

 Pemerintah Kabupaten Buleleng Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Nomor SOP	B.000.8.3.3
	Tanggal Pembuatan	: 3 Maret 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas 
Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Nama SOP	Pembentukan Lembaga Pokdarwis (Po

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 tentang Kebudayaan dan Pariwisata No: PM.04/UM.001/MKP/08 Tentang Sadar Wisata 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 4. Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 2 tahun 2012 tentang Pariwisata Budaya; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata 6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng No 11 Tahun 2015 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2015 7. Peraturan Bupati Buleleng No 43 Tahun 2015 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja 8. Peraturan Bupati Buleleng No 54 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng	1. Memahami alur administrasi dan tata laksana 2. Mampu menyusun dokumen administrasi
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Administrasi permohonan pengesahan 2. ATK, komputer/laptop dan printer
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada kesulitan dalam melaksanakan program, kegiatan, sasaran dan target yang diinginkan.	1. Mencatat nama organisasi Pokdarwis 2. Mengidentifikasi kelengkapan administrasi pembentukan lembaga Pokdarwis. 3. Disimpan dalam bentuk manual dan digital

3/585/SDPE-BUDPAR/IV/2026

026

mas Kebudayaan dan Pariwisata



rs. I Nyoman Wisandika

mbina Utama Muda (IV/c)

JIP. 196610081998031001

kan Lembaga Kelompok Sadar
pokdarwis)

a kelola organisasi.
strasi (SK, berita acara, dll).

an lembaga Pokdarwis

s yang akan dibentuk.
istrasi dan persyaratan

elektronik

Pembentukan Lembaga / Kelompok di Bidang Pariwisata

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Staf	Sub Koordinator	Kepala Bidang SDP-Ekraf	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Pihak Ketiga (Pokdarwis)	Kelengkapan	Waktu	Out Put	Keterangan
1	Rapat koordinasi dengan Staf Desa tempat kelompok darwis berada						Pembentukan lembaga dilakukan melalui inisiasi pemerintah (Dinas Pariwisata Kab. Buleleng)	1 (satu) hari	Hasil rapat berupa rencana kegiatan pengukuhan	
2	Mengajukan administrasi pengesahan lembaga dan di verifikasi						Surat Permohonan Pengesahan Lembaga dan kelengkapan pendukung administrasi, Berita Acara Verifikasi	5 (lima) hari	SK Penetapan Pokdarwis dan SKT Pokdarwis	
3	Pelaksanaan pengukuhan dan pengesahan lembaga Pokdarwis						Berdasarkan surat keputusan dan Surat Keterangan Terdaftar yang diputuskan oleh KADIS	3 (tiga) hari	Pelaksanaan Kegiatan pengukuhan pokdarwis	
4	Pencatatan dan Pelaporan, dokumentasi						Laporan kegiatan dilengkapi dengan Foto-foto	1 (satu) hari	Laporan kegiatan, SK Penetapan, SKT	

Lembar Kerja Identifikasi Judul SOP

Nama OPD : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng
 Nama Jabatan : Sub Koordinator Substansi Kelembagaan dan Standarisasi Pariwisata

Tugas 1		Fungsi 2	Sub-Fungsi (Kegiatan) 3	Output 4		Aspek 5	Judul SOP 6
A	Menyusun Rencana Kerja		Membuat Rencana Kerja	1	Matrik kerja bulanan, triwulanan, semesteran & tahunan (time schedule)	Pembuatan	Pembentukan Lembaga/Kelompok di bidang Pariwisata
				2	Perjanjian kerjasama lembaga & media		
B	Memberi petunjuk dan tugas kepada bawahan		Membuat dan melaksanakan tugas	1	Rencana kerja kegiatan setiap hari	Membuat dan melaksanakan	Pembentukan Lembaga/Kelompok di bidang Pariwisata
				2	Melaksanakan tugas sesuai SK dan perintah atasan		
C	Mengatur, mengkoordinir, mengevaluasi, prestasi kerja bawahan		Mengawasi tugas kerja bawahan	1	Terkumpulnya data base Pokdarwis di Kab. Buleleng	Melaksanakan	Pembentukan Lembaga/Kelompok di bidang Pariwisata
				2	Loyalitas		
				3	Dedikasi		
				4	Prestasi kerja		
D	Menyelenggarakan Pengukuhan dan Pengesahan lembaga Pokdarwis		Menyiapkan database Pokdarwis yang sudah/belum memiliki SK dan SKT	1	Data Base Pokdarwis yang sudah/belum memiliki SK dan SKT	Melaksanakan	Pembentukan Lembaga/Kelompok di bidang Pariwisata
				2	Pembentukan Struktur organisasi sesuai SK		
E	Mengevaluasi hasil kegiatan		Analisa hasil kegiatan	1	Laporan kinerja kegiatan	Analisa	Pembentukan Lembaga/Kelompok di bidang Pariwisata
				2	Laporan Penyerapan dana Keuangan		
				3	Menganalisa semua tupoksi dan mengaplikasikan bentuk		
				4	Dokumentasi		

Keterangan:

1. Tugas diisi dengan Tugas berdasarkan Peraturan yang ada (sebaiknya diisi sesuai dengan peraturan yang ada)
2. Fungsi diisi dengan Fungsi berdasarkan Peraturan yang ada (sebaiknya diisi sesuai dengan peraturan yang ada)
3. Sub-Fungsi (Kegiatan) diisi dengan Sub-Fungsi (Kegiatan) yang merupakan bagian dari Fungsi yang ada (Hal ini bersifat opsional, sedangkan identifikasi kegiatan merupakan hal yang harus dilakukan karena output bisa diidentifikasi dari adanya kegiatan);
4. Output diisi dengan Output yang dihasilkan dari Fungsi/Sub-Fungsi yang ada (Output dapat lebih dari satu, baik yang berupa produk (baru) ataupun berupa nilai tambah (lama/tiruan/copi) dari produk yang sudah ada)
5. Aspek diisi dengan Aspek yang terkait dengan Output yang bersangkutan (Aspek ini biasanya berupa fungsi manajemen, misal: penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, publikasi, distribusi)

6. Judul SOP diisi judul SOP yang terdiri dari unsur Output dan Aspek serta keterangan bila diperlukan , Misalnya: SOP Penyusunan Laporan Konsinyering di Asdep Pengembangan Sistem dan Prosedur Pemerintahan (Penyusunan aspek, Laporan Konsinyering Output, di Asdep Pengembangan Sisdur Keterangan). Untuk memudahkan dalam menghitung jumlahnya maka sebaiknya diberi angka berurutan dengan angka Arab dari SOP nomor urut pertama (1) s.d. terakhir.
7. Sistem penomoran disesuaikan, selama mencerminkan alur breakdown dari kolom Tugas ke Fungsi ke Sub-Fungsi ke Output ke Aspek dan yang terakhir ke Judul SOP

Lembar Kerja Identifikasi Kegiatan

A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	:	Pembentukan Lembaga/Kelompok di Bidang Pariwisata
2	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3	Penanggung Jawab		
	a. Produk	:	Kepala Dinas
	b. Kegiatan	:	Substansi Kelembagaan dan Standarisasi Pariwisata
4	Scope (Ruang Lingkup)	:	Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng

B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	:	Pembentukan Lembaga/Kelompok di Bidang Pariwisata
2	Langkah Awal	:	Rapat koordinasi Pembentukan Lembaga Pokdarwis
3	Langkah utama	:	Menyiapkan administrasi Pengesahan dan Pengukuhan Lembaga
4	Langkah Akhir	:	Pengukuhan Pembentukan Lembaga/Kelompok di Bidang Pariwisata

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1	Mempersiapkan data Pokdarwis yang sudah/belum SK dan SKT
	2	Mengidentifikasi struktur pengurus dan anggota Pokdarwis
	3	Rapat koordinasi
Langkah Utama	4	Mengoreksi kelengkapan administrasi permohonan pengesahan lembaga
	5	Pelaksanaan Kegiatan Pengukuhan Lembaga Pokdarwis
Langkah Akhir	6	Pertanggungjawaban/pencatatan dan pelaporan