



LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
BAHASA INGGRIS SEBAGAI PENUNJANG
PENGEMBANGAN PARIWISATA
DI LUMAJANG

Diajukan untuk melengkapi persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya pada Program D3 Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember



Oleh :

Anis Setiana

NIM. 970103101039

PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS JEMBER

2000

Asal	:		Klass
Terima	:	3 JUL 2001	338.4
No	:	60236166	101 SET
			6

SICS

e.1

**BAHASA INGGRIS SEBAGAI PENUNJANG
PENGEMBANGAN PARIWISATA DI LUMAJANG**



HALAMAN PENGESAHAN

Pengawas/Penanggung Jawab :



Sulistiyowati
NIP. 010056091

Dosen Pembimbing :

Drs. Syamsul Anam, MA
NIP. 131 759 765

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA ini disahkan oleh :

Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris :

Drs. Albert Tallapessy, MA
NIP. 131 759 846

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember

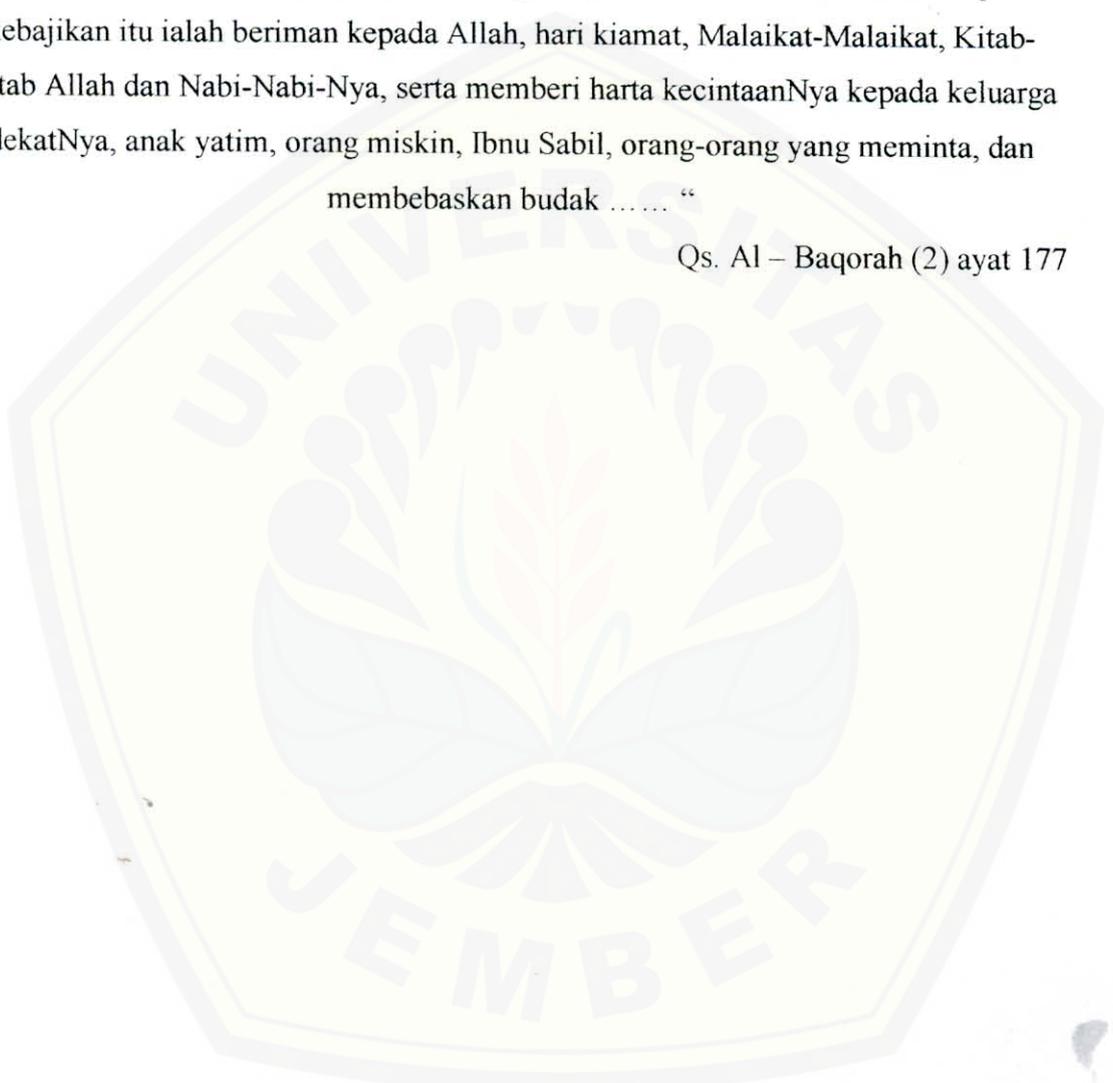


Drs. H. Marwoto
NIP. 130 368 790

MOTTO

“Bukanlah suatu kebajikan kamu menghadap ke arah Timur dan Barat. Tapi kebajikan itu ialah beriman kepada Allah, hari kiamat, Malaikat-Malaikat, Kitab-Kitab Allah dan Nabi-Nabi-Nya, serta memberi harta kecintaanNya kepada keluarga dekatNya, anak yatim, orang miskin, Ibnu Sabil, orang-orang yang meminta, dan membebaskan budak “

Qs. Al – Baqorah (2) ayat 177



HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan ucapan terima kasih dan syukur yang teramat dalam, laporan ini saya persembahkan kepada :

1. Ayahanda Sunarno dan ibunda Umi Yatimah tercinta yang telah memberikan banyak pengorbanan, kasih sayang dan do'anya.
2. Suami terkasih Achmad Atim yang telah memberikan waktunya dan kepercayaan, sehingga tercapainya cita-citaku.
3. Adik-adikku yang kusayangi Anna Zulfa dan Agusdin yang telah memberikan hari-hari bahagia.
4. Special my friend : Wuri Andayani yang telah banyak membantuku dan memberikan semangat (hari-hari bahagia selama dikost-kost-an tak akan terlupakan).
5. Teman-temanku semua di kampus dan semua yang berjasa dalam hidupku.
6. Almameter tercinta.

KATA PENGANTAR

Dengan rasa syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya dapat diselesaikan. Hanya karena ridho- Mu ya Allah segala sesuatu dapat terlaksana.

Tidak bermaksud mengingkari kenyataan, bahwa selesainya laporan ini berkat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang banyak kepada yang terhormat :

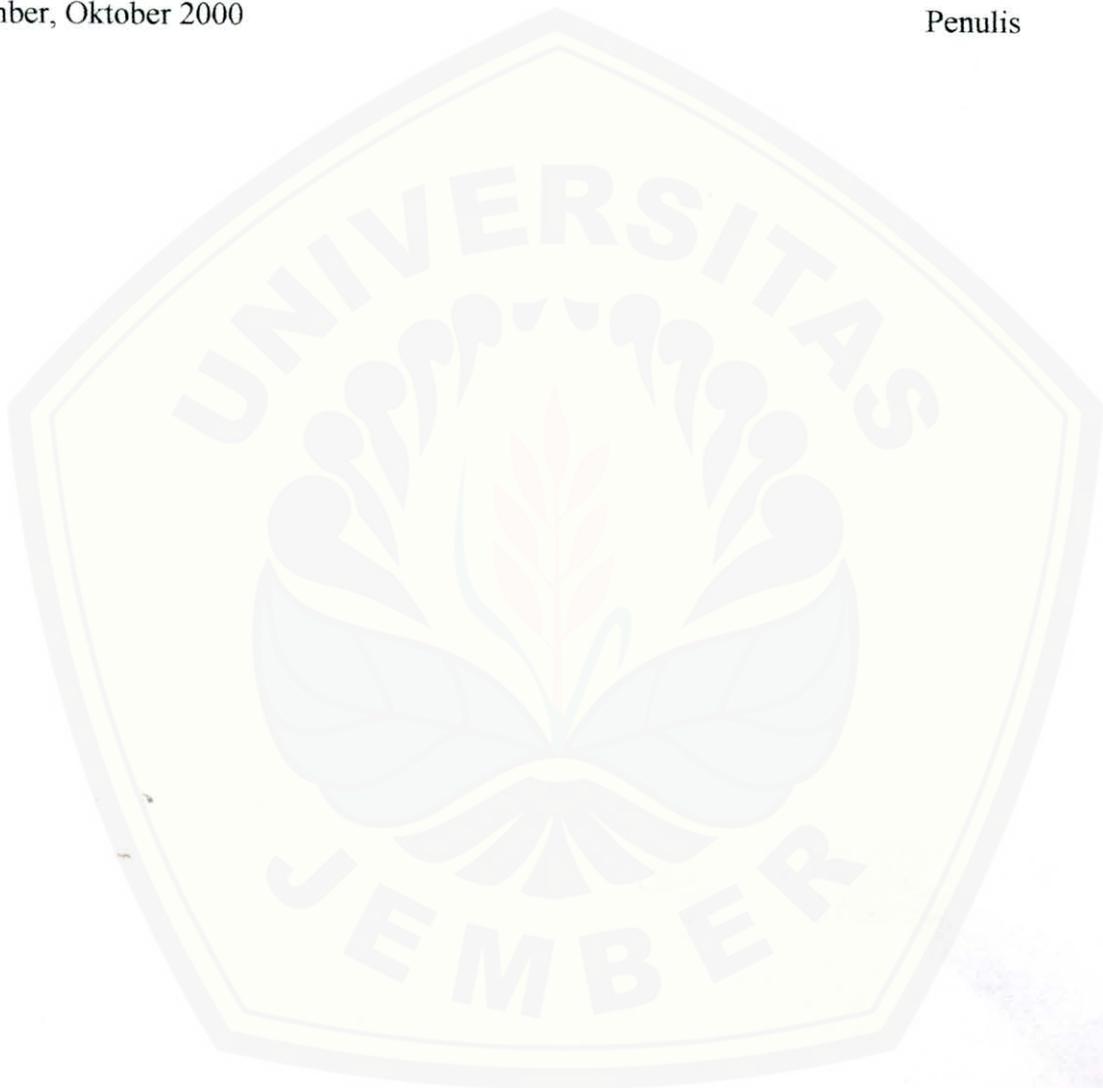
1. Bapak Kabul Santoso, MS selaku Rektor Universitas Jember.
2. Bapak Drs. H. Marwoto selaku Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
3. Bapak Drs. Albert Tallapessy, MA selaku Ketua Jurusan D III Bahasa Inggris yang telah membantu memberikan ijin pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
4. Bapak Drs. Syamsul Anam, MA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan perbaikan dalam laporan.
5. Bapak Suryadi, selaku Kepala Dinas Pariwisata Lumajang yang telah memberikan tempat kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
6. Semua pegawai Dinas Pariwisata yang telah memberikan banyak bantuan dalam penyusunan laporan ini.
7. Teman-teman dan semua pihak yang telah membantu usaha dalam penyelesaian laporan yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Semoga segala amal budi baik dari semuanya, dapat imbalan yang setimpal dari Allah SWT. Amin.

Akhir kata semoga laporan yang sangat sederhana ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan Program Diploma III Bahasa Inggris khususnya serta semua pembaca.

Jember, Oktober 2000

Penulis

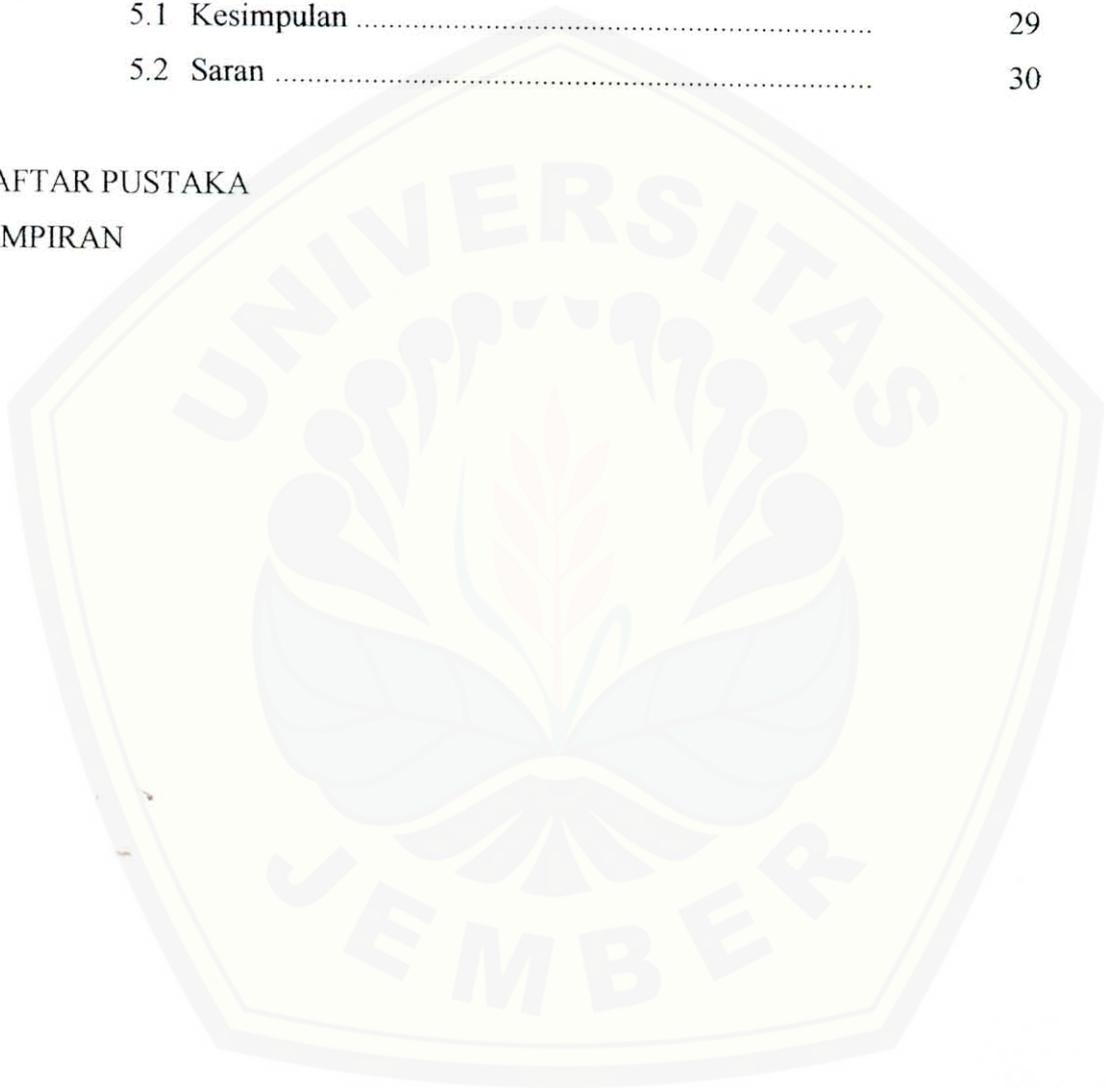


DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
ABSTRAKSI	x
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.4.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.5 Prosedur Persiapan Praktek Kerja Nyata	3
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Pariwisata	5
2.2 Motif Perjalanan Wisata dan Produk Industri Pariwisata	6
2.2.1 Motif-Motif Perjalanan Pariwisata	6

	Halaman
2.2.2 Produk Industri Pariwisata	8
2.3 Sapta Pesona	9
2.4 Pengaruh Pariwisata di Bidang Sosio Ekonomi dan Sosio Budaya	10
2.4.1 Bidang Sosio Ekonomi	10
2.4.2 Bidang Sosio Budaya	11
2.5 Peranan Pembangunan Pariwisata Indonesia	11
BAB III : GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS PARIWISATA LUMAJANG	
3.1 Sejarah Singkat Kantor Dinas Pariwisata Lumajang	13
3.2 Dasar Hukum Pembentukan Kantor Dinas Pariwisata Lumajang	14
3.3 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Lumajang	14
3.4 Kegiatan Pokok Dinas Pariwisata	22
BAB IV : HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	24
4.2 Potensi dan Usaha Pengembangan Sentra-Sentra Wilayah Wisata Lumajang	25
4.2.1 Potensi Pengembangan	25
4.2.2 Usaha Pengembangan Sentra-Sentra Wilayah Wisata Lumajang	26
4.3 Program-Program Kerja Dinas Pariwisata Lumajang	27
4.3.1 Program Pokok	27
4.3.2 Program Penunjang	28

	Halaman
4.3.3 Program Pengembangan Sarana dan Prasarana	28
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	29
5.2 Saran	30
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

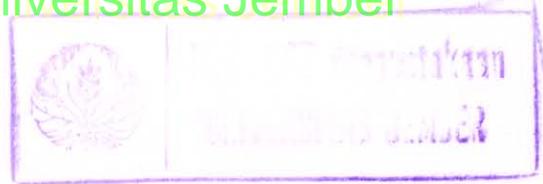


ABSTRAKSI

Kegiatan Praktek Kerja Nyata merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh semua mahasiswa Program Diploma III Bahasa Inggris. Hal ini dikarenakan Praktek Kerja Nyata adalah suatu syarat akademis untuk memperoleh gelar Ahli Madya Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada instansi-instansi pemerintah maupun swasta. Di mana mahasiswa diberikan kebebasan untuk menentukan tempat dimana Praktek Kerja Nyata akan dilaksanakan. Pelaksanaannya diperhitungkan dalam bentuk jam, yaitu 240 jam ini dimaksudkan agar tujuan-tujuan Praktek Kerja Nyata dapat tercapai.

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan bekal kepada mahasiswa agar mereka berkesempatan mempraktekkan apa yang telah didapat selama kuliah, selain itu dapat dijadikan sebagai pengalaman sebelum mahasiswa memasuki dunia kerja.



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengembangan pariwisata memiliki arti yang sangat penting dan strategis bagi daerah Lumajang khususnya dan umumnya bagi pembangunan nasional. Hal tersebut sudah terbukti hasilnya dengan meningkatnya pendapatan masyarakat, daerah serta menyumbang devisa pada urutan ke-2 (dua) setelah migas. Mengingat pentingnya pengembangan pariwisata ini maka harus didukung dengan kemampuan dan adanya sumber daya manusia yang berkualitas. Salah satu faktor pendukung wisata adalah kemampuan menguasai bahasa terutama bahasa asing yang erat kaitannya dengan wisatawan asing yang berkunjung.

Bahasa Inggris sebagai penunjang pengembangan pariwisata di Lumajang merupakan kebutuhan yang sangat mendesak bagi suatu instansi yang bergerak dalam bidang kepariwisataan.

Pariwisata di kota Lumajang merupakan sektor andalan untuk pengembangan ekonomi selain pertanian, kehutanan, pertambangan dan sebagainya. Adapun kegiatan pariwisata merupakan suatu kebulatan yang terdiri dari beberapa kegiatan yang terkait satu dengan yang lainnya, seperti perusahaan obyek dan daya tarik wisata, usaha sarana pariwisata dan usaha jasa pariwisata.

Dengan memperhatikan hal-hal tersebut diatas kiranya penyelenggara pembangunan kepariwisataan memerlukan keterpaduan antara kekuatan masyarakat, instansi terkait, media massa dan usaha pariwisata. Apabila semua ini dapat berjalan dengan baik dan sukses, baik bagi daerah ataupun pemerintah pusat.

1.2 Rumusan Masalah

Dengan memperhatikan hal-hal diatas, maka penulis memilih Dinas Pariwisata sebagai tempat Praktek Kerja Nyata (PKN). Hal ini dikarenakan Dinas Pariwisata merupakan instansi pemerintah yang menangani masalah pariwisata dan tentunya berkaitan erat dengan keberadaan wisatawan asing dan penggunaan bahasa asing (Bahasa Inggris).

Selain dari itu penulis mencoba untuk menerapkan beberapa teori mata kuliah yang berhubungan dengan kegiatan pariwisata yang diantaranya : English for Secretary, English for Corespondence, English for Hotel and Translate.

Sehubungan dengan pentingnya Bahasa Inggris dalam pengembangan pariwisata, maka penulis menitikberatkan pada faktor penunjang dari bahasa Inggris itu sendiri dalam membantu pengembangan pariwisata di Lumajang. Baik sebagai sarana komunikasi langsung dalam pelaksanaan atau hanya dalam tulisan terjemahan. Berdasarkan masalah tersebut maka laporan ini diberi judul “Bahasa Inggris Sebagai Penunjang Pengembangan Pariwisata di Lumajang.”

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Memenuhi syarat kelulusan perkuliahan, dan penyelesaian studi ;
- b. Menerapkan secara langsung ilmu-ilmu yang telah diperoleh;
- c. Mendapatkan pengalaman singkat dunia kerja di Dinas Pariwisata;
- d. Mempererat hubungan antara instansi terkait dengan pihak fakultas;
- e. Mempersiapkan diri untuk terjun langsung dan bekerja di masyarakat.

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan Praktek Kerja Nyata ini antara lain :

- a. Memperoleh pengalaman singkat/praktis di lapangan mengenai kegiatan kantor Dinas Pariwisata yang erat berkaitan dengan kepariwisataan Lumajang juga kerja di kantor Dinas Pariwisata.
- b. Menambah keahlian, ketrampilan dan pengalaman yang tidak pernah didapatkan di kampus juga sebagai bekal untuk kerja dalam dunia kerja.

1.4 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.4.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek atau tempat Praktek Kerja Nyata ditentukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Kantor Dinas Pariwisata Lumajang yang berlokasi di jalan Alun-Alun Utara No. 7 Lumajang.

1.4.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

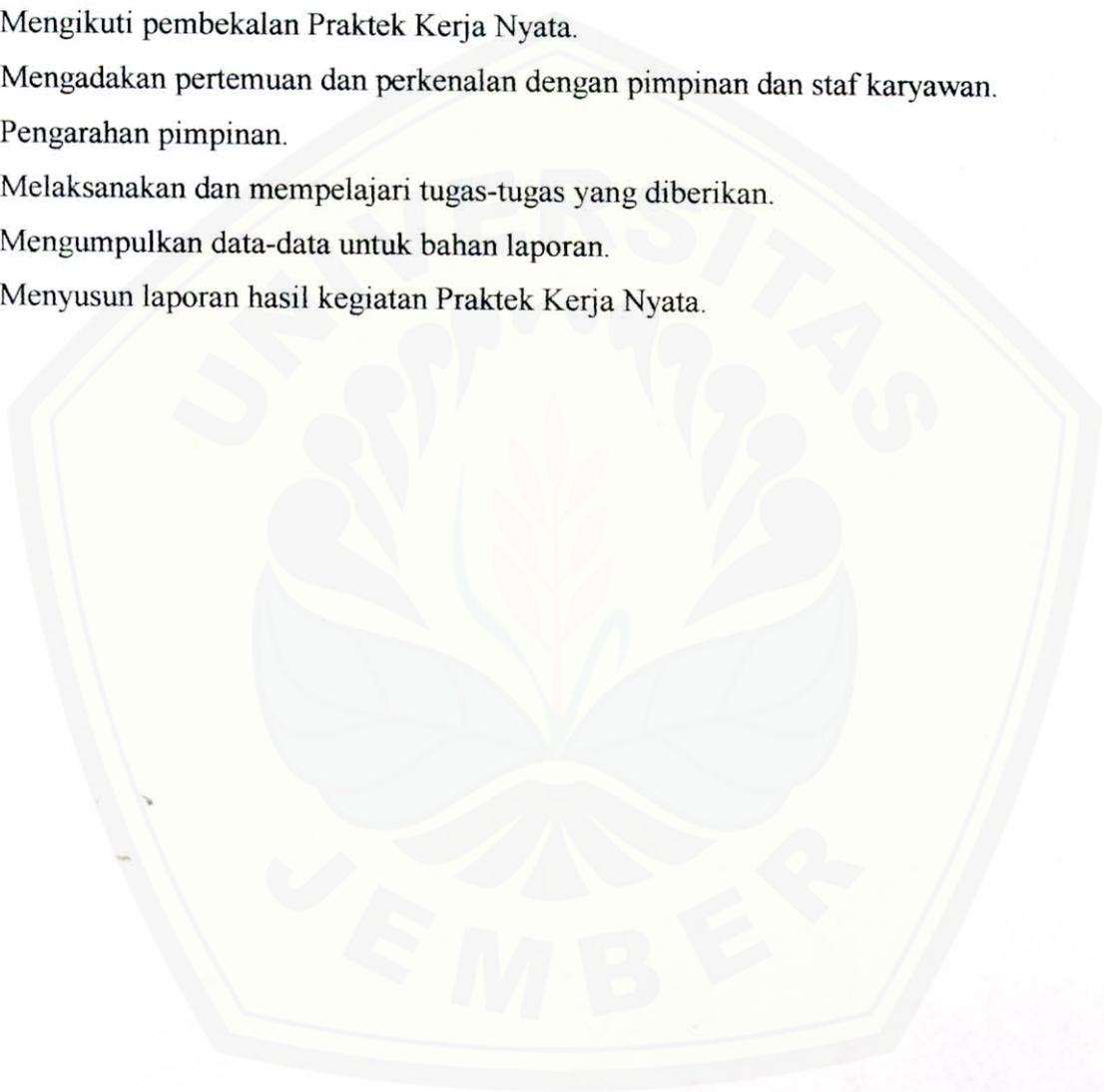
Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata memerlukan waktu lebih kurang 240 jam efektif, jangka waktu tersebut sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember, yang dimulai pada tanggal 1 Juli 2000 sampai dengan 12 Agustus 2000.

1.5 Prosedur Persiapan Praktek Kerja Nyata

Mahasiswa peserta Praktek Kerja Nyata harus menempuh beberapa prosedur yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember, sebagai berikut :

- a. Mahasiswa peserta Praktek Kerja Nyata harus memenuhi syarat kredit nilai minimal 70 SKS.
- b. Mencari tempat/lokasi Praktek Kerja Nyata.

- c. Mengisi formulir permohonan ijin Praktek Kerja Nyata.
- d. Menyerahkan surat pengantar Praktek Kerja Nyata kepada instansi tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata melalui tembusan ke Dinas Sosial Politik.
- e. Menyerahkan surat jawaban atas permohonan Praktek Kerja Nyata kepada Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
- f. Mengikuti pembekalan Praktek Kerja Nyata.
- g. Mengadakan pertemuan dan perkenalan dengan pimpinan dan staf karyawan.
- h. Pengarahan pimpinan.
- i. Melaksanakan dan mempelajari tugas-tugas yang diberikan.
- j. Mengumpulkan data-data untuk bahan laporan.
- k. Menyusun laporan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pariwisata

Beberapa pengertian tentang pariwisata :

A. Menurut Direktorat Jenderal Pariwisata :

Pariwisata adalah seluruh kegiatan wisatawan didalam perjalanan dan persinggahan sementara dengan motivasi yang beraneka ragam yang menimbulkan permintaan akan barang dan jasa, dan seluruh kegiatan yang dilakukan pemerintah, dunia usaha dan masyarakat di daerah atau negara tujuan wisatawan yang didalam proses secara keseluruhan menimbulkan pengaruh terhadap kehidupan ekonomi, sosial, budaya, politik dan hankamnas untuk dimanfaatkan bagi kepentingan pembangunan negara dan bangsa.

B. Menurut Drs. Oka. A. Yoekti :

Pariwisata adalah perjalanan yang dilakukan berkali-kali atau berputar-putar, dari suatu tempat ke tempat lain.

C. Menurut UU No. 9 pasal 1

Pariwisata adalah sesuatu yang berhubungan dengan wisata serta usaha-usaha yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata yang meliputi :

1. Semua kegiatan yang berhubungan dengan perjalanan wisata.
2. Pengusahaan obyek dan daya tarik wisata.
 - Usaha jasa pariwisata
 - Usaha jasa dan prasarana pariwisata.
 - Usaha jasa yang berkaitan erat dengan penyelenggaraan pariwisata.

D. Menurut UU No. 5 Tahun 1990 pasal 1 :

Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata artinya semua kegiatan dan urusan yang ada kaitannya dengan

perencanaan, pengaturan, pelaksanaan, pengawasan baik yang dilakukan oleh pemerintah, pihak swasta dan masyarakat

2.2 Motif Perjalanan Wisata dan Produk Industri Pariwisata

2.2.1 Motif Perjalanan Wisata

Perjalanan wisata mempunyai berbagai macam motivasi dan dengan tujuan tertentu. Perbedaan motif-motif tersebut menyebabkan berbagai macam atau jenis pariwisata yang dapat dibedakan dalam beberapa jenis, antara lain :

- A. Pariwisata untuk menikmati perjalanan (pleasure tourism).
- B. Pariwisata untuk rekreasi (recreation tourism).
- C. Pariwisata kebudayaan (culture tourism).
- D. Pariwisata olahraga (sport tourism).
- E. Pariwisata untuk urusan usaha (business tourism).
- F. Pariwisata untuk tujuan konferensi (convention tourism).

- A. Pariwisata untuk menikmati perjalanan (pleasure tourism).

Bentuk pariwisata ini dilakukan oleh orang-orang yang meninggalkan tempat tinggalnya, yakni :

- untuk berlibur,
- untuk mencari udara segar yang baru,
- untuk memenuhi kehendak ingin tahunya,
- untuk mengendorkan ketegangan syarafnya,
- untuk melihat sesuatu yang baru,
- untuk menikmati keindahan alam,
- untuk mengetahui cerita rakyat setempat,
- untuk mendapatkan ketenangan dan kedamaian di daerah luar kota, atau sebaliknya,
- untuk menikmati hiburan di kota-kota besa,

- untuk ikut serta dalam keramaian pusat-pusat wisatawan.

B. Pariwisata untuk rekreasi (recreation tourism)

Pariwisata ini dilakukan oleh orang-orang yang menghendaki pemanfaatan hari-hari libur, yakni :

- untuk istirahat,
- untuk memulihkan kembali kesegaran jasmani dan rohaninya, yang ingin menyegarkan keletihan dan kelelahannya.

C. Pariwisata kebudayaan (cultural tourism)

Pariwisata ini ditandai oleh adanya rangkaian motivasi, seperti :

- keinginan belajar dan studi di pusat-pusat pengajaran dan penelitian,
- keinginan untuk mempelajari adat istiadat, kelembagaan dan cara hidup rakyat negara lain,
- mengunjungi monumen bersejarah peninggalan peradaban masa lalu atau sebaliknya penemuan masa kini,
- pusat-pusat kesenian,
- pusat-pusat keagamaan,
- keinginan untuk ikut serta dalam festival-festival seni musik, teater, tarian rakyat dan lain-lain.

D. Pariwisata olahraga (sport tourism)

Pariwisata ini dapat dibagi dalam dua kategori, yakni :

1. Big Sport Even yaitu peristiwa-peristiwa olahraga besar seperti olimpiade, kejuaraan ski dunia, kejuaraan tinju dunia dan lain-lain. Yang menarik perhatian tidak hanya para olahragawan sendiri tetapi juga ribuan penonton/penggemar-penggemarnya.

2. Sport Tourism of the Practitioners, yaitu peristiwa olahraga bagi mereka yang ingin berlatih dan mempraktekkan sendiri seperti: pendakian gunung, olahraga naik kuda, berburu, memancing dan lain-lain. Negara yang memiliki banyak fasilitas atau tempat-tempat olahraga seperti ini tentu dapat menarik sejumlah besar penggemar-penggemar jenis olahraga pariwisata.

E. Pariwisata untuk urusan usaha (business tourism)

Pariwisata ini telah menimbulkan berbagai persoalan. Banyak ahli-ahli teori, ahli-ahli sosiologi maupun ekonomi yang beranggapan bahwa perjalanan untuk keperluan usaha tidak dianggap sebagai perjalanan wisata, karena unsur "Voluntary" atau sukarela tidak terlihat. Banyak pengusaha biasa tidak berpedoman pada tujuan usaha akan tetapi pada waktu-waktu senggang mereka bertindak sebagai wisatawan biasa dan memanfaatkan keuntungan dari atraksi negara tersebut.

F. Pariwisata untuk tujuan konferensi (convetion tourism)

Pariwisata ini makin berkembang dan makin penting dilihat dari sudut penerimaan devisa. Jumlah maupun frekuensi wisata konvensi internasional berkembang dari tahun ke tahun dengan pesat. Mengingat pentingnya wisata konvensi ini pemerintah sejak 1983 membentuk direktorat baru di lingkungan Direktorat Jenderal Pariwisata, Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi yakni Direktorat Hubungan Lembaga Wisata Internasional dengan tugas antara lain mengadakan pembinaan/pengembangan wisata konvensi.

2.2.2 Produk Industri Pariwisata

Pada dasarnya ada tiga golongan pokok produk industri pariwisata tersebut, yaitu :

- a. Obyek wisata dan atraksi wisata yang terdapat di daerah tujuan wisata, yang menjadi daya tarik mengapa orang-orang datang berkunjung ke daerah tersebut.

- b. Fasilitas yang diperlukan di tempat tujuan tersebut seperti akomodasi, perhotelan, bar dan restoran, rekreasi dan hiburan lainnya.
- c. Transportasi yang menghubungkan negara asal wisatawan dengan daerah tujuan wisata serta angkutan lokal untuk mengunjungi obyek dan atraksi wisata di daerah tujuan wisata yang dikunjungi.

2.3 Sapta Pesona

Pembangunan pariwisata dipemerintahan Kabupaten Lumajang diarahkan untuk peningkatan mutu, pengembangan dan pembangunan obyek-obyek wisata serta kemampuan pelayanan dalam penyelenggaraan kepariwisataan agar wisatawan dapat lebih lama tinggal dan mau membelanjakan uangnya lebih banyak. Sapta Pesona merupakan kondisi yang harus diwujudkan dalam rangka menarik minat wisatawan untuk berkunjung ke suatu daerah.

Sapta Pesona terdiri dari 7 (tujuh) unsur yaitu :

1. Aman

Wisatawan akan senang berkunjung ke suatu tempat apabila merasa aman, tenteram, tidak takut, terlindung dan bebas dari bahaya.

2. Tertib

Kondisi yang tertib merupakan kondisi yang diharapkan/didambakan oleh setiap orang termasuk wisatawan. Kondisi tersebut tercermin dari suasana yang teratur, rapi dan lancar serta menunjukkan disiplin yang tinggi dalam semua segi kehidupan masyarakat.

3. Bersih

Bersih merupakan keadaan lingkungan yang menampilkan suasana bebas dari kotoran, sampah, limbah, penyakit dan pencemaran.

4. Sejuk

Lingkungan yang serba hijau, segar, rapi, memberikan suasana atau keadaan sejuk, nyaman dan tenteram.

5. Indah

Keadaan yang menampilkan lingkungan yang menarik dan sedap dipandang.

6. Ramah tamah

Ramah tamah merupakan suatu sikap dan perilaku seseorang yang mewujudkan keakraban, sopan, santun, suka membantu, senyum dan menarik hati.

7. Kenangan

Kenangan adalah kesan yang melekat dan kuat pada ingatan dan perasaan seseorang yang disebabkan oleh pengalaman yang diperoleh.

2.4 Pengaruh Pariwisata di Bidang Sosio Ekonomi dan Sosio Budaya.

2.4.1 Bidang Sosio Ekonomi

Pengaruh-pengaruh yang menguntungkan di bidang sosio ekonomi yang biasanya menjadi alasan bagi diselenggarakannya usaha-usaha pengembangan pariwisata dapat dipaparkan sebagai berikut :

- a. Memperluas kesempatan kerja dan kesempatan usaha, tidak hanya pada sektor pariwisata saja, melainkan juga disektor lainnya yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan erat dengan pengembangan pariwisata.
- b. Memperbesar penerimaan devisa yang bersumber dari pengeluaran wisatawan yang oleh karenanya dapat memperbaiki neraca pembayaran negara.
- c. Memperbesar pendapatan masyarakat di daerah tujuan wisata, karena pengeluaran wisatawan internasional maupun wisatawan nusantara (domestik).
- d. Memperbesar penanaman modal, baik oleh pemerintah maupun swasta diberbagai bidang yang langsung berhubungan dengan pembangunan sarana dan fasilitas kepariwisataan, maupun yang mendukung pembangunan pariwisata.
- e. Meningkatkan produksi dan transaksi barang-barang guna memenuhi kebutuhan yang timbul karena perjalanan dan kunjungan.

2.4.2 Bidang Sosio Budaya

Pengaruh-Pengaruh Pariwisata Terhadap Bidang Sosio Budaya, diarahkan kepada pemanfaatan secara positif dapat memberikan keuntungan-keuntungan sebagai berikut :

- a. Mendorong untuk memelihara dan mengembangkan nilai-nilai budaya bangsa, menghidupkan kembali seni tradisional yang hampir punah serta meningkatkan mutu seni pentas, seni ukir dan budaya lainnya.
- b. Pengenalan terhadap kekayaan budaya bangsa dan tanah air, sehingga kesatuan dan persatuan bangsa akan lebih terpupuk dan tumbuh secara lebih wajar.
- c. Pengenalan seni budaya daerah tidak hanya akan mendorong usaha-usaha pengembangan, akan tetapi juga akan dapat meningkatkan penghargaan terhadap seni budaya itu sendiri, terutama dikalangan bangsa Indonesia.

2.5 Peranan Pembangunan Pariwisata Indonesia

Peranan pembangunan pariwisata Indonesia mencakup 4 pokok hal sebagai berikut:

- a. Pariwisata secara langsung atau tidak langsung akan mendorong pertumbuhan berbagai kegiatan dan usaha di bidang sosio ekonomi dan sosio budaya yang bukan saja mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat, akan tetapi juga menjamin perataan pembangunan dan hasil-hasil pembangunan.
- b. Pariwisata sebagai salah satu sumber penghasilan devisa yang potensial, mengingat terbatasnya cadangan sumber-sumber alam yang menjadi penghasil devisa utama dewasa ini.
- c. Pariwisata sebagai sarana yang dapat lebih mendorong terciptanya rasa kesatuan dan persatuan bangsa.
- d. Pariwisata sebagai sarana pergaulan antar bangsa, yang harus mampu memperkenalkan dan menjunjung nama dan martabat bangsa Indonesia disamping mendorong saling pengertian dan rasa saling menghormati antar bangsa menuju

terselenggarakannya tata kehidupan bangsa yang berlandas kemerdekaan, perdamaian dan keadilan sosial.



BAB III
GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS PARIWISATA
LUMAJANG

3.1 Sejarah Singkat Kantor Dinas Pariwisata Lumajang

Kantor Dinas Pariwisata Lumajang merupakan tempat kami melaksanakan Praktek Kerja Nyata adalah kantor yang menangani bidang kepariwisataan yang berada di kota Lumajang. Kantor Dinas Pariwisata Lumajang mempunyai tugas khusus untuk melayani dan mengembangkan potensi-potensi yang ada dan berkaitan erat dengan pariwisata. Hal tersebut berhubungan erat dengan pengembangan, promosi baik berupa lokasi wisata, budaya atau hasil kerajinan khas Lumajang.

Tanggal 8 Pebruari 1999 merupakan tanggal berdirinya Kantor Dinas Pariwisata Lumajang dan instansi ini adalah satu-satunya yang menangani keberadaan pariwisata pada wilayah Lumajang dan sekitarnya.

Wilayah kerja Kantor Dinas Pariwisata Lumajang meliputi beberapa wilayah kecamatan yang terbagi atas tiga sektor :

- Bagian Utara (zone daerah kering) : Kecamatan Ranuyoso, Kedung Jajang, Klakah dan Randu Agung.
- Bagian Barat (zone daerah terisolir) : Kecamatan Senduro, Guci Alit dan Sukodono.
- Bagian Tengah dan Selatan (zone daerah subur): Kecamatan Lumajang, Yosowilangun, Rowo Kangkung, Jatiroto, Tekung, Kunir, Tempeh, Pasirian, Candipuro dan Tempursari.

Semua wilayah kecamatan diatas berada di bawah penanganan Kantor Dinas Pariwisata Lumajang untuk hal penyuluhan dan pengembangan potensi-potensi wisatanya.

3.2 Dasar Hukum Pembentukan Kantor Dinas Pariwisata Lumajang

1. Undang-Undang Nomor : 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataaan.
2. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor : 4 Tahun 1994 tentang penyerahan sebagian urusan pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dalam bidang kepariwisataan kepada Daerah Tingkat II.
3. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor : 88 Tahun 1994 tentang penyerahan sebagian urusan pemerintahan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dalam bidang kepariwisataan kepada Daerah Tingkat II.
4. Surat Dinas Pariwisata Tingkat I Jawa Timur Nomor : 118/1994/108.21/1995 tanggal 7 Juni 1995 tentang penyerahan secara nyata sebagian urusan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dalam bidang kepariwisataan kepada Daerah Tingkat II.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lumajang Nomor : 11 Tahun 1996 tentang pembentukan Dinas Pariwisata Daerah Kabupaten Tingkat II Lumajang.

3.3 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Lumajang

Kantor Dinas Pariwisata Lumajang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab atas seluruh staf dan semua kegiatan kantor, baik bersifat teknis maupun non teknis. Kegiatan teknis merupakan pekerjaan-pekerjaan yang berkaitan dengan masalah intern kantor seperti manajemen kantor dan administrasi kantor. Kegiatan non teknis tersebut lebih dikenal sebagai Bagian Tata Usaha.

Stuktur organisasi Kantor Dinas Pariwisata Lumajang dapat dilihat pada lembar lampiran.

Adapun tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing bagian dalam struktur organisasi Kantor Dinas Pariwisata Lumajang adalah sebagai berikut :

- A. Unsur pimpinan adalah Kepala Dinas ;

- B. Unsur pembantu pimpinan adalah Sub Bagian ;
- C. Unsur pelaksana adalah Seksi ;
- D. Unit pelaksana adalah Teknis Dinas ;
- E. Kelompok Jabatan Fungsional.

A. Kepala Kantor Dinas Pariwisata Lumajang mempunyai tugas :

Sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah dalam arti membantu Bupati dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan di bidang kepariwisataan.

B. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- Pelaksanaan Tata Usaha Umum dan Tata Kearsipan ;
- Penyusunan Perencanaan Dinas ;
- Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan dan Perlengkapan ;
- Pelaksanaan Tata Usaha dan Pembinaan ;
- Pelaksanaan Urusan Rumah Tangga Dinas dan Keprotokolan ;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Kepala Sub Bagian Tata Usaha membawahi beberapa bagian :

1. Urusan Umum mempunyai tugas :

- Menyelenggarakan urusan surat menyurat, pengetikan dan pengadaan;
- Menyelenggarakan kearsipan baik arsip statis maupun arsip dinamis ;
- Menyusun analisis ketentuan pengadaan serta melakukan administrasi barang-barang keperluan kantor dan perbekalan lain ;
- Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan protokol serta urusan perjalanan dinas ;
- Menyelenggarakan urusan tata usaha kepegawaian dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan buku induk pegawai, mutasi pegawai, kedudukan pegawai dan pengembangan karier pegawai ;

- Menyusun formasi pegawai ;
- Mengurus kesejahteraan pegawai ;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

2. Urusan Perencanaan mempunyai tugas :

- Mengumpulkan secara sistematis data untuk bahan penyusunan program ;
- Mengolah data, menkoordinasikan penyusunan program/kegiatan dinas ;
- Melaksanakan analisis dan evaluasi serta mengendalikan dalam pelaksanaan program/kegiatan dinas ;
- Menyusun laporan pelaksanaan program/kegiatan dinas ;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

3. Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun anggaran dinas;
- Menyiapkan usulan anggaran dinas;
- Mengolah tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD serta laporan pertanggung jawaban;
- Mengurus keuangan perjalanan dinas tata usaha dan pembayaran gaji pegawai;
- Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan bidang keuangan;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

C. Unsur Pelaksana membawahi beberapa Sub Seksi

1. Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas :

- Pembinaan dan upaya pengembangan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
 - Penyelenggaraan perijinan di bidang pengelolaan obyek wisata, rekreasi dan hiburan umum;
 - Pemantauan dan pengevaluasian kegiatan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
 - Penyusunan laporan pelaksanaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan;
 - Melaksanakan akan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
2. Sub Seksi Obyek Wisata, mempunyai tugas :
- Mengumpulkan dan menyusun data/bahan pembinaan obyek wisata;
 - Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan obyek wisata sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;
 - Menyiapkan bahan untuk pengembangan karya seni budaya nasional sebagai obyek wisata di daerah sesuai dengan etika dan estetika lingkungan hidup setempat;
 - Menyiapkan petunjuk tentang pembatasan semaksimal mungkin semua jenis serta unsur seni budaya asing yang berpengaruh negatif pada pembangunan bangsa;
 - Menyiapkan bahan dan penyusunan laporan di bidang obyek wisata;
 - Memproses perijinan di bidang pariwisata;
 - Melaksanakan pemantauan di bidang obyek wisata;
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Seksi.
3. Sub Seksi Atraksi Wisata
- Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan bidang atraksi;

- Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan atraksi wisata dengan kebijaksanaan pemerintah;
 - Memproses perijinan di bidang atraksi wisata;
 - Melaksanakan pemantauan terhadap atraksi wisata;
 - Menyiapkan dan menyusun laporan dibidang atraksi wisata;
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Seksi Obyek Wisata.
4. Sub Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum, mempunyai tugas :
- Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan dibidang rekreasi dan hiburan umum;
 - Menyiapkan bahan pembinaan dan mengembangkan rekreasi serta hubungan umum sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;
 - Menyiapkan dan menyusun laporan dibidang rekreasi dan hiburan umum;
 - Memproses perijinan dibidang rekreasi dan hiburan umum;
 - Melaksanakan pemantauan terhadap tempat rekreasi dan hiburan umum;
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sub Seksi Hiburan.
5. Sub Seksi Bina Sarana Wisata
- Pembinaan dan pengembangan sarana dan tenaga kerja pariwisata;
 - Menyelenggarakan perijinan dibidang pengusahaa akomodasi, rumah makan, bar dan ketenagakerjaan;
 - Pemantauan dan pengevaluasian kegiatan pembinaan pengembangan sarana dan tenaga kerja wisata;
 - Penyusunan bahan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan pemantauan dan evaluasi kegiatan;
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

6. Sub Seksi Akomodasi

- Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan dibidang akomodasi;
- Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan sarana-sarana untuk meningkatkan mutu pelayanan jasa bagi wisatawan;
- Menyusun petunjuk teknis dalam kegiatan pelayanan jasa dibidang akomodasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Memproses perijinan dibidang akomodasi;
- Menyiapkan dan menyusun laporan dibidang akomodasi;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi.

7. Sub Seksi Rumah Makan dan Bar

- Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan rumah makan;
- Menyiapkan bahan pembinaan dan upaya pengembangan sarana-sarana untuk meningkatkan mutu pelayanan jasa bagi wisatawan dibidang rumah makan dan bar;
- Menyusun petunjuk teknis dalam kegiatan pelayanan jasa rumah makan dan bar sesuai dengan peraturan-undangan yang berlaku;
- Memproses perijinan rumah makan dan bar;
- Melaksanakan pemantauan kegiatan dan pembangunan rumah makan dan bar;
- Menyiapkan dan menyusun laporan kegiatan dan perkembangan rumah makan dan bar;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

8. Sub Seksi Ketenagakerjaan

- Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan ketenagakerjaan dibidang pariwisata;

- Menyiapkan bahan pembinaan tenaga kerja dibidang pariwisata untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan;
- Untuk memproses perijinan ketenagakerjaan dibidang pariwisata;
- Melaksanakan pemantauan kegiatan dan perkembangan ketenagakerjaan dibidang pariwisata;
- Menyusun laporan dibidang ketenagakerjaan;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Seksi Bina Sarana.

9. Sub Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata

- Pembinaan dan pengembangan pemasaran serta penyuluhan wisata;
- Pemantauan dan evaluasi kegiatan pemasaran dan penyuluhan wisata;
- Penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

10. Sub Seksi Promosi

- Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan promosi;
- Menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam pengadaan dan memajukan sarana promosi pariwisata;
- Menyiapkan bahan dalam upaya pengembangan pembangunan sarana promosi dalam bentuk media cetak, film, slide, poster, leaflet, dan lain-lain, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- Mengumpulkan dan menyusun bahan laporan dibidang promosi;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi.

11. Sub Seksi Pelayanan Informasi

- Mengumpulkan data-data dalam rangka pelayanan informasi Kepariwisataaan;

- Menyiapkan bahan pembinaan serta kerjasama dengan instansi pemerintah atau swasta;
- Menyusun laporan tentang pelayanan informasi;
- Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Kepala Seksi.

12. Sub Seksi Bimbingan Wisata

- Mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan wisata;
- Menyiapkan sarana penyuluhan dibidang pariwisata;
- Merencanakan dan melaksanakan peningkatan bimbingan wisata dalam rangka meningkatkan kepariwisataan daerah;
- Menyiapkan bahan dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat dibidang pariwisata;
- Menyusun laporan tentang pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan wisata;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala seksi pemasaran dan penyuluhan wisata.

D. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas

Unit pelaksanaan teknis dinas adalah unsur penunjang yang pembentukannya ditentukan oleh Mendagri berdasarkan kriteria yang akan ditetapkan kemudian.

E. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas dan fungsinya di Dinas Pariwisata sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian;
- Tiap kelompok dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;

- Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja;
- Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.4 Kegiatan Pokok Dinas Pariwisata

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang No.11 Tahun 1996, tugas pokok Dinas Pariwisata Lumajang adalah sebagai unsur pelaksana pemerintah Daerah membantu Bupati dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan dibidang kepariwisataan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut Dinas Pariwisata mempunyai fungsi:

1. Perencanaan kebijaksanaan dibidang kepariwisataan;
2. Pelaksanaan kebijaksanaan dibidang operasional;
3. Pembinaan perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Pemberian bimbingan dan pembinaan;
5. Pemantauan dan pengendalian yang ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun kegiatan pokok Kantor Dinas Pariwisata Lumajang terbagi dua:

- a. Kegiatan non fisik dititik beratkan pada program promosi/pemasaran
 - Menjalin kerjasama dengan mass media (cetak dan elektronik);
 - Peningkatan promosi;
 - Membuat analisa pasar;
 - Menjalin kerjasama dengan pelatihan bagi pengelola obyek wisata;
 - Membimbing dan mengadakan penyuluhan bagi masyarakat sekitar obyek, remaja tentang pentingnya kepariwisataan;
 - Studi banding kepariwisataan ;
 - Sosialisasi program pembangunan kepariwisataan.
- b. Kegiatan Fisik

Kegiatan fisik menitikberatkan pada pengembangan sarana dan prasarana obyek dan daya tarik pariwisata.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian diatas, maka dengan ini penulis dapat menarik kesimpulan bahwa pengembangan pariwisata memiliki arti dan peranan yang besar sekali bagi bangsa Indonesia tentunya juga didukung dengan kemampuan dan kualitas manusia didalamnya. Bahasa Inggris sebagai salah satu faktor penunjang memang harus digalakan, karena pariwisata berkaitan erat sekali dengan hal-hal yang berhubungan dengan wisatawan asing dan merupakan penghasil devisa bagi negara kita.

Agar keberadaan pariwisata maju dan berkembang memang harus diadakan kerjasama yang baik, baik itu dari masyarakat, pemerintah ataupun media massa sebagai salah satu alat promosi bagi kemajuan dan keberadaan wisata itu sendiri.

5.2 Saran

Berdasarkan pengalaman penulis selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Kantor Dinas Pariwisata Lumajang, maka penulis menyarankan agar :

1. Hendaknya untuk waktu mendatang pihak Dinas Pariwisata Lumajang telah mempunyai jadwal kegiatan pasti yang dapat dikerjakan oleh para mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Kantor Dinas Pariwisata Lumajang. Hal ini dilakukan agar mahasiswa tidak merasa canggung dalam melaksanakan tugasnya.
2. Hendaknya Kantor Dinas Pariwisata Lumajang sebagai suatu instansi yang berkaitan erat dengan keberadaan wisata meningkatkan kemampuannya terutama pegawai-pegawainya dalam bahasa asing terutama bahasa Inggris yang berkaitan langsung dengan promosi wisata dan wisatawan manca negara.

3. Melihat kondisi lokasi-lokasi wisata yang ada penulis juga menyarankan agar Kantor Dinas Pariwisata Lumajang melengkapi sarana dan prasarana yang mendukung keberadaan lokasi wisata agar pengunjung dapat berlama-lama tinggal di lokasi wisata.
4. Agar pengembangan cepat berhasil, sesering mungkin mengadakan kerja sama baik dengan swasta atau media massa dalam hal promosi tempat-tempat wisata.



DAFTAR PUSTAKA

Disparda Kabupaten Lumajang 2000 – 2004 tentang *Potensi Daerah Dinas Pariwisata di Lumajang*.

Majalah Mahameru edisi 26/II-VIII Agustus 1999 tentang *Prospek Kabupaten Lumajang dan Ekowisata (Ekotourism)*.

Pemerintahan Propinsi DATI I JAWA TIMUR 1995 tentang *Kronologi Pelaksanaan Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Propinsi DATI I JAWA TIMUR Dibidang Kepariwisataaan Kepada Pemerintah Kabupaten DATI II Lumajang*.

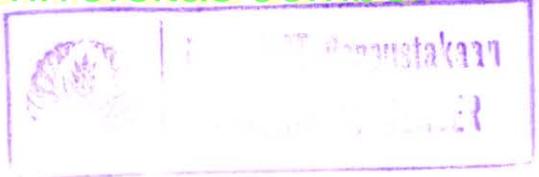
Perda DATI I JATIM, UU No. 4 tahun 1992 tentang *Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Propinsi DATI I JAWA TIMUR Dalam Bidang Kepariwisataaan Kepada Daerah Tingkat II*.

Yoeti A. Oka. *Pariwisata Dan Lingkungan Hidup*, Bandung : Angkasa. 1984

..... *Pariwisata Nusantara*, Jakarta : Direktorat Jenderal Pariwisata. 1988-1989



LAMPIRAN



**BAGAN JABATAN STRUKTURAL
DINAS PARIWISATA DAERAH TINGKAT II**

