



**ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEMASARAN DESTINASI
WISATA PADA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md)

Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan

Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh

Umi Ulvidatul Azizah

NIM 130803101004

PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2016



**ADMINISTRATION OF TOURISM DESTINATION MARKETING IN
TOURISM AND CULTURAL DISTRICT OFFICE JEMBER**

THE REAL JOB PRACTICE PROPOSAL

*Composed that one of rule for acquiring Ahli Madya title (A.Md.)
Study Program Diploma III Management Company
Economy of Faculty Jember University*

By :

**UMI ULVIDATUL AZIZAH
NIM 130803101004**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENT COMPANY
THE FACULTY OF ECONOMIC
JEMBER UNIVERSITY
2016**

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : UMI ULVIDATUL AZIZAH
NIM : 130803101004
FAKULTAS : EKONOMI
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEMASARAN
DESTINASI WISATA PADA KANTOR PARIWISATA
DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER

Jember, 25 Mei 2016

Mengetahui

Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata Telah
disetujui Oleh Dosen Pembimbing

Drs. Didik Pudjo M.,MS.
NIP. 19610209198603 1 001

Drs. Hadi Wahyono, M.M
NIP. 19540109 198203 1 003

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN USAHA
PERHOTELAN PADA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Umi Ulvidatul Azizah
NIM : 130803101004
Program Studi : Manajemen Perusahaan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

01 Juni 2016

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Didik Pudjo M. ,MS
NIP. 19610209 198603 1 001

Drs. Sunardi , MM
NIP. 19530403 198503 1 001

Anggota,

Drs. Ketut Indraningrat, M. Si
NIP. 19610710 198902 1 002

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan

Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si.
NIP 19630614 199002 1 001

MOTTO

“ Hanya kebodohan meremehkan pendidikan.”

(P.syrus)

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain).

Dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap.”

(QS. Al-Insyirah,6-8)

“Hai orang-orang yang beriman, Jadikanlah sabar dan shalatmu Sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar”

(Al-Baqarah: 153)

PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT. Atas kasih dan karuniaNya. Semoga untaian kata dalam karya tulis ini menjadi sebuah persembahan sebagai ungkapan rasa sayang dan rasa terimakasihku kepada:

1. Ayahku Achmad Fauzi dan ibuku Wiwik Sugiarti tersayang yang senantiasa memberi semangat dalam berjuang dan menyayangiku;
2. Adekku tercinta Wahyu Aji Maulansyah yang selalu memberikan semangat utukku;
3. Sahabat sejatiku Angga, Nindy, Winda, Ilung dan teman – temanku yang menemani mulai awal kuliah dan berjuang bareng-bareng sampai sekarang;
4. Sahabat-sahabatku semua dikosan jln jawa 2A no 24 terimakasih untuk semangat dan warna-warni hidupnya;
5. Teman-temanku seperjuangan di Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang sudah mengajak bertukar pengalaman dan pengetahuan yang tidak bisa disebutkan satu persatu;
6. Almamater Fakultas Ekonomi Jember yang saya banggakan;
7. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu - persatu yang telah membantu membuat karya ini.

PRAKATA

Puji Syukur kehadirat Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat,taufik,serta hidayah_Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja nyata yang berjudul “ Administrasi Pelaksanaan Pemasaran Destinasi Wisata Jember pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember” sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) program studi Diploma III Manajemen Perusahaan ,Fakultas Ekonomi,Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak .Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Dr. H. Moehammad Fathorrazi , SE., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Drs. Didik Pudjo Musmedi , M.S.selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan;
3. Drs. Hadi Wahyono, M.M selaku dosen pembimbing yang telah berkenan memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis sehingga laporan praktek kerja nyata ini dapat terselesaikan;
4. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah membimbing dan memberi bekal ilmu selama ini serta memberi kemudahan dalam proses akademik;
5. Bapak Sandy Suwardi Hasan.,SE., selaku Kepala Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas bagi penulis untuk mengadakan Praktek Kerja Nyata;
6. Ibu Nevy, Ibu Deta, Ibu Lilik,Ibu Indah, Ibu Menik, Pak job, Mas Agus, Mas Yungky, Mas aam selaku Karyawan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yang telah banyak membantu dalam

memberikan pengalaman kerja dan bantuan data dalam penyusunan laporan;

7. Ayahku Achmad Fauzi dan Ibuku Wiwik Sugiarti sekeluarga yang memberikan dorongan dan do'a demi terselesainya Tugas Akhir;
8. Sahabat/i dan teman-temanku yang selama ini telah memberikan dukungan, bantuan serta do'a yang diberikan selama ini ;
9. Seluruh Dosen dan Staff Fakultas Ekonomi Universitas Jember ;
10. Teman-teman seperjuangan D3 Manajemen Perusahaan 2013;
11. Serta Semua Pihak yang telah membantu Penulis;

Penulis menyadari bahwa tidak ada hasil karya manusia yang sempurna, begitu pula dengan laporan ini .Oleh karena itu dari segala kerendahan hati ,penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun . Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya ,dan bagi pembaca pada umumnya.

Semoga amal baik dari semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini akan senantiasa mendapatkan limpahan pahala,berkah,dan rahmat dari Allah SWT, Amiin .

Jember , 25 Mei 2016

Penulis

DAFTAR ISI

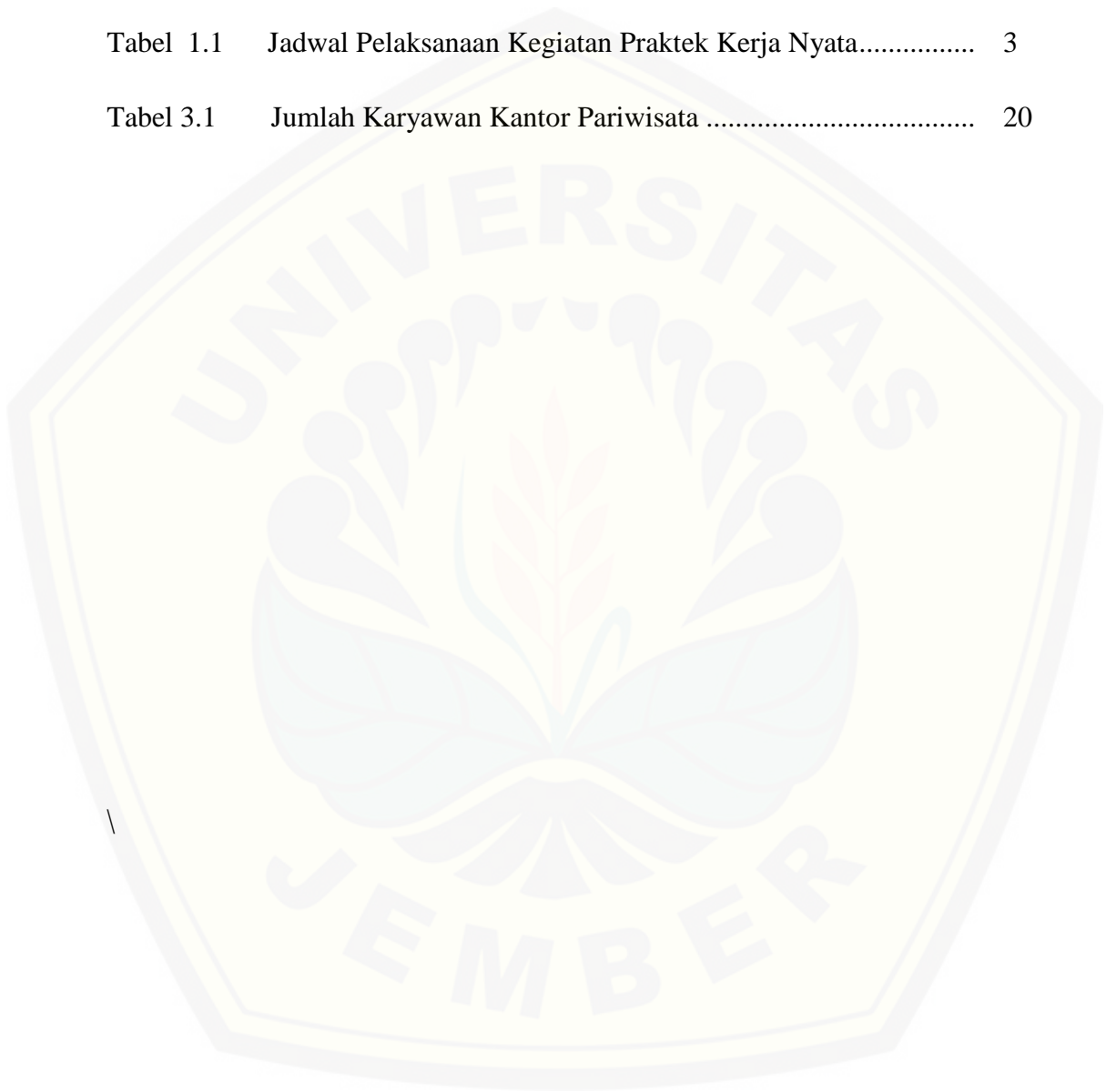
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Obyek dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Landasan Bidang Ilmu Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Administrasi	5
2.1.1 Pengertian Administrasi	5
2.1.2 Unsur – unsur Administrasi	5
2.2 Pemasaran	6
2.2.1 Pengertian Pemasaran	6
2.2.2 Tujuan Pemasaran	7
2.2.3 Bauran Pemasaran.....	7

2.3	Pariwisata	12
2.3.1	Pengertian Pariwisata	12
2.3.2	Komponen Pariwisata	13
2.3.3	Pengertian Wisatawan	13
2.3.4	Pengertian Daerah wisata	14
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA .		16
3.1	Sejarah Singkat Kantor Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Jember	16
3.1.1	Nama dan Kedudukan Kantor Pariwisata	16
3.1.2	Bidang Usaha Kantor Pariwisata	17
3.1.3	Kedudukan Kantor Pariwisata	17
3.1.4	Tugas Pokok Kantor Pariwisata	18
3.1.5	Tujuan Kantor Pariwisata	18
3.1.6	Fungsi Kantor Pariwisata	18
3.2	Struktur Organisasi Kantor Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Jember	19
3.2.1	Uraian dan Tugas Masing- masing Bidang Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	20
3.3	Tata Kerja Kantor Pariwisata	21
3.4	Kegiatan Pokok Kantor Pariwisata	22
3.5	Sasaran dan Strategi Kantor Pariwisata	22
3.5.1	Sasaran Kantor Pariwisata	22
3.5.2	Strategi Kantor Pariwisata	23
3.6	Kegiatan Pemasaran Pada Kantor Pariwisata	25
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		26
4.1	Pelaksanaan Pemasaran pada Kantor Pariwisata	26
4.1.1	Penentuan Produk dan Tempat Wisata	26
4.1.2	Pemasaran Melalui Media	31
4.1.3	Pelaksanaan Pameran Pariwisata Nusantara	35

4.1.4	Pemilihan Duta Batik Jember	38
4.1.5	Pelaksanaan Administrasi Anggaran Pemasaran Pariwisata	40
4.1.6	Pengajuan Anggaran Pemasaran Pariwisata.....	42
4.2	Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata	44
4.2.1	Membantu Memilih Duta Batik Jember 2016	44
4.2.2	Membantu Administrasi Anggaran Pemasaran	44
BAB 5. KESIMPULAN		45
DAFTAR PUSTAKA		46
LAMPIRAN.....		47

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
Tabel 3.1	Jumlah Karyawan Kantor Pariwisata	20



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bauran Promosi	8
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Pariwisata	19
Gambar 4.1 Tempat Wisata Pantai Papuma.....	27
Gambar 4.2 Tempat Wisata Pantai Watu Ulo.....	28
Gambar 4.3 Tempat Wisata Pantai Payangan	29
Gambar 4.4 Tempat Wisata Air Terjun Tancak	30
Gambar 4.5 Tempat Wisata Pemandian Rembangan	31
Gambar 4.6 Media Pemasaran Melalui Website	33
Gambar 4.7 Media Pemasaran Melalui Komunikasi Elektronik	34
Gambar 4.8 Media Pemasaran Melalui Audio	35
Gambar 4.9 Media Pemasaran Melalui Media Cetak	35
Gambar 4.10 Proposal Majapahit Travel Fair	37
Gambar 4.11 Pemilihan Duta Batik	39
Gambar 4.12 Surat Pengantar Pemerintah Membayar	41
Gambar 4.13 Proses Pengajuan Anggaran	42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat PKN	47
Lampiran 2 Absensi Mahasiswa Selama PKN	48
Lampiran 3 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	49
Lampiran 4 Surat Keterangan Magang	50
Lampiran 5 Dokumen Kelengkapan SPM - GU	51
Lampiran 6 Persetujuan Penyusunan Laporan PKN	55
Lampiran 7 Kartu Konsultasi	56

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Kota Jember terkenal dengan kota tembakau yang dikelilingi oleh kota-kota besar di Jawa Timur. Jember memiliki keunikan-keunikan untuk menarik para wisatawan supaya berkunjung ke kota ini. Berbagai obyek wisata di kota ini dapat dijadikan pilihan sebagai tempat tujuan untuk berlibur, antara lain Pantai Papuma, Pantai Watu Ulo, Waterboom Niagara, Taman Botani, Air Terjun Tancak dan masih banyak lagi. Selain obyek wisata tersebut, terdapat event pariwisata dan kebudayaan, seperti parade kesenian.

Seiring perkembangan waktu banyak sekali obyek wisata yang belum di ketahui oleh wisatawan di daerah Jember ini. Untuk itu pemerintah Kabupaten Jember harus melaksanakan berbagai upaya meningkatkan pariwisata di Kabupaten Jember supaya menjadi lebih berpotensi. Meningkatnya sektor pariwisata tersebut dapat tercapai apabila Pemerintah Kabupaten Jember melakukan peningkatan kegiatan pemasaran. Salah satu yang harus menjadi fokus Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yaitu membawa obyek-obyek wisata di Jember menjadi yang terbaik dengan melakukan kegiatan pemasaran, hal ini menjadi penting karena kegiatan pemasaran sangat berpengaruh pada tingkat kunjungan pariwisata yang ada di Kabupaten Jember, yang berpotensi sebagai salah satu wisata andalan.

Kegiatan pemasaran mencakup upaya melakukan identifikasi keinginan/kebutuhan konsumen jasa pariwisata, penentuan produk yang ditawarkan, penentuan harga, promosi, dan penelitian pasar. Perencanaan pemasaran produk wisata yang akan ditawarkan kepada wisatawan harus cocok (*match*) dengan apa yang diinginkan dan diharapkan konsumen (wisatawan) sehingga timbul ketertarikan untuk membeli produk tersebut, maka pengetahuan tentang segmen pasar dan karakteristik wisatawan (sosio-demografi, psikografinya) adalah sangat penting bagi pembuat perencanaan dalam merancang bentuk pemasaran yang tepat sasaran.

Dan oleh sebab itu berdasarkan permasalahan diatas maka
**“ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEMASARAN DESTINASI WISATA
PADA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN
JEMBER”**

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui, memahami dan mengerti secara langsung mengenai administrasi pelaksanaan pemasaran daerah wisata, mulai dari pelaksanaan pemasaran sampai dengan administrasi pengajuan anggaran pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu memudahkan proses pelaksanaan administrasi pemasaran destinasi wisata pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

- a. Sebagai salah satu syarat kelulusan akhir memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan.
- b. Memperoleh wawasan, pengetahuan dan pengalaman praktis /kerja yang berhubungan pemasaran destinasi wisata pada kantor pariwisata dan kebudayaan kabupaten Jember .

1.3 Obyek dan Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang mahasiswa pilih yaitu Jalan Jawa 74 Jember, Jawa Timur.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini sesuai dengan ketentuan Fakultas Ekonomi Universitas Jember dilaksanakan kurang lebih 144 jam efektif terhitung mulai tanggal 1 Maret 2016 sampai 1 April 2016 pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember. Adapun jam kerja yang diajukan oleh instansi yang bersangkutan yaitu :

Senin – Jum'at : 07.00-14.30
 Istirahat : 12.00 - 13.00 (Senin – Kamis)
 11.30– 13.00 (Jum'at)
 Sabtu - Minggu : Libur

1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata selama satu bulan mulai tanggal 29 Februari 2016 sampai 1 April 2016 meliputi kegiatan yang terlampir pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1.1 : Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

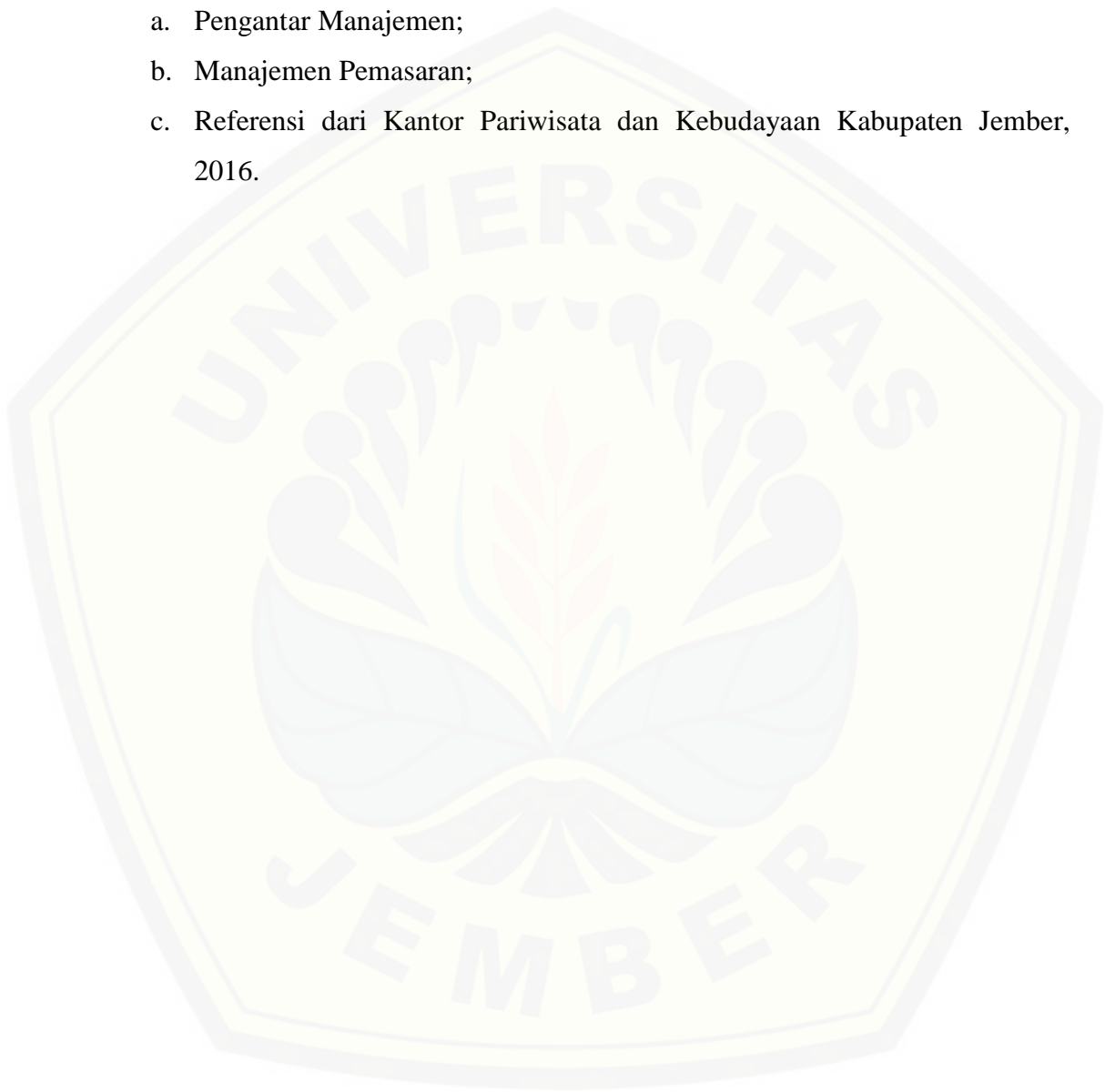
No	Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke -				Jumlah
		1	2	3	4	
1	Pengajuan surat permohonan PKN kepada instansi terkait ,mengurus surat ijin PKN dan membuat prosedur PKN	X				5
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan Karyawan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	X				3
3	Pengarahan dan penjelasan tentang gambaran umum dari Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember	X	X			2
4	Pelaksanaan PKN serta mengumpulkan data-data dan informasi untuk digunakan dalam penyusunan Laporan PKN		X	X	X	84
5	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing secara periodik	X	X	X	X	15
6	Penyusunan Laporan PKN				X	20
7	Penggandaan Laporan PKN				X	5
	Total Jam Kegiatan Praktek Kerja Nyata					144

Sumber Data: Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember 2016

1.4 Landasan Bidang Ilmu Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Bidang ilmu yang dipakai sebagai dasar/pedoman dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan sebagai:

- a. Pengantar Manajemen;
- b. Manajemen Pemasaran;
- c. Referensi dari Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2016.



BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi

2.1.1 Pengertian Administrasi

Menurut The Liang Gie (1998:9) administrasi dibedakan menjadi dua macam yaitu dalam pengertian sempit dan luas:

a. Administrasi dalam pengertian sempit

Administrasi adalah kegiatan yang meliputi pekerjaan dua usaha yang bersifat mencatat segala sesuatu yang menjadi bahan-bahan keterangan bagi pimpinan.

b. Administrasi dalam arti luas

Administrasi adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengendalikan suatu usaha kegiatan itu bersifat merencanakan, mengkoordinir, dan memimpin.

2.1.2 Unsur – Unsur Administrasi

The Liang Gie (1998:17) menyatakan bahwa walaupun administrasi merupakan suatu kebutuhan proses penyelenggaraan, namun untuk tata tertib pelaksanaannya dapatlah dibedakan dalam beberapa unsur yaitu pengorganisasian, manajemen, tata hubungan, kepegawaian, keuangan, perbekalan, tata usaha, dan perwakilan:

a. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah rangkaian aktivitas menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi segenap kegiatan dari usaha kerja sama yang bersangkutan.

b. Manajemen

Manajemen adalah kegiatan menggerakkan sekelompok orang dan segenap fasilitas untuk mencapai tujuan tertentu.

c. Tata Hubungan

Tata Hubungan adalah rangkaian aktivitas menyampaikan warta dari satu pihak ke pihak lain dan memindahkan buah pikiran kepada seseorang secara cermat dalam usaha kerja sama yang bersangkutan.

d. Kepegawaian

Kepegawaian adalah rangkaian aktivitas mengatur dan mengurus penggunaan tenaga – tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerja sama.

e. Keuangan

Keuangan adalah rangkaian aktivitas mengatur mengelola segi – segi pembiayaan sampai pertanggung jawaban keuntungan dalam usaha kerja sama yang bersangkutan.

f. Perbekalan

Perbekalan adalah aktivitas merencanakan, mengadakan, mengatur, pemakaian penyampaian, pengendalian, perawatan, dan menyingkirkan, barang – barang yang tidak dapat dipakai lagi dalam suatu kerja sama.

g. Tata Usaha

Tata Usaha adalah meliputi kegiatan menghimpun, mencatat, mengelola, mengandakan, mengirim, dan menyimpan berbagai keterangan atau data yang dibutuhkan dalam suatu organisasi.

h. Perwakilan

Perwakilan adalah rangkaian aktivitas menciptakan hubungan baik dan dukungan dari masyarakat sekeliling terhadap usaha kerja sama itu.

2.2 Pemasaran

2.2.1 Pengertian Pemasaran

Kebanyakan orang beranggapan bahwa pemasaran hanyalah menjual dan mengiklankan. Sesungguhnya penjualan dan iklan hanyalah puncak dari pemasaran. Saat ini pemasaran harus dipahami tidak dalam pemahaman kuno sebagai membuat penjualan, tetapi dalam pemahaman modern yaitu memuaskan kebutuhan pelanggan. Bila pemasar memahami kebutuhan pelanggan, mengembangkan produk dan jasa yang menyediakan nilai yang unggul bagi pelanggan, menetapkan harga, mendistribusikan, dan mempromosikan produk dan jasa itu secara efektif, maka produk dan jasa itu akan mudah untuk dijual.

Berikut ini adalah pendapat ahli tentang pengertian pemasaran yaitu:

- a. Menurut Kotler dan Armstrong (2008 : 6) yaitu “sebagai proses dimana perusahaan menciptakan nilai bagi pelanggan dan membangun hubungan yang kuat dengan pelanggan dengan tujuan untuk menangkap nilai dari pelanggan sebagai imbalannya”.
- b. Alma (2009:130) manajemen pemasaran adalah proses untuk meningkatkan efisiensi dan afektivitas dari kegiatan pemasaran yang dilakukan oleh individu atau oleh perusahaan.

Manajemen pemasaran adalah proses perencanaan dan pelaksanaan pemikiran, penetapan harga, promosi serta penyaluran gagasan, barang dan jasa untuk menciptakan pertukaran yang memenuhi sasaran-sasaran individu dan organisasi. Definisi pemasaran yang dikemukakan oleh ahli tersebut dapat diketahui bahwa pemasaran merupakan suatu system dari kegiatan bisnis yang saling berhubungan dan ditujukan untuk merencanakan, mendistribusikan dan mempromosikan barang dan jasa yang dilakukan oleh perusahaan untuk memenuhi keinginan dan kebutuhan konsumen.

2.2.2 Tujuan Pemasaran

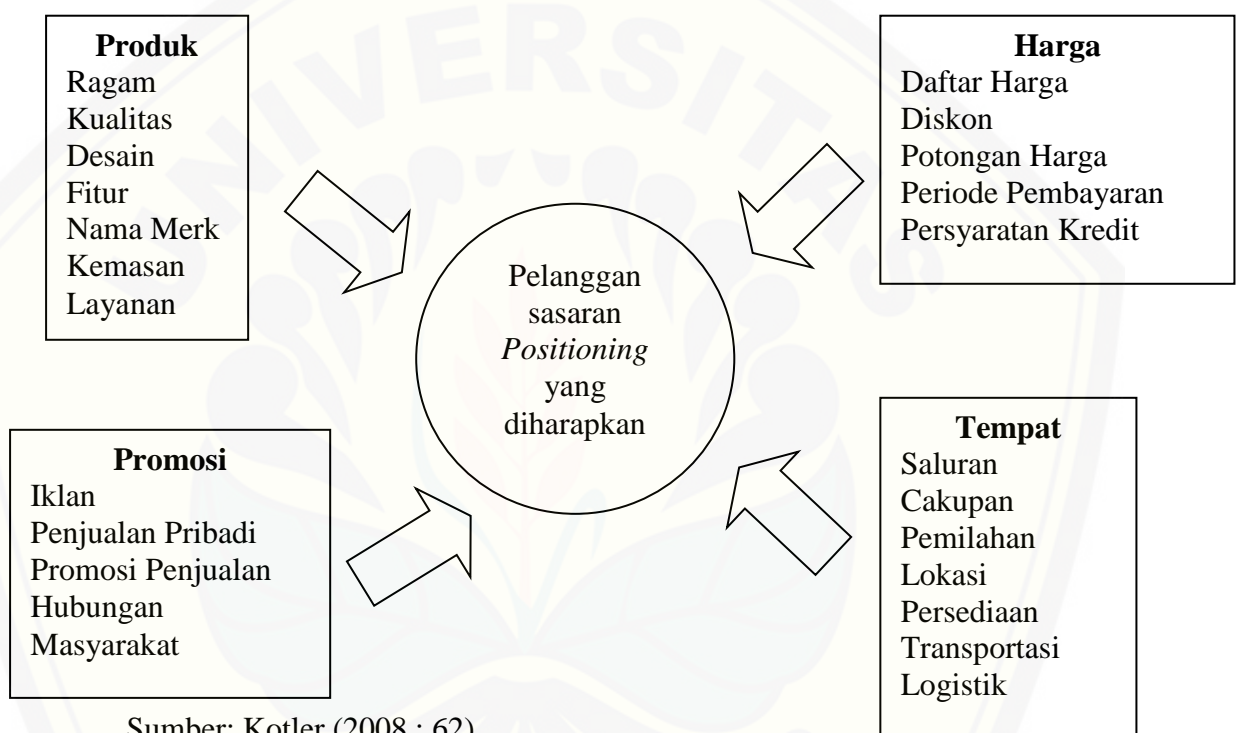
Drucker (dalam Kotler dan Armstrong, 2008 : 6) ”tujuan pemasaran adalah membuat penjualan tidak diperlukan lagi”. Penjualan dan iklan hanyalah bagian dari bauran pemasaran yang lebih besar seperangkat sarana pemasaran yang bekerjasama untuk memuaskan kebutuhan pelanggan dan menciptakan hubungan dengan pelanggan.

2.2.3 Bauran Pemasaran

Bauran pemasaran (*marketing mix*) adalah kumpulan alat pemasaran taktis terkendali yang dipadukan perusahaan untuk menghasilkan respons yang diinginkannya di pasar sasaran (Kotler dan Armstrong, 2008 : 62). Bauran pemasaran terdiri dari semua hal yang dapat dilakukan perusahaan untuk mempengaruhi permintaan produknya. Bauran pemasaran merupakan inti dari suatu system pemasaran. Analisis terhadap bauran pemasaran sangat penting untuk dapat menyesuaikan keinginan pasar dengan produk yang akan dijual. Berbagai kemungkinan ini dapat dikelompokkan menjadi empat kelompok

variabel yang disebut 4P yaitu produk (*product*), harga (*price*), tempat/distribusi (*place*), dan promosi (*promotion*).

Berdasarkan defenisi di atas dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa bauran pemasaran (*marketing mix*) yang terdiri dari empat kelompok variabel tersebut merupakan kegiatan inti perusahaan dalam pemasaran dimana bidang-bidang keputusan strategi dalam keempat variabel bauran pemasaran dapat dilihat dalam Gambar 2.1 berikut:



Sumber: Kotler (2008 : 62)

Gambar 2.1: Empat P Bauran Pemasaran

Program pemasaran yang efektif memadukan semua elemen bauran pemasaran ke dalam suatu program pemasaran terintegrasi yang dirancang untuk mencapai tujuan pemasaran perusahaan dengan menghantarkan nilai bagi konsumen. Bauran pemasaran merupakan sarana taktis perusahaan untuk menentukan *positioning* yang kuat dalam pasar sasaran.

a. Produk (Product)

Produk menurut Kotler dan Armstrong (2008 : 62) ialah “kombinasi barang dan jasa yang ditawarkan perusahaan kepada pasar sasaran”. Sedangkan

menurut Tjiptono (2008 : 95) produk ialah “ segala sesuatu yang dapat ditawarkan produsen untuk diperhatikan, diminta, dicari, dibeli, digunakan, atau dikonsumsi pasar sebagai pemenuhan kebutuhan atau keinginan pasar yang bersangkutan”. Produk harus dipandang sebagai pemecah masalah jika mereka dibeli karena manfaat yang dihasilkannya, bukan karena produk itu semata. Produk meliputi lebih dari sekedar barang berwujud. Dalam definisi secara luas, produk meliputi objek secara fisik, jasa, orang, tempat, organisasi, dan ide. Secara konseptual, produk adalah pemahaman subyektif dari produsen atas sesuatu yang bias ditawarkan sebagai usaha untuk mencapai tujuan organisasi melalui pemenuhan kebutuhan dan keinginan konsumen, sesuai dengan kompetensi dan kapasitas organisasi serta daya beli pasar. Selain itu, produk dapat pula didefinisikan sebagai persepsi konsumen yang dijabarkan oleh produsen melalui hasil produksinya.

b. Harga (*Price*)

Harga merupakan satu-satunya unsur bauran pemasaran yang memberikan pemasukan atau pendapatan bagi perusahaan, sedangkan ketiga unsur lainnya (produk, tempat, dan promosi) menyebabkan timbulnya biaya/pengeluaran (Tjiptono, 2008 : 151). Menurut Kotler dan Armstrong (2008 : 63) “harga adalah jumlah uang yang harus dibayarkan pelanggan untuk memperoleh produk”. Disamping itu harga merupakan unsur bauran pemasaran yang bersifat fleksibel, artinya dapat diubah dengan cepat. Harga bias diungkapkan dengan berbagai istilah, misalnya iuran, tarif, sewa, bunga, premium, komisi, gaji, upah, honorarium, SPP, dan sebagainya. Dari sudut pandang pemasaran, harga adalah satuan moneter atau ukuran lainnya (termasuk barang dan jasa lainnya) yang ditukarkan agar memperoleh hak kepemilikan atau penggunaan suatu barang atau jasa. Sementara itu, dari sudut pandang konsumen, harga seringkali digunakan sebagai indikator nilai bilamana harga tersebut dihubungkan dengan manfaat yang dirasakan atas suatu barang atau jasa.

c. Promosi (*Promotion*)

Promosi adalah alat bauran pemasaran keempat merupakan komunikasi yang meliputi kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk mengkomunikasikan dan

mempromosikan produknya kepada pasar sasaran. Promosi merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan suatu program pemasaran. Menurut Kotler dan Armstrong (2008 : 219) “promosi adalah suatu bentuk komunikasi pemasaran. Yang dimaksud dengan komunikasi pemasaran adalah aktivitas pemasaran yang berusaha menyebarkan informasi, mempengaruhi/membujuk, dan mengingatkan pasar sasaran atas perusahaan dan produknya agar bersedia menerima, membeli, dan loyal pada produk yang ditawarkan perusahaan yang bersangkutan. Berdasarkan pengertian ini maka promosi merupakan aktifitas komunikasi yang berasal dari informasi yang tepat. Menurut Buchari Alma (2007:70) promosi adalah suatu bentuk komunikasi pemasaran. Yang merupakan aktifitas pemasaran yang berusaha menyebarkan informasi, mempengaruhi atau membujuk, dan atau mengingatkan pasar sasaran atas perusahaan dan produknya agar bersedia menerima, membeli dan loyal pada produk yang ditawarkan perusahaan yang bersangkutan.

1) Bauran Promosi

Menurut Kotler dan Keller (2012:27) bauran promosi adalah serangkaian alat pemasaran yang bekerja bersama-sama untuk mempengaruhi pasar dimana perusahaan berusaha untuk mencapai hal tertentu. Menurut Basu Swastha dalam Marius P. Angipora (2009), promotional mix adalah “kombinasi strategi yang paling baik dari variabel-variabel periklanan (advertising), penjualan pribadi (personal selling) dan alat promosi lainnya, yang semuanya direncanakan untuk mencapai tujuan program penjualan”.

Promotion Mix terdiri dari :

a) Periklanan (Advertising)

Periklanan adalah semua bentuk presentasi non personal dan promosi ide, barang atau jasa oleh sponsor yang ditunjuk dengan mendapat bayaran.

b) Promosi Penjualan (Sales Promotion)

c) Promosi penjualan merupakan insentif jangka panjang untuk mendorong keinginan mencoba atau pembelian produk atau jasa.

d) Penjualan Pribadi (Personal Selling)

e) Penjualan perseorangan merupakan interaksi langsung antara satu atau lebih calon pembeli.

f) Hubungan Masyarakat (Public Relation)

Hubungan Masyarakat adalah berbagai program yang dirancang untuk mempromosikan dan melindungi citra perusahaan atau produk individualnya.

2) Tujuan Promosi

Promosi yang dilakukan oleh sebuah perusahaan bertujuan untuk memperkenalkan produk pada konsumen agar dapat mengenal produk yang ditawarkan dan akhirnya tertarik untuk membelinya.

Berikut akan dijelaskan mengenai tujuan promosi :

- a) Menginformasikan
- b) Membujuk pelanggan sasaran
- c) Mengingat

Menurut Morissan (2010:39) mengatakan bahwa ada 3 hal yang paling umum yang biasanya digunakan sebagai tujuan promosi jika dilihat dari hasil riset yaitu :

- a) Tujuan promosi untuk memperkenalkan perusahaan kepada masyarakat luas dalam hasil riset menunjukkan bahwa sebagian besar konsumen masih belum mengetahui keberadaan perusahaan.
- b) Tujuan promosi untuk mendidik para pengguna atau konsumen agar mereka lebih efektif dan mengerti dalam memanfaatkan produk-produk perusahaan jika hasil riset menunjukkan sebagian besar khalayak pengguna atau konsumen belum memahami manfaat produk yang dihasilkan perusahaan.
- c) Tujuan promosi untuk mengubah citra perusahaan di mata khalayak karena adanya produk atau kegiatan baru jika hasil riset menunjukkan khalayak belum mengetahui bahwa perusahaan telah menghasilkan produk baru atau kegiatan baru.

3) Manfaat Promosi

Menurut Kotler (2009:644) walaupun alat promosi sangat beragam, semuanya memberikan tiga manfaat yang berbeda:

- a) Komunikasi adalah promosi menarik perhatian dan biasanya memberikan informasi yang dapat mengarahkan konsumen ke produk bersangkutan.
- b) Insentif adalah promosi menggabungkan sejumlah kebebasan, dorongan, atau kontribusi yang memberikan nilai bagi konsumen.
- c) Ajakan adalah promosi merupakan ajakan untuk melakukan transaksi pembelian sekarang.

d. Tempat (Place)

Pada produk industri manufaktur, place diartikan sebagai saluran distribusi (zero channel, two channel, dan multilevel channel), sedangkan untuk produk industri jasa, place diartikan sebagai tempat pelayanan jasa. Lokasi pelayanan jasa yang digunakan dalam memasok jasa kepada pelanggan yang dituju merupakan keputusan kunci. Keputusan mengenai lokasi pelayanan yang akan digunakan melibatkan pertimbangan bagaimana penyerahan jasa kepada pelanggan dan dimana itu akan berlangsung. Tempat juga penting sebagai lingkungan dimana dan bagaimana jasa akan diserahkan, sebagian dari nilai dan manfaat dari jasa.

2.3 Pariwisata

2.3.1 Pengertian Pariwisata

Ditinjau secara etimologi (Yoeti, 1996) istilah pariwisata sendiri berasal dari bahasa Sanskerta yang memiliki persamaan makna dengan *tour*, yang berarti berputar-putar dari suatu tempat ke tempat lain. Hal ini didasarkan pada pemikiran bahwa kata "pariwisata" terdiri dari suku kata yaitu "Pari" dan "Wisata". *Pari* berarti banyak, berkali-kali, berputar-putar, lengkap. *Wisata*, berarti perjalanan, bepergian.

Organisasi pariwisata dunia, UNWTO, mendefinisikan pariwisata sebagai aktivitas perjalanan dan tinggal seseorang diluar tempat tinggal dan

lingkungannya selama tidak lebih dari satu tahun berurutan untuk berwisata, bisnis atau tujuan lain dengan tidak untuk bekerja di tempat yang dikunjungi tersebut. Menurut Hunziker dan Krapf dalam (2000:12), pariwisata dapat didefinisikan sebagai keseluruhan jaringan dan gejala-gejala yang berkaitan dengan tinggalnya orang asing di suatu tempat, dengan syarat bahwa mereka tidak tinggal di situ untuk melakukan suatu pekerjaan yang penting yang memberikan keuntungan yang bersifat permanen maupun sementara.

Kepariwisata itu sendiri merupakan pengertian jamak yang diartikan sebagai hal-hal yang berhubungan dengan pariwisata, yang dalam bahasa Inggris disebutkan *tourism*.

2.3.2 Komponen Pariwisata

Menurut (Gunn 1995,; 57-7) ,mengemukakan bahwa komponen dasar pariwisata yaitu :

- a. Atraksi /daya tarik wisata dikategorikan dalam :
 - 1) Sumber daya alam meliputi :air mancur, kolam,sungai,
 - 2) Sumber daya dan budaya , meliputi arkeologi ,sejarah,perdagangan, hiburan,kesehatan, keagamaan, dan olahraga.
- b. Akomodasi ,tempat makan dan minuman ,tempat belanja,aksesibilitas.
- c. Transportasi udara, mobil, kereta kuda, kereta listrik, rel kereta api, pelabuhan, dan lain sebagainya.
- d. Air bersih,pembuangan limbah, keamanan, listrik dan pemadam kebakaran,

2.3.3 Pengertian Wisatawan

Wisatawan adalah orang yang melakukan kegiatan wisata atau setiap orang yang melakukan perjalanan atau persinggahan sementara diluar tempat tinggalnya untuk keperluan apapun yang bukan merupakan kegiatan mencari nafkah atau pekerjaan sehari-hari memang berhubungan dengan perjalanan.

Menurut Soekadijo (200:3) Wisatawan ialah orang yang mengadakan perjalanan dari tempat kediamannya tanpa menetap di tempat yang didatanginya atau hanya untuk sementara waktu tinggal ditempat yang di datangnya.

Sementara itu ,Prajojo (1976:11), mengemukakan bahwa wisatawan ialah pengunjung sementara yang tinggal sekurang-kurangnya 24jam di Negara yang

dikunjunginya dan maksud tujuan perjalanannya dapat digolongkan sebagai berikut: pesiar(leisure) yaitu untuk keperluan rekreasi ,liburan, kesehatan, studi, keagamaan, olahraga dan adanya hubungan dagang,sanak keluarga, handai taulan, komperensi – komperensi ,misi”. WTO memberikan definisi sebagai berikut :

- a. Pengunjung adalah setiap orang yang berkunjung kesatu Negara lain dimana ia mempunyai tempat kediaman ,dengan alasan melakukan pekerjaan yang diberikan oleh Negara yang dikunjunginya.
- b. Wisatawan adalah setiap orang yang bertempat tinggal di suatau Negara tanpa memandang kewarganegaraanya ,berkunjung kesuatu tempat pada Negara yang sama untuk jangka waktu lebih dari 24 jam yang tujuan perjalanannya dapat diklasifikasikan pada salah satu hal berikut ini.
 - 1) Memanfaatkan waktu luang untuk berkreasi , liburan, kesehatan, pendidikan,dan olahraga.
 - 2) Bisnis untuk mengunjungi kaum keluarga.
- c. Darmawisata atau excursionist ,adalah pengunjung sementara yang menetap kurang dari 24 jam di Negara yang dikunjunginya, termasuk orang yang berkeliling dengan kapal pesiar, namun tidak termasuk para pesiar yang memasuki Negara secara legal ,contohnya negara yang hanya tinggal diruang transit pelabuhan udara.

Berdasarkan batasan-batasan yang telah dikemukakan diatas, maka Dapat ditarik kesimpulan bahwa seseorang dapat dikatakan sebagai wisatawan bila dia memiliki ciri – ciri sebagai berikut :

- 1) Melakukan perjalanan lebih dari 24 jam.
- 2) Perjalanan yang dilakukan hanya untuk sementara waktu.
- 3) Orang yang melakukan perjalanan tidak untuk mencari nafkah di tempat atau Negara yang dikunjunginya itu.

2.3.4 Pengertian Daerah wisata

Obyek dan daya tarik wisata menurut Undang-undang No 10 tentang kepariwisataan yaitu Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan

wisatawan dan daerah tujuan wisatawan yang selanjutnya disebut destinasi pariwisata. Destinasi pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang di dalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan.

Menurut Ridwan (2012:5) mengemukakan pengertian obyek wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan.

Berdasarkan definisi diatas maka obyek wisata adalah tempat yang dikunjungi dengan berbagai keindahan yang didapatkan, tempat untuk melakukan kegiatan pariwisata, tempat untuk bersenang-senang dengan waktu yang cukup lama demi mendapatkan kepuasan, pelayanan yang baik, serta kenangan yang indah ditempat wisata.

BAB III. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Singkat Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

3.1.1 Nama dan Kedudukan Kantor Pariwisata

Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yang pada awalnya bernama Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember berawal dari sebuah pemikiran adanya kebutuhan mendasar mengenai pentingnya sebuah lembaga yang bertanggung jawab terhadap dunia pariwisata yang ada di Kabupaten Jember.

Kebutuhan ini menuntut adanya sebuah lembaga pemerintah yang secara struktur berada di bawah kepala daerah. Berdasarkan kebutuhan inilah, maka DPRD Tingkat II Kabupaten Jember menyetujui pembentukan Dinas Pariwisata Kabupaten Jember dengan ditetapkannya surat No: 2/DPRD/34/1992 tanggal 8 September 1992 sebagai landasan yuridis.

Dinas ini dipandang memerlukan acuan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, maka dikeluarkanlah Peraturan Daerah No. 45 tentang petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pengelolaan pariwisata daerah. Disamping itu, ada beberapa hal yang telah dilakukan oleh Pemerintah Daerah Tingkat II Jember sebagai upaya mendinamiskan kinerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember. Pertama, dikeluarkannya surat keputusan Bupati No. 694 tahun 1992 mengenai penyerahan sebagian urusan pemerintahan di kepariwisataan dari Pemerintah Daerah Tingkat I ke Pemerintah Daerah Tingkat II. Surat ini disamping sebagai upaya untuk menghindari terjadinya tumpang tindih fungsi dan wewenang juga sebagai perwujudan Undang-undang No. 5 Tahun 1974 Tentang Otonomi Daerah.

Kedua, pengangkatan Kepala Dinas. Sebagai pihak yang bertanggung jawab atas fungsi dan wewenang Dinas, Kepala Daerah Kabupaten Jember mengeluarkan surat keputusan Bupati Kabupaten Jember mengenai pengangkatan Kepala Dinas sebagai pihak yang bertanggung jawab atas peran dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

Ketiga, dibentuk beberapa bidang kerja sebagai pelaksana teknis operasional kerja seluruh aktifitas yang berkaitan dengan kepariwisataan Kabupaten Jember. Dibentuknya beberapa bidang-bidang ini untuk membantu kepala dinas dalam menjalankan tugas-tugas operasional yang kemudian dipertanggung jawabkan kepada Kepala Dinas.

Namun pada tahun 2005 dinas ini berubah status menjadi Kantor Pariwisata. Hal ini sesuai dengan keputusan Menteri Pariwisata dan Kebudayaan serta Peraturan Daerah No. 25 tanggal 1 Desember 2005. Perubahan nama dalam instansi kantor pariwisata mempengaruhi perubahan dalam struktur organisasi kantor pariwisata Jember berupa berupa pengurangan beberapa seksi yaitu seksi seni dan budaya. Pada pelaksanaannya, seksi seni dan budaya dialokasikan pada dinas pendidikan. Struktur dan nama organisasi yang berdasarkan Keputusan Menteri dan Pengaturan Daerah No. 25 terhitung mulai berjalan pada tanggal 1 Januari 2006, namun pelantikan struktur organisasi kantor pariwisata baru direalisasikan pada bulan April 2006.

Perubahan status ini merupakan upaya dalam rangka efisiensi, dimana selama ini terlalu banyak staf yang ada di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dipandang tidak mampu melaksanakan fungsi dan wewenangnya bagi pengembangan industri Kabupaten Jember.

3.1.2 Bidang Usaha

Kantor Pariwisata dan Kebudayaan 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 Kedudukan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Kedudukan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten jember adalah:

- a. Sebagai unsur pelaksanaan 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.

3.1.4 Tugas Pokok Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Tugas Pokok Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember adalah:

Membantu bupati dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah dibidang kepariwisataan dan melaksanakan tugas pembantu serta lain-lainnya yang berkaitan dengan kepariwisataan sebagai tata laksana kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.1.5 Tujuan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Tujuan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember adalah:

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

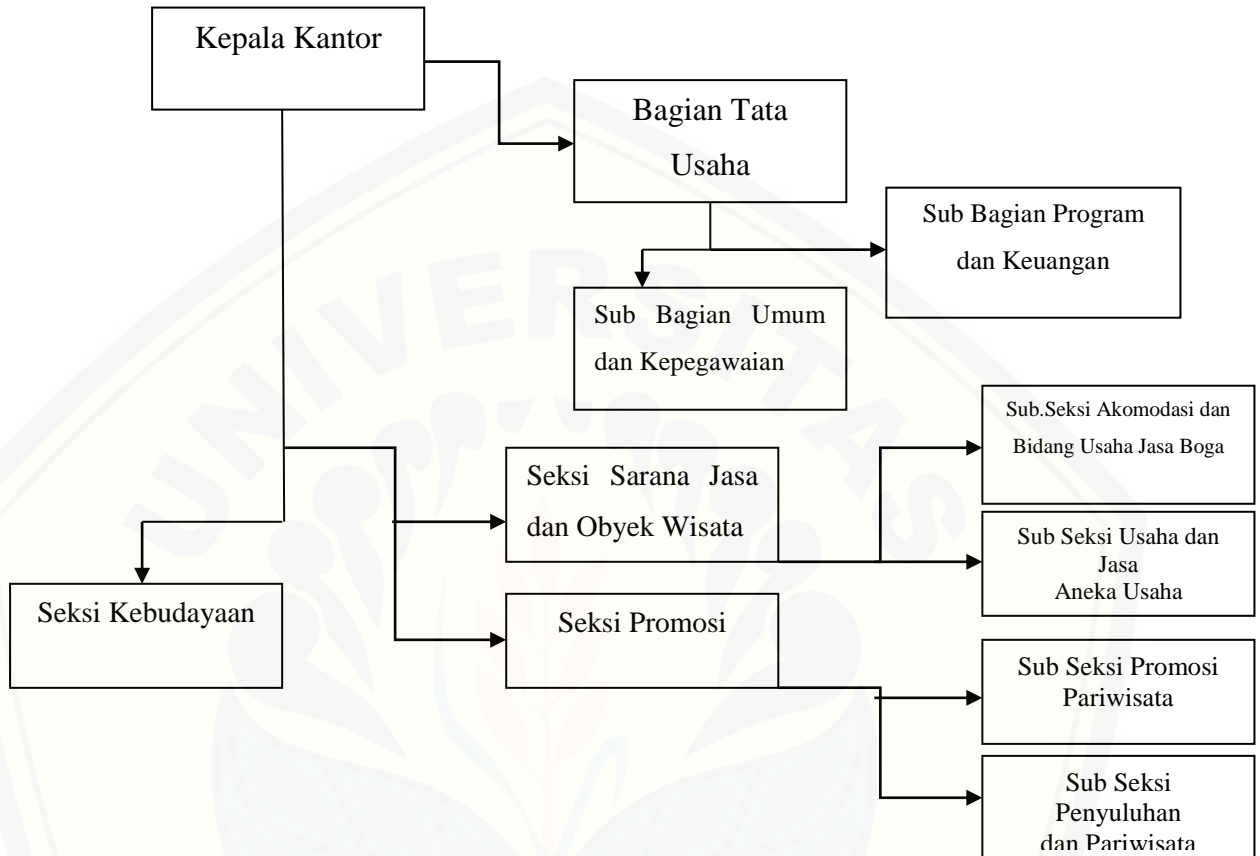
3.1.6 Fungsi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Fungsi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

- a. Perencanaan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kepariwisataan
- b. Pemberian bimbingan dan pembinaan usaha pariwisata
- c. Pemberian perjanjian dibidang kepariwisataan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- d. Pemantauan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati.

3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Kantor Pariwisata

Struktur Organisasi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Jember terdiri dari:



Gambar 3.1 :Struktur Organisasi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Jember

Sumber: Kantor Pariwisata dan Kebudayaan, 2016

Berdasarkan struktur organisai diatas, berikut adalah rincian jumlah karyawan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

Tabel 3.1 Jumlah Karyawan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

No	Jabatan	Jumlah Orang
1	Kepala Kantor	1 orang
2	Kepala Bagian Tata Usaha	1 orang
3	Kepala Seksi Kebudayaan	1 orang
4	Kepala Seksi Sarana Jasa dan Obyek Wisata	1 orang
5	Kepala Seksi Pemasaran	1 orang
6	Staf	20 orang
	Jumlah	25 orang

Sumber : Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

3.2.1 Uraian Tugas dan Fungsi Masing – Masing bidang pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

1. Bagian Tata Usaha

Bagian tata usaha mempunyai tugas melaksanakan urutan administrasi umum, kelengkapan, kepegawaian, keuangan, serta menyusun perencanaan program kerja Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Jember dalam melaksanakan urusan pelaporan, kearsipan, dan dokumentasi.

2. Seksi Kebudayaan

Seksi Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebudayaan dan tugas lain yang diberikan kepala kantor.

3. Seksi Sarana Jasa dan Objek Wisata

Seksi Sarana Jasa dan Obyek Wisata Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember mempunyai tugas untuk menyiapkan dan menetapkan standarisasi, klasifikasi, dan pembinaan usaha sarana dan jasa serta pengembangan obyek-obyek wisata sesuai dengan peratuarn perundang-undangan yang berlaku.

4. Seksi Pemasaran

Seksi Promosi mempunyai tugas mengadakan analisis terhadap produk - produk wisata, penyebaran informasi, kegiatan pemasaran, dan menjalin kerjasama dengan kabupaten atau kota dan lembaga terkait serta melaksanakan penyuluhan.

3.3 Tata Kerja Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember adalah salah satu instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang pengembangan serta pengawasan dalam bidang kepariwisataan. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, kepala kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember memiliki beberapa satuan organisasi. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kerja Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember harus bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasi para bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan, petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, serta menjaga stabilitas dalam lingkungan kerja baik internal maupun eksternal. Setiap pimpinan satuan organisasi juga wajib bertanggung jawab kepada kepala kantor.

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kerja Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan implikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing organisasi. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan kelancaran kinerja pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

3.4 Kegiatan Pokok Kantor Pariwisata dan kebudayaan Kabupaten Jember

Kantor Pariwisata dan Kebudayaan adalah sebagai unsur pendukung tugas Bupati yang sifatnya lebih teknis dan spesifik yang pada hakikatnya melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan kewenangan urusan wajib dan pilihan dibidang Pariwisata dan Kebudayaan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan, Kantor Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan Rencana Program Kerja Pengembangan Obyek Wisata;

- b. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan terhadap sarana dan jasa obyek wisata;
- c. Pelaksanaan pemasaran dan penyuluhan dan kegiatan obyek wisata;
- d. Pembinaan dan pengembangan keanekaragaman budaya, kesenian maupun purbakala;
- e. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian dibidang Pariwisata dan Kebudayaan; dan
- f. Pemrosesan perijinan dan penginventarisasi usaha jasa pariwisata dan kebudayaan.

3.5 Sasaran dan Strategi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

3.5.1 Sasaran Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Jember

Pembangunan kepariwisataan Kabupaten Jember diarahkan pada beberapa sasaran antara lain:

- a. Meningkatkan arus kunjungan wisatawan 10% per tahun dengan caramembuat terobosan-terobosan baru pada bidang pariwisata. Misalnya, pada festival BBJ (Bulan Berkunjung ke Jember) dengan menampilkan JFC (Jember Fashion Carnival) yang sudah terkenal di kancah nasional maupun internasional. Serta menampilkan potensi-potensi wisata lainnya untuk diperkenalkan pada masyarakat luas.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap wisatawan dengan caramemperbaiki fasilitas-fasilitas pada obyek pariwisata yang ada di Kabupaten Jember.
- c. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai di lokasi obyek wisata sehingga wisatawan bisa tinggal lebih lama dan lebih besar dalam membelanjakan uangnya. Misalnya, bekerjasama dengan investor untuk membuka hotel atau penginapan dan mempermudah jalur transportasi dengan bekerjasama dengan dinas-dinas terkait.
- d. Meningkatkan pendapat asli daerah 10% pertahun dengan caramemaksimalkan redistribusi pajak pariwisata pada kabupaten Jember, serta instansi-instansi terkait lainnya.

3.5.2 Strategi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Jember

Strategi dan upaya dalam pengembangan dunia kepariwisataan dan kebudayaan di Kabupaten Jember adalah:

- a. Pengembangan produk pasar dan pemasaran investasi.
 1. Strategi pengembangan produk diarahkan untuk meningkatkan kepuasan wisatawan melalui peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya serta perencanaan yang sesuai.
 2. Strategi pengembangan produk diarahkan untuk meningkatkan jumlah wisatawan domestik dan mancanegara yang dilaksanakan secara multisektoral.
 3. Strategi pengembangan pemasaran diarahkan untuk mempertahankan pasar, mengembangkan pasar serta membuka pasar baru bagi produk wisata.
 4. Strategi pengembangan investasi diarahkan dan diprioritaskan pada beberapa kepentingan strategi meliputi : Strategi ini mengacu pada paduan pemasaran yang dirumuskan menjadi beberapa panduan, antara lain:
 - a. Panduan produk .
 - b. Panduan distribusi .
 - c. Panduan komunikasi .
 5. Panduan jasa pelayanan :
 - a. Kelestarian nilai-nilai budaya, agama, dan lingkup hidup.
 - b. Penyerapan tenaga kerja.
 - c. Pemberdayaan masyarakat.
 - d. Peningkatan perekonomian masyarakat.
 - e. Pengembangan teknologi.
 - f. Peningkatan pendapatan asli daerah. Pemasukan devisa.
- a. Upaya pengembangan pariwisata dilakukan melalui dua tahap :
 1. Tahap pertama, mendorong perekonomian rakyat melalui kualitas masyarakat sekitar obyek wisata yang didukung dengan penyediaan sarana wisata pada obyek wisata serta promosi yang intensif, efektif, selektif, dan strategis.

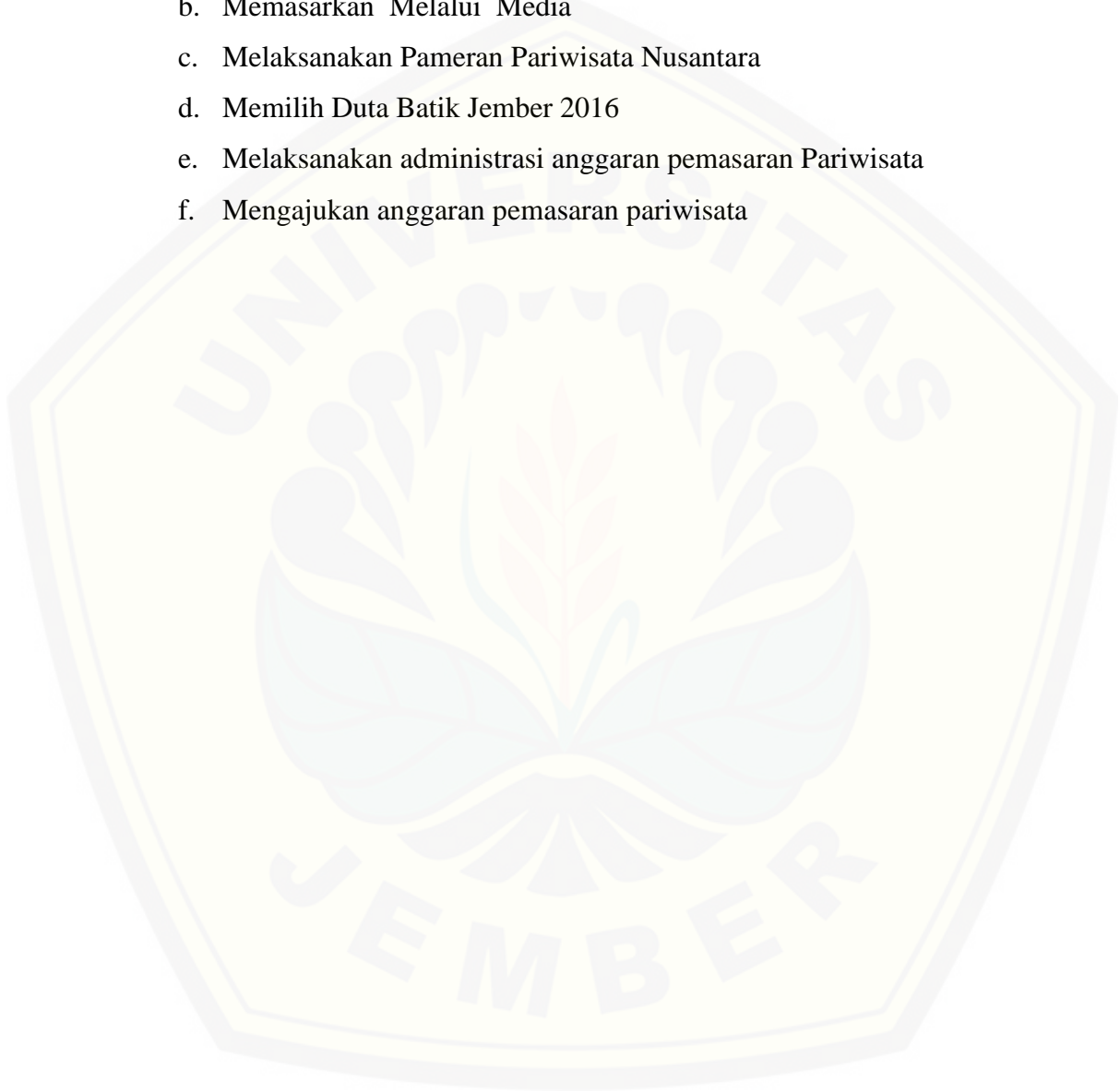
2. Tahap kedua, menempatkan sector kebudayaan sebagai andalan perekonomian melalui verifikasi produk pariwisata dan kebudayaan sebagai andalan perekonomian melalui verifikasi produk pariwisata dan kebudayaan di Kabupaten Jember yang didukung promosi, peningkatan sumber daya manusia, peningkatan kualitas produk serta pengembangan peran serta swasta dan masyarakat.
- b. Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember memiliki program dengan tiga jangka waktu, yaitu :
1. Jangka pendek
 - a. Meningkatkan promosi dan informasi pariwisata.
 - b. Mencari obyek dan kegiatan baru yang layak dijual yaitu obyek yang berhubungan dengan kepariwisataan.
 - c. Mengembangkan kegiatan dan atraksi wisata lokal (tradisional).
 - d. Mendata potensi wisata alam, budaya, agro dan minat khusus.
 2. Jangka menengah
 - a. Meningkatkan peran serta masyarakat dibidang kepariwisataan.
 - b. Meningkatkan sarana dan prasarana obyek dan daya tarik wisata.
 - c. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia (SDM), aparat pemerintah daerah khususnya lingkup karyawan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Jember.
 3. Jangka panjang
 - a. Menjadikan sektor pariwisata sebagai salah satu sektor pendukung pemberdayaan ekonomi masyarakat.
 - b. Menjadikan sektor pariwisata sebagai salah satu faktor pendukung Pendapatan Asli.

3.6 Kegiatan Pemasaran pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember disetiap tahunnya memiliki kegiatan – kegiatan yang selalu dilaksanakan sesuai dengan penyusunan program kerja bidang pemasaran dan penyuluhan, serta sesuai dengan RKA

(Rencana Kerja Anggaran) untuk setiap kegiatan – kegiatannya selama setahun kedepan. Dan adapun kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember sebagai berikut :

- a. Menentukan Produk dan Tempat Wisata
- b. Memasarkan Melalui Media
- c. Melaksanakan Pameran Pariwisata Nusantara
- d. Memilih Duta Batik Jember 2016
- e. Melaksanakan administrasi anggaran pemasaran Pariwisata
- f. Mengajukan anggaran pemasaran pariwisata



BAB V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember jl. Jawa No.74 Jember mengenai ADMINISTRASI PELAKSANAAN PEMASARAN DESTINASI WISATA PADA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER mengacu pada penjelasan bab-bab sebelumnya maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Pemasaran pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Sebagai salah satu program kerja yang telah tercantum pada Rencana Anggaran Kerja yang telah disetujui oleh Kepala Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yang kemudian dibuat Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau yang dimaksudkan seksi promosi melaksanakan program kerja tersebut :

- a. Penentuan Produk dan Tempat Wisata
- b. Pemasaran Melalui Media
- c. Pelaksanaan Pameran Pariwisata Nusantara
- d. Pemilihan Duta Batik Jember
- e. Pelaksanaan Administrasi Anggaran Pemasaran Pariwisata Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
- f. Pengajuan anggaran pemasaran pariwisata

2. Kegiatan – kegiatan yang dilakukan selama praktek kerja Nyata yaitu:

- a. Membantu Memilih Duta Batik Jember 2016
Membantu memilih Duta Batik Jember mulai dari pendaftaran duta batik jember sampai dengan Grand final.
- b. Membantu Administrai Anggaran Pemasaran Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember
penggunaan anggaran mengacu pada surat perintah ganti uang (SPM – GU)

DAFTAR PUSTAKA

- Suryadana Liga dan Vanny Octavia, 2015. *Pengantar Pemasaran Pariwisata*. Bandung: Alfabeta
- Gie The liang, 1998. *Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Super sukses.
- Tjiptono Fandy, 2008. *Pemasaran Jasa*. Malang: PT Bayu Media Publishing.
- Alma Buchari, 2007. *Manajemen Pemasaran dan Pemasaran Jasa*. Bandung: Cv Alfabet
- Angipora P Marius, 2000. *Dasar – Dasar Pemasaran*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Adam Muhammad, 2015. *Manajemen Jasa dan Teori Aplikasi*. Bandung: Alfabeta
- Kotler Philip dan Kevin lane Keller.2008. *Manajemen Pemasaran*.Indonesia: PT. Macanan Jaya Cemerlang.
- Peraturan Dinas Pariwisata Jember No.20 Tahun 2005. Tentang: *Struktur Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember*. Jember: Perda Kab. Jember.

Lampiran 1. Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 7038/UN.25.1.4/PM/2015 27 Nopember 2015
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Kepala Kantor Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Jember
Jl. Jawa No. 74
Jember

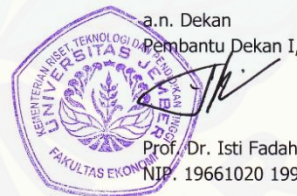
Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Umi Ulvidatul Azizah	130803101004	D3 - Manaj. Perusahaan
2	Angga Ika Sawitri	130803101007	D3 - Manaj. Perusahaan
3	Nindya Ayu Rahmania	130803101023	D3 - Manaj. Perusahaan
4	Winda Rasmi Hanifah	130803101028	D3 - Manaj. Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari 2016

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



a.n. Dekan
Pembantu Dekan I,

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si
NIP. 19661020 199002 2 001

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Lampiran 2. Absensi Mahasiswa selama PKN



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
 JL. JAWA NO.74 TELP. (0331) 335244 JEMBER 68121

DAFTAR HADIR

NAMA : Umi Ulvidatul Azizah
 NIM : 130803101004
 FAKULTAS : EKONOMI
 PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN


NO	TANGGAL	KETERANGAN	TANDA TANGAN
1	Senin, 29 Februari 2016		1 <i>[Signature]</i>
2	Selasa, 1 Maret 2016		2 <i>[Signature]</i>
3	Rabu, 2 Maret 2016		3 <i>[Signature]</i>
4	Kamis, 3 Maret 2016		4 <i>[Signature]</i>
5	Jumat, 4 Maret 2016		5 <i>[Signature]</i>
6	Senin, 7 Maret 2016		6 <i>[Signature]</i>
7	Selasa, 8 Maret 2016		7 <i>[Signature]</i>
8	Rabu, 9 Maret 2016		8 <i>[Signature]</i>
9	Kamis, 10 Maret 2016		9 <i>[Signature]</i>
10	Jumat, 11 Maret 2016		10 <i>[Signature]</i>
11	Senin, 14 Maret 2016		11 <i>[Signature]</i>
12	Selasa, 15 Maret 2016		12 <i>[Signature]</i>
13	Rabu, 16 Maret 2016		13 <i>[Signature]</i>
14	Kamis, 17 Maret 2016		14 <i>[Signature]</i>
15	Jumat, 18 Maret 2016		15 <i>[Signature]</i>
16	Senin, 21 Maret 2016		16 <i>[Signature]</i>
17	Selasa, 22 Maret 2016		17 <i>[Signature]</i>
18	Rabu, 23 Maret 2016		18 <i>[Signature]</i>
19	Kamis, 24 Maret 2016		19 <i>[Signature]</i>
20	Jumat, 25 Maret 2016		20 <i>[Signature]</i>
21	Senin, 28 Maret 2016		21 <i>[Signature]</i>
22	Selasa, 29 Maret 2016		22 <i>[Signature]</i>
23	Rabu, 30 Maret 2016		23 <i>[Signature]</i>
24	Kamis, 31 Maret 2016		24 <i>[Signature]</i>
25	Jum'at, 1 April 2016		25 <i>[Signature]</i>

A/n Kepala Kantor Pariwisata Dan Kebudayaan Jember
 KA. Sub. Bag. TU

[Signature]

NEFIE SETYANINGSIH, S.Sos.
 NIP 19670731 198803 2 007

Lampiran 3. Nilai Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80	
2.	Ketertiban	80	
3.	Prestasi Kerja	80	
4.	Kesopanan	80	
5.	Tanggung Jawab	80	


IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Umi Ulvidatul Azizah
 N I M : 130803101004
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Hepia Setyaningtyah, S.Sos
 Jabatan : Ku-Sub-Bag-Te
 Institusi : KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga :



PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 4. Surat Keterangan Magang



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
JL. JAWA NO. 74 TELP. (0331) 335244 JEMBER 68121

SURAT KETERANGAN

Nomor : 728/252/35.09.511/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NEFIE SETYANINGSIH, S.Sos
NIP : 19670731 198803 2 007
Jabatan : Ka.Sub. Bag. Tata Usaha

Menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini :

Nama : **UMI ULVIDATUL AZIZAH**
NIM : 130803101004
Universitas : UNIVERSITAS JEMBER
Fakultas : EKONOMI
Program Studi : D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada 29 Februari s/d 01 April 2016 di Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

Demikian Surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 01 April 2016

An. KEPALA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN JEMBER
KA. SUB. BAG. TATA USAHA



NEFIE SETYANINGSIH, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 19670731 198803 2 007

Lampiran 5. Dokumen Kelengkapan Surat Perintah Membayar



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
 Jl. Jawa Nomor 74 Telp. (0331) 335244 Jember 68121

**PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN DOKUMEN
 UNTUK PENERBITAN SPM – UP**

1. Surat Pengantar SPP GU/
2. Ringkasan SPP GU
3. Rincian SPP GU
4. Lembar Kontrol
5. Salinan SPD
6. Salinan DPA
7. Pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran
8. Laporan Pertanggungjawaban Ganti Uang Persediaan/Tambah Uang Persediaan
9. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak SPM untuk ditandatangani oleh PA/KPA
10. Buku register pajak dan Bukti Pembayaran Pajak dan Faktur Pajak disertai SSP PPN dan PPh
11. **Lampiran SPP lainnya :**
 - **Pembayaran Pengadaan Barang dan Jasa**
 1. Bukti Pembelian/Nota Pembelian
 2. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan
 3. Kwitansi Bermaterai
 4. Ringkasan Kontrak yang ditandatangani PA/KPA dan PPK
 5. Surat Perintah Kerja (SPK) beserta Lampirannya
 6. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
 7. Daftar kuantitas dan harga
 8. Gambar Perencanaan
 9. Laporan Hasil Pekerjaan Pengawasan

10. Bukti Pembayaran Iuran Kepersertaan Program Jamsostek Untuk Jasa Konstruksi.
11. Bukti Pengumuman Rencana Umum Pengadaan oleh SKPD atau pada Website LKPP
12. Bukti Pembayaran Pajak Daerah Pajak Restoran / Catering untuk Pengadaan Makan Minum
13. Bukti pembayaran Pajak Daerah Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan untuk Konstruksi
14. Bukti transaksi / pendukung yang sah dan lengkap lainnya
- **Pembayaran Uang Lembur**
 1. Surat Perintah Tugas Lembur
 2. Daftar Hadir Lembur
 3. Daftar Penerima Uang lembur
 4. Daftar Rekapitulasi Pembayaran yang ditanda tangani Bend. Pengeluaran, PPTK /PPK dan PA/KPA
 5. Laporan Hasil Lembur
 - **Pembayaran Honorarium Pegawai Non PNS**
 1. SK Bupati / SK Kepala SKPD / SK Pejabat Yang Berwenang
 2. Daftar Penerima Honorarium
 3. Daftar Rekapitulasi Pembayaran yang ditanda tangani Bend. Pengeluaran, PPTK /PPK dan PA/KPA
 - **Pembayaran Honorarium Tim Pelaksana kegiatan dan Honor Tim lainnya**
 1. SK Bupati / SK Kepala SKPD / SK Pejabat Yang Berwenang
 2. Daftar Penerima Honorarium
 3. Daftar Rekapitulasi Pembayaran yang ditanda tangani Bend. Pengeluaran, PPTK /PPK dan PA/KPA
 - **Pembayaran Uang Saku**
 1. SK Bupati / SK Kepala SKPD / SK Pejabat Yang Berwenang
 2. Daftar Penerima Uang Saku

3. Daftar Rekapitulasi Pembayaran yang ditanda tangani Bend. Pengeluaran, PPTK /PPK dan PA/KPA

• **Pembayaran Tambahan Penghasilan**

1. SK Bupati / SK Kepala SKPD / SK Pejabat Yang Berwenang
2. Daftar Penerima Tambahan Penghasilan
3. Daftar Rekapitulasi Pembayaran yang ditanda tangani Bend. Pengeluaran, PPTK /PPK dan PA/KPA

• **Pembayaran Insentif Pemungutan Pajak / Retribusi**

1. SK Bupati / SK Kepala SKPD / SK Pejabat Yang Berwenang
2. Daftar Penerima Uang Insentif
3. Daftar Rekapitulasi Pembayaran yang ditanda tangani Bend. Pengeluaran, PPTK /PPK dan PA/KPA

• **Pembayaran Jasa Pelayanan Jamkesmas**

1. Kartu Jamkesmas
2. Surat Rujukan Bila dirujuk di RS Daerah
3. Kuitansi dan daftar penerima jasa pelayanan Jamkesmas
4. Daftar Rekapitulasi Pembayaran yang ditanda tangani Bend. Pengeluaran, PPTK /PPK dan PA/KPA

• **Pembayaran Jasa Pelayanan Jampersal**

1. Kartu Tanda Penduduk
2. Partograf / Buku KIA
3. Surat Keterangan Kelahiran
4. Daftar Rekapitulasi Pembayaran yang ditanda tangani Bend. Pengeluaran, PPTK /PPK dan PA/KPA

• **Pembayaran Jasa Pelayanan Jamkesda**

1. Surat Pernyataan Miskin
2. Berita Acara Verifikasi Persetujuan dari BPJKD dan Pemberi Pelayanan
3. Kuitansi
4. Daftar Rekapitulasi Pembayaran yang ditanda tangani Bend. Pengeluaran, PPTK /PPK dan PA/KPA

Keterangan :

1. Kelengkapan Dokumen SPP dan Bukti - Bukti Pendukung SPP berupa Pertanggungjawaban atas belanja tersebut di atas telah kami teliti Kelengkapan dan Keabsahannya.
2. Dokumen tersebut disimpan pada SKPD kami sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan dan untuk memenuhi keperluan pemeriksaan.

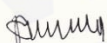
Peneliti Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen :

Tanggal : 28 Maret 2016

Nama : NEFIE SETYANINGSIH, S.SOS

NIP : 196707311988032007

Jabatan : PPK - SKPD

Tanda Tangan : 

Selanjutnya diterbitkan SPM untuk ditandatangani PA/KPA

Nomor : 00038/SPM-GU /2.04.01.01/2016

Tanggal : 28 Maret 2016

Sebesar : Rp.6.230.000,00

*)Pilih Sesuai Jenis Pengajuan SPP/SPM

Lembar Asli	: PA/KPA/PPK - SKPD
Salinan I	: BUD / Kuasa BUD
Salinan II	: PPTK
Salinan III	: Arsip Bendahara Pengeluaran

Lampiran 6. Persetujuan Penyusunan Laporan PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 - Telp. (0331) 337990 - Fac. (0331) 332150 Email :
fe@unej.ac.id Jember 68121

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Umi Ulvidatul Azizah
NIM : 130803101004
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

ditetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
ADMINISTRASI PELAKSANAAN PROMOSI DAERAH WISATA PADA KANTOR
PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER

(Revisi)
Administrasi Delatcanaan Demasaran daerah wisata pada kantor
Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Drs. Hadi Wahyono, M.M.	19540109 198203 1 003	

Peretujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 19 Februari 2016 s.d 19 Juli 2016. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.


Jember, 19 Februari 2016
Kaprod. Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi UNEJ


Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
NIP. 19610209 198603 1 001

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 7. Kartu Konsultasi


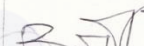








KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email :
fe@unej.ac.id Jember 68121

KARTU KONSULTASI
 BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER


Nama : Umi Ulvidatul Azizah
 NIM : 130803101004
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : ADMINISTRASI PELAKSANAAN PROMOSI DAERAH WISATA PADA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER

Dosen Pembimbing : Drs. Hadi Wahyono, M.M.
 TMT_Persetujuan : 19 Februari 2016 s/d 19 Juli 2016
 Perpanjangan : 19 Juli 2016 s/d 19 September 2016

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	19/4/2016	Ganti judul	
2.	22/4/2016	Revisi Bab I	
3.	27/4/2016	revisi Bab II	
4.	12/5/2016	Revisi Bab II dan III	
5.	14/5/2016	Revisi Bab IV dan V	
6.	19/5/2016	Revisi Bab IV	
7.	24/5/2016	Revisi Bab IV + V	
8.	26/5/2016	Ace Bab I s.d V	
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

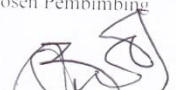
Mengetahui,
 Ketua Program Studi



Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
 NIP. 19610209 198603 1 001

Jember, 26 Mei 2016

Dosen Pembimbing



Drs. Hadi Wahyono, M.M.
 NIP. 19540109 198203 1 003