

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

PERAN SUB DINAS OBYEK DAN DAYA TARIK WISATA
DINAS PARIWISATA KOTA
DALAM MENGEMBANGKAN PARIWISATA
DI KOTA MALANG
JAWA TIMUR

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

Oleh :

Mirta Irawati Wibowo

NIM : 980103101003

PROGRAM DIPLOMA 3 BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS JEMBER

2001

Asal : ...
Pembelian : ...
Terima : 7 JUL 2001 WIB
No. Induk : 60236229

5
Klass
910.2
WIB
P

HALAMAN PENGESAHAN

Pengawas / Penanggung jawab :

An. Kepala Dinas Pariwisata Kota
Kotamadya Malang
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Dra. Hj. Sri Hardini
PENATA
NIP. 510 053 023

Dosen Pembimbing :




Dra. Dina Dyah K. MA
NIP. 132 052 411

Ketua Program D3 Bahasa Inggris :



Drs. Albert Tallapessy, MA
NIP. 131 759 846

Dekan Fakultas Sastra :



Drs. H. Marwoto
NIP. 130 368 790

Dengan do'a ...

Aku mampu menatap dunia

Dengan usaha ...

Aku mampu berdiri tegak dalam ganasnya kehidupan

Hanya teruntuk Bapak dan Ibu terkasih

Kupersembahkan do'a dan usahaku dalam karya kecil ini

Karya ini kupersembahkan pula buat kakak dan adik-adikku tercinta

"mas Yosi, Yoyok, Sinta "

Yang selalu memberiku cinta dan dukungan

"Yudist"

"Tak ada kesulitan selama kita mau berusaha"

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkah dan rahmat-Nya, sehingga dalam kesempatan ini penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Nyata dengan judul "***Peran Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata Dinas Pariwisata Kota dalam mengembangkan pariwisata di Kota Malang***".

Kegiatan Praktik Kerja Nyata ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan di Fakultas Sastra, Program D3 Bahasa Inggris.

Laporan ini merupakan rangkaian kegiatan yang dilaksanakan selama praktik di Dinas Pariwisata Kota Malang. Hal ini diharapkan menjadi bekal bagi mahasiswa baik langsung maupun tidak langsung dan diupayakan dapat menambah wawasan mengenai dunia pariwisata.

Dalam menulis laporan ini, penulis banyak dibantu oleh beberapa pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis menghaturkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Drs. H. Marwoto selaku Dekan Fakultas Sastra, Universitas Jember;
2. Drs. Albert Tallapessy, MA selaku Ketua Program D3 Bahasa Inggris, Fakultas Sastra, Universitas Jember;
3. Dra. Dina Dyah Kusumayanti, MA selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, membimbing dan memberikan petunjuk sehingga laporan ini dapat selesai;
4. Drs. Imam Basuki, M.Hum selaku Dosen Wali;
5. Drs. Djajadi, M.si selaku Kepala Dinas Pariwisata Kota Malang;

6. Drs. J. Hartono selaku Kepala Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata;
7. Seluruh staf dan karyawan Dinas Pariwisata Kota Malang;
8. Semua pihak yang membantu terselesaikannya laporan ini.

Segala daya, kemampuan yang ada serta pengalaman telah penulis curahkan, namun penulis menyadari sebagai manusia tidaklah lepas dari suatu kesalahan, sehingga laporan ini masih banyak kekurangannya. Untuk itu, penulis mengharap saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini. Akhirnya semoga laporan ini memenuhi maksud dan tujuannya.

Jember, April 2001

Penulis

Abstraksi

Praktik Kerja Nyata ini dilaksanakan di Dinas Pariwisata Kota, Jl. Akhmad Yani 53, Kecamatan Blimbing, Kodya Malang. Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Nyata pada tanggal 5 Februari sampai 15 Maret 2001 kurang lebih 1 bulan 10 hari.

Tujuan dari Praktik Kerja Nyata adalah untuk melengkapi syarat kelulusan, disamping itu untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan mahasiswa tentang dunia kerja yang akan dihadapi nanti serta mampu menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah pada dunia kerja yang nyata.

Materi yang diangkat dalam penulisan laporan ini adalah peran Dinas Pariwisata Kota khususnya Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata dalam mengembangkan pariwisata di Kota Malang. Alasan pengangkatan materi ini adalah untuk mengetahui sejauh mana Dinas ini sebagai dinas baru memaksimalkan perannya dalam mengembangkan pariwisata di Kota Malang baik terhadap obyek wisata yang sudah ada ataupun terhadap upaya untuk pengadaan obyek wisata baru.

Adapun upaya yang dilakukan oleh Dinas Pariwisata Kota guna pengembangan obyek wisata yaitu dengan melakukan pembinaan terhadap para pengusaha obyek wisata khususnya demi perbaikan obyek wisata, akan tetapi tidak semua upaya tersebut sesuai dengan harapan. Banyak faktor yang menjadi hambatan, antara lain adalah sumber daya pariwisata yang ada belum dikelola dengan maksimal, kurangnya perhatian pemerintah dan masyarakat terhadap sektor pariwisata, sumber daya manusia yang belum memadai serta belum adanya alokasi dana yang proporsional untuk pengembangan dan pembinaan kepariwisataan.

Untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut Dinas Pariwisata Kota berusaha untuk mengatasinya dengan semaksimal mungkin. Upaya penyelesaian yang diambil antara lain adalah dengan melakukan pembenahan dan pengemasan terhadap obyek dan daya tarik wisata yang ada, mengadakan penyuluhan dan penataran untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan mengalokasikan dana yang proporsional untuk pengembangan dan pembinaan pariwisata dalam program kerja tahunan Dinas Pariwisata Kota untuk mendapatkan hasil yang optimal.



DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | ii |
| PERRSEMBAHAN..... | iii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| ABSTRAKSI..... | vi |
| DAFTAR ISI..... | viii |
| DAFTAR LAMPIRAN | x |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 2 |
| 1.3 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Nyata | 2 |
| 1.3.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata | 2 |
| 1.3.2 Manfaat Praktik Kerja Nyata | 2 |
| 1.4 Waktu dan Tempat Praktik Kerja Nyata | 3 |
| 1.4.1 Waktu Praktik Kerja Nyata | 3 |
| 1.4.2 Tempat Praktik Kerja Nyata | 3 |
| 1.5 Prosedur Praktik Kerja Nyata | 3 |
| | |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | |
| 2.1 Pengertian Wisata..... | 4 |
| 2.2 Pengertian Pariwisata | 4 |
| 2.3 Pengertian Kepariwisataaan..... | 5 |
| 2.4 Pengertian Obyek dan Daya Tarik Wisata..... | 5 |
| 2.5 Pengertian Wisatawan | 6 |
| 2.6 Sapta Pesona | 7 |

BAB III GAMBARAN UMUM

| | |
|---|----|
| 3.1 Sekilas Kota Malang | 9 |
| 3.2 Latar Belakang dan Tujuan didirikan dinas pariwisata .. | 9 |
| 3.2.1 Latar Belakang | 9 |
| 3.2.2 Tujuan didirikan Dinas Pariwisata | 10 |
| 3.3 Tugas dan fungsi dinas pariwisata kota | 10 |
| 3.3.1 Tugas Dinas Pariwisata Kota | 10 |
| 3.3.2 Fungsi Dinas Pariwisata Kota | 11 |
| 3.4 Struktur organisasi Dinas Pariwisata Kota | 12 |

BAB IV KEGIATAN PRAKTIK KERJA NYATA

| | |
|---|----|
| 4.1 Kegiatan di Dinas Pariwisata | 21 |
| 4.2 Obyek dan Daya Tarik Wisata | 21 |
| 4.2.1 Klasifikasi Obyek dan Daya Tarik Wisata | 23 |
| 4.2.2 Potensi Obyek Wisata kota Malang | 24 |
| 4.2.3 Upaya pengembangan | 28 |
| 4.3 Rekreasi dan Hiburan Umum (RHU) | 28 |
| 4.3.1 Rekreasi | 29 |
| 4.3.2 Hiburan umum | 31 |
| 4.3.3 Ruang Lingkup Usaha RHU | 31 |
| 4.3.4 Peran Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum | 33 |
| 4.3.5 Upaya Pengembangan | 35 |
| 4.4 Hambatan Pengembangan Pariwisata | 36 |
| 4.5 Upaya Penyelesaian Hambatan Pariwisata | 37 |

BAB V Kesimpulan dan Saran

| | |
|----------------------|----|
| 5.1 Kesimpulan | 38 |
| 5.2 Saran | 39 |

| | |
|----------------------|----|
| DAFTAR PUSTAKA | 42 |
|----------------------|----|

Daftar Lampiran

| Lampiran | Halaman |
|---|---------|
| 1. Bagan struktur organisasi Dinas Pariwisata Kota Malang | 43 |
| 2. Peta wisata kota Malang | 44 |





BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bangsa Indonesia telah dianugerahi oleh Allah SWT kekayaan berupa sumber daya yang terdiri atas Sumber Daya Manusia, Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Buatan. Sumber Daya Alam dan sumber Daya buatan yang dapat dijadikan obyek dan daya tarik wisata berupa keadaan alam, flora dan fauna, hasil karya manusia, serta peninggalan sejarah dan budaya yang merupakan modal bagi pengembangan dan peningkatan kepariwisataan di Indonesia.

Modal tersebut perlu dimanfaatkan secara optimal melalui penyelenggaraan kepariwisataan. Kota Malang merupakan salah satu daerah yang memiliki potensi tersebut. Karena itu pemerintah kota Malang mempunyai cita-cita untuk menjadikan kota Malang sebagai kota pendidikan, kota industri dan kota pariwisata yang telah dikenal dengan semboyan Tri Binacita Kota Malang. Dalam rangka untuk mewujudkan salah satu cita-citanya yaitu sebagai kota pariwisata, kebijaksanaan pengembangan kepariwisataan diarahkan pada urusan obyek wisata.

Upaya pemerintah kota Malang terhadap urusan obyek wisata yaitu dengan mengembangkan pariwisata melalui pembinaan terhadap pengusaha obyek wisata dan peningkatan terhadap Obyek dan Daya Tarik Wisata yang ada dalam arti untuk meningkatkan daya tarik yang lebih kuat sesuai dengan karakteristik masing-masing obyek.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Usaha yang dilakukan oleh Dinas Pariwisata Kota dalam mengembangkan pariwisata di kota Malang;
2. Potensi Obyek Wisata yang dimiliki oleh kota Malang;
3. Hambatan yang dihadapi dalam usaha pengembangan pariwisata di kota Malang;
4. Upaya penyelesaian dalam memecahkan hambatan yang ada.

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata

Tujuan dilaksanakan Praktik Kerja Nyata (PKN) adalah sebagai berikut :

1. Sebagai salah satu syarat kelulusan untuk mendapat gelar Ahli Madya pada Program Diploma 3 Bahasa Inggris, Fakultas Sastra, Universitas Jember;
2. Untuk memberikan gambaran secara umum tentang Obyek dan Daya Tarik Wisata yang ada di kota Malang;
3. Sebagai bahan untuk melakukan studi banding antara teori-teori yang telah diperoleh dalam perkuliahan dengan praktik kerja yang nyata;
4. Untuk mendapat pengalaman kerja;
5. Untuk memberikan gambaran tentang dunia kerja yang nyata.

1.3.2 Manfaat Praktik Kerja Nyata

Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan Praktik Kerja Nyata (PKN) antara lain adalah:

1. Untuk memberikan bekal bagi mahasiswa dalam memasuki dunia kerja;

2. Mampu atau dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dengan dunia kerja yang nyata;
3. Membantu dalam memberikan sumbangan pemikiran dalam rangka meningkatkan pengembangan pariwisata di kota Malang.

1.4 Waktu dan Tempat Praktik Kerja Nyata

1.4.1 Waktu Praktik Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata (PKN) dimulai tanggal 5 Februari sampai dengan 15 Maret 2001, kurang lebih selama 1 Bulan 10 hari, dengan 5 hari kerja setiap minggu dan 8 jam kerja setiap hari.

1.4.2 Tempat Praktik Kerja Nyata

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan di Dinas Pariwisata Kota yang terletak di Jl. Ahmad Yani 53, Kecamatan Blimbing, Kodya Malang.

1.5 Prosedur Praktik Kerja Nyata

Hal-hal yang dilakukan sebelum melaksanakan Praktik Kerja Nyata (PKN) adalah sebagai berikut :

1. Membuat transkrip nilai sebagai persyaratan surat permohonan ke Fakultas;
2. Membuat formulir Praktik Kerja Nyata sebagai persyaratan surat permohonan ke Fakultas;
3. Mengajukan permohonan Praktik Kerja Nyata ke Fakultas;
4. Menerima surat pengantar dari Fakultas untuk instansi yang dimaksud;
5. Mengirim surat pengantar pada instansi yang dimaksud;
6. Menerima balasan dari instansi yang dimaksud;
7. Mengikuti kegiatan perkantoran dalam instansi yang dimaksud;
8. Menghimpun data untuk pembuatan laporan Praktik Kerja Nyata;
9. Menyusun laporan Praktik Kerja Nyata.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Wisata

Wisata adalah kegiatan perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut yang dilakukan dengan sukarela serta bersifat sementara untuk menikmati Obyek dan Daya Tarik Wisata (UU. no 9 Tahun 1990 pasal 1 Tentang Kepariwisataaan). Jadi dari pengertian wisata diatas mengandung unsur-unsur antara lain :

- a. Kegiatan perjalanan;
- b. Dilakukan secara sukarela;
- c. Bersifat sementara;
- d. Perjalanan itu seluruhnya atau sebagian bertujuan untuk menikmati Obyek dan Daya Tarik Wisata.

2.2 Pengertian Pariwisata

Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata, termasuk pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata serta usaha-usaha lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata (UU. no 9 Tahun 1990 pasal 1 Tentang Kepariwisataaan). Dengan demikian pariwisata meliputi :

1. Semua kegiatan yang berhubungan dengan perjalanan wisata;
2. Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata seperti: kawasan wisata, taman rekreasi, kawasan peninggalan sejarah (candi, makam), waduk, museum, pagelaran seni budaya, tata kehidupan masyarakat dan yang bersifat alamiah berupa keindahan alam, gunung berapi, pantai, danau, dan sebagainya;

3. Pengusahaan jasa dan sarana pariwisata, yaitu:
 - a. usaha jasa pariwisata, meliputi:

Biro perjalanan wisata, agen perjalanan wisata, pramuwisata, konvensi, perjalanan intensif dan pameran, konsultan pariwisata, informasi pariwisata;
 - b. Usaha sarana pariwisata yang terdiri dari : akomodasi, rumah makan, bar, angkutan wisata;
 - c. Usaha jasa pendukung yang berkaitan dengan penyelenggaraan pariwisata. Misalnya : jasa-jasa dari *souvenir-shop*, *handicraft*, *shopping center*, *money changer* dan bank, perusahaan penjual camera dan film.

2.3 Pengertian kepariwisataan

Kepariwisataan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata (UU. no 9 Tahun 1990 pasal 1 Tentang Kepariwisataan). Definisi ini mengandung arti bahwa semua kegiatan dan urusan yang ada kaitannya dengan perencanaan, pengaturan, pelaksanaan, pengawasan pariwisata baik yang dilakukan pemerintah, pihak swasta dan masyarakat disebut “Kepariwisataan”

2.4 Pengertian Obyek dan Daya Tarik Wisata

Obyek dan Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang menjadi sasaran dari perjalanan wisata (UU. No 9 Tahun 1990 pasal 1 Tentang Kepariwisataan). Obyek dan Daya Tarik Wisata meliputi:

1. Ciptaan Tuhan Yang Maha Esa, Yang berwujud keadaan alam serta flora dan fauna, seperti: pemandangan alam, panorama indah, hutan rimba dengan tumbuhan hutan tropis serta binatang-binatang langka;

2. Karya manusia yang berwujud museum, peninggalan purbakala, peninggalan sejarah, seni budaya, wisata agro (pertanian), wisata tirta (air), wisata petualangan, taman rekreasi dan tempat hiburan;
3. Sasaran wisata minat khusus, seperti: berburu, mendaki gunung, gua, industri dan kerajinan, tempat-tempat perbelanjaan, sungai air deras, tempat-tempat ibadah, tempat-tempat ziarah, dan lain-lain.

2.5 Pengertian Wisatawan

Wisatawan adalah setiap orang yang melakukan kegiatan wisata (Cabang Dinas Pariwisata Daerah, Tanpa tahun:1). Jadi dari pengertian di atas semua orang yang melakukan perjalanan wisata dinamakan "Wisatawan". Apapun tujuannya yang penting perjalanan itu bukan untuk menetap dan tidak untuk mencari nafkah di tempat yang dikunjungi. Dalam bahasa Inggris wisatawan itu disebut "*Tourist*". Oleh para pakar pariwisata dan organisasi internasional pengertian *tourist* ini diberi persyaratan sebagai berikut:

1. Perjalanan dilakukan dengan sukarela;
2. Perjalanan ke tempat lain diluar wilayah atau negara tempat tinggalnya;
3. Bersifat sementara;
4. Tidak untuk mencari nafkah;
5. Tujuannya semata-mata untuk: Pesiar, liburan, kesehatan, belajar, keagamaan, olah raga, kunjungan usaha, mengunjungi keluarga, tugas dan menghadiri pertemuan.

2.6 Sapta Pesona

Sapta Pesona adalah 7 keadaan/kondisi yang harus diwujudkan dalam setiap jasa pelayanan yang diberikan kepada wisatawan (Cabang Dinas Pariwisata Daerah, Tanpa tahun:14-19), terdiri dari 7 unsur sebagai berikut :

1. AMAN
2. TERTIB
3. BERSIH
4. SEJUK
5. INDAH
6. RAMAH-TAMAH
7. KENANGAN

Ke-7 unsur tersebut akan memperbesar daya tarik pariwisata Indonesia dan akan mendorong para wisatawan untuk berkunjung dan merasa betah di tempat yang dikunjunginya.

1. AMAN

Aman adalah suatu keadaan/kondisi lingkungan dan suasana, di mana seseorang merasa tenang, tidak merasa takut, terlindung jiwa dan raga termasuk barang/hartanya juga bebas dari ancaman, gangguan dan tindak pidana.

2. TERTIB

Tertib adalah suatu keadaan/kondisi yang mencerminkan suasana yang teratur, rapi dan lancar serta adanya disiplin yang tinggi dalam semua segi kehidupan masyarakat. Bagi wisatawan suasana tertib dapat ditujukan kepada :

- ♣ tertib peraturan, dimana wisatawan akan mendapatkan suasana pelaksanaan peraturan yang konsisten/seragam dimana saja;
- ♣ tertib waktu dengan jadwal;
- ♣ tertib mutu pelayanan;
- ♣ tertib informasi.

3. BERSIH

Bersih adalah suatu keadaan/kondisi lingkungan dan suasana yang menampilkan kebersihan, kerapian dan kesehatan di semua tempat yang menjadi tempat kegiatan manusia.

4. SEJUK

Sejuk adalah suatu kondisi/keadaan yang menampilkan lingkungan dan suasana yang sejuk, nyaman dan tenang oleh karena lingkungan yang serba hijau, bersih, segar dan rapi.

5. INDAH

Indah adalah suatu kondisi yang mencerminkan penataan yang teratur, tertib, serasi sehingga memancarkan keindahan.

6. RAMAH-TAMAH

Ramah-tamah adalah suatu sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan keakraban, sopan, suka membantu, suka tersenyum dan menarik hati.

7. KENANGAN

Kenangan adalah kesan yang melekat dengan kuat pada ingatan dan perasaan seseorang yang disebabkan oleh pengalaman yang diperolehnya, misalnya dalam segi :

- ♣ Pelayanan bidang akomodasi yang nyaman;
- ♣ Atraksi dengan budaya yang tinggi dan unik;
- ♣ Cendera mata yang menawan;
- ♣ Makanan khas daerah.

BAB III KEADAAN UMUM

3.1 Sekilas Kota Malang

Kota Malang berdiri pada tanggal 1 April 1914. Seperti halnya kota-kota lain di Indonesia, kota Malang pada umumnya baru tumbuh dan berkembang setelah hadirnya pemerintah Kolonial Belanda.

Kota Malang merupakan kota yang dingin dimana angin sejuk senantiasa berhembus dan bunga yang selalu mekar serta bebuan tropis yang berbuah sepanjang musim. Kota Malang yang memiliki luas 11.005 Ha ini terbagi dalam 5 wilayah Kecamatan terdiri dari 10 desa dan 47 kelurahan.

Kota Malang terletak diantara pergunungan yang berpemandangan indah dan menarik di Jawa Timur yang terhampar di ketinggian 440 – 667 M diatas permukaan laut dan bersuhu rata-rata 23,9 °C.

Kota Malang yang terbelah oleh sungai Brantas ini, banyak menyimpan gedung kuno berarsitektur campuran gaya Eropa pertengahan dan modern sebagai bentuk peninggalan jaman kolonial Belanda. Disamping itu, kota Malang juga menyimpan banyak situs peninggalan jaman awal kerajaan Singosari.

3.2 Latar Belakang dan Tujuan didirikan Dinas Pariwisata

3.2.1 Latar Belakang

Dinas Pariwisata Kota baru berdiri kurang lebih selama 4 tahun, dimana sebelumnya Dinas ini tergabung dalam Seksi Perekonomian serta Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Karena industri pariwisata mengalami perkembangan yang semakin pesat dari waktu ke waktu, maka dirasa perlu untuk mendirikan suatu dinas sendiri yang mengurus segala sesuatu tentang dunia pariwisata. Berdasarkan Peraturan Daerah No. 4 Tahun 1995, akhirnya pada tanggal 12 Juli 1997 didirikanlah Dinas Pariwisata Kota.

3.2.2 Tujuan didirikan Dinas Pariwisata

Indonesia merupakan negara kepulauan yang terletak di katulistiwa dan di antara 2 Benua dan 2 Samudra, telah dianugerahi oleh Tuhan Yang Maha Esa kekayaan alam yang berlimpah termasuk didalamnya kekayaan di bidang kepariwisataan. Pariwisata merupakan suatu industri yang memberikan sumbangan besar pada perekonomian nasional serta dipandang sebagai salah satu industri yang sangat potensial dan strategis karena memberikan kesempatan berusaha dan lapangan kerja yang sangat luas. Di samping itu, industri pariwisata juga mengalami perkembangan yang sangat pesat dari waktu ke waktu. Maka berdasarkan alasan di atas, dirasa sangat perlu untuk mendirikan satu Dinas yang bertugas untuk menangani dan mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan dunia pariwisata baik untuk pengadaan obyek wisata, pengembangan pariwisata serta pengendalian masalah pariwisata yang ada. Karena tujuan itulah kemudian didirikan Dinas Pariwisata Kota.

3.3 Tugas dan Fungsi Dinas Pariwisata Kota

3.3.1 Tugas Dinas Pariwisata Kota

Dinas Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah di bidang Kepariwisata yang meliputi perencanaan, pengembangan, pembangunan dan penyelenggaraan dan pengawasan Kepariwisata serta pengendaliannya untuk kepentingan masyarakat.

3.3.2 Fungsi Dinas Pariwisata Kota

Dinas pariwisata Kota mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perencanaan kebijakan teknis kepariwisataan;
2. Pelaksanaan kebijakan operasional;
3. Pembinaan kegiatan kepariwisataan;
4. Pelaksanaan pemberian perijinan dibidang kepariwisataan;
5. Pemantauan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Penetapan inventarisasi dan pengaturan obyek wisata serta penyelenggaraan kerja sama internasional dalam bidang kepariwisataan;
7. Pelaksana koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait;
8. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi penyusunan program ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, anggaran/keuangan, ketatalaksanaan, dan pembinaan organisasi Dinas;
9. Pengawas kegiatan untuk melaksanakan pengamanan atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, peningkatan dan pengembangan aspirasi seni budaya dan menilai mutu seni budaya masyarakat;
10. Menyusun program penyediaan sarana, menginventarisasikan, penyalarsan dan perawatan serta pengawasan penggunaan sarana seni budaya;
11. Pengelolaan, pendokumentasian dan pemeliharaan berbagai bentuk seni budaya daerah.

3.4 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota

Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota terdiri dari :

1. Unsur pimpinan yaitu Kepala Dinas;
2. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Bagian Tata Usaha;
3. Unsur pelaksana terdiri dari 3 Sub Dinas yang meliputi :
 - a) Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata;
 - b) Sub Dinas Bina Sarana Wisata;
 - c) Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi.

Masing-masing Bagian dan Sub Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Adapun tugas Kepala Dinas, Kepala Tata Usaha dan Kepala Sub Dinas adalah sebagai berikut :

1. *Kepala Dinas*

Tugas Kepala Dinas, antara lain:

- a. memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata;
- b. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi;
- c. melaksanakan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

2. *Bagian Tata Usaha*

Tugas Kepala Bagian Tata Usaha adalah :

- a. melaksanakan penyusunan, perencanaan dan program;
- b. kegiatan ketatausahaan umum;
- c. kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.

Bagian Tata Usaha membawahi 3 urusan, antara lain :

1. Sub Bagian Penyusunan Program;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Umum.

1. *Sub Bagian Penyusunan Program;*

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan mensistematisasikan data untuk penyusunan program;
- b. merumuskan dan melaksanakan penyusunan program;
- c. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan program;
- e. melaksanakan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

2. *Sub Bagian Keuangan;*

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan penyusunan anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- b. melakukan pengelolaan tata usaha keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- c. melakukan pembayaran keuangan lainnya;
- d. menyusun laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya;

3. *Sub Bagian Umum*

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan surat-menyurat;
- b. menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan tata usaha serta pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
- c. menyusun perencanaan dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor, tugas keprotokolan, dan perjalanan dinas;
- d. menyiapkan data dan mengolah administrasi kepegawaian;
- e. memproses tentang kedudukan hukum pegawai, upaya peningkatan kemampuan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- f. menyiapkan bahan untuk menyusun dan menyempurnakan organisasi dan tata laksana kegiatan dokumentasi dan pengelolaan perpustakaan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

3. *Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata*

Tugas Kepala Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata adalah :

- a. Mempersiapkan bahan pembinaan, pengembangan, pembangunan dan pengawasan usaha obyek wisata dan atraksi wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum ;
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata terdiri dari 3 Seksi yang meliputi :

1. Seksi Obyek Wisata;
2. Seksi Atraksi wisata;
3. Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum.

1. *Seksi Obyek Wisata*

Tugas Kepala Seksi Obyek Wisata adalah :

- a. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pembangunan obyek wisata;
- b. Membantu pelaksanaan pemberian ijin pengusahaan obyek wisata;
- c. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan obyek wisata;
- d. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang obyek wisata;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata sesuai dengan bidang tugasnya

2. *Seksi Atraksi Wisata*

Tugas Kepala Seksi Atraksi Wisata adalah :

- a. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan atraksi wisata;
- b. Menyiapkan bahan untuk mengembangkan karya seni budaya nasional dan daerah sebagai atraksi wisata di daerah sesuai dengan etika dan estetika lingkungan masyarakat setempat;

- c. Menyiapkan petunjuk tentang pembatasan semua jenis budaya asing serta unsur-unsur yang berpengaruh negatif pada pembangunan bangsa dan negara;
- d. Melaksanakan pertimbangan teknis pemberian rekomendasi proses perijinan penyelenggaraan atraksi wisata;
- e. Melaksanakan penelitian pelestarian serta pengawasan seni budaya daerah dan atraksi wisata;
- f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang atraksi wisata;
- g. Melaksanakan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata.

3. *Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum*

Tugas kepala seksi rekreasi dan hiburan umum adalah:

- a. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha rekreasi dan hiburan umum sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah;
- b. Melaksanakan pertimbangan teknis pemberian rekomendasi proses perijinan perusahaan rekreasi dan hiburan umum;
- c. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan usaha rekreasi dan hiburan umum;
- d. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang usaha rekreasi dan hiburan umum;
- e. Melaksanakan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Sub Dinas obyek dan Daya Tarik wisata.

4. *Sub Dinas Bina Sarana Wisata*

Tugas Kepala Sub Dinas Bina Sarana Wisata adalah :

- a. Menyiapkan bahan untuk melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemantauan, pengawasan terhadap usaha sarana wisata, tenaga kerja pariwisata dan pemandu wisata;
- b. Menyiapkan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas.

Sub Dinas Bina Sarana Wisata terdiri dari 2 Seksi antara lain :

1. Seksi Akomodasi;
2. Seksi Pemandu Wisata.

1. *Seksi Akomodasi*

Tugas Kepala Seksi Akomodasi adalah :

- a. Menyiapkan bahan untuk penyelenggaraan pembinaan di bidang akomodasi/hotel, rumah makan/restoran, bar dan sejenisnya;
- b. Melaksanakan pendataan/inventarisasi terhadap usaha akomodasi/hotel, rumah makan/restoran, bar dan sejenisnya;
- c. Menyelenggarakan pelatihan guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia bagi tenaga kerja di bidang akomodasi/hotel, rumah makan/restoran, bar dan sejenisnya;
- d. Melaksanakan pertimbangan teknis pemberian rekomendasi proses perijinan usaha akomodasi/hotel, rumah makan/restoran, bar dan sejenisnya;
- e. Menyusun petunjuk teknis sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan dibidang akomodasi/hotel, rumah makan/restoran, bar dan sejenisnya;

- f. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan dibidang akomodasi/hotel, rumah makan/restoran, bar dan sejenisnya;
- g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang akomodasi/hotel, rumah makan/restoran, bar dan sejenisnya;
- h. Melaksanakan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Sarana Wisata sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Pemandu Wisata

Tugas Kepala Seksi Pemandu Wisata adalah :

- a. Menyiapkan bahan untuk penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan terhadap Pemandu Wisata dan Usaha Perjalanan Wisata;
- b. Melaksanakan pendataan terhadap Pemandu Wisata dan Usaha Perjalanan Wisata;
- c. Menyenggarakan pelatihan tenaga Pemandu Wisata dan Usaha Perjalanan Wisata;
- d. Membantu menyiapkan pemberian rekomendasi perijinan Usaha Perjalanan Wisata dan Usaha Jasa Pramuwisata;
- e. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap Pemandu Wisata dan Usaha Perjalanan Wisata serta Usaha Jasa Pramuwisata;
- f. Menyusun laporan hasil kegiatan dibidang Pemandu Wisata, Usaha Perjalanan Wisata serta Jasa Pramuwisata;
- g. Melaksanakan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Sarana Wisata sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi

Tugas Kepala Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi adalah Menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan melaksanakan penyebarluasan informasi kepariwisataan secara regional dan internasional serta penyuluhan kepariwisataan.

Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi terdiri dari 2 Seksi antara lain :

1. Seksi Penyuluhan;
2. Seksi Pelayanan Informasi.

1. Seksi Penyuluhan

Tugas Kepala seksi penyuluhan adalah :

- a. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan penyuluhan kepada masyarakat;
- b. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan tenaga kerja pariwisata;
- c. Menyelenggarakan penyuluhan kepariwisataan melalui berbagai kegiatan promosi dan pameran di dalam dan luar daerah;
- d. Menyelenggarakan penyuluhan kepariwisataan melalui berbagai media masa dan media elektronik;
- e. Mengadakan/menyelenggarakan kegiatan study banding/study komparatif guna peningkatan kegiatan penyuluhan;
- f. Mengadakan dan menyediakan sarana penyuluhan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penyuluhan dan Pelayanan Informasi sesuai bidang tugasnya.

2. *Seksi Pelayanan Informasi*

Tugas Kepala Seksi Pelayanan Informasi adalah ;

- a. Menyiapkan bahan informasi kepariwisataan daerah sebagai sarana pelayanan informasi kepada wisatawan;
- b. Melaksanakan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan semua pihak yang terkait dalam rangka peningkatan mutu pelayanan informasi kepariwisataan;
- c. Menyusun dan membuat materi informasi pariwisata lewat brosur, leaflet dan sejenisnya;
- d. Menyelenggarakan kerja sama Regional dan Internasional di bidang kepariwisataan;
- e. Menyusun laporan hasil kegiatan di bidang pelayanan informasi;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penyuluhan dan Pelayanan Informasi sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 KESIMPULAN

Obyek dan Daya Tarik Wisata adalah merupakan aset kepariwisataan, yang diandalkan untuk dapat menarik para wisatawan nusantara dan wisatawan mancanegara.

Obyek dan Daya Tarik Wisata memiliki prospek yang cerah, sepanjang kelemahan-kelemahan dan hambatan dapat diiadakan atau dikurangi.

Dalam hubungan dengan pendayagunaan Obyek dan Daya Tarik Wisata ini, nampaknya pemerintah dan masyarakat belum sepenuhnya menyadari bahwa kepariwisataan adalah merupakan lahan penghidupan yang menjanjikan, baik untuk pemerintah sendiri dan juga masyarakat.

Begitu juga dengan Rekreasi dan Hiburan Umum yang dikelola secara komersial, dan terbuka untuk umum mempunyai kedudukan yang sentral dan strategis, berperan sebagai daya tarik wisata. Karena fasilitas Rekreasi dan hiburan tersebut semakin dibutuhkan oleh para wisatawan sebagai sarana pelengkap dan penunjang dalam mengisi waktu senggang setelah mengunjungi obyek wisata utama. Jika penawaran akan Rekreasi dan Hiburan Umum dikemas dengan baik dan menarik, maka bukan tidak mungkin para wisatawan ingin datang ketempat tersebut, hal ini secara tidak langsung akan menambah lama tinggal para wisatawan yang akhirnya bermuara pada peningkatan pendapatan daerah.

Pola dan strategi pembinaan secara sistimatis dan saling mendukung kepada para pengusaha dan pelaku pariwisata merupakan suatu upaya ke arah pembinaan dan pengembangan secara total dan tepat guna.

5.2 SARAN

Saran-saran yang dapat penulis sampaikan adalah sebagai berikut :

1. Membuat obyek wisata andalan yang bisa memenuhi tujuan dan kebutuhan wisatawan dalam satu lokasi

Misal :sebuah obyek wisata, yang didalam obyek wisata utama juga terdapat fasilitas-fasilitas penunjang yang lain, seperti :

- Fasilitas umum : pusat informasi wisata, telepon umum, toilet umum, serta ATM.
- Kios-kios cinderamata khas Malang :
 - ✦ keramik dinoyo;
 - ✦ kerajinan bambu dan rotan;
 - ✦ keripik tempe;
 - ✦ pasar buah;
 - ✦ pasar bunga;
 - ✦ pasar burung;
 - ✦ pusat perbelanjaan pakaian, tas dan sepatu;
 - ✦ losmen atau penginapan untuk tempat peristirahatan.

Sebagai tambahan dalam setiap lokasi dikenakan biaya tiket masuk yang murah dan terjangkau. Dengan demikian, para wisatawan akan merasa beruntung karena dapat menghemat waktu, biaya untuk transportasi serta tenaga, sedangkan Pemerintah Daerah akan mendapatkan tambahan pendapatan dari tiket masuk ke tiap lokasi.

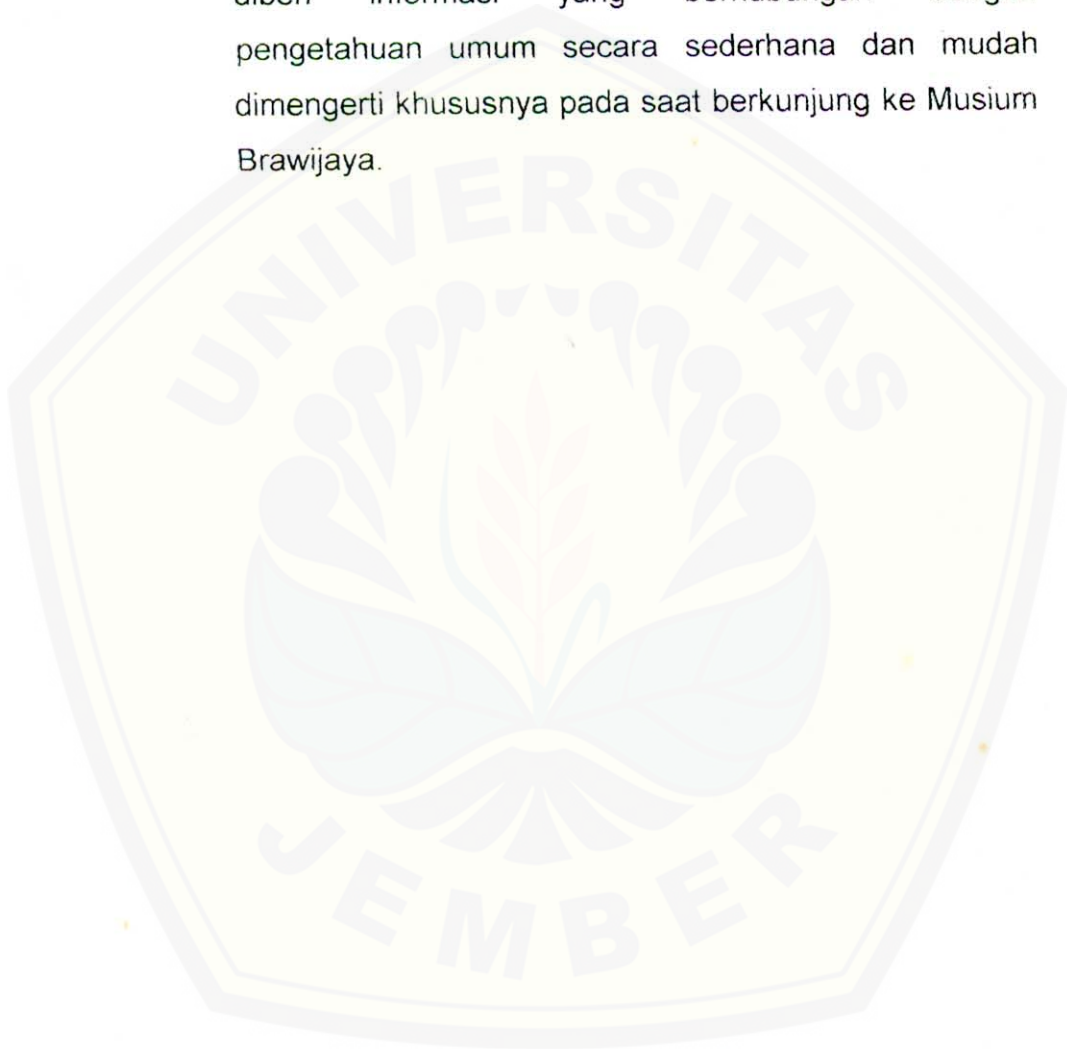
2. Memaksimalkan fungsi *Tourist Information Centre* (TIC) sebagai pusat informasi, dengan cara :

- ✦ Menempatkan orang-orang yang benar-benar menguasai tentang obyek wisata baik Kota ataupun Kabupaten Malang;

- ♣ Mencari lokasi *Tourist Information Center* yang strategis dan mudah dijangkau oleh wisatawan serta pemberian papan nama yang jelas;
 - ♣ Meningkatkan kualitas *Tourist Information Center* dengan melengkapi brosur-brosur tentang obyek wisata;
 - ♣ Meningkatkan kebersihan ruangan *Tourist Information Center*;
 - ♣ Menata ruangan *Tourist Information Center* sehingga terkesan nyaman dan menarik serta melengkapinya dengan peta wisata;
 - ♣ Membuat *Tourist information Center* yang sederhana di terminal bus, stasiun, pusat perbelanjaan atau juga di tempat-tempat obyek wisata yang dilengkapi brosur-brosur untuk memberikan keterangan tentang obyek wisata, hotel, travel agent atau hal-hal lain yang ada di Malang, sehingga wisatawan tertarik untuk berkunjung ke obyek wisata yang lain;
3. Meningkatkan promosi tentang potensi wisata melalui internet, brosur, media cetak, televisi.
 4. Memberikan pelatihan Bahasa Inggris atau Bahasa asing lainnya kepada karyawan dan staf Dinas Pariwisata untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas.

5. Membuat semacam paket wisata sederhana yang dikemas sedemikian rupa.

Misal : Pada musim liburan sekolah mengadakan wisata belajar khusus untuk pelajar Sekolah Dasar atau Taman Kanak-kanak, dimana disamping berwisata mereka juga diberi informasi yang berhubungan dengan pengetahuan umum secara sederhana dan mudah dimengerti khususnya pada saat berkunjung ke Musium Brawijaya.



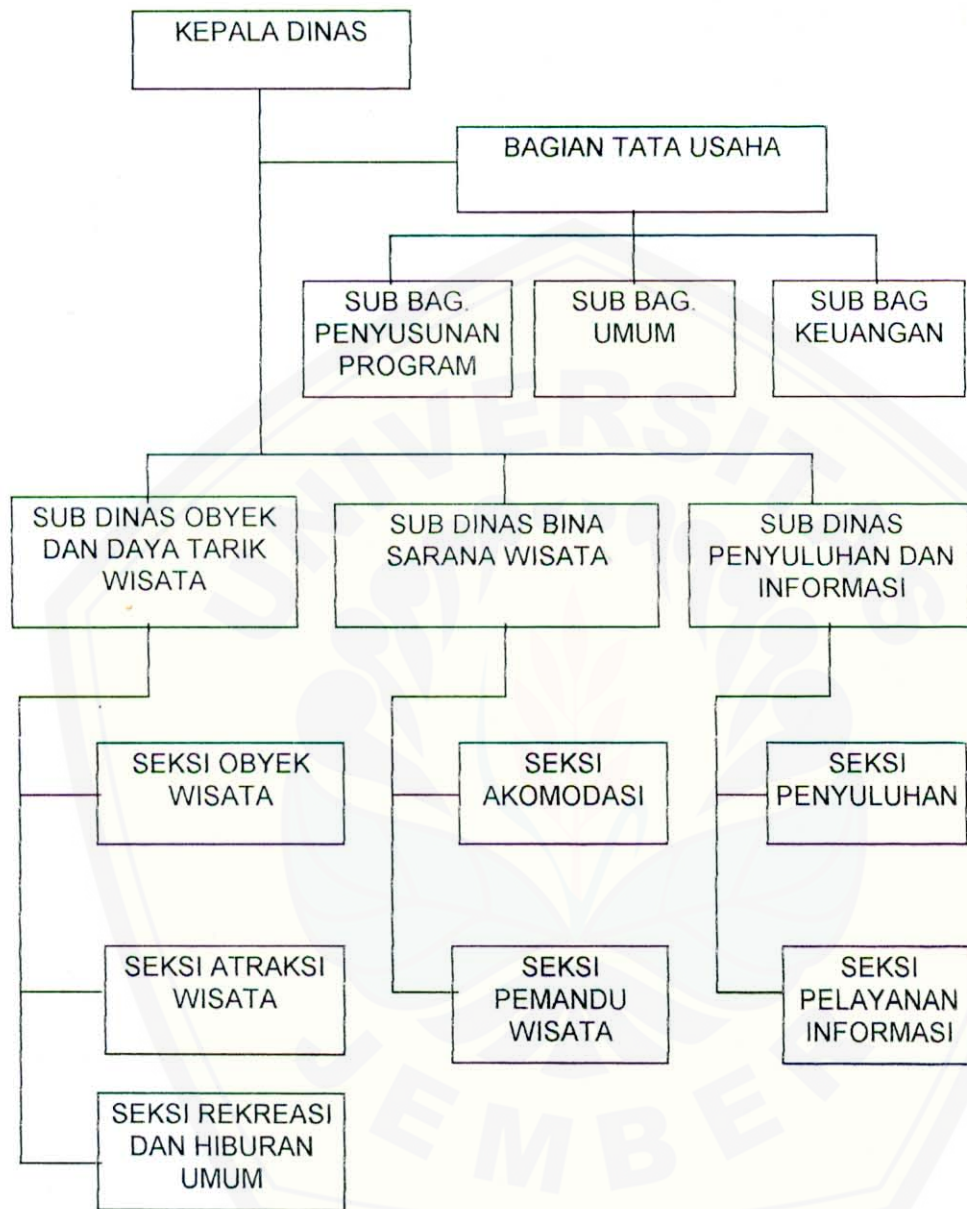
DAFTAR PUSTAKA

- Cabang Dinas Pariwisata Daerah. (Tanpa tahun). *Pariwisata dan Sapta Pesona*. Surabaya.
- Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi. 1994. *Panduan Sadar Wisata*. Jakarta.
- Dinas Pariwisata Daerah. 1991. *Pedoman dan Pembinaan Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum*. Surabaya.
- Pemda Tingkat I Jatim, Cabang Dinas Pariwisata Daerah. 1992. *Himpunan Peraturan Kepariwisataan*. Surabaya.
- Udjianto, Budi. 1997/1998. *Materi Wisata Remaja Jawa Timur*. Surabaya: Dinas Pariwisata Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur.
- Yoeti, Oka A. 1983. *Pengantar Ilmu Pariwisata*. Bandung: Angkasa.

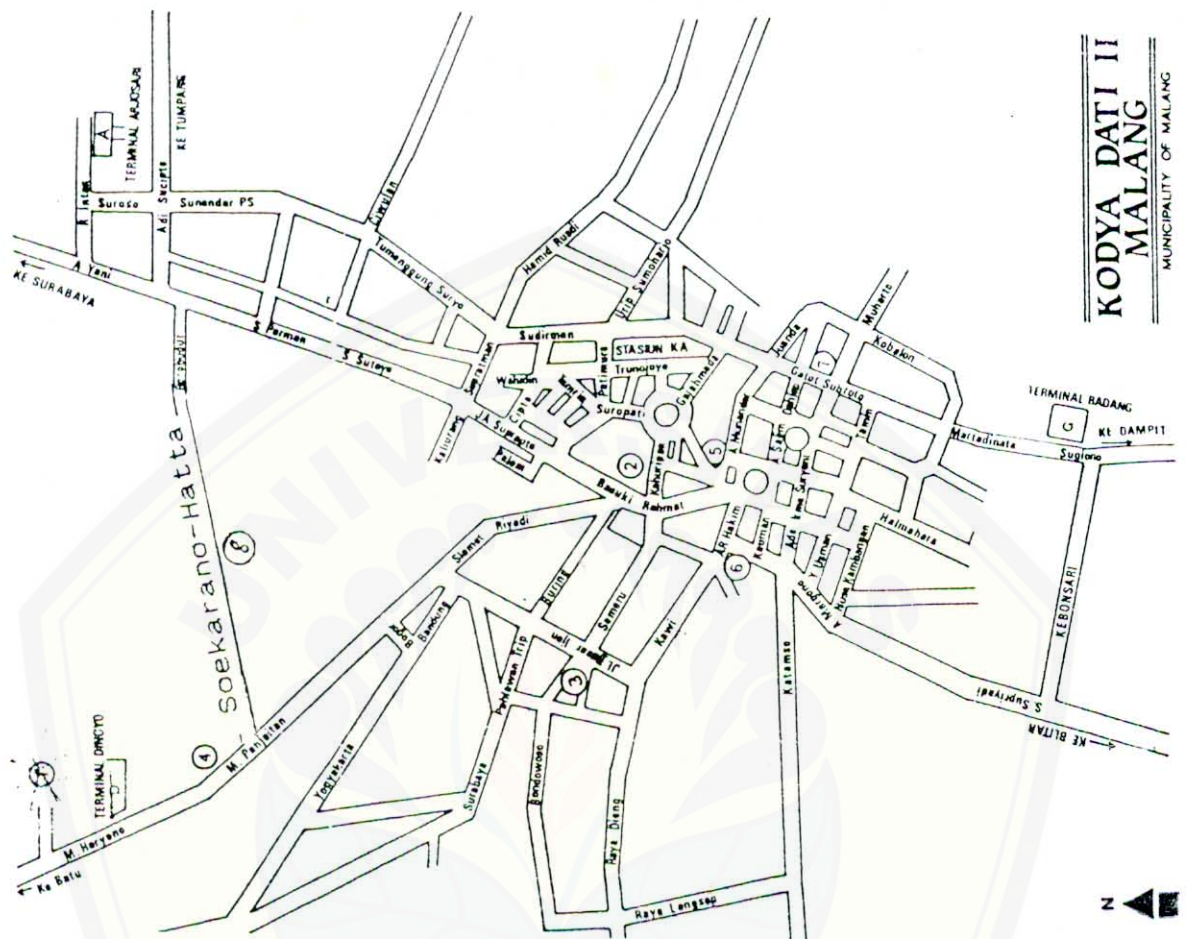


LAMPIRAN

Lampiran 1. Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota Malang



Lampiran 2. Peta Wisata Kota Malang



1. PAMANDIAN TELOGOMAS
2. PAMANDIAN SENAPUTRA
3. MUSEUM BRAWIJAYA
4. KERAMIK DINOYO / UNIVERSITAS BRAWIJAYA
5. PASAR BURUNG / PASAR BUNGA
6. PUSAT PERBELANJAAN
7. KELENTHENG
8. TAMAN KRIDA BUDAYA