

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Singkat Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Jember

3.1.1 Sejarah Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Jember

Kabupaten Jember yang memiliki luas wilayah kurang lebih 3.293,34 km dengan jumlah penduduk kurang lebih 2,1 juta jiwa terletak pada jalur wisata lintas selatan yaitu objek wisata Gunung Bromo, Kawah Ijen dan Pulau Bali. Dengan berlakunya Undang-Undang Otonomi Daerah No.22 tahun 1999, yang berisi tentang pemerintah daerah yang mengatur kewenangan daerah kabupaten maka Pemerintah Jember mempunyai kebebasan untuk meningkatkan dan mengembangkan objek wisata yang ada di wilayah Kabupaten Jember sesuai dengan tuntutan wisatawan atau konsumen yang menghendaki suatu objek wisata yang aman, tertib, indah dan pelayanan yang ramah serta membawa kenangan bagi pengunjung.

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

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

3.1.2 Lokasi Kantor Pariwisata Jember

Kantor Pariwisata Kabupaten Jember terletak di Jalan Jawa no 74 dan berbatasan dengan :

- a. Sebelah barat : Dinas Pendapatan Daerah Kab. Jember

- b. Sebelah timur : Dinas Koperasi Kab. Jember
- c. Sebelah utara : Jalan Jawa
- d. Sebelah selatan : Perumahan penduduk

Bedasarkan letak geografisnya kawasan pariwisata Kabupaten Jember mempunyai batas wilayah :

- a. Sebelah barat : Kabupaten Lumajang
- b. Sebelah timur : Kabupaten Banyuwangi
- c. Sebelah utara : Kabupaten Jember, Bondowoso, Probolinggo
- d. Sebelah selatan : Samudra Indonesia

3.2 kedudukan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

Kedudukan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Jember:

1. Unsur pelaksana pemerintah kabupaten yang mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintah Kabupten Jember di bidang pariwisata;
2. Dipimpin oleh kepala kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah; dan
3. Dalam melaksanakan tugas di bidang teknis administrasi dibina dan dikoordinasi oleh sekretaris daerah.

3.3 Tugas dan Fungsi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan 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:

1. Penyusunan Rencana Program Kerja Pengembangan Obyek Wisata;
2. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan terhadap sarana dan jasa obyek wisata;
3. Pelaksanaan pemasaran dan penyuluhan dan kegiatan obyek wisata;

4. Pembinaan dan pengembangan keanekaragaman budaya, kesenian maupun purbakala;
5. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian dibidang pariwisata dan kebudayaan; dan
6. Pemrosesan perijinan dan penginventarisasi usaha jasa pariwisata dan kebudayaan.

3.4 Tujuan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas obyek, atraksi, seni dan daya tarik wisata menjadi objek yang laku dan layak jual;
2. Meningkatkan kegiatan kepariwisataan yang mampu menggalakan peningkatan perekonomian masyarakat. Menambah pendapatan asli daerah secara terencana dan integral; dan
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang kepariwisataan.

3.5 Visi dan Misi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Jember

Dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi serta memperhatikan kondisi dan proyeksi yang diinginkan kedepan , maka visi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan adalah :

Terwujudnya Jember sebagai daerah tujuan wisata ,bertumpu pada nilai agama,budaya dan berwawasan lingkungan

Pernyataan visi diatas dimaksudkan untuk menjadikan Jember menjadi daerah tujuan wisata baik nasional maupun internasional dengan memperhatikan pada nilai agama, budaya dan mempertahankan pelestarian lingkungan hidup.

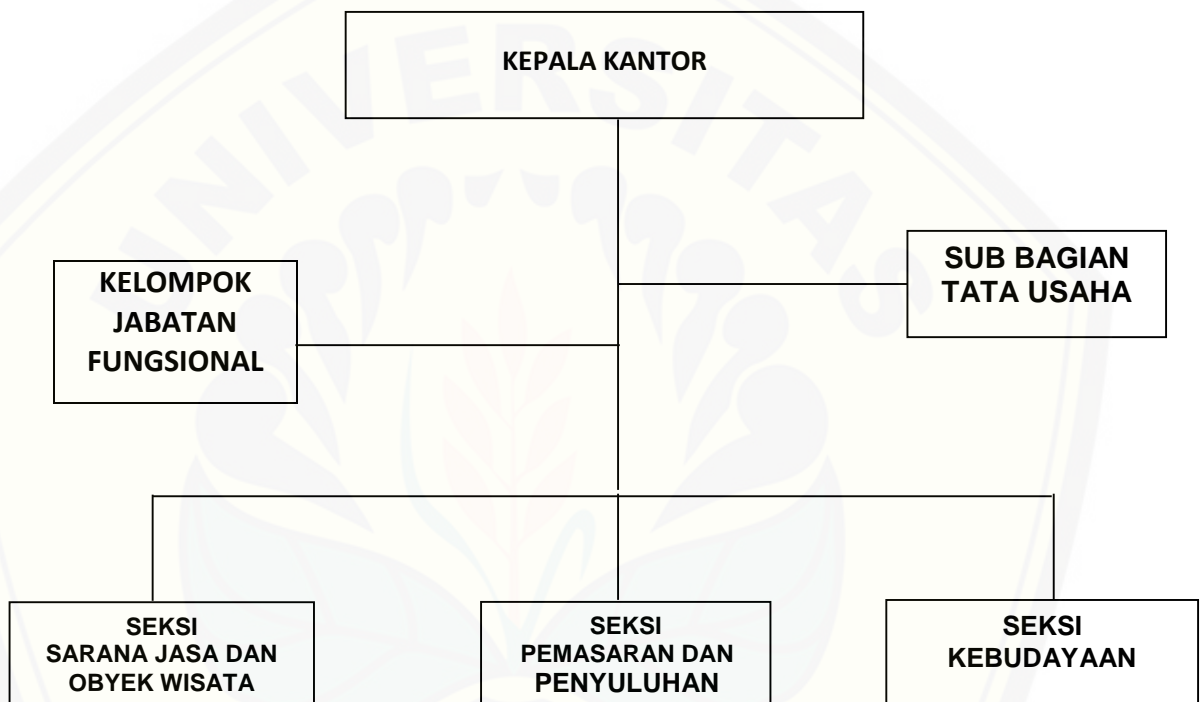
Untuk mendukung perwujudan visi maka misi yang akan dijalankan adalah ,

1. Mempromosikan dan memasarkan kebudayaan dan destinasi pariwisata Jember ditingkat nasional dan internasional;
2. Mengembangkan dan mendayagunakan sumber daya kebudayaan dan pariwisata Jember;
3. Mengembangkan industri pariwisata berdaya saing, destinasi yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan; dan

4. Meningkatkan kapasitas dan kualitas sumber daya manusia baik *internal* maupun *external* dalam bidang kepariwisataan untuk meningkatkan kepercayaan wisatawan dan *stake holder*.

3.6 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kantor Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Jember dapat dilihat dibawah ini:



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

Sumber : Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Jember Tahun 2014

Susunan Organisasi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan terdiri dari:

1. Kepala Kantor;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Sarana Jasa dan Obyek Wisata;
4. Seksi Pemasaran dan Penyuluhan;
5. Seksi Kebudayaan; dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

3.6.1 Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember sebagai berikut :

- a. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi Umum, Perlengkapan, Kepegawaian, Keuangan, serta menyusun perencanaan program kerja Kantor Pariwisata dan Kebudayaan, melaksanakan urusan pelaporan, kearsipan dan dokumentasi dan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Kantor.
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi meliputi:
 1. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 2. pelaksanaan urusan administrasi perlengkapan;
 3. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
 4. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja pelaporan, perubahan kerja, kearsipan dan dokumentasi;
 5. penyusunan rencana usulan RAPBD;
 6. pelaksanaan administrasi keuangan;
 7. pelaksanaan administrasi surat masuk dan surat keluar;
 8. pelaksanaan urusan kearsipan dokumentasi dan tata naskah;
 9. pengaturan pengamanan kebersihan dan ketertiban kantor;
 10. pencatatan dan membuat daftar realisasi pengadaan barang;
 11. pengaturan dan penggunaan ruang kantor;
 12. penyiapan penyusunan kebutuhan perlengkapan dan rumah tangga kantor;
 13. pelaksanaan pembukuan peralatan kantor dalam buku jurnal barang dan kartu indeks serta kebutuhan alat tulis dan barang habis pakai; dan
 14. pemeliharaan barang inventaris kantor

3.6.2 Seksi Sarana Jasa dan Obyek Wisata

Seksi Sarana Jasa dan Obyek Wisata Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember sebagai berikut :

- a. Seksi Sarana Jasa dan Obyek Wisata mempunyai tugas menyiapkan dan menetapkan standarisasi, klasifikasi dan pembinaan usaha sarana dan jasa serta pembinaan dan pengembangan obyek-obyek wisata sesuai peraturan perundang-undangan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Jasa dan Obyek Wisata mempunyai fungsi meliputi:
 1. Penyiapan dan penetapan standarisasi, klasifikasi dan pemantauan usaha akomodasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 2. Penyiapan bahan dan mengakomodasikan untuk memantapkan klasifikasi, standarisasi dan pemantauan usaha jasa boga/makanan dan minuman sesuai peraturan perundang-undangan;
 3. Penyiapan bahan untuk menetapkan standarisasi, klasifikasi, pemantauan dan evaluasi aneka usaha pariwisata sesuai peraturan perundang-undangan;
 4. Penyiapan bahan dan mengkoordinasikan untuk standarisasi, pemantauan, evaluasi dampak lingkungan serta penertibannya;
 5. Penyusunan rencana dan melaksanakan kerja sama dengan instansi yang terkait dalam rangka pembinaan usaha akomodasi;
 6. Penyiapan bahan untuk penerapan standarisasi usaha akomodasi;
 7. Pemrosesan perijinan usaha akomodasi;
 8. Pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian di bidang akomodasi;
 9. Penyusunan rencana dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian usaha sarana rumah makan, cafe dan usaha makanan/minuman lainnya;
 10. Penyiapan bahan untuk klasifikasi usaha sarana rumah makan, cafe dan usaha makanan/minuman lainnya;
 11. Pemrosesan perijinan usaha sarana rumah makan, bar, cafe dan usaha makanan/minuman lainnya;
 12. Penginventarisasian usaha jasa pariwisata;
 13. Pemrosesan perijinan usaha jasa pariwisata;

14. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penertiban usaha jasa pariwisata;
15. Penyeusunan rencana dan melaksanakan dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan usaha aneka wisata antara lain: sarana angkutan wisata, kawasan wisata, sarana wisata tirta serta sarana hiburan umum;
16. Penyiapan bahan untuk penetapan standarisasi dan klasifikasi aneka usaha wisata sesuai peraturan perundang-undangan;
17. Pemrosesan perijinan aneka usaha wisata;
18. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian di bidang aneka usaha wisata;
19. Pelaksanaan pembinaan usaha obyek wisata pegunungan, kehutanan, kelautan dan koordinasi pengembangan obyek dan daya tarik wisata alam;
20. Pelaksanaan pembinaan usaha wisata sungai, wisata burung, wisata lingkungan, wisata goa, wisata kesehatan, wisata ziarah, sejarah, budaya museum dan kepurbakalaan, wisata olah raga dan padang golf;
21. Penghimpunan dan pengolahan data dalam penyusunan peta dan potensi obyek wisata;
22. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan kerja sama dan rencana pengembangan dan pengusaha obyek wisata yang bersifat lintas kabupaten;
23. Pemrosesan ijin/rekomendasi pengembangan dan pendirian obyek wisata;
24. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pengembangan kawasan obyek wisata;
25. Pengadaan inventarisasi potensi obyek wisata;
26. Pengkordinasian instansi terkait dalam monitoring dan evaluasi pengembangan;
27. Pelaksanaan inventarisasi usaha rekreasi dan hiburan umum;
28. Pelaksanaan bimbingan di bidang rekreasi dan hiburan umum;
29. Pengkoordinasian instansi teknis terkait mengadakan monitoring dan evaluasi dampak yang timbul dengan beroperasinya usaha rekreasi dan hiburan;

30. Pemrosesan perijinan usaha rekreasi dan hiburan umum; dan
31. Pelaksanaan pemantauan dan peninjauan tempat usaha rekreasi dan hiburan umum.

3.6.3 Seksi Pemasaran dan Penyuluhan

Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan kabupaten jember sebagai berikut :

- a. Seksi Pemasaran dan Penyuluhan mempunyai tugas mengadakan analisis terhadap produk wisata, penyebaran informasi, kegiatan pemasaran, dan menjalin kerjasama dengan Kabupaten/Kota dan Lembaga terkait serta melaksanakan penyuluhan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemasaran dan Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:
 1. Pelaksanaan analisa terhadap produk wisata tentang kelayakan pemasaran;
 2. Penyelenggaraan penyebaran informasi dan produk wisata dan supporting dan even-nya;
 3. Penyelenggaraan dan mengikuti kegiatan pemasaram;
 4. Pelaksanaan jalinan kerja sama antar kabupaten dan instansi terkait;
 5. Penyelenggaraan bimbingan dan penyuluhan bidang pariwisata;
 6. Pembuatan sarana promosi pariwisata berupa leaflet wisata, guidebook, poster foto pariwisata dan media elektronik;
 7. Penyelenggaraan kegiatan pemasaran pariwisata melalui promosi dan pameran;
 8. Pelaksanaan kegiatan promosi dan pameran wisata dan cinderamata;
 9. Pengadaan pemberdayaan mandala wisata dan pusat informasi;
 10. Penyiapan bahan dalam menyusun kerja sama antara kabupaten dan instansi terkait;
 11. Pelaksanaa kerja sama antara kabupaten dalam pengembangan dan pemasaran pariwisata, wisata seni, dan wisata budaya;
 12. Pelaksanaan kerjasama antar instansi terkait dalam pengembangan pariwisata, wisata seni, dan wisata budaya;

13. Pengembangan pasar wisata di daerah lain;
14. Pengumpulan bahan untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan wisata;
15. Penyiapan sarana penyuluhan bidang pariwisata;
16. Perencanaan dan pelaksanaan peningkatan bimbingan wisata dalam rangka meningkatkan kepariwisataan di kabupaten;
17. Penyiapan bahan dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat dibidang kepariwisataan di kabupaten; dan
18. Penyusunan lapran tentang pelaksanaan bimbingan dan penyukuhan wisata.

3.6.4 Seksi Kebudayaan

Seksi Kebudayaan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember dapat dilihat dibawah ini :

- a. Seksi Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebudayaa dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), seksi Kebudayaan mempunyai fungsi meliputi:
 1. Penyiapan penyusunan program dan kegiatan pengembangan kebudayaan dan kepurbakalaan;
 2. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyajian onformasi data kebudayaan dan kepurbakalaan;
 3. Pelaksanaan inventarisir potensi wisata sejarah;
 4. Pelaksanaan program pengembangan nilai budaya;
 5. Pelaksanaan pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya dan kepurbakalaan;
 6. Pelaksanaan pengembangan kerjasam pengelolaan keragaman budaya dan sejarah dengan pola kemitraan;
 7. Pelaksanaan pembinaan kegiatan kesenian daerah dan kesenian kreasi baru;
 8. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan pelestarian peninggalan sejarah purbakala;

9. Pengumpulan data dan pelaksanaan inventarisasi mengenai sentra kerajinan rakyat dan souvenir yang mendukung pariwisata;
10. Pelaksanaan pembinaan pertunjukan dibidang atrasi wisata yang berkaitan dengan penampilan kesenian kabipaten;
11. Penyenggaraan pembinaan mamajemen atraksi dan pertunjukan;
12. Pelaksanaan pembinaan dan pertunjukan di bidang kebudayaan;
13. Pelaksanaan inventarisir potensi wisata, sejarah, dan ziarah di kabupaten; dan
14. Pelaksanaan pembinaan yang berkaitan dengan wisata ziarah dan sejarah.

3.6.5 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kantor pariwisata sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- a. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok bidang keahliannya;
- b. Setiap kelompok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor;
- c. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- d. Jenis jenjang jabatan fungsionsl sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- e. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.