



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROMOSI PARIWISATA PADA  
KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN TINGKAT II JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III Manajemen Perusahaan  
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

oleh

**DEWA HALILINTAR**

**NIM 120803101052**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2015**



**IMPLEMENTATION OF ADMINISTRATION OF TOURISM  
PROMOTION AT THE TOURISM AND  
CULTURE OFFICE OF JEMBER REGENCY**

**REAL WORK PRACTICE REPORT**

Composed that one of rule for acquiring Ahli Madya Title  
Program Study Diploma III Management Company  
The Faculty of Economic  
Jember University

By

**DEWA HALILINTAR**

**NIM 120803101052**

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

**2015**

**JUDUL**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA  
PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROMOSI PARIWISATA PADA KANTOR  
PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TINGKAT II JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dewa Halilintar  
NIM : 120803101052  
Jurusan : Manajemen  
Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

**23 Juni 2015**

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,

**Dra. Hj.Sudarsih, M.Si**  
**NIP 19621212 199201 2 001**

**Dra. Lilik Farida, M.Si**  
**NIP 19631128 198802 2 001**

Anggota,

**Drs. Sriono, MM**  
**NIP 19561031 198603 1 001**

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,



**Dr. Moehammad Fathorrazi, , M.Si**  
**NIP. 196306141990021001**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : DEWA HALILINTAR  
NIM : 120803101052  
FAKULTAS : EKONOMI  
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
JURUSAN : MANAJEMEN  
JUDUL : “PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROMOSI  
PARIWISATA PADA KANTOR PARIWISATA DAN  
KEBUDAYAAN KABUPATEN TINGKAT II JEMBER”

---

Jember, 10 Juni 2015

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
kesekretariatan

Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah disetujui oleh,  
Dosen Pembimbing

**Dra. Didik Pudjo M., MS**  
**NIP. 19610209 198603 1 001**

**Dr. Imam Suroso, M.Si.**  
**NIP. 19591013 198802 1 001**

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dewa Halilintar

NIM : 120803101052

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa hasil karya ilmiah yang berjudul “*Pelaksanaan Administrasi Promosi Pariwisata pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember*” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 10 Juni 2015  
Yang menyatakan,

Dewa Halilintar  
NIM 120803101052

## MOTO

Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah. \*)  
Mereka berkata bahwa setiap orang membutuhkan tiga hal yang akan membuat mereka berbahagia di dunia ini, yaitu; seseorang untuk dicintai, sesuatu untuk dilakukan, dan sesuatu untuk diharapkan. \*\*)

---

\*) Thomas Alva Edison

\*\*) Tom Bodett

## PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT. atas kasih karunia dan hidayahNya. Semoga untaian kata dalam karya tulis ini menjadi sebuah persembahan sebagai ungkapan rasa sayang dan rasa terima kasihku kepada:

1. Ayahku Budhiawan Yunanto dan Ibuku Elvi Fauziah tersayang yang senantiasa memberi semangat dalam berjuang dan menyayangiku;
2. Sahabat sejutiku Putu Oci dari Bali yang selalu mendukung dan memotivasi;
3. Keluarga besarku dan semua yang selama ini telah membantu, mendoakan dan memberikan dukungan semangat kepada saya;
4. Yang selalu menemaniku dari awal perjuangan kuliah hingga saat ini Yunining Puji Rahayu, terimakasih motivasi, semangat, warna-warni hidupnya dan petualangannya;
5. Sahabat-sahabatku di Jember, Risma Dewi, Dicky Yulian, Robby Faisal, dan teman-teman di kosan Jawa II no 11-A yang selalu menyemangatiku;
6. Teman – temanku seperjuangan di Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang sudah mengajak bertukar pengalaman dan pengetahuan yang tidak dapat disebutkan satu persatu;
7. Almamater Fakultas Ekonomi Jember yang saya banggakan;
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang telah membantu membuat karya ini.

## PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja nyata yang berjudul “Pelaksanaan Administrasi Promosi Pariwisata pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember” sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar ahli Madya (A.Md) pada program studi Diploma III Kesekretariatan, 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, S.E., M. Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Dra. Didik Pudjo Musmedi, M.S. selaku Ketua Program Studi Diploma III Kesekretariatan;
3. Dr. Imam Suroso, M.Si. 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. Bapak Judy, Ibu Nevy, Ibu Detta, Ibu Deni, Ibu Indah, Ibu Menik, Mas Agus, Ibu Lilik, Bapak Job, Ibu Naning selaku karyawan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yang telah banyak membantu dalam memberikan pengalaman kerja dan bantuan data dalam penyusunan laporan;
7. Ayahku Budhiawan Yunanto dan Ibuku Elvi Fauziah sekeluarga yang memberikan dorongan dan do`a demi terselesainya Tugas Akhir;



8. Sahabat/i dan teman-temanku yang selama ini sudah 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 2012;
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 dengan 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, Amin.

Jember, 10 Juni 2015

Penulis

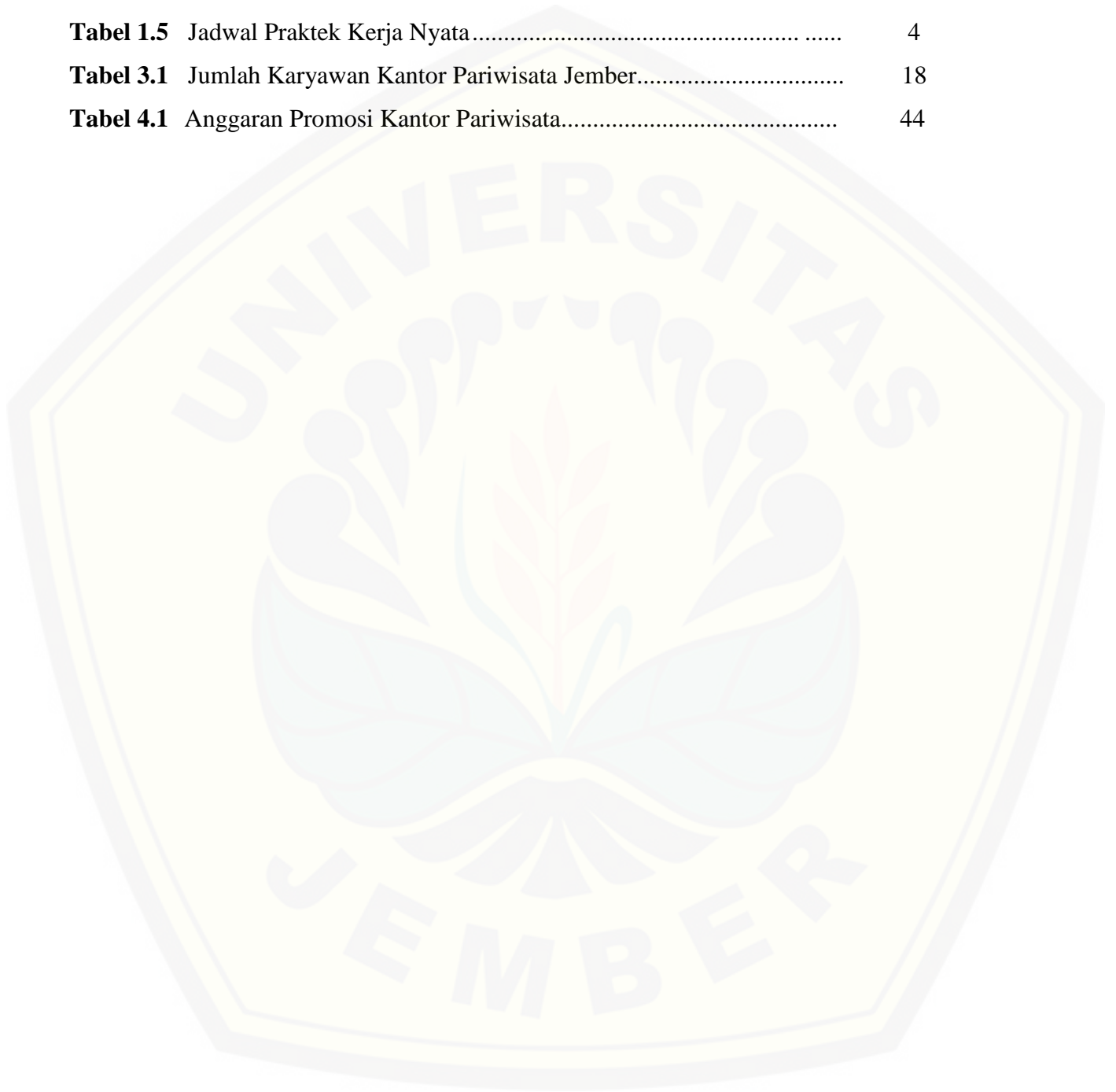
DAFTAR ISI

|   | Halaman |
|---|---------|
| <b>HALAMAN JUDUL</b> .....                                  | i       |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....                             | ii      |
| <b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....                            | iii     |
| <b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....                             | iv      |
| <b>MOTTO</b> .....  | v       |
| <b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....                            | vi      |
| <b>PRAKATA</b> .....  | vii     |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....                                     | ix      |
| <b>DAFTAR TABEL</b> .....                                   | x       |
| <b>DAFTAR GAMBAR</b> .....                                  | xi      |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....                                | xiii    |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....                              | 1       |
| <b>1.1 Alasan Pemilihan Judul</b> .....                     | 1       |
| <b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata</b> .....    | 3       |
| 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....                       | 3       |
| 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....                     | 3       |
| <b>1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata</b> ..... | 3       |
| 1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata .....                       | 3       |
| 1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....    | 3       |
| 1.3.3 Pelaksaaan Praktek Kerja Nyata.....                   | 4       |
| <b>1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata</b> .....            | 4       |
| <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....                        | 6       |
| <b>2.1 Pengertian Administrasi</b> .....                    | 6       |
| <b>2.2 Tujuan Administrasi</b> .....                        | 7       |
| <b>2.3 Fungsi Administrasi</b> .....                        | 9       |
| <b>2.4 Promosi</b> .....                                    | 11      |
| 2.4.1 Tujuan Promosi.....                                   | 12      |
| 2.4.2 Perencanaan Kegiatan Promosi.....                     | 13      |
| <b>2.5 Pariwisata</b> .....                                 | 13      |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>BAB III GAMBARAN UMUM OBYEK KERJA NYATA.....</b>                    | <b>15</b> |
| <b>3.1 Sejarah Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....</b>             | <b>15</b> |
| 3.1.1 Nama dan Kedudukan Kantor Pariwisata.....                        | 15        |
| 3.1.2 Bidang Usaha.....  | 15        |
| 3.1.3 Kedudukan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....                | 16        |
| 3.1.4 Tugas Pokok Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....              | 16        |
| 3.1.5 Tujuan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....                   | 16        |
| 3.1.6 Fungsi dari Kantor Kabupaten Jember.....                         | 16        |
| <b>3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Kantor Pariwisata.....</b> | <b>17</b> |
| 3.2.1 Uraian Tugas Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....             | 19        |
| 3.2.2 Tata Kerja Kantor Peristiwa Kabupaten Jember.....                | 23        |
| <b>3.3 Kegiatan Pokok Kantor Pariwisata Kabupaten Jember .....</b>     | <b>24</b> |
| <b>3.4 Sasaran dan Strategi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember</b>     | <b>24</b> |
| 3.4.1 Sasaran Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....                  | 24        |
| 3.4.2 Strategi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....                 | 25        |
| 3.4.3 Mendata Objek dan Daya Tarik Wisata.....                         | 27        |
| 3.4.4 Penyelenggaraan Pameran.....                                     | 30        |
| <b>3.5 Kegiatan Promosi pada Kantor Pariwisata Kab.Jember.....</b>     | <b>30</b> |
| <b>BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>                 | <b>32</b> |
| <b>4.1 Prosedur Promosi Pariwisata Pada Kantor Pariwisata .....</b>    | <b>32</b> |
| 4.1.1 Prosedur Perencanaan Promosi Pariwisata.....                     | 37        |
| 4.1.2 Prosedur Pengajuan Anggaran Promosi Pariwisata.....              | 40        |
| 4.1.3 Prosedur Penelitian atau Survei Pariwisata.....                  | 41        |
| 4.1.4 Prosedur Pelaksanaan Promosi Pariwisata.....                     | 42        |
| <b>4.2 Administrasi Promosi Pariwisata Kabupaten Jember.....</b>       | <b>42</b> |
| 4.2.1 Administrasi Perencanaan Promosi Pariwisata.....                 | 42        |
| 4.2.2 Administrasi Pengajuan Anggaran Promosi Pariwisata.....          | 43        |
| 4.2.3 Administrasi Penelitian atau Survei Pariwisata.....              | 45        |
| 4.2.4 Administrasi Pelaksanaan Promosi Pariwisata.....                 | 46        |
| <b>BAB V PENUTUP .....</b>   | <b>48</b> |
| <b>5.1 Kesimpulan.....</b>   | <b>48</b> |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>  | <b>50</b> |
| <b>LAMPIRAN.....</b>   | <b>51</b> |

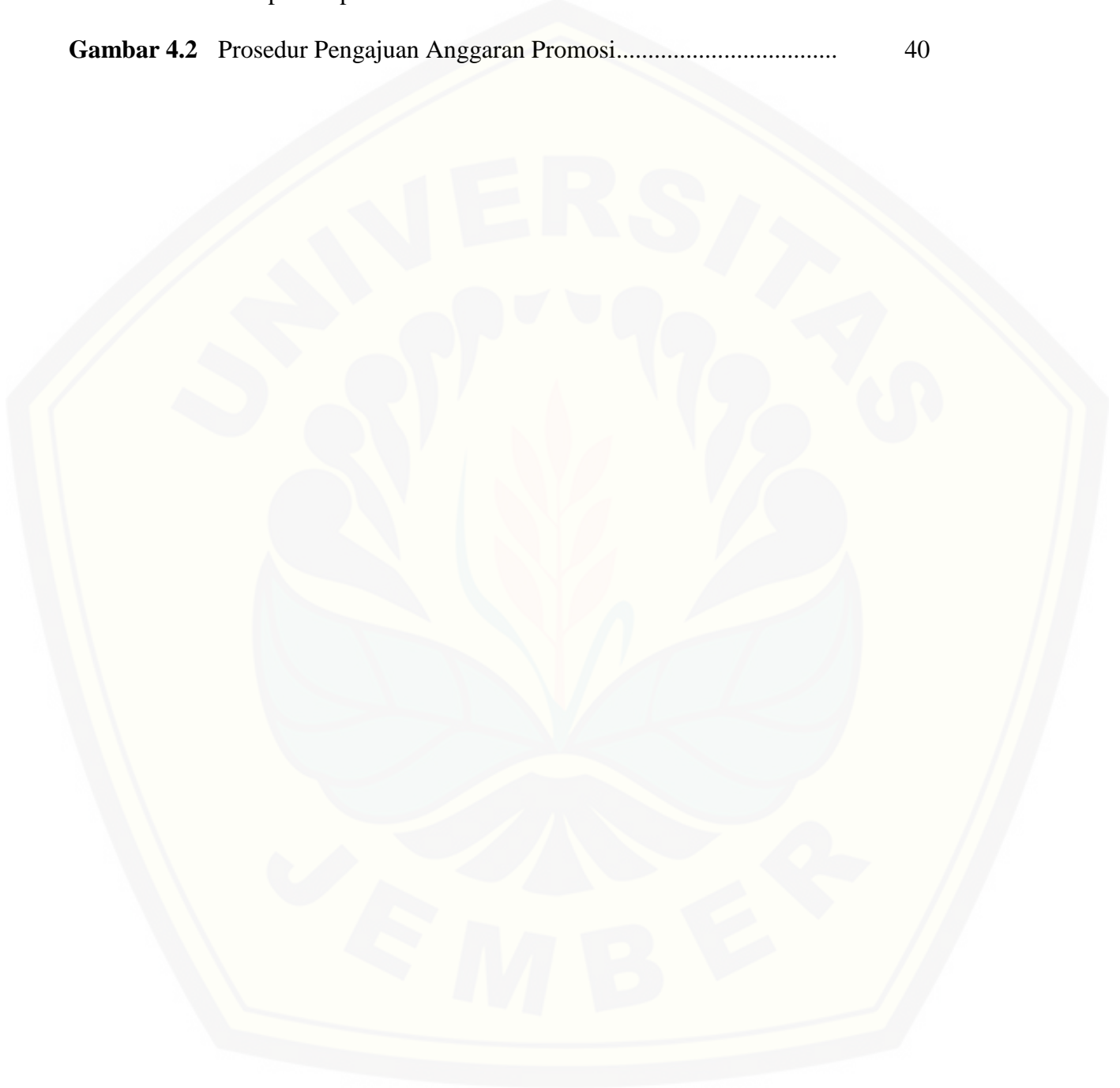
**DAFTAR TABEL**

|  | Halaman |
|--|---------|
| <b>Tabel 1.5</b> Jadwal Praktek Kerja Nyata.....               | 4       |
| <b>Tabel 3.1</b> Jumlah Karyawan Kantor Pariwisata Jember..... | 18      |
| <b>Tabel 4.1</b> Anggaran Promosi Kantor Pariwisata.....       | 44      |



**DAFTAR GAMBAR**

|   | Halaman |
|---|---------|
| <b>Gambar 3.1</b> Struktur Organisasi Kantor Pariwisata Jember..... | 18      |
| <b>Gambar 4.1</b> Tahap-Tahapan Promosi.....                        | 38      |
| <b>Gambar 4.2</b> Prosedur Pengajuan Anggaran Promosi.....          | 40      |



**DAFTAR LAMPIRAN**

|  | Halaman |
|--|---------|
| <b>Lampiran A</b> Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata.....   | 51      |
| <b>Lampiran B</b> Absensi Mahasiswa Selama PKN .....           | 52      |
| <b>Lampiran C</b> Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....         | 53      |
| <b>Lampiran D</b> Kartu Konsultasi.....                        | 54      |
| <b>Lampiran E</b> Surat Keterangan Magang .....                | 56      |
| <b>Lampiran F</b> Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kantor..... | 57      |
| <b>Lampiran G</b> Surat Perintah Membayar .....                | 58      |

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Administrasi didefinisikan sebagai “Proses kerja sama sistematis dari sekelompok manusia yang berinteraksi dengan lingkungan untuk mencapai suatu tujuan tertentu secara efektif, efisien dan saling menguntungkan serta berkelanjutan (Poerwanto, 2006: 15). Dimana dalam Pariwisata yang notabennya adalah salah satu sektor yang dapat mengangkat perekonomian. Sektor kepariwisataan telah menunjukkan perkembangan yang penting dalam memacu pertumbuhan ekonomi. ruang lingkup perekonomian Pariwisata termasuk dalam sektor perdagangan jasa yang menjadi industri usaha yang akan memegang peranan penting dalam perekonomian suatu daerah atau negara. Kabupaten Jember adalah salah satu kota terbesar di Jawa Timur setelah Surabaya dan Malang. Kabupaten Jember budaya yang khas dan akrab diucapkan yaitu “Pendalungan”. Arti dari Pendalungan sendiri adalah percampuran bahasa antara bahasa Jawa dan bahasa Madura. Selain itu Jember pun memiliki keindahan alam dan wisata yang eksotik antara lain Pantai Watu-Ulo, Pantai Payangan, Puncak Rembangan, Pantai Payangan dan masih banyak lagi. Salah satu yang tidak asing lagi dan sudah terkenal hingga ke kota seberang yaitu keindahan Pantai Pasir Putih Malikan yang ada di kecamatan Ambulu, Kabupaten Jember, Jawa Timur.

Pariwisata disetiap daerah memegang peran penting dalam pembangunan ekonomi, peningkatan pendapatan nasional maupun daerah, pencipta lapangan kerja, memperkenalkan seni, budaya dan kekayaan alam. Untuk itu pemerintah Kabupaten Jember harus melaksanakan berbagai upaya membudayakan dan meningkatkan Pariwisata di Kabupaten Jember menjadi lebih berpotensi. Pembangunan sektor Pariwisata menjadi sektor andalan tersebut dapat tercapai, apabila pemerintah Kabupaten Jember melakukan peningkatan kegiatan promosi dan di ikuti dengan perbaikan serta pembenahan sarana pariwisata seperti fasilitas angkutan akomodasi, makan minum, biro perjalanan dan fasilitas umum lainnya.

Salah satu yang harus menjadi fokus Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember dalam memajukan pariwisatanya adalah dengan

melakukan kegiatan promosi, hal ini menjadi penting karena kegiatan promosi sangat berpengaruh pada tingkat kunjungan pariwisata yang ada di Kabupaten Jember, masih banyak wilayah-wilayah di Kabupaten Jember yang berpotensi menjadi salah satu wisata andalan di Kabupaten Jember dan disitulah satu tugas dari Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember, salah satu hal yang dilakukan oleh kantor pariwisata Jember untuk melakukan promosi pada potensi wisata baru adalah melakukan beberapa analisa yakni Analisa Objek Wisata, penentuan tujuan, sasaran pengembangan pariwisata, penentuan strategi positioning

Kegiatan promosi dan administrasi yang baik masyarakat bisa lebih tahu akan Pariwisata Kabupaten Jember, selain itu kegiatan promosi yang dilakukan ini bukan hanya untuk diketahui masyarakat luas melainkan dapat juga untuk menarik wisatawan asing dan menarik minat investor untuk berinvestasi dibidang pariwisata, oleh karena itu peran kegiatan promosi yang baik sangatlah penting untuk menunjang keberhasilan pariwisata di Kabupaten Jember, selain hal diatas ada banyak sekali hal yang dapat dilakukan untuk mengenalkan wisata-wisata di Jember baik yang sudah lama maupun yang baru, hal ini sangat menarik mengingat potensi pariwisata Kabupaten Jember tidak kalah dengan wisata-wisata terkenal yang ada di Indonesia maupun mancanegara.

Berdasarkan uraian diatas, maka Praktek Kerja Nyata ini diambil judul:  
**“PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROMOSI PARIWISATA PADA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TINGKAT II JEMBER”.**



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

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

Tujuan Praktek Kerja Nyata adalah:

- a. Untuk mengetahui dan memahami prosedur administrasi promosi pariwisata pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan administrasi administrasi promosi pariwisata pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember.

### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

Kegunaan Praktek Kerja Nyata adalah:

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan dan pengalaman praktis secara langsung pada lingkungan kerja dan masyarakat.
- b. Menjadi sarana latihan kerja dan aplikasi ilmu yang dikuasai mengenai administrasi
- c. Sebagai salah syarat untuk menyelesaikan tugas akhir dan memperoleh gelar Ahli Madya ( A.Md ) Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

## **1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

### **1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember jl. Jawa No.47 Jember

### **1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 ( satu ) bulan atau 144 jam kerja efektif, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember, adapun jam kerja pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember

Senin – Jumat : 07.30 – 14.30

Istirahat : 12.00 – 13.00 (Senin – Kamis)

11.30– 13.00 (Jumat)

Sabtu – Minggu : Libur

## 1.3.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata meliputi kegiatan-kegiatan berikut:

Tabel 1.1. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

| No | Kegiatan Praktek Kerja Nyata  | Minggu Ke- |   |   |   | Jumlah<br>Jam |
|----|---|------------|---|---|---|---------------|
|    |   | 1          | 2 | 3 | 4 |               |
| 1  | Pengajuan Surat Permohonan PKN kepada Instansi yang terkait, mengurus surat ijin PKN dan membuat Prosedur PKN     | X          |   |   |   | 5             |
| 2  | Perkenalan dengan Pimpinan dan Karyawan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember              | X          |   |   |   | 3             |
| 3  | Pengarahan dan Penjelasan tentang gambaran umum dari Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember | X          | X |   |   | 2             |
| 4  | Pelaksanaan PKN serta mengumpulkan data-data dan informasi untuk digunakan dalam menyusun 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 Tingkat II Jember, 2015.

#### **1.4 Landasan Bidang Ilmu 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 Tingkat II Jember, 2015.



## BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pengertian Administrasi

Administrasi didefinisikan sebagai “Proses kerja sama sistematis dari sekelompok manusia yang berinteraksi dengan lingkungan untuk mencapai suatu tujuan tertentu secara efektif, efisien dan saling menguntungkan serta berkelanjutan (Poerwanto, 2006: 15).

Definisi tersebut mendeskripsikan bahwa secara garis besar administrasi dalam arti luas adalah proses kerjasama antar manusia yang diselenggarakan secara sistematis dalam berinteraksi dengan lingkungannya. Administrasi dalam arti luas mengandung beberapa elemen pokok (Poerwanto, 2006: 15), yaitu:

- a. Sekelompok orang yang bergabung dan membentuk organisasi untuk kerjasama.
- b. Tujuan.
- c. Sumber daya manusia dengan keahlian, teknologi, alam/bahan baku.
- d. Pembagian wewenang dan tugas.
- e. Interaksi.
- f. Lingkungan (pemerintah, sosial, ekonomi, budaya, dan alam).

Sedangkan di Indonesia dikenal istilah *administratie* dari Bahasa Belanda yang mempunyai dua arti :

- a. Untuk menunjukkan kegiatan-kegiatan orang dibidang pencatatan, korespondensi, perhitungan-perhitungan atau kalkulasi, kearsipan, dan semacam itu yang menjadi tugas sekertaris atau tata usaha organisasi.
- b. Untung menunjukan penyelenggaraan pemerintah.

Dalam arti sempit administrasi adalah kegiatan-kegiatan ketatausahaan yang mencakup korespondensi, kesekretariatan, penyusunan laporan, dan kearsipan. Sedangkan dalam arti luas (Siagian, 2000:10) adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya

dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna. Apabila uraian diatas dijabarkan, maka seperti dibawah ini :

Pertama, administrasi merupakan suatu seni sekaligus sebagai proses. Sebagai *seni* yakni, penerapan administrasi memerlukan kiat tertentu yang bersifat sangat situasional dan kondisional. Administrasi selalu terikat pada kondisi, situasi, waktu, dan tempat. Sebagai proses yakni, dalam penyelenggaraan administrasi terkandung pemikiran yang sangat mendasar yaitu bahwa semakin lama proses administrasi itu berlangsung, harus diupayakan tercapainya tingkat dan mutu pekerjaan yang semakin meningkat.

Kedua, administrasi memiliki unsur-unsur tertentu, yaitu : adanya dua orang atau lebih, orang-orang tersebut bekerjasama dalam hubungan yang bersifat formal dan hirarkhis, adanya tujuan yang ingin dicapai, tugas-tugas yang harus dilaksanakan dan tersedianya sarana dan prasarana tertentu.

Ketiga, bahwa administrasi sebagai proses kerjasama bukanlah merupakan hal baru karena administrasi sesungguhnya timbul bersama dengan timbulnya peradaban manusia.

## 2.2 Tujuan Administrasi

Tujuan administrasi pada umumnya adalah agar semua kegiatan mendukung tercapainya tujuan administrasi, atau juga dengan kata lain administrasi yang digunakan dalam dunia kerja diusahakan untuk mencapai tujuan kerja yang telah ditentukan. Menurut Sergiovani dan Carve (dalam Burhanuddin,2005:15) menyebutkan empat tujuan administrasi yaitu:

- a. Efektifitas produksi
- b. Efisiensi
- c. Kemampuan menyesuaikan diri (*adaptiveness*)
- d. Kepuasan kerja

Keempat tujuan tersebut digunakan sebagai kriteria untuk menentukan keberhasilan dalam penyelenggaraan setiap usaha. Sebagai contoh: instansi mempunyai fungsi untuk mencapai efektivitas produksi, yaitu menghasilkan pegawai yang sesuai dengan keinginan dan kebutuhan instansi. Dalam pencapaian

tujuan tersebut harus dilakukan usaha seefisien mungkin tetapi memberikan hasil sebaik mungkin, sehingga pegawai tersebut dapat melanjutkan ketingkat berikutnya dan dapat menyesuaikan dirinya dengan lingkungannya yang baru dan selanjutnya pegawai ini akan dapat memberikan kepuasan kerja kepada atasan mereka.

Tujuan administrasi menurut (Burhanuddin,2005:23) meliputi:

- a. Memberikan informasi yang dianalisis mengenai aktivitas operasional yang terdapat dalam suatu perusahaan.
- b. Memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, obyek, operasi, persetujuan untuk melaksanakan keputusan-keputusan, peraturan, dan perjanjian.
- c. Mencatat kegiatan-kegiatan yang dilakukan.
- d. Mengatur komunikasi antar perusahaan dengan konsumen.
- e. Menyampaikan perhitungan, pertanggung jawaban, dan pelaksanaan pemeriksaan perusahaan.

Tata tertib administrasi dapat dibedakan menjadi delapan unsur menurut (Burhanuddin,2005:44) sebagai berikut :

- a. Pengorganisasian  
Rangkaian perbuatan dalam menyusun kerangka yang menjadi wadah bagi segenap kegiatan kerjasama yang bersangkutan.
- b. Manajemen  
Rangkaian perbuatan dalam hal menggerakkan para karyawan dan segenap fasilitas kerja agar tujuan kerjasama tersebut bisa berhasil atau tercapai.
- c. Tata Hubungan  
Rangkaian perbuatan dalam menyampaikan warta atau informasi dari pihak satu ke pihak lain dalam hal kerjasama tersebut.
- d. Kepegawaian  
Rangkaian perbuatan mengatur dan mengurus tenaga kerja yang diperlukan dalam kerjasama tersebut.
- e. Keuangan  
Rangkaian perbuatan mengelola segi-segi pembelanjaan dalam usaha kerjasama tersebut.

f. Pembekalan

Rangkaian perbuatan mengadakan, mengatur pemakaian, mendaftar, memelihara sampai menyingkirkan segenap perlengkapan dalam usaha kerjasama tersebut.

g. Tata Usaha

Rangkaian perbuatan menghimpun, mencatat mengelola, menggandakan, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam usaha kerjasama tersebut.

h. Perwakilan

Rangkaian perbuatan menciptakan hubungan baik dan dukungan dari masyarakat sekeliling terhadap usaha kerjasama tersebut.

Kedelapan unsur tersebut saling erat hubungannya sehingga tidak dapat dipisah-pisahkan satu sama lain dan sangat menunjang seluruh proses pekerjaan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam usaha kerjasama untuk mencapai suatu tujuan tersebut.

## 2.3 Fungsi Administrasi

### 2.3.1 Fungsi Primer

Fungsi primer dimaksudkan agar langkah-langkah utama dan penting dalam melakukan pengendalian kerjasama sejumlah orang yang mencapai tujuan tertentu adalah fungsi primer itu terdiri dari (Prajudi Atmosudirjo, 2002:32):

a. *Planning*

Adalah proses menetapkan keputusan mengenai pekerjaan atau kegiatan yang akan dilakukan untuk jangka waktu tertentu dimasa yang akan datang yang terarah pada tujuan tertentu.

b. *Organizing*

Adalah rangkaian kegiatan untuk mewujudkan proses kerjasama yang berfungsi didalam suatu total sistem, agar bergerak kearah tujuan yang sama.

c. *Comanding*

Meliputi kegiatan pemberian bimbingan dalam melaksanakan proses pengendalian kerjasama untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu sesuai dengan sasaran yang telah di buat.

d. *Coordinating*

Adalah kegiatan untuk mengarahkan unit-unit kerja, pekerjaan-pekerjaan dan para personel organisasi agar semuanya berlangsung dalam suasana tertib, tidak kacau atau bentrok tetapi tertuju pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

e. *Control*

Suatu proses pengamatan pelaksanaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

f. *Communication*

Suatu tingkah laku perbuatan atau kegiatan penyampaian atau pengoperan lambang-lambang yang mengandung arti atau makna, atau perbuatan penyampaian suatu gagasan atau informasi dari seseorang kepada orang lain.

## 2.3.2 Fungsi Sekunder

Fungsi sekunder dimaksudkan agar langkah-langkah atau kegiatan menunjang dalam melakukan pengendalian kerjasama dengan sejumlah orang untuk mencapai tujuan tertentu, fungsi sekunder itu sendiri terdiri dari (Prajudi Atmosudirjo, 2002:29):

a. *Tata Usaha*

*Office Work* (Tata Usaha) pada dasarnya adalah untuk memudahkan pekerjaan administrator atau pimpinan dalam pengembalian keputusan karena kegiatan ini meliputi pencatatan, penyampaian, mengadakan semua data informasi yang diwujudkan menjadi warkat-warkat yang selalu siap apabila dibutuhkan.

b. *Kuangan*

Dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan dari aspek yang berhubungan dengan keuangan. Semakin besar kegiatan yang ingin diwujudkan guna mencapai suatu tujuan tertentu, maka besar pula dana yang diperlukan oleh karena itu



organisasi yang terbentuk badan usaha, yang dengan mempergunakan uang bermaksud mencapai tujuan berupa keuntungan yang dinilai dengan uang pula.

c. Personalia

Administrasi kepegawaian adalah segenap aktifitas yang bersangkutan paut dengan menggunakan tenaga kerja manusia dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

d. Logistik

Logistik perlu dilingkungan organisasi untuk melaksanakan tugas-tugas pokoknya karena pekerjaan atau kegiatan memerlukan peralatan.

e. Hubungan Masyarakat

Hubungan Masyarakat penting agar terjadinya kesamaan pengertian antara organisasi dan pihak luar mengenai sesuatu yang diinformasikan. Terwujudnya respon mendekat dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan masing-masing pihak lain karena membutuhkan.

## 2.4 Promosi

Perkembangan dunia usaha selalu terkendala dalam promosi produk atau jasa. Hal ini berkaitan dengan penyampaian pesan yang kurang meyakinkan, menciptakan iklan yang menimbulkan minat dapat dilaksanakan oleh ahli promosi yang berusaha merancang kampanye penjualan produk atau jasa untuk menciptakan hubungan yang baik dari perusahaan tersebut guna memperoleh dukungan.

Upaya promosi dengan menggunakan media masa atau pameran sebagai medium dalam upaya pendiriotion adalah pendistribusian barang ataupun jasa kepada konsumen atau pemakai produk jasa dari perusahaan (Juliansyah Elvi, 2001:22).“Promosi adalah arus informasi atau persuasi satu arah yang dibuat untuk mengarahkan seseorang atau organisasi kepada tindakan yang menciptakan pertukaran dalam pemasaran”.

Menurut Indriyo Gitosudarmo (2000:197) promosi sebagai kegiatan yang di tujukan untuk mempengaruhi konsumen agar mereka dapat mengenal akan produk yang ditawarkan oleh perusahaan kepada mereka dan kemudian mereka

menjadi senang dan membeli produk tersebut. Dari uraian di atas dapat kita tarik kesimpulan bahwa promosi adalah suatu kegiatan persuasif yang dirancang oleh suatu perusahaan untuk mempengaruhi agar dapat mengenal dan membeli produk atau jasa yang ditawarkan.

## 2.4.1 Tujuan Promosi

Dalam praktek promosi dapat dilakukan dengan berdasarkan pada tujuan berikut ini (Basu Swasta, 2002:30) :

### a. Modifikasi tingkah laku

Orang-orang melakukan komunikasi mempunyai beberapa alasan antara lain kesenangan, mencari bantuan, memberikan pertolongan atau intruksi, memberikan informasi, mengemukakan ide dan pendapat. Sedangkan promosi dari segi lain berusaha mengubah tingkah laku dan pendapat dan memperkuat tingkat penjualan yang ada.

### b. Memberi tahu

Kegiatan promosi dapat dilakukan untuk memberitahu kegiatan pasar yang dituju tentang penawaran perusahaan. Promosi yang bersifat informasi umumnya lebih sesuai dilakukan pada tahap-tahap awal dalam siklus kehidupan produk. Kiranya hal ini merupakan masalah penting untuk meningkatkan permintaan primer. Sebagian orang tidak akan membeli produk atau jasa sebelum mengetahui jenis produk tersebut dan apa manfaatnya. Promosi yang bersifat *informative* ini juga penting bagi konsumen karena dapat membantu dalam pengambilan keputusan untuk membeli atau tidak.

### c. Membujuk

Namun sekarang ini kenyataannya justru yang banyak muncul promosi yang bersifat *persuasive*. Promosi demikian ini terutama diarahkan untuk mendorong pembelian. Sering perusahaan tidak ingin memperoleh tanggapan secepatnya namun lebih mengutamakan waktu yang lama terhadap perilaku pembeli. Promosi yang bersifat *persuasive* ini akan menjadi dominan jika produk yang bersangkutan mulai memasuki tahap pertumbuhan dalam siklus kehidupannya.

## d. Meningkatkan

Promosi yang bersifat meningkatkan dilakukan terutama untuk mempertahankan merk produk tersebut dihati masyarakat atau konsumen dan perlu dilakukan selama tahap kedewasan dalam siklus kehidupan produk. Ini berarti pula perusahaan berusaha untuk paling tidak mempertahankan pelanggan yang ada.

### 2.4.2 Perencanaan Kegiatan Promosi

Dalam mempersiapkan kegiatan perencanaan kegiatan ada lima prinsip yang perlu diikuti sebelum melaksanakan prinsip tersebut kelima prinsip tersebut adalah (Keegan,2001:3) :

- a. Menentukan target yang hendak dicapai.
- b. Menciptakan dan merumuskan "*promotion masage*" yang akan dilaksanakan.
- c. Memilih dan menyeleksi "*communication channel*" dan media masa yang digunakan.
- d. Menyediakan "*promotion budget*" untuk memperlancar promosi dalam bermacam-macam pasar.
- e. Membuat promosi yang akan dilakukan

## 2.5 Pariwisata

Secara Etimologi pariwisata berasal dari dua kata yaitu "pari" yang berarti banyak atau berkeliling, sedangkan pengertian wisata berarti "pergi". Dalam kamus besar Indonesia pariwisata adalah suatu kegiatan yang berhubungan dengan perjalanan rekreasi. Sedangkan pengertian secara umum pariwisata merupakan suatu perjalanan yang dilakukan seseorang untuk sementara waktu yang diselenggarakan dari suatu tempat ketempat lain dengan meninggalkan tempat semula dan dengan suatu perencanaan atau bukan maksud mencari nafkah di tempat yang dikunjungi, tetapi semata mata untuk menikmati kegiatan pertamasyaan atau rekreasi untuk memenuhi keinginan yang beraneka ragam.

Menurut Marpaung (2002:21) sebagai berikut: “Pariwisata merupakan kegiatan rekreasi yang dilakukan di luar rumah yang mengambil waktu lebih dari 24 jam, seperti kunjungan keluarga diluar kota selama 2 (dua) hari”.

Ada 3 (tiga) unsur utama yang terkandung dalam pariwisata (Marpaung, 2002:21) yaitu:

- a. Manusia (*Man*) yang dilakukan perjalanan wisata.
- b. Ruang (*Space*) daerah atau ruang lingkup perjalanan.
- c. Waktu (*Time*) waktu yang digunakan selama wisata.

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 *World Tourist Organization* dalam Marpaung (2002:36) memberikan definisi wisatawan sebagai berikut: “Wisatawan adalah setiap orang yang bertempat tinggal disuatu Negara tanpa memandang kewarganegaraannya, berkunjung pada suatu tempat pada Negara yang sama untuk jangka waktu lebih dari 24 jam dengan tujuan untuk melakukan perjalanannya”.

Untuk tujuan praktisnya Departemen Pariwisata dalam Marpaung (2002:37) menyatakan definisi wisatawan yaitu: “Wisatawan bisa saja ad; setiap orang yang melakukan perjalanan dan menetap untuk sementara di tempat lain selain tempat tinggalnya untuk salah satu atau beberapa alasan, selain mencari pekerjaan”.

Wisatawan manca negara adalah setiap orang yang mengunjungi suatu negara diluar tempat tinggalnya, didorong oleh suatu atau beberapa keperluan tanpa bermaksud untuk memperoleh penghasilan di tempat yang dikunjungi dan tidak tinggal dari 6 bulan (Fandeli, 2001).

## **BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK KANTOR PARIWISATA KABUPATEN TINGKAT II JEMBER**

### **3.1 Sejarah Singkat Kantor Pariwisata Kabupaten Tingkat II Jember**

#### **3.1.1 Nama dan Kedudukan Kantor Pariwisata**

Kabupaten Jember yang memiliki luas wilayah 3293,34 km<sup>2</sup> dengan jumlah penduduk 2,1 jiwa terletak pada jalur wisata lintas selatan yaitu objek wisata gunung bromo, kawah Ijen dan Pulau Bali.

Dengan berlakunya Undang-undang Otonomi Daerah No.2 Tahun 1999, yang berisi tentang pemerintah daerah yang mengatur tentang kewenangan daerah kabupaten maka Pemerintah Jember mempunyai kebebasan untuk meningkatkan dan mengembangkan potensi obyek wisata yang ada diwilayah kabupaten Jember sesuai dengan tuntutan para wisatawan atau konsumen yang menghendaki suatu obyek wisata yang aman, tertib, bersih dan indah dan pelayanan yang ramah serta membawa penuh kenangan bagi pengunjung.

Dalam rangka menciptakan misi kabupaten Jember menciptakan pemerintah yang demokratis dan efisien, maka telah dibentuk Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember No.2 Tahun 2005 yang bertugas mengordinasi dan mengatur pengembangan pariwisata Kabupaten Jember melalui program yang direncanakan oleh seksi obyek dan daya tarik wisata adalah salah satu bagian yang bertugas untuk mengembangkan potensi obyek-obyek wisata sebagai berikut:

- a. Obyek wisata alam dan minat khusus;
- b. Obyek wisata argo;
- c. Obyek wisata budaya atau sejarah;
- d. Taman rekreasi dan hiburan umum.

#### **3.1.2 Bidang Usaha**

Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember bergerak dalam pengelolaan dan pengembangan potensi kepariwisataan Kabupaten Jember di tingkat 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 Tingkat II Jember

Kedudukan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember adalah:

- a. Sebagai unsur pelaksanakan 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 Kabupaten Tingkat II Jember

Tugas Pokok Kantor Pariwisata Kabupaten Tingkat II Jember adalah:

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

### 3.1.5 Tujuan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember

Tujuan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember adalah:

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

### 3.1.6 Fungsi dari Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember

Fungsi dari Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember adalah:

- a. Perencanaan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kepariwisataan
- b. Pemberian bimbingan dan pembinaan usaha pariwisata
- c. Pemberian perjanjian di bidang 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

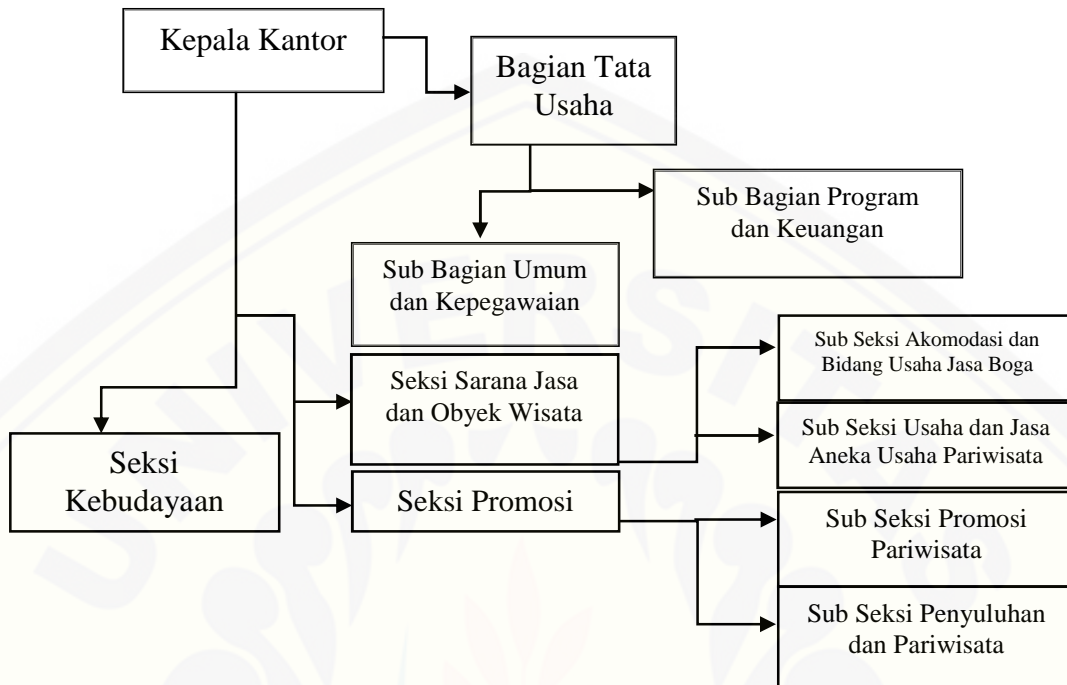
### 3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Kantor Pariwisata

Sesuai dengan Perda Bupati No.20 Tahun 2005 Tanggal 1 Desember 2005, struktur pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember mengalami perubahan, yaitu berubahnya status Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember menjadi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember. Perubahan status tersebut guna dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat agar lebih berdaya guna dan berhasil guna

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan pelaksanaan pembangunan daerah serta untuk melaksanakan Otonomi Daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab. Sebagai tindak lanjut ketentuan pasal 120 U Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang pedoman organisasi perangkat daerah perlu dibentuk susunan organisasi dan tata kerja kantor Pariwisata Kabupaten Jember. Dengan ditetapkannya dibawah pembinaan dan pengawasan dari pemerintah Kabupaten Jember.

Bentuk organisasi pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember adalah Lini dan Staf yang dimaksud lini dengan staf pada organisasi tersebut adalah 2 kepemimpinan, yaitu lini diduduki oleh Kepala Kantor, sedangkan staf diduduki oleh Kepala Seksi. Sub. Bag. Tata Usaha serta

kekuasaan tertinggi dipegang oleh Kepala Kantor, yang nantinya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kerja para pegawai kepada bupati Kabupaten Jember.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember

Sumber: Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember 2015

Berdasarkan struktur organisasi diatas, berikut adalah rincian jumlah karyawan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember tahun 2015.

Tabel 3.1. Jumlah Karyawan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II 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 Promosi                      | 1 orang      |
| 6      | Staf                                      | 20 orang     |
| Jumlah |   | 25 orang     |

Sumber : Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember, 2015.



### 3.2.1 Uraian Tugas Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember

#### a. Kepala Kantor

Adapun tugas Kepala Kantor adalah sebagai berikut:

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

#### b. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- 1) Melakukan urusan administrasi umum,
- 2) Melaksanakan dministrasi kepegawaian
- 3) Melaksanakan penyusunan rencana program kerja, pelaporan, kearsipan, dan dokumentasi
- 4) Melaksanakan urusan administrasi perlengkapan
- 5) Menyusun rencana usulan RAPBD
- 6) Melaksanakan administrasi keuangan
- 7) Melakukan dministrasi surat masuk dan surat keluar
- 8) Melakukan urusan kearsipan, dokumentasi dan tata naskah
- 9) Mengatur pengamanan kebersihan dan ketertiban kantor mencatata dan membuat daftar realisasi pengadaan barang
- 10) Melakukan pengaturan dan penggunaan ruang kantor
- 11) Menyiapkan penyusunan kebutuhan perlengkapan dan rumah tangga kantor
- 12) Melakukan pembukuan peralatan kantor dalam buku jurnal barang dan kartu indeks serta kebutuhan alat tulis dan barang habis pakai
- 13) Pemeliharaan barang inventaris kantor

14) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor

c. Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata

Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pembinaan usaha obyek wisata pegunungan, kehutanan kelautan dan koordinasi pengembangan obyek dan daya tarik wisata alam
- 2) Melaksanakan pembinaan usaha obyek wisata sungai, wisata lingkungan goa, kesehatan, ziarah, sejarah, budaya, musim, kepurbakalaan serta wisata olahraga dan padang golf
- 3) Menghimpun dan mengolah data dalam penyusunan peta dan potensi obyek wisata
- 4) Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kerjasama rencana pengembangan dan pengusahaan obyek wisata yang bersifat lintasan kabupaten atau kota
- 5) Memproses ijin atau rekomendasi pengembangan dan pendirian usaha obyek wisata
- 6) Menyiapkan tenaga penyelamat obyek wisata,
- 7) Menyusun buku obyek dan daya tarik wisata
- 8) Menggandakan inventaris dan bimbingan dibidang usaha rekreasi dan hiburan umum
- 9) Menggandakan monitoring dan evaluasi pengembangan bersama instansi terkait
- 10) Memproses berkas administrasi permohonan perijinan dibidang usaha rekreasi umum
- 11) Memproses perijinan usaha rekreasi dan hiburan umum
- 12) Memberika laporan kegiatan secara berkala
- 13) Membuat jadwal jam secara operasional
- 14) Melaksanakan pembinaan terhadap para pengelola wisata
- 15) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor

## d. Seksi Sarana dan Jasa

Seksi Sarana dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan dan menetapkan standarisasi, klasifikasi dan pemantauan usaha akomodasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
- 2) Menyiapkan bahan mengkoordinasikan untuk menetapkan klasifikasi, standarisasi dan pemantauan usaha dan jasa boga atau makanan dan minuman sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- 3) Menyiapkan bahan mengkoordinasikan untuk standarisasi, pemantauan, evaluasi dampak lingkungan serta penerbitnya.
- 4) Menyipkan bahan untuk mendapatkan standarisasi, klasifikasi, pemantauan, dan evaluasi aneka usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
- 5) Menyusun rencana dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan usaha koordinasi
- 6) Menyiapkan bahan untuk penerapan standarisasi, klasifikasi usaha akomodasi
- 7) Memproses perijinan usaha akomodasi
- 8) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian di bidang usaha akomodasi
- 9) Menyusun rencana dalam melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian usaha sarana rumah makan, kafe dan usaha makanan atau minuman lainnya
- 10) Menyiapkan bahan untuk klasifikasi usaha sarana rumah makan, bar, kafe, dan usaha makanan atau minuman lainnya
- 11) Menginvestasikan usaha jasa pariwisata
- 12) Memproses perijinan usaha jasa pariwisata
- 13) Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penertiban usaha jasa pariwisata
- 14) Menyusun rencana dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan usaha aneka wisata

- 15) Menyiapkan bahan untuk penetapan standarisasi dan klasifikasi aneka usaha wisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 16) Memproses perijinan aneka usaha wisata
- 17) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian di bidang aneka usaha wisata
- 18) Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Kantor

e. Seksi Pemasaran dan Penyuluhan (Promosi)

Seksi Pemasaran dan Penyuluhan (Promosi) mempunyai fungsi:

- 1) Mengadakan analisa terhadap produk wisata tentang kelayakan pemasaran
- 2) Menyelenggarakan penyebaran informasi produk wisata dan supporting event-nya
- 3) Menyelenggarakan dan mengikuti kegiatan pemasaran
- 4) Meyalin kerjasama antar kabupaten atau kota dan instansi terkait
- 5) Menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan bidang pariwisata
- 6) Membuat sarana promosi pariwisata berupa leaflet wisata, guide book, poster, foto-foto pariwisata dan media elektronik
- 7) Menyelenggarakan kegiatan pemasaran pariwisata melalui promosi dan pameran
- 8) Mengikuti kegiatan promosi pameran pariwisata dan cinderamata
- 9) Memperdayakan mandala wisata dan pusat informasi
- 10) Menyiapkan bahan dalam menyusun kerjasama antar kabupaten atau kota dengan instansi terkait
- 11) Mengadakan kerjasama antar kabupaten atau kota dalam pengembangan pemasaran pariwisata, wisata seni dan wisata budaya
- 12) Membuka dan mengembangkan pasar wisata di daerah lain
- 13) Mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan wisata
- 14) Menyiapkan sarana penyuluhan bidang pariwisata
- 15) Merencanakan dan melaksanakan peningkatan bimbingan wisata dalam rangka meningkatkan kepariwisataan di daerah

- 16) Menyiapkan bahan dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat di bidang kepariwisataan di daerah
- 17) Menyusun laporan tentang pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan wisata
- 18) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor

f. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional bertugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pariwisata sesuai dengan keahlian yang diperlukan. Keterangan:

- 1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok bidang keahlian
- 2) Setiap kelompok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor
- 3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

g. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Fungsi daripada unit pelaksana teknis yaitu:

- 1) Unit pelaksana teknis mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional kantor yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor
- 2) Unit pelaksana teknis dipimpin oleh seorang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

3.2.2 Tata Kerja Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala kantor bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah
- b. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kantor pariwisata bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya.

- c. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kantor pariwisata harus menerapkan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi, dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3.3 Kegiatan Pokok Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember**

Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember merupakan instansi pemerintah dalam bidang sosial. Lingkup usaha Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember meliputi mendata obyek wisata dan daya tarik wisata yang ada di kabupaten jember, serta pemasaran pariwisata.

### **3.4 Sasaran dan Strategi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember**

#### **3.4.1 Sasaran Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember**

Pembangunan kepariwisataan Kabupaten Jember diarahkan pada beberapa sasaran (sumber data Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember 2015) antara lain:

- a. Meningkatkan arus kunjungan wisatawan 10% per tahun dengan cara membuat terobosan-terobosan baru pada bidang pariwisata. Misalnya, pada Jember Multi Event dengan menampilkan JFC (Jember Fashion Carnaval) 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 cara memperbaiki 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 pendapatn asli daerah 10% pertahun dengan cara memaksimalkan redistribusi pajak pariwisata pada kabupaten Jember, serta instansi-instansi terkait lainnya.

### 3.4.2 Strategi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Jember

Strategi dan upaya dalam pengembangan dunia kepariwisataan dan kebudayaan di Kabupaten Jember adalah (sumber data Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember 2015):

#### 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.

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 .
- 4) 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.
  - g) Pemasukan devisa.
- b) 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.
- c) 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.
    - a) Meningkatkan sarana dan prasarana obyek dan daya tarik wisata.
    - b) 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.

#### 3.4.3 Mendata Obyek dan Daya Tarik Wisata

Keunikan dan keanekaragaman obyek dan daya tarik wisata yang dimiliki di Kabupaten Jember dapat dijadikan modal dasar dalam pengembangan dan pelestariannya. Keanekaragaman obyek dan potensi wisata yang dimiliki dapat memperkaya kekhasan kepariwisataan Indonesia perlu mendapatkan perhatian lebih dalam pengelolaan dan pengembangannya, agar dapat berkelanjutan adapun obyek dan potensi wisata yang dimiliki oleh Kabupaten Jember antara lain:

- a. Pantai Watu Ulo;
- b. Lapangan Golf Glantangan;
- c. Taman Nasional Meru Betiri;
- d. Pemandian Kebon Agung;
- e. Pantai Papuma;
- f. Pantai Paseban;
- g. Air Terjun Tancak;
- h. Wisata Pemandian Patemon.

Keterangan :

#### a) Pantai Watu Ulo

Lokasi pantai watu ulo terletak didesa Sumberejo, Kecamatan Ambulu jarak dari pusat kota 40 km ke arah selatan kabupaten jember. Berada pada ketinggian 100m dpl. Potensi yang terdapat di pantai ini meliputi:

- 1) Batu, dalam bahasa jawa dikenal dengan nama watu. Keunikan dari batu ini adalah bentuknya yang menyerupai ular sehingga tempat ini dijuluki watu ulo.
- 2) Matahari, pantai Watu Ulo menghadap kearah selatan sehingga wisatawan dapat melihat juga terbenamnya matahari.

- 3) Laut pantai ini merupakan bagian dari pantai selatan yang mempunyai ciri khas gelombang ombak yang besar dan didukung oleh kondisi air yang cukup bersih.
- 4) Panorama, panorama alam yang dinikmati hutan yang berbeda di sebelah utara dan barat kawasan ini.
- 5) Atraksi budaya, dipantai ini terdapat atraksi budaya tradisional yang khas.

Wisatawan yang datang berkunjung ke Watu Ulo berasal dari wisatawan Nusantara, yaitu dari sekitar kota Jember, Lumajang, Banyuwangi dan Bondowoso. Wisatawan manca negara yang sering berwisata di pantai ini adalah wisatawan dari Belanda, Perancis, dan Australia. Untuk mencapai obyek wisata ini, wisatawan harus menempuh jarak 40 km arah selatan dari pusat kota. Semua jenis kendaraan bermotor melewati jalan ini, baik roda 2 maupun roda 4.

#### b) Lapangan Golf Glantangan

Obyek wisata Golf Glantangan terletak di Desa Pondokrejo. Selain sebagai tujuan wisata, obyek ini juga dipakai untuk olahraga. Ditinjau dari segi topografi, wisata ini berada pada ketinggian 100 mpdl. Transportasi menuju tempat ini sangat mudah, sebab keadaan jalannya sangat baik dan dapat dilalui oleh semua jenis kendaraan

#### c) Taman Nasional Meru Betiri

Berdasarkan penataan administratif, obyek Taman Nasional Meru Betiri terletak di dua Kabupaten daerah tingkat II, yaitu Kabupaten Daerah Tingkat II Jember (seluas 37,626 Ha) dan Kabupaten daerah Tingkat II Banyuwangi (seluas 20,374 Ha). Atraksi yang terdapat di wisata ini meliputi flora, fauna, laun dan panorama yang indah.

Taman nasional ini terletak 64 km dari arah kota Jember yang dapat ditempuh dalam waktu 2 jam dengan kendaraan bermotor. Untuk menuju tempat ini dapat melalui dua jalur, yaitu melalui jalur Jember dan Banyuwangi.

## d) Pemandian Kebon Agung

Lokasi wisata ini berada di desa Kebon Agung, Kecamatan Patrang kompleks wisata pemandian kebon agung terletak pada ketinggian 110 mdpl dan merupakan obyek wisata yang memiliki panorama alam yang indah dan sejuk

Obyek wisata pemandangan Kebon Agung terletak dipusat kota Jember. Kondisi aksesnya sangat baik dan mudah dijangkau baik kendaraan pribadi maupun kendaraan umum. Jarak untuk mencapai tempat wisata hanya 2 km dari pusat kota.

## e) Pantai Papuma

Lokasi Pantai Papuma berada dalam wilayah administratif Desa Lohjejer, Kecamatan Wuluhan. Wana wisata Pantai Papuma ini berada di sebelah barat kawasan wisata Watu Ulo. Secara topografi, pantai ini terletak di ketinggian 100 mdpl. Potensi daya tarik obyek wisata ini antara lain :

- 1) Gelombang Ombak yang dimiliki cukup besar.
- 2) Wisatawan dapat melihat terbitnya matahari dari timur.
- 3) Pasir Putih.

## f) Pantai Paseban

Pantai ini termasuk dalam perairan laut Samudera Indonesia yang mempunyai pemandangan alam yang indah. Pantai paseban terletak di wilayah Kecamatan Kencong tepatnya di Desa Paseban. Pantai ini berada di ketinggian 100 mdpl.

Daerah pantai Paseban dilalui oleh jalur yang menghubungkan kota Jember dengan Kota Lumajang. Untuk menuju lokasi wisata ini, para wisatawan dapat menggunakan kendaraan umum atau kendaraan pribadi.

## g) Air Terjun Tancak

Lokasi dari obyek wisata Air Terjun Tancak berada di Desa Kemiri, Kecamatan Panti tepatnya di Gunung Pasang. Secara Geografis, wisata alam ini berada diketinggian sekitar 1.000 mdpl. Air Terjun Tancak merupakan salah satu kawasan wisata yang mempunyai ketinggian lebih dibandingkan dengan lainnya, dengan debit air yang besar serta tinggi air terjun yang mencapai 105 m.

#### h) Wisata Pemandian Patemon

Secara administratif, Pemandian Patemon berada di Desa Patemon Kecamatan Tanggul. Ditinjau dari segi geografis, wisata ini termasuk daerah dataran rendah, tepatnya sekitar 500 mdpl. Luas obyek wisata yang dikembangkan adalah sekitar 4 Ha. Beberapa fasilitas di wisata ini meliputi kolam renang, mata air, gazebo dan taman.

#### 3.4.4 Penyelenggaraan Pameran

Setiap tahunnya Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember akan mengikuti kegiatan promosi berupa pameran. Pameran ini biasanya diikuti oleh beberapa daerah yang akan memamerkan hasil-hasil khas daerahnya misalnya kerajinan rakyat dan makanan khas daerah. Tujuan mengikuti pameran ini adalah untuk menjalin kerja sama dengan daerah lain terutama dalam memperkenalkan potensi daerah yang ada. Persiapan-persiapan dalam penyelenggaraan pameran diantaranya:

- a. Mengunjungi tempat-tempat kerajinan rakyat
- b. Mengumpulkan hasil-hasil kerajinan yang bermutu

### **3.5 Kegiatan Promosi Pariwisata Pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember**

Jember Multi Event adalah kegiatan promosi pariwisata, dimana terdapat kegiatan-kegiatan promosi pariwisata seperti dibawah ini:

#### a. JFC (*Jember Fashion Carnaval*)

Salah satu potensi wisata yang patut dikembangkan di Jember adalah JFC (*Jember Fashion Carnaval*) Dimana acara ini belum pernah ada dikota-kota lain didunia. Acara ini akan menjadi wisata andalan kota Jember dimasa yang akan datang, bahkan lebih jauh lagi akan mewujudkan jember sebagai kota wisata mode. JFC (*Jember Fashion Carnaval*) mampu melibatkan seluruh masyarakat dan mampu mendatangkan wisatawan mancanegara seperti

Belanda, Perancis dan Inggris, JFC ini dipusatkan di Alun-alun Jember dan berakhir di Gedung Olahraga Bumi Kaliwates yang menempuh jarak 5 km.

b. Lomba Permainan Rakyat (LOMPERA)

Untuk memeriahkan HUT RI ke 63 sekaligus program Bulan Berkunjung ke Jember 2 (BBJ2) serta menyukseskan program pemerintah tahun 2015 yaitu visit Indonesia Year 2015, Pemerintah Kabupaten Jember akan menggandakan lomba panjat pinang 200 pohon. Lomba yang akan ditempatkan di Alun-alun Kota Jember ini dinilai sebagai event yang sangat meriah dan merakyat serta dapat meningkatkan rasa persatuan tetapi tidak meninggalkan nilai tradisi dan unsur kepahlawana.

c. Gerak Jalan TAJEMTRA

Gerak jalan tradisional dari Kecamatan Tanggul ke kota Jember yang disingkat “TAJEMTRA” yang berjarak tempuh 30 km. Gerak jalan tajemtra ini merupakan ide bapak ABD.Hadi selaku bupati Jember pada waktu itu dan diawali sejak tahun 1972 sampai dengan sekarang. Peserta gerak jalan ini selain diikuti oleh masyarakat Kabupaten Jember juga diikuti oleh peserta dari kabupaten lain.

d. JCC (*Jember City Carnival*)

JCC (*Jember City Carnival*) merupakan even utama dalam mensukseskan Jember Multi Event yang ditetapkan setiap bulan Agustus selama satu bulan penuh. Dengan JCC diharapkan jember dapat mewujudkan diri sebagai kota karnaval yang dapat menjadi City Branding Kota Jember sehingga lebih dikenal luas baik di Indonesia maupun di Dunia sekaligus mempromosikan potensi wisata kabupaten jember serta memberikan rasa bangga kepada seluruh masyarakat jember.

## **BAB 4. KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan di Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember adalah pada tanggal 2 Maret 2015 dan berakhir pada tanggal 2 April 2015. Selama Praktek Kerja Nyata ini banyak yang dapat diperoleh baik dalam mengetahui dan memahami tentang pelaksanaan administrasi secara langsung, sehingga mendapatkan hal yang dapat dijadikan sebagai pengalaman praktis yang sekaligus dapat menambah wawasan.

Bidang-bidang di dalam Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember tersebut terbagi menjadi empat bagian, yaitu : Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata, Seksi Sarana dan Jasa, Seksi Pemasaran dan Penyuluhan (Promosi).

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan selama Praktek Kerja Nyata pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember antara lain :

1. Prosedur Perencanaan Promosi Pariwisata.
2. Prosedur Pengajuan Anggaran Promosi Pariwisata.
3. Prosedur Penelitian atau Survei Promosi Pariwisata.
4. Prosedur Pelaksanaan Promosi Pariwisata.

### **4.1 Prosedur Promosi Pariwisata Pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember**

Pelaksanaan media promosi sebagai salah satu program kerja yang telah tercantum pada Rencana Anggaran Kerja yang telah disetujui oleh kepala Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember yang kemudian dibuat Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau yang di maksudkan seksi promosi melaksanakan program kerja tersebut. Adapun program pengembangan promosi pariwisata yang dilakukan Kantor Pariwisata dalam bidang Promosi sebagai berikut:

- a. Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pemasaran Pariwisata
  - 1) Indikator kerja : Tersedianya media promosi online untuk kemudahan akses informasi bagi calon pengunjung.
  - 2) Kelompok sasaran : Aparatur dan Masyarakat.
- b. Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi Pariwisata
  - 1) Indikator kerja : Peningkatan kiprah generasi muda untuk peningkatan promosi wisata Kabupaten Jember.
  - 2) Kelompok sasaran : Aparatur, Duta Wisata dan masyarakat.
- c. Pelaksanaan Promosi Pariwisata Nusantara di Dalam dan di Luar Negeri
  - 1) Indikator kerja : Peningkatan jumlah kunjungan wisatawan di Kabupaten Jember.
  - 2) Kelompok sasaran : Aparatur dan masyarakat.
- d. Pelatihan Pemandu Wisata Terpadu
  - 1) Indikator kerja : Peningkatan Pengetahuan tentang wisata Jember bagi para Duta Wisata dan jurnalis.
  - 2) Kelompok sasaran : Aparatur dan masyarakat.

Program pengembangan yang terdapat pada seksi promosi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember dibuat dan dilaksanakan agar tingkat kunjungan wisatawan di Kabupaten Jember meningkat. Adapun program kerja dari Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember tahun 2015 adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan Pemanfaatan Tekhnologi Informasi dalam Pemasaran Pariwisata

Dunia Pariwisata merupakan salah satu sektor penghasil devisa yang memiliki potensi cukup besar untuk dikembangkan. Apabila sektor pariwisata dikembangkan dan dikelola dengan baik akan memberikan sumbangan yang besar terhadap keuangan negara. Undang-undang No. 9 Tahun 1990 menyebutkan bahwa Kepariwisataan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata, termasuk pengusahaan obyek dan daya tarik wisata serta usaha-usaha lain yang terkait dibidang tersebut.

Pada saat ini media yang digunakan untuk mempromosikan pariwisata jauh lebih banyak dari periode sebelumnya. Kemajuan teknologi informasi merupakan salah satu faktor pendorongnya. Untuk digunakan sebagai sarana promosi pariwisata Indonesia ke seluruh dunia.

Bahwa dunia pariwisata yang menjadi salah satu bidang garapan pemerintah sudah saatnya memanfaatkan Teknologi Informasi sebagai implementasi dalam e-government untuk mempublikasikan dan memasarkan potensi wisata daerah. Dengan memanfaatkan Teknologi Informasi berarti adanya suatu Sistem Informasi Manajemen yang berbasis pada pengolahan data elektronik.

Namun demikian sebenarnya masih banyak hambatan atau kendala yang dihadapi dalam penerapan Teknologi Informasi ini diantaranya yaitu masih terbatasnya Sumber Daya Manusia yang handal dibidang ini yang mampu mengelola, memanfaatkan dan mengembangkan teknologi informasi dibidang pariwisata, fungsi Teknologi Informasi untuk proses pengolahan data dan transaksi yang kompleks serta penyediaan informasi bagi publik masih sangat terbatas, terkadang masih dijumpai keengganan sebagian birokrat untuk membuka akses kepada publik padahal memang data dan informasi tersebut ditujukan untuk konsumsi publik.

Seiring meningkatnya pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, kebutuhan untuk berliburpun semakin meningkat sehingga diperlukan suatu informasi tentang tujuan wisata, obyek wisata yang menarik, sarana yang tersedia seperti transportasi, produk wisata dan sebagainya, namun demikian seringkali wisatawan atau calon wisatawan baik lokal maupun mancanegara mengalami kesulitan untuk memperoleh informasi tersebut karena tidak mengetahui dimana dan dari siapa informasi bisa didapatkan. Oleh karena itu informasi dibidang pariwisata perlu disiapkan dengan baik dan terstruktur agar publik dapat mengakses dengan mudah.

Pada saat ini pemanfaatan Teknologi Informasi (TI) untuk pengembangan pariwisata pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember, yang menggunakan website sebagai media informasi bagi



para wisatawan yang ingin berkunjung ke Kabupaten Jember. Website yang tersedia memuat informasi mengenai sistem pariwisata di Kabupaten Jember, misalnya meliputi informasi peta wisata, berita, kuliner, hotel dan seni budaya, pusat oleh-oleh/makanan khas, dan informasi-informasi lain yang berhubungan dengan kabupaten Jember. Wisatawan dapat mengunjungi halaman website yang disediakan yaitu <http://www.jembertourism.com>. Dalam hal ini Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember selalu berusaha memperbaiki sistem informasi melalui website. Seperti pada tahun ini sudah adanya pembaharuan sistem informasi yang dimuat lebih lengkap dari tahun-tahun sebelumnya, agar para wisatawan lebih mudah mengakses informasi yang diinginkan pada website tersebut.

b. Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi Pariwisata

Dalam pelaksanaannya kegiatan ini dilaksanakan untuk mencari duta wisata dalam bentuk pemilihan Gus dan Ning Jember yang telah dilaksanakan di tahun 2015 ini. M. Bayu Setyawan dan Refanda Zulkarnain terpilih sebagai pasangan Gus dan Ning Jember 2013 yang nantinya akan digantikan oleh Gus dan Ning Jember 2015. Selama dua tahun ke depan, mereka akan menjadi pasangan duta wisata Jember, akan menjadi 'The Princess and The Prince', Si Putri dan Sang Pangeran.

Gus dan Ning Jember bukan kontes kecantikan atau ketampanan belaka. Di sini ketimbang urusan tampang, otak, mentalitas, dan sikap sangat penting. Ini dikarenakan mereka harus tampil menjadi 'Jendela Jember'. Mereka tak hanya harus mampu membuat orang terpikat, tapi juga menjelaskan tentang apa itu Jember. Maksud dan Tujuan dilaksanakannya kegiatan ini adalah untuk memberikan gambaran sosok ideal generasi muda kota Jember yang mampu mempresentasikan citra positif serta membawa dirinya sebagai duta wisata dan budaya kota Jember baik secara nasional maupun internasional. Mencari Duta Wisata yang dapat menjelaskan potensi pariwisata kota Jember kepada masyarakat baik di kota Jember sendiri maupun diluar daerah.

c. Pelaksanaan Promosi Pariwisata Nusantara di Dalam dan di Luar Negeri

Dalam pelaksanaan promosi pariwisata nusantara pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember dilakukan dengan mengikuti berbagai macam even 2015 yang diselenggarakan melalui pameran Majapahit Travel Fair. Dalam rangka mempromosikan Pariwisata Jember, pemerintah kota Jember dalam hal ini Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember bersama beberapa orang pengusaha pariwisata mengikuti Majapahit Travel fair yang diselenggarakan di kota Balikpapan pada tanggal 8-11 Mei 2015. Kegiatan ini bertujuan untuk lebih memperkenalkan pariwisata yang ada dikota Jember kepada Daerah lain sehingga dapat meningkatkan kunjungan Wisatawan Nusantara.

Ini adalah ajang internasional yang diselenggarakan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, Pameran Majapahit Travel Fair 2015 kembali hadir dengan tema Natural dan Exotic. Event ini dihelat tidak lain hanyalah untuk mempromosikan kebudayaan dan potensi pariwisata Jawa Timur khususnya dan Indonesia pada umumnya. Pameran ini telah dilaksanakan pada tanggal 8 – 11 Mei 2015 di Balikpapan.

Diprediksikan tahun 2015 industri pariwisata Jawa Timur akan semakin berkembang, di pameran ini akan dipertemukan industri pariwisata dari domestik dan mancanegara. Berbagai elemen seperti industri pariwisata, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur, konservator, mahasiswa dan masyarakat akan hadir dalam seminar yang diadakan di Ruang Pertemuan Balikpapan nantinya. Dan juga pembuatan Trailer Naturally Jember , Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember telah membuat trailer atau film pendek tentang promosi pariwisata dengan didukung alat penunjang publikasi yang sangat baik dari pada tahun-tahun sebelumnya, yaitu dengan menggunakan Go Pro Hero HD yang dilengkapi Helicam dan juga kamera DSLR untuk lebih menunjang lagi dalam proses pembuatan Trailer tersebut.

Dan bukan hanya itu saja, komunitas Pecinta Pariwisata Jember, Traveller Jember, dan Mbong – Glembong Jember pun yang sebagai salah satu

komunitas pecinta pariwisata Jember juga terjun dalam pembuatan trailer pendek Naturally Jember dengan mengunjungi beberapa obyek wisata yang ada di jember tentunya. Duta Pariwisata Jember yaitu Gus dan Ning pun turut terjun dalam pembuatan trailer pendek ini sebagai modelnya, mereka tidak hanya piawai dalam berkomunikasi melainkan juga beracting dalam trailer ini.

Setelah selesai dalam pembuatan trailer tersebut, tidak selesai begitu saja dan harus ada proses pengeditan dan setelah itu langsung dipublikasikan ke dalam media maya salah satunya adalah You Tube dengan durasi Trailer pendek kurang lebih 7 menit dan langsung dilihat oleh penikmat media sosial You Tube sebesar 1.000.000 orang viewer (yang melihat Trailer tersebut).

#### d. Pelatihan Pemandu Wisata Terpadu 2015

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan *Pemilihan Gus dan Ning 2015*, para Duta Wisata bersama dengan jurnalis-jurnalis terpilih mendapat kesempatan untuk mengikuti pelatihan Pemandu Wisata yang diselenggarakan di Aston Hotel.

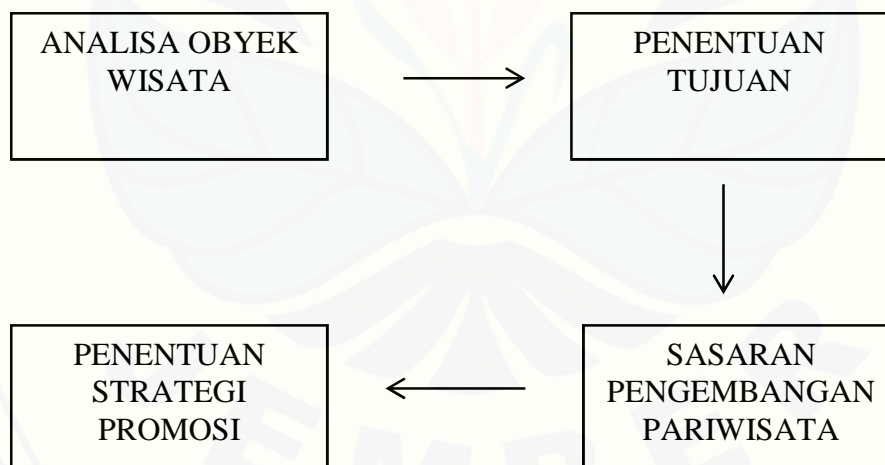
Selain itu, para Duta Wisata mendapat bekal/pengetahuan dasar tentang EO dimana diharapkan akan mampu menggagas serta melaksanakan event pariwisata supaya dapat lebih berkiprah dalam pembangunan pariwisata di Jember. Tidak kalah penting dalam kesempatan ini dilaksanakan kegiatan outbound yang bertujuan untuk memperkuat motivasi diri serta semangat untuk bekerja sama dalam mendidik diri menjadi Duta Wisata yang kompeten untuk kemajuan pariwisata di Jember.

Dan untuk para jurnalis-jurnalis tidak cuma mendapatkan pelatihan tentang penggunaan blog dalam mempromosikan melainkan juga dapat meliput langsung obyek wisata baru yang ada di Jember dengan media sosial, dan diharapkan para jurnalis memiliki media sosial selain Blog seperti Instagram dan Twitter, karena dengan media sosial seperti itu lebih mudah diakses untuk diliput di dunia maya dan mudah untuk para wisatawan melihat dan lebih penasaran akan obyek wisata yang diliput melalui media sosial tersebut. Dilengkapi "*caption*" yang menarik pula, bisa meningkatkan rasa penasaran

wisatawan dan akhirnya akan berkunjung untuk menikmati obyek wisata yang ada di Jember.

#### 4.1.1 Prosedur Perencanaan Promosi Pariwisata

Kegiatan promosi pariwisata merupakan suatu proses manajemen dimana individu dan kelompok mendapatkan apa yang mereka butuhkan dan inginkan melalui penciptaan serta pertukaran produk dan nilai. Kegiatan ini adalah antisipasi permintaan para wisatawan dalam menikmati obyek wisata tersebut. Promosi pariwisata yang dilakukan oleh Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember melalui beberapa tahapan. Tahapan-tahapan sebelum melakukan proses promosi dan inventarisasi data yakni analisa, penentuan tujuan, sasaran pengembangan pariwisata dan penentuan strategi promosi. Strategi promosi dalam hal ini bisa berupa formulisasi rencana strategis pengembangan pariwisata, strategi sasaran promosi, *strategi positioning*, strategi promosi, desain organisasi dan strategi sistem pendukung pengelolaan manajemen. Tahap-tahapan ini dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :



Gambar 4.1 : Tahap-Tahapan Promosi.

Sumber data : Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember 2015.

Keterangan Gambar 4.1:

a. Analisa Obyek Wisata

Setiap daerah yang akan dipromosikan akan disurvei terlebih dahulu. Tempat tersebut akan diteliti apakah layak untuk dipromosikan sebagai daerah wisata yang nantinya akan diperhatikan oleh masyarakat luas. Dalam analisa situasi ini, yakni menganalisa seluruh kondisi lingkungan baik lingkungan internal (pemasaran antar kabupaten) maupun lingkungan eksternal (promosi pariwisata nasional dan internasional) dan analisis terhadap sumber daya (sumber daya alam atau sumber daya manusia). Dalam penelitian atau survei tersebut akan dikumpulkan beberapa bahan sebagai sarana pembuatan *guide book* atau poster, misalnya kelebihan atau potensi yang dimiliki oleh tempat pariwisata tersebut.

b. Penentuan Tujuan

Berdasarkan peraturan daerah no. 20 tahun 2005 tujuan Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember adalah :

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

c. Sasaran Pengembangan Pariwisata

Sasaran dari pengembangan kepariwisataan Kabupaten Jember adalah pembangunan kepariwisataan diarahkan kepada upaya peningkatan arus kunjungan wisatawan, meningkatnya kualitas pelayanan yang didukung oleh tersedianya sarana dan prasarana yang memadai sehingga wisatawan lebih lama tinggal dan lebih besar membelanjakan uangnya.

d. Penentuan Strategi Promosi

Dalam penentuan strategi promosi ini bisa berupa formulisasi rencana strategis pengembangan pariwisata, strategi sasaran promosi, *strategi positioning*,

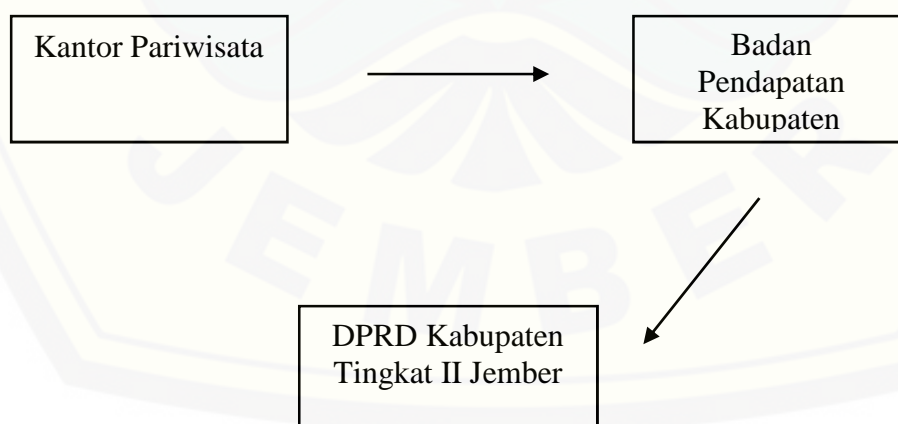
strategi promosi, desain organisasi dan strategi sistem pendukung pengelolaan manajemen.

Prosedur perencanaan promosi pariwisata tersebut merupakan tahapan yang dilakukan oleh Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember. Dalam proses ini terbagi dalam beberapa tahapan dari inventarisasi terhadap analisis lingkungan obyek wisata yang dimiliki oleh Kabupaten Jember. Dan tahap selanjutnya adalah tahapan penentuan langkah-langkah yang diambil setelah melakukan tahapan sebelumnya. Sehingga tahapan ini kantor pariwisata dapat mengambil beberapa kebijakan dalam pariwisata. Yang nantinya kebijakan-kebijakan demi terlaksananya visi dan misi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember.

Dalam promosi ini bisa dilakukan dengan distribusi secara langsung dan tidak langsung, tergantung pada segmen pasar, jenis produk atau jasa dan dana. Hal ini bisa dilakukan dengan periklanan dengan guide book, booklet, kalendere wisata, neonbox dan media massa lainnya.

#### 4.1.2 Prosedur Pengajuan Anggaran Promosi Pariwisata

Prosedur pengajuan anggaran promosi dapat dilihat dalam gambar dibawah ini :



Gambar 4.2 : Prosedur Pengajuan Anggaran Promosi.

Sumber data : Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember 2015.

Kantor pariwisata mengajukan beberapa besar anggaran yang dibutuhkan dalam promosi yang akan dilakukan dalam setahun ke Badan Pendapatan Kabupaten (BAPENKAB). Dalam hal ini dilakukan kerjasama antar seksi terutama seksi pemasaran dan penyuluhan. Sebelum anggaran promosi diajukan ke DPRD, BAPENKAB melakukan konfirmasi ke Kantor Pariwisata. Setelah konfirmasi yang dilakukan selesai, maka baru BAPENKAB akan mengajukan anggaran promosi ke DPRD Kabupaten Jember. Hal ini dilakukan karena dana yang diambil merupakan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Yang nantinya akan disetujui dan dipertanggung jawabkan ke DPRD Kabupaten Jember.

Adapun besarnya anggaran pariwisata pertahun berbeda-beda tergantung ketentuan dari Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Jember.

Dalam pengajuan anggaran administrasi promosi diharuskan memenuhi persyaratan yang telah melalui beberapa tahapan proses terlebih dahulu sebelum menerima anggaran promosi dari bagian administrasi. Seperti pengajuan anggaran promosi yang akan dilakukan menghitung anggaran dana yang akan dikeluarkan antara lain :

- a. Kwitansi, bukti-bukti tentang pengadaan barang, pembelian dan pengeluaran barang untuk promosi yang telah dilakukan.
- b. Barang inventaris yang diperlukan, barang-barang pelengkap yang akan dibawa dari kantor guna melengkapi persiapan promosi.
- c. Dokumentasi, segala sesuatu dokumentasi yang berupa foto kegiatan promosi yang akan disertakan dalam berkas pengajuan dana.

Teknik promosi pariwisata yang dilakukan oleh Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember terdapat faktor-faktor dalam mempromosikan pariwisata yaitu periklanan, hubungan masyarakat dan sales support, yang besarnya dana berbeda. Nantinya ketiga teknik tersebut dapat mendukung pemasaran obyek-obyek wisata yang dimiliki oleh Kabupaten Jember.

### 4.1.3 Prosedur Penelitian atau Survei Pariwisata

Setiap daerah yang akan dipromosikan akan disurvei terlebih dahulu. Tempat tersebut akan diteliti apakah layak untuk dipromosikan sebagai daerah wisata yang nantinya akan diperhatikan oleh masyarakat luas. Dalam penelitian atau survei tersebut dilakukan secara observasi yang langsung datang ke tempat obyek yang dituju dan hasilnya akan dikumpulkan sebagai bahan sarana pembuatan *guide book* atau poster, misalnya kelebihan atau potensi yang dimiliki oleh tempat pariwisata tersebut. Ini dilakukan supaya obyek wisata tersebut dapat diketahui secara pasti oleh Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember.

Setelah penelitian atau survei dilakukan dan foto-foto objek daerah wisata telah terkumpul maka akan segera dicetak menjadi *guide book* dan poster. Selanjutnya *guide book* dan poster tersebut akan disebarakan ke daerah-daerah lain khususnya luar Jember dan pada biro serta agen perjalanan untuk dipromosikan. *Guide book* dan poster tersebut akan berguna sekali dalam memberikan informasi dan wacana tentang Jember yang akan mempermudah wisatawan untuk berwisata ke Jember.

### 4.1.4 Prosedur Pelaksanaan Promosi Pariwisata

Prosedur pelaksanaan promosi pariwisata ini merupakan prosedur setelah perencanaan promosi pariwisata, pengajuan anggaran promosi pariwisata dan penelitian atau survei pariwisata. Sehingga dalam prosedur pelaksanaan promosi pariwisata kantor pariwisata dapat mengambil beberapa kebijakan dalam pelaksanaan promosi pariwisata. Seperti penentuan dalam pembuatan sarana promosi, pameran dan kegiatan promosi lainnya.

Prosedur pelaksanaan promosi dalam pencairan anggarannya menggunakan SPM-GU (Surat Perintah Membayar Ganti Uang) yang nantinya disetujui oleh Bendahara Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember. Yang dalam SPM-GU harus diterangkan program dan uraian kegiatan. Program dan uraian kegiatan dalam pelaksanaan promosi pariwisata harus



disetujui terlebih dahulu oleh Kepala Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember.

## **4.2 Administrasi Promosi Pariwisata Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember**

### **4.2.1 Administrasi Perencanaan Promosi Pariwisata**

Administrasi perencanaan promosi pariwisata merupakan tindak lanjut dari prosedur perencanaan promosi pariwisata. Setelah prosedur dilakukan maka administrasi perencanaan dilaksanakan. Dalam administrasi perencanaan promosi pariwisata waktu kegiatan promosi yang dilakukan oleh Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember ditentukan oleh pemerintah pusat berdasarkan Kalender Wisata Nasional, namun juga terdapat kegiatan promosi yang dilakukan diluar Kalender Wisata tersebut seperti pameran wisata dalam rangka Hari Jadi Kabupaten Jember atau peringatan hari-hari keagamaan. Seperti halnya *Jember Multi Event* administrasi perencanaannya sudah melalui analisa, penentuan tujuan, sasaran pengembangan pariwisata dan penentuan strategi promosi. Sehingga administrasi anggaran dan waktu sudah direncanakan oleh Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember dalam tahun sebelumnya. Besarnya anggaran dalam perencanaan promosi seperti *Jember Multi Event* pada tahun 2014 lebih besar dari tahun 2013, ini dikarenakan dalam promosi ini memerlukan anggaran biaya yang cukup besar. Dan waktu dalam pelaksanaannya juga sudah terencana dalam tahun sebelumnya.

Penggunaan media yang selektif dilakukan melalui media cetak seperti surat kabar, majalah, brosur, poster dan media non cetak seperti radio, papan nama, dan website.

### **4.2.2 Administrasi Pengajuan Anggaran Promosi Pariwisata**

Dalam administrasi pengajuan ini pihak Kantor Pariwisata akan mengajukan besaran anggaran yang akan digunakan dalam promosi yang akan diselenggarakan. Dalam pengajuan promosi tersebut Kantor pariwisata akan mengirimkan Surat Perintah Membayar Ganti Uang persediaan (SPM-GU) kepada


pengguna Anggaran / Kuasa pengguna Anggaran sebagai surat pengantar dalam pengajuan anggaran. Adapun besarnya anggaran promosi pariwisata yang diajukan pertahun berbeda-beda tergantung ketentuan dari Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.1: Anggaran Promosi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember tahun 2015.

| Program Pengembangan Pemasaran   | 2012        | 2013        | 2014        | 2015        |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Analisa pasar untuk promosi dan pemasaran obyek pariwisata             |             |             | 30.000.000  |             |
| Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dalam pemasaran pariwisata |             | 26.000.000  | 95.000.000  | 200.000.000 |
| Pengembangan jaringan kerjasama promosi                                | 25.000.000  | 352.933.000 | 335.000.000 | 412.200.000 |
| Koordinasi dengan sektor pendukung pariwisata                          |             |             | 75.000.000  |             |
| Pelaksanaan promosi pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri   | 614.563.000 | 326.900.000 |             | 228.733.000 |

Sumber data : Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember, 2015.

Besarnya anggaran promosi diatas dialokasikan untuk beberapa media promosi dari anggaran yang diterima Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember. Dalam SPM-GU pengajuan anggaran ini nominal tidak dapat dijelaskan karena merupakan kebijakan dari Instansi terkait.

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

---

Nomor :  
 Sifat : Penting / segera  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Perihal : **Pengantar Surat Perintah Membayar**

Kepada :  
 Yth. Bendahara Umum Daerah /  
 Kuasa Bendahara Umum Daerah  
 Kabupaten Jember  
 di  
**JEMBER**

Dengan memperhatikan PERATURAN BUPATI Nomor : 60 tahun 2014 tanggal 18 Desember 2014 tentang Penjabaran APBD Tahun 2015 bersama ini kami mengajukan Surat Perintah Membayar **SPM - GU** Nomor : **00035/SPM-GU /2.04.01.01/2015 Tanggal 30 Maret 2015 sebesar Rp. 2.375.500,00 ( terbilang: Dua juta tiga ratus tujuh puluh lima ribu lima ratus rupiah )** beserta dokumen-dokumen pendukungnya sebagaimana terlampir


Adapun kelengkapan dokumen-dokumen tersebut antara lain :

1.  SPM;
2.  Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak **SPM - GU** yang ditandatangani oleh Pengguna / Kuasa Pengguna Anggaran;
3.  Lampiran Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan SPP untuk Penerbitan **SPM - GU** yang ditandatangani oleh PPK - SKPD;
4.  Bukti transaksi / pendukung SPM yang sah dan lengkap lainnya.

Selanjutnya kami mohon untuk dapatnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).  
 Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Jember, 30 Maret 2015

PENGGUNA ANGGARAN /  
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
 KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

  
**SANDI SUWARDI HASAN S.Ag.M.Si**  
 NIP. 19750509 199803 1 003

Gambar 4.1 : Contoh Surat Pengantar Perintah Membayar.

Sumber data : Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember, 2015.

#### 4.2.3 Administrasi Penelitian atau Survei Pariwisata

Administrasi penelitian atau survei pariwisata yang dilakukan oleh Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember dilaksanakan dengan observasi langsung ke tempat tujuan ini dilakukan supaya hasil dapat akurat dan berkualitas. Pelaksanaan penelitian atau survei pariwisata dilaksanakan oleh seksi objek dan daya tarik wisata dan seksi pemasaran dan penyuluhan (promosi). Data hasil penelitian atau survei pariwisata dirapatkan dengan tujuan agar dalam promosi tepat sasaran.



Adapun biaya yang diperlukan dalam penelitian atau survei ini sudah dianggarkan dalam perencanaan promosi pariwisata, dalam pencairan anggaran tersebut dengan menggunakan SPM-GU (Surat Perintah Membayar Ganti Uang). Adapun besaran nominal dalam form SPM-GU tidak dapat dijelaskan karena merupakan kebijakan dari instansi terkait.

#### 4.2.4 Administrasi Pelaksanaan Promosi Pariwisata

Dalam kegiatan pelaksanaan promosi yang dimana setelah perencanaan, pengajuan anggaran dan penelitian pariwisata selesai dilakukan selanjutnya adalah proses pelaksanaan promosi pariwisata. Untuk mendukung usaha-usaha mempromosikan obyek-obyek wisata yang ada, Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember menentukan pembuatan sarana promosi seperti *sales support* (brosur, pamflet, poster, website) dalam pelaksanaan promosi yang anggaran telah disetujui. Kegiatan yang berupa pembuatan brosur, kalender wisata, foto-foto dan media cetak yang lain, dilakukan kerjasama dengan pihak ketiga. Adapun pembagiannya dilakukan secara proaktif maupun reaktif.

Secara proaktif Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember membagikan brosur kepada para pengunjung atau wisatawan yang datang langsung ke obyek wisata. Dalam pembuatan brosur ini dilakukan dengan membuat desain yang menarik, didalamnya memuat ilustrasi, gambar obyek wisata dan fasilitas-fasilitas yang dapat dinikmati oleh para wisatawan. Dengan

pembuatan dan pembagian brosur ini diharapkan para calon wisatawan berminat untuk berkunjung menikmati suasana yang nyaman serta keindahan panorama yang tersaji di obyek wisata diharapkan akan kembali untuk datang berkunjung dan menikmati obyek wisata tersebut. Pelaksanaan promosi pariwisata memerlukan anggaran yang cukup besar, sehingga dalam pencairan dananya guna memenuhi kebutuhan akan promosi tersebut digunakan Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan (SPM-GU) untuk pelaksanaan promosi pariwisata. Besaran nominal dalam pelaksanaan promosi tahun 2015 tidak dapat dijelaskan karena merupakan kebijakan dari instansi terkait.

|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>SURAT PERINTAH MEMBAYAR</b><br><b>GANTI UANG PERSEDIAAN (GU)</b>  |   |                     | No. SPM : 00035/SPM-GU/2.04.01.01/2015   |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
|--|---|---------------------|--|--------|-------|------------------------|---|--------------|---------------|--|---------------------|--|--|--|---------------------|--|--|---------------------|--------------|--|-----------------|------|--|------------------------|--|--------------|
| <b>Tahun Anggaran :</b> 2015<br><b>KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br>Supaya menerbitkan SP2D kepada :<br>S K P D KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN<br>Bendahara / Pihak Ketiga *) INDAH NURMALA (BEND.PENGELUARAN )<br>No.Rekening Bank 0031014310<br>Nama Bank BANK JATIM CAB. JEMBER<br>NPWP 00.255.055.6.626.000<br>Dasar Pembayaran 00209/SPD-BL/2.04.01.01/2015                   |   |                     | <b>Potongan - potongan :</b><br><table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>KODE REKENING</th> <th>U R A I A N</th> <th>NILAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>                                  |        |       | No.                    | KODE REKENING   | U R A I A N  | NILAI         |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| No.  | KODE REKENING   | U R A I A N         | NILAI  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
|  |   |                     |  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| Untuk Keperluan : PEMBAYARAN SPJ ATAS GANTI UANG UNTUK KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR<br>1. Belanja Tidak Langsung **)<br>2. Belanja Langsung **)   |   |                     | <b>Informasi : ( tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM )</b><br><table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>KODE REKENING</th> <th>U R A I A N</th> <th>NILAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> |        |       | No.                    | KODE REKENING   | U R A I A N  | NILAI         |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| No.  | KODE REKENING   | U R A I A N         | NILAI  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
|  |   |                     |  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| <b>Pembebanan pada Kode Rekening :</b><br><table border="1"> <thead> <tr> <th>KODE REKENING</th> <th>URAIAN</th> <th>NILAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.04.01.13.5.2.3.27.04</td> <td>Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Aset Penyil</td> <td>2.375.500,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>JUMLAH</b></td> <td><b>2.375.500,00</b></td> </tr> </tbody> </table> |   |                     | KODE REKENING  | URAIAN | NILAI | 2.04.01.13.5.2.3.27.04 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Aset Penyil | 2.375.500,00 | <b>JUMLAH</b> |  | <b>2.375.500,00</b> | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SPM yang Dibayarkan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jumlah yang Diminta</td> <td>2.375.500,00</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Jumlah Potongan</td> <td>0,00</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Jumlah yang Dibayarkan</td> <td> </td> <td>2.375.500,00</td> </tr> </tbody> </table> Uang Sejumlah <i>Dua juta tiga ratus tujuh puluh lima ribu lima ratus rupiah</i> |  |  | SPM yang Dibayarkan |  |  | Jumlah yang Diminta | 2.375.500,00 |  | Jumlah Potongan | 0,00 |  | Jumlah yang Dibayarkan |  | 2.375.500,00 |
| KODE REKENING  | URAIAN  | NILAI               |  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| 2.04.01.13.5.2.3.27.04   | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Aset Penyil | 2.375.500,00        |  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| <b>JUMLAH</b>  |   | <b>2.375.500,00</b> |  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| SPM yang Dibayarkan  |   |                     |  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| Jumlah yang Diminta  | 2.375.500,00  |                     |  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| Jumlah Potongan  | 0,00  |                     |  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| Jumlah yang Dibayarkan   |   | 2.375.500,00        |  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| Jumlah SPP yang Diminta Rp. <b>2.375.500,00</b><br><i>Dua juta tiga ratus tujuh puluh lima ribu lima ratus rupiah</i>  |   |                     | Jember, 30 Maret 2015<br>PENGGUNA ANGGARAN KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN,<br><br>SANDI SUWARDI, HASAN S.Ag,M.Si<br>NIP. 1975050 199803 1 003                                     |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |
| Nomor dan Tanggal SPP : 00035/SPP-GU/2.04.01.01/2015 dan 30 Maret 2015   |   |                     | SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |  |  |  |                     |  |  |                     |              |  |                 |      |  |                        |  |              |

Gambar 4.2 : Contoh SPM-GU pelaksanaan Promosi Pariwisata.  
 Sumber data : Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember, 2015.

## BAB 5. PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember jl. Jawa No.47 Jember mengenai PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROMOSI PARIWISATA PADA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TINGKAT II JEMBER mengacu pada penjelasan bab-bab sebelumnya maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

#### a. Pelaksanaan media promosi

Sebagai salah satu program kerja yang telah tercantum pada Rencana Anggaran Kerja yang telah disetujui oleh kepala Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember yang kemudian dibuat Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau yang di maksudkan seksi promosi melaksanakan program kerja tersebut. Adapun program pengembangan promosi pariwisata yang dilakukan Kantor Pariwisata dalam bidang Promosi sebagai berikut:

- 1) Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pemasaran Pariwisata dengan website *http://www.jembertourism.com*.
- 2) Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi Pariwisata.
- 3) Pelaksaaan Promosi Pariwisata Nusantara di Dalam dan di Luar Negeri.
- 4) Pelatihan Pemandu Wisata Terpadu.

#### b. Prosedur Pengajuan Anggaran Promosi Pariwisata

Kantor pariwisata mengajukan beberapa besar anggaran yang dibutuhkan dalam promosi yang akan dilakukan dalam setahun ke BAPENKAB. Dalam hal ini dilakukan kerjasama antar seksi terutama seksi pemasaran dan penyuluhan. Sebelum anggaran promosi diajukan ke DPRD, BAPENKAB melakukan konfirmasi ke Kantor Pariwisata. Setelah konfirmasi yang dilakukan selesai, maka baru BAPENKAB akan mengajukan anggaran promosi ke DPRD Kabupaten Jember. Hal ini dilakukan karena dana yang diambil merupakan dari Anggaran

Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Yang nantinya akan disetujui dan dipertanggung jawabkan ke DPRD Kabupaten Jember.

c. Prosedur Penelitian atau Survei Pariwisata

Setelah penelitian atau survei dilakukan dan foto-foto objek daerah wisata telah terkumpul maka akan segera dicetak menjadi guide book dan poster. Selanjutnya guide book dan poster tersebut akan disebarakan ke daerah-daerah lain khususnya luar Jember dan pada biro serta agen perjalanan untuk dipromosikan. Guide book dan poster tersebut akan berguna sekali dalam memberikan informasi dan wacana tentang Jember yang akan mempermudah wisatawan untuk berwisata ke Jember.

d. Prosedur Pelaksanaan Promosi Pariwisata

Prosedur pelaksanaan promosi dalam pencairan anggarannya menggunakan SPM-GU (Surat Perintah Membayar Ganti Uang) yang nantinya disetujui oleh Bendahara Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember. Yang dalam SPM-GU harus diterangkan program dan uraian kegiatan. Program dan uraian kegiatan dalam pelaksanaan promosi pariwisata harus disetujui terlebih dahulu oleh Kepala Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Tingkat II Jember.

**DAFTAR PUSTAKA**

Basu Swastha, 2002. *Manajemen Pemasaran Modern*. Yogyakarta: Liberty.

Burhanudin, 2005. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.

Elvi Juliansyah, 2001. *Promosi Public Relations*. Bandung: CV. Mandarmaju.

Fandeli, 2001. *Dasar-Dasar Manajemen Kepariwisata Alam*. Yogyakarta: Liberty.

Gitosudarmono Indriyo, 2000. *Manajemen Pemasaran*. Yogyakarta: BPFE.

Keegan, 2001. *Intisari Manajemen Pemasaran*. Jakarta: Perihalindo.

Marpaung, Happy. 2002. *Pengetahuan Pariwisata*. Bandung : Alfabeta.

Peraturan Dinas Pariwisata Jember No. 20 Tahun 2005. Tentang: *Struktur pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember*. Jember: Perda Kab. Jember.

Poerwanto, 2006. *New Business Administration*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Prajudi Atmosudirjo, 2002. *Administrasi dan Manajemen Umum*. Jakarta: Gunung Agung.

Siagan S.P, 2000. *Kerangka Ilmu Administrasi*. Jakarta: Rienka Cipta.



## Lampiran 1. Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**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](mailto:fe@unej.ac.id) Jember 68121 – Jawa Timur

---

Nomor : 0305/UN25.1.4/PM/2015 16 Januari 2015  
 Lampiran : Satu Bendel  
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Kepala Dinas 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. | Faizal Yusuf Hermawan | 120803101044 | D3 - Manaj. Perusahaan |
| 2  | Nizar Syahar Shita    | 120803101045 | D3 - Manaj. Perusahaan |
| 3  | Dewa Halilintar       | 120803101052 | D3 - Manaj. Perusahaan |
| 4  | Dodo Aditya Priandaru | 120803101053 | D3 - Manaj. Perusahaan |

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Maret 2015

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

Nama : Dewa Halilintar  
NIM : 120803101052  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/D3 Manajemen Perusahaan

| No  | Hari/Tanggal  | Keterangan Hadir | Tanda Tangan           |
|-----|---------------|------------------|------------------------|
| 1.  | 2 Maret 2015  | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 2.  | 3 Maret 2015  | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 3.  | 4 Maret 2015  | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 4.  | 5 Maret 2015  | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 5.  | 6 Maret 2015  | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 6.  | 9 Maret 2015  | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 7.  | 10 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 8.  | 11 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 9.  | 12 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 10. | 13 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 11. | 16 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 12. | 17 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 13. | 18 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 14. | 19 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 15. | 20 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 16. | 23 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 17. | 24 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 18. | 25 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 19. | 26 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 20. | 27 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 21. | 30 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 22. | 31 Maret 2015 | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 23. | 1 April 2015  | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |
| 24. | 2 April 2015  | Hadir            | <i>Dewa Halilintar</i> |

Jember, 14 April 2015  
Kantor Pariwisata dan Kebudayaan  
Nefie Setyaningsih, S.Sos.  
19670731 198803 2 077

Lampiran 3. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**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        | 85    |       |
| 2. | Ketertiban          | 80    |       |
| 3. | Prestasi Kerja      | 80    |       |
| 4. | Kesopanan           | 80    |       |
| 5. | Tanggung Jawab      | 85    |       |

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : Dewa Hallintar  
 N I M : 120803101052  
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**


Nama : *Herip Setyaningsih S.Sos.*  
 Jabatan : *Ka. sub. Bag. Tata*  
 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. Kartu Konsultasi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
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](mailto:fe@unej.ac.id) Jember 68121

---

**PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)**

Menerangkan bahwa :

**N a m a** : Dewa Halilintar  
**N I M** : 120803101052  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Manajemen  
**Program Studi** : Manajemen Perusahaan

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

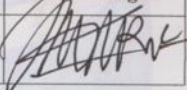
(Revisi)

.....

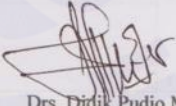
.....

.....

Dosen pembimbing :

| Nama                   | N I P                 | Tanda Tangan  |
|------------------------|-----------------------|---|
| Dr. Imam Suroso, M.Si. | 19591013 198802 1 001 |  |


Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 23 Februari 2015 s.d. 23 Agustus 2015. 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, 23 Februari 2015  
 Kaprodi. 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).

Lampiran 4. Kartu Konsultasi



**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](mailto:fe@unej.ac.id) Jember 68121

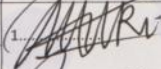
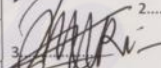
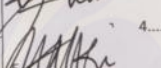
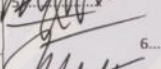
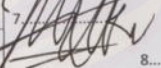
---

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

Nama : Dewa Halilintar  
 NIM : 120803101052  
 Program Studi : Manajemen Perusahaan  
 Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROMOSI PADA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER

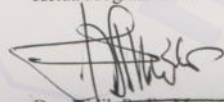
---

Dosen Pembimbing : Dr. Imam Suroso, M.Si.  
 TMT\_Persetujuan : 23 Februari 2015 s/d 23 Agustus 2015  
 Perpanjangan : 23 Agustus 2015 s/d 23 Oktober 2015

| NO. | TGL. KONSULTASI | MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN | TANDA/TANGAN PEMBIMBING  |
|-----|-----------------|------------------------------|--|
| 1.  | 4/5 2015        | Bab 1 dan bab 2              | 1.    |
| 2.  |                 |                              | 2.....   |
| 3.  | 12/5 2015       | Penulisan dan halaman        | 3.   |
| 4.  |                 |                              | 4.....   |
| 5.  | 29/5 2015       | Sumber di bab II             | 5.  |
| 6.  |                 |                              | 6.....   |
| 7.  | 3/6 2015        | Daftar Pustaka               | 7.  |
| 8.  | 10/6 2015       | Me lap PKN siap<br>dup       | 8.  |
| 9.  |                 |                              | 9.....   |
| 10. |                 |                              | 10.....  |
| 11. |                 |                              | 11.....  |
| 12. |                 |                              | 12.....  |
| 13. |                 |                              | 13.....  |
| 14. |                 |                              | 14.....  |
| 15. |                 |                              | 15.....  |

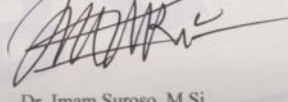
Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,  
Ketua Program Studi



Drs. Suk Pujjo Musmedi, M.S.

Jember.....  
Dosen Pembimbing



Dr. Imam Suroso, M.Si.  
NIM 120803101052

Lampiran 5. Surat Keterangan Magang



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

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: 728/2015.09.511/2015

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menerangkan bahwa mahasiswa yang bernama :

1. Nama : Dewa Halilintar  
NIM : 120803101052  
Universitas : UNIVERSITAS JEMBER  
Fakultas : EKONOMI  
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada tanggal 2 Maret s/d 2 April 2015 di Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

Demikian Surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 6 April 2015

KEPALA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN JEMBER  
Ka. Sub. Bag. Tata Usaha



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

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
3. Yang bersangkutan.


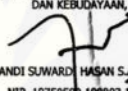
Lampiran 6. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kantor

TABEL 3

| NO  | Program/Kegiatan   | Anggaran Pada Tahun |                |                |                |                | Realisasi Anggaran Tahun |                |                |                |                | Rasio Realisasi Anggaran (%) pada Tahun |       |        |        |       | Rata-rata Pertumbuhan Anggaran 2009-2014 Realisasi |
|---|--|---------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---|-------|--------|--------|-------|--|
|   |  | 2010                | 2011           | 2012           | 2013           | 2014           | 2010                     | 2011           | 2012           | 2013           | 2014           | 2010                                    | 2011  | 2012   | 2013   | 2014  |  |
| <b>Program Pengembangan kebijakan budaya</b>        |  |                     |                |                |                |                |                          |                |                |                |                |   |       |        |        |       |  |
| 1   | Pengembangan dan pengembangan penelitian, pengabdian masyarakat, museum dan pengabdian kearah ar | 64.296.900,00       | 183.098.250,00 | 148.748.250,00 | 54.600.000,00  | 128.290.000,00 | 64.296.900,00            | 177.899.250,00 | 142.787.320,00 | 54.600.000,00  | 84.790.000,00  | 100,00                                  | 97,58 | 97,29  | 100,00 | 66,79 |  |
| 2   | Pengembangan kebudayaan dan Pariwisata   | -                   | 124.355.000,00 | -              | 164.300.000,00 | -              | 123.385.000,00           | -              | 124.966.500,00 | -              | -              | 99,14                                   | -     | 95,54  | -      | -     |  |
| <b>Program Pengembangan keragaman budaya</b>        |  |                     |                |                |                |                |                          |                |                |                |                |   |       |        |        |       |  |
| 3   | Pengembangan kreasi dan kebudayaan daerah  | 198.176.500,00      | -              | 56.450.000,00  | 102.700.000,00 | 117.300.000,00 | 198.176.500,00           | -              | 56.446.000,00  | 102.680.000,00 | 200.100.000,00 | 99,99                                   | 99,99 | 99,98  | 77,11  | -     |  |
| 4   | Facilitasi perkembangan keragaman budaya daerah  | -                   | -              | -              | -              | 18.970.000,00  | -                        | -              | -              | 18.470.000,00  | -              | -                                       | -     | 97,26  | -      |       |  |
| 5   | Facilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah  | 223.174.150,00      | 931.267.000,00 | 527.803.750,00 | 544.400.000,00 | 108.960.000,00 | 223.061.150,00           | 521.862.000,00 | 521.717.300,00 | 541.406.000,00 | 272.117.000,00 | 99,96                                   | 98,24 | 98,85  | 99,45  | 75,80 |  |
| 6   | Peningkatan dialog kebudayaan  | 18.516.900,00       | -              | -              | -              | -              | 18.516.900,00            | -              | -              | -              | -              | -                                       | -     | -      | -      | -     |  |
| 7   | Penyusunan sistem informasi data base bidang kebudayaan  | 10.585.000,00       | -              | -              | -              | -              | 10.585.000,00            | -              | -              | -              | -              | 99,24                                   | -     | -      | -      | -     |  |
| <b>Program Pengembangan Pemasaran</b>               |  |                     |                |                |                |                |                          |                |                |                |                |   |       |        |        |       |  |
| 8   | Facilitasi akses untuk promosi dan pemasaran objek pariwisata                                    | 50.500.000,00       | -              | -              | -              | 90.000.000,00  | 49.871.000,00            | -              | -              | 29.000.000,00  | -              | 98,88                                   | -     | -      | 96,87  | -     |  |
| 9   | Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dalam pemasaran pariwisata                           | 19.550.000,00       | 13.600.000,00  | -              | 26.000.000,00  | 95.000.000,00  | 9.999.000,00             | -              | -              | 28.000.000,00  | 68.000.000,00  | 51,15                                   | -     | 100,00 | 71,58  | -     |  |
| 10  | Pengembangan jaringan kerjasama promosi  | 27.313.000,00       | 299.650.000,00 | 25.000.000,00  | 352.913.000,00 | 105.080.000,00 | 24.214.000,00            | 229.540.000,00 | 24.830.000,00  | 352.153.000,00 | 157.720.000,00 | 88,73                                   | 95,95 | 99,13  | 95,78  | 47,08 |  |
| 11  | koordinasi dengan sektor pendukung pariwisata  | -                   | -              | -              | 75.000.000,00  | -              | -                        | -              | -              | 74.100.000,00  | -              | -                                       | -     | 98,80  | -      |       |  |
| 12  | Pelaksanaan promosi pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri                             | 567.443.000,00      | 687.863.700,00 | 634.569.000,00 | 326.900.000,00 | -              | 527.374.734,00           | 607.852.483,00 | 605.432.676,00 | 125.863.500,00 | -              | 92,94                                   | 91,81 | 98,51  | 99,86  | -     |  |
| 13  | Pelatihan pemandu wisata terpadu   | 113.175.000,00      | 48.375.000,00  | 37.000.000,00  | -              | -              | 102.340.000,00           | 46.345.000,00  | 37.000.000,00  | -              | -              | 99,48                                   | 95,94 | 100,00 | -      | -     |  |
| 14  | Pengembangan dan peningkatan informasi dan database  | 11.500.000,00       | -              | -              | 23.520.000,00  | -              | 11.500.000,00            | -              | -              | 23.520.000,00  | -              | 100,00                                  | -     | 100,00 | -      | -     |  |
| 15  | Pengembangan dan peningkatan litbang kebudayaan dan pariwisata                                   | 147.800.000,00      | 99.500.000,00  | -              | -              | -              | 147.241.000,00           | 99.248.000,00  | -              | -              | -              | 99,52                                   | 99,75 | -      | -      | -     |  |
| 16  | Pengembangan SDM dan profesionalisme bidang pariwisata   | 65.600.000,00       | 61.500.000,00  | 184.121.500,00 | 149.000.000,00 | -              | 65.151.000,00            | 55.725.000,00  | 183.700.500,00 | 148.790.000,00 | -              | 99,52                                   | 90,61 | 99,74  | 98,46  | -     |  |
| 17  | Peningkatan PIM dalam pengembangan destinasi pariwisata  | 75.000.000,00       | 80.409.800,00  | 89.146.000,00  | 112.407.500,00 | -              | 74.839.250,00            | 59.909.800,00  | 68.148.000,00  | 112.075.000,00 | -              | 99,78                                   | 99,17 | 98,55  | 99,70  | -     |  |
| 18  | Monitoring, evaluasi dan pelaporan   | 10.000.000,00       | 10.000.000,00  | 24.800.000,00  | 28.000.000,00  | -              | 8.125.000,00             | 9.448.000,00   | 24.660.000,00  | 27.720.000,00  | -              | 81,25                                   | 94,46 | 100,00 | 99,00  | -     |  |
| <b>Program pengembangan dan database pariwisata</b> |  |                     |                |                |                |                |                          |                |                |                |                |   |       |        |        |       |  |
| 19  | Pengembangan jenis paket wisata unggulan   | -                   | -              | -              | -              | -              | -                        | -              | -              | -              | -              | -                                       | -     | -      | -      | -     |  |
| 20  | Pengembangan objek wisata unggulan   | -                   | -              | -              | -              | -              | -                        | -              | -              | -              | -              | -                                       | -     | -      | -      | -     |  |
| 21  | Pengembangan daerah tujuan wisata  | -                   | -              | -              | 150.000.000,00 | -              | -                        | -              | -              | 148.935.000,00 | -              | -                                       | -     | 99,29  | -      |       |  |
| 22  | Pemetaan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan destinasi pemasaran pariwisata            | 12.670.000,00       | -              | -              | -              | -              | 11.420.000,00            | -              | -              | -              | -              | 90,13                                   | -     | -      | -      | -     |  |

| NO    | NAMA PROGRAM / KEGIATAN  | BIAYA DPA             | REALISASI            |             |                      |                       |               | MASALAH | PEMECAH. |   |
|-------|--|-----------------------|----------------------|-------------|----------------------|-----------------------|---------------|---------|----------|---|
|       |  |                       | S/D BULAN LALU       |             | BULAN INI            |                       | S/D BULAN INI |         |          |   |
|       |  |                       | KEU (Rp.)            | %           | KEU (Rp.)            | %                     | KEU (Rp.)     |         |          | % |
| VIII. | <b>Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata</b>                       | <b>880.233.000,00</b> | <b>52.630.000,00</b> | <b>5,98</b> | <b>43.475.000,00</b> | <b>108.530.000,00</b> | <b>12,33</b>  |         |          |   |
| 1     | Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pemasaran Pariwisata | 200.000.000,00        | -                    | -           | 197.750.000,00       | 197.750.000,00        | 98,88         |         |          |   |
| 2     | Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi Pariwisata                     | 412.200.000,00        | 12.425.000,00        | 3,01        | 43.475.000,00        | 55.900.000,00         | 13,56         |         |          |   |
| 3     | Pelaksanaan promosi pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri   | 228.733.000,00        | 52.630.000,00        | 23,01       | -                    | 52.630.000,00         | 23,01         |         |          |   |
| 4     | Pelatihan Pemandu Wisata Terpadu                                       | 39.300.000,00         | -                    | -           | -                    | -                     | -             |         |          |   |
|       | <b>JUMLAH</b>  | <b>880.233.000,00</b> | <b>52.630.000,00</b> |             | <b>43.475.000,00</b> | <b>108.530.000,00</b> | <b>12,33</b>  |         |          |   |

Lampiran 7. Surat Perintah Membayar

|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br><b>SURAT PERINTAH MEMBAYAR</b><br><b>GANTI UANG PERSEDIAAN (GU)</b>   |   |                     | No. SPM : 00035/SPM-GU/2.04.01.01/2015  |        |       |                        |   |              |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |
|---|---|---------------------|---|--------|-------|------------------------|---|--------------|---------------|--|---------------------|---|--|-----|---------------|-------------|-------|--|--|--|--|
| <b>Tahun Anggaran :</b> 2015<br><b>KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b><br>Supaya menerbitkan SP2D kepada :<br>S K P D KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN<br>Bendahara / Pihak Ketiga *) JINDAH NURMALA (BEND.PENGELUARAN )<br>No.Rekening Bank 0031014310<br>Nama Bank BANK JATIM CAB. JEMBER<br>NPWP 00.255.055.6.626.000<br>Dasar Pembayaran 00209/SPD-BL/2.04.01.01/2015               |   |                     | <b>Potongan - potongan :</b><br><table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>KODE REKENING</th> <th>U R A I A N</th> <th>NILAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> |        | No.   | KODE REKENING          | U R A I A N   | NILAI        |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |
| No.   | KODE REKENING   | U R A I A N         | NILAI   |        |       |                        |   |              |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |
|   |   |                     |   |        |       |                        |   |              |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |
| Untuk Keperluan : PEMBAYARAN SPJ ATAS GANTI UANG UNTUK KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR<br>1. Belanja Tidak Langsung **)<br>2. Belanja Langsung **)  |   |                     | <b>Informasi :</b> ( tidak mengurangi jumlah pembayaran SPM )   |        |       |                        |   |              |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |
| <b>Pembebsnan pada Kode Rekening :</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>KODE REKENING</th> <th>URAIAN</th> <th>NILAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.04.01.13.5.2.3.27.04</td> <td>Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyil</td> <td>2.375.500,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>JUMLAH</b></td> <td><b>2.375.500,00</b></td> </tr> </tbody> </table> |   |                     | KODE REKENING   | URAIAN | NILAI | 2.04.01.13.5.2.3.27.04 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyil | 2.375.500,00 | <b>JUMLAH</b> |  | <b>2.375.500,00</b> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>KODE REKENING</th> <th>U R A I A N</th> <th>NILAI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> |  | No. | KODE REKENING | U R A I A N | NILAI |  |  |  |  |
| KODE REKENING   | URAIAN  | NILAI               |   |        |       |                        |   |              |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |
| 2.04.01.13.5.2.3.27.04  | Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyil | 2.375.500,00        |   |        |       |                        |   |              |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |
| <b>JUMLAH</b>   |   | <b>2.375.500,00</b> |   |        |       |                        |   |              |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |
| No.   | KODE REKENING   | U R A I A N         | NILAI   |        |       |                        |   |              |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |
|   |   |                     |   |        |       |                        |   |              |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |
| <b>SPM yang Dibayarkan</b><br>Jumlah yang Diminta 2.375.500,00<br>Jumlah Potongan 0,00<br>Jumlah yang Dibayarkan 2.375.500,00<br>Uang Sejumlah <i>Dua juta tiga ratus tujuh puluh lima ribu lima ratus rupiah</i>   |   |                     | Jember, 30 Maret 2015<br>PENGGUNA ANGGARAN KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN,<br><br>SANDI SUWARD, HASAN S.Ago/M.Si<br>NIP. 19750501 199803 1 003   |        |       |                        |   |              |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |
| Jumlah SPP yang Diminta Rp. <b>2.375.500,00</b><br><i>Dua juta tiga ratus tujuh puluh lima ribu lima ratus rupiah</i><br>Nomor dan Tanggal SPP : 00035/SPM-GU/2.04.01.01/2015 dan 30 Maret 2015   |   |                     | SPM ini sah apabila telah ditandatangani dan distempel oleh Kepala SKPD   |        |       |                        |   |              |               |  |                     |   |  |     |               |             |       |  |  |  |  |