



**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PERAN DINAS PARIWISATA KABUPATEN MAGETAN  
DALAM UPAYA MENGEMBANGKAN KAWASAN  
OBYEK WISATA SARANGAN**

**HASIL STUDI LAPANGAN DENGAN MELAKUKAN MAGANG  
DI KANTOR DINAS PARIWISATA KABUPATEN MAGETAN**

Asal	: Hadiah	Klasifikasi	
Terima Tgl:	26 FEB 2001	910.2	
No. Induk :	102.335.243	Sus	

DINAS PARIWISATA<sup>C-1</sup>

Diajukan untuk melengkapi persyaratan memperoleh  
Gelar Ahli Madya Pada Program Diploma III Bahasa Inggris  
Fakultas Sastra Universitas Jember

Oleh ;

S u s a n t i

970103101078

**PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS  
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS JEMBER  
2000**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PERAN DINAS PARIWISATA KABUPATEN MAGETAN  
DALAM UPAYA MENGEMBANGKAN KAWASAN  
OBYEK WISATA SARANGAN**

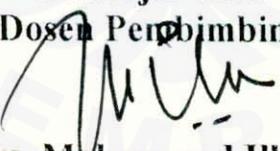
**HASIL STUDI LAPANGAN DENGAN MELAKUKAN MAGANG  
DI KANTOR DINAS PARIWISATA KABUPATEN MAGETAN**

**Diajukan Guna Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat  
Untuk Mencapai Gelar Ahli Madya Pada Program Dipolma III  
Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember**

Oleh :

**SUSANTI**  
970103101078

Disetujui Oleh  
Dosen Pembimbing

  
**Drs. Mohammad Ilham**  
NIP. 131 925 758

**PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS  
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS JEMBER  
2000**

HALAMAN PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini penulis persembahkan untuk :

*Abah dan Umi tercinta, atas Do'a dan kasih sayangnya  
Mbak Ani, Adhik Lia, Adhik Nurcha, dan semua keluarga di Magetan,  
Atas support juga canda lawa yang selalu ada.*

*Orang yang selama ini menyertai,  
Atas perhatian, kasih sayang, dan cinta tulusnya.*

HALAMAN PENGESAHAN

Pengawas/penanggung jawab :



Drs. Yetra Raulan  
NIP.010 189 232

Dosen pembimbing:

Drs. Mohammad Ilham  
NIP.131 925 758

Praktek Kerja Nyata Ini Disahkan Oleh Ketua Program Diploma III  
Bahasa Inggris

Drs. Albert Tallapessy, MA  
NIP. 131 759 846

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember:



Drs. H. Marwoto  
NIP.131 368 790

**HALAMAN MOTTO**

**Jadikanlah Dirimu Hamba Yang Selalu  
Dicintai Allah**

**Hidupkanlah Hari-harimu Dengan Selalu  
Berdo`a dan Berusaha**



## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta petunjuk kepada penulis, sehingga laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul ” Peran Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan Dalam Upaya Mengembangkan Kawasan Obyek Wisata Sarangan ” dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan ini disusun dengan maksud memenuhi persyaratan dalam meraih gelar derajat Ahli Madya pada Fakultas Sastra Universitas Jember dengan spesialisasi D III Bahasa Inggris. Sebagai sebuah karya ilmiah laporan ini diharapkan bisa memberikan sumbangan yang berarti bagi perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan kepariwisataan pada khususnya.

Laporan ini merupakan hasil praktek kerja nyata di Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan Jawa Timur, yang dilaksanakan selama satu bulan yaitu mulai dari tanggal 3 juli sampai dengan 5 agustus 2000.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penulisan laporan ini banyak melibatkan dan mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, untuk itu sudah seleyaknya penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang terlibat dalam penulisan laporan ini.

Beliau Bapak Drs. Mohhamad Ilham selaku dosen pembimbing yang telah dengan tekun dan sabar memberikan bimbingan dan petunjuk dari awal hingga terselesainya laporan ini, juga telah memberikan dukungan moril bagi terlaksananya praktek kerja nyata.

Kepada Bapak Drs. Yetra Raulan selaku Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan, yang telah memberikan tempat kepada penulis untuk melaksanakan praktek kerja nyata. Kepada Bapak Drs. Marwoto selaku dekan Fakultas Sastra. Kepada Bapak Albert Tallapessy, MA selaku Ketua Jurusan D III Bahasa Inggris. Bapak dan Ibu dosen pembina mata kuliah di lingkungan Fakultas Sastra Universitas Jember. Bapak Drs. Hari Susanto selaku karyawan Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan, yang memberikan bimbingan pada saat melaksanakan Praktek Kerja Nyata. Kepada karyawan dan karyawan civitas akademika di lingkungan Fakultas Sastra Universitas Jember.

Kepada teman-teman seperjuangan di jurusan D III Bahasa Inggris terutama angkatan 1997, penulis mengucapkan terima kasih, teman-teman kost jl. Bangka VI No. 5, yang telah membantu penulis baik secara material maupun spiritual atas terselesainya laporan ini.

Ucapan terima kasih dilayangkan pula kepada berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu dalam membantu penulisan laporan ini.

Atas bantuan yang diberikan, penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya, semoga amal baik yang telah diberikan mendapat imbalan yang berlipat dari Allah SWT. Amien.

Akhir kata segala kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini, semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Jember, 4 oktober 2000

Penulis



## DAFTAR ISI

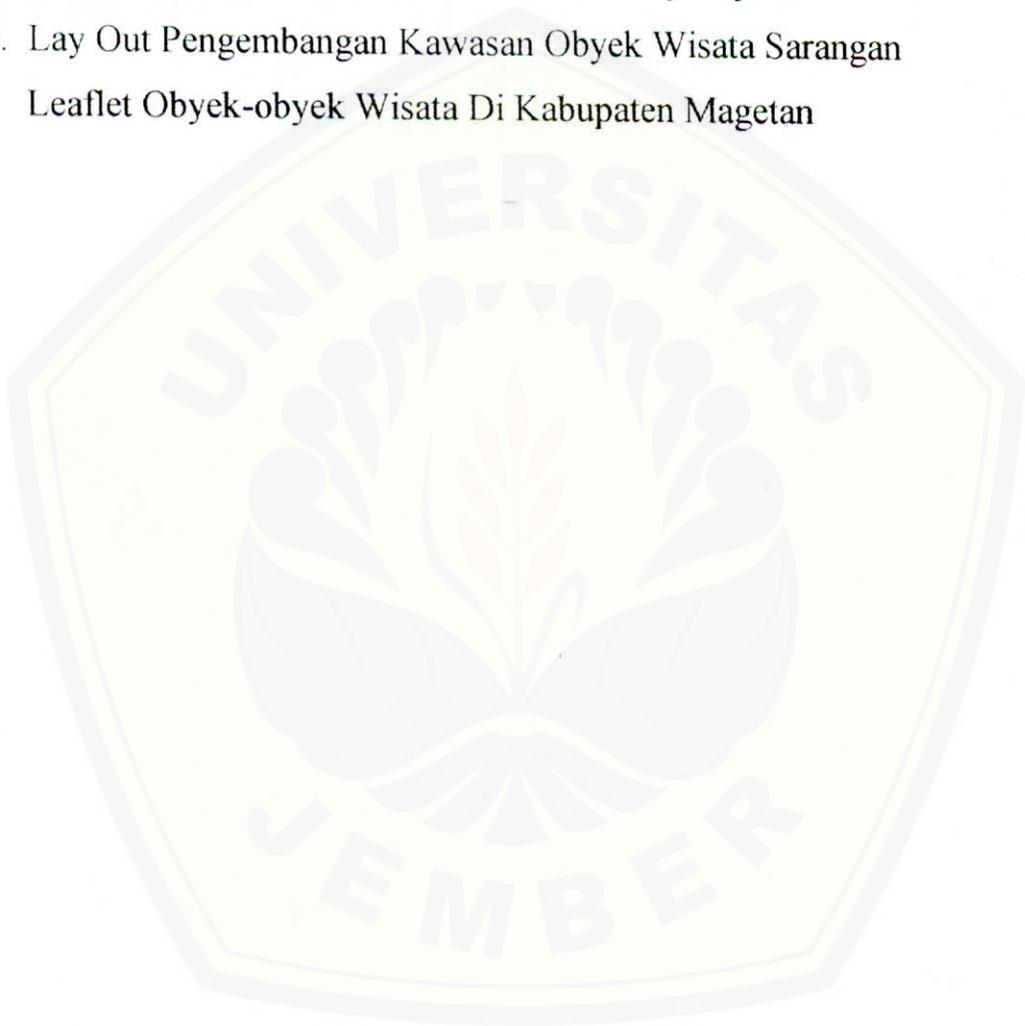
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.1 Tujuan.....	4
1.3.2 Kegunaan.....	4
1.4 Prosedur, Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN.....	5
1.4.1 Prosedur Pelaksanaan PKN.....	5
1.4.2 Obyek PKN.....	6
1.4.3 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN.....	6
1.5 Bidang Ilmu.....	7
1.6 Metodologi.....	7
BAB II LANDASAN TEORI.....	9
2.1 Pengertian dan Definisi Kepariwisata.....	9
2.1.1 Pengertian Pariwisata.....	9

2.1.2 Definisi Pariwisata.....	11
2.1.3 Pengertian Wisatawan .....	14
2.2 Komponen Pariwisata .....	16
2.3 Bidang Usaha .....	18
2.3.1 Promosi Pariwisata .....	18
2.3.2 Obyek dan Daya Tarik Wisata .....	25
2.3.3 Sarana Pokok Kepariwisata.....	26
BAB III DESKRIPSI UMUM DINAS PARIWISATA .....	28
3.1 Sejarah Singkat Dinas Pariwisata .....	28
3.2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Pariwisata .....	28
3.3 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata .....	29
BAB IV KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	40
4.1 Program Pengembangan Obyek Wisata Sarangan .....	40
4.1.1 Latar Belakang Pemikiran .....	40
4.1.2 Dasar Hukum .....	41
4.1.3 Tujuan .....	42
4.1.4 Kondisi Obyek Wisata Sarangan .....	43
4.1.5 Identifikasi Kekuatan Pendorong dan Penghambat ...	44
4.1.6 Strategi Pengembangan .....	45
4.1.7 Program-program Pengembangan .....	45
4.2 Pengembangan Struktur Tata Ruang Kawasan Obyek Wisata Sarangan .....	50
4.2.1 Pengembangan Kawasan Strategi .....	51
4.2.2 Pengendalian ”High Zone Control” .....	52
4.2.3 Pengembangan Transportasi .....	53
4.2.4 Pengembangan Utilitas .....	55

4.2.5 Pengembangan Kegiatan Ekonomi Potensial .....	55
4.3 Program Pengembangan Jangka Menengah ( 10 tahun )	
4.3.1 Kegiatan Wisata yang Dikembangkan .....	58
4.3.2 Jenis Kegiatan Wisata yang Dikembangkan.....	59
4.4 Program Pengembangan Jangka Pendek ( 5 tahun ).....	60
4.4.1 Pengembangan Fisik Jangka Pendek.....	61
4.4.2 Perkembangan Sarana dan Prasarana .....	62
4.4.3 Jenis Kegiatan yang Dikembangkan .....	64
4.5 Program-program KASI .....	65
4.5.1 KASI ODTW .....	65
4.5.2 KASI Sarana Pariwisata.....	67
4.5.3 KASI Pemasaran dan Penyuluhan .....	68
BAB V PENUTUP .....	70
A. Kesimpulan .....	70
B. Saran .....	71
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

## DAFTAR LAMPIRAN

- i. Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan
- ii. Surat Permohonan Izin Usaha Pariwisata
- iii. Surat Keterangan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata
- iv. Lay Out Pengembangan Kawasan Obyek Wisata Sarangan
- v. Leaflet Obyek-obyek Wisata Di Kabupaten Magetan



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan jasa pariwisata merupakan perangkat penting dalam pembangunan untuk menciptakan lapangan kerja, meratakan pendapatan masyarakat, memperkenalkan seni budaya dan keindahan alam serta memupuk rasa cinta tanah air dan kesatuan bangsa terutama bagi generasi muda. Pembangunan pariwisata Indonesia dimaksudkan pula sebagai salah satu sumber penghasil devisa negara.

“ Perkembangan arus wisatawan asing yang datang ke Indonesia dari tahun ke tahun menunjukkan kenaikan meskipun dalam prosentase yang tidak begitu besar ” ( DR. James Joseph Spillane SY, 1985 : 4 ) indikator ini mencerminkan harapan baik di masa mendatang.

Kepulauan nusantara yang terkenal dengan sebutan *Untaian Zamrut Katulistiwa*, sangat potensial sebagai tempat pariwisata. Ciri khas kebudayaan satu daerah yang berlainan dengan daerah lainnya serta keramah-tamahan penduduknya adalah sebagian dari daya pikat bagi para wisatawan. Di satu sisi pemerintah berusaha melengkapi prasarana dan sarana yang terus berkembang setiap tahunnya dan di sisi lain peningkatan kualitas di berbagai sektor bagi pihak swasta mutlak diperlukan.

Para pakar dunia ekonomi dan informasi mengemukakan bahwa pariwisata ( *tourism* ) akan mengikuti perkembangan kemajuan setelah telekomunikasi ( *telecommunication* ) dan perdagangan ( *trade* ) yang mereka namakan dengan *Triple T* yaitu : *Telecommunication, Trade and Tourism* ( Majalah Pariwisata edisi april, 2000 : 26 ). Ketiga option tersebut sangat erat kaitannya dalam upaya mengikuti persaingan global antar-negara di abad 21 sekarang ini.

Berdasarkan hal di atas penulis mencoba menelaah lebih jauh mengenai pariwisata yang ada di negara kita, Indonesia. Sesuai dengan adanya program pelaksanaan praktek kerja nyata ( PKN ) dilanjutkan penulisan laporan sebagai tugas akhir. Penulis yang telah mengadakan praktek kerja nyata di kantor Dinas Pariwisata berupaya ikut menggalakkan pariwisata dengan memberikan sebuah karya tulis mengenai pariwisata dengan mengambil judul “ **Peran Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan dalam upaya mengembangkan kawasan obyek wisata sarangan** ”.

Pariwisata telah dicanangkan sebagai salah satu sumber PAD andalan yang dapat dicapai apabila aspek perencanaan, pengaturan dan penerapannya dilaksanakan secara tepat dan mengarah pada tujuan yang ditetapkan.

Pertumbuhan kepariwisataan secara langsung dapat memberikan peluang kesempatan berusaha dan terciptanya lapangan kerja untuk meningkatkan pendapatan masyarakat.

Industri pariwisata di Kabupaten Magetan dengan motto “ *Intan Persada* ” diharapkan menjadi salah satu pendukung pembangunan dan lokomotif perekonomian. Upaya yang dilakukan adalah dengan mengadakan pengembangan dan pendayagunaan berbagai potensi kepariwisataan yang ada.

Pembangunan kepariwisataan merupakan lintas sektoral yang teknis pembangunannya akan banyak melibatkan partisipasi aktif seluruh lapisan masyarakat, pemerintah maupun swasta.

Berdasarkan uraian di atas program perencanaan pengembangan pariwisata sangat mengharapkan peran serta dari masyarakat, Dinas / Instansi terkait untuk mendukung terlaksananya program yang telah direncanakan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Akibat dari proses globalisasi, sektor pariwisata menghadapi persaingan yang ketat saat ini dan masa datang. Akibatnya, bisa di pastikan hanya institusi-institusi atau korporasi yang memiliki pekerja-pekerja berpengetahuan, memiliki misi dan visi pandangan ke depan serta kemampuan pendanaan promosi yang berkelanjutan, terpadu dan konsisten yang terus bertahan dan memenangkan persaingan. Bertolak dari hal tersebut penulis ingin mengulas upaya pengembangan kawasan obyek wisata Sarangan di Kabupaten Magetan, karena di pandang sangat potensial dapat menarik wisatawan dan peningkatan pendapatan asli daerah.

### **1.3 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

#### **1.3.1 Tujuan**

Tujuan dilakukanya praktek kerja nyata yaitu :

1. Untuk memperoleh bahan-bahan yang diperlukan dalam penyusunan laporan dan merupakan tugas akhir sebagai salah satu persyaratan yang wajib di selesaikan oleh Mahasiswa program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember untuk mencapai gelar Ahli Madya ( A.Md ).
2. Untuk memperoleh pengetahuan, pengalaman serta wawasan yang lebih luas mengenai kepariwisataan khususnya tentang pengembangan pariwisata.
3. Untuk memahami pentingnya pengembangan pariwisata yang dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata, dalam hal ini penulis mengetahui secara mendalam mengenai pelaksanaan kerja dalam suasana kerja nyata.
4. Untuk memperoleh pengetahuan praktis tentang pengembangan pariwisata yang diberikan oleh Dinas Pariwisata sebagai perbandingan dengan ilmu yang diterima selama mengikuti perkuliahan di Program Diploma III Bahasa Inggris.

#### **1.3.2 Kegunaan**

Pelaksanaan praktek kerja nyata berguna bagi beberapa pihak yaitu :

a. Bagi Instansi

pelaksanaan praktek kerja nyata diharapkan dapat memberikan sumbangan yang berguna bagi Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan dalam upaya pengembangan kepariwisataan .

b. Bagi Mahasiswa

- dapat dipergunakan sebagai latihan kerja bagi mahasiswa
- dapat dipakai sebagai studi perbandingan antara teori dalam perkuliahan dengan kenyataan yang ada dalam dunia usaha ;
- sebagai pengalaman dalam pelaksanaan kerja di masa yang akan datang ;
- memperoleh pengetahuan dan ketrampilan di bidang pengembangan pariwisata.

c. Bagi Pihak Lain

hasil praktek kerja nyata ini dapat digunaka sebagai tambahan ilmu bagi pembaca ( khususnya pengembangan pariwisata ) .

## 1.4 Prosedur, Obyek dan Jangka Waktu

### 1.4.1 Prosedur praktek kerja nyata

Prosedur yang dilakukan oleh mahasiswa program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember untuk melaksanakan praktek kerja nyata, yaitu :

1. memilih perusahaan atau instansi sebagai tempat praktek kerja nyata;
2. membuat transkrip nilai sebagai persyaratan permohonan ke fakultas;
3. mengisi formulir sebagai prsyarat permohonan ke fakultas;

4. mengajukan permohonan praktek kerja nyata ke fakultas;
5. menerima surat pengantar dari fakultas untuk instansi atau perusahaan obyek PKN;
6. menyerahkan surat pengantar kepada instansi atau perusahaan;
7. menerima surat balasan dari instansi atau perusahaan;
8. meminta surat ke fakultas yang menyatakan tanggal mulai PKN ;
9. melaksanakan PKN pada instansi atau perusahaan yang di maksud ;
10. menghimpun data untuk menyusun laporan akhir;
11. menyusun laporan.

#### **1.4.2 Obyek praktek kerja nyata**

Penulis memilih obyek praktek kerja nyata di Dinas Pariwisata Daerah Kabupaten Magetan.

#### **1.4.3 Jangka Waktu Pelaksanaan**

Pelaksanaan Praktek kerja yang dilaksanakan di Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan berlangsung selama satu bulan ( 240 jam kerja efektif ) , dari tanggal 3 Juli - 5 Agustus 2000. Dimulai pukul 08.00-14.00 setiap hari kecuali hari minggu dan hari libur, disamping itu penulis juga melakukan observasi lapangan di lokasi kawasan obyek wisata Sarangan.

## 1.5 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang berkaitan dengan pelaksanaan praktek kerja nyata di Dinas Pariwisata antara lain :

- *English for tourism* ; merupakan salah satu bidang keilmuan yang sering dijadikan sebagai bahan acuan oleh setiap Dinas Pariwisata karena berkaitan dengan kepariwistaan terutama cara mengenalkan tempat-tempat wisata, mengembangkan sekaligus menata obyek wisata, sampai memberikan pelayanan yang baik dan menarik bagi wisatawan.
- *English for correspondence* ; memberikan pengetahuan yang lebih luas mengenai korespondensi yang dilakukan oleh Dinas Pariwisata dalam mengurus surat-surat yang masuk dan keluar.
- *English for secretary* ; menyangkut dunia kesekretariatan yang sangat penting untuk kemajuan instansi.
- *Business english* ; merupakan bidang ilmu yang sangat berperan dalam memperlancar hubungan kerja dengan instansi atau pihak lain untuk meningkatkan kemajuan kualitas obyek wisata.
- Manajemen perkantoran ; berkaitan dengan administrasi suatu instansi khususnya pengelolaan tata usaha.

## 1.6 Metodologi

Data yang diperlukan dalam penulisan laporan ini berupa data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari responden, sedangkan data sekunder adalah data yang

diperoleh melalui monografi atau laporan dari pihak lain yang berhubungan dengan penelitian. Untuk memperoleh data representatif baik data primer maupun data sekunder digunakan beberapa teknik untuk mengumpulkan data yaitu :

- Studi pustaka  
dalam metode ini penulis mempelajari buku-buku laporan para senior untuk mendapatkan gambaran dan teori yang sesuai dalam upaya pemecahan masalah.
- Teknik Dokumenter  
digunakan untuk mendapatkan data sekunder yaitu dengan cara mempelajari arsip-arsip, catatan-catatan, monografi, atau data lain yang sejenis yang terdapat di instansi, dalam hal ini kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan sebagai lokasi praktek kerja nyata. Data sekunder ini diharapkan sebagai bahan pelengkap dalam menganalisis penulisan laporan.
- Teknik interview  
digunakan untuk memperoleh data dan keterangan seperlunya yang di nilai dapat melengkapi data pokok, cara tersebut dilakukan dengan serangkaian wawancara dengan responden ( karyawan Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan ). Tujuan penggunaan teknik ini adalah untuk memperoleh penjelasan lebih lanjut dari responden menyangkut fenomena yang diperoleh tehnik dokumentasi.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Pengertian dan Definisi Kepariwisata

Pentingnya pemahaman istilah-istilah kepariwisataan dimaksudkan agar ada kesamaan arti sehingga lebih memudahkan dalam mencernakan hal-hal yang berkaitan dengan kepariwisataan. Istilah yang digunakan oleh para ahli dan organisasi yang diambil dari berbagai literatur masih belum ada kesamaan.

##### 2.1.1 Pengertian pariwisata

Sebelum lebih jauh mengetahui pengertian kepariwisataan perlu dipahami secara mendalam tentang wisata. Istilah pariwisata berasal dari bahasa Sanskerta, terdiri dari kata “ pari ” yang berarti lengkap, banyak, berputar-putar dan kata “ wisata ” yang berarti perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut dilakukan dengan sukarela serta bersifat sementara untuk menikmati obyek dan daya tarik wisata. Dengan demikian secara tata bahasa pariwisata dapat diartikan sebagai suatu perjalanan yang lengkap. Pengertian lengkap di sini diartikan “ berangkat dari rumahnya sampai ke tujuan dan kembali lagi ke rumahnya ~~serta tidak~~ bermaksud untuk tinggal menetap di tempat tujuan perjalanan ”.

Jadi kata pariwisata dapat disama artikan ~~dengan~~ dengan kata *tour* berarti perjalanan yang dilakukan berkali-kali ~~atau~~ berputar-putar.

Sedangkan untuk pengertian jamak, kata kepariwisataan dapat disamakan dengan kata *tourism* ( Drs. Oka A Yoeti , 1988 : 7 ).

Istilah pariwisata mulai dipakai setelah Tahun 1960 untuk mengganti istilah bertamasya, melancong, piknik yang lazim dipakai pada waktu itu. Kata-kata tersebut mempunyai pengertian yang sederhana dan sempit, karena itu dirasa perlu untuk menggantinya dengan istilah yang lebih sesuai, maka melalui Undang-Undang No. 9 Tahun 1990 pasal 1 tentang kepariwisataan dicantumkan, Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata termasuk pengusaha obyek dan daya tarik wisata serta usaha-usaha yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata. Sedangkan wisata mengandung unsur-unsur :

1. Kegiatan perjalanan;
2. Dilakukan secara sukarela;
3. Bersifat sementara;
4. Perjalanan itu seluruhnya / sebagian bertujuan untuk menikmati obyek dan daya tarik wisata ( Disparta Prop. Dati I Jawa Timur, 1997 : 4 ).

Dengan demikian pariwisata meliputi :

1. Semua kegiatan yang berhubungan dengan perjalanan wisata;
2. Pengusaha obyek dan daya tarik wisata seperti kawasan wisata, taman rekreasi, kawasan peninggalan sejarah ( candi, makam ) museum, waduk, pertunjukan seni budaya, tata kehidupan yang bersifat alamiah, keindahan alam, gunung berapi, danau, pantai ;
3. Usaha sarana pariwisata dan usaha-usaha wisata yang berkaitan dengan penyelenggaraan pariwisata. Pengusaha jasa dan sarana



pariwisata disebut usaha jasa pariwisata. Usaha jasa pariwisata (Biro perjalanan wisata, agen perjalanan wisata, pramu wisata, konveksi, perjalan intensif dan pameran, konsultan pariwisata, informasi pariwisata ). Usaha sarana pariwisata yang terdiri dari : akomodasi, rumah makan, bar, angkutan wisata ) Usaha-usaha wisata yang berkaitan dengan penyelenggaraan pariwisata ( Disparta Prop. Dati I Jawa Timur, 1997 : 5 ).

### 2.1.2 Definisi Pariwisata

Pada Tahun 1942 Prof. Huzieken dan Prof. K.Krapt mengemukakan batasan-batasan yang bersifat teknis “ *tourism is totally of relationship and phenomenon arising from the travel of stranger ( orstrende ), provide the stay does not implay the establishment of a permanent residence* ”. Pengertiannya yaitu, keseluruhan dari gejala-gejala yang ditimbulkan oleh perjalanan dan keberadaan orang-orang asing serta penyediaan tempat tinggal sementara, asalkan keberadaan itu tidak tinggal menetap dan memperoleh penghasilan dari aktifitas yang bersifat sementara itu. Batasan lain juga terdapat dalam Ketetapan MPRS No.I-II Tahun 1960.

Kepariwisataan dalam dunia modern pada hakekatnya suatu cara untuk memenuhi kebutuhan manusia dalam memberi hiburan rohani dan jasmani setelah beberapa waktu bekerja serta mempunyai modal untuk melihat-lihat daerah lain ( pariwisata dalam negeri ) atau negara-negara lain ( pariwisata luar negeri ). Suatu hal yang harus ada dalam definisi kepariwisataan antara lain :

1. Perjalanan itu dilakukan untuk sementara waktu ;
2. Perjalanan itu dilakukan dari suatu tempat ke tempat lain;
3. Perjalanan itu harus ada kaitannya dengan kegiatan rekreasi ;
4. Orang yang mencari nafkah tersebut tidak sedang mencari nafkah di tempat yang dikunjunginya.

Berdasarkan pengertian di atas, rumusan yang mendekati kebenaran tentang pariwisata ialah, “ suatu perjalanan yang dilakukan untuk sementara waktu, yang diselenggarakan dari satu tempat ke tempat lain, dengan maksud bukan untuk berusaha ( *business* ) atau mencari nafkah di tempat yang dikunjungi, tetapi semata-mata untuk menikmati perjalanan tersebut guna pertamasyaan dan rekreasi atau untuk memenuhi keinginan yang beraneka-ragam ” ( Drs.Oka A. Yoeti, 1987 : 108 ).

Menurut definisi yang luas, pariwisata adalah perjalanan dari suatu tempat ke tempat lain, bersifat sementara, dilakukan banyak orang atau kelompok, sebagai usaha mencari keseimbangan atau keserasian dan kebahagiaan dengan lingkungan hidup dalam dimensi sosial, budaya, alam dan ilmu. Pariwisata juga merupakan industri jasa yang digolongkan sebagai industri ketiga ( *tertiary industry* ), cukup berperan penting dalam menetapkan kebijaksanaan tentang kesempatan kerja, alasannya adalah semakin mendesaknya tuntutan akan kerja di masa yang akan datang, ( DR. James Joseph Spillane SY , 1985 : 20-47 ) . Sampai saat ini terdapat beberapa jenis pariwisata yang kita kenal antara lain :

1. Menurut letak geografis, \*ditempat kegiatan pariwisata berkembang :

- Pariwisata Lokal ( *Local Tourism* ) Yang dimaksud dengan jenis pariwisata semacam ini adalah pariwisata setempat yang mempunyai ruang lingkup relatif sempit.
- Pariwisata regional ( *Regional Tourism* ) yaitu kegiatan yang berkembang di suatu daerah dan ruang lingkungnya lebih luas daripada *local tourism*, tetapi lebih sempit dibanding dengan pariwisata nasional.
- Kepariwisataan Nasional ( *National Tourism* ) yaitu kegiatan yang berkembang dalam wilayah suatu negara.
- Regional-International Tourism yaitu kegiatan pariwisata yang berkembang di suatu wilayah internasional yang terbatas, tetapi melewati batas-batas dari dua atau tiga negara dalam wilayah tersebut.
- Pariwisata Internasional ( *Internasional Tourism* ) yaitu kegiatan yang berkembang di seluruh negara.

2. Menurut alasan / tujuan perjalanan

- *Business Tourism* yaitu jenis pariwisata yang pengunjungnya datang untuk tujuan dinas, usaha dagang, kongres dan seminar.
- *Vacation Tourism* yaitu jenis pariwisata yang pengunjungnya melakukan perjalanan wisata, terdiri dari orang-orang yang sedang berlibur ataupun cuti.
- *Eductional Tourism* yaitu jenis pariwisata yang pengunjungnya melakukan perjalanan untuk tujuan studi.

3. Menurut saat atau waktu berkunjung

- *Seasonal Tourism* yaitu jenis pariwisata yang kegiatannya berlangsung pada musim-musim tertentu.
- *Occasional Tourism* yaitu jenis pariwisata yang perjalanan wisatanya dihubungkan dengan kejadian ataupun peristiwa penting tertentu, ( Drs. Oka A. Yoeti, 1987 : 113 ).

Dalam Instruksi Presiden No. 9 Tahun 1969 pasal 2, dikatakan bahwa tujuan pengembangan pariwisata di Indonesia adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pendapatan negara dan masyarakat pada umumnya, perluasan kesempatan serta lapangan kerja dan mendorong kegiatan-kegiatan industri penunjang dan industri-industri sampingan lainnya;
- b. Memperkenalkan dan mendayagunakan keindahan alam dan kebudayaan Indonesia;
- c. Meningkatkan persaudaraan / persahabatan nasional dan internasional.

### 2.1.3 Pengertian Wisatawan

Kata “ wisatawan ” berasal dari bahasa Sanskerta, yang pengertiannya tidak dapat disamakan dengan pengertian *tourist* seperti yang diterjemahkan oleh orang awam. Semua itu dikarenakan kata wisatawan yang dalam bahasa Sanskerta berasal dari kata wisata yang berarti perjalanan, sehingga kata wisatawan untuk lebih tepatnya dapat disamakan dengan kata *traveller*. Jika ditinjau dari asal-usul

katanya, kata *tourist* berasal dari kata *tour* yang dalam bahasa sanskerta dapat disamakan dengan pariwisata. Jadi *tourist* dapat disama artikan dengan pariwisata dan bukan wisatawan. Meskipun demikian faktanya, tetapi kata wisatawan yang oleh masyarakat disinonimkan dengan kata *tourist* telah mendarah daging dan tidak sedemikian mudah diubah kesan dalam pengertian kedua kata yang sudah terlanjur keliru.

Drs. Oka A. Yoeti, dalam bukunya Pengantar Ilmu Pariwisata menjelaskan pengertian wisatawan sebagai berikut : ....” istilah wisatawan hendaknya dimaksudkan, setiap orang yang mengadakan perjalanan selama 24 jam atau lebih dalam suatu negara yang lain dari negara ditempat ia biasanya tinggal ” .

Dalam Instruksi Presiden No. 9 tahun 1969 disebutkan pula tentang definisi wisatawan yang isinya : “ wisatawan ( *tourist* ) adalah setiap orang yang bepergian dari suatu tempat ke tempat lain untuk menikmati perjalanan dan kunjungannya itu. Kelompok yang dapat disebut sebagai wisatawan dapat dibedakan menjadi beberapa bagian yaitu :

- Mereka yang melakukan perjalanan untuk keperluan tertentu ( ilmiah administrasi, diplomatik, keagamaan, olah raga );
- Mereka yang mengadakan perjalanan untuk keperluan bisnisnya;
- Pengunjung yang melakukan perjalanan untuk keperluan keluarga, bersenang-senang ataupun kesehatan;
- Pengunjung yang tiba dalam kapal pesiar meskipun kurang dari 24 jam.

Melihat dari sifat perjalanan dan ruang lingkup di tempat perjalanan wisata dilakukan, maka jenis wisatawan dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Wisatawan asing (*foreign tourist*) adalah orang-orang asing yang melakukan perjalanan wisata dan memasuki negara yang ia tidak bisa tinggal. Dalam hal ini ditandai dengan adanya kepemilikan dokumen perjalanan, jenis mata uang dan status kewarganegaraannya.
- b. *Domestic foreign tourist* adalah orang asing yang berdiam diri atau bertempat tinggal di suatu negara ia tinggal, tetapi merupakan warga negara asing karena tugas atau kedudukan yang mengharuskan menetap pada suatu negara yang bukan negara asalnya.
- c. Wisatawan dalam negeri (*domestic tourist*) adalah warga negara suatu negara yang melakukan perjalanan wisata dalam batas wilayah negaranya sendiri.

## 2.2. Komponen Pariwisata

Dalam melakukan perjalanan wisata, baik wisatawan mancanegara maupun wisatawan nusantara memerlukan serangkaian jasa dan produk wisata, semenjak dia berangkat sampai kembali ke tempat tinggalnya. Jasa dan produk wisata itu di sebut komponen pariwisata yang disediakan oleh pihak pengusaha, masyarakat atau siapapun yang berminat.

Komponen pariwisata meliputi :

- A. Obyek dan daya tarik wisata, terdiri dari :
  - Alamiah;
  - Buatan manusia ( monumen, candi, makam, waduk );
  - Bangunan peninggalan sejarah.
- B. Wisatawan selama berwisata memerlukan tempat istirahat dan tempat menginap berupa akomodasi dengan banyak pilihan, dari yang sederhana sampai yang paling baik dan paling lengkap sesuai dengan selera dan kemampuan wisatawan.
- C. Angkutan wisata berupa angkutan darat, laut dan udara untuk mengangkut wisatawan dari tempat tinggalnya sampai ke daerah / negara tujuan selama *tour*.
- D. Sarana dan fasilitas
  - Hotel, losmen, penginapan;
  - Restoran ( rumah makan ) dan bar;
  - Biro perjalanan;
  - Angkutan wisata, taksi, mobil sewaan ( *car rental* );
  - Tempat penukaran uang ( *money changer* ), toko souvenir.
- E. Prasarana
  - Jalan raya;
  - Listrik;
  - Telekomunikasi;
  - Pelabuhan udara dan laut.

Pembangunan dan pengembangan pariwisata bila direncanakan dan diarahkan dengan baik, mempunyai manfaat dan keuntungan

baik dalam segi ekonomi ( kesejahteraan ), sosial budaya, politik maupun dari segi lingkungan hidup.

## **2.3 Bidang Usaha**

Bidang usaha yang ditangani oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan adalah, semua urusan yang diserahkan oleh Dinas Pariwisata propinsi Jawa Timur dan tugas pembantuan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Magetan, di bidang penelitian dan perencanaan produk wisata, pemasaran, partisipasi masyarakat, pengaturan dan pengawasan penyediaan fasilitas serta, kemudahan ketenagakerjaan sepanjang sesuai dengan perundangan yang berlaku.

### **2.3.1 Promosi Pariwisata**

Promosi adalah suatu usaha untuk menawarkan / memasarkan suatu produk baik itu bahan, gagasan pelayanan / jasa oleh seseorang atau suatu perusahaan kepada orang lain agar orang / perusahaan tersebut mau memakai produk yang ditawarkan ( Departemen Pariwisata Pos dan Telekomunikasi, Dirjen Pariwisata, 1994 : 4 ).

Tujuan usaha promosi pariwisata dalam negeri adalah untuk meningkatkan aktifitas promosi pariwisata baik secara kualitas maupun intensitas, antara lain untuk meningkatkan arus kunjungan wisatawan dalam negeri yang meliputi antar kota / daerah dan antar propinsi dalam rangka memperkenalkan rasa persatuan dan kesatuan bangsa.

Pesan yang disampaikan dalam rangka promosi pariwisata dalam negeri antara lain :

1. Informasi mengenai produk dan fasilitas pariwisata;
2. Informasi mengenai hasil yang dicapai dalam pembangunan pariwisata;
3. Informasi mengenai kegiatan wisata;
4. Informasi mengenai peranan-peranan dan kebijaksanaan Pemerintah di bidang pariwisata;
5. Informasi mengenai penemuan / teknik baru di bidang pariwisata.

Kegiatan promosi pariwisata nusantara ditujukan kepada :

1. Aparat Pemerintah dan swasta;
2. Generasi muda ( pemuda, pelajar dan mahasiswa );
3. Pengusaha atau industri;
4. Organisasi-organisasi sosial;
5. Masyarakat luas.

Agar pariwisata dapat memperoleh hasil yang maksimal, kegiatan promosi dapat dilaksanakan dengan memanfaatkan berbagai media, baik media cetak, elektronik maupun tradisional.

1. Media cetak
  - surat kabar;
  - majalah;
  - buku;
  - brosur ( booklet, leaflet, poster, selebaran dan stiker ).
2. Media elektronik
  - siaran TV;
  - siaran radio;

1. Informasi mengenai produk dan fasilitas pariwisata;
2. Informasi mengenai hasil yang dicapai dalam pembangunan pariwisata;
3. Informasi mengenai kegiatan wisata;
4. Informasi mengenai peranan-peranan dan kebijaksanaan Pemerintah di bidang pariwisata;
5. Informasi mengenai penemuan / teknik baru di bidang pariwisata.

Kegiatan promosi pariwisata nusantara ditujukan kepada :

1. Aparat Pemerintah dan swasta;
2. Generasi muda ( pemuda, pelajar dan mahasiswa );
3. Pengusaha atau industri;
4. Organisasi-organisasi sosial;
5. Masyarakat luas.

Agar pariwisata dapat memperoleh hasil yang maksimal, kegiatan promosi dapat dilaksanakan dengan memanfaatkan berbagai media, baik media cetak, elektronik maupun tradisional.

## 1. Media cetak

- surat kabar;
- majalah;
- buku;
- brosur ( booklet, leaflet, poster, selebaran dan stiker ).

## 2. Media elektronik

- siaran TV;
- siaran radio;

- film;
  - kaset video;
  - slide presentation.
3. Media tradisional
- wayang;
  - lenong;
  - ludruk.
4. Media umum
- surat;
  - telepon;
  - telex, telegram dan faximili.

Mengingat setiap jenis komunikasi tersebut memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing maka dalam menggunakan media komunikasi perlu dipertimbangkan situasi dan kondisi masyarakat, pesan yang akan disampaikan, dan hal yang ingin dicapai.

Ada tiga kegiatan yang saling menunjang dalam rangka melaksanakan kegiatan promosi yaitu : *advertising, publicity, sales support, public relation* dan *personal selling*.

1. Pengertian periklanan / advertising

Periklanan / *advertising* adalah sumber suatu kegiatan untuk mempengaruhi wisatawan potensial dengan tujuan menciptakan kesadaran ( *awareness* ) minat ( *interest* ) dan keinginan permintaan ( *desire* ) atas suatu pelayanan ( *service* ) produk wisata melalui suatu media ( Deparpostel, Dirjen Pariwisata, 1994 : 10 ).

2. Pengertian publisitas (*publicity*).

Publikasi (*publication*) adalah suatu kegiatan untuk menambah dan meningkatkan pengaruh dan aktifitas dari kegiatan *advertising* dan *sales promotion* melalui suatu penciptaan citra / image yang menguntungkan (*favourable*) untuk produk wisata yang ditonjolkan, dipromosikan kepada *public*, khususnya pada para perantara (*intermediator*) seperti (*tour operator*) Biro perjalanan, media masa dan lainnya (Deparpostel, Dirjen Pariwisata, 1994 : 11).

3. Pengertian publisitas / *publivity*

Publisitas / *publicity* adalah menyebarluaskan informasi kepada kantor-kantor penerangan informasi (KPP) atau biro perjalanan di kota-kota pasaran wisatawan nusantara agar mereka lebih mampu dan meyakinkan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam rangka mempengaruhi serta mencarikan informasi kepada calon konsumen. (Deparpostel, Dirjen Pariwisata, 1994 : 11).

4. Pengertian *sales support*

*Sales support* adalah bantuan pemerintah kepada para penjual dengan memberikan semua bentuk promosi material untuk diberikan kepada umum / *travel trade* (Deparpostel, Dirjen Pariwisata, 1994 : 11).

Bentuk-bentuk *sales support* antara lain :

- Brosur

Brosur adalah alat publikasi yang lebih menekankan pada kualitas kertas yang baik, *lay out* yang menarik serta memuat

informasi tentang obyek dan daya tarik wisata, atraksi wisata, fasilitas akomodasi, paket-paket wisata dan informasi sarana wisata.

- Prospectus

Prospectus adalah bentuk selebaran yang di lipat dua, dengan desain menarik dan berisikan informasi dan segala macam sarana fasilitas kepariwisataan.

- Leaflet

Leaflet adalah bentuk selebaran yang isinya mencantumkan macam-macam informasi secara ringkas tentang obyek wisata yang dipromosikan. Bentuk selebaran ini biasanya dilipat sampai 12 lipatan.

- Booklet

Booklet adalah buku berukuran kecil, isinya lebih lengkap dari pada *sales support* lainnya. Pembuatannya ditanggung bersama oleh beberapa sponsor yang ikut mempromosikan produk dan service perusahaannya.

- Buku petunjuk / *Guide book*

Buku petunjuk / *Guide book* disamping memberikan informasi tentang unit-unit usaha pariwisata juga menceritakan secara singkat tentang suatu daerah / tujuan wisata.

## 5. *Personal selling*

*Personal selling* adalah presentasi lisan dalam suatu percakapan dengan satu calon pembeli atau lebih yang ditujukan untuk menciptakan penjualan.

## 6. Public relation

Public relation mempunyai tugas menciptakan citra pelayanan wisata yang baik, memelihara hubungan antara pelanggan dengan produsen dengan berbagai cara teknik komunikasi. Dengan perkataan lain, sebagai alat pemasaran harus ikut menjawab kapan, bagaimana dan di mana harus melakukan aksi, strategi, teknik, trik-trik dengan segala sarana medianya. Di sini promosi membutuhkan perencanaan pilihan media dan rekayasa pesan yang mengena.

Cara pemasaran dan promosi penjualan ( *sales promotion* ) pariwisata dapat melalui metode penjualan yang disebut *prosedur side* dan *personal side* yaitu dengan cara seperti dibawah ini :

### A. Tidak langsung

- Menggunakan bahan promosi brosur berupa bahan tulisan keterangan yang mengandung bahan informasi tujuan wisata dan mempropagandakan daya tarik dan atraksi menarik. Bagaiman cara menarik bagi suatu segmen pasar dan informasi sarana , prasarana tujuan wisata.
- Menggunakan alat bantu berupa poster, video, film dan media komunikasi lainnya yang disebarakan di kantor-kantor penerangan, biro-biro perjalanan, kantor-kantor perwakilan di luar negeri dan di pameran pariwisata.
- Menulis artikel khusus di surat kabar tentang obyek dan daya tarik wisata atau sarana lain seperti sisipan khusus di penerbitan majalah yang berisi lembaran.

- Mengirim *leaflet* / *folder* kepada tempat-tempat yang dikenal melalui pos / *direct mailing* berisi tulisan seperti brosur atau lebih singkat lagi berisi penawaran sesuatu obyek atau sarana perhotelan dan paket-paket wisata. Alamat yang dituju bisa para perantara perjalanan atau perorangan.
- Melalui *telemarketing*, yaitu suatu cara baru dalam *sales promotion* melalui TV yang hanya berisi tulisan atau yang disebut teletext yang dapat dinikmati melalui parabola.

### B. Langsung

- *High official contact*, yaitu cara mengadakan komunikasi langsung atau menemui secara pribadi. Hubungan resmi ini bisa dilakukan melalui kontak-kontak dagang yang diselenggarakan dalam rangka kunjungan misi dagang antar-bangsa, perusahaan. Para eksekutif ini akan bertemu dalam pertemuan-pertemuan tertentu yang diselenggarakan misalnya dikaitkan dengan suatu konveksi, seminar, maupun bursa-bursa pameran. Bisa juga dalam bentuk *business lounch* dan *dinner party*.
- *Formal presentation* atau presentasi resmi dalam loka karya yang mengundang para eksekutif perantara perjalanan, perusahaan penerbangan, perhotelan dengan cara memberi ceramah dan tanya jawab. Dapat juga dilakukan dengan presentasi dalam pertemuan pers.
- *Site visits*, adalah kunjungan pribadi kepada orang perorang yang sering disebut pula *sales call*. Di mana para sales mengadakan kunjungan *office to office* sampai merencanakan kunjungan *house to house*.

- *Insentive tours, educational tour, familization tour* sering juga dilakukan oleh *sales promotion* dengan mengundang kelompok tertentu untuk melakukan paket wisata. Bahkan pada saat ini sering sebuah perusahaan mengundang pada distributornya ketempat wisata sambil mengadakan pertemuan / seminar untuk bertatap muka (*personal side*).

### 2.3.2 Obyek dan Daya Tarik Wisata

Yang dimaksud dengan obyek dan daya tarik wisata adalah yang menjadi sasaran perjalanan wisata, ( Panduan Sadar Wisata I : 1994 ; 9 ) yaitu meliputi :

1. Ciptaan Tuhan Yang Maha Esa yang berwujud keadaan alam, serta flora dan fauna, seperti : pemandangan alam, panorama indah, hutan rimba dengan tumbuhan tropis serta binatang-binatang langka;
2. Karya manusia yang berwujud museum, peninggalan purbakala, peninggalan sejarah seni budaya, wisata agro ( pertanian ), wisata tirta ( air ), wisata petualangan, taman rekreasi dan tempat hiburan;
3. Sasaran wisata minat khusus seperti ; berburu, mendaki gunung, industri dan kerajinan, tempat-tempat perbelanjaan, sungai air deras, tempat-tempat ibadah dan tempat-tempat ziarah.

Obyek dan daya tarik wisata dalam konseptualisasi kepariwisataan tentu saja akan merupakan suatu produk wisata apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Apabila telah tersedia infrastruktur untuk menjangkaunya atau yang disebut dalam bahasa pariwisata yaitu *assesibilitas*;
2. Apabila telah memenuhi persyaratan prasana penunjang dan perlengkapan / fasilitas;
3. Apabila telah memenuhi persyaratan adanya daya tarik / *attractiveness*.

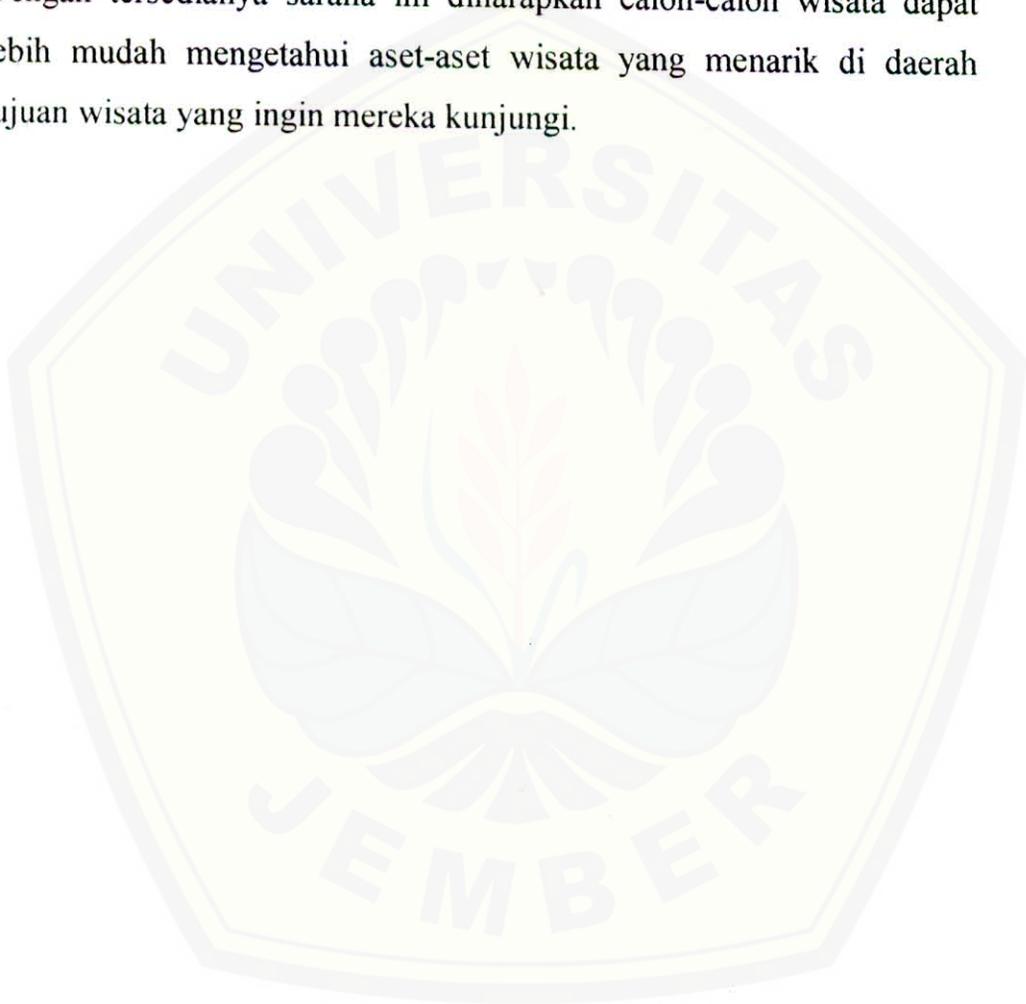
### 2.3.3 Sarana Pokok Kepariwisata ( *Main Tourism Superstructure* )

Setiap orang yang melakukan perjalanan apalagi lamanya lebih dari 24 jam, sekurang-kurangnya akan membutuhkan, alat angkutan ( transportasi ), penginapan, makan dan minum. Akan tetapi dewasa ini orang menuntut lebih banyak lagi, yaitu perjalanan yang lancar serta nyaman, karena itu terjadi pula keperluan-keperluan lainnya misalnya keperluan akan informasi, pengusaha segala keperluan perjalanan, tempat menukar uang, pelayanan kesehatan, jaminan keamanan. Adanya kebutuhan-kebutuhan tersebut akan mendorong tumbuhnya berbagai jenis sarana yang perlu disediakan seperti :

- a. Tourist information center ( *TIC* );
- b. Agen perjalanan ( *travel agent* );
- c. Perusahaan angkutan wisata;
- d. Hotel dan jenis akomodasi;
- e. Bar dan restourant;
- f. Pusat –pusat perbelanjaan;
- g. Pramuwisata ( *guide* );
- h. Tempat-tempat cenderamata ( *art shop* );

- i. Tempat penukaran uang ( *money.changer* ).

Suatu hal yang menjadi keperluan mendasar bagi setiap calon wisatawan dalam melakukan kegiatan wisata adalah, sarana promosi dan informasi pariwisata yang memuat semua aset-aset wisata. Dengan tersedianya sarana ini diharapkan calon-calon wisata dapat lebih mudah mengetahui aset-aset wisata yang menarik di daerah tujuan wisata yang ingin mereka kunjungi.



**BAB III**  
**DESKRIPSI UMUM DINAS PARIWISATA**  
**KABUPATEN MAGETAN**

**3.1 Sejarah Singkat Dinas Pariwisata kabupaten Magetan**

Sebelum dibentuk Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan tugas-tugas di bidang kepariwisataan di tangani oleh bagian Perekonomian Sekretariat Wilayah Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan No. 6 Tahun 1995 dengan pengesahan Gubernur Jawa Timur No. 557 / P, maka pada tanggal 6 Desember 1995 dibentuk Dinas Pariwisata di Kabupaten Magetan. Pendirian Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan berlokasi di jalan Tripandita No. 1 Magetan. Di bentuknya Dinas Pariwisata Daerah merupakan salah satu pelaksanaan adanya otonomi daerah.

**3.2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan**

Dinas Pariwisata Daerah berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kepariwisataan. Dinas Pariwisata Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Pemerintah Daerah, dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah. Secara teknis administratif pelaksanaan tugasnya dibina dan dikoordinasi oleh Sekretariat Wilayah Daerah.

Dinas Pariwisata Daerah mempunyai tugas membantu Bupati Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan di bidang kepariwisataan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Dinas Pariwisata Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perencanaan Kebijaksanaan Kepariwisataaan;
2. Pelaksanaan Kebijaksanaan Operasional;
3. Pemberian Bimbingan dan Pembinaan;
4. Pemebrian Perizinan sesuai Kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan Perundangan yang berlaku;
5. Pemantauan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai Kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Dearah berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

### **3.3 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan**

Susunan Organisasi Dinas Priwisata Daerah terdiri atas :

1. Kepala Dinas;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata;
4. Seksi Sarana Wisata;
5. Seksi Pemasaran dan Pembinaan Wisata;
6. Unit pelaksana Teknis Dinas;
7. Kelompok jabatan Fungsional.

Tugas dari masing-masing bagian :

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah yang dalam tugasnya secara teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretariat wilayah.

B. Sub Bagian Tata Usaha

Mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan urusan rumah tangga serta penyusunan perencanaan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas sebagian tata usaha mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan urusan tata usaha umum dan tata kearsipan;
- Penyusunan perencanaan dinas;
- Pelaksanaan tata usaha keuangan dan perlengkapan;
- Pelaksanaan tata usaha dan pembinaan;
- Pelaksanaan urusan rumah tangga dinas dan keprotokolan.

Sub bagian tata usaha terdiri atas :

a. Urusan umum, dengan beban tugas :

- Menyelenggarakan urusan surat menyurat, pengetikan dan pengandaan;
- Menyelenggarakan kearsipan baik arsip statis maupun arsip dinamis;

- Menyusun analisis kebutuhan penggandaan serta melakukan administrasi barang-barang keperluan kantor;
  - Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan protokol, serta urusan perjalanan dinas;
  - Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan buku induk pegawai, mutasi pegawai, kedudukan pegawai serta pengembangan karier pegawai;
  - Menyusun formasi pegawai dan perencanaan pegawai;
  - Mengurus kesejahteraan pegawai;
  - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian tata usaha.
- b. Urusan perencanaan, dengan beban tugas :
- Mengumpulkan dan mensistematisasikan data untuk bahan penyusunan program;
  - Mengolah dan mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan dinas;
  - Melaksanakan analisis dan evaluasi pengendalian dalam pelaksanaan program kegiatan dinas;;
  - Menyusun laporan pelaksanaan program dinas;
  - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sub bagian tata usaha.

c. Urusan keuangan, dengan beban tugas :

- Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk penyusunan anggaran dinas;
- Menyiapkan usulan anggaran dinas;
- Mengolah tata usaha keuangan dan pembukuan realiasi APBD, serta laporan pertanggung jawaban;
- Mengurus keuangan perjalanan dinas, tata usaha dan pembagian gaji pegawai;
- Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sub bagian tata usaha.

C. Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata

Seksi obyek dan daya tarik wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pemantauan terhadap obyek dan daya tarik wisata. Seksi obyek dan daya tarik wisata mempunyaai fungsi :

- Pembinaan dan upaya pengembangan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
- Penyelenggaraan perizinan di bidang perusahaan obyek wisata, atraksi wisata rekreasi dan hiburan umum;
- Pemantauan dan pengevaluasian kegiatan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;

- Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan atraksi wisata sesuai Kebijakan Pemerintah;
- Memproses perizinan di bidang atraksi wisata;
- Melaksanakan pemantauan terhadap atraksi wisata;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala seksi obyek dan daya tarik wisata.

c. Sub seksi rekreasi dan hiburan umum, dengan beban tugas :

- Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan di bidang rekreasi dan hiburan umum;
- Menyiapkan bahan pembinan dan pengembangan di bidang rekreasi dan hiburan umum;
- Memproses perizinan di bidang rekreasi dan hiburan umum;
- Melaksanakan pemantauan terhadap tempat rekreasi dan hiburan umum;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala seksi obyek dan daya tarik wisata.

D. Seksi Sarana Pariwisata

Seksi sarana pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinan, pengembangan dan pemantauan terhadap sarana dan tenaga kerja pariwisata. Seksi sarana pariwiata mempunyai fungsi :

- Pembinaan dan pengembangan sarana dan tenaga kerja pariwisata;

- Penyelenggaraan perizinan di bidang pengusaha akomodasi, rumah makan, bar dan ketenaga kerjaan;
- Pemantauan dan pengevaluasian kegiatan pembinaan, pengembangan sarana dan tenaga kerja pariwisata;
- Penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan pemantauan evaluasi kegiatan pengembangan sarana dan tenaga kerja.

Seksi sarana pariwisata terdiri atas :

a. Sub seksi akomodasi, dengan beban tugas :

- Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan di bidang akomodasi;
- Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana untuk meningkatkan mutu pelayanan jasa di bidang akomodasi sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku ;
- Memproses perizinan di bidang akomodasi;
- Melaksanakan pemantauan di bidang akomodasi;
- Menyusun laporan di bidang akomodasi;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sarana pariwisata.

b. Sub seksi rumah makan dan bar, dengan beban tugas :

- Mengumpulkan bahan pembinaan pelayanan rumah makan dan bar;

- Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan sarana-sarana untuk meningkatkan mutu pelayanan jasa;
  - Menyusun petunjuk teknis dalam kegiatan pelayanan jasa rumah makan dan bar sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku;
  - Memproses perizinan rumah makan dan bar;
  - Melaksanakan pemantauan kegiatan pengembangan rumah makan dan bar;
  - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala seksi sarana pariwisata .
- c. Sub seksi ketenaga kerjaan, dengan beban tugas :
- Mengumpulkan dan menyusun bahan ketenaga kerjaan di bidang pariwisata;
  - Menyiapkan bahan pembinaan tenaga kerja di bidang pariwisata untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan;
  - Memproses perizinan ketenaga kerjaan di bidang pariwisata;
  - Melaksanakan pemantauan dan perkembangan ketenaga kerjaan di bidang pariwisata;
  - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala seksi sarana pariwisata.

E. Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata

Seksi pemasaran dan penyuluhan wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pemasaran serta penyuluhan wisata. Seksi pemasaran dan penyuluhan wisata mempunyai tugas :

- Pembinaan dan pengembangan pemasaran serta penyuluhan wisata;
- Pemantauan dan evaluasi kegiatan pemasaran dan penyuluhan wisata;
- Penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan.

Seksi pemasaran dan penyuluhan wisata terdiri atas :

a. Sub seksi promosi, dengan beban tugas :

- Mengumpulkan bahan pembinaan promosi;
- Mengadakan kerja sama dengan Instansi pemerintah maupun swasta dalam pengadaan sarana promosi wisata;
- Menyiapkan bahan dalam upaya mengembangkan pembangunan sarana promosi dalam bentuk media cetak, film, slide, poster, leaflet sesuai Perundangan yang berlaku;
- Mengumpulkan dan menyusun laporan di bidang promosi;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala seksi pemasaran dan penyuluhan wisata.

b. Sub seksi pelayanan informasi, dengan beban tugas :

- Mengumpulkan data-data dalam rangka pelayanan informasi kepariwisataan;
- Menyiapkan bahan pembinaan serta kerja sama dengan Instansi pemerintah maupun swasta dalam upaya pelayanan informasi wisata;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala seksi pemasaran dan penyuluhan.

c. Sub seksi bimbingan wisata, dengan beban tugas :

- Mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan wisata;
- Menyiapkan sarana penyuluhan di bidang pariwisata;
- Merencanakan dan melaksanakan peningkatan bimbingan wisata dalam rangka peningkatan kepariwisataan;
- Menyiapkan bahan dalam rangka meningkatkan peran serta di bidang kepariwisataan;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala seksi pemasaran dan penyuluhan wisata.

#### F. Unit Pelaksana Teknis

Unit pelaksana teknis dinas merupakan suatu unit yang pembentukannya diatur berdasarkan Perundangan yang berlaku, dan mempunyai tugas yang berurusan dengan teknis dinas



#### G. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi dari Dinas Pariwisata sesuai keahlian dan kebutuhan. Kelompok ini terdiri dari sejumlah tenaga kerja dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahlian. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai Peraturan yang berlaku.



## BAB V PENUTUP

Pada bab terakhir ini terdiri dari dua sub bab yaitu kesimpulan dan saran. Untuk lebih jelasnya akan di kemukakan sebagai berikut.

### A. Kesimpulan

Berdasarkan pada uraian teoritis, rumusan masalah dan tujuan penelitian yang telah diuraikan pada Bab I serta didukung oleh landasan teori serta hasil praktek kerja nyata, maka terdapat beberapa kesimpulan yang dikemukakan, yaitu :

- Peranan pariwisata dalam pembangunan nasional cukup besar dan mempunyai arti penting dalam upaya meningkatkan kesejahteraan bangsa dan negara.
- Pengembangan pariwisata hanya dapat berhasil dengan baik bila didukung oleh peran dari masyarakat, baik dari kalangan usaha, tokoh agama, tokoh adat, cendekiawan, budayawan, seniman, pemuda, mahasiswa, pelajar maupun pejabat pemerintah sendiri.
- Upaya dan langkah mengembangkan serta melestarikan nilai-nilai budaya bangsa dan lingkungan hidup.

## B. Saran

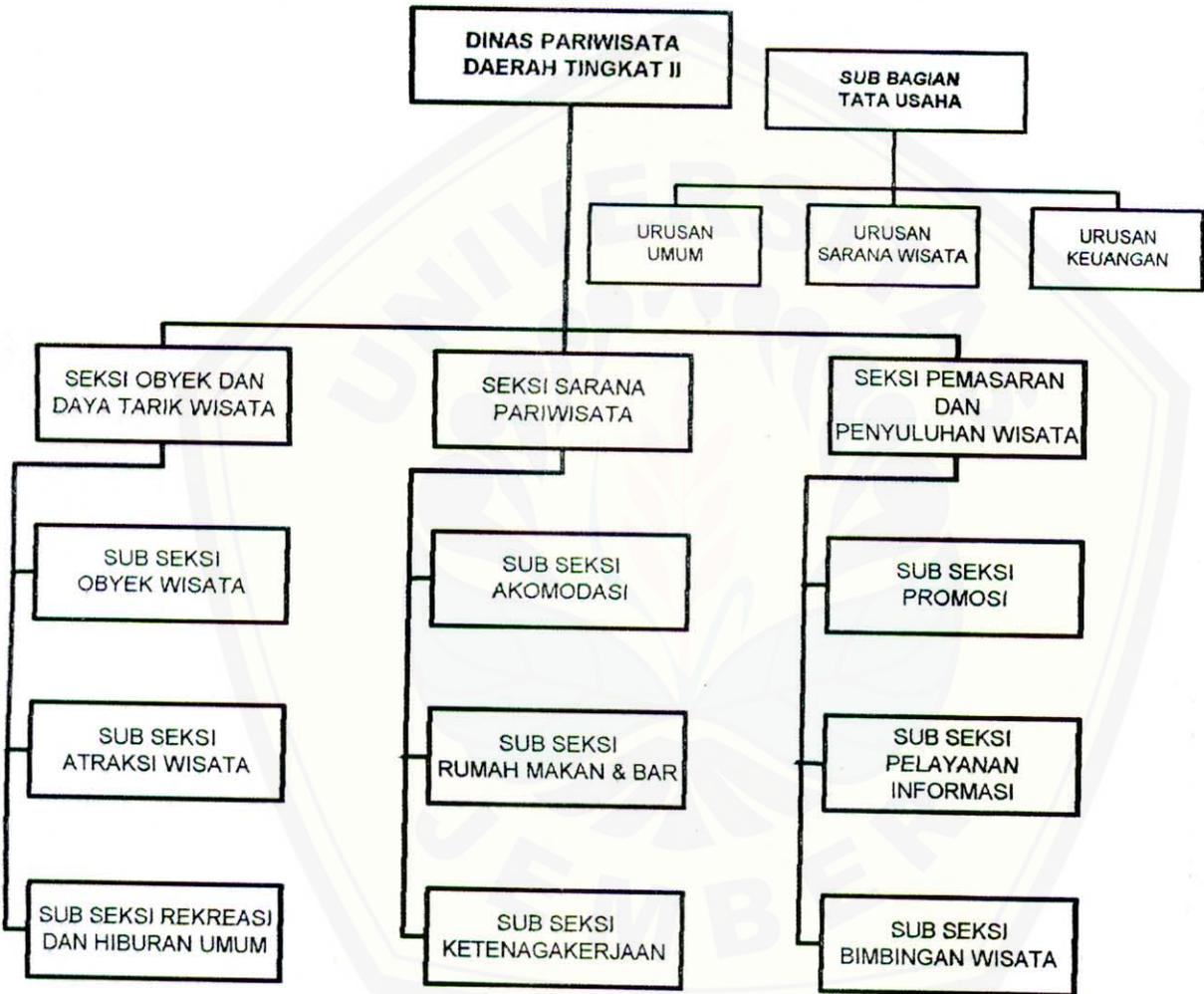
Untuk lebih meningkatkan pengembangan pariwisata daerah penulis ingin menyampaikan beberapa saran bagi pihak-pihak yang terkait, antara lain :

1. Kepada pihak perguruan tinggi dan mahasiswa program Diploma III Bahasa Inggris :
  - Pihak perguruan tinggi hendaknya bersedia menambah disiplin ilmu yang mempunyai orientasi dan spesialisasi pada dunia kerja tertentu.
  - Mahasiswa Program Diploma III Bahasa Inggris hendaknya mempersiapkan diri dengan wawasan dan pengetahuan serta ketrampilan yang berhubungan dengan instansi atau tempat dilaksanakannya Praktek Kerja Nyata, sehingga tidak menemui banyak kesulitan.
2. Pihak Dinas Pariwisata dan masyarakat :
  - Pihak Dinas Pariwisata diharapkan bersedia menerima dan menempatkan peserta praktek kerja nyata sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki, agar tidak terjadi hal yang merugikan kedua belah pihak.
  - Masyarakat diharapkan memiliki kesadaran untuk ikut serta dalam pengembangan kepariwisataan nasional.

## DAFTAR PUSTAKA

- Drs. Oka. A. Yoeti, 1983, Pengantar Ilmu Pariwisata
- DR. James Joseph Spillane. SY, 1985, Ekonomi Pariwisata
- Instruksi Presiden No. 9 Tahun 1969, Tentang Definisi Pariwisata
- Undang-Undang No. 9 Tahun 1990, Tentang Kepariwisataan
- Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur No.9 Tahun 1995, Dinas Pariwisata Propinsi Jawa Timur, Tentang Pengertian Pariwisata
- Terbitan Kedua, Petunjuk Promosi Pariwisata Daerah. Departemen Pariwisata Pos dan Telekomunikasi, Direktorat Jenderal Pariwisata, 1994
- Terbitan Kesatu, Pengertian Obyek dan Daya Tarik Wisata, Panduan Sadar Wisata, 1994
- Ketetapan MPRS No. I-II Tahun 1960, Tentang Definisi Pariwisata
- Petunjuk Umum Rencana Pengembangan Kawasan Obyek Wisata Sarangan Tahun 2000/2001
- Majalah Pariwisata Edisi April Tahun 2000

## BAGAN JABATAN STRUKTURAL DINAS PARIWISATA TINGKAT II



Nomor :  
Sifat :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Pemohonan.

Kepada  
Yth Bapak Kepala Dinas Pariwisata  
Daerah Kabupaten Daerah  
Tingkat II Magetan  
di

**MAGETAN**

Sehubungan dengan adanya Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Magetan Nomor : 59 Tahun 1998 tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan dan pemberian Izin Usaha Pariwisata dan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Magetan Nomor : 1 Tahun 1999 tentang Pedoman Perizinan Usaha Pariwisata di Kabupaten Daerah Tingkat II Magetan, maka yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Alamat :  
Jabatan dalam Perusahaan :  
Bertindak untuk dan atas  
Nama Perusahaan :  
Dengan ini mengajukan untuk :  
Usaha :  
Alamat :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Keterangan/Identitas dari Pemohon
2. Keterangan status/bukti perolehan tanah
3. Akte Pendirian Perusahaan dari Notaris (bagi badan usaha)
4. Copy Ijin Mendirikan Bangunan ( IMB )
5. Copy Ijin Tempat Usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan / **SITU**
6. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP )
7. Denah Bangunan
8. Daftar Isian
9. ....
10. ....

Demikian atas perhatian bapak kami ucapkan terima kasih

Hormat kami,

Tembusan :  
Yth. Bapak Bupati Kepala Daerah Tingkat II  
MAGETAN



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN  
DINAS PARIWISATA  
Jln. Triandita No. 1 Tlp. 0351-891831  
MAGETAN  
E-mail : dispartamgt@plasa.com

Magetan, Agustus 2000

Nomor : 02/220 / 416 . 108. 2 /2000  
Sifat : Penting  
Lampiran :  
Perihal : Praktek Kerja Lapangan

Kepada  
Yth. Sdr. Dekan Universitas Jember  
Fakultas Sastra.

Di  
JEMBER

Memperhatikan Surat Saudara Nomor : 778/J25.1.6/PP9/2000 Tanggal 25 Mei 2000 Perihal Praktek kerja. Sehubungan dengan hal tersebut bahwa mahasiswa saudara Program Diploma III Bahasa Inggris yang bernama :

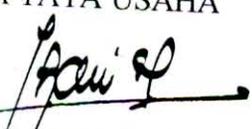
1. Sdri. SUSANTI
2. Sdri. RAHAYU WIDIASTUTI

Telah kami terima untuk melaksanakan praktek kerja lapangan di Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Magetan mulai bulan Juli s/d Agustus 2000.

Demikian harap menjadikan maklum.

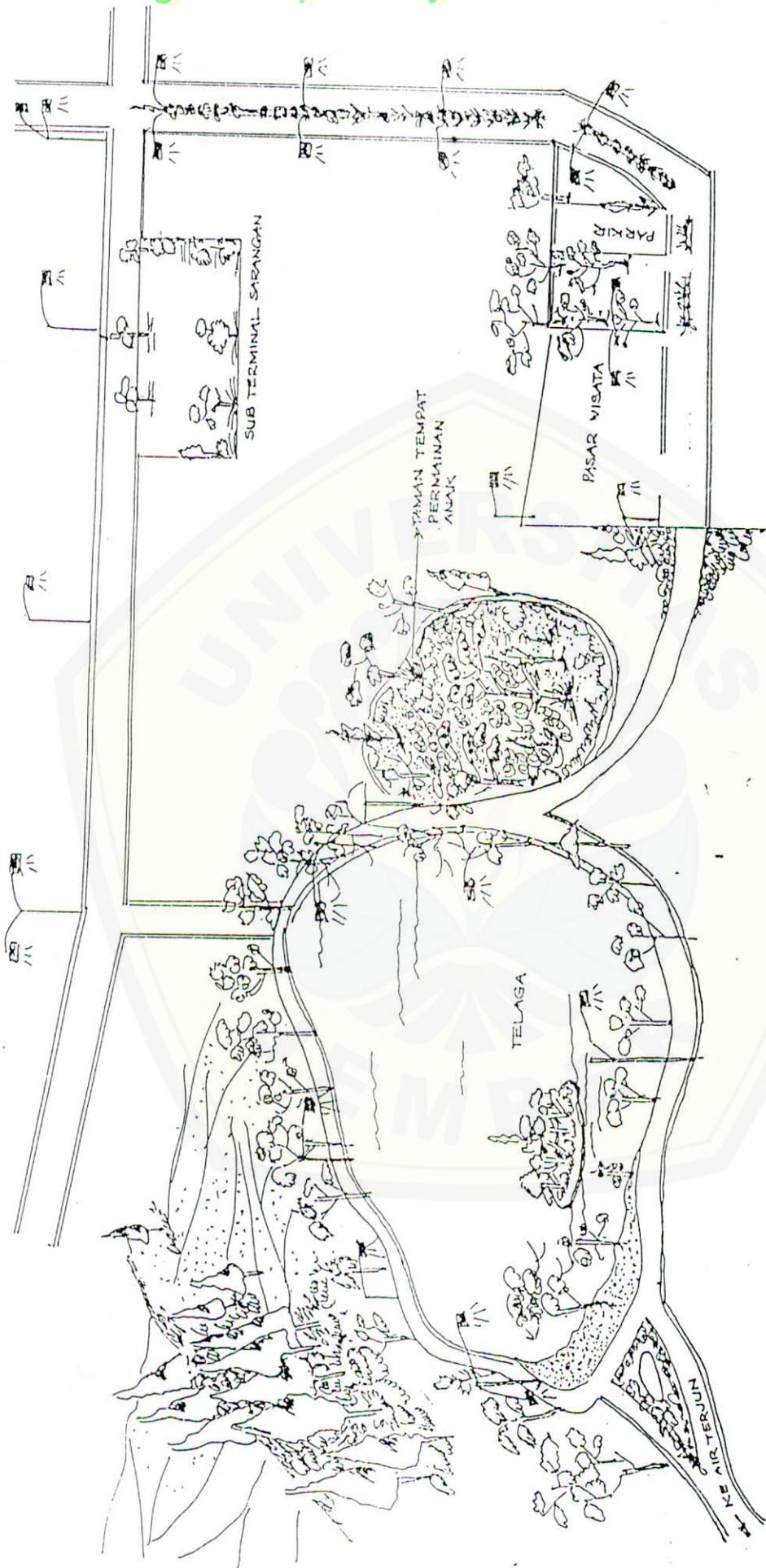
An. KEPALA DINAS PARIWISATA  
KABUPATEN MAGETAN  
KEPALA TATA USAHA



  
\*Drs. HARI SUSANTO  
NIP. 510.086.212



LAY OUT RENCANA PENCIJAJUAN DAN PEMASANGAN PJU DI KAWASAN  
OBYEK WISATA SARANGAN



GAMBAR IV  
LAY OUT PEMASANGAN POU JALUK NGERONG - SARANGAN

