



**SENI PERTUNJUKAN "RONTEG SINGO ULUNG" SEBAGAI
SALAH SATU OBJEK DAN ATRAKSI WISATA BUDAYA
KABUPATEN BONDOWOSO**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Pariwisata
Program Studi Diploma III Pariwisata
Jurusan Ilmu Administrasi
Pada
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

asal :	Hadiah	Kelas
tanggal :	19 JAN 2006	338-4
oleh :	<i>[Signature]</i>	HAR
Oleh: Pengantar :		<i>[Signature]</i>

MITA DWI HARINI

NIM : 020903102158

Dosen Pembimbing :

Drs. RUDY EKO PRAMONO, M.Si

NIP : 131 782 664

**PROGRAM DIPLOMA III PARIWISATA
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

2005

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PARIWISATA

PERSETUJUAN

Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Pariwisata Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember:

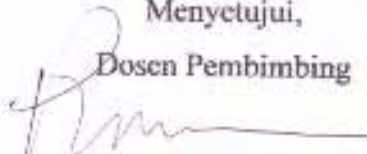
Nama : MITA DWI HARINI
NIM : 020903102158
Program Studi : Diploma III Pariwisata

**“SENI PERTUNJUKAN “RONTEG SINGO ULUNG” SEBAGAI SALAH
SATU OBJEK DAN ATRAKSI WISATA BUDAYA KABUPATEN
BONDOWOSO”**

Jember, 13 Agustus 2005

Menyetujui,

Dosen Pembimbing


Drs. RUDY EKO PRAMONO, M.Si
NIP. 131 782 664

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PARIWISATA

PENGESAHAN


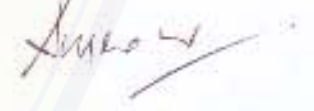
Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Pariwisata Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember:

Nama : MITA DWI HARINI
NIM : 020903102158
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Pariwisata

“SENI PERTUNJUKAN “RONTEG SINGO ULUNG” SEBAGAI SALAH
SATU OBJEK DAN ATRAKSI WISATA BUDAYA KABUPATEN
BONDOWOSO”

Hari : Sabtu
Tanggal : 13 Agustus 2005
Bertempat : di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan **lulus**.

Panitia Penguji

1. Drs. Rudy Eko Pramono, Msi (Ketua) : 1. 
NIP. 131 782 664
2. Drs. H. Sugeng Iswono (Sekretaris) : 2. 
NIP. 131 415 664

Mengesahkan,
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik




NIP. 130 674 836

PERSEMBAHAN

Laporan ini penulis persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua yang telah membesarkan dan memberikan doa serta nasehat yang sangat berarti.
2. Kakak-kakakku yang selalu memberikan dukungan dan kasih sayang.
3. Seseorang yang selalu mendukung dan sangat berarti, terima kasih atas segala yang telah diberikan selama ini.
4. Rizky , kau sangat berarti dan kami selalu menyayangimu.
5. Teman-teman serta sahabat yang selalu memberikan keceriaan dan kenangan yang sangat berarti.

MOTTO

Fatwa tidak ada artinya sebelum bersenyawa dengan kebiasaan dan perbuatan

(Kahlil Gibran)

Betapa kecilnya dunia ini bagi seseorang yang meletakkan tangannya diantara wajahnya dan dunia, dan yang bisa dilihat hanyalah garis-garis pendek pada tangannya

(Kahlil Gibran)

Seni adalah langkah dari alam kearah kekekalan

(Kahlil Gibran)

Pengetahuan adalah kchidupan dengan sayap-sayapnya

(Kahlil Gibran)

Sumber:
Penerbit Trinitas Surabaya, 2002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN MOTTO.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR BAGAN.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
KATA PENGANTAR.....	xiii
I. Pendahuluan.....	1
1.1 Latar Belakang PKN.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat PKN.....	2
1.3.1 Tujuan PKN.....	2
1.3.2 Manfaat PKN.....	3
II. TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Pengertian Pariwisata.....	4
2.2 Pengertian Seni.....	5

2.3	Pengertian Seni Panggung	5
2.4	Pengertian Objek	5
2.5	Pengertian Atraksi.....	5
2.6	Pengertian Wisata.....	6
2.7	Pengertian Wisatawan.....	7
2.8	Pengertian Kepariwisataaan.....	8
2.9	Pengertian Wisata Budaya.....	8
2.10	Pengertian Budaya.....	9
III.	GAMBARAN UMUM.....	10
3.1.	Gambaran Umum Kanparsenibud Kabupaten Bondowoso	10
3.1.1	Nama Instansi yang Menangani Kepariwisataaan, Seni, dan Budaya di Kabupaten Bondowoso.....	10
3.1.2	Sejarah Singkat Berdirinya Kanparsenibud Kabupaten Bondowoso	10
3.1.3	Dasar Hukum Pembentukan Kantor Pariwisata Seni dan Budaya.....	11
3.1.4	Rencana dan Strategi Kantor Pariwisata	11
A.	Tujuan Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.....	12
B.	Sasaran Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.....	12
C.	Visi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.	12

D. Misi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.....	13
3.1.5 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi KANPARSENBUD Kabupaten Bondowoso	13
A. Kedudukan Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.....	13
B. Tugas Pokok Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.....	13
C. Fungsi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.....	13
3.1.6 Unit Pelaksanaan Dinas (UPTD)	14
3.2 Organisasi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.....	14
3.2.1 Struktur Organisasi.....	14
3.1.2 Job Discriptions	17
3.3.3 Tata Kerja Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso	23
IV. PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Prosedur dan Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	24
4.1.1 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	24
4.1.2 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	25
V. HASIL DAN PEMBAHASAN	

5.1 Gambaran Umum Kabupaten Bondowoso.....	28
5.2 Sejarah Singkat Seni Singkat Seni Pertunjukan “Rontegg Singo Ulung”	29
5.3 Seni Pertunjukan “Ronteg Singo Ulung”	29
5.3.1 Adegan Pemain.....	29
5.3.2 Regenerasi Pemain.....	30
5.3.3 Kesejahteraan Pemain.....	31
5.3.4 Tarif Pementasan Seni Pertunjukan.....	31
5.3.5 Susunan Pemain	31
5.3.6 Jumlah Pengrawit	32
5.3.7 Kejuaraan yang Diikuti Oleh Seni Pertunjukan “Singo Ulung”...	32
5.3.8 Eksebisiyang didikutioleh Seni Pertunjukan “Ronteg Singo Ulung”.....	33
5.4 Analisis SWOT	33
5.3.1 Analisis SWOT Kabupaten Bondowoso	34
5.3.2 Analisis SWOT Seni Pertunjukan “Ronteg Singo Ulung”	36
BAB VI PENUTUP	
6.1 Penutup	38
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR BAGAN

Halaman

Tabel 1 Struktur Organisasi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.....	16
---	----



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	40
Lampiran 2 Surat Tugas	41
Lampiran 3 Kersediaan Menerima Mahasiswa PKN	42
Lampiran 4 Penyampaian Berakhirnya Praktek Kerja Nyata	43
Lampiran 5 Presensi Praktek Kerja Nyata	44
Lampiran 6 Lembar Penilaian PKN	45
Lampiran 7 Pengenalan Paket Wisata	46
Lampiran 8 Pengenalan Paket Wisata	47
Lampiran 9 Bantuan Publikasi	48
Lampiran 10 Pengenalan Paket Wisata Pesona Kawah Ijen	49
Lampiran 11 Ucapan Terima Kasih	50
Lampiran 12 Daftar Isian Event Kepariwisataaan Kabupaten Bondowoso Tahun Anggaran 2006.....	51
Lampiran 13 Potensi Pariwisata Kabupaten Bondowoso.....	52
Lampiran 14 Jenis Makanan dan Minuman Khas Kabupaten Bondowoso.....	53
Lampiran 15 Data Pengunjung Rekreasi dan Aneka Hiburan Tahun 2004.....	54
Lampiran 16 Pariwisata Daerah	55
Lampiran 17 Usaha Akomodasi/Hotel Kabupaten Bondowoso.....	56
Lampiran 18 Sovenir/Buah Tangan Kabupaten Bondowoso	57
Lampiran 19 Potensi Sumber Daya Pariwisata Kabupaten Bondowoso.....	58
Lampiran 20 Peta Wisata Kabupaten Bondowoso	59
Lampiran 21 Foto Persiapan Singo Ulung Dalam Menyambut Kepala Desa.....	60
Lampiran 22 Foto Upacara Larung Sesaji	61

Lampiran 23 Foto Masyarakat Desa Berbondong-bondong Dalam Pemberian Sedekah.....	62
Lampiran 24 Foto Pertunjukan Tari Topeng Kona	63
Lampiran 25 Foto Pertunjukan Tandek Bini'	64



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan YME atas segala limpahan rahmat dan hidayahNya, sehingga Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata dengan judul: **“Seni Pertunjukan “Ronteg Singo Ulung” Sebagai Salah Satu Objek dan Atraksi Wisata Budaya Kabupaten Bondowoso”** ini dapat terselesaikan. Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini merupakan salah satu syarat akademik untuk menyelesaikan pendidikan dan meraih gelar Ahli Madya (A. Md) pada Program Diploma III Pariwisata Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata dan dalam menyelesaikan laporan ini, penulis telah banyak menerima bimbingan, pengarahan, petunjuk, dan saran serta fasilitas yang membantu hingga akhir dari penulisan laporan ini. Untuk itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Dr. H. Ung Nasdia B.Sw, MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Drs. Ardiyanto, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Drs. Rudy Eko Pramono M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Pariwisata Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Drs. A. Kholiq Ashari M.Si, selaku Dosen Wali;
5. Drs. Syech Hariyono, M.Si, selaku Dosen Pembimbing;
6. Segenap Dosen dan Staf Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik khususnya Program Studi Diploma III Pariwisata Universitas Jember;
7. Drs. Edy Sutiarno, selaku Kepala Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso;
8. Segenap Karyawan Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso yang telah memberikan informasi yang penulis butuhkan guna terselesainya laporan Praktek Kerja Nyata ini;

9. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu, yang telah membantu dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini;
10. Teman-temanku, khususnya mahasiswa periode 2002-2003 Diploma III Pariwisata Universitas Jember.

Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan menambah wawasan pengetahuan dalam konteks atraksi wisata budaya.

Jember, Juli 2005

Penulis



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pariwisata adalah sesuatu yang berhubungan dengan wisata, termasuk pengusahaan objek dan daya tarik wisata serta usaha-usaha yang terkait di bidang tersebut. Industri pariwisata diakui sebagai salah satu industri penting, karena sektor pariwisata merupakan salah satu penghasil devisa negara. Sektor ini juga merupakan sektor andalan yang mampu menggerakkan roda perekonomian masyarakat, terutama masyarakat di sekitar objek wisata. Keberhasilan sektor ini ditandai dengan laju pertumbuhan jumlah kunjungan wisatawan nusantara dan mancanegara, serta banyaknya berdiri lembaga pendidikan pariwisata yang mencetak tenaga-tenaga kerja yang profesional sehingga diharapkan dapat memberikan pelayanan yang lebih baik dan dapat memuaskan bagi wisatawan.

Pariwisata Indonesia berkembang pesat dan mengalami suatu kondisi yang tidak menguntungkan sejak tahun 1997 hingga saat ini. Hal ini ditandai dengan menurunnya jumlah wisatawan terutama wisatawan mancanegara yang datang ke objek wisata di Indonesia yang disebabkan oleh faktor eksternal mulai dari terjadinya musibah kebakaran hutan, krisis ekonomi yang berkepanjangan, berjangkitnya wabah penyakit demam berdarah, dan terjadinya gangguan keamanan di berbagai daerah yang tidak stabil.

Proses pemulihan citra positif industri pariwisata yang bertujuan untuk meyakinkan wisatawan agar mau berkunjung ke Indonesia, yaitu diantaranya dengan melakukan pendekatan melalui promosi dengan cara menyelenggarakan *special event* seperti menggelar pekan raya budaya dan pariwisata, serta mengirimkan duta-duta pariwisata yang dilakukan oleh dinas pariwisata Indonesia.

Kabupaten Bondowoso merupakan salah satu bagian wilayah propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur terletak di bagian timur dan termasuk pada Wilayah Kerja Pembantu Gubernur Wilayah VII di Jember. Kabupaten Bondowoso yang mempunyai daerah pegunungan dan dataran tinggi yang subur serta memiliki berbagai jenis objek wisata, diantaranya: Objek Wisata Sejarah,

Objek Wisata Budaya, Objek Wisata Alam, Objek Wisata Minat Khusus, dan masih banyak lagi yang lainnya. Salah satu objek wisata budaya unggulan di Kabupaten Bondowoso yaitu singo ulung yang telah mengalami perkembangan menjadi sebuah seni pertunjukan dan dikenal dengan nama seni pertunjukan singo ulung. (Sumber: Kanparsenibud Kabupaten Bondowoso).

Sesuai dengan program studi dan beberapa mata kuliah yang penulis tempuh mempunyai peranan penting dalam dunia kepariwisataan khususnya dalam hal pengetahuan kepariwistaan, maka penulis mengambil judul “Seni Pertunjukan Ronteg Singo Ulung Sebagai Salah Satu Objek dan Daya Tarik Wisata Budaya Kabupaten Bondowoso”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, yang menjadi permasalahan dalam penulisan laporan ini adalah: Seni Pertunjukan “Ronteg Singo Ulung” Sebagai Salah Satu Obyek dan Atraksi Wisata Budaya Kabupaten Bondowoso.

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun tujuan dari kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso adalah sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi salah satu persyaratan Akademis guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) pada Program Studi Diploma III Pariwisata Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Sebagai bahan studi banding antara teori-teori yang diperoleh dalam perkuliahan dengan penerapan dalam Praktek Kerja Nyata;
3. Mendapatkan gambaran umum tentang seni, budaya, obyek wisata serta produk-produk unggulan yang terdapat di Kabupaten Bondowoso;
4. Sebagai pengalaman Praktek Kerja Nyata pada Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso;
5. Memberikan bekal pengalaman kerja kepada mahasiswa yang berguna untuk meningkatkan keterampilan kerja;

6. Agar mahasiswa mampu beradaptasi dan dapat diterima di lingkungan masyarakat;
7. Untuk memperoleh informasi yang diperlukan dalam penyusunan laporan yang merupakan tugas akhir .

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Adapun manfaat dari kegiatan Praktek Kerja Nyata Yang dilaksanakan Di Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso adlah sebagai berikut:

1. Sebagai sumber informasi bagi mahasiswa dalam mengumpulkan data untuk penyusunan laporan akhir
2. Memperoleh pengalaman kerja di instansi pemerintah;
3. Membangun dan meningkatkan pola pikir,pola sikap dan keterampilan penulis;
4. Agar dapat memperoleh pengetahuan, pengalaman serta wawasan yang lebih luas mengenai kepariwisataan, khususnya pengetahuan tentang seni pertunjukan Ronteg Singo Ulung yang berada di Kabupaten Bondowoso;
5. Memperoleh pengetahuan baru pada bidang kerja tertentu.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pariwisata

Istilah Pariwisata berasal dari bahasa Sansekerta: terdiri dari kata "Pari" yang berarti lengkap, banyak, berputar-putar dan kata "Wisata" yang berarti perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut yang dilakukan dengan sukarela serta bersifat sementara untuk menikmati objek dan daya tarik wisata. Dengan demikian secara tata bahasa Pariwisata dapat diartikan sebagai suatu perjalanan yang lengkap. Pengertian yang lengkap disini dapat diartikan "Berangkat dari rumahnya, sampai ke tujuan dan kembali ke rumahnya serta tidak bermaksud untuk tinggal menetap di tempat tujuan perjalanannya".

Menurut Karyono (1997 :15), Pariwisata merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh manusia baik secara perorangan maupun kelompok di dalam wilayah negara sendiri atau di negara lain.

Kemudian menurut Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1990 pasal 1, "Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata, termasuk pengusahaan objek dan daya tarik wisata serta usaha-usaha yang terkait di bidang tersebut". Dengan demikian usaha pariwisata, meliputi:

1. Semua kegiatan yang berhubungan dengan perjalanan wisata;
2. pengusahaan objek dan daya tarik wisata, seperti: kawasan wisat, taman rekreasi, kawasan peninggalan sejarah (candi, makam, dan lain-lain), musium, waduk, pertunjukan seni budaya, tata kehidupan masyarakat dan yang bersifat alamiah: keindahan alam, gunung berapi, danau, pantai indah dan sebagainya.
3. Pengusahaan jasa dan pariwisata, meliputi:
 - a. Usaha Jasa Pariwisata (Biro Perjalanan Wisata, Agen Perjalanan Wisata, Pramuwisata, Usaha MICE/ Konvensi, Perjalanan Intensif, Pameran, Usaha Sarana Pariwisata dan Informasi Pariwisata).
 - b. Usaha Sarana Pariwisata yang terdiri dari akomodasi, rumah makan, angkutan wisat, bar, dan lain-lain.
 - c. Usaha-usaha lain yang terkait dengan penyelenggaraan pariwisata.

Berdasarkan pengertian diatas, maka pariwisata adalah suatu perjalanan yang dilakukan bersifat sementara dari satu tempat ke tempat yang lain dan bertujuan untuk kenangan atau menikmati keindahan suatu tempat yang dikunjunginya.

2.2 Pengertian Seni

Pengertian seni menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia tahun 1991, yaitu:

- a. Seni adalah kesanggupan akal yang dimiliki oleh seseorang untuk menciptakan sesuatu yang bernilai tinggi (luar biasa) dan bersifat nyata.
- b. Seni adalah suatu hasil karya yang diciptakan oleh seseorang dengan keahlian yang luar biasa, dapat dilihat dan diraba, seperti: tari, lukisan, ukiran.

2.3 Pengertian Seni Panggung

Seni panggung adalah kebolehan dan keterampilan yang diperlukan dalam suatu pementasan atau pertunjukan sedemikian rupa, sehingga mampu menarik minat penonton untuk menyaksikan. (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 1991)

2.4 Pengertian Obyek

Obyek adalah suatu hal, perkara, atau orang yang menjadi pokok pembicaraan atau pokok bahasan dalam suatu cerita dan bersifat nyata (terlihat dan dapat diraba) atau pun tidak nyata (terlihat tetapi tidak dapat diraba). (Kamus besar bahasa indonesia, 1991).

2.5 Pengertian Atraksi

Atraksi adalah suatu pertunjukan, tontonan yang dipertontonkan dengan sengaja dan memiliki sesuatu yang menarik atau ciri khas tertentu, sehingga mampu menarik minat seseorang atau khalayak ramai untuk menyaksikan secara berulang-ulang. (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 1991).

2.6 Pengertian Wisata

Ditinjau Dari Segi Perusahaan Perjalanan Wisata diartikan sebagai sebuah perjalanan yang terencana, yang disusun oleh perusahaan dengan menggunakan waktu seefektif dan seefisien mungkin guna membuat peserta wisata merasa puas. Pengertian-pengertian lain yang diambil dari beberapa sumber adalah sebagai berikut:

1. Menurut Desky (1999:6), wisata adalah perlawatan keliling yang memakan waktu lebih dari tiga hari, yang diselenggarakan oleh suatu agen perjalanan di suatu kota dengan acara, antara lain mengunjungi beberapa tempat atau beberapa kota baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
2. Wisata menurut UU Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataaan adalah kegiatan perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut yang dilakukan secara sukarela bersifat sementara untuk menikmati obyek dan daya tarik wisata.

Untuk membedakan dengan perjalanan pada umumnya, maka wisata memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Bersifat sementara, bahwa dalam jangka waktu pendek pelaku wisata akan kembali ketempat asalnya.
2. Melibatkan beberapa komponen wisata, misalnya sarana transportasi, akomodasi, restoran, objek wisata, toko cinderamata dan lain-lain.
3. Umumnya dilakukan dengan mengunjungi objek dan atraksi wisata, daerah atau bahkan negara secara berkesinambungan.
4. Memiliki tujuan tertentu yang intinya untuk mendapatkan kesenangan.
5. Tidak untuk mencari nafkah di tempat tujuan, bahkan keberadaannya dapat memberikan kontribusi bagi masyarakat atau daerah yang dikunjungi karena uang yang dibelanjakannya dibawa dari tempat asalnya.

Jika dipandang dari sudut usaha bidang akomodasi, maka sifat sementara dari penyelenggaraan wisata sekurang-kurangnya dilakukan dalam waktu 24 jam. Pembatasan ini dimaksudkan untuk membedakannya dengan perjalanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan wisata, tetapi dilakukan dalam waktu kurang dari 24 jam, dan diistifahkan dengan ekskursi tersebut. Dalam kenyataannya, orang jarang memakai istilah ekskursi tersebut. Orang justru telah terbiasa

menggunakan istilah *tour* untuk menyebut wisata yang dilakukan dalam waktu kurang dari 24 jam dan *package tour* untuk wisata yang dilakukan dalam waktu lebih dari 24 jam.

2.7 Pengertian Wisatawan

Menurut instruksi Presiden No. 9 Tahun 1969 menyatakan bahwa: Wisatawan (*tourist*) adalah setiap orang yang bepergian dari tempat tinggalnya untuk berkunjung ke tempat lain dengan menikmati perjalanan dan kunjungan itu.

Wisatawan adalah orang yang melakukan kegiatan wisata (Undang-Undang Wisata No. 9 Tahun 1990 Pasal 1). Jadi orang yang melakukan perjalanan itu bukan untuk menetap dan tidak mencari nafkah dari tempat yang dikunjungi.

Oleh Pakar Wisatawan dan Organisasi Internasional, Pengertian *Tourist* Dibatasi Dengan Persyaratan Tertentu, Yaitu Seperti:

1. Perjalanan dilakukan secara sukarela;
2. Perjalanan ke tempat lain di luar wilayah atau negara tempat tinggalnya;
3. Bersifat sementara, menginap paling tidak satu malam;
4. Tidak untuk mencari nafkah;
5. Tujuannya sekedar untuk pesiar, liburan, kesehatan, belajar, keagamaan, olahraga, kunjungan wusaha, mengunjungi keluarga, dan menghadiri pertemuan.

Jenis Wisatawan Dapat Dibedakan Menjadi 4 Bagian, Yaitu:

1. Wisatawan Asing, yaitu orang asing yang melakukan perjalanan wisata;
2. Wisatawan Asing Domestik, yaitu orang asing yang berdiam atau tinggal di suatu negara yang melakukan wisata di wilayah negara tempat dimana ia tinggal;
3. Wisatawan Domestik, yaitu wisatawan dalam negeri/orang warga negara yang melakukan perjalanan wisata dalam batas wilayah negara itu sendiri tanpa melwati perbatasannya;
4. Wisatawan Transit, yaitu wisatawan yang sedang melakukan perjalanan wisata ke suatu negara tertentu yang menggunakan kapal laut, pesawat, angkutan

darat yang terpaksa singgah di suatu wilayah dan bukan atas kemauannya sendiri.

2.8 Pengertian Kepariwisata

Kepariwisata 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 (Undang-Undang No. 9 Tahun 1990 Pasal 1).

Penyelenggaraan kepariwisataan dilaksanakan berdasarkan asas manfaat, usaha bersama, dan kekeluargaan, adil dan merata, perikehidupan dalam keseimbangan dan kepercayaan pada diri sendiri (Undang-Undang No. 9 Tahun 1990 Pasal 2).

Penyelenggaraan Kepariwisata Bertujuan:

1. Memperkenalkan, mendayagunakan, melestarikan serta meningkatkan mutu objek dan daya tarik wisata;
2. Memupuk rasa cinta tanah air dan meningkatkan persahabatan antar bangsa;
3. Memperluas dan pemeratakan kesempatan berusaha dan lapangan kerja;
4. Meningkatkan pendapatan nasional dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat;
5. Mendorong pendayagunaan produksi rakyat.

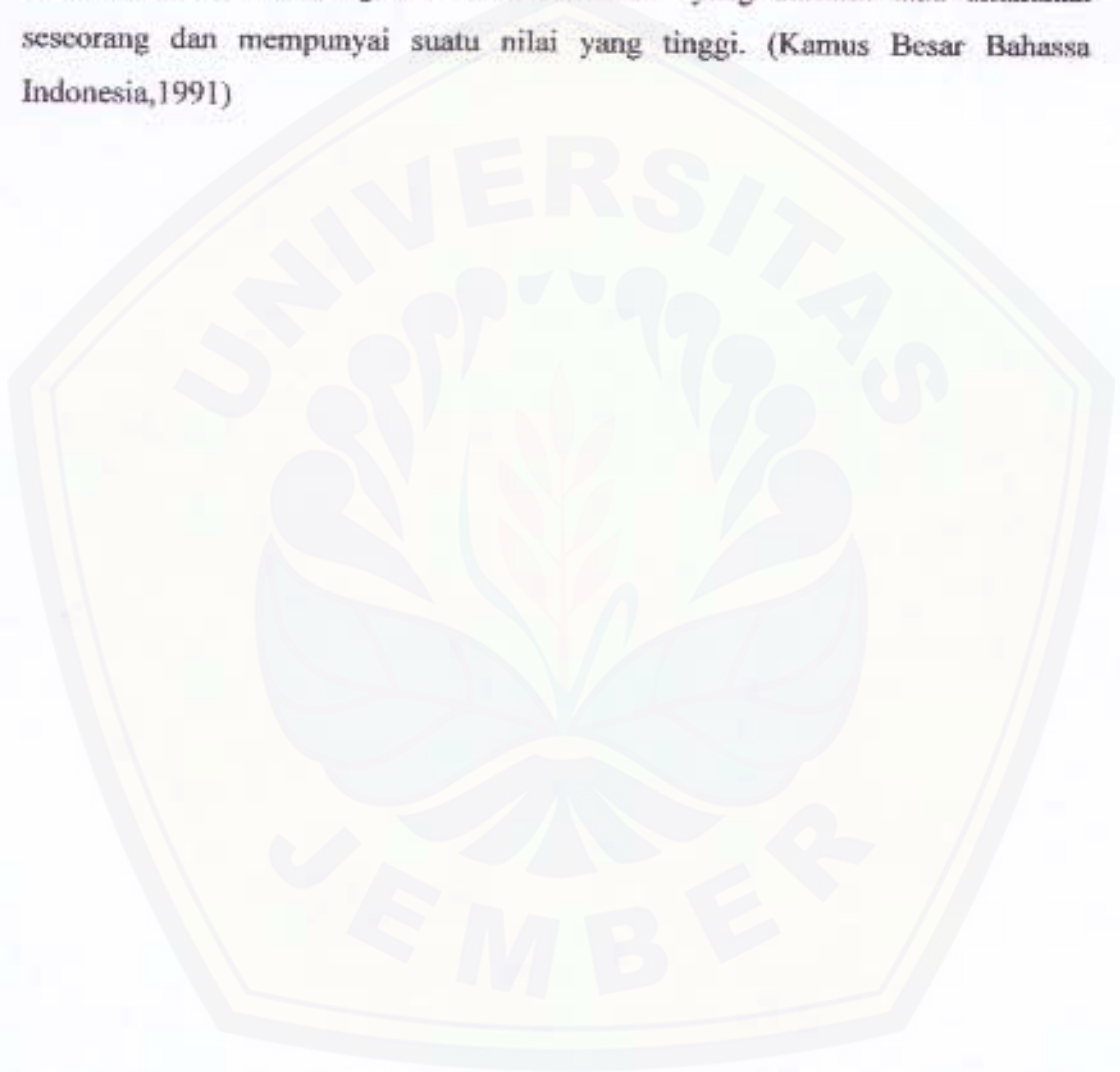
2.9 Pengertian Wisata Budaya

Wisata budaya Menurut R.S. Damardjati adalah gerak atau kegiatan wisata yang dirangsang oleh adanya obyek-obyek wisata berwujud hasil-hasil budaya setempat, misalnya: adat-istiadat; upacara-upacara agama, tata hidup masyarakat, peninggalan-peninggalan sejarah, hasil-hasil seni dan kerajinan rakyat, dan lain sebagainya. Senada dengan hal itu Hornbiy (1986:28), mengemukakan bahwa Wisata budaya adalah sebuah perjalanan dimana seseorang singgah sementara di beberapa tempat dan akhirnya kembali lagi ketempat asal untuk menikmati suatu

keindahan yang berbentuk tarian, upacara adat, serta nilai-nilai luhur yang terkandung dalam suatu obyek sebagai hasil karya manusia pada masa lampaus.

2.10 Pengertian Budaya

Budaya adalah pikiran, akal budi, rasa dan karsa yang dimiliki dan atau dihasilkan oleh seseorang dan atau kebiasaan yang dimiliki atau dilakukan seseorang dan mempunyai suatu nilai yang tinggi. (Kamus Besar Bahasa Indonesia,1991)



III. GAMBARAN UMUM LOKASI PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Gambaran Umum KANPARSENIKAB Kabupaten Bondowoso

3.1.1 Nama Instansi yang Menangani Kepariwisata, Seni, dan Budaya di Kabupaten Bondowoso

Seluruh potensi kepariwisataan yang berada di Daerah Tingkat II Kabupaten Bondowoso dibina dan dikembangkan oleh suatu instansi pemerintah yaitu **Kantor Pariwisata Seni dan Budaya (Kanparsenikab)** yang bertujuan untuk menunjang pembangunan daerah, bangsa dan negara, khususnya dalam bidang kepariwisataan.

Dengan demikian, diharapkan bahwa dengan adanya pembangunan dan pengembangan kepariwisataan ini dapat memberikan dampak yang lebih baik terhadap pertumbuhan dan pembangunan bagi pemerintah daerah dan kehidupan masyarakat di Kabupaten Bondowoso pada umumnya, serta berhasilnya pembangunan nasional pada umumnya.

3.1.2 Sejarah Singkat Berdirinya Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso

Pada tanggal 2 April 1999, Lembaga Dinas Pariwisata dibentuk oleh Daerah Tingkat II Bondowoso dengan nama "Dinas Pariwisata Daerah (DISPARDA)". Setelah diberdirikannya undang-undang otonomi daerah maka suatu daerah perlu menggali dan mengelola semua potensi sumber daya baik berupa Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia yang berguna untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Untuk itu pada tanggal 5 Desember 2000 dilakukan perubahan struktur pengelolaan Sumber Daya, khususnya organisasi dinas-dinas daerah Kabupaten Bondowoso. Salah satu nama dinas tersebut adalah Dinas Pariwisata Daerah. Hal ini bertujuan agar organisasi ini dapat menjadi lebih produktif, efisien dan berdaya saing dengan terciptanya peluang kerja yang berbasis pada sumber daya lokal. Pada tahun 2002, "Dinas Pariwisata" berganti nama menjadi "Dinas Pariwisata Seni dan Budaya". Kemudian Pada Tahun 2003, "Dinas Pariwisata Seni dan

Budaya” berganti nama lagi menjadi “Kantor Pariwisata Seni dan Budaya” sampai sekarang.

3.1.3 Dasar Hukum Pembentukan Kantor Pariwisata Seni dan Budaya

Agar dalam pelaksanaan kebijakan-kebijakan di sektor pariwisata dapat berjalan dengan baik dan lancar, maka perlu adanya dasar-dasar hukum pembentukan Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso. Dasar-dasar hukum tersebut antara lain:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1979 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah dalam bidang kepariwisataan kepada Daerah Tingkat I (Lembaran Negara RI Nomor 34 Tahun 1979).
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang kepariwisataan (Lembaran Negara Ri Nomor 78 Tahun 1980, tambahan Lembaran RI Nomor 34-37).
3. Perda Propinsi Dati I Jawa Timur Nomor 4 Tahun 1992 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Propinsi Dati I Jawa Timur dalam bidang kepariwisataan kepada Dati II.
4. Surat Keputusan Bupati Kepada Dati II Bondowoso Nomor 815 tentang penunjukan bagian perekonomian sebagai pelaksana tugas urusan pariwisata di Kabupaten Bondowoso.
5. Impres Nomor 7 Tahun 1997 tentang Perencanaan Strategis (Restra) yang berubah setiap jangka waktu lima tahun.
6. Perda Nomor 33 Tahun 2003 tentang susunan organisasi dan tata kerja Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.

3.1.4 Rencana dan Strategi Kantor Pariwisata

Visi, misi, tujuan, dan sasaran ini dibuat untuk dijadikan parameter dan indikator/petunjuk maupun program yang telah disusun. Visi, misi, tujuan, dan sasaran ini dituangkan dalam kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh pemerintah kabupaten. Setiap kebijakan memiliki sasaran yang harus diupayakan agar dapat tercapai suatu keberhasilan program kemudian akan dibuat suatu program yang dijabarkan dalam beberapa kegiatan. Uraian lengkap mengenai tujuan, sasaran,

visi, dan misi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso adalah sebagai berikut:

A. Tujuan Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso

Adapun tujuan dari Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso antara lain:

1. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan sumber daya manusia;
2. Meningkatkan kunjungan wisatawan;
3. Meningkatkan mutu pelayanan kepariwisataan;
4. Melestarikan dan mengembangkan seni budaya daerah;
5. Memantapkan tugas pokok dan fungsi.

B. Sasaran Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso

Adapun sasaran pada Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso antara lain:

1. Terwujudnya peningkatan kualitas komponen pendukung pariwisata;
2. Terwujudnya aparatur yang mampu dan handal dalam bidang pariwisata;
3. Terlaksananya dan tersedianya informasi yang lengkap dan akurat;
4. Tersedianya obyek serta sarana dan prasarana yang layak jual;
5. Terwujudnya tertib usaha kepariwisataan;
6. Terwujudnya peningkatan mutu seni dan budaya daerah;
7. Tersedianya sarana dan prasarana untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi.

C. Visi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso

Visi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso adalah "Bondowoso sebagai daerah tujuan wisata dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat".

D. Misi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso

Misi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso antara lain adalah:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan sumber daya alam untuk mengembangkan pariwisata seni dan budaya;

2. Meningkatkan kualitas produk wisata melalui penciptaan iklim usaha yang kondusif;
3. Mendorong peran serta dan pemberdayaan masyarakat dalam memantapkan pertumbuhan perekonomian;
4. Meningkatkan pendayagunaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pendapatan asli daerah.

3.1.5 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi KANPARSENIBUD Kabupaten Bondowoso

A. Kedudukan Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso

1. Kantor Pariwisata Seni dan Budaya merupakan Perangkat Daerah dalam urusan rumah tangga daerah bidang Pariwisata, Seni dan Budaya;
2. Kantor Pariwisata Seni dan Budaya dipimpin oleh Seorang Kepala Kantor dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

B. Tugas Pokok Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso

Kantor Pariwisata Seni dan Budaya mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah bidang Pariwisata Seni dan Budaya.

C. Fungsi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso

Untuk menjalankan tugas tersebut pada sub bab ini, Kantor Pariwisata Seni dan Budaya mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan dalam rangka perencanaan, pembinaan dan pengembangan bidang pariwisata, seni dan budaya yang ditetapkan oleh bupati;
2. Pelaksana kebijakan operasional, pemberian bimbingan dan pembinaan, pemberian perijinan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
3. Pemantau, pengawas dan pengendali pelaksanaan tugas pokok yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

4. Pengelola asset wisata daerah meliputi pembangunan, pemeliharaan dan pemberdayaan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
5. Pengelola administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan kantor;
6. Pengelola Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Kantor Pariwisata Seni dan Budaya.

3.1.6 Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD)

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso adalah sebagai berikut:

1. Pada Organisasi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
2. Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan Daerah yang diusulkan oleh Kepala Dinas dan baru dapat dibentuk setelah mendapat persetujuan Bupati dengan Keputusan Kepala Daerah.

3.2 Organisasi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya

3.2.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu gambaran skematis tentang hubungan kerjasama orang-orang yang ada dalam suatu tujuan. Pada dasarnya bentuk organisasi dan manajemen dari suatu perusahaan diarahkan untuk memanfaatkan sumber daya yang dimiliki semaksimal mungkin agar tercapai efisiensi yang tinggi.

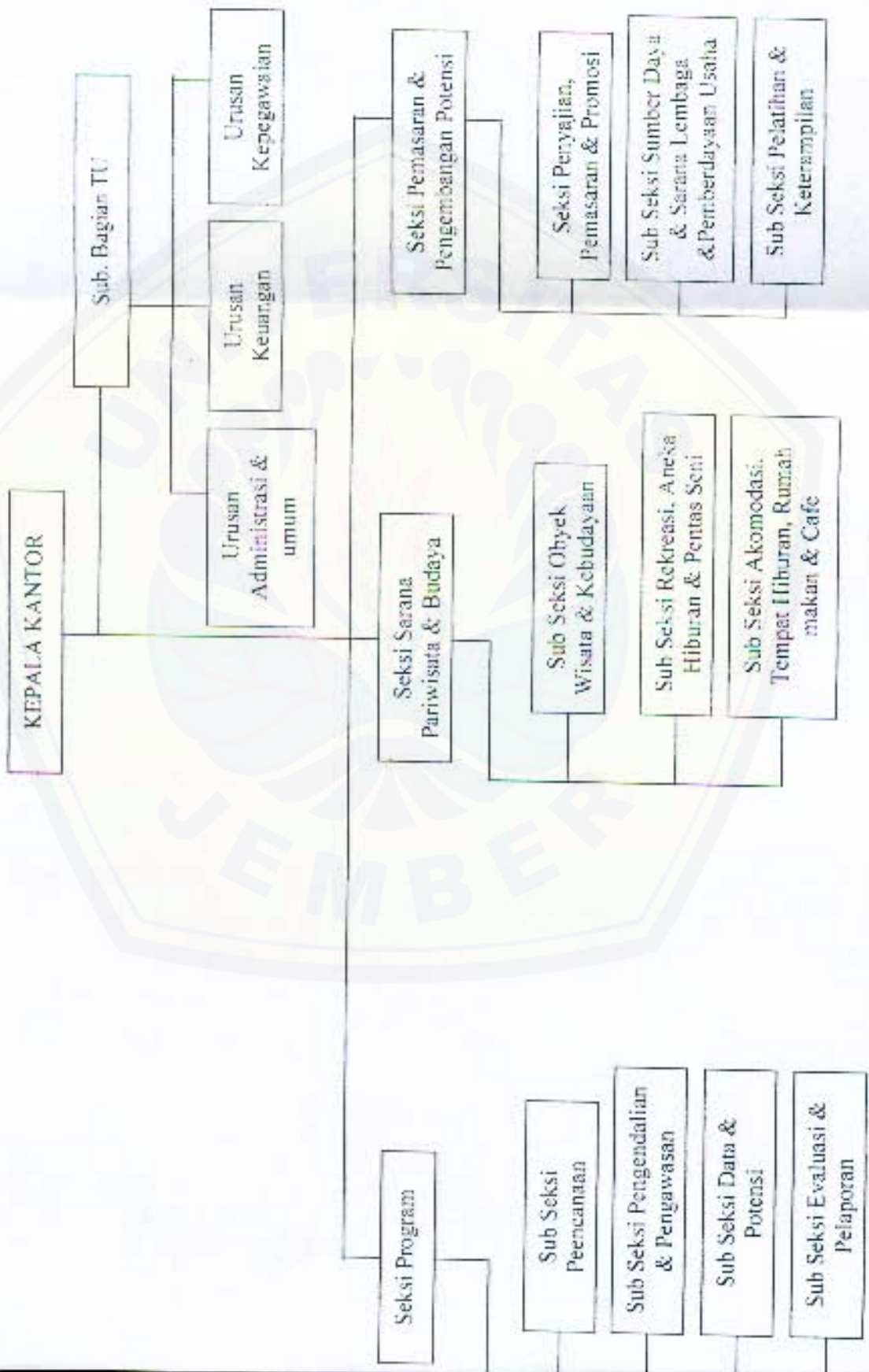
Kanparsenibud dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Kantor membawahi sebuah Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Seksi-seksi yang berada di dalam Kanparsenibud diantaranya adalah: Seksi Program, Seksi Sarana Pariwisata dan Budaya, dan Seksi Pemasaran dan Pengembangan Potensi. Setiap seksi terbagi dalam beberapa sub seksi yang

dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi masing-masing. Adapun skema struktur organisasi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso ditunjukkan pada bagan 1.



STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PARIWISATA SENI DAN BUDAYA KABUPATEN BONDOWOSO



Sumber: Kantor Pariwisata Seni Dan Budaya Kabupaten Bondowoso

3.2.2 Job Discriptions

Tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian akan memperjelas hubungan masing-masing dalam kegiatan operasionalnya.

Tugas dan wewenang tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kepala Kantor Pariwisata Seni dan Budaya

Kepala Kantor Pariwisata Seni dan Budaya mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan dibidang Pemerintahan, Urusan Rumah Tangga Dacrah bidang Pariwisata Seni dan Budaya.

2. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan urusan rumah tangga kantor. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai beberapa fungsi, yaitu: Pelaksana tata usaha umum, kearsipan, perlengkapan, keuangan, dan pembinaan kepegawaian. Selain itu Sub Bagian Tata Usaha berfungsi sebagai pelaksana urusan rumah tangga kantor, keprotokolan, serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari:

a. Urusan Administrasi dan Umum

Urusan Administrasi Umum mempunyai beberapa tugas, yaitu: Melaksanakan urusan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan, dan kearsipan baik arsip statis maupun arsip dinamis; Menyusun analisis kebutuhan pengadaan barang serta melakukan administrasi barang-barang keperluan kantor dan perbekalan lain; Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan protokol serta urusan perjalanan Dinas; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

b. Urusan Keuangan

Urusan Keuangan mempunyai beberapa tugas, yaitu: Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk penyusunan anggaran kantor; Menyiapkan usulan anggaran kantor; Mengolah tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi anggaran kantor; Mengurus keuangan perjalanan dinas, tata usaha dn

pembayaran gaji pegawai; Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pertanggung jawaban realisasi perhitungan anggaran kantor; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

c. Urusan Kepegawaian

Urusan Kepegawaian mempunyai beberapa tugas, yaitu: Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, usaha pengangkatan, mutasi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, pembinaan karir, dan pensiun pegawai; Menyusun formasi dan perencanaan kebutuhan pegawai; mengurus kesejahteraan dan keperluan pegawai; Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang organisasi, tata laksana, dan administrasi kepegawaian; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

3. Seksi Program

Seksi Program mempunyai tugas menghimpun dan menyiapkan data sebagai bahan untuk penyusunan program, menganalisa, merumuskan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengawasi pelaksanaan program serta pelaporan kegiatan Kanparsenibud.

Seksi Program mempunyai beberapa fungsi, yaitu: Pengumpul dan penghimpun data dan potensi sebagai bahan penyusunan program; Penyusunan progra; Penyusun program kerja dan proyek; Pemantau, pengendali, pengawas, serta pengevaluasi pelaksanaan program dan proyek; Penyiap dan penyusun laporan pelaksanaan program dan proyek; Penyelenggara perijinan Kepariwisataaan, Seni, dan Budaya; Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Seksi Program terdiri dari:

a. Sub Seksi Perencanaan

Sub Seksi Perencanaan mempunyai tugas, yaitu: Mengumpulkan dan mengolah data untuk bahan penyusunan program kerja dan proyek; Mengkoordinasikan rencana program kerja dan proyek; Menyusun dan



membuat program kerja dan proyek; Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Seksi Program.

b. Sub Seksi Pengendalian dan Pengawasan

Sub Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai beberapa tugas, yaitu: Melaksanakan pengamatan dan pemantauan pelaksanaan program kerja dan proyek; Melaksanakan pengkajian hasil pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan program kerja dan proyek; Merumuskan persyaratan, prosedur, proses, rekomendasi perijinan; Melakukan pemantauan lapangan bersama instansi terkait sebelum rekomendasi perijinan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan; Menyiapkan dan memberikan rekomendasi ijin usaha bagi perijinan yang diterbitkan instansi lain di bidang usaha pariwisata, seni, dan budaya; menyusun laporan hasil pengawasan pelaksanaan program dan proyek; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

c. Sub Seksi Data dan Potensi

Sub Seksi Data dan Potensi mempunyai beberapa tugas, yaitu: Menghimpun, mendokumentasikan, mengolah, dan menganalisa serta menyajikan data pariwisata, seni, dan budaya; Menginventarisasi serta mensistematiskan data tentang pariwisata, seni, dan budaya sesuai masing-masing kelompok dan jenisnya; Memproyeksikan perkembangan data kunjungan wisatawan; Menyelenggarakan pengisian data secara berkala di ruang data; Menyusun laporan data dan potensi; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Program.

d. Sub Seksi Evaluasi dan Pelaporan

Sub Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai beberapa tugas, yaitu: menghimpun dan menginventarisir semua permasalahan sebagai akibat pelaksanaan program dan proyek; Melaksanakan pengkajian, analisa dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan proyek; Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan proyek; Menyusun dan membuat laporan semua kegiatan kantor secara berkala dan rutin; Memenuhi dan memberikan

laporan terhadap permintaan data dari instansi terkait; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Program.

4. Seksi Sarana Pariwisata, Seni, dan Budaya

Seksi Sarana Pariwisata, Seni, dan Budaya mempunyai beberapa tugas, yaitu menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan, dan pemantauan objek dan daya tarik wisata serta pemantauan usaha sarana Pariwisata, seni, dan budaya.

Seksi Sarana Pariwisata, Seni, dan Budaya mempunyai beberapa fungsi, yaitu: Penyiap bahan pembinaan dan upaya pengembangan objek wisata, aneka hiburan, rekreasi, dan pentas seni budaya serta usaha sarana pariwisata; Penyusun laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan; Pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Seksi Sarana Pariwisata, Seni, dan Budaya terdiri dari:

a. Sub Seksi Objek Wisata dan Kebudayaan

Sub Seksi Objek Wisata dan Kebudayaan mempunyai beberapa tugas, yaitu: Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan objek wisata dan kebudayaan termasuk nilai-nilai tradisional, sejarah, dan kepurbakalaan; Melaksanakan pemeliharaan/perlindungan, pemanfaatan dan kerjasama kebudayaan; Melestarikan Kebudayaan Nasional sebagai objek wisata di daerah sesuai dengan etika dan estetika lingkungan kehidupan setempat serta disesuaikan dengan kebijakan pemerintah; Menyiapkan petunjuk tentang pembatasan semaksimal mungkin semua jenis serta unsur budaya asing yang berpengaruh negatif pada pembangunan bangsa dan negara; Melaksanakan pemantauan terhadap objek wisata dan kebudayaan daerah; Menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang objek wisata dan kebudayaan; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Sarana Pariwisata dan Budaya.

b. Sub Seksi Rekreasi, Aneka Hiburan, dan Pentas Seni

Sub Seksi Rekreasi, Aneka Hiburan, dan Pentas Seni mempunyai beberapa tugas, yaitu: Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan terhadap usaha rekreasi, aneka hiburan, dan pementasan kesenian,

Menyelenggarakan dan mengikuti kegiatan lomba, festival dan hiburan/kesenian; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Sarana Pariwisata dan Budaya.

c. Sub Seksi Akomodasi, Tempat Hiburan, Rumah Makan, dan Cafe

Sub Seksi Akomodasi, Tempat Hiburan, Rumah Makan, dan Cafe mempunyai beberapa tugas, yaitu: Menyiapkan bahan pembinaan untuk pengembangan usaha akomodasi, tempat hiburan, rumah makan, dan cafe guna meningkatkan mutu pelayanan jasa bagi wisatawan; Menyiapkan petunjuk teknis dalam kegiatan pelayanan jasa usaha akomodasi, tempat hiburan, rumah makan, dan cafe sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku; Membina usaha akomodasi, tempat hiburan, rumah makan, dan cafe; Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dan swasta dalam membina usaha akomodasi, tempat hiburan, rumah makan, dan cafe; Memantau usaha akomodasi, tempat hiburan, rumah makan, dan cafe; Menyiapkan dan menyusun laporan bidang usaha akomodasi, tempat hiburan, rumah makan, dan cafe; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Sarana Pariwisata dan Budaya.

5. Seksi Pemasaran dan Pengembangan Potensi

Seksi Pemasaran dan Pengembangan Potensi mempunyai tugas menyiapkan bahan pemasaran/promosi, pengembangan potensi serta pelatihan dan keterampilan.

Seksi Pemasaran dan Pengembangan Potensi mempunyai beberapa fungsi, yaitu: Pembina dan penyuluh untuk pemasaran/promosi dan pengembangan potensi; Penyelenggara pemasaran/promosi potensi pariwisata, seni, dan budaya; Penyelenggara penyuluhan dan pelatihan keterampilan; Pemantau dan pengevaluasi kegiatan pelatihan keterampilan serta pemasaran/promosi; Penyusun laporan pelaksanaan pembinaan dan pelatihan keterampilan, pemasaran, dan pengembangan potensi; Pemberi bantuan untuk pemberdayaan sarana, lembaga, dan usaha pariwisata, seni, dan budaya; Pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Seksi Pemasaran dan Pengembangan Potensi terdiri dari:

a. Sub Seksi Pengkajian, Pemasaran, dan Promosi

Sub Seksi Pengkajian, Pemasaran, dan Promosi mempunyai beberapa tugas, yaitu: Mengumpulkan dan menyusun bahan pemasaran/promosi pariwisata, seni, dan budaya; Mengkaji dan menganalisa bahan untuk pemasaran/promosi pariwisata, seni, dan budaya untuk dapat menghasilkan produk wisata; Menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait maupun swasta dalam pengadaan dan peningkatan pemasaran/promosi pariwisata, seni, dan budaya; Mengadakan kerjasama antar instansi, swasta, dan budaya dalam bentuk media cetak, film, slide, poster, booklet, leaflet, baliho, penyiaran radio dan lain-lain; Menyusun bahan laporan di bidang pengkajian, pemasaran/promosi pariwisata, seni, dan budaya; Menyusun dan membuat kalender wisata; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemasaran dan Pengembangan Potensi.

b. Sub Seksi Sumber Daya dan Sarana, Lembaga, dan Pemberdayaan Usaha

Sub Seksi Sumber Daya dan Sarana, Lembaga, dan Pemberdayaan Usaha mempunyai tugas, yaitu: Memberikan bantuan fasilitas dan prioritas dalam menyelenggarakan promosi dan kegiatan usaha sarana pariwisata, seni, dan budaya; Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait maupun swasta di bidang teknis dalam memberdayakan sumber daya dan sarana, usaha sarana pariwisata, seni, dan budaya; Memberikan bantuan modal atau finansial untuk memberdayakan sumber daya pariwisata, seni, dan budaya; Menyusun laporan bidang pemberdayaan usaha sarana pariwisata, seni, dan budaya; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemasaran dan Pengembangan Potensi.

c. Sub Seksi Pelatihan dan Keterampilan

Sub Seksi Pelatihan dan Keterampilan mempunyai tugas, yaitu: Menyiapkan bahan untuk pembinaan, pelatihan, dan keterampilan sumber daya manusia di bidang pariwisata, seni, dan budaya; Melaksanakan pembinaan dan pelatihan keterampilan sumber daya manusia di bidang pariwisata, seni, dan budaya; Pemberian penghargaan dan sertifikat; Melakukan kerjasama dengan

instansi terkait dan swasta dalam pembinaan serta pelatihan keterampilan di bidang pariwisata, seni, dan budaya; Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pembinaan, pelatihan, keterampilan di bidang pariwisata, seni, dan budaya; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemasaran dan Pengembangan Potensi.

3.3.3 Tata Kerja Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso

Tata kerja Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso meliputi:

1. Semua unit kerja di lingkungan Kantor dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi;
2. Setiap pemimpin unit kerja dalam lingkungan Kantor berkewajiban memimpin bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
3. Setiap pemimpin unit kerja dalam lingkungan kantor wajib melaksanakan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya;
4. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
5. Setiap laporan disampaikan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
6. Dalam rangka koordinasi dan pemberian bimbingan kepada bawahan, setiap pimpinan unit kerja mengadakan rapat berkala;
7. Setiap pimpinan unit kerja mengawasi bawahannya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

IV. PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Prosedur dan Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

4.1.1 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Prosedur dan persiapan Praktek Kerja Nyata pada Program Diploma III Pariwisata Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dilakukan melalui beberapa tahap, antara lain:

1. Memilih perusahaan atau instansi sebagai tempat untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata;
2. Membuat transkrip nilai sebagai persyaratan permohonan ke fakultas untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata di sebuah perusahaan atau instansi;
3. Mengisi formulir Praktek Kerja Nyata sebagai persyaratan mendapatkan surat permohonan dari fakultas;
4. Mengajukan permohonan Praktek Kerja Nyata kepada fakultas;
5. Menyerahkan surat pengantar dari fakultas kepada perusahaan atau instansi tempat Praktek Kerja Nyata;
6. Menerima surat balasan dari perusahaan atau instansi tempat Praktek Kerja Nyata untuk fakultas;
7. Menerima surat balasan dari perusahaan atau instansi tempat Praktek Kerja Nyata untuk fakultas;
8. Meminta surat tugas ke fakultas yang menyatakan tanggal dimulainya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata;
9. Melaksanakan Praktek Kerja Nyata di perusahaan atau instansi yang dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan;
10. Mengumpulkan/menghimpun data dan informasi guna menyusun laporan akhir;
11. Membuat laporan akhir/Praktek Kerja nyata.

4.1.2 Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu syarat yang harus dilakukan oleh mahasiswa Diploma III Pariwisata guna menyusun laporan akhir, serta merupakan syarat kelulusan guna memperoleh gelar ahli madya (A. Md) khususnya bidang pariwisata. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu cara untuk melatih tenaga terampil dari berbagai macam disiplin ilmu dan waktu yang diajarkan di Lembaga Pendidikan.

Melalui Praktek Kerja Nyata dapat mencrapkan secara langsung mata kuliah yang ada hubungannya dengan kegiatan pariwisata, sehingga mahasiswa dapat membandingkan seberapa jauh perbedaan antara teori dengan praktek kerja yang ada di lapangan. Kegiatannya dilaksanakan dengan terjun langsung dan bertindak sebagai karyawan di perusahaan atau instansi yang dimaksud. Melalui Praktek Kerja Nyata mahasiswa juga dapat memperoleh dan mengumpulkan data yang kemudian diolah menjadi suatu laporan. Data-data yang dimaksud adalah mengenai suatu obyek dan atraksi budaya yang terdapat di kabupaten tersebut dan data tentang kegiatan yang termasuk di dalamnya. Tempat dan waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ditentukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan persetujuan Ketua Program Studi Diploma III Pariwisata.

Praktek Kerja Nyata yang kami laksanakan bertempat di Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso yang beralamat di jalan Akhmad Yani No. 33 Bondowoso, telpon (0332) 421475. Kegiatan ini dilaksanakan selama satu setengah bulan, 30 hari masa aktif. Dimulai pada tanggal 1 Pebruari 2005 sampai dengan 17 Maret 2005. Mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja Nyata diharuskan mengikuti peraturan dan jumlah jam efektif (240 jam) sesuai dengan ketentuan Progam Diploma III Pariwisata Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan pada Kantor Pariwisata Seni dan Budaya meliputi 2 hal, yaitu kegiatan efektif dan kegiatan non efektif.

1. Kegiatan Efektif

Kegiatan Efektif yang dilakukan penulis selama melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata di Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso, meliputi:

- a. Mengunjungi objek-objek wisata di Kabupaten Bondowoso (Padepokan Seni Pertunjukan "Ronteg Singo Ulung") untuk mendapatkan data-data yang diperlukan guna kelengkapan penulisan laporan;
- b. Ikut serta dalam peninjauan laporan yang dilakukan oleh Sub Kantor Objek Wisata, Pentas Budaya dan Usaha Sarana Pariwisata;
- c. Mengikuti kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh Kantor Pariwisata seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.

2. Kegiatan Non Efektif

Kegiatan Non Efektif yang dilakukan penulis meliputi beberapa hal, diantaranya:

- a. Mendengarkan dan mencatat penjelasan yang diberikan oleh Sub Kantor Objek Wisata, Pentas Budaya dan Usaha Sarana Pariwisata mengenai objek-objek wisata Kabupaten Bondowoso;
- b. Mendengarkan dan menjelaskan yang diberikan oleh Sub Kantor Program khususnya Seksi Data dan Potensi;
- c. Mencatat data-data yang diperlukan guna melengkapi penulisan laporan Praktek Kerja Nyata.

Adapun waktu kerja adalah 5 hari kerja dengan perincian sebagai berikut :

Hari senin – kamis : Pukul 07.00 – 1200 WIB

Waktu istirahat satu jam, Pukul 13.00 – 15.30 WIB

Hari Jumat : Pukul 07.00 – 11.00 WIB

Waktu istirahat satu jam, Pukul 13.00 – 14.30 WIB

Adapun penjelasan secara sistematis adalah sebagai berikut:

1. Minggu ke-1 (tanggal 1 Pebruari 2005 – 4 Pebruari 2005)

- a. Pembukaan Praktek Kerja Nyata sekaligus perkenalan dengan karyawan Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso;
 - b. Menerima penempatan dan tugas serta pengenalan objek Praktek Kerja Nyata di Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso;
 - c. Menerima penjelasan tentang cara kerja Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso;
 - d. Mengumpulkan data yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.
2. Minggu ke-2, ke-3 dan ke-4 (tanggal 7 Pebruari 2005 – 25 Pebruari 2005)
- a. Melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan penempatan Praktek Kerja Nyata di Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso;
 - b. Melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata.
3. Minggu ke-5 dan ke-6 (tanggal 28 Pebruari 2005 – 11 Maret 2005)
- a. Mencari informasi dengan menggunakan literature yang menunjang kelancaran dalam melakukan penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata;
 - b. Mengumpulkan data yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata;
 - c. Mengunjungi objek wisata di Kabupaten Bondowoso (Padepokan Seni Pertunjukan “Ronteg Singo Ulung”) sekaligus mengumpulkan data-data yang diperlukan guna kelengkapan penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata;
4. Minggu ke-7 (tanggal 14 Maret 2005- 17 Maret 2005)
- a. Mengadakan konsultasi dan wawancara untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata yang sesuai dengan data-data yang sudah ada;
 - b. Penutupan Praktek Kerja Nyata sekaligus persiapan penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.

Penempatan tugas selama berada di Kantor Paariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso adalah dengan melakukan kegiatan kantor dan melakukan pekerjaan yang diperintahkan oleh Kepala Seksi Kantor yang bertanggung jawab atas mahasiswa Praktek Kerja Nyata.

VI. PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan penulis di lapangan, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Singo ulung merupakan kebudayaan daerah yang berasal dari cerita rakyat dan kemudian mengalami perkembangan yang dikemas dalam sebuah seni pertunjukan, dikenal dengan nama Seni Pertunjukan "Ronteg Singo Ulung" serta merupakan salah satu objek wisata unggulan Kabupaten Bondowoso.
2. Seni Pertunjukan "Ronteg Singo Ulung" ini dijadikan sebagai acara rutin selamatan bersih desa yang diselenggarakan setiap Bulan Sya'ban atau Ruwah yaitu pada tanggal 13, 14, dan 15 Qomariah dan pada acara perayaan Hari Jadi Kabupaten Bondowoso, tepatnya pada tanggal 16 Agustus.
3. Seni Pertunjukan "Ronteg Singo Ulung" memiliki organisasi/lembaga yang menangani seni pertunjukan ini dan juga telah dikelola dengan cukup baik oleh Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso bersama beberapa orang masyarakat Bondowoso yang memang mengerti betul tentang kesenian daerah ini.
4. Seni Pertunjukan "Ronteg Singo Ulung" juga telah memenangkan beberapa kejuaraan dan mengikuti beberapa eksebisi yang diadakan di luar daerah Kabupaten Bondowoso.

DAFTAR PUSTAKA

- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1991. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Balai Pustaka. 1999. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi kedua. Jakarta
- Dinas Pariwisata. 2001. *Let's Go Bondowoso Tour Bpondowoso*. Pemerintah Kabupaten Bondowoso. Bondowoso
- Djoko Widagdho. 1994. *Ilmu Budaya Dasar*, Bumi Aksara. Jakarta Kantor Pariwisata Seni dan Budaya. 2004. *Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 33 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso*. Bondowoso
- Gamal Suwanto. 1997. *Dasar-Dasar Pariwisata*, Andi Yogyakarta, 1997
- Gibran Kahlil
- Kantor Pariwisata Seni dan Budaya. 2003. *Panduan Pariwisata Bondowoso*. Pemerintah Kabupaten Bondowoso. Bondowoso
- RG. Soekadijo. 1997. *Anatomi Pariwisata*, Gramedia Pustaka Umum, Jakarta
- Supartono W. 1992. *Ilmu Budaya Dasar*, Ghalia Indonesia, Jakarta
- Toeti Heraty N. 1998. *Psikologi Pariwisata*, Yayasan Obor Indonesia, Jakarta
- Universitas Jember. 1998. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, Edisi Pertama. Universitas Jember
- UUD No.9. 1999. *Pasal I Tentang Kepariwisataaan*



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. (0331) 335586 Jember 68121
E-mail : fisip.unej@telkom.net Telp. (0331) 332736

Nomor : 394 /J25.1.2/PP.9/2004
Lampiran : 2 Lembar
Perihal : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jember, 27 Januari 2005

Kepada Yth : Kepala Kantor Pariwisata Seni dan Budaya
Jl. Achmad Yani 33
Di
Bondowoso

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat Saudara nomor: 556/36/430.516/2005 tertanggal, 26 Januari 2005 perihal seperti pada pokok surat, maka pelaksanaan praktek kerja Nyata mahasiswa Program Studi D-III Pariwisata Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember pada Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Bondowoso akan berlangsung 30 hari (tiga puluh) hari.

Selanjutnya pengaturan jadwal dan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sepenuhnya kami serahkan kepada Saudara sesuai dengan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Eung Nasdia B.Sw, MS
NIP. 130 524 832

Tembusan Kepada :

1. Ketua Program Studi D-III Pariwisata FISIP UNEJ
2. Kasubag Akademik FISIP UNEJ.





DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, ☎ (0331) 335586-331342, FAX. (0331) 335586 JEMBER 68121
 E-mail : fisip.unej@telkom.net ☎ (0331) 332733

SURAT TUGAS

Nomor : 349 /J25.12/PP.9/2004

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

NO.	NAMA	NIM	JURUSAN	PROGRAM STUDI,
1.	Kusuma Harini	02-2089	Ilmu Administrasi	D-III Pariwisata
2.	Yeni Nuzulul Angraeni	02-2098	Ilmu Administrasi	D-III Pariwisata
3.	Mita Dwi Harini	02-2158	Ilmu Administrasi	D-III Pariwisata

Untuk mengikuti Program Praktek Kerja Nyata pada Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Bondowoso akan berlangsung 30 hari. Selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata diwajibkan mengikuti tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku ditempat praktek kerja.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Jember, 27 Januari 2005



Dr. H. Uung Nasdia B.Sw, MS
 NIP. 130 524 832

Terbusan kepada :

1. Ketua Program D-III Pariwisata FISIP UNEJ
2. Kasubag Akademik FISIP UNEJ.



PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO
KANTOR PARIWISATA SENI DAN BUDAYA
 Jalan Achmad Yani No. 33 Telp.(0332) 421475
BONDOWOSO

Nomor
 Sifat
 Lampiran
 Perihal

556 / 36 / 430 516 / 2005
 Penting
 -
 Kesiapan menerima
Mahasiswa PKN

Bondowoso, 26 Januari 2005
 Kepada
 Yth. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu
 Sosial dan Ilmu Politik
 Universitas Jember
 di

JEMBER

Memperhatikan surat Saudara nomor 4186/J25.12/PP.9/2004 tanggal 24 Desember 2004 perihal tersebut pada pokok surat. Dengan ini kami memberitahukan dengan hormat bahwa kami bersedia/menerima kehadiran Mahasiswa Program Study D III Pariwisata Fisp Unej dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata di Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso.

Adapun nama-nama Mahasiswa yang akan mengikuti Praktek Kerja Nyata sebagai berikut

- | | | |
|----|------|-----------------------|
| 1. | Nama | KUSUMA HARINI |
| | NIM | 02 - 1089 |
| 2. | Nama | YENI NUZULUL ANGRAENI |
| | NIM | 02 - 2098 |
| 3. | Nama | MITA DWI HARINI |
| | NIM | 02 - 2158 |

Demikian untuk menjadikan maklum.

An KEPALA KANTOR PARIWISATA
 SENI DAN BUDAYA
 KABUPATEN BONDOWOSO

Kesibkhan dan Pengembangan Potensi



ENDAH LISTYORINI, S, SH

Penata

050 066 685



PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO
KANTOR PARIWISATA SENI DAN BUDAYA
 Jalan Achmad Yani No. 33 Telp. (0332) 421475
BONDOWOSO

Bondowoso, 17 Maret 2005

Nomor : 449.4/ 194 /430.516/ 2005
 Sifat : Penting
 Lampiran : ---
 Perihal : Penyampaian Berakhirnya
 Praktek Kerja Nyata

Kepada
 Yth. Dekan Pembantu I
 Fakultas Fisip
 Universitas Jember
 Di

J E M B E R

Menindak lanjuti surat Saudara tanggal 24 Desember 2004
 Nomor : 4186 / J25.1.2 / PP.9 / 2004 perihal : Permohonan Praktek Kerja
 Nyata yang pelaksanaannya berlangsung selama 30 hari
 mulai 01 Pebruari 2005 s/d 17 Maret 2005. Dengan ini kami
 menyampaikan bahwa Mahasiswa yang mengikuti Praktek Kerja Nyata
 atas nama :

1. Kusuma Harini
 NIM : 02.2089
2. Yeni Nuzulul Anggraeni
 NIM : 02.2096
3. Mita Dwi Harini
 NIM : 02.2158

Telah menyelesaikan kegiatan sesuai dengan jadwal yang diberikan.

Demikian laporan kami, atas kerjasama yang baik disampaikan
 terima kasih.

An. KEPALA KANTOR PARIWISATA
 SENI DAN BUDAYA
 KABUPATEN BONDOWOSO
 Bidang Pemasaran dan Pengembangan Potensi



(Handwritten signature)

LISTYGRINIS, S.n

Penata

NIP. 050 066 685

Lampiran 5



PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO
KANTOR PARIWISATA SENI DAN BUDAYA

Jl. A. Yani No. 3 Telp. (0333) 421475

BONDOWOSO

PRESENSI PRAKTEK KERJA NYATA
KANTOR PARIWISATA SENI DAN BUDAYA KABUPATEN BONDOWOSO

NAMA : MITA DWI HARINI

NIM : 02 - 2158

BULAN FEBRUARI 2005

1	2	3	4			7
8			11			14
15	16	17	18			21
22	23	24	25			28
S						

BULAN MARET 2005

1	2	3	4			7
	S	S	S			
8	9	10	11			14
15	16	17				

Bondowoso, 17 Maret 2005

Pembimbing,

Kepala Seksi Pemasaran dan Pengembangan Potensi

ENDANG LISTYORINI, S.Sn

Penata

NIP. 050 066 685

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Raya Jember Bolo Telp. (0331) 335580 751342 Fax. (0331) 335596 Jember 68121

E-mail : fkip_unj @ talkcom. Net Telp. (0331) 332738

LEMBAR PENILAIAN PKN

Nama Mahasiswa : MITA DWI HARINI
 Jurusan : D III Pariwisata
 NIM : 020903102158
 Tempat/Tanggal Lahir : Situbondo, 11 Nopember 1984
 Tempat PKN : Kantor Pariwisata Seni dan Budaya
 Kabupaten Bondowoso
 Lama PKN : 30 (Tiga Puluh) Hari
 Nama Pembimbing : ENDAH LISTYORINI, S.Sn.

NO	PENILAIAN	NILAI
1	Disiplin Kerja / Waktu	B
2	Kemampuan / Kerjasama	B
3	Inisiatif / Kreatifitas	B
4	Kerajinan	B
5	Penampilan	B
6	Tanggung jawab	B

Catatan :

Rentangan Nilai : A – E

Yang Memberikan Nilai

Kepala Kantor dan Pengembangan





PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO
KANTOR PARIWISATA SENI DAN BUDAYA

JALAN AHMAD YANI NO.33 TELP. (0332) 421475

BONDOWOSO

Bondowoso, 17 Januari 2004

Nomor : 556/ 17 /430.516/2004
Sifat : Penting
Lampiran : ---
Perihal : Pengenalan Paket Wisata

Kepada
Yth. Sdr. 1. Direktur PT. Tanjung Permai
Tour and Travel
Jl. Basuki Rahmad 41 MALANG
2. Direktur PT.Haryono
Tour and Travel
Jl. PR. Sudirman
Di
SURABAYA

Dalam rangka usaha untuk mempromosikan Potensi Obyek dan Daya Tarik Wisata baik Alam maupun Budaya Kabupaten Bondowoso kepada wisatawan baik Mancanegara maupun Nusantara, maka bersama ini kami memperkenalkan paket wisata PESONA IJEN CRATER : Kawah Ijen, Agrowisata Kalisat / Blawan, Air Panas Blawan, Sentra Kerajinan Kuningan, Kesenian Singo Ulung dan Ojung, Sentra Makanan (Tape, Dodol, Suwar Suwir) Dan sebagainya.

Selanjutnya kami informasikan bahwa apabila anda akan melakukan perjalanan ke Pulau Bali dapat langsung dari Sempol (Kawah Ijen) menuju ke Banyuwangi ± 40 km dengan kendaraan Bus mini atau sejenisnya dengan kondisi jalan yang cukup baik.

Selubungan dengan hal tersebut, mohon dengan hormat bantuan Saudara untuk memperkenalkan Paket Wisata Pesona Ijen Crater kepada Wisatawan Manca Negara maupun Nusantara.

Demikian atas bantuan dan kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

KEPALA KANTOR PARIWISATA
SENI DAN BUDAYA
KABUPATEN BONDOWOSO



Drs. WASITO RAHARDJO

Wambina
010 071 849



PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO
KANTOR PARIWISATA SENI DAN BUDAYA

JALAN AHMAD YANI NO.33 TELP. (0332) 421475

BONDOWOSO

Bondowoso, 27 Januari 2004

Nomor : 356/ U7 /430.516/2004
Sifat : Penting
Lampiran : --
Perihal : Pengenalan Paket Wisata

Kepada
Yth. 1. Sdr. Direktur DUTA PATRIA
Tour and Travel
Di JEMBER
2. Sdr. Direktur Purnama Sari
Tour and Travel
Di LUMAJANG
3. Sdr. Direktur BPW
SEPINGGAN INDAH
Di JEMBER

Delam rangka usaha untuk mempromosikan Potensi Obyek dan Daya Tarik Wisata baik Alam maupun Budaya Kabupaten Bondowoso kepada wisatawan baik Mancanegara maupun Nusantara, maka bersama ini kami memperkenalkan paket wisata PESONA IJEN CRATER : Kawah Ijen, Agrowisata Kalisar / Blawan, Air Panas Blawan, Sentra Kerajinan Kuningan, Kesenian Singo Ulung dan Ojung, Sentra Makanan (Tape, Dodol, Suwar Suwir) Dan sebagainya.

Selanjutnya kami informasikan bahwa apabila anda akan melakukan perjalanan ke Pulau Bali dapat langsung dari Sempol (Kawah Ijen) menuju ke Banyuwangi ± 40 km dengan kendaraan Bus mini atau sejenisnya dengan kondisi jalan yang cukup baik.

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon dengan hormat bantuan Saudara untuk memperkenalkan Paket Wisata Pesona Ijen Crater kepada Wisatawan Manca Negara maupun Nusantara.

Demikian atas bantuan dan kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

KEPALA KANTOR PARIWISATA
SENI DAN BUDAYA
KABUPATEN BONDOWOSO



Drs. WASITO BAILARDJO

Sambina
010 071 849



PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO
KANTOR PARIWISATA SENI DAN BUDAYA

JALAN AHMAD YANI NO.33 TELP. (0332) 421475

BONDOWOSO

Bondowoso, 24 Februari 2005

Nomor : 556/ 63 / 430.516 / 2005
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Bantuan Publikasi

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Badan /Dinas/Kantor /
Kecamatan/Bagian
Se Kabupaten Bondowoso
di
BONDOWOSO

Dalam rangka menunjang kegiatan Pemilihan Duta Wisata (Raka-Raki) Jawa Timur dan Anugerah Wisata Nusantara 2005 yang sebagian kegiatannya sudah dilaksanakan di Agrowisata Kalisat jampit Kecamatan Sempol dengan disampaikannya statement Bupati, maka untuk mendukung kegiatan tersebut kami mohon bantuannya untuk menginformasikan kepada seluruh staf agar mendukung Duta Wisata wakil dari Kabupaten Bondowoso maupun Anugerah Wisata Nusantara Kabupaten Bondowoso melalui SMS dengan cara sebagaimana terlampir.

Adapun jadwal penayangan Anugerah Wisata Nusantara Kabupaten Bondowoso akan ditayangkan pada tanggal 13 Maret 2005 pukul . 18.00 WIB di JTV.

Demikian atas bantuan kerjasama yang baik kami sampaikan terima kasih

An. KEPALA KANTOR PARIWISATA
SENI DAN BUDAYA
KABUPATEN BONDOWOSO
Kantor Sub Bagian Tata Usaha



Tembusan :

Yth. Bupati Bondowoso
(sebagai laporan)



PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO
KANTOR PARIWISATA SENI DAN BUDAYA
Jl. A. Yani No.33 Telp. (0332) 421475
BONDOWOSO

Bondowoso, 25 Juni 2004

Nomor	: 556/ 309 /430.516/2004	Kepada	
Sifat	: Penting	Yth. Sdr. DIREKTUR MANDIRA	
Lampiran	: 1 (satu) lembar	Tour dan Travel	
Perihal	: Pengenalan Paket Wisata Pesona Kawah Ijen	Jl. Gajah Mada No.77	
	-----	SOLO	
		Di	
		<u>S O L O</u>	


Dalam usaha untuk mempromosikan Potensi Obyek dan Daya Tarik Wisata baik Wisata Alam, Budaya maupun minat khusus kepada Wisatawan baik Mancanegara atau Nusantara yang telah menggunakan jasa pelayanan Biro Perjalanan Wisata "MANDIRA TOUR & TRAVEL" SOLO, maka dengan ini kami memperkenalkan Paket Tour Pesona Kawah Ijen dan sekitarnya.

* Kawah Ijen → Agrowisata Kopi Arabica → Air Panas Blawan → Kesenian Ronteg Singo Ulung → Sentra Kerajinan Kuningan → Makanan Tape Singkong → Angkutan Beudi Wisata.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon dengan hormat kesediaan Saudara untuk berkenan membantu dalam mempromosikan Potensi Wisata Kabupaten Bondowoso, sebagaimana daftar terlampir.

Demikian atas bantuan dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

KEPALA KANTOR PARIWISATA
SENI DAN BUDAYA
KABUPATEN BONDOWOSO


Drs. WASITO RAHARDJO

Pembi n a
NIP. 010 071 849

Tembusan :

Yth. Bapak Bupati Bondowoso
(Sebagai Laporan)



PEMERINTAH PROPINSI JAWA TIMUR
KANTOR PERWAKILAN

JALAN PASURUAN No. 16 - 18, TELP. (021) 3151902, 3904714, 3155292 FAX (021) 3130353
JAKARTA PUSAT 10010

Jakarta, 2 Oktober 2004

Kepada

Nomor : 004 / 980 / 301 / 2004
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Lebaran Terima Kasih

Yth. Kepala Kantor Pariwisata
Seni dan Budaya
Pemerintah Kabupaten Bondowoso
Di.

BONDOWOSO

Bersama ini disampaikan dengan hormat bahwa kiriman bahan – bahan promosi berupa Booklet sebanyak 100 (seratus) buku telah kami terima dalam keadaan baik.

Sela iutnya akan segera kami manfaatkan untuk meningkatkan promosi potensi daerah Kabupaten dan Kota di Jawa Timur melalui peran Anjungan Jawa Timur Taman Mini " Indonesia Indah " Jakarta.

Demikian atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA KANTOR PERWAKILAN
PEMERINTAH PROPINSI JAWA TIMUR



ASRI ABU BAKAR, MM.

Pembina
NIP. 510 091 105

Lampiran 13

DAFTAR ISIAN EVENT KEPARIWISATAAN KAB. BONDOWOSO
TAHUN ANGGARAN 2006

No	Nama Event	Penyelenggaraan Event - Tempat - Hari/Tgl/Jam	Atraksi yang dijanjikan	Kategori Event - Lokasi - Nms - Infom	Penjanaan Anggaran Event	Fasilitas - H Binatang - H Manah - Gussubhouse - Homestay	Penyelenggara - Penyandang - Dana	Akreditasi - J. Kelas - J. Aspal - Makadam - MFI - Tasse - DII	Dampak Wisata - Pendukung	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Hari Jadi Kota Bondowoso Ke : 187	- Alunan alunan Bondowoso Tgl. 13 - 16 Agustus 2006 Pukul 13.00 WIB samai selesai.	- Parade Bendu wisata - Tari bersama Bondowoso - Gelar babat - Pameran Seni Rupa (tumba liris) - Pementasan Seni dan Budaya	- Lokal	- Hari jadi Kab. Bondowoso diperingati dengan mengadakan Prosesi Pengangkatan R. Klorongo Bagus Aza sebagai Penguasa Bondowoso tsaingi dengan Gelar Giri Tradisional dan Budaya Daerah	- Hotel - Melati	- APBD Kab - Bondowoso	- J. Keas i sangat baik - Sls MPL	- Mmimin - Gedung Mair - Taman - Pemandian - Testren	- Daulangga - rakan - setiap tahun

POTENSI PARIWISATA KABUPATEN BONDOWOSO

NAMA OBYEK	ALAMAT	PENGELOLA	JENIS WISATA	JARAK TEMPUH DARI KOTA
Teguh Bawah	Ds. Kalanyar Kec. Sempol	Kantor Pansenbud/Pemkab BDWS Telp. 0332-421475	Wisata Alam	52 km
Teguh Tandak Kambur	Ds. Andong sari Kec. Sempol	PT. Perhutani Telp. 0332-421473/425271	Wisata Alam	26 km
Teguh Puloagung	Ds. Puloagung Kec. Sbr. Wringin	PT. Perhutani Telp. 0332-421473/425271	Wisata Alam	30 km
Teguh Dawa Banggaris	Ds. Dawaan Kec. Maesan	PT. Perhutani Telp. 0332-421473/425271	Wisata Alam	20 km
Teguh Tandak Tengah	-	PT. Perhutani Telp. 0332-421473/425271	Wisata Alam	-
St. Kopi dan Kakao	Ds. Andong sari Kec. Pakem	PosSt Kopi & Kakao	Agro Wisata - Bunga Lily - Bunga Marisa - Kopi Arabica - Pengolahan Kopi	26 km
Wisata Kopi & Kakao di Kebun Persewaan dan Pemandangan spektakuler	Ds. Sumber Caring Kec. Wringin	Pemkab BDWS (Kantor Pansenbud) Telp. 0332-421475	-	21 km
dan Pemandangan Tampak	Ds. Taman Kec. Grugukan	Pemkab BDWS (Kantor Pansenbud) Telp. 0332-421475	-	7 km
dan Pemandangan Air Panas	Ds. Kalanyar Kec. Sempol	Pemkab BDWS (Kantor Pansenbud) Telp. 0332-421475	-	52 km
dan 1001 Bunga dan Kata Lily Bukit	Dusun Jampil-Ds. Sempol Kec. Sempol	Kebun Kalisat / Jampil PTPN XII	-	57 km
Bukit	Dusun Jampil-Ds. Sempol Kec. Sempol	PT. Rian Sempol	-	48 km
dan Sampean Baru	Ds. Pandak Kec. Tapan	Pengasin Sampean Bondowoso	-	17 km
dan Ki Ronggo Bagus Asri	Ds. Sekarpuluh Kec. Tegalsampol	Keluarga Besar Ki Ronggo	-	2 km
dan Rekreasi Kiting dan	Jl. RE. Martadnala Bondowoso	H. Untoro Taufikurrahman	-	500 m
dan Ijen	Ds. Sempol Kec. Sempol	Taman Nasional Alas Purwo dan Kawah Ijen	-	69 km
dan Pemandangan Karst wisata	Kebun Kalisat / Jampil PTPN XII Kec. Sempol	Kebun Kalisat / Jampil PTPN XII	Agro Wisata - Bunga Lily - Wisata Bedengan - Berkuda 3 km - Pengolahan Kopi - Petik Kopi Arabica - Hotel	52 km
dan Gunung Raung	Sbr. Wringin Kec. Sbr. Wringin	-	-	-
dan Pemandangan dan Kalong	Ds. Sbr. Kalong Kec. Wonosari	Kades Sumber Kalong	-	13 km
dan Gunung Maul dan Megalitikum	Jl. Letnan Amir Kusman Kec. Grugukan Wringin Pakem	Pemkab Bondowoso Kantor Dinas Bondowoso	-	23 km
dan Stalagmit - Stalaktit dan Wuring	Ds. Kalanyar Kec. Sempol Dusun Jampil-Ds. Sempol	- Kebun Kalisat / Jampil PTPN XII	-	54 km 60 km

Lampiran 15

JENIS MAKANAN DAN MINUMAN KHAS
KABUPATEN BONDOWOSO

NO	JENIS MAKANAN	NO	JENIS MINUMAN
1	2	3	4
1	Goreng Sabaru Tepung Jagung	1	Setup Mulu Manikam
2	Rujak Kejora	2	Sirup Kabut Sutra Ungu
3	Dendeng Semut	3	Pasir Mutiara
4	Geseng Teri Pokak	4	Bir Fantasi
5	Sate Tempe	5	Wedang Huja Cengka
6	Tape Singkong	6	Wedang Tape
7	Sate Kambing & Kaldu Kikil	7	Madu Merk "Lereng Gunung Ijen"
8	Suwar Suwir	8	Sirup Asam
9	Dodol Tape	9	Sirup Jahe
10	Burseo Rokrok		
11	Rujak Gobel		
12	Maccu		
13	Kue Tete & Tape Ketan		
14	Tape Panggang		
15	Nasi Jagung Sengkareng		

DATA PENGUNJUNG REKREASI DAN ANEKA HIBURAN TAHUN 2004

PROVINSI JAWA TIMUR
KABUPATEN BONDOWOSO

NO	KECAMATAN	OBYEK WISATA	WISATAWAN		KET
			NUSANTARA	MANCA NEGARA	
1	2	3	4	5	6
1	Grujugan	- Taman Pemandian Tarnan	12.300		
2	Wringin	- Taman Pendangan Arak - arak	7.340		
3	Sempol	- Kawah Ijen	950	218	
		- Taman Pemandian air Panas	559	532	
		- Agrowisata kebun Arbika / Jampit	1.550	1132	
4	Pakem	- Air Terjun Tancak Kembar			ditutup
5	Sumber Wringin	- Pendakian Gunung Raung	709		
			22.398	1.882	

Lampiran 17

b. Pariwisata Daerah

a. Perkembangan Wisatawan

NO	URAIAN	SATUAN	2002	2003	2004
1	Jumlah Wisatawan				
	- Wisatawan	Orang	42.932	28.265	28.409
	- Wisatawan Mancanegara	Orang	838	1.313	1.881
	Jumlah	Orang	43.771	29.578	29.290
2	Periode Penginapan	Hari			
	- Wisatawan Mancanegara	Hari	-	-	-
	- Wisatawan Domestik	Hari	-	-	-

b. Perkembangan Jumlah Hotel dan Kamar

NO	URAIAN	SATUAN	2002	2003	2004
1	Hotel Bintang	Buah / Kamar	-	-	-
2	Hotel Melati / Losmen	Buah / Kamar	8 / 219	8 / 219	8 / 219
3	Pondok Wisata	Buah / Kamar	1 / 5	1 / 5	1 / 5
4	Penginapan Remaja	Buah / Kamar	-	-	-

c. Perkembangan Jumlah Restoran, Rumah makan dan Tenaga Kerja

NO	URAIAN	SATUAN	2002	2003	2004
1	Jumlah Restoran				
	- Restoran	Buah	1	1	1
	- Rumah makan	Buah	36	38	36
2	Jumlah Tenaga Kerja				
	- Restoran	Orang	13	12	12
	- Rumah makan	Orang	155	155	161

Lampiran 18

USAHA AKOMODASI / HOTEL KABUPATEN BONDOWOSO

NO	NAMA HOTEL DAN ALAMAT	PENGELOLA & NO. TELEPON	TARIF TERENDAH - TERTINGGI	FASILITAS	JUMLAH KAMAR	JUMLAH TENAGA KERJA
1	Hotel Palm Jl. A. Yani No. 32 Bondowoso	Simon Mulyadi 0332 - 421505 0332 - 427185	Rp. 50.000 - Rp. 400.000	Geung, perdamuan (Hall), Parkir, Kolam renang, Rumah makan, Musholla, Karaoke, ATM BCA, Tepon, TV/AC	18	26
2	Hotel Anugerah Jl. Mayjen Suljyo no. 12 Hotel Baru	Eti Yuwono 0332 - 427162 0332 - 421474	Rp. 22.500 - Rp. 60.000 Rp. 20.000 - Rp. 50.000	Ruang Rapat, Rumah makan, Parkir, Waral, Musholla	29	11
3	Jl. Kartini no. 26 Hotel Siamet	Sony 0332 - 421516	Rp. 22.500 - Rp. 50.000	Parkir, Cafe, Musholla, Waral	30	6
4	Hotel Kinanti Jl. Sartawi no. 583 A	Supatno 0332 - 427019	Rp. 15.000 - Rp. 35.000	Parkir, Cafe, Musholla, Waral	24	4
5	Hotel Cahnon Kebun Bawan - Desa Kaliayser - Kec. Sempol	PTPN XII Kebun Kalsat - Jampot 89812107424	Rp. 45.000 - Rp. 140.000	Kolam renang, Cafe, Parkir kopi, Parkir Musholla, Air panas, Souvenir	16	10
6	Jampot I Kebun Kalsat, Jampot Kec. Sempol	PTPN XII Kebun Kalsat - Jampot 89812107424	- Rp. 1.100.000	Taman bunga, Cafe, Air panas, Plantation, Tour, Tower, Parkir	3	4
7	Jampot II Kebun Kalsat, Jampot Kec. Sempol	PTPN XII Kebun Kalsat - Jampot 89812107424	Rp. 70.000 - Rp. 140.000	Parkir, Cafe, Coffee shop, Musholla, Kolam pancing, Parkir kopi, Air panas, Souvenir	19	10
8	Siringih Jl. Leljen Suprazno no. 41	KAMPAR SENI BUD 0332 - 421475	Rp. 25.000 - Rp. 40.000 Rp. 25.000	Cafe, Parkir, Waral Cafe, Parkir	10 5	4 0
9	Pesanggrahan Homestay Desa Sempol Kec. Sempol	PHPA Sempol		Cafe, Parkir, Tempal Berkenyah	5	4
10	Fondok Wisata Phipa Pulubiting - Sempol Kec. Sempol					

Sumber: Kantor Pariwisata Seni dan Budaya Kabupaten Bondowoso 2005

Lampiran 19

SOVENIR / BUAH TANGAN KABUPATEN BONDOWOSO

NO	JENIS USAHA	A L A M A T		TENAGA KERJA	
1.	JAJANAN / KUE				
	- Sale Pisang	Jl. PB Sudirman	Bondowoso	5 orang	
	- Tape Singkong	Jl. PB Sudirman	Bondowoso	422 orang	
	- Suwar-suwir	Jl. RE Martadinata	Bondowoso		
	- Dodol Tape	Jl. PB Sudirman, Jl. Diponegoro	Bondowoso		
	- Tape Panggang	Jl. PB Sudirman	Bondowoso		
	- Kacang Sembunyi	Jl. PB Sudirman	Bondowoso	12 orang	
2.	- Kerajinan Kuningan (Sinar Harapan)	Desa Jurang Sapi	Kec. Tapen	Bondowoso	7 orang
	- SETIA Kuningan	Desa Jurang Sapi	Kec. Tapen	Bondowoso	21 orang
	- BUANA Kuningan	Desa Cindogo	Kec. Tapen	Bondowoso	12 orang
	- SATRIA Kuningan	Desa Cindogo	Kec. Tapen	Bondowoso	15 orang
	- IMANDA Kuningan	Desa Cindogo	Kec. Tapen	Bondowoso	19 orang
	- SUTRISNO Kuningan	Desa Tamansari	Kec. Bondowoso	Bondowoso	7 orang
3.	KERAJINAN TEKLEK / KLOMPEN	Desa Jambe Anom		Bondowoso	5 orang
4.	Sangkar Burung Ocohan	Desa Sumber Suko		Kec. Curahdami	10 orang
5.	Kerajinan Kayu Pira	Jl. Diponegoro		Bondowoso	62 orang
6.	Cobra Wood	Jl. Diponegoro		Bondowoso	71 orang
7.	Kerajinan Perak	Jl. Wetan Pasar		Bondowoso	9 orang
8.	Kerajinan Pecul	Desa Suger Lor		Kec. Maesan	11 orang
9.	Kerajinan Sepatu	Jl. KH Asyari		Bondowoso	7 orang
10.	Anyaman Bambu	Ds. Mangli		Kec. Pujar	8 orang
11.	Anyaman Bambu	Desa Bukar		Kec. Wringin	9 orang
12.	Bordir Maseroh	Desa Curahdami		Kec. Curahdami	17 orang
13.	Bordir Bu Muis	Desa Jaruk Sok-sok		Kec. Curahdami	7 orang
14.	Bordir Catur Jaya	Jl. Teuku Umar		Kec. Bondowoso	20 orang
15.	Bordir Sofie	Griyo Kembang Permai		Bondowoso	9 orang
16.	Bordir Komplek Terminal	Jl. Imam Bondjol		Bondowoso	12 orang
17.	Kerajinan Kerang	Desa Dawuhan		Bondowoso	4 orang
18.	Kerajinan PT. Kayu Solasih Indah	Desa Pekauman		Bondowoso	42 orang
19.	Kerajinan Batik (SUMBER SARI)	Desa Sumber Sari		Kec. Maesan	10 orang
20.	Kerajinan Sangkar Burung	Desa Mengen		Kec. Tamanan	31 orang
21.	Kerajinan Kayu	Desa Kalitapen		Kec. Tapen	12 orang
22.	Kerajinan Pande Besi	Desa Pucang Anom		Kec. Tamanan	12 orang
		Jumlah tenaga kerja seluruhnya		992 orang	

Lampiran 20

POTENSI SUMBER DAYA PARIWISATA KABUPATEN BONDOWOSO

1. WISATA ALAM

1.1 Kawah Ijen

- Lokasi : Desa Sempol, Kecamatan Sempol
 Letak : pada ketinggian 2.386 mdpl
 Jarak tempuh : 68 km dari kota Bondowoso
 Transportasi : MPU (Mobil Penumpang Umum)
 Tarif masuk : Wisman Rp. 15.000,-
 Wisnu Rp. 2.000,-
 (Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 1998 tentang tarif atas jenis penerimaan bukan pajak yang berlaku pada Departemen Kehutanan dan Perkebunan)
 Pengelola : Balai Taman Nasional Alas Purwo
 Fasilitas : Shelter, parkir, toilet, gardu pandang bundar, kios makanan/minuman, pusat informasi wisata, camping ground, hunan wisata ± 90 ha, sarana air bersih dan hotel.

1.2 Taman Pemandangan Alam Arak-Arak

- Lokasi : Desa Sumber Canting, Kecamatan Wringin
 Letak : pada ketinggian 345 mdpl
 Jarak tempuh : 21 km dari kota Bondowoso
 Transportasi : Bus, MPU (Mobil Penumpang Umum)
 Tarif masuk : Wisman Rp. 500,-
 Wisnu Rp. 500,-
 Pengelola : Kanparsenbud Kabupaten Bondowoso
 Fasilitas : Parkir, toilet, dan shelter

1.3 Pemandian Alam dan Wana Wisata Tasnan

- Lokasi : Desa Taman, Kecamatan Grugujan
 Jarak tempuh : ± 8 km dari pusat kota Bondowoso

- Transportasi : Bus, MPU (Mobil Penumpang Umum)
- Tarif masuk : Dewasa Rp. 1.500,-
 Anak-anak Rp. 1.000,-
 (Perda no. 7 Tahun 2002 tentang tempat rekreasi dan olah raga)
- Pengelola : Kanparsenibud Kabupaten Bondowoso
- Fasilitas : Parkir, toilet, kolam renang anak-anak dan dewasa, tempat dan shelter, kamar ganti, kamar bilas, kios makanan/minuman, panggung hiburan, wartel, dan kolam pancing.

1.4 Air Terjun Tancak Kembar

- Lokasi : Desa Andongsari, Kecamatan Pakem
- Letak : -
- Jarak tempuh : ± 23 km dari pusat kota Bondowoso
- Transportasi : MPU
- Tarif masuk : Wisata Rp. 1.000,-
 Wisman Rp. 1.000,-
- Pengelola : Perhutani KPH Bondowoso
- Fasilitas : Shelter, pusat penelitian kopi arabika seluas ± 180 ha.
- Keterangan : Pada tahun 2003 tempat ini tidak dioperasikan karena hal ini berkaitan dengan upaya pengamanan daerah rawan longsor.

1.5 Air Terjun Polo Agung

- Lokasi : Desa Sukorejo, Kecamatan Sumber Wringin
- Letak : -
- Transportasi : MPU dan Ojek
- Pengelola : Kanparsenibud Kabupaten Bondowoso
- Fasilitas : Shelter dan parkir.

1.6 Taman Pemandian Air Panas dan Air Terjun Blawan

- Lokasi : Desa Kalianyar, Kecamatan Sempol
- Letak : -
- Jarak tempuh : ± 52 km dari pusat kota Bondowoso

Transportasi	: MPU dan Ojek
Tarif masuk	: Wisnu Rp. 1.000,- Wisman Rp. 1.000,-
Pengelola	: Kanparsenbud Kabupaten Bondowoso
Fasilitas	: Shelter, toilet, parkir, kolam air panas dan penginapan.

II. WISATA BUATAN

Taman Rekreasi Kidang Kencana

Alamat	: Jalan R.E. Martadinata Bondowoso
Jarak tempuh	: ± 500 m dari Aloun-aloun Kota Bondowoso
Transportasi	: MPU, becak dan Ojek
Tarif masuk	: Rata-rata Rp. 500,-
Pengelola	: H. Untono Fauziqurrohman
Fasilitas	: Toilet, musholla, arena bermain anak-anak, sanggar olahraga, koperasi karyawan Kidang Kencana, aneka satwa, café, dan parkir.

III. WISATA BUDAYA

3.1 Monumen Gerbang Maut

Lokasi	: Jalan Letnan Amir Kusman Bondowoso (Aloun-aloun kota Bondowoso)
Transportasi	: MPU, becak dan Ojek
Pengelola	: Pemerintah Kabupaten Bondowoso

3.2 Makam Ki Ronggo

Lokasi	: Kelurahan Sekar Putih, Kecamatan Tegal Ampel
Jarak tempuh	: ± 2 km dari pusat Kota Bondowoso
Transportasi	: MPU, becak dan Ojek
Pengelola	: Keluarga Besar Ki Ronggo

IV. WISATA MINAT KHUSUS

4.1 Pendakian Gunung Raung

- Lokasi : Kecamatan Sumber Wringin
 Letak : Pada ketinggian 3.332 mdpl
 Transportasi : MPU dan Ojek
 Pengelola : Kanparsenibud Kabupaten Bondowoso
 Fasilitas : Shelter dan parkir.

4.2 Panjat Tebing

- Lokasi : Desa Wonosari, Kecamatan Grugugan
 Transportasi : Ojek
 Pengelola : Kanparsenibud Kabupaten Bondowoso
 Fasilitas : Shelter dan parkir.

4.3 Agrowisata Kebun Kopi Arabica

- Lokasi : PTPN XII Kebun Blawan-Kalisat, Kecamatan Sempol
 Letak : Pada ketinggian ± 900 mdpl
 Jarak tempuh : ± 48 km
 Transportasi : MPU, angkutan truk dan Ojek
 Pengelola : PTPN XII Kebun Kalisat-Jampit
 Fasilitas : Hotel dengan arsitektur Belanda, wisata Bedengan, petik kopi, coffee walk ± 2 km, sarana berkuda, Jampit House Tour, kunjungan Pabrik, kolam pancing, Gedung pertemuan Kartika, Lapangan tennis, depot, taman bunga lily, proses pengolahan kopi, koperasi, toilet, hiburan elektronik, makanan khas Jampit, dan kentang madu

Keterangan : Luas lahan obyek ini ± 4.000 ha.

4.4 Bendungan Sampean Baru

- Lokasi : Desa Tapen, Kecamatan Tapen
 Jarak tempuh : ± 17 km
 Transportasi : Bus, MPU dan Ojek
 Pengelola : Dinas Pengairan Kabupaten Bondowoso
 Fasilitas : Toilet dan shelter.

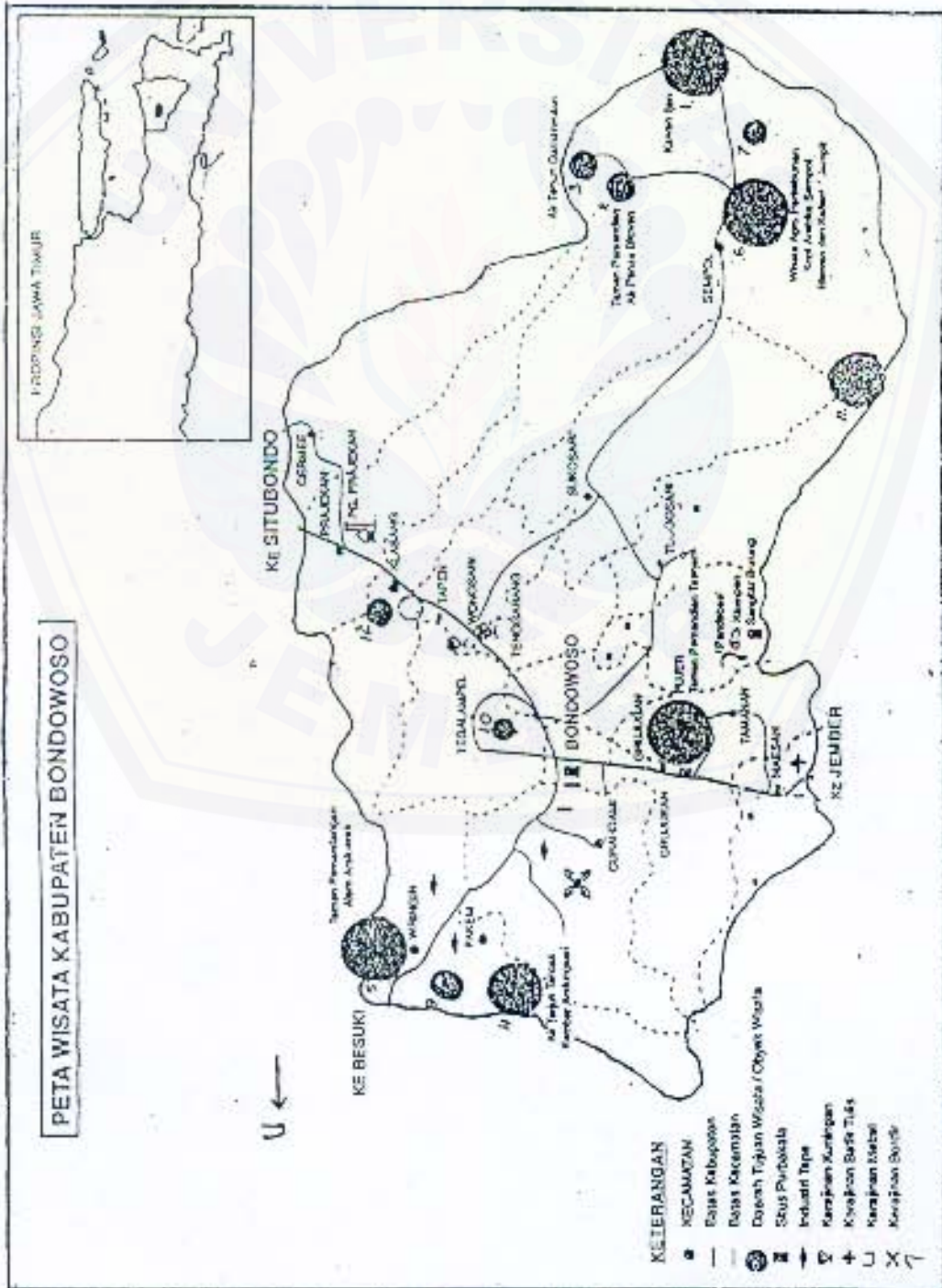
4.5 Pusat Penelitian Kopi (Kebun Percobaan)

- Lokasi : Desa Andongsari, Kecamatan Pakem
Jarak tempuh : ± 27 km
Transportasi : Ojek
Pengelola : Perhutani Bondowoso
Fasilitas : Parkir, toilet, taman bunga, dan processing kopi

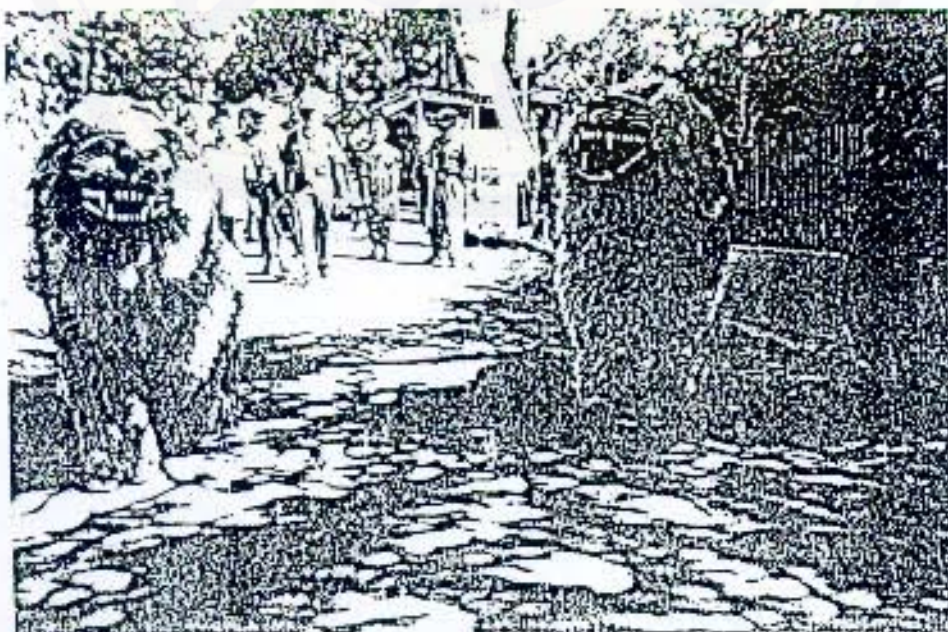
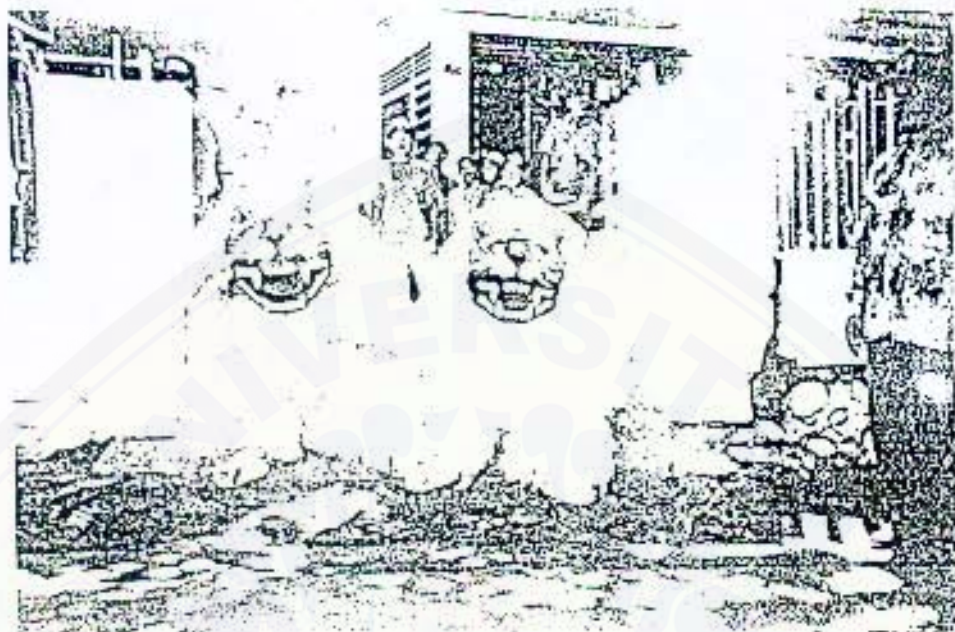
Sumber :

Laporan Data Potensi Ohyek dan
Daya Tarik Wisata
Kabupaten Bondowoso
Tahun 2004





campuran 22



Lampiran 23



Foto bersama antara Singo Ulung dengan tokoh masyarakat.

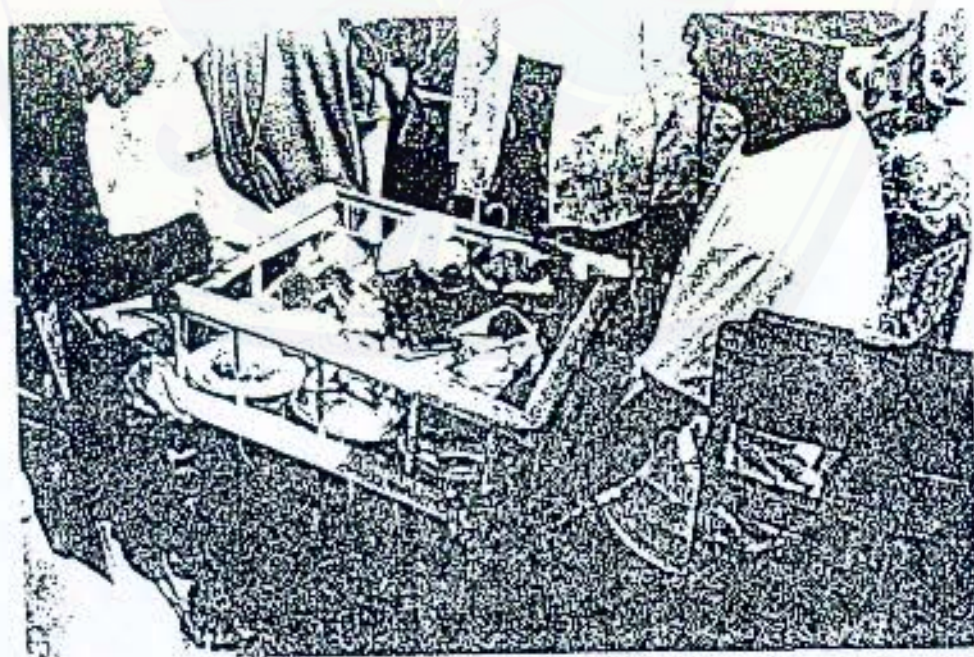


Foto persiapan sesajen yang akan dibawakan di Nanggung.

Lampiran 24



Foto sesajen yang akan dilarungkan di kirap mulai dari Kantor Desa sampai Nangger.

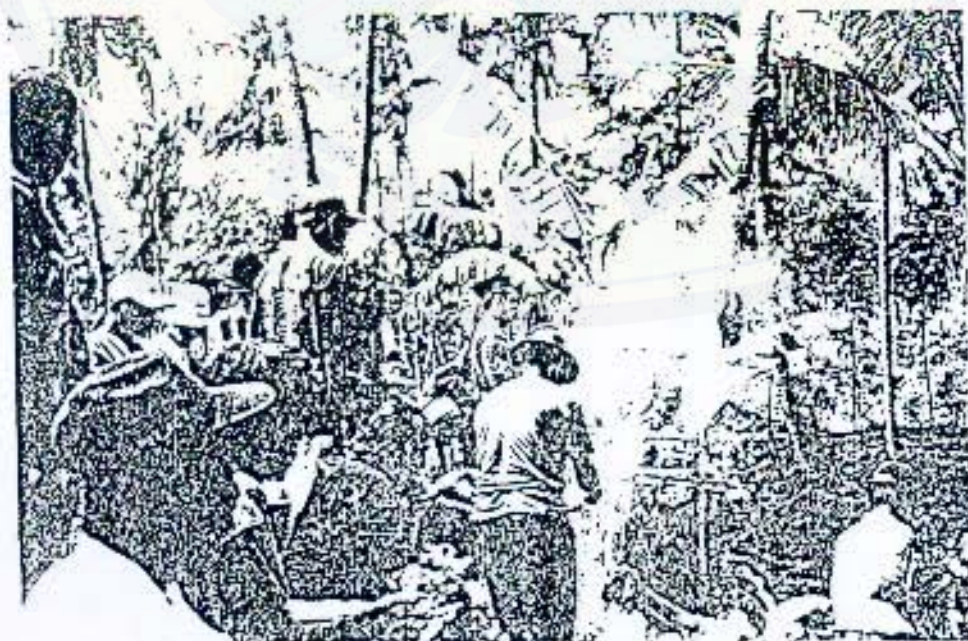


Foto upacara Larung Sesaji yang dilaksanakan di Nangger.

Lampiran 25

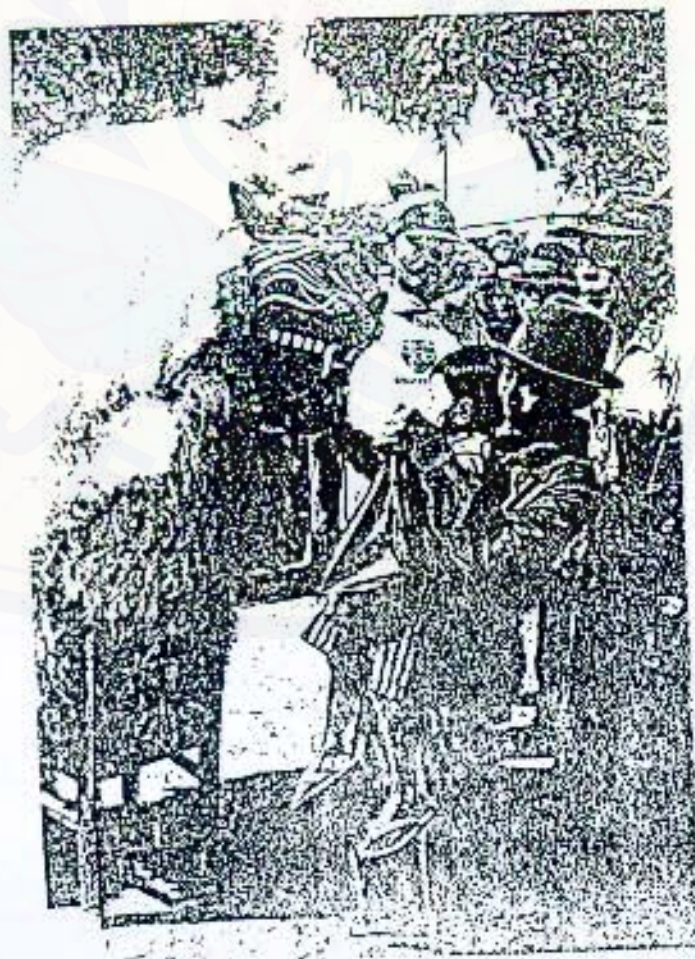
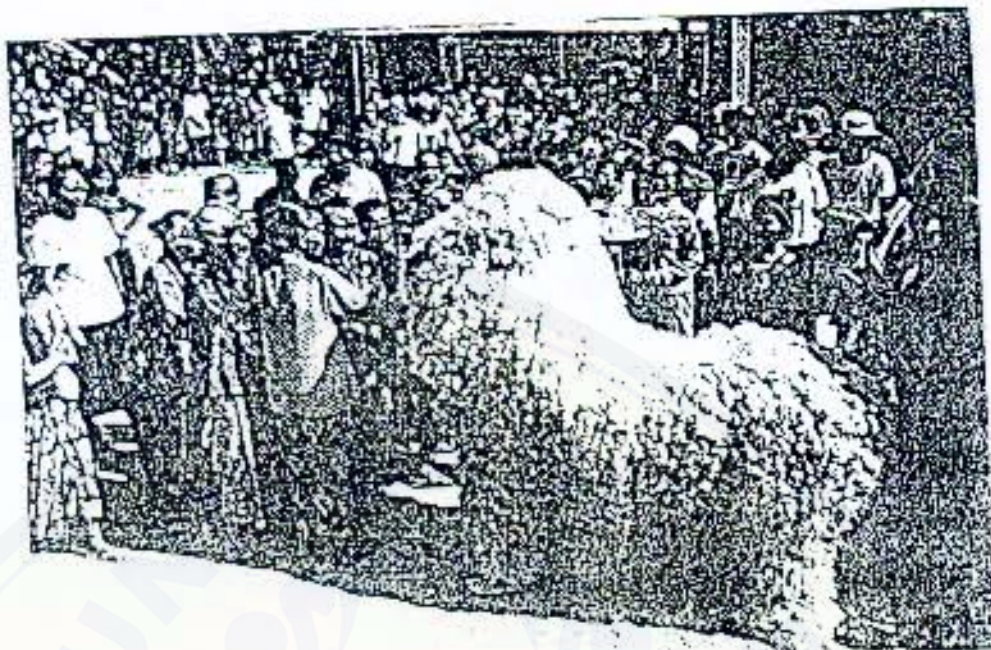


Foto masyarakat desa berhondong-hondong dalam pemberian sedekah kepada Siapo Ulung.

Lampiran 26



Foto pertunjukan Taci Tupeng Kuna oleh Bapak Sutikam.

Vamsyirani 127

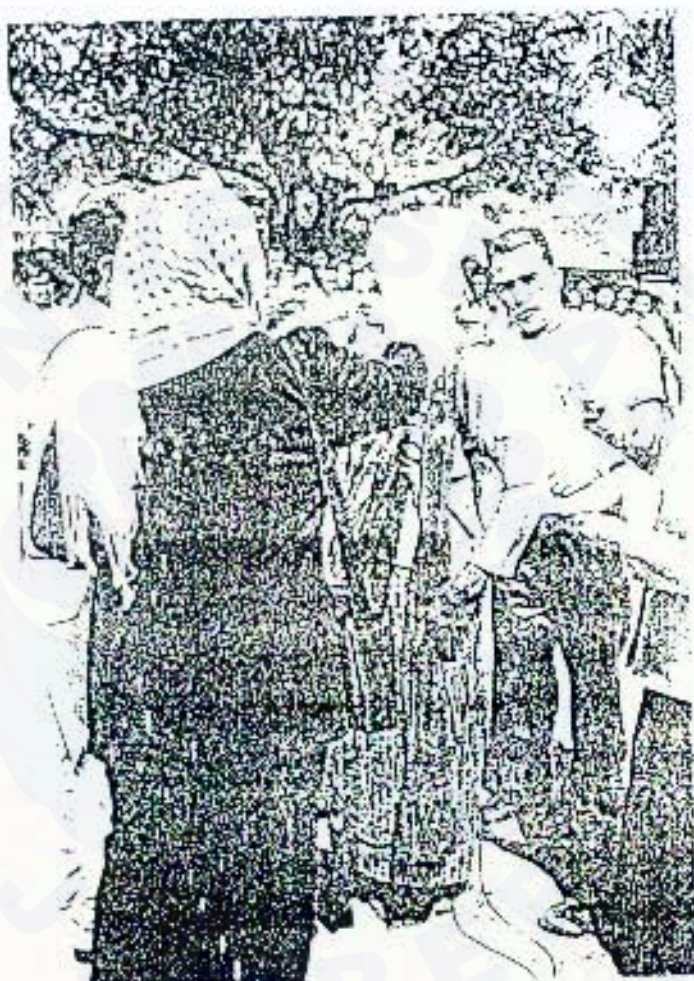


Foto pertunjukan kesenian 'Tandek Bini'.