

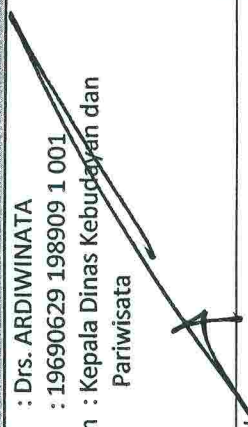


**PEMERINTAH KOTA BATAM**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
**KOTA BATAM**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PELAYANAN PERMINTAAN BAHAN PROMOSI**  
**DAN INFORMASI PARIWISATA**

DILINGKUNGAN DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
KOTA BATAM

Disusun Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh
Nama : HENNY THESNAWATI,SS Nip : 19760317 200502 2 003 Jabatan : Kasi Promosi Wisata 	Nama : Dra. RATNA SARI Nip : 19690128 199401 2 001 Jabatan : Kabid Pengembangan dan Promosi Wisata 	Nama : Drs. ARDIWINATA Nip : 19690629 198909 1 001 Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata 
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :



**PEMERINTAH KOTA BATAM**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**  
**KOTA BATAM**

Nomor SOP 24 /SOP/DISBUDPAR-PPWI/2020

Tanggal Pembuatan Januari 2020

Tanggal Revisi

Tanggal Pengesahan

Disahkan oleh Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Batam  
Judul SOP Pelayanan Permintaan Bahan Promosi dan Informasi Pariwisata

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah..</li><li>2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan.</li><li>3. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 17 Tahun 2001 tentang Kepariwisataan Di Kota Batam</li><li>4. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Susunan dan Pembentukan Perangkat Daerah Kota Batam.</li><li>5. Peraturan Walikota Batam Nomor 58 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Batam.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Wisata</li><li>2. Kepala Seksi Promosi Wisata</li><li>3. Staf Bidang PPW</li><li>4. Pemohon</li></ol>
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Administrasi Surat Masuk Bidang PPW</li><li>2. SOP Administrasi Surat Keluar Bidang PPW</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ATK (Alat Tulis Kantor)</li><li>2. Alat Pengolah Data/Komputer/Laptop</li><li>3. Printer</li><li>4. Bahan Promosi</li></ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ul style="list-style-type: none"><li>- SOP Pelayanan Permintaan Bahan Promosi dan Informasi Pariwisata terhambat, maka layanan informasi pariwisata juga terhambat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bahan-bahan Promosi Pariwisata</li></ul>

