

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PENGEMBANGAN PARIWISATA MELALUI
WISATA PEDULI LINGKUNGAN
(ECOTOURISM)

Diajukan untuk melengkapi persyaratan memperoleh
gelar Ahli Madya pada Program D3 Bahasa Inggris
Fakultas Sastra Universitas Jember

Oleh :

Wiwit Sulianti

NIM. 97-1037

PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS JEMBER

2000

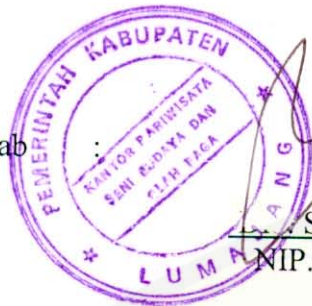
Asal	:		Klass	
Terima	:		338.47	
No. Inskripsi	:	3 JUL 2000	SUL	
	:	10236160	P	


SRS

C.1

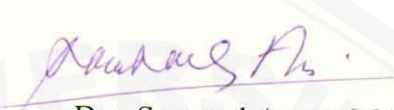
Lembar Pengesahan

Pengawas/Penanggung Jawab :



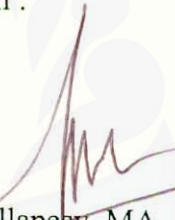

Sulistiyowati
NIP. 010056091

Dosen Pembimbing :


Drs. Syamsul Anam, MA
NIP. 131 759 765


LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA ini disahkan oleh :

Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris :


Drs. Albert tallapesy, MA
NIP. 131 759 846

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember :



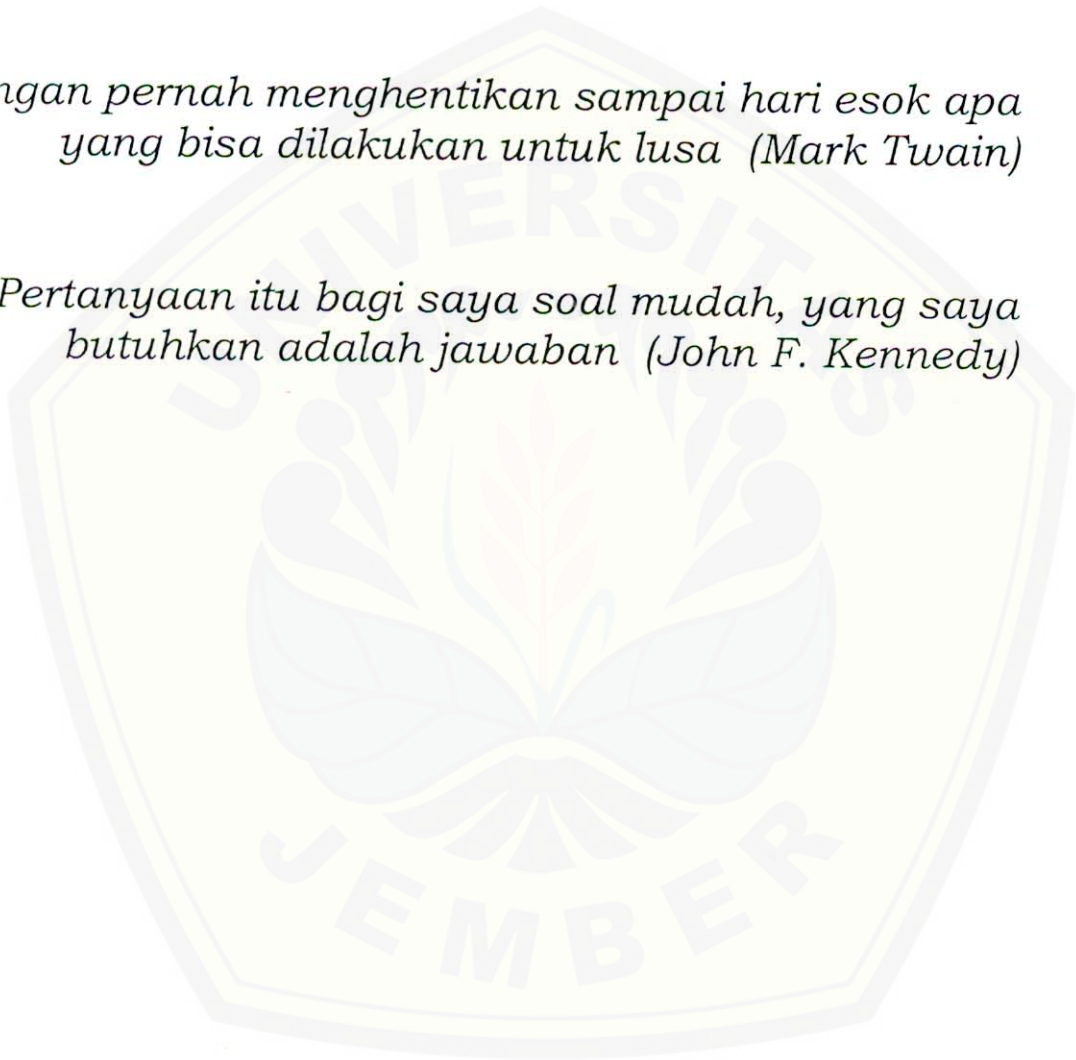

Drs. H. Marwoto
NIP.130 368 790

M O T T O :

Tak ada yang bisa disebut benar-benar berhasil sampai anda mengerjakan sesuatu yang lain (James M. Barrie)

Jangan pernah menghentikan sampai hari esok apa yang bisa dilakukan untuk lusa (Mark Twain)

Pertanyaan itu bagi saya soal mudah, yang saya butuhkan adalah jawaban (John F. Kennedy)



PERSEMBAHAN

- X Bapak Sulaiman (alm) dan Ibu Sri Anudju yang selalu dan selalu mendukung, menasehati, melindungi, mendo'akan demi ananda tercinta.....
- X Dwi Astuti adikku satu-satunya.....
- X Sahabat setiaku.....Rudi, Mbak Ani dan Koko, QQ.....
- X Almamater tercinta D-III Fakultas Sastra Universitas Jember
- X Terima Kasihku untuk :
Dinas Pariwisata Kabupaten Lumajang (Bapak Surjadi, Ibu Lies, Ibu Nanik, Bapak Murdiyanto, Bapak Mansyur, Bapak Visi, Bapak Kusbiyanto dan Bapak Sanip), Teman mainku di Jember (Mbak Ana, Nunung, Ririn, Lilik, Candra, Nita, Iik, Ipe, Kartolo, Kancil, Dedi, Uji', Agung, Tito, Taufan dan Ayik),
Teman magangku di Jember : Susi, Anis, Esthin.....

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahkiim,

Alhamdulillah rabbil'alamiin, penulis panjatkan kehadiran Allah SWT. Atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Praktek Kerja Nyata (PKN) beserta laporannya.

Laporan PKN ini berjudul **Pengembangan Pariwisata Melalui Wisata Peduli Lingkungan (Ecotourism)** di Dinas Pariwisata Kab. Lumajang yang dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli 2000 samapai dengan tanggal 12 Agustus 2000, yang disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan di Program D-III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Atas terselesainya kegiatan PKN serta penyusunan Laporan PKN ini, Penulis menyampaikan banyak terima kasih terutama kepada :

1. Prof. Dr. Kabul Santoso, MS., selaku Rektor Universitas Jember
2. Drs. Marwoto, selaku dekan Fakultas Sastra Universitas Jember
3. Drs. Albert Tallapessy, MA., selaku Ketua Program D-III Bahasa Inggris
4. Drs. Syamsul Anam, MA, selaku Dosen Pembimbing PKN
5. Surjadi, selaku Kepala Dinas Pariwisata Kab. Lumajang
6. Semua pihak yang telah membantu terlaksananya PKN maupun dalam penyusunan laporan PKN.

Penulis sadar masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini, oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan PKN ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukan.

Jember,

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
MOTTO	iii
PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat PKN.....	2
1.2.1 Tujuan PKN.....	2
1.2.2 Manfaat PKN.....	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu PKN	2
1.3.1 Objek PKN.....	2
1.3.2 Jangka Waktu PKN	2
1.4 Prosedur Persiapan PKN.....	3
BAB II PENGERTIAN PARIWISATA.....	4
2.1 Pengertian	4
2.2 Tujuan Pariwisata	6
2.3 Sapta Pesona	6
BAB III GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS PARIWISATA.....	8
3.1 Gambaran Umum Keadaan Lumajang	8
3.1.1 Keadaan Geografis.....	8
3.1.2 Keadaan Wilayah	8
3.2 Sejarah Singkat Berdirinya Disparta Kab. Lumajang.....	9
3.3 Dasar Hukum.....	10
3.4 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Disparta Kab. Lumajang	10

3.5 Struktur Organisasi Kantor Dinas Pariwisata	
Kab. Lumajang.....	11
3.5.1 Susunan Organisasi.....	11
3.5.2 Uraian Tugas	12
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	21
4.1 Kegiatan PKN	21
4.2 Inventarisasi Objek-Objek Wisata	22
4.3 Wisata Peduli Lingkungan (Ecotourism).....	26
4.3.1 Pengertian Ecotourism.....	26
4.3.2 Prospek di Lumajang.....	27
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	28
5.1 Kesimpulan	28
5.2 Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN	30

1.1 Latar Belakang

Kepariwisataan di Kabupaten Lumajang pada hakekatnya merupakan jasa pemanfaatan Sumber Daya Alam dan lingkungan hidup yang memiliki kekhususan seperti, pemandangan alam yang indah dan keanekaragaman budaya. Maka dari itu pembangunan kepariwisataan ditujukan untuk peningkatan pariwisata menjadi sektor andalan yang mampu menggalakkan sektor ekonomi termasuk kegiatan di sektor pertanian, industri kecil dan kerajinan serta jasa-jasa. Penetapan sektor pariwisata sebagai sektor andalan pertumbuhan ekonomi tersebut sangat strategis dan menjanjikan. Kegiatan Pariwisata merupakan satu kesatuan yang terdiri dari beberapa kegiatan antara lain pengusaha obyek dan daya tarik wisata, usaha sarana pariwisata dan usaha jasa pariwisata.

Peranan wisatawan memberikan arti penting pada sektor pariwisata, oleh karena itu pengembangan mutu dan daya tarik obyek wisata perlu terus ditingkatkan, agar para wisatawan baik wisatawan domestik maupun wisatawan mancanegara betah tinggal dapat menikmati produk-produk wisata yang tersedia dan dapat membelanjakan uangnya. Pariwisata sebagai sektor andalan yang bertujuan untuk mendukung kelangsungan dan keberhasilan pembangunan daerah. Sebab produk-produk wisata yang ditawarkan tidak akan habis dijual dan tidak akan terpengaruh oleh perubahan jaman.

Mengingat program studi yang telah ditempuh sangat berhubungan dengan dan kepariwisataan yaitu mata kuliah English for Tourism. Maka dunia kepariwisataan sangat penting untuk diketahui dan dipelajari.

Berdasarkan uraian diatas maka penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini, ditekankan pada masalah peningkatan kepariwisataan khususnya pada wilayah Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Tingkat II Lumajang.

1.2 Tujuan Dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini bertujuan sebagai berikut :

1. Memenuhi syarat kelulusan perkuliahan dan penyelesaian studi;

2. Menerapkan secara langsung ilmu-ilmu yang telah diperoleh selama di perkuliahan;
3. Memberikan pengalaman singkat mengenai dunia kepariwisataan;
4. Mempererat hubungan mitra kerja antara fakultas dengan Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Tingkat II Lumajang;
5. Persiapan diri untuk terjun langsung dan bekerja di masyarakat.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Berikut ini adalah beberapa manfaat PKN :

1. Memeroleh pengalaman praktis di lapangan mengenai kegiatan kepariwisataan terutama yang mengenai peningkatan pariwisata di wilayah Kabupaten Lumajang;
2. Memperdalam keahlian, ketrampilan dan pengalaman yang dapat digunakan sebagai bekal untuk terjun kedalam dunia kepariwisataan.

1.3 Obyek Dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sudah ditentukan oleh ketua Program Diploma III Bahasa Inggris, yang diuraikan sebagai berikut :

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek atau tempat Praktek Kerja Nyata ditentukan oleh mahasiswa dengan persetujuan ketua Program Diploma III Bahasa Inggris. Praktek Kerja ini dilaksanakan di kantor DISPARDA (Dinas Pariwisata Daerah) Tk. II Lumajang yang berlokasi di jalan alun-alun utara no 7 Lumajang.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata memerlukan waktu \pm 240 jam efektif. Jangka waktu tersebut sesuai dengan ketentuan kegiatan Praktek Kerja Nyata yang telah ditetapkan oleh program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember yang di mulai pada tanggal 1 juli sampai dengan 12 agustus 2000.

1.4 Prosedur Persiapan Praktek Kerja Nyata

Mahasiswa peserta Praktek Kerja Nyata harus menempuh beberapa prosedur yang telah ditetapkan oleh program Diploma III Bahasa Inggris. Prosedur tersebut adalah :

- a. Mahasiswa peserta Praktek Kerja Nyata harus memenuhi syarat sks minimal 70 sks;
- b. Mencari tempat atau lokasi Praktek Kerja Nyata;
- c. Mengisi formulir permohonan ijin Praktek Kerja Nyata;
- d. Menyerahkan surat pengantar Praktek Kerja Nyata kepada instansi tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata melalui tembusan ke Dinas Sosial dan Politik;
- e. Menyerahkan surat jawaban atas permohonan Praktek Kerja Nyata kepada Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember;
- f. Mengikuti pembekalan Praktek Kerja Nyata;
- g. Mengadakan pertemuan dan perkenalan dengan pimpinan dan staf karyawan;
- h. Mengikuti Pengarahan pimpinan;
- i. Melaksanakan dan mempelajari tugas-tugas yang diberikan;
- j. Mengumpulkan data-data untuk bahan laporan, dan
- k. Menyusun laporan hasil kegiatan Praktek kerja nyata.

BAB II PENGERTIAN PARIWISATA

2.1 Pengertian Pariwisata

Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata, termasuk pengusahaan obyek dan daya tarik wisata serta usaha-usaha yang terkait di bidang tersebut. Perjalanan seseorang baik di dalam maupun di luar negeri diharapkan dapat meningkatkan devisa negara, memperluas lapangan kerja, memperkenalkan dan memelihara kebudayaan serta kepribadian nasional.

Kepariwisataan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan pariwisata, sedangkan wisata adalah suatu kegiatan perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut dilakukan secara suka rela serta bersifat sementara untuk menikmati obyek dan daya tarik wisata.

Menurut UU no 9 Pasal 1, Pariwisata adalah sesuatu yang berhubungan dengan wisata serta usaha-usaha yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata yang meliputi :

- a. Semua kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan pariwisata
- b. Pengusaha obyek dan daya tarik wisata
- c. Usaha jasa pariwisata
- d. Usaha jasa berkaitan dengan penyelenggaraan pariwisata
- e. Usaha jasa dan sarana pariwisata

Sedangkan menurut UU no 9 Bab I Pasal I, kepariwisataan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata. Artinya : Semua kegiatan dan urusan yang ada kaitannya dengan perencanaan, pengaturan, pelaksanaan, pengawasan pariwisata baik yang dilakukan oleh pemerintah, pihak swasta dan masyarakat.

Pariwisata alam ditinjau dari aktivitasnya adalah kegiatan rekreasi alam terbuka yang meliputi, menikmati pemandangan alam atau pantai, jalan-jalan di sekitar jalan setapak, foto hunting, melihat atraksi satwa atau gejala alam atau penelusuran ke gua. (Anomius, 1990)

Beberapa kriteria kawasan yang diman faatkan sebagai obyek wisata alam :

1. Memiliki keadaan alam asli yang indah, unik dan nyaman
2. Merupakan tempat rekreasi dan wisata alam yang dapat kemudahan untuk di capai wisatawan
3. Mempunyai luas yang cukup untuk menjamin kelestarian potensi alamnya serta kegiatan rekreasi dan wisata alam.

Pariwisata digolongkan menjadi beberapa kriteria antara lain sebagai berikut :

1. Menurut Jumlah Orang Yang Bepergian

- a. Individu, yakni hanya seorang atau satu keluarga yang bepergian
- b. Rombongan, yakni kelompok orang yang biasanya terikat oleh hubungan-hubungan tertentu kemudian melakukan perjalanan bersama-sama misal : klub sepak bola, sekolah atau suatu usaha perjalanan dan biasanya rombongan ini di dampingi oleh seorang pemimpin perjalanan.

2. Menurut Maksud Bepergiannya

Pada umumnya perjalanan wisata mempunyai maksud yang bermacam-macam, tergantung pada kebutuhan, waktu dan tujuan wisata, antara lain :

- a. Recreation Tourism : Liburan yang bertujuan untuk beristirahat memulihkan kesegaran setelah jenuh menghadapi kegiatan sehari-hari seperti : sekolah dan bekerja.
- b. Pleasure Tourism : Berlibur untuk menikmati keindahan alam dan mendapatkan kesenangan di luar kota.
- c. Culture Tourism : Berlibur untuk menikmati keindahan budaya yang di miliki suatu daerah contohnya adat istiadat, peninggalan masa lalu, kesenian daerah dan tarian rakyat.
- d. Sport Tourism
- e. Convention Tourism : Berupa penyediaan tempat pertemuan dan konvensi.

3. Menurut Alat Transportasi

- a. Wisata darat
- b. Wisata Tirta (air)

c. Wisata Dirgantara (Udara)

4. Menurut Umur dan jenis kelamin :

1. Remaja dan Dewasa
2. Pria dan Wanita

5. Menurut Tingkat Harga dan Tingkat Sosial

- a. Perabotan mewah
- b. Perabotan menengah.

2.2 Tujuan Pariwisata

- a. Memperkenalkan, Mendayagunakan melestarikan dan meningkatkan mutu obyek wisata serta daya tarik wisata;
- b. Mendorong pendayagunaan produksi nasional;
- c. Meningkatkan pendapatan nasional dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat;
- d. Memupuk rasa cinta tanah air dan meningkatkan persahabatan antar bangsa;
- e. Memperluas dan meratakan kesempatan dalam lapangan pekerjaan.

2.3 Sapta Pesona

Pengembangan pariwisata diarahkan untuk peningkatan mutu, pengembangan obyek-obyek wisata serta kemampuan pelayanan dalam penyelenggaraan kepariwisataan agar wisatawan dapat tinggal lebih lama dan mau membelanjakan uangnya lebih banyak.

Demi terciptanya suasana indah dan mempesona dimana saja dan kapan saja , khususnya di tempat-tempat yang banyak dikunjungi wisatawan baik wisatawan domestik maupun wisatawan mancanegara serta pelayanan terhadap masyarakat, DISPARDA membentuk suatu tim yaitu Pembina kepariwisataan terpadu yang melibatkan Dinas atau instansi atau bagian terkait.

Keterlibatan dinas dengan instansi-instansi lain yang terkait bertujuan untuk menciptakan kondisi SAPTA PESONA yaitu suatu kondisi yang harus diwujudkan dalam rangka menarik wisatawan untuk berkunjung ke suatu daerah.

Digital Repository Universitas Jember

Sapta Pesona terdiri dari 7 [tujuh] unsur, yaitu : Aman, Tertib, Bersih, Sejuk, Indah, Ramah Tamah dan Kenangan. Ketujuh Sapta Pesona tersebut diatas memiliki arti :

1. AMAN berarti, Wisatawan akan senang berkunjung ke suatu tempat apabila mereka merasa aman, tenteram, tidak takut, terlindungi dan bebas dari bahaya.
2. TERTIB berarti, Kondisi yang tertib merupakan kondisi yang diharapkan/ didambakan oleh setiap orang termasuk wisatawan. Kondisi tersebut tercermin dari suasana yang teratur, rapi dan lancar serta menunjukkan disiplin yang tinggi dalam semua segi kehidupan masyarakat.
3. BERSIH berarti, Bersih merupakan keadaan lingkungan yang menampilkan suasana yang bebas dari kotoran, sampah, limbah, penyakit pencernaan.
4. SEJUK berarti, Lingkungan yang serba hijau, segar, rapi, memberikan suasana atau keadaan sejuk, nyaman dan tenteram.
5. INDAH berarti, Keadaan yang menampilkan lingkungan yang menarik dan sedap dipandang.
6. RAMAH TAMAH berarti, merupakan satu sikap dan perilaku yang mewujudkan keakraban, sopan santun, suka membantu, senyum dan menarik hati.
7. KENANGAN berarti, Kesan yang melekat dan kuat pada ingatan dan perasaan seseorang yang disebabkan oleh pengalaman yang diperoleh.

BAB III**GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS PARIWISATA
KABUPATEN LUMAJANG****3.1 Gambaran Umum Keadaan Kabupaten Lumajang****3.1.1 Keadaan Geografis**

Letak geografis Kabupaten Lumajang merupakan salah satu bagian wilayah dari Propinsi Jawa Timur. Kabupaten Lumajang terletak pada 112°5 BT dan 113°22 BT ; 7°52 LS dan 8°23 LS dengan luas wilayah 1.790,90 km² dengan batas-batas sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kabupaten Probolinggo
- Sebelah Timur : Kabupaten Jember
- Sebelah Selatan : Samudera Indonesia
- Sebelah Barat : Kabupaten Malang

1. Antara Kabupaten Lumajang dan Kabupaten Malang dibatasi oleh Gunung Semeru.
2. Antara Kabupaten Lumajang dan Kabupaten Probolinggo dibatasi oleh Gunung Tengger dan Gunung Lamongan.
3. Antara Kabupaten Lumajang dan Kabupaten Jember dibatasi oleh satu dataran rendah subur .

3.1.2 Keadaan Wilayah

Wilayah Kabupaten Lumajang relatif tidak rata, ketinggian tanah berkisar dari 0 sampai dengan 3676 meter diatas permukaan laut. Secara garis besar daerah Kabupaten Lumajang berdasarkan Rencana Umum Tata Ruang yang diusulkan oleh Bappeda dibagi menjadi beberapa zona, antara lain :

1. Zona daerah Kering / kritis meliputi : Kecamatan Kedungjajang, Randuagung, Klakah dan Kecamatan Ranuyoso;
2. Zona terisolir meliputi : Kecamatan Senduro, Pasrujambe, Sukodono, Padang dan Kecamatan Gucialit;

3. Zona daerah subur meliputi : Kecamatan Lumajang, Tempeh, Kunir, Yosowilangun, Tekung, Rowokangkung, Jariroto, Pasirian, Candipuro, Pronojiwo dan Kecamatan Tempursari.

3.2 Sejarah Singkat Berdirinya Dinas Pariwisata Kabupaten Lumajang

Kepariwisataan Daerah Kabupaten Lumajang sebelum terbentuknya Dinas Pariwisata, berada dibawah pengelolaan Baparda (Badan Pembangunan Pariwisata Daerah) yang mempunyai tujuan untuk membantu menangani urusan pariwisata yang menjadi kewenangan Pemerintah Propinsi Daerah TK I Jawa Timur yang berada di wilayah Kabupaten Lumajang. Baparda bertugas melakukan pengolahan, pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang pariwisata yang dikuasai oleh pemerintah Daerah TK II. Jadi dapat dikatakan bahwa Baparda merupakan embrio pembentukan Dinas Pariwisata, yang pembentukannya melalui Keputusan Bupati No. 21 / 1989.

Dalam rangka penyerahan sebagian urusan pemerintahan Propinsi TK I Jawa Timur kepada Pemerintah Kabupaten TK II Lumajang, maka dikeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten TK II Lumajang No. 11 Tahun 1996 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Pemerintah Kabupaten TK II Lumajang. Dan Peraturan Pemerintah Propinsi TK I Jawa Timur No. 4 Tahun 1992 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Propinsi TK I Jawa Timur dalam Bidang Kepariwisataan kepada Pemerintah TK II.

Dengan persetujuan DPRD Kabupaten TK II Lumajang Dinas Pariwisata Kabupaten Lumajang berdiri pada tanggal 8 Februari 1999. Dengan demikian segala urusan yang menyangkut bidang Pariwisata dikelola oleh Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten TK II Lumajang. Tetapi sebelum dikeluarkannya UU No. 22 Tahun 1999 tentang Kepariwisataan sebagai pengganti UU No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Daerah Dinas Pariwisata, keberadaan Kantor Dinas ini belum sepenuhnya berjalan. Dengan dikeluarkannya UU No. 22 Tahun 1999 maka Kantor Dinas Pariwisata dapat melaksanakan segala urusan di bidang pariwisata tanpa adanya pengawasan dari pemerintah Daerah TK II Jawa Timur artinya Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten TK II Lumajang telah berdiri sendiri dan berhak mengurus Kepariwisataan di Kabupaten Lumajang.

3.3 Dasar Hukum

1. UU No. 5 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Pemerintahan Daerah;
2. UU No. 9 Tahun 1990 Tentang Kepariwisata;
3. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 1992 Tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat Daerah TK II;
4. Peraturan Daerah Propinsi Daerah TK I Jawa Timur No. 4 Tahun 1992 Tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Propinsi Daerah TK I Jawa Timur dalam Bidang Kepariwisata Kepada Pemerintah TK II;
5. Keputusan Gubernur Kepala Daerah TK I Jawa Timur No. 88 Tahun 1994 ;
6. Peraturan Daerah Kabupaten TK II Lumajang No. 11 Tahun 1996 Tentang Pembentukan Dinas Pariwisata Kabupaten TK II Lumajang.

3.4 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Pariwisata Kab. Lumajang

3.4.1 Kedudukan Dinas Pariwisata

1. Dinas Pariwisata adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah TK II;
2. Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati / Walikota Kepala Daerah TK II.

3.4.2 Tugas Pokok Dinas Pariwisata

Dinas Pariwisata Kabupaten TK II Lumajang mempunyai tugas membantu Bupati / Walikota Kepala Daerah TK II dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan di bidang Kepariwisata.

3.4.3 Fungsi Dinas Pariwisata

Dalam menyelenggarakan tugas-tugas pokok tersebut, Dinas Pariwisata mempunyai Fungsi :

1. Perencanaan kebijaksanaan kepariwisataan;
2. Pelaksanaan kebijaksanaan operasional;
3. Pemberian perijinan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah TK II berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Pemberian bimbingan dan pembinaan;

5. Pemantauan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.5 Struktur Organisasi Kantor Dinas Pariwisata Kab. Lumajang

Kantor Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab atas seluruh staf dan seluruh kegiatan Kantor baik teknis maupun non teknis. Kegiatan teknis merupakan pekerjaan-pekerjaan yang berkaitan dengan masalah intern kantor seperti manajemen dan administrasi kantor. Kegiatan non teknis tersebut lebih dikenal sebagai tata usaha.

3.5.1 Susunan Organisasi

1. Unsur pimpinan adalah Kepala Dinas;
2. Unsur pembantu pimpinan adalah Sub. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 urusan :
 - a) Urusan Umum;
 - b) Urusan Perencanaan;
 - c) Urusan Keuangan.
3. Unsur pelaksana adalah Seksi-Seksi, membawahi 3 Seksi :
 - a) Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata, membawahi 3 Sub. Seksi :
 - i. Sub. Seksi Obyek Wisata;
 - ii. Sub. Seksi Atraksi Wisata;
 - iii. Sub. Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum.
 - b) Seksi Bina Sarana Pariwisata, membawahi 3 Sub. Seksi :
 - i. Sub. Seksi Akomodasi;
 - ii. Sub. Seksi Rumah Makan dan Bar;
 - iii. Sub. Seksi Ketenagakerjaan.
 - a) Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata, membawahi 3 Sub. Seksi :
 - i. Sub. Seksi Promosi;
 - ii. Sub. Seksi Pelayanan Informasi;
 - iii. Sub. Seksi Bimbingan Wisata.

4. Unit Pelaksana Teknis Dinas
5. Kelompok Jabatan Fungsional

3.5.2 Uraian Tugas-Tugas

3.5.2.1 Kepala Dinas, mempunyai tugas :

Sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah dalam arti membantu Bupati Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan di bidang kepariwisataan.

3.5.2.2 Sub. Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan tata usaha umum dan tata kearsipan;
- b. Penyusunan perencanaan dinas;
- c. Pelaksanaan tata usaha keuangan dan perlengkapan;
- d. Pelaksanaan tata usaha dan pembinaan;
- e. Pelaksanaan urusan rumah tangga dinas dan keprotokolan;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3.5.2.3 Urusan Umum, mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan surat-menyurat, pengetikan dan penggandaan;
- b. Menyelenggarakan kearsipan baik arsip statis maupun arsip dinamis;
- c. Menyusun analisis ketentuan penggandaan serta melakukan administrasi barang-barang keperluan kantor dan perbekalan lain;
- d. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas dan protokol serta urusan perjalanan dinas;
- e. Menyelenggarakan urusan tata usaha kepegawaian dinas meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan buku induk pegawai, mutasi pegawai, kedudukan pegawai dan pengembangan karir pegawai;
- f. Menyusun formasi pegawai;
- g. Mengurus kesejahteraan pegawai;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub. Bag. Tata Usaha.

3.5.2.4 Urusan Perencanaan, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan secara sistematis data-data untuk bahan penyusunan program;
- b. Mengolah dan mengkoordinasikan penyusunan kegiatan dinas;
- c. Melaksanakan analisis dan evaluasi serta mengendalikan dalam pelaksanaan program;
- d. Menyusun laporan pelaksanaan program atau kegiatan dinas;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub. Bag. Tata Usaha.

3.5.2.5 Urusan Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun anggaran dinas;
- b. Menyiapkan usulan anggaran dinas;
- c. Mengolah tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD serta laporan pertanggungjawaban;
- d. Mengurus keuangan perjalanan dinas, tata usaha dan pembayaran gaji pegawai;
- e. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub. Bag. Tata Usaha.

3.5.2.6 Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata, mempunyai tugas :

- a. Pembinaan dan upaya pengembangan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
- b. Penyelenggara perijinan di bidang pengolahan obyek wisata, rekreasi dan hiburan umum;
- c. Pemantauan dan pengevaluasian kegiatan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
- d. Penyusunan laporan pelaksanaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3.5.2.7 Sub. Seksi Obyek Wisata, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan menyusun data atau bahan pembinaan obyek wisata;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan obyek wisata sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;

- c. Menyiapkan bahan untuk pengembangan karya seni budaya nasional sebagai obyek wisata di daerah sesuai dengan etika dan estetika lingkungan hidup;
- d. Menyiapkan petunjuk tentang pembatasan semaksimal mungkin semua jenis serta unsur seni budaya asing yang berpengaruh negatif pada pembangunan bangsa;
- e. Menyiapkan bahan dan penyusunan laporan di bidang obyek wisata;
- f. Memproses perijinan di bidang pariwisata;
- g. Melaksanakan pemantauan di bidang obyek wisata;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata.

3.5.2.8 Sub. Seksi Atraksi Wisata, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan di bidang atraksi wisata;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan atraksi wisata dengan kebijaksanaan pemerintah;
- c. Memproses perijinan di bidang atraksi wisata;
- d. Melaksanakan pemantauan terhadap atraksi wisata;
- e. Menyiapkan dan menyusun laporan di bidang atraksi wisata;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata.

3.5.2.9 Sub. Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan di bidang rekreasi dan hiburan umum;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan rekreasi serta hiburan umum sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;
- c. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang rekreasi dan hiburan umum;
- d. Memproses perijinan di bidang rekreasi dan hiburan umum;
- e. Melaksanakan pemantauan terhadap tempat rekreasi dan hiburan umum;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata.

3.5.2.10 Seksi Bina Sarana Wisata, mempunyai tugas :

- a. Pembinaan dan pengembangan sarana ketenagakerjaan pariwisata;
- b. Penyelenggara perijinan di bidang pengusaha akomodasi, rumah makan, bar dan ketenagakerjaan;
- c. Pemantauan dan pengevaluasian kegiatan pembinaan, pengembangan sarana dan tenaga kerja pariwisata;
- d. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3.5.2.11 Sub. Seksi Akomodasi, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan di bidang akomodasi;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan sarana-sarana untuk meningkatkan mutu pelayanan jasa bagi wisatawan;
- c. Menyusun petunjuk teknis dalam kegiatan pelayanan jasa di bidang akomodasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Memproses perijinan di bidang akomodasi;
- e. Melaksanakan pemantauan di bidang akomodasi;
- f. Menyiapkan dan menyusun laporan di bidang akomodasi;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Bina Sarana Wisata.

3.5.2.12 Sub. Seksi Rumah makan dan Bar, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan rumah makan dan bar;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan sarana-sarana untuk meningkatkan mutu pelayanan jasa bagi wisatawan di bidang rumah makan dan bar;
- c. Menyusun petunjuk teknis dalam kegiatan pelayanan jasa rumah makan dan bar sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Memproses perijinan rumah makan dan bar;
- e. Melaksanakan pemantauan kegiatan dan perkembangan rumah makan dan bar;

- f. Menyiapkan dan menyusun laporan kegiatan dan perkembangan rumah makan dan bar;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Bina Sarana Wisata.

3.5.2.13 Sub. Seksi Ketenaga Kerja, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan ketenagakerjaan di bidang pariwisata;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan tenaga kerja di bidang pariwisata untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan;
- c. Memproses perijinan ketenaga kerjaan di bidang pariwisata;
- d. Melaksanakan pemantauan kegiatan dan perkembangan ketenaga kerjaan di bidang pariwisata;
- e. Menyiapkan dan menyusun laporan di bidang pariwisata;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Bina Sarana Wisata.

3.5.2.14 Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata, mempunyai tugas :

- a. Pembinaan dan pengembangan pemasaran serta penyuluhan wisata;
- b. Pemantauan dan evaluasi kegiatan pemasaran dan penyuluhan wisata;
- c. Penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3.5.2.15 Sub. Seksi Promosi, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan promosi;
- b. Menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam pengadaan dan memajukan sarana promosi pariwisata;
- c. Menyiapkan bahan dalam upaya mengembangkan pembangunan sarana promosi dalam bentuk media cetak, film, slide, poster leaflet dan lain-lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

- d. Mengumpulkan dan menyusun laporan di bidang promosi melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi
- e. Pemasaran dan Penyuluhan Wisata.

3.5.2.16 Sub. Seksi Pelayanan Informasi, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data-data dalam rangka pelayanan informasi kepariwisataan;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan serta kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam upaya meningkatkan pelayanan informasi kepariwisataan;
- c. Menyusun laporan tentang pelayanan informasi;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata.

3.5.2.17 Sub. Seksi Bimbingan Wisata, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan wisata;
- b. Menyiapkan sarana penyuluhan wisata;
- c. Perencanaan dan melaksanakan peningkatan bimbingan wisata dalam rangka meningkatkan kepariwisataan daerah;
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat di bidang pariwisata;
- f. Menyusun laporan tentang pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan wisata;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata.

3.5.2.18 Unit Pelaksana Dinas

Adalah unsur penunjang yang pembentukannya ditentukan oleh Menteri Dalam Negeri berdasarkan kriteria yang akan ditetapkan kemudian.

3.5.2.19 Kelompok Jabatan Fungsional

Bertugas melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :

- a. Sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian;

- b. Tiap kelompok dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- c. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja;
- d. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.6 Program Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Tingkat II Lumajang

Dinas Pariwisata Kabupaten Lumajang telah menyusun program kerja baik program kerja Jangka Pendek 1 Tahun maupun program kerja Jangka Panjang 5 Tahun. Dari kedua program tersebut, setiap program kerja mempunyai klasifikasi yang dibagi menjadi 2 (dua) program yaitu :

1. Program kerja pokok menitikberatkan pada kegiatan promosi atau pemasaran;
2. Program penunjang yaitu kegiatan yang menunjang program pokok (promosi / pemasaran).

3.6.1 Program Kerja Jangka Pendek 1 Tahun (1999 – 2000)

3.6.1.1 Program pokok mempunyai kegiatan :

- a. Kerjasama dengan mass Media;
- b. Pembuatan sarana promosi;
- c. Peningkatan promosi yang luas dengan cara mengikuti pameran, seminar dan sebagainya;
- d. Mengadakan analisa pasar;
- e. Kerjasama dengan instansi terkait, swasta dalam kegiatan promosi.

3.6.1.2 Program penunjang mempunyai kegiatan :

3.6.1.2.1 Program penyuluhan pariwisata mempunyai kegiatan :

- a. Mengadakan bimbingan teknis dan pelatihan bagi pengelola obyek;
- b. Bimbingan dan penyuluhan bagi masyarakat sekitar obyek;
- c. Bimbingan dan penyuluhan pengembangan wisata remaja;
- d. Lomba penyuluhan kepariwisataan;
- f. Studi banding kepariwisataan.

3.6.1.2.2 Program pengembangan pariwisata mempunyai kegiatan :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data-data untuk perencanaan;
- b. Penyusunan peraturan daerah kepariwisataan;
- c. Pembuatan buku-buku kepariwisataan;
- d. Evaluasi pelaksanaan program.

3.6.1.2.3 Program pengembangan sarana dan prasarana obyek dan daya tarik wisata mempunyai kegiatan :

- a. Peningkatan atau pengembangan obyek wisata potensial (Pemandian Selokambang dan Segitiga Ranu);
- b. Inventarisasi obyek dan daya tarik wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
- c. Penertiban perijinan usaha pariwisata;
- e. Inventarisasi dan klasifikasi Bina sarana wisata;
- f. Pengadaan sarana dan prasarana / perawatan peralatan teknis wisata.

3.6.2 Program Kerja Jangka Panjang 5 Tahun (2000 – 2005)

3.6.2.1 Program pokok mempunyai kegiatan :

- a. Menitikberatkan pada pemasaran lokal khususnya dan regional umumnya;
- b. Memantapkan citra kepariwisataan Kabupaten Lumajang sebagai daerah tujuan wisata;
- c. Bekerjasama dengan instansi terkait, pihak swasta dalam rangka memperkenalkan kepariwisataan di Kabupaten Lumajang pada event-event penting dan lebih luas.

3.6.2.2 Program penunjang mempunyai kegiatan :

3.6.2.2.1 Program penyuluhan pariwisata mempunyai kegiatan :

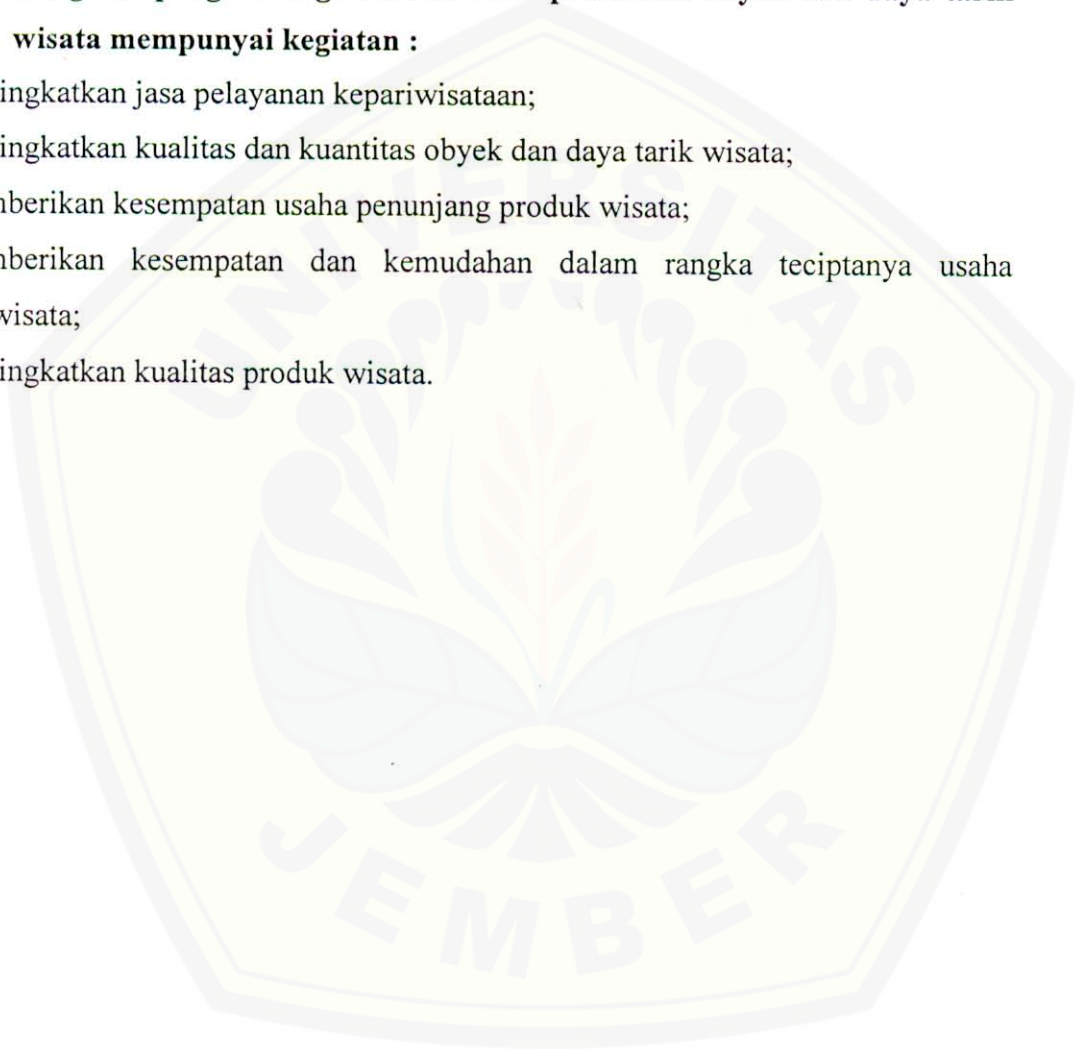
- a. Peningkatan profesionalisme sumber daya manusia di bidang kepariwisataan;
- b. Mengikutsertakan instansi terkait, swasta dalam rangka peningkatan kepariwisataan.

3.6.2.2.2 Program pengembangan wisata mempunyai kegiatan :

- a. Peningkatan sumber daya manusia di bidang penelitian, pengembangan,
- b. pengendalian diri agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- c. Melakukan penelitian bidang kepariwisataan;
- d. Menginventarisasi data-data pengembangan kepariwisataan baik yang menyangkut kunjungan wisata dan produk-produk wisata.

3.6.2.2.3 Program pengembangan sarana dan prasarana obyek dan daya tarik wisata mempunyai kegiatan :

- a. Meningkatkan jasa pelayanan kepariwisataan;
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas obyek dan daya tarik wisata;
- c. Memberikan kesempatan usaha penunjang produk wisata;
- d. Memberikan kesempatan dan kemudahan dalam rangka terciptanya usaha pariwisata;
- e. Meningkatkan kualitas produk wisata.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari bab-bab terdahulu dapat disimpulkan bahwa :

1. Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan dan urusan yang ada kaitannya dengan perencanaan, pengaturan, pelaksanaan, pengawasan pariwisata baik yang dilakukan oleh pemerintah, pihak swasta dan masyarakat sekitar;
2. Sektor Pariwisata merupakan sektor andalan yang mampu menggalakkan sektor ekonomi termasuk juga termasuk sektor-sektor lainnya;
3. Sektor pariwisata membuka peluang lapangan kerja dan kesempatan berusaha disekitar obyek dalam rangka program pengentasan kemiskinan;
4. Mampu meningkatkan kontribusi Pendapatan Asli Daerah dan juga pendapatan masyarakat;
5. Sapta Pesona yaitu suatu kondisi yang harus diwujudkan dalam rangka menarik wisatawan untuk berkunjung ke suatu daerah;
6. Wisata Alam Bebas/ Ekowisata/ Ecotourism adalah wisata yang bertujuan menikmati pemandangan alam, mempelajari, memahami dan mengagumi gejala alam, flora fauna serta keunikan budaya masyarakat setempat.

5.2 Saran

Peranan pariwisata dalam pengembangan sektor ekonomi adalah sangat mendukung. Oleh karena itu Dinas Pariwisata sebagai pengelola obyek wisata harus bisa meningkatkan mutu dan daya tarik obyek-obyek wisata dengan cara mengajak instansi-instansi terkait yaitu swasta dan masyarakat untuk bekerjasama. Program kerja yang telah disusun sangat bagus dan jelas, namun perlu adanya pengembangan dan praktek nyata sebagai realisasinya. Masyarakat sekitar juga diberi pendidikan kepariwisataan agar wawasan masyarakat tersebut bertambah luas.

DAFTAR PUSTAKA

- Disparda Kabupaten Lumajang 2000- 2004 tentang Potensi Daerah Dinas Pariwisata Lumajang.
- Majalah Mahameru edisi 26/II-VIII Agustus 1994 tentang Prospek Kabupaten Lumajang dan Ekowisata (Ecotourism).
- Peraturan Pemerintah No. 25 tahun 2000, Mei 2000. Surabaya, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenanga Propinsi Sebagai Daerah Otonom.
- Perda DATI I JATIM, UU No. 4 tahun 1992 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Propinsi DATI I JAWA TIMUR Dalam Bidang Kepariwisataan Kepada Daerah Tingkat II.
- Pemerintahan Propinsi DATI I JAWA TIMUR 1995 tentang Kronologi Pelaksanaan Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Propinsi DATI I JAWA TIMUR Dibidang Kepariwisataan Kepada Pemerintah Kabupaten DATI II Lumajang.
- Perda No. II Tahun 1996 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Disparda Lumajang.
- Perda tahun 1996, UU No. 36/92 tentang Tata Kerja dan Organisasi
- Perda No. 7 tahun 1997 tentang Restribusi.



**BAGAN JABATAN STRUKTURAL
DINAS PARIWISATA DAERAH TINGKAT II
KABUPATEN LUMAJANG**

