



**PENTINGNYA KEMAMPUAN BERBAHASA INGGRIS
GUNA MENINGKATKAN PROFESIONALISME KERJA
BAGIAN PROMOSI DI KANTOR PARIWISATA
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Ahli Madya Program Diploma III Bahasa Inggris
Fakultas Sastra Universitas Jember

Terima : <i>[Signature]</i>	Hadiah Pemberian 31 MAY 2007	Kelas 427 JAN P
Oleh : <i>[Signature]</i>	Katalog : <i>[Signature]</i>	

**WARDATUL JANNAH
NIM 040103101044**

**PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS JEMBER
2007**



**PENTINGNYA KEMAMPUAN BERBAHASA INGGRIS
GUNA MENINGKATKAN PROFESIONALISME KERJA
BAGIAN PROMOSI DI KANTOR PARIWISATA
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :
WARDATUL JANNAH
NIM 040103101044

**PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS JEMBER
2007**

PERSEMBAHAN

Laporan ini aku persembahkan untuk:

- ❖ *Abiku H.Drs.Ach.Fathoni dan Umiku Hj.Farida yang aku sayangi dan aku cintai. Terima kasih atas kasih sayang, dukungan dan do'anya.*
- ❖ *Saudara-saudaraku Cak, Towi, Mbak Fitri, Mas Kamto dan adikku Nurul yang selalu aku sayangi.*
- ❖ *Keponakanku si Ciprut Kahfi yang sangat aku sayangi.*
- ❖ *Sahabatku Ima terima kasih atas semua kebaikanmu selama ini dan selalu membantuku dalam segala hal.*
- ❖ *Mas Maulana yang selalu memberikan semangat dan menjadi kakak yang baik buatku.*
- ❖ *Sahabat-sahabatku Happy Girls Ria, Tiwit, Ela, Isma, Nunuk, Maya, Mita, Ida, dan Vivin. Terima kasih atas kebersamaannya.*
- ❖ *Teman-teman Swapenka, terima kasih atas pertualangannya selama ini.*
- ❖ *Teman-teman kostku Fina, Tanti, Mbak Tatik, Mbak Nana, Mbak Ika, Mbak Irma, Riswani, Ayu, dan Rita. Terima kasih atas segala dukungannya.*
- ❖ *Almamatерku Tercinta.*

MOTTO

Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum (umat) sehingga mereka mengubah keadaan mereka sendiri

(Q.S Ar-Ra'du :11)

Keinginan merupakan cita-cita hati untuk mendapatkan sesuatu yang tak pernah kita raih.

Namun, setiap keinginan membutuhkan usaha.

Berdo'a dan berusaha akan mengantarkanmu pada

KEBERHASILAN

(Warda)

PENGESAHAN

Pengawas atau Penanggung Jawab :



Drs. Pravitno

NIP : 510 052 921

Dosen Pembimbing :

Drs. Eko Suwargono, M.Hum

NIP : 132 061 828

Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris :

Drs. Wisasongko, MA

NIP : 131 798 138

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember :

Dr. Samudji, MA

NIP : 130 531 973

ABSTRAKSI

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di Instansi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember pada bagian Promosi (pemasaran dan penyuluhan) serta pada bagian-bagian lainnya, seperti bagian Objek dan Daya Tarik Wisata, bagian Tata Usaha, serta bagian Sarana dan Jasa. Dimana pada setiap bagian tersebut memiliki fungsi dan tugas masing-masing yang semuanya berkaitan dalam aktivitas kegiatan kepariwisataan di Kabupaten Jember.

Bagian Promosi merupakan salah satu bagian yang mempunyai peranan penting dalam mempromosikan objek-objek wisata yang ada di Kabupaten Jember baik untuk lingkungan domestik maupun mancanegara. Dalam hal ini, bahasa Inggris mempunyai peranan sebagai salah satu alat yang digunakan sebagai bahasa pengantar dalam berkomunikasi untuk mempromosikan dan menginformasikan objek-objek wisata yang ada di Kabupaten Jember khususnya bagi wisatawan mancanegara. Oleh karena itu, bagian Promosi dituntut untuk bisa berkomunikasi dalam Bahasa Inggris karena Bahasa Inggris merupakan bahasa internasional yang mempunyai peranan penting dalam bidang kepariwisataan khususnya pada bidang Promosi kaitannya dengan wisatawan mancanegara. Selain itu, dalam era globalisasi seperti sekarang ini Bahasa Inggris merupakan salah satu tuntutan yang harus dikuasai dalam dunia Pariwisata agar dapat menunjang peningkatan profesionalisme kerja.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa Bahasa Inggris mempunyai peranan penting dalam meningkatkan profesionalisme kerja di bidang kepariwisataan khususnya pada bagian Promosi. Oleh karena itu, judul yang akan diangkat dalam laporan ini yaitu **“Pentingnya Kemampuan Berbahasa Inggris Guna Meningkatkan Profesionalisme Kerja Bagian Promosi di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember”**.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karunia serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik. Sholawat dan salam semoga selalu terlimpahkan untuk Nabi Muhammad SAW dan keluarga serta kerabat beliau.

Penulisan laporan ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan program D3 Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember. Penulisan laporan ini tidak terlepas dari bantuan beberapa pihak, maka dari itu perkenankan penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

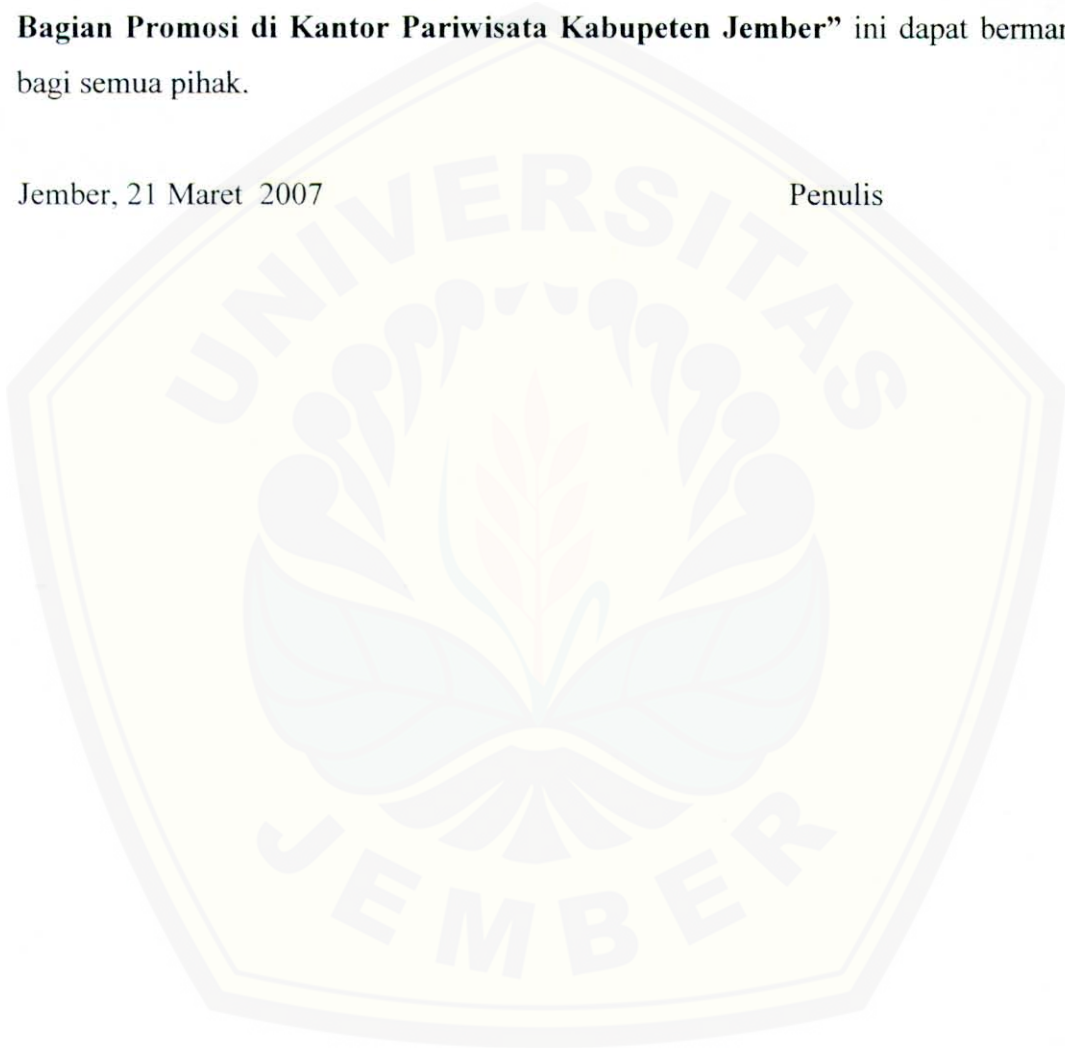
1. Bapak Dr. Samudji, M.A. selaku Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Wisasongko, M.A. selaku Ketua Program DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember dan selaku Dosen Wali penulis selama di Program DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Eko Suwargono, M.Hum selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing penulis hingga laporan ini selesai.
4. Bapak S. Wandiyantoro, S.H, M.Si. selaku Kepala Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.
5. Bapak Drs. Wakidjan, M.M selaku kepala bidang Objek dan Daya Tarik Wisata Kabupaten Jember.
6. Bapak H. Subandi, S.Sos dan semua Staff Karyawan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.
7. Semua dosen Fakultas Sastra yang telah membimbing dan memberikan ilmunya kepada penulis.
8. Abi dan Umi yang selalu mendukung serta mendo'akanku setiap waktu.
9. Kakak-kakakku, Mbak Fitri, Cak Towi, Mas Kamto dan adikku Nurul yang selama ini selalu mendukungku dan menyayangiku.
10. Sahabatku Ima yang selama ini selalu memotivasiku, menemaniku dan membantuku dalam segala hal.

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna sehingga penulis mengharap kritik dan saran dari semua pihak untuk kesempurnaan penyusunan laporan selanjutnya.

Akhirnya penulis berharap agar laporan yang berjudul **“Pentingnya Kemampuan Berbahasa Inggris Guna Meningkatkan Profesionalisme Kerja Bagian Promosi di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember”** ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jember, 21 Maret 2007

Penulis



DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Halaman Persembahan	ii
Halaman Motto	iii
Halaman Pengesahan	iv
Abstraksi	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Lampiran	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar belakang	1
1.2 Alasan pemilihan judul	1
1.3 Tujuan dan manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.4.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.4.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.4 Waktu dan Tempat Praktek Kerja Nyata	3
1.4.1 Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4.2 Tempat Praktek Kerja Nyata	3
1.6 Prosedur pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.7 Bidang Ilmu	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian umum kepariwisataan	6
2.1.1 Pengertian wisata	6
2.1.2 Pengertian wisatawan	6
2.1.3 Pengertian pariwisata	7
2.1.4 Pengertian kepariwisataan	7

2.2	Pengertian jenis, tujuan dan strategi promosi	7
2.2.1	Pengertian promosi	7
2.2.2	Jenis promosi	7
2.2.2.1	Direct promotion	7
2.2.2.2	Indirect promotion	8
2.2.3	Tujuan promosi.....	9
2.2.4	Strategi promosi.....	9
2.3	Pengertian profesionalisme	10
2.4	Kedudukan Bahasa Inggris dalam dunia Pariwisata	11
2.4.1	Bahasa Inggris sebagai media komunikasi	12
2.4.2	Bahasa Inggris sebagai bahasa internasional	12
2.5	Sapta pesona	13
BAB III. GAMBARAN UMUM KANTOR PARIWISATA		
3.1	Sejarah Berdirinya Kantor Pariwisata Kabupaten Jember	15
3.1.1	Nama dan Kedudukan Kantor Pariwisata	15
3.1.2	Bidang usaha	15
3.1.3	Lokasi Kantor Pariwisata	16
3.2	Kedudukan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember	16
3.3	Tugas Pokok Kantor Pariwisata Kabupaten Jember	16
3.4	Tujuan Fungsi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember	17
3.5	Visi dan Misi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember	17
3.5.1	Visi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember	17
3.5.2	Misi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember	17
3.6	Struktur Organisasi	18
3.6.1	Tugas Kepala Kantor	18
3.6.2	Sub Bagian Tata Usaha	19
3.6.3	Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata	19
3.6.4	Seksi Sarana dan Jasa	20
3.6.5	Seksi Pemasaran dan Penyuluhan (promosi)	21

3.7	Kelompok Jabatan Fungsional	22
3.8	Unit Pelaksana Teknis (UPT)	23
BAB IV. LAPORAN KEGIATAN PKN		
4.1	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	24
4.2	Hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata	25
4.3	Pentingnya kemampuan berbahasa Inggris pada bagian promosi	26
4.4	Kedudukan Bahasa Inggris di Indonesia	26
4.5	Pentingnya peran Bahasa Inggris dalam kepariwisataan	27
4.6	Peran Bahasa Inggris dalam promosi wisata	28
4.7	Pentingnya Bahasa Inggris untuk meningkatkan profesionalisme kerja	28
4.8	Profesionalisme kerja bagian promosi	29
4.9	Peranan Bahasa Inggris sebagai penunjang profesionalisme Bagian promosi	29
4.10	Permasalahan di bidang kepariwisataan Kabupaten Jember	31
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN		
5.1	Kesimpulan	33
5.2	Saran	34
	Daftar pustaka	35
	Lampiran	36

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Ijin Praktek Kerja Nyata.
2. Struktur Organisasi.
3. Jadwal Praktek Kerja Nyata.
4. Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja di UPT. Hotel dan Pemandian Rembangan.
5. Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja di UPT Watu ulo, Kebon agung, Patemon.
6. Surat Keterangan Menjalankan Praktek Kerja Nyata di UPT. Hotel dan Pemandian Kebon Agung Jember.
7. Lembar Penilaian Praktek Kerja Nyata.
8. Surat keterangan Praktek Kerja Nyata.
9. Daftar Potensi Obyek Wisata di Kabupaten Jember Tahun 2006.
10. Potensi Objek dan Daya Tarik Wisata Kabupaten Jember.
11. Potensi Kepariwisataaan Kabupaten Jember Tahun 2006.
12. Daftar personil PNS di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.
13. Potensi objek wisata yang telah dikembangkan tahun 2006.
14. Peta Wisata Kabupaten Jember.
15. Hari Jadi Kabupaten Jember.
16. Gerak Jalan TAJEMTRA.
17. JFC (Jember Fashion Carnaval)
18. Pekan Raya di Pemandian Patemon Tanggul.
19. Pekan Raya di Pantai Watu Ulo.
20. Pekan Raya di Hotel Rembangan.



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Program D3 Bahasa Inggris merupakan jalur profesionalisme yang menitik beratkan pada keahlian dan keterampilan Bahasa Inggris. Program ini bertujuan untuk mendidik tenaga kerja profesional di bidang Bahasa Inggris. Setiap mahasiswa diharapkan mempunyai pengetahuan tentang dunia kerja sebelum mereka benar-benar memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Hal ini juga berguna untuk menghadapi persaingan di dunia kerja menuju era perdagangan bebas.

Untuk mewujudkan semua itu mahasiswa diwajibkan mengikuti Praktek Kerja Nyata sebagai persyaratan kelulusan dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md). Dengan menjalani Praktek Kerja, setiap mahasiswa diharapkan bisa mempelajari hal-hal baru tentang suatu bidang kerja yang memungkinkan yang tidak diperoleh di bangku kuliah.

Tempat tujuan Praktek Kerja Nyata adalah instansi atau perusahaan yang berhubungan dengan Bahasa Inggris. Dalam hal ini penulis memilih tempat Praktek Kerja Nyata pada suatu instansi atau perusahaan yang bergerak di bidang pariwisata yang bertempat di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.

1.2 Alasan pemilihan judul

Bahasa Inggris merupakan bahasa internasional yang memegang peranan penting di era globalisasi ini. Saat ini Bahasa Inggris banyak digunakan di berbagai bidang, antara lain dalam bidang kepariwisataan khususnya dalam kegiatan promosi.

Pada waktu melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember, penulis membantu kegiatan operasional promosi yang menitik beratkan pada kemampuan berbahasa inggris untuk meningkatkan profesionalisme kerja pada bagian promosi khususnya serta melakukan observasi di objek-objek wisata.

Atas dasar tersebut maka penulis memilih judul **“PENTINGNYA KEMAMPUAN BERBAHASA INGGRIS GUNA MENINGKATKAN PROFESIONALISME KERJA BAGIAN PROMOSI DI KANTOR PARIWISATA KABUPATEN JEMBER”** judul itu dipilih dan dibuat dalam bentuk laporan kerja selama di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember, serta menjelaskan secara umum tentang pentingnya wawasan kebahasaan serta budaya yang harus dimiliki oleh bagian promosi sebagai penunjang pelaksanaan kerja hariannya.

1.3 Tujuan dan manfaat Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan dari Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

- a. Untuk menerapkan teori yang diperoleh dari beberapa mata kuliah seperti *translation, vocabulary, structure*, komputer, dll. Sehingga mahasiswa lebih memahami teori dan dapat praktek secara langsung.
- b. Untuk mengetahui cara kerja di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.
- c. Untuk melengkapi salah satu persyaratan akademik memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
- d. Untuk membekali mahasiswa dengan pengalaman kerja sehingga dapat meningkatkan keterampilan bekerja.

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Dengan melaksanakan Praktek Kerja Nyata mahasiswa dapat memperoleh manfaat. Manfaat tersebut antara lain :

- a. Mendapat pengetahuan baru atau pengalaman kerja pada bidang kerja tertentu, terutama pada sektor pariwisata.
- b. Mengetahui kekurangan atau kelemahan diri yang masih perlu dibenahi sebagai persiapan terjun ke dunia kerja.
- c. Memperoleh bahan penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.

1.4 Waktu dan tempat Praktek Kerja Nyata

1.4.1 Waktu Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan selama 240 jam (40 hari) sesuai dengan ketentuan Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember berdasarkan perhitungan jam kerja efektif. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember semester ganjil pada tahun ajaran 2006/2007 dilaksanakan mulai tanggal 22 Januari sampai dengan 3 Maret 2007. Jam kerja kegiatan ini dimulai pada pukul 07.00 sampai pukul 13.00 WIB selama 5 hari kerja setiap minggu dengan rincian jadwal kerja sebagai berikut :

- Hari senin – kamis : jam kerja : 07.00 s.d 13.00
- Hari jum'at : jam kerja : 07.00 s.d 11.00

1.4.2 Tempat Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember yang berlokasi di Jalan Jawa No. 74 Jember Telp. (0331) 335 244

1.5 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember dilakukan melalui prosedur berdasarkan tahapan-tahapan sebagai berikut :

- a. Telah mengumpulkan minimal 80 SKS.
- b. Membuat transkrip nilai untuk membuktikan bahwa telah mencapai 80 SKS.
- c. Mengajukan surat pernyataan kesediaan mengikuti Praktek Kerja Nyata dari Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
- d. Menunggu surat balasan kesediaan mengikuti Praktek Kerja Nyata dari instansi yang dimaksud sebagai bukti penerimaan Praktek Kerja Nyata.

- e. Mengikuti pembekalan singkat (briefing) yang diadakan oleh Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember mengenai peraturan dan tata laksana kegiatan Praktek Kerja Nyata.
- f. Mengikuti kegiatan kerja pada instansi yang dimaksud.
- g. Mengumpulkan data untuk bahan laporan Praktek Kerja Nyata
- h. Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata.
- i. Menyerahkan laporan Praktek Kerja Nyata untuk diuji.

1.6 Bidang ilmu

Adapun bidang-bidang ilmu yang menunjang kelancaran penulis dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember adalah :

- a. Translation

Bidang ilmu yang membantu penulis dalam melakukan kegiatan menerjemahkan brosur, leaflet, booklet pariwisata dari bahasa indonesia ke bahasa inggris

- b. Vocabulary

Media perbendaharaan dan memberikan kemudahan dalam menentukan dan menggunakan kata-kata dalam Bahasa Inggris, terutama dalam penulisan booklet dan brosur

- c. Manajemen pariwisata

Memberikan pengetahuan tentang kepariwisataan dan bagaimana pelaksanaan manajemen pariwisata sebagai bagian dari kegiatan ekonomi dunia. Sehingga memberikan kemudahan kepada penulis dalam menuangkan ide-ide terutama dalam kegiatan promosi

- d. Manajemen perkantoran

Membantu penulis dalam melakukan aktivitas perkantoran dan tata cara bergaul dan berkomunikasi di dunia kerja.

e. Wisata budaya

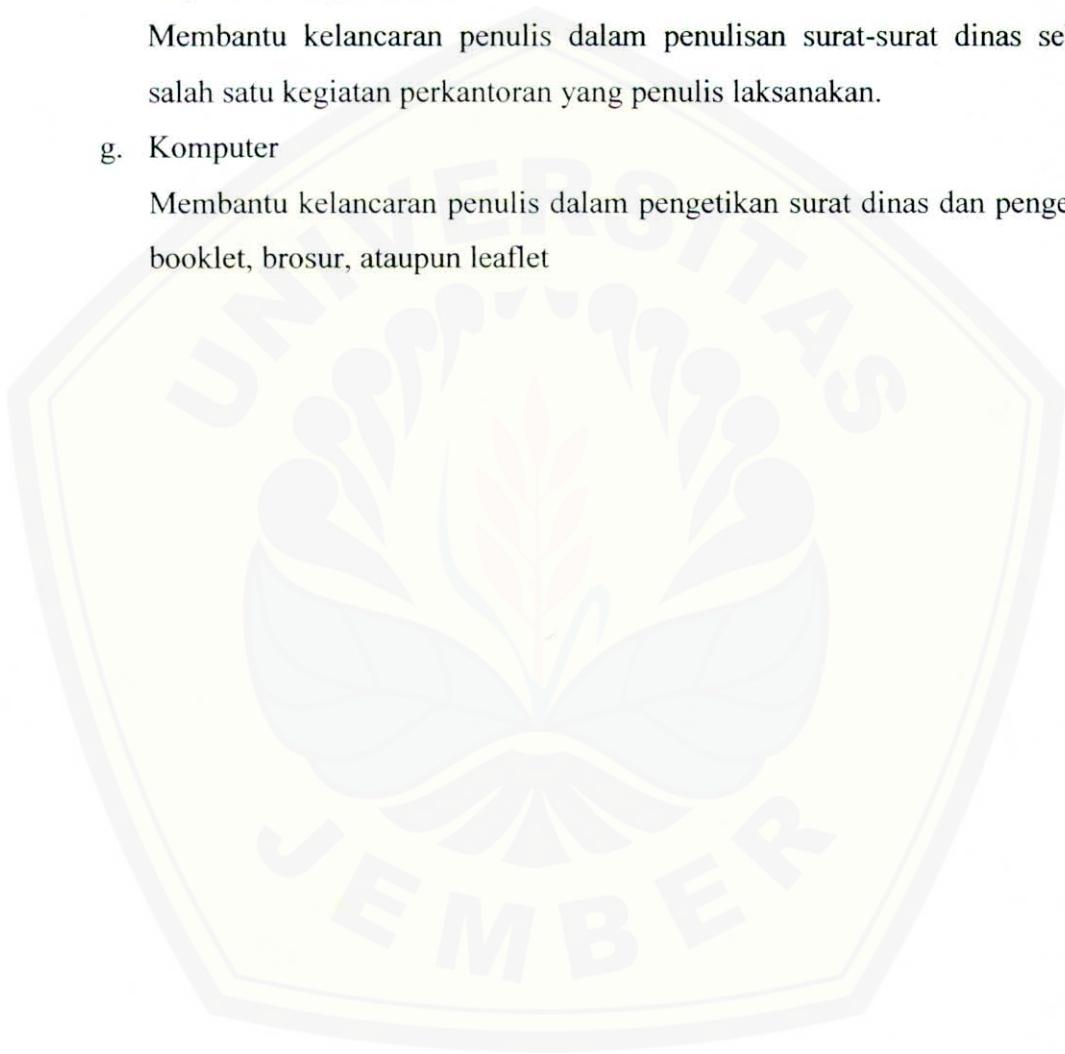
Membantu kelancaran penulis dalam melakukan kegiatan di Kantor Pariwisata yang mana hampir kegiatannya berkaitan erat dengan seni dan budaya sebagai salah satu daya tarik di dunia pariwisata

f. English correspondence

Membantu kelancaran penulis dalam penulisan surat-surat dinas sebagai salah satu kegiatan perkantoran yang penulis laksanakan.

g. Komputer

Membantu kelancaran penulis dalam pengetikan surat dinas dan pengetikan booklet, brosur, ataupun leaflet





BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka diperlukan untuk penulisan laporan Praktek Kerja Nyata karena digunakan sebagai landasan teori yang mengacu pada referensi yang berkaitan dengan Pariwisata. Hal-hal yang akan dijelaskan pada BAB ini adalah pengertian umum kepariwisataan, pengertian, jenis, tujuan dan strategi promosi, kedudukan Bahasa Inggris dalam dunia Pariwisata, pengertian profesionalisme serta sapa pesona.

2.1 Pengertian umum kepariwisataan

Pemahaman istilah-istilah kepariwisataan dimaksudkan agar ada kesamaan dan kesatuan sehingga akan lebih mudah memahami hal-hal yang berkaitan dengan Pariwisata.

2.1.1 Pengertian Wisata

Wisata adalah kegiatan perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut yang dilakukan secara sukarela untuk menikmati Objek dan Daya Tarik Wisata.

Jadi pengertian wisata itu mengandung unsur yaitu :

1. Kegiatan perjalanan
2. Dilakukan dengan sukarela
3. Bersifat sementara dan
4. Sebagian atau seluruh perjalanan bertujuan untuk menikmati Objek dan Daya Tarik Wisata

2.1.2 Pengertian Wisatawan

Wisatawan adalah “orang yang melakukan kegiatan wisata” sehingga semua orang yang melakukan kegiatan perjalanan dapat dinamakan “wisatawan” apapun tujuannya, yang perlu ditengahi perjalanan itu bukan untuk menetap dan

mencari nafkah. Dalam Bahasa Inggris wisatawan itu disebut “*TOURIST*” oleh pakar Pariwisata dan organisasi Pariwisata Internasional.

2.1.3 Pengertian Pariwisata

Pariwisata ialah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata termasuk pengusahaan Objek dan Daya Tarik Wisata serta usaha-usaha yang terkait di bidang tersebut.

2.1.4 Pengertian Kepariwisataan

Kepariwisataan ialah 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 disebut “kepariwisataan”.

2.2 Pengertian, jenis, syarat, tujuan dan strategi promosi

2.2.1 Pengertian Promosi

Promosi adalah suatu cara untuk mempengaruhi konsumen secara lebih langsung agar suka membeli sesuatu barang dengan merk tertentu (Niti Semito, 1977:144). Dengan melakukan promosi ini pada umumnya diharapkan biaya lebih ringan dan hasil yang dicapai dapat diperoleh dalam jangka yang lebih pendek.

2.2.2 Jenis Promosi

Promosi menurut R.G soekadijo (1996:242-243) dapat dibedakan menjadi:

2.2.2.1 Direct Promotion (Consumer Promotion)

Promosi langsung adalah promosi yang ditujukan kepada wisatawan yang mengatur sendiri komponen-komponen Pariwisata seperti hotel, atraksi dan angkutannya untuk mengadakan perjalanan wisata.

Cara-cara yang digunakan untuk keperluan promosi langsung ini adalah sebagai berikut:

- a. Peragaan (*display*) misalnya rumah adat, pakaian tradisional, gambar-gambar, dengan peragaan itu produk dan tempat penjualannya lebih mudah dapat dikenal oleh calon konsumen atau wisatawan.
- b. Barang cetakan (*prospectus, leaflet, folder, booklet atau brochure*) yang disebarakan kepariwisataan pasar. Berbagai informasi dan imbauan dapat dicantumkan didalamnya.
- c. Pameran khusus berupa benda-benda kebudayaan, pertunjukan kesenian dan sebagainya, yang dapat ditingkatkan menjadi “pekan atau bulan Pariwisata”, yang dapat diadakan di daerah pasar maupun didaerah tujuan wisata sendiri.
- d. Pemberian “rabat” selama jangka waktu tertentu, biasanya diberikan selama waktu promosi.
- e. Pemberian “hadiah” khusus selama waktu promosi kepada konsumen atau wisatawan, misalnya tas perjalanan, karcis bebas untuk atraksi di daerah pariwisata dan sebagainya.

Pada hakekatnya promosi itu tidak terbatas cara-caranya karena tergantung kepada kreatifitas petugas yang mengadakan promosi.

Promosi langsung dilakukan oleh semua lembaga yang bersangkutan dengan pemasaran produsen komponen Pariwisata, biro perjalanan umum dan cabang-cabangnya dan agen perjalanan.

2.2.2.2 Indirect Promotion (Dealer Promotion)

Promosi tidak langsung ditujukan kepada penyalur produk Pariwisata, seperti biro perjalanan umum dan cabang-cabangnya, agen perjalanan, organisasi-organisasi perjalanan dsb.

Cara-cara yang digunakan untuk promosi tidak langsung ini adalah sebagai berikut:

- a. Pemberian informasi dalam bentuk barang cetakan.
- b. Publikasi dalam majalah-majalah profesi yang beredar dari daerah perusahaan penyalur.
- c. Kunjungan kepada perusahaan-perusahaan penyalur.
- d. Pertemuan dengan perusahaan penyalur untuk memberi informasi.
- e. Menyelenggarakan “temu karya” (*workshop*).
- f. Mengundang wakil-wakil perusahaan penyalur untuk mengunjungi daerah tujuan wisata.

2.2.3 Tujuan Promosi

Tujuan Promosi menurut Salah Wahab, Ph.D (1997:259) adalah semua hasil yang diinginkan untuk dicapai melalui semua upaya Promosi terutama dengan cara meningkatkan perusahaan dan penjualan produk-produk Wisata dari negara atau daerah yang akan dikunjungi.

2.2.4 Strategi Promosi

Strategi Promosi bertujuan untuk mendatangkan hasil sebesar mungkin dalam bentuk perhatian masyarakat terhadap produk itu, kesan yang menyenangkan dari masyarakat terhadap produk itu, hasrat untuk membeli jika keadaan memungkinkan, upaya masyarakat untuk menanyakan lebih rinci tentang produk itu.

Strategi Promosi menurut Salah Wahab, Ph.D (1997:161-162) harus mendatangkan hasil sebesar mungkin dalam bentuk :

- a. Perhatian masyarakat terhadap produk itu.
- b. Kesan yang menyenangkan dari masyarakat terhadap produk itu.
- c. Hasrat untuk membeli jika keadaan memungkinkan.
- d. Upaya masyarakat untuk menanyakan lebih rinci tentang produk itu pada tempat-tempat penjualan dan berusaha untuk membeli produk itu.

Hal ini berarti bahwa pesan penjual harus sederhana, unggul dari sekian banyak berita promosi yang ada, jelas dan bersifat menyakinkan para pembeli. Dengan strategi promosi pariwisata yang baik maka pemasaran pariwisata akan berjalan dengan lancar dan mencapai sasaran sehingga tingkat kunjungan wisata akan semakin meningkat.

2.3 Pengertian profesionalisme

Profesi merupakan pekerjaan tetap dalam bidang tertentu berdasarkan keahlian khusus yang dilakukan secara bertanggung jawab dengan tujuan memperoleh penghasilan. Pekerja yang menjalankan profesi disebut "*profesional*". Adapun kriteria profesi, yaitu:

- a. Spesialisasi (meliputi bidang tertentu)
- b. Berdasarkan keahlian dan keterampilan khusus
- c. Lebih mengutamakan pelayanan
- d. Bersifat terus-menerus
- e. Bertanggung jawab
- f. Terkelompok dalam suatu organisasi

Profesionalisme adalah suatu paham yang mencitakan dilakukannya kegiatan-kegiatan kerja tertentu dalam masyarakat, berbekalkan keahlian yang tinggi dan berdasarkan rasa keterpanggilan serta ikrar (*fateri/profiteri*) untuk menerima panggilan tersebut untuk dengan semangat pengabdian selalu siap memberikan pertolongan kepada sesama yang tengah dirundung kesulitan ditengah gelapnya kehidupan (Wignjosoebroto, 1999). Dengan demikian seorang profesional jelas harus memiliki profesi tertentu yang diperoleh melalui sebuah proses pendidikan maupun pelatihan yang khusus, dan disamping itu pula ada unsur semangat pengabdian (panggilan profesi) didalam melaksanakan suatu kegiatan kerja. Hal ini perlu ditekankan benar untuk mem bedakannya dengan kerja biasa (*occupation*) yang semata bertujuan untuk mencari nafkah dan/ atau kekayaan materiil-duniawi.

Lebih lanjut Wignjosuebrotto [1999] menjabarkan profesionalisme dalam tiga watak kerja yang merupakan persyaratan dari setiap kegiatan pemberian "jasa profesi" (dan bukan okupasi) ialah

- a. Bahwa kerja seorang profesional itu beritikad untuk merealisasikan kebajikan demi tegaknya kehormatan profesi yang digeluti, dan oleh karenanya tidak terlalu mementingkan atau mengharapkan imbalan upah materiil.
- b. Bahwa kerja seorang profesional itu harus dilandasi oleh kemahiran teknis yang berkualitas tinggi yang dicapai melalui proses pendidikan dan/atau pelatihan yang panjang, eksklusif dan berat.
- c. Bahwa kerja seorang profesional diukur dengan kualitas teknis dan kualitas moral harus menundukkan diri pada sebuah mekanisme kontrol berupa kode etik yang dikembangkan dan disepakati bersama didalam sebuah organisasi profesi.

Ketiga watak kerja tersebut mencoba menempatkan kaum profesional (kelompok sosial berkeahlian) untuk tetap mempertahankan idealisme yang menyatakan bahwa keahlian profesi yang dikuasai bukanlah komoditas yang hendak diperjual-belikan sekedar untuk memperoleh nafkah, melainkan suatu kebajikan yang hendak diabdikan demi kesejahteraan umat manusia. Kalau didalam pengamalan profesi yang diberikan ternyata ada semacam imbalan (*honorarium*) yang diterimakan, maka hal itu semata hanya sekedar "tanda kehormatan" (*honour*) demi tegaknya kehormatan profesi, yang jelas akan berbeda nilainya dengan pemberian upah yang hanya pantas diterimakan bagi para pekerja upahan saja.

2.4 Kedudukan Bahasa Inggris dalam dunia pariwisata

Negara Indonesia merupakan negara yang terdiri atas kepulauan. Sehingga negara ini memiliki penduduk dengan bahasa daerah yang beraneka ragam. Untuk mempersatukan penduduk yang berbeda pulau, maka dibentuklah bahasa persatuan yaitu Bahasa Indonesia.

Walaupun demikian, bangsa Indonesia juga mempelajari bahasa-bahasa asing lainnya. Seperti bahasa Arab, Mandarin, Jerman, Jepang, Inggris dan masih banyak yang lainnya. Diantaranya bahasa-bahasa asing tersebut banyak dipelajari dan dipergunakan adalah Bahasa Inggris, terutama di sekolah-sekolah maupun di pertemuan-pertemuan resmi antar negara.

Disamping itu, peranan Bahasa Inggris adalah sebagai salah satu faktor untuk mengembangkan pariwisata di Indonesia. Terutama untuk wisatawan mancanegara yang datang berkunjung. Peranannya adalah dalam berkomunikasi dan melakukan Promosi dengan mereka, agar terjadi kesesuaian tujuan dan saling mengerti sehingga tidak terjadi kesalah pahaman. Selain itu, penguasaan bahasa inggris yang baik akan mempermudah kita dalam memahami istilah-istilah asing yang sering digunakan dalam industri pariwisata.

2.4.1 Bahasa Inggris sebagai media komunikasi

Bahasa Inggris sebagai bahasa internasional maka secara otomatis, bangsa-bangsa di dunia menggunakan Bahasa Inggris sebagai pengantar, salah satunya adalah bidang kepariwisataan, melihat banyaknya wisatawan mancanegara yang berkunjung kepariwisataan negara kita, maka untuk menunjang kelancaran bisnis dan pelayanan wisatawan yang memuaskan wisatawan mancanegara, setiap komponen Pariwisata diharapkan menggunakan Bahasa Inggris dalam setiap kegiatan operasional.

2.4.2 Bahasa Inggris sebagai Bahasa Internasional

Menurut Tarigan (1988:35) Bahasa Inggris merupakan bahasa yang mempunyai martabat tinggi, yaitu bahasa yang diterima atau diperlakukan sebagai bahasa dunia, atau yang mengandung nilai-nilai khusus dalam bidang ekonomi, religi atau kebudayaan. Bahasa Inggris dipakai sebagai komunikasi antar bangsa untuk menjalin persahabatan, Bahasa Inggris juga dipakai sebagai bahasa perantara dalam sektor bisnis dan sektor Pariwisata.

Berbagai pengetahuan dapat dibaca karena ditulis dalam Bahasa Inggris yang telah diketahui oleh sebagian besar dunia. Informasi yang tertulis dalam bahasa Inggris itu umumnya memuat pengetahuan ilmiah, komersial, ekonomi dan teknologi. Bahasa Inggris juga dipakai sebagai perantara dalam dunia pendidikan yang dipelajari di sekolah, akademik atau universitas, agar nantinya dapat berfungsi sebagai alat komunikasi dalam pergaulan internasional.

Robert (dalam Ricc, cd, 1962:106) menyatakan bahwa lebih kurang 60% dari seluruh penulisan ilmiah dilakukan dalam Bahasa Inggris. Hal ini jelas sekali bahwa bahasa Inggris merupakan bahasa dunia (*world language*) yaitu bahasa yang dipakai luas di seluruh dunia.

2.5 Sapta pesona

Faktor pendukung wisatawan berkunjung kepariwisataan suatu daerah atau wilayah sangat berhubungan dengan sapta pesona yang terdiri dari :

1. Aman

Suatu kondisi dimana wisatawan dapat merasakan suasana yang aman, bebas dari ancaman, gangguan, serta tindak kekerasan, aman berarti jaminan terhadap keselamatan jiwa fisik dan barang milik wisatawan.

2. Tertib

Suatu kondisi yang mencerminkan suasana tertib dan disiplin dalam berbagai perilaku dan semua segi kehidupan masyarakat, misalnya : tertib dalam penggunaan fasilitas umum, disiplin berlalu lintas, memberikan informasi yang benar, dll.

3. Bersih

Suatu kondisi memperlihatkan sifat bersih dan sehat terhadap lingkungan Pariwisata serta masyarakat yang memberikan pelayanan.

4. Sejuk

Suatu kondisi yang terciptanya suasana lingkungan yang sejuk, segar serta nyaman karena adanya penghijauan secara teratur dan indah disetiap lingkungan Pariwisata dan tempat tinggal masyarakat.

5. Indah

Suatu kondisi yang mencerminkan penataan yang teratur dan serasi dan selaras dengan kondisi lingkungan, indah sejalan dengan bersih dan tertib.

6. Ramah tamah

Suatu sikap dan perilaku masyarakat yang menunjukkan keakraban, ramah, sopan, suka membantu, suka tersenyum dan menarik hati sehingga dapat memberikan kesan yang baik bagi wisatawan.

7. Kenangan

Kenangan adalah kesan yang melekat dengan kuat pada ingatan dan perasaan wisatawan yang disebabkan oleh pengalaman yang indah dan menyenangkan yang diperolehnya dari pengalaman selama mengadakan kunjungan wisata.

BAB III
GAMBARAN UMUM KANTOR PARIWISATA



3.1 Sejarah Berdirinya Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

3.1.1 Nama dan Kedudukan Kantor Pariwisata

Kabupaten Jember yang memiliki luas wilayah kurang lebih 3.293,34 km dengan jumlah penduduk kurang lebih 2,1 juta jiwa terletak pada jalur wisata lintas selatan yaitu obyek wisata Gunung Bromo, Kawah Ijen dan Pulau bali.

Dengan berlakunya Undang-undang Otonomi Daerah No.22 tahun 1999, yang berisi tentang pemerintah daerah yang mengatur tentang kewenangan daerah kabupaten maka pemerintah Jember mempunyai kebebasan untuk meningkatkan dan mengembangkan potensi obyek wisata yang ada diwilayah kabupaten Jember sesuai dengan tuntutan para wisatawan atau konsumen yang menghendaki suatu obyek wisata yang aman, tertib, bersih, indah dan pelayanan yang ramah serta membawa penuh kenangan bagi pengunjung.

Dalam rangka mewujudkan misi kabupaten Jember menciptakan pemerintah yang demokratis dan efisien, maka telah dibentuk Kantor Pariwisata Kabupaten Jember berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember No.22 tahun 2005 yang bertugas mengorganisir dan mengatur pengembangan Pariwisata Kabupaten Jember melalui program yang direncanakan oleh seksi obyek dan daya tarik wisata adalah salah satu bagian yang bertugas untuk mengembangkan potensi obyek-obyek wisata sebagai berikut:

- a. Obyek wisata alam dan minat khusus,
- b. Obyek wisata agro,
- c. Obyek wisata budaya/ sejarah dan
- d. Taman rekreasi dan hiburan umum.

3.1.2 Bidang usaha

Kantor Pariwisata Kabupaten Jember bergerak dalam bidang pengelolaan dan pengembangan potensi kepariwisataan Kabupaten Jember ditingkat regional

maupun internasional. Bidang usaha ini banyak menarik perhatian masyarakat karena berkaitan dengan Pariwisata. Dengan pengelolaan yang baik maka akan menghasilkan pendapatan bagi daerah.

3.1.3 Lokasi Kantor Pariwisata

Kantor Pariwisata Kabupaten Jember terletak di jalan Jawa No.74 dan berbatasan dengan :

1. Sebelah barat : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
2. Sebelah timur : Dinas Koperasi Kabupaten Jember
3. Sebelah utara : Kantor Pos, PMI dan Askes
4. Sebelah selatan : Perumahan Penduduk

Berdasarkan letak geografisnya kawasan pariwisata Kabupaten Jember mempunyai batas wilayah:

1. Sebelah barat : Kabupaten Lumajang
2. Sebelah timur : Kabupaten Jember
3. Sebelah Utara : Kabupaten Jember, Bondowoso dan sedikit Kabupaten Probolinggo.
4. Sebelah Selatan : Samudra Indonesia

3.2 Kedudukan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

- a. Sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten yang mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Kabupaten dibidang pariwisata.
- b. Dipimpin oleh kepala kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya dibidang teknis administrasi dibina dan dikoordinasi oleh sekretaris daerah.

3.3 Tugas Pokok Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

Membantu Bupati dalam melaksanakan tugas pembantuan serta lain-lainnya yang berkaitan dengan kepariwisataan berdasarkan tata laksana kebijakan dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.4 Tujuan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas obyek, atraksi, seni dan daya tarik wisata menjadi obyek yang laku dan layak jual.
- b. Meningkatkan kegiatan kepariwisataan yang mampu menggalakkan peningkatan perekonomian masyarakat, menambah pendapatan asli daerah secara terencana dan integral.
- c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dibidang kepariwisataan.

3.5 Fungsi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

1. Perencanaan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kepariwisataan .
2. Perencanaan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan.
3. Pemberian perijinan dibidang kepariwisataan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pemberian bimbingan dan pembinaan usaha pariwisata.
5. Pemantauan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas-tugas pokoknya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

3.6 Visi dan Misi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

3.6.1 Visi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

Terwujudnya Pariwisata Jember sebagai salah satu pilar ekonomi kerakyatan yang berakar pada nilai agama, budaya dan berwawasan lingkungan. Sedangkan untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan:

3.6.2 Misi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

Memperkenalkan, mempersiapkan potensi obyek dan daya tarik wisata dan menyediakan sarana dan usaha jasa, prasarana dan peningkatan SDM (Sumber Daya Manusia). Untuk mencapai tujuan dan sarana tersebut bidang obyek dan daya tarik wisata telah melakukan beberapa program dan kegiatan peningkatan dan pengembangan petensi-potensi obyek wisata antara lain:

- Obyek wisata alam dan minat khusus
- Obyek wisata budaya
- Obyek wisata agro
- Taman rekreasi dan hiburan umum.

3.7 Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor Tahun 2006, struktur organisasi pada Kantor Pariwisata Kabupaten Jember mengalami perubahan dan pengurangan personel. Bentuk organisasi pada Kantor Pariwisata Kabupaten Jember adalah Lini dan staf. Yang dimaksud lini dengan staf pada organisasi tersebut adalah 2 kepemimpinan, yaitu lini diduduki oleh kepala kantor, sedangkan staf diduduki oleh kepala seksi. Sub. Bag. Tata Usaha serta kekuasaan tertinggi dipegang oleh kepala kantor, yang nantinya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kerja para pegawai kepada Bupati Kabupaten Jember.

Adapun struktur organisasi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember dapat dilihat pada gambar 1, yaitu :

3.7.1 Tugas Kepala Kantor

Adapun tugas kepala kantor adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kepariwisataan
2. Perencanaan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan,
3. Pemberian bimbingan dan pembinaan usaha pariwisata,
4. Pemberian perijinan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
5. Pemantauan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokoknya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

3.7.2 Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melakukan urusan administrasi umum,
2. Melakukan urusan administrasi perlengkapan,
3. Melakukan urusan administrasi kepegawaian,
4. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja, laporan, kearsipan dan dokumentasi,
5. Menyusun rencana usulan RAPBD,
6. Melaksanakan administrasi keuangan,
7. Melakukan administrasi surat masuk dan atau surat keluar,
8. Melakukan urusan keuangan, dokumentasi dan tata usaha,
9. Mengatur pengamanan kebersihan dan ketertiban kantor,
10. Mencatat dan membuat daftar realisasi pengadaan barang,
11. Melakukan pembukuan peralatan kantor dalam buku jurnal barang dan kartu indeks serta kebutuhan alat tulis dan barang habis pakai,
12. Pemeliharaan barang inventaris kantor dan
13. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh kepala kantor.

3.7.3 Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata

Seksi obyek dan daya Tarik Wisata mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan pembinaan usaha obyek wisata pegunungan, kehutanan, kelautan dan koordinasi pengembangan obyek dan daya tarik wisata alam,
2. Melaksanakan pembinaan usaha obyek wisata sungai, wisata lingkungan, goa, kesehatan, ziarah, sejarah, budaya, musim dan kepurbakalaan serta wisata olah raga dan padang golf,
3. Menghimpun dan mengolah data dalam penyusunan peta dan potensi obyek wisata,

4. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kerja sama dan rencana pengembangan dan pengusahaan obyek wisata yang bersifat lintas kabupaten atau kota,
5. Memproses ijin atau rekomendasi pengembangan dan pendirian usaha obyek wisata,
6. Menyiapkan tenaga penyelamat obyek wisata, Search and Rescue (SAR),
7. Menyusun buku obyek dan daya tarik wisata,
8. Mengadakan inventarisasi potensi obyek wisata,
9. Melaksanakan pembinaan terhadap para pengelola wisata,
10. Melaksanakan inventarisasi dan bimbingan dibidang usaha rekreasi dan hiburan umum,
11. Mengadakan monitoring dan evaluasi pengembangan bersama instansi terkait,
12. Memproses berkas administrasi permohonan perijinan dibidang usaha rekreasi dan umum,
13. Memproses perijinan usaha rekreasi dan hiburan umum,
14. Memberikan laporan kegiatan secara berkala,
15. Membuat jadwal jam operasional dan
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala kantor.

3.7.4 Seksi Sarana dan Jasa

Seksi sarana dan jasa mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyiapkan dan menetapkan standarisasi, klasifikasi dan pemantauan usaha akomodasi sesuai dengan ketentuan,
2. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasi untuk menantapkan klasifikasi, standarisasi dan pemantauan usaha jasa boga makanan dan minuman sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan,

3. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasi untuk standarisasi, pemantauan, evaluasi dampak lingkungan serta penertibannya,
4. Menyusun rencana dan pelaksanaan kerja sama dengan instansi yang terkait dalam rangka pembinaan usaha akomodasi,
5. Memproses perijinan usaha akomodasi,
6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian dibidang usaha akomodasi,
7. Menyiapkan bahan untuk penerapan standarisasi klasifikasi usaha akomodasi,
8. Menyusun rencana dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian usaha sarana rumah makan, kafe, dan usaha makanan minuman lainnya,
9. menginventarisasi usaha jasa pariwisata,
10. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penertiban usaha jasa pariwisata,
11. Menyusun rencana dan melaksanakan kerja sama dengan instansi yang terkait dalam rangka pembinaan usaha aneka wisata antara lain: sarana angkutan wisata, kawasan wisata, sarana wisata tirta serta sarana hiburan umum dan
12. Menyiapkan bahan untuk penetapan standarisasi.

3.7.5 Seksi Pemasaran dan Penyuluhan

Adapun tugasnya yaitu:

1. Mengadakan analisa terhadap produk wisata tentang kelayakan pemasaran,
2. Menyelenggarakan penyebaran informasi dan produk wisata serta hiburan pendukungnya,
3. Menyelenggarakan dan mengikuti kegiatan pemasaran,
4. Menjalin kerjasama antar kabupaten atau kota dan instansi terkait,

5. Menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan bidang pariwisata,
6. Menyelenggarakan kegiatan pemasaran pariwisata melalui promosi dan pameran,
7. Mengikuti kegiatan promosi pameran pariwisata dan cinderamata,
8. Memberdayakan mandala wisata dan pusat informasi,
9. Menyiapkan bahan dalam menyusun kerja sama antar kabupaten atau kota dan instansi terkait,
10. Mengadakan kerjasama dalam pengembangan pariwisata, wisata seni dan wisata budaya,
11. Membuka dan mengembangkan pasar wisata didaerah lain,
12. Mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan wisata,
13. Menyiapkan sarana penyuluhan bidang pariwisata,
14. Merencanakan dan melaksanakan peningkatan bimbingan wisata dalam rangka meningkatkan kepariwisataan didaerah,
15. Menyusun laporan tentang pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan wisata dan
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala kantor.

3.7.6 Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas-tugas dari kelompok jabatan fungsional, yaitu:

1. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok bidang keahliannya,
2. Setiap kelompok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala kantor,
3. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja,

4. Jenis jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan,
5. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.7.6 Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Tugas dari pada unit pelaksana teknis (UPT), yaitu:

1. Unit pelaksana teknis mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional kantor yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor dan,
2. Unit pelaksana teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah langsung dan bertanggung-jawab kepada kepala kantor.

BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN



5.1 KESIMPULAN

Sektor pariwisata merupakan sektor yang memberikan sumbangsih terbesar terhadap peningkatan pendapatan devisa negara. Maka dari itu, sektor pariwisata harus dikelola secara profesional yang dalam pengembangannya harus berkoordinasi dengan berbagai pihak agar pelestarian kepariwisataan dapat berkelanjutan.

Salah satu sarana yang sangat efektif dalam menunjang pengembangan kepariwisataan adalah kegiatan promosi, karena dengan promosi kita bisa menyampaikan informasi dan memperkenalkan Objek dan Daya Tarik Wisata suatu daerah kepada bangsa-bangsa di seluruh dunia. Selain itu dengan promosi wisata dapat meningkatkan pengetahuan luas masyarakat sehingga dapat pula meningkatkan sadar wisata, disiplin nasional, jati diri bangsa menjadi semakin mantap seiring dengan meningkatnya kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat.

Untuk menarik minat wisatawan mancanegara diperlukan media promosi yang tepat dan efektif yang mampu menggugah keinginan mereka dan dapat menanamkan *image* terhadap Objek dan Daya Tarik Wisata yang kita tawarkan sehingga pada akhirnya mereka memutuskan untuk berkunjung ke Objek dan Daya Tarik Wisata yang kita tawarkan.

Dalam melakukan promosi wisata, diperlukan bahasa pengantar yang mudah dipahami dan dimengerti oleh masyarakat dunia. Untuk itu diperlukan penguasaan dan penerapan yang baik dan benar terhadap Bahasa Inggris sebagai Bahasa Internasional. Seorang yang bertugas mempromosikan pariwisata yaitu bagian promosi harus memiliki keterampilan berkomunikasi dengan menggunakan Bahasa Inggris baik secara lisan maupun tulis agar kegiatan promosi wisata dapat berjalan efektif yang pada akhirnya dapat meningkatkan jumlah kunjungan wisata, baik domestik maupun mancanegara. Itulah pentingnya kemampuan berbahasa inggris guna meningkatkan profesionalisme kerja bagian promosi, sehingga kegiatan promosi

baik dan lancar dan dapat meningkatkan jumlah wisatawan dalam pengembangan pariwisata.

5.2 SARAN

Setelah melaksanakan Praktek Kerja Nyata selama empat puluh hari di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember, masih ada beberapa saran yang dapat dikemukakan yang mungkin dapat meningkatkan kinerja pihak Kantor Pariwisata Kabupaten Jember, diantaranya :

1. Pihak Kantor Pariwisata Kabupaten Jember hendaknya lebih giat dalam menggali potensi wisata yang ada karena Jember menyimpan banyak Objek dan Daya Tarik Wisata yang bisa dijadikan modal dasar pengembangan pariwisata.
2. Pihak Kantor Pariwisata Kabupaten Jember dalam pengembangan pariwisata hendaknya lebih serius memperhatikan kelestarian alam, lingkungan, dan seni budaya, demi kelangsungan kegiatan kepariwisataan di Kabupaten Jember.
3. Pihak Kantor Pariwisata Kabupaten Jember hendaknya lebih memantapkan kinerja karyawan-karyawannya dengan membekali mereka keterampilan dan penggunaan bahasa asing terutama di bagian promosi karena mereka berperan dalam mempromosikan wisata khususnya dengan wisatawan mancanegara karena Bahasa Inggris merupakan bahasa internasional.
4. Pihak Kantor Pariwisata Kabupaten Jember hendaknya meningkatkan potensi kerja karyawan-karyawannya agar profesionalisme kerja para karyawan tercapai dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwasilah, C. 1986. *Sosiologi Bahasa*. Bandung : angkasa
- Gamal, Suwanto. 1997. *Dasar-Dasar Pariwisata*. Yogyakarta.
- Hadinoto, Kusidianto. 1996. *Perencanaan Pengembangan Destinasi Pariwisata Indonesia*. Jakarta.
- James J, Spillane. 1994. *Pariwisata di Indonesia*. Yogyakarta.
- Wahab, Salah. 1997. *Pemasaran Pariwisata*. Jakarta : Pandya paramita.
- <http://students.ukdw.ac.id/~22981938/jurnal1.html>

LAMPIRAN-LAMPIRAN





PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KANTOR PARIWISATA

JALAN JAWA NO. 74 TELP. 335244 JEMBER 68121

Jember, 7 Desember 2006

Nomor : 556/ 692 /436.472/2006
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Perihal : Ijin Kuliah Kerja
 a/n. Siti Lailatul Firdaus dkk.

Kepada
 Yth. Sdr. Dekan Fakultas Sastra
 Universitas Jember
 di -
JEMBER

Menindaklanjuti surat Saudara Nomor :

1735/J25.1.6/KM.10/2006 tanggal 30 Nopember 2006 perihal seperti dalam pokok surat, bersama ini kami sampaikan bahwa kami tidak keberatan menerima Mahasiswa Saudara atas nama :

1. SITI LAILATUL F. NIM 040103101049 / D3. Bahasa Inggris
2. ISMA SAFITRI NIM 040103101028 / D3. Bahasa Inggris
3. ANASTASIA PARAMITA NIM 040103101035 / D3. Bahasa Inggris
4. WARDATUL JANNAH NIM 040103101044 / D3. Bahasa Inggris

untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.

Demikian untuk dapatnya dimaklumi.

KEPALA KANTOR PARIWISATA
 KABUPATEN JEMBER



[Handwritten Signature]
 S. WANDYANTORO, SH, MSI
 Pembina Tk. I
 NIP. 010 174 794

**KEGIATAN MAHASISWA PRAKTEK KERJA NYATA
INSTANSI : KANTOR PARIWISATA KABUPATEN JEMBER
ALAMAT : JALAN JAWA NO.74 JEMBER TELP. (0331) 335244**

Nama : WARDATUL JANNAH
NIM : 040103101044
Fakultas/ Program Study : SASTRA/ DIII BAHASA INGGRIS

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Waktu	Penanggung Jawab	Keterangan
1	Senin, 22 Januari 2007	- Apel Pagi - Ramah tamah - Pengarahan Kasie. ODTW - Materi dan Pembagian Kerja - Pulang	07.00 07.30 09.00 11.00 13.00	Drs. Sudarsono H. Subandi, S.Sos Drs. Wakidjan, MM	Ka.Subag TU Staff ODTW Kasie ODTW
2	Selasa, 23 Januari 2007	- Apel Pagi - Pengarahan Kasie Obyek dan Daya Tarik Wisata - Edit Data Surat Keputusan Ijin Usaha - Pulang	07.00 07.30 10.00 13.00	Drs. Wakidjan, MM H. Subandi, S.Sos	Kasie ODTW Staff ODTW
3	Rabu, 24 Januari 2007	- Apel Pagi - Menyusun Brosur UPT Dinas Pariwisata - Pulang	07.00 07.30 13.00	Drs. Wakidjan, MM H. Subandi, S.Sos	Kasie ODTW Staff ODTW
4	Kamis, 25 Januari 2007	- Apel - Mengetik surat pengantar - Mencari data untuk laporan - Pulang	07.00 07.30 11.00 13.00	Drs. Wakidjan, MM H. Subandi, S.Sos	Kasie ODTW Staff ODTW
5	Jum'at, 26 Januari 2007	- Olah Raga - Mengambil surat izin tugas ke UPTD hotel & Pemandian Rembangan - Pulang	07.00 08.00 10.00	Drs. Wakidjan, MM H. Subandi, S.Sos	Kasie ODTW Staff ODTW
6	Sabtu- Minggu 27-28 Januari 2007	- Survey ke UPTD Hotel dan Pemandian Rembangan - Pulang	07.00 13.00	H.Subandi,S.Sos	Staff ODTW
7	Senin, 29 Januari 2007	- Apel Pagi - Pengarahan Kasie. Sarana dan jasa - Merekap data laporan bidang Obyek dan Daya Tarik Wisata - Pulang	07.00 07.30 10.30 13.00	Sudiono, BA	Kasie. Sarana dan jasa

8	Selasa, 30 Januari 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Mengedit surat keputusan ijin usaha - Printing data yang sudah di edit - Pulang 	07.00 07.30 11.00 13.00	Sudiono, BA	Kasie. Sarana dan jasa
9	Rabu, 31 Januari 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Mengedit surat keputusan ijin usaha - Printing data yang sudah di edit - Pulang 	07.00 07.30 10.30 13.00	Sudiono, BA	Kasie. Sarana dan jasa
10	Kamis, 1 Februari 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Merekap data rumah makan dan hotel jember - Mencari data untuk laporan - Pulang 	07.00 07.30 10.00 13.00	Sudiono, BA	Kasie. Sarana dan jasa
11	Jum'at, 2 Februari 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Olah Raga - Mencari data untuk laporan PKN - Pulang 	07.00 08.00 10.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
12	Sabtu- Minggu, 3-4 Februari 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Survey ke UPTD Pantai Watu Ulo - Pulang 	07.00 13.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
13	Senin, 5 Februari 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Presentasi hasil kegiatan di Rembangan - Pulang 	07.00 07.30 13.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
14	Selasa, 6 Februari 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Pengarahan Kasie. Promosi - Mengkopi surat ijin usaha - Pulang 	07.00 07.30 09.00 13.00	Drs. Prayitno	Kasie. Promos
15	Rabu, 7 Februari 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Menetik Pengumuman Retribusi Masuk Obyek Wisata Daerah - Pulang 	07.00 07.30 13.00	Drs. Prayitno	Kasie. Promos
16	Kamis, 8 Februari 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Edit data pengumuman Retribusi Masuk Obyek Wisata Daerah - Mencari data untuk laporan PKN - Pulang 	07.00 07.30 10.30 13.00	Drs. Prayitno	Kasie. Promos
17	Jum'at, 9 Februari	<ul style="list-style-type: none"> - Olah Raga - Mencari data untuk laporan 	07.00 08.00	H. Subandi, S.Sos	Staff ODTW

	2007	PKN - Pulang	10.00		
18	Sabtu-Minggu, 10-11 Februari 2007	- Survey ke UPTD Hotel dan Pemandian Kebonagung - Pulang	07.00 13.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
19	Senin, 12 Februari 2007	- Apel Pagi - Presentasi Hasil Kegiatan di Watu ulo - Pulang	07.00 07.30 13.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
20	Selasa, 13 Februari 2007	- Apel Pagi - Pengarahan Kasie. TU - Pulang	07.00 07.30 13.00	Drs. Sudarsono	Ka.Subag TU
21	Rabu, 14 Februari 2007	- Apel Pagi - Mengumpulkan data PKN - Pulang	07.00 08.00 13.00	Drs. Sudarsono	Ka.Subag TU
22	Kamis, 15 Februari 2007	- Apel Pagi - Mengetik form untuk usaha kolam renang - Mencari data untuk laporan PKN - Pulang	07.00 07.30 10.30 13.00	Drs. Sudarsono	Ka.Subag TU
23	Jum'at, 16 Februari 2007	- Olah raga - Mengumpulkan data- data untuk laporan PKN - Pulang	07.00 08.00 10.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
24	Sabtu-Minggu, 17-18 Februari 2007	- Survey langsung ke Obyek Wisata Patemon - Pulang	07.00 13.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
25	Senin, 19 Februari 2007	- Apel pagi - Presentasi hasil kegiatan di kebonagung - Pulang	07.00 07.30 13.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
26	Selasa, 20 Februari 2007	- Apel Pagi - Merekap laporan triwulan dari Obyek wisata - Printing laporan - Pulang	07.00 08.00 10.30 13.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
27	Rabu, 21 Februari 2007	- Apel Pagi - Mencari data-data untuk laporan PKN - Pulang	07.00 08.00 13.00	H. Subandi, S.Sos	Staff ODTW
28	Kamis, 22 Februari 2007	- Apel pagi - Mencari data untuk laporan PKN - Pulang	07.00 08.00 13.00	Drs. Prayitno	Kasie. Promosi

29	Jum'at, 23 Februari 2007	- Olah raga - Mencari data untuk laporan PKN - Pulang	07.00 08.30 10.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
30	Sabtu- Minggu, 24- 25 Februari 2007	- Libur			
31	Senin, 26 Februari 2007	- Apel pagi - Presentasi Hasil kegiatan di Patemon - Pulang	07.00 07.30 13.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
32	Selasa, 27 Februari 2007	- Apel pagi - Mengetik gambaran umum kantor Pariwisata Jember - Pulang	07.00 08.00 13.00	Drs. Sudarsono	Ka.Subag TU
33	Rabu, 28 Februari 2007	- Apel pagi - Mengetik data-data untuk laporan PKN - Pulang	07.00 07.30 13.00	Drs. Sudarsono	Ka.Subag TU
34	Kamis, 1 Maret 2007	- Apel pagi - Mengetik gambaran umum kantor Pariwisata Jember - Pulang	07.00 07.30 12.00	H.Subandi, S.Sos	Staff ODTW
35	Jum.at, 2 Maret 2007	- Apel Pagi - Mengetik data potensial wisata Kabupaten Jember - Pulang	07.00 07.30 10.00	Drs. Sudarsono H. Subandi, S.Sos	Ka.Subag TU Staff ODTW
36	Sabtu- Minggu, 3-4 Maret 2007	- Libur			
37	Senin, 5 Maret 2007	- Apel pagi - Acara Perpisahan - Pulang	07.30 08.00 11.00	Drs. Sudarsono H.Subandi, S.Sos	Ka.Subag TU Staff ODTW



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
Digital Repository Universitas Jember
KANTOR PARIWISATA

JALAN JAWA NO. 74 TELP. 335244 JEMBER 68121

SURAT TUGAS

NO : 556/27 /436.472/2007

Menindaklanjuti surat karni nomor : 556/701/436.472/2006 perihal penerimaan Praktek Kerja Mahasiswa dengan ini menugaskan kepada :

- | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------------|
| 1. DANY AHMAD SHIDIQ | D3 BHS. INGGRIS | (KOORDINATOR KELOMPOK I) |
| 2. SITI LAILATUL F. | D3 BHS. INGGRIS | |
| 3. ANASTASIA PARAMITA | D3 BHS. INGGRIS | |
| 4. WARDATUL JANNAH | D3 BHS. INGGRIS | |
| 5. ANI ZUAIDA FATMA | D3 BHS. INGGRIS | |
| 6. NUNUK FITRIAWAN | D3 BHS. INGGRIS | |
| 7. NURUL SABANA Z. | D3 BHS. INGGRIS | |
| 8. LIYA AGUSTININGSIH | D3 BHS. INGGRIS | |
| 9. RATH MEGASARI | D3 BHS. INGGRIS | |
| 10. ISMA SAFITRI | D3 BHS. INGGRIS | |

Pada tanggal 27 dan 28 Januari 2007 untuk melaksanakan Praktek Kerja di UPT. HOTEL DAN PEMANDIAN REMBANGAN.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 23 Januari 2007





SURAT TUGAS

NO : 556/ 38 /436.472/2007

Menindaklanjuti surat kami nomor : 556/701/436.472/2006 perihal penerimaan Praktek Kerja Mahasiswa dengan ini menugaskan kepada :

- | | | | |
|-----|--------------------|-----------------|--------------------------|
| 1. | DANY AHMAD SHIDIQ | D3 BHS. INGGRIS | (KOORDINATOR KELOMPOK I) |
| 2. | SITI LAILATUL F. | D3 BHS. INGGRIS | |
| 3. | ANASTASIA PARAMITA | D3 BHS. INGGRIS | |
| 4. | WARDATUL JANNAH | D3 BHS. INGGRIS | |
| 5. | ANI ZUAIDA FATMA | D3 BHS. INGGRIS | |
| 6. | NUNUK FITRIAWAN | D3 BHS. INGGRIS | |
| 7. | NURUL SABANA Z. | D3 BHS. INGGRIS | |
| 8. | LIYA AGUSTININGSIH | D3 BHS. INGGRIS | |
| 9. | RATIH MEGASARI | D3 BHS. INGGRIS | |
| 10. | ISMA SAFITRI | D3 BHS. INGGRIS | |

untuk melaksanakan Praktek Kerja dengan jadwal sebagaimana berikut :

Tanggal 3 – 4 Pebruari 2007 UPT Wisata Watu Ulo
Tanggal 10 – 11 Pebruari 2007 UPT Hotel & Pemandian Kebon Agung
Tanggal 17 – 18 Pebruari 2007 UPT Pemandian Patemon Tanggul

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 29 Januari 2007

KERALA KANTOR PARIWISATA
KABUPATEN JEMBER


S. WANDIYANTORO, SH, MSI

Pembina Tk. I
NIP. 010 174 794



UNIT PELAKSANA TEKNIS
HOTEL & PEMANDIAN "KEBON AGUNG"

Jl. Arowana 59 Telp. 0331 - 485157, 424472 Jember

SURAT KETERANGAN

Nomer : 824/ /436.323.2/2007.

PIMPINAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS KEBONAGUNG JEMBER
MENERANGKAN BAHWA

Nama : Wardatul Jannah
Tempat / Tanggal lahir : Banyuwangi / 31 Oktober 1985
Nim : 040103101044
Fakultas / Jurusan : Sastra / D3 Bahasa Inggris

Pernah menjalankan Kuliah Kerja Nyata di UPT. Hotel & Pemandian Kebonagung Jember dari tanggal 10 sampai dengan 11 Pebruari 2007.

Membantu di seksi : Bag. Tata Usaha Kolam Renang Kebonagung
Dengan hasil : Baik

Demikian Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan agar dapat di pergunakan seperlunya.

Jember, 11 Pebruari 2007

Mengetahui

UPPT. Hotel & Pemandian Kebonagung
Kepala,



[Signature]
Prakoso Titot, SH

Pata Tingkat I

Nip: 510.117.513

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL RI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS SASTRA

Kampus Tegal Boto jl. Jawa 19 Jember 68121 Telp. (0331) 337188 Fax. (0331) 332738

LEMBAR PENILAIAN PKN

Nama Mahasiswa : Wardatul Zannah
Jurusan : Program D-3 Bahasa Inggris
Nomor Induk Mahasiswa : 040103101044
Tempat/Tanggal Lahir : Banyuwangi, 31 Oktober 1985
Tempat PKN : Kantor Pariwisata jember
Lama PKN : 1 bulan 10 hari
Nama Instruktur Lapangan: Drs. Subandi

NO	PENILAIAN	NILAI
1	Kemampuan	80
2	Penampilan	80
3	Inisiatif	80
4	Sikap dan kepribadian	90
5	Kedisiplinan	80
6	Tanggung jawab	80
	Jumlah keseluruhan	490
	Rata rata	81

Catatan
Rentangan nilai 10 – 100

Jember, 4 Maret 2007

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KANTOR PARIWISATA
S. WANDYANTORO, SH, MSI
REMBINA TK. I
NIP. 010 174 794

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA NYATA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : S. Wandiyantoro, SH, MSi
Nip : 010 174 794
Pangkat/ golongan : IVa
Jabatan : Kepala Kantor Pariwisata Jember

Dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Wardatul Jannah
Nim : 040103101044
Fakultas : Sastra
Jurusan : Program D-3 Bahasa Inggris

Benar-benar telah melaksanakan kegiatan praktek kerja nyata di kantor pariwisata jember pada seksi *Obyek Dan Daya Tarik Wisata* mulai tanggal 22 januari sampai dengan 3 maret 2007.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 12 Februari 2007

KEPALA KANTOR PARIWISATA
KABUPATEN JEMBER



Wandiyantoro

S. WANDIYANTORO, SH, MSi

Pembina Tk.I
NIP 010 174 794

DAFTAR POTENSI OBYEK WISATA DI KABUPATEN JEMBER TAHUN 2006

NO	NAMA OBYEK	LOKASI	JARAK DARI KOTA	FASILITAS
1	Pantai Watu Ulo	Ds. Sumberejo • Kec. Ambulu	40 km arah selatan kota	Masjid,shelter, warung, camping ground,play ground, MCK,kios
2	Pantai Papuma	Ds. Lojejer Kec. Wuluhan	40 km arah selatan kota	Masjid,shelter, warung, camping ground,play ground, MCK,kios,cottages
3	Pantai Puger	Ds. Puger Kulon Kec. Puger	35 km arah selatan kota	MCK, warung, pelelangan ikan
4	Pantai Paseban	Ds. Paseban Kec. Kencong	60 km arah barat laut kota	Shelter
5	Pantai Canga'an	Kec. Tempurejo	30 km arah selatan kota	-
6	Pantai Kepanjen	Kec. Gumukmas	50 km arah selatan kota	-
7	Pantai Getem	Kec. Puger	45 km arah selatan kota	-
8	Air Terjun Tancak	Ds. Kemiri Kec. Panti	18 km arah barat daya kota	-
9	Air Terjun Manggisian	Ds. Manggisian Kec. Tanggul	35 km arah barat daya kota	-
10	Air Terjun Lereng Raung	Ds. Rowosari Kec. Sumberjambe	42 km arah timur laut kota	-
11	Air Terjun Antrokan	Kec. Ledokombo	30 km arah utara kota	-
12	Air Terjun Rondo Kuning	Kec. Sumberjambe	35 km arah utara kota	-
13	Air Terjun Maelang	Kec. Wuluhan	30 km arah selatan kota	-
14	Air terjun Sukma Ilang	Kec. Arjasa	20 km arah utara kota	-
15	Taman Nasional Meru Betiri	Kec. Tempurejo	50 km arah selatan kota	Guest house
16	Agrowisata G. Gunitir	Kec. Silo	30 km arah timur kota	-
17	Agrowisata G. Gambir	Ds. Gelang Kec. Sumberbaru	50 km arah utara kota	Pabrik pengolahan teh, penginapan, kolam renang, camping ground
18	Agrowisata Puslit Kopi & Kakao	Ds. Kaliwining Kec. Rambipuji	13 km arah selatan kota	Budidaya tanaman kopi, kakao, tembakau,karet dan jati pusaka, prosesing benih kakao, gudang pengering tembakau

				konvensional, perpustakaan
19	Agrowisata & Loko Tour Garahan	Ds. Garahan Kec. Silo	30 km arah timur kota	-
20	Agrowisata Cerutu PTPN X Bobbin	Ds. Jelbuk Kec. Jelbuk	10 km arah utara kota	Cafetaria, pemrosesan cerutu
21	Pemandian & Hotel Kebonagung	Kel. Kebonagung Kec. Kaliwates	3 km arah barat kota	Cafetaria, play ground
22	Pemandian & Hotel Rembangan	Ds. Kemuning Lor Kec. Arjasa	16 km arah utara kota	Cafetaria, play ground, camping ground,

23	Pemandian & Hotel Oleg Sibutong	Ds. Biting Kec. Arjasa	13 km arah utara kota	Camping ground, play ground, kolam renang, café, mushala, MCK, shelter
24	Pemandian Patemon	Ds. Patemon Kec. Tanggul	32 km arah barat kota	Mushala, shelter, warung, camping ground, play ground, MCK, kios
25	Pemandian Kucur	Ds. Lojejer Kec. Wuluhan	35 km arah selatan kota	-
26	Panorama Bukit Bedadung	Kel. Tegalbesar Kec. Kaliwates	2 km arah selatan kota	Mushala, shelter, warung, play ground, MCK,
27	Pemandian Umbul Jonggrang	Kec. Semboro	35 km arah utara kota	-
28	Padang Golf Glantangan	Ds. Pondokrejo Kec. Tempurejo	20 km arah selatan kota	-
29	Goa Pertapan	Kec. Jelbuk	12 km arah utara kota	-
30	Goa Nagasaroma	Kec. Jelbuk	12 km arah utara kota	-
31	Wana Wisata Tugu Mastrip I & II	Kec. Jelbuk	10 km arah utara kota	-
32	Kuburan Agung	Kec. Jelbuk	10 km arah utara kota	-
33	Pesanggrahan Juk Zhedep & Juk Zhina	Kec. Jelbuk	10 km arah utara kota	-
34	Batu Menhir	Kec. Arjasa	12 km arah utara kota	-

**POTENSI OBYEK DAN DAYA TARIK WISATA KABUPATEN
JEMBER TAHUN 2006
BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 9 TAHUN
1990**

**I. OBJEK DAN DAYA TARIK WISATA ALAM 16 BUAH
TERDIRI DARI :**

A. WISATA PANTAI = 8 BUAH

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| 1. WATU ULO
AMBULU | LOKASI KECAMATAN |
| 2. PAPUMA
WULUHAN | LOKASI KECAMATAN |
| 3. PUGER | LOKASI KECAMATAN PUGER |
| 4. PASEBAN
KENCONG | LOKASI KECAMATAN |
| 5. CANGA'AN
TEMPUREJO | LOKASI KECAMATAN |
| 6. CONGAKAN
AMBULU | LOKASI KECAMATAN |
| 7. KEPANJEN
GUMUKMAS | LOKASI KECAMATAN |
| 8. GETEM | LOKASI KECAMATAN PUGER |

B. WISATA AIR TERJUN = 7 OBJEK

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| 1. TANCAK | LOKASI KECAMATAN PANTI |
| 2. ANTROKAN
OMBO | LOKASI KECAMATAN LEDOK |
| 3. LERENG G. RAUNG
SUMBERJAMBE | LOKASI KECAMATAN |
| 4. RONDO KUNING
JAMBE | LOKASI KECAMATAN SUMBER |
| 5. MANGGISAN
TANGGUL | LOKASI KECAMATAN |
| 6. MAELANG
WULUHAN | LOKASI KECAMATAN |
| 7. SUKMA ILANG | LOKASI KECAMATAN ARJASA |

C. TAMAN NASIONAL

1. MERU BETIRI

**III. OBJEK DAN DAYA TARIK WISATA BUDAYA / SEJARAH
= 4 OBJEK**

1. WANA WISATA TUGU MASTRIP I DAN II (KEC. JELBUK)

2. KUBURAN AGUNG (KEC. JELBUK)
3. PESANGGRAHAN JUK ZHEDEP DAN JUK ZHINA (KEC. JELBUK)
4. BATU MENHIR / BATU PERSEMBAHAN (KEC. ARJASA)

IV. OBJEK DAN DAYA TARIK WISATA MINAT KHUSUS = 16 OBJEK TERDIRI DARI

A. WISATA AGRO = 6 OBJEK

1. PERKEBUNAN TEH GUNUNG GAMBIR (KEC. SUMBER BARU)
2. PERKEBUNAN GUNUNG GUMITIR (KEC. SILO)
3. PERKEBUNAN KOPI / KARET LENGKONG (KEC. MUMBUL SARI)
4. AGRO WISATA PUSLIT KOPI DAN KAKAO (KEC. RAMBIPUJI)
5. AGRO WISATA LOKO TOUR GARAHAN (PT. KAI DAOP IX)
6. PEMROSESAN CERUTU (PTPN X BOBBIN) KEC. JELBUK

B. WISATA TIRTA (AIR)

1. PAMANDIAN DAN HOTEL REMBANGAN (KEC. ARJASA)
2. PAMANDIAN DAN HOTEL KEBON AGUNG (KEC. PATRANG)
3. PAMANDIAN DAN HOTEL PATEMON (KEC. TANGGUL)
4. PANORAMA BUKIT BEDADUNG (KEC. KALIWATES)
5. PAMANDIAN DAN HOTEL OLENG SIBUTONG (KEC. ARJASA)
6. PAMANDIAN KUCUR (KEC. PUGER)
7. PAMANDIAN UMBUL JONGGRANG (KEC. SEMBORO)

C. WISATA GOA = 2 OBJEK

1. GOA PERTAPAAAN (KEC. JELBUK)
2. GOA NAGA SAROMA (KEC. JELBUK)

D. LAPANGAN GOLF

1. GLANTANGAN (KEC. TEMPUREJO)

**POTENSI KEPARIWISATAAN KABUPATEN JEMBER
TAHUN 2006**

1. OBJEK WISATA

- JUMLAH = 36 OBJEK
- YANG SUDAH DIKEMBANGKAN = 11 OBJEK
- YANG BELUM DIKEMBANGKAN = 25 OBJEK

**2. OBJEK WISATA YANG DIKELOLA YANG DIKELOLA
PEMERINTAH KABUPATEN**

- a. OBJEK WISATA PEMANDIAN DAN HOTEL KEBON AGUNG
- b. OBJEK WISATA PEMANDIAN DAN HOTEL PATEMON
- c. OBJEK WISATA PEMANDIAN DAN HOTEL REMBANGAN

3. HOTEL

- JUMLAH = 30 BUAH
- KELAS BERBINTANG = 2 BUAH
- KELAS MELATI = 28 BUAH

4. RUMAH MAKAN

- YANG BANYAK DIKUNJUNGI WISATAWAN = 20 BUAH

5. USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM = 50 BUAH

6. BPW (BIRO PERJALANAN WISATA) = 15 BUAH

**DAFTAR PERSONIL PNS KANTOR PARIWISATA
KABUPATEN JEMBER**

NO	NAMA	NIP/GOL	JABATAN
1	S. WANDIYANTORO, SH, Msi	010 174 174794/Iva	Kepala Kantor
2	Drs.SUDARSONO	510 068 157/III d	Ka. Sub. Bag.Tata Usaha
3	MENIK TRIWAHYUNI, SE	010 151 862/III b	Staff
4	YUNIAWATININGSIH	510 069 602/III b	Staff
5	NEFIE STYANINGSIH, S.Sos	510 109 170/III a	Staff
6	ENDRA TJAHHANA	510 062 000/III b	Staff
7	YUDI CARYASTYAWAN, Sp	510 119 916/II d	Staff
8	YUNGKY PAMORRATU	510 139 257/II c	Staff
9	LIA SRI ROSALIAWATI	510 139 256/II c	Staff
10	Drs. WAKIDJAN, MM	380 015 667/IV a	Kasie ODTW
11	H.SUBASDI, S.sos	010 156 645/III c	Staff
12	JOD PAMUNGKAS	510 132 949/II c	Staff
13	Drs. HERU PUJIONO	010 189 958/III d	Staff
14	SUDIONO, BA	010 097 388/III d	Kasi Sarana dan Jasa
15	SUDJONO	510 052 917/III c	Staff
16	DWI ANI RETNANI, BCHk	510 091 408/III c	Staff
17	NANING DENTY HW, SP	510 126 216/III c	Staff
18	Drs. PRAYITNO	510 052 921/III d	Kasi Promosi dan Penyuluhan
19	SETYO BIANTORO	510 058 101/III b	Staff
20	Drs. FARHAN, SH	510 117 083/III d	Staff
21	Drs. HADI SUSILO	170 026 472/III c	Staff

**POTENSI OBJEK WISATA YANG TELAH DIKEMBANGKAN
TAHUN 2006**

1. OBJEK WISATA PEMANDIAN DAN HOTEL REMBANGAN
2. OBJEK WISATA PEMANDIAN DAN HOTEL KEBON AGUNG
3. OBJEK WISATA PEMANDIAN PATEMON
4. OBJEK WISATA PANTAI WATU ULO
5. OBJEK WISATA PANTAI PAPUMA
6. OBJEK WISATA T.R. PANORAMA BUKIT BEDADUNG
7. OBJEK WISATA T.R. OLENG SIBUTONG
8. LOKO TOUR GARAHAN (PT. KAI DAOP IX JEMBER)
9. AGROWISATA PEMROSESAN CERUTU (PTPN X BOBBIN JELBUK)
10. AGROWISATA KAKAO (PUSLIT KOPI DAN KAKAO KALI WINING RAMBIPUJI)
11. LAPANGAN GOLF GLANTANGAN(TEMPUREJO)

RETA WISATA KABUPATEN JEMBER



The distances to : other towns
 Jember - Surabaya 192 km
 Jember - Banyuwangi 102 km
 Jember - Lumajang 60 km
 Jember - Situbondo 63 km
 Jember - Bondowoso 33 km

JARAK DARI PUSAT KOTA

- THE DISTANCE FROM THE CENTRAL TOWN
- ▲ 1. Watu Ulo Beach / Pupuma Beach - 33 km
 - ▲ 2. Paseban Beach - 47 km
 - ▲ 3. Puger Beach - 35 km
 - ▲ 4. Bandedalit Beach - 37 km
 - ▲ 5. Manggisari Waterfall - 37 km
 - ▲ 6. Tancak Waterfall - 16 km
 - ▲ 7. Lerang Raung Waterfall - 32 km
 - ▲ 8. Peradung Hill Parorania - 1 km
 - ▲ 9. Orens Sibungoro Swimming Pool - 10 km

Hari Jadi KABUPATEN JEMBER



Kabupaten Jember berdiri berdasarkan STAATSBLAD No.322 tahun 1929. Pada tanggal 1 Januari 1929 telah mempunyai status sebagai pusat pengendalian pemerintahan. Dalam perkembangannya Jember sejak tahun 1928 sebagai wilayah pemerintahan tingkat Asisten Residen. Hari jadi Kabupaten Jember selalu diperingati tiap tahun dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh eksekutif dan legislatif serta masyarakat. Kejadiannya berupa tasyakuran dan panggung hiburan rakyat.



Gerak Jalan TAJEMTRA



Gerak jalan tradisional dari kecamatan Tanggul ke kota Jember yang disingkat "TAJEMTRA" yang berjarak tempuh kurang lebih 30 km. Gerak jalan TAJEMTRA ini merupakan ide dari bapak ABD.HADI selaku Bupati Jember pada waktu itu dan diawali sejak tahun 1972 sampai dengan sekarang. Peserta gerak jalan ini selain diikuti oleh masyarakat Kabupaten Jember juga diikuti peserta dari kabupaten lain yang ada di Jawa Timur.





Salah satu potensi wisata yang patut dikembangkan di Jember adalah JEMBER FASHION CARNAVAL (JFC) dimana acara ini belum pernah ada di kota-kota lain di dunia. Acara ini akan menjadi wisata andalan kota Jember di masa yang akan datang, bahkan lebih jauh lagi akan mewujudkan Jember sebagai kota WISATA MODE. Jember Fashion Carnival mampu melibatkan seluruh masyarakat dan mampu mendatangkan wisatawan dari mancanegara seperti dari Belanda, Perancis, dan Inggris. JFC ini dipusatkan di alun-alun Jember dan berakhir di gedung olah raga Bumi Kaliwates yang menempuh jarak kurang lebih 5 km.



Pekan Raya di PEMANDIAN PATEMON TANGGUL

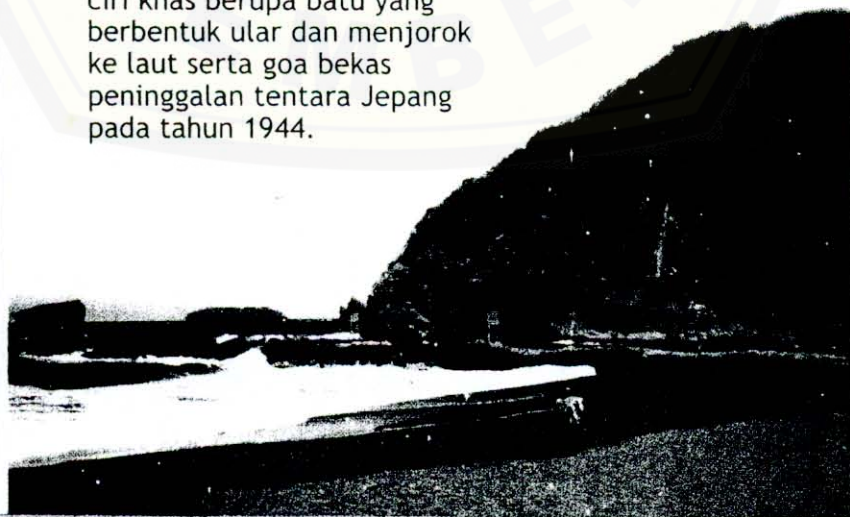


Sebagaimana tradisi masyarakat yang beragama Islam di Kecamatan Tanggul dalam menyambut datangnya hari raya Idul Fitri 1427 H, mereka berbondong-bondong menuju obyek wisata pemandian Patemon untuk mandi dan bersenang-senang menikmati hiburan musik dangdut dan bazar yang dikelola oleh Kepala UPT Pemandian Patemon.

Menurut kepercayaan masyarakat bahwa wisatawan yang berkunjung dan mandi di kolam pemandian Patemon diyakini dapat menambah awet muda.

Pekan Raya & PANTAI WATU ULO

Sudah menjadi tradisi masyarakat kecamatan Ambulu dan para nelayan di pantai Watu ulo dalam meluapkan rasa kebahagiaannya menyambut hari raya idul fitri. Diadakan hiburan-hiburan umum, dan upacara adat larung sesaji yaitu berupa makanan dan buah-buahan yang dilarung ke tengah laut dengan perahu. Hal ini dimaksudkan sebagai ungkapan puji syukur kepada Tuhan YME yang telah melimpahkan rejeki berupa hasil tangkapan ikan yang banyak kepada nelayan. Wisatawan yang mengikuti acara ini merasa puas melihat panorama pantai Watu Ulo yang mempunyai ciri khas berupa batu yang berbentuk ular dan menjorok ke laut serta goa bekas peninggalan tentara Jepang pada tahun 1944.



Pekan Raya di HOTEL REMBANGAN

(berdasarkan 4 Nopember 2006)

Setiap setahun sekali di obyek wisata ini dilaksanakan pekan raya selama sepekan penuh, menurut historis wisata Rembangan ini merupakan peninggalan Belanda yang dibangun pada tahun 1937 dan beberapa bangunan dalam kondisi bentuk asli dengan keadaan baik dan difungsikan. Yang sangat menunjang obyek ini adalah letak geografis sebagai tempat yang sangat tenang dengan ketinggian 600 - 900 m di atas permukaan laut. Suhu udara berkisar 18 - 25° C. Di obyek wisata ini pengunjung dapat menikmati hidangan khas Hotel Rembangan yaitu teh jahe dan pisang goreng keju.

