

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PERANAN BAHASA INGGRIS
DALAM PROMOSI PARIWISATA
SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN
KUNJUNGAN WISATAWAN DI KOTA MALANG



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

Oleh :

Durwoningsih Indriani

NIM : 98103101057

PROGRAM DIPLOMA 3 BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS JEMBER

Tahun 2001

Asal	Perpustakaan	Klass	S
Terima	13 NOV 2001	420	
No. Induk	10237131	IND	
		P	

MOTTO

- *Jangan pernah menunda segala sesuatu sampai esok hari apa yang dapat kamu kerjakan pada hari ini.*
- *Setetes peluh dan air mata kelak akan menjelma menjadi suatu kebahagiaan sejati, apabila kita berjuang keras untuk mendapatkannya.*
- *Jika kamu mencintai Tuhan jangan berkata bahwa “Tuhan ada di dalam hatiku“ tetapi berkatalah “Aku berada di dalam hati Tuhan”.*
- *Ilmu pengetahuan adalah matahari yang akan menyinari dunia apabila kita mampu mengamalkannya untuk orang lain di sekitar kita.*
- *Hal yang terindah di dunia ini adalah sebuah persahabatan sejati, dimana kita bisa saling berbagi dan memiliki.*

Digital Repository Universitas Jember
PERSEMBAHAN

*Dengan penuh rasa tulus dan penghargaan yang sebesar-besarnya Karya ini
kupersembahkan untuk:*

- 1. Allah SWT, atas segala anugerah yang telah diberikan-Nya.*
- 2. Ayah dan Ibuku tercinta, untuk do'a, ikhtiar dan kasih sayangnya.*
- 3. Adik-adikku tersayang untuk dukungan dan perhatiannya.*
- 4. Kakakku " Rifaldy Zulkarnain " , untuk segala cinta, dukungan dan perhatiannya selama ini.*
- 5. Bapak Totok Musiadi sekeuarga yang telah memberikan bimbingan dan saran-sarannya selama ini.*
- 6. Teman-teman dan sahabatku yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, atas segala bantuan, dukungan dan perhatiannya selama ini.*

PENGESAHAN

Pengawas / Penanggung jawab :



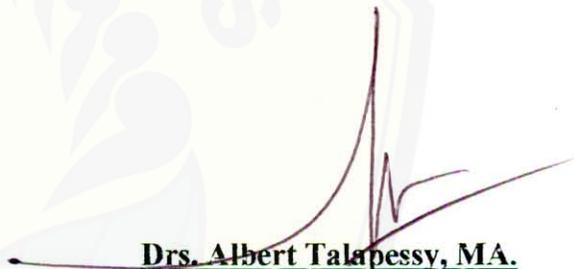
Ir. H. Hari Purwanto, M.Sc.
NIP. 510 083 692

Dosen Pembimbing



Drs. Albert Talapessy, MA.
NIP. 131 759 846

Ketua Program D3 Bahasa Inggris



Drs. Albert Talapessy, MA.
NIP. 131 759 846

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember



Drs. H. Marwoto
NIP. 130 368 790

KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan karunia-Nya sehingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan ini.

Keberhasilan penulisan ini tidak lepas dari dukungan, bantuan, bimbingan serta dorongan semangat dari berbagai pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Marwoto, Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Albert Talapessy, MA, Ketua Program D3 Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember dan Dosen pembimbing selama pelaksanaan PKN.
3. Bapak Drs. Djajadi, Msi, Kepala Kantor Dinas Pariwisata Kota Malang yang telah memberi izin dan tempat untuk pelaksanaan PKN.
4. Ibu Dra. H. Sri Hardini, Staf pembimbing pada Kantor Dinas Pariwisata Kota Malang yang telah membimbing penulis selama PKN.
5. Seluruh staf dan karyawan kantor Dinas Pariwisata Kota Malang yang membimbing dan meluangkan waktu untuk memberi data dan informasi kepada penulis.
6. Berbagai pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhirnya, walaupun penulis telah berupaya memaksimalkan kemampuan dalam penulisan laporan ini, tetapi penulis menyadari bahwa isi laporan ini masih memiliki banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran membangun yang kiranya dapat memperbaiki isi laporan ini sangat penulis harapkan dari para pembaca.

Selanjutnya penulis berharap semoga apa yang terdapat dalam laporan ini dapat berguna dan bisa menjadi penambah wacana dan pengetahuan pembaca, khususnya dibidang kepaiwisataan.

Jember, 2001

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN MOTTO	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN KATA PENGANTAR	v
HALAMAN DAFTAR ISI	vii
HALAMAN ABTRAKSI	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat PKN	1
1.1.1 Latar Belakang	1
1.1.2 Rumusan Masalah	1
1.1.3 Tujuan dan Manfaat PKN	2
1.2 Waktu Pelaksanaan dan Prosedur PKN	3
1.2.1 Waktu Pelaksanaan	3
1.2.2 Prosedur PKN	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Dasar Pemikiran	4
2.2 Pengertian Pariwisata, Yang Menjadi Daya Tarik Pariwisata	5
2.2.1 Pengertian Pariwisata	5
2.2.2 Yang Menjadi Daya Tarik Pariwisata	6
2.3 Pengertian Wisata, Kepariwisata, Wisatawan, Promosi serta Obyek dan Daya Tarik Wisata	7
2.4 Manfaat Mengembangkan Kepariwisata	8
2.5 Sapta Pesona	9

BAB III. GAMBARAN UMUM

3.1	Nama Instansi Yang Menangani Kepariwisataaan	11
3.2	Kedudukan , Tugas , Fungsi , dan Tujuan Dinas	11
3.3	Badan Struktural Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Kota Malang	13
3.4	Penjelasan Bagan	13
3.5	Uraian Tugas Dinas Pariwisata	14
	3.5.1 Kepala Dinas	14
	3.5.2 Sub Dinas Tata Usaha	15
	3.5.3 Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata	16
	3.5.4 Sub Dinas Bina Sarana Wisata	19
	3.5.5 Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi	21
3.6	Usaha Dinas Pariwisata dalam Meningkatkan Kunjungan Wisatawan di Kota Malang	22

BAB IV. PRAKTEK KERJA NYATA

4.1	Sekilas Gambaran Umum Kota Malang	24
	4.1.1 Keadaan Alam	24
	4.1.2 Letak Geografis	24
	4.1.3 Iklim	25
	4.1.4 Demografi	25
4.2	Obyek dan Daya Tarik Wisata di Kota Malang	25
4.3	Promosi , Tujuan Promosi , Dampak Promosi Pariwisata	27
	4.3.1 Pengertian Promosi	27
	4.3.2 Tujuan Promosi	27
	4.3.3 Dampak Promosi Pariwisata	28
4.4	Kedudukan Bahasa Inggris di Indonesia	28

4.5	Fungsi Bahasa Inggris	29
4.6	Pentingnya Bahasa Inggris Dalam Pemasaran ...	31
4.7	Peran Bahasa Inggris dalam Promosi Pariwisata	31
4.8	Kegiatan PKN	32
4.8.1	Tugas-tugas yang dilakukan Penulis Selama Pelaksanaan PKN	32
4.8.2	Keuntungan yang Diperoleh jika Kita Mampu Menguasai Bahasa Inggris Dengan Baik	34
4.9	Hambatan , Kendala , dan Tantangan Di bidang Pariwisata	35
4.9.1	Hambatan yang Dihadapi Dalam Pariwisata	35
4.9.2	Tantangan yang Dihadapi Dalam Pariwisata	35
4.9.3	Kendala Yang Dihadapi Dalam Pengembangan Pariwisata	35
4.10	Kiat Cara Menarik Wisatawan	36
BAB V . KESIMPULAN DAN SARAN		
5.1	Kesimpulan	37
5.2	Saran-saran	37
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

ABSTRAKSI

Seperti kita ketahui , di era pasar bebas seperti sekarang ini , persaingan dalam dunia kerja semakin pesat seiring dengan perkembangan pengetahuan , budaya dan pola pikir manusia , serta kecanggihan teknologi. Pasar bebas atau era globalisasi menuntut suatu komunikasi yang lancar , baik dan benar, baik di bidang politik , ekonomi , sosial dan budaya.

Bahasa Inggris merupakan bahasa internasional yang dipakai oleh bangsa-bangsa di seluruh penjuru dunia sebagai bahasa pengantar , sehingga saat ini bahasa Inggris mempunyai peran yang sangat penting .

Dalam dunia kepariwisataan , khususnya dalam mempromosikan suatu daerah, obyek atau produk wisata , peranan bahasa Inggris sangat penting karena bahasa Inggris merupakan suatu media untuk mempermudah memperkenalkan produk pariwisata kita di dunia internasional.

Apabila bahasa Inggris yang digunakan dalam promosi tersebut baik, lancar dan mudah di mengerti , maka informasi yang disampaikan pun menjadi lebih mudah diterima dan ditangkap, maksudnya. Apabila sudah terjadi hal yang demikian , maka calon wisatawan yang mengetahui tentang informasi tersebut menjadi tertarik dan akhirnya mempunyai keinginan untuk berkunjung dan melihat langsung apa yang diinformasikan tadi . Jika wisatawan asing tersebut merasa senang dan mempunyai kesan yang menyenangkan tentang Indonesia , tanpa kita sadari merekapun akan mempromosikan negara kita di tempat tinggalnya .

Bertitik tolak dari hal itu , maka akhirnya penulis mengambil judul “ Peranan Bahasa Inggris Dalam Promosi Pariwisata Sebagai Upaya Peningkatan Kunjungan Wisatawan di Kota Malang “. Laporan ini dibuat berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan di Kantor Dinas Pariwisata Kota Malang dengan standar waktu 240 jam kerja.

Laporan ini diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program D3 Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember .

Isi laporan ini diharapkan mampu dimanfaatkan sebagai tambahan pengetahuan dan wawasan ,khususnya tentang dunia kepariwisataan.





BAB I.

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan serta Manfaat PKN

1.1.1 Latar Belakang

Program D3 merupakan jalur profesional yang mata kuliah serta tujuannya berbeda dengan S1. Program D3 khususnya program D3 Bahasa Inggris adalah suatu program studi yang diselenggarakan untuk mencetak tenaga kerja terampil yang siap pakai. Program D3 ini lebih menitikberatkan pada penguasaan “ *Skill* ” dan pengetahuan teoritis praktis sehingga diharapkan SDM yang dihasilkan nantinya benar-benar SDM yang berkualitas dan mampu bersaing dalam dunia kerja yang dapat menguasai dan mampu berbahasa Inggris dengan baik.

PKN merupakan salah satu persyaratan bagi seluruh mahasiswa program D3 untuk dapat menyelesaikan studinya. Dengan kegiatan PKN ini, diharapkan mahasiswa mendapat bimbingan dan pengalaman kerja secara nyata sehingga nantinya mereka benar-benar siap baik fisik dan mentalnya untuk masuk dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

PKN ini dilaksanakan pada Kantor Dinas Pariwisata Kota Malang dengan standar waktu minimal 240 jam kerja.

1.1.2 Rumusan Masalah

Adapun masalah-masalah yang dihadapi pihak Dinas Pariwisata Kota Malang dalam kegiatan promosi pariwisata, yaitu :

1. Upaya yang dilakukan pihak Dinas Pariwisata dalam meningkatkan promosi pariwisata kota Malang.
2. Sejauh mana peran bahasa Inggris dalam kegiatan promosi pariwisata di kota Malang.

3. Sejauh mana SDM yang bergerak disektor pariwisata dalam menggunakan bahasa Inggris dalam kegiatan promosi pariwisata.
4. Sejauh mana peningkatan jumlah kunjungan wisatawan di Malang.
5. Apa saja hambatan dan kendala yang dihadapi pihak Dinas Pariwisata Kota Malang dalam promosi pariwisatanya.
6. Kiat khusus dalam upaya menarik wisatawan agar mau berkunjung ke kota Malang.

1.1.3 Tujuan dan Manfaat PKN

1.1.3.1 Tujuan PKN

Adapun tujuan melaksanakan PKN, antara lain :

- a. Sebagai persyaratan kelulusan bagi seluruh mahasiswa pada program D3 Bahasa Inggris untuk memperoleh gelar Ahli Madya.
- b. Sebagai media studi banding tentang teori-teori yang sudah diterima oleh mahasiswa selama perkuliahan dengan penerapan teori-teori tersebut selama PKN.
- c. Untuk memperlancar kemampuan Bahasa Inggris mahasiswa.

1.1.3.2 Manfaat PKN

Manfaat yang bisa diperoleh mahasiswa selama PKN, antara lain :

- a. Mahasiswa memperoleh sumber data dan informasi untuk penyusunan laporan PKN.
- b. Mahasiswa dapat memperoleh pengalaman untuk terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya baik dalam instansi pemerintah maupun swasta.
- c. Mahasiswa dapat mempraktekkan teori-teori yang sudah diterimanya secara langsung selama PKN.
- d. Dengan ikut aktif melibatkan diri dalam kegiatan operasional Dinas Pariwisata, mahasiswa diharapkan dapat memperoleh suatu wawasan baru tentang proses kerja dalam rutinitas perkantoran.

- e. Mahasiswa dapat mengetahui tentang potensi kepariwisataan kota Malang dan sejauh mana penggunaan bahasa Inggris dalam kegiatan promosi pariwisata tersebut.

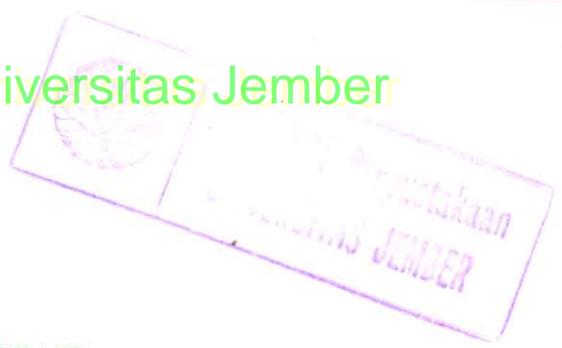
1.2 Waktu Pelaksanaan PKN dan Prosedur PKN

1.2.1 Waktu Pelaksanaan PKN

PKN dilaksanakan pada bulan Februari sampai bulan Maret 2001, dengan standar waktu minimal 240 jam kerja.

1.2.2 Prosedur PKN

- a. Membuat transkrip nilai sebagai persyaratan surat permohonan ke fakultas.
- b. Mengisi formulir pelaksanaan PKN.
- c. Meminta surat keterangan dari fakultas untuk diajukan pada instansi yang akan digunakan sebagai tempat PKN.
- d. Menyerahkan surat pengantar dari fakultas kepada instansi yang bersangkutan.
- e. Menerima surat balasan dari instansi sebagai barang bukti.
- f. Mengikuti kegiatan pembekalan dari fakultas.
- g. Mengikuti kegiatan perkantoran yang dilakukan di tempat dinas.
- h. Menghimpun data-data lapangan di tempat PKN.
- i. Menyusun laporan PKN.



BAB II.

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Dasar Pemikiran

Pariwisata merupakan salah satu sektor yang sangat menjanjikan di dalam penerimaan devisa, penyerapan tenaga kerja maupun dalam peningkatan pendapatan masyarakat. Obyek-obyek wisata alam dan seni budaya tidak akan pernah habis dijual, bahkan jika mampu mengemas dan mempromosikannya dengan baik, maka dalam keadaan bagaimanapun obyek-obyek wisata tersebut tetap akan dikunjungi wisatawan, dengan syarat faktor keamanan tetap terjamin.

Para pakar kepariwisataan dan ekonom mengatakan bahwa pada abad ke-21, pariwisata akan menjadi salah satu dari tiga isu dunia setelah perdagangan dan telekomunikasi.

Salah satu kebijaksanaan diantara Sapta Kebijaksanaan Menparpostel ialah mengencangkan promosi pariwisata Indonesia baik di dalam maupun di luar negeri. Indonesia mempunyai kekayaan dan sumber daya yang berlimpah, yang terdiri dari SDA, SDM, SDA non-hayati, dan SDA buatan. SDA non-hayati dan SDA buatan tersebut dijadikan obyek dan daya tarik wisata hasil pengembangan dan peningkatan kegiatan kepariwisataan di Indonesia. Modal tersebut harus dimanfaatkan secara optimal yang bertujuan meningkatkan pendapatan nasional dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat.

Dalam pemasaran pariwisata suatu daerah, bahasa Inggris mempunyai peranan penting dan menentukan untuk menggerakkan calon-calon wisatawan mancanegara agar mau mengunjungi suatu obyek dan daya tarik wisata atau untuk melakukan suatu perjalanan, karena bahasa Inggris merupakan bahasa internasional yang dipakai sebagai bahasa pengantar dalam segala bidang oleh bangsa-bangsa di penjuru dunia ini.

Mengingat bahwa selain penyelenggaraan promosi sangat berkaitan erat dengan faktor-faktor dana, strategi pemilihan media, serta kondisi geografis Indonesia dimana aset-aset wisata tersebar dan beraneka ragam tersebut harus diinformasikan maka peranan bahasa Inggris dalam promosi pariwisata sebagai upaya peningkatan jumlah kunjungan wisatawan menjadi sangat penting. Dan keberhasilan dari usaha promosi tersebut tidak lepas dari penggalangan segenap unsur yang terkait baik pemerintah, swasta maupun anggota masyarakat.

Menyadari sedemikian kompleks dimensi usaha pariwisata tersebut, diupayakan kegiatan pengembangan kepariwisataan melalui promosi yang diharapkan dapat menjadi acuan sebagai kegiatan memperkenalkan alam, budaya, seni budaya daerah serta negara kita, yang juga dapat membantu pelaksanaan pembangunan melalui sektor pariwisata.

Bertitik tolak dari hal itu, penulis untuk penyusunan laporan PKN ini mengambil dasar pemikiran tentang **“Peranan Bahasa Inggris Dalam Promosi Pariwisata Sebagai Upaya Peningkatan Kunjungan Wisatawan Di Kota Malang”**.

2.2 Pengertian Pariwisata dan Yang Menjadi Daya Tarik Pariwisata

2.2.1 Pengertian Pariwisata

Istilah pariwisata berasal dari bahasa Sanksekerta terdiri dari kata “ *Pari* ” yang berarti lengkap, banyak, berputar-putar, dan kata “ *Wisata* ” yang berarti perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut yang dilakukan secara sukarela, bersifat sementara dan untuk menikmati obyek dan daya tarik wisata.

Istilah pariwisata mulai dipakai setelah tahun 1960 untuk mengganti istilah “*bertamasya, melancong dan piknik*” yang lazim dipakai pada saat itu. Istilah tersebut memberi pengertian yang sederhana dan sempit, karena itu dirasa perlu menggantinya dengan istilah yang lebih sesuai. Maka melalui Undang-Undang No. 9 tahun 1990 tentang kepariwisataan dicantumkan bahwa ; “ Pariwisata adalah segala

sesuatu yang berhubungan dengan wisata, termasuk pengusaha obyek dan daya tarik wisata serta usaha yang terkait dibidang tersebut.” Karena itu kebutuhan pariwisata yang timbul semakin banyak ragamnya yang harus disediakan, diatur dan diurus dengan baik.

Jadi makna dan pengertian pariwisata adalah kegiatan seseorang atau sekelompok orang selama perjalanannya dan penyediaan pengurusan serta pengaturan kebutuhan perjalanan itu.

2.2.2 Yang Menjadi Daya Tarik Pariwisata

Dalam garis besarnya, ada 2 jenis hal yang menjadi daya tarik pariwisata yaitu keindahan alam hasil ciptaan Tuhan dan hasil karya manusia.

1. Obyek dan Daya Tarik Cipta Tuhan, antara lain dalam keindahan alam, dapat berupa pegunungan yang hijau, lembah, air terjun, pantai berpasir putih, panorama alam, taman nasional yang berisi aneka ragam flora dan fauna yang dilindungi, pantai dengan gelombang laut yang cocok untuk para pecinta olahraga selancar, goa, sungai, iklim tropis untuk pancaran sinar matahari dan sumber air panas yang berguna untuk pengobatan.
2. Obyek dan Daya Tarik Ciptaan Manusia, yang terbagi menjadi 2 kelompok yaitu :
 - a. Hasil karya manusia yang bersifat budaya dan sejarah, antara lain adat istiadat, upacara adat, tradisi masyarakat, bentuk rumah yang khas, seni suara, seni menenun, masakan dan minuman khas daerah, aneka jenis buah dan sayuran, keramahtamahan, sopan santun dari masyarakat setempat. Sedangkan yang berupa peninggalan sejarah antara lain candi, bangunan kuno, tempat ibadah, macam-macam sisa peninggalan perang, dan lain-lain.
 - b. Hasil karya manusia yang berkaitan dengan kehidupan ekonomi, antara lain berbagai macam jenis perkebunan seperti karet, kopi, teh, coklat dan lain-lain beserta cara pengolahannya, pusat-pusat kerajinan tangan dan souvenir tambak udang, pembudidayaan mutiara, cara penambangan emas secara tradisional.

Hal-hal tersebut diatas semuanya terdapat di Indonesia dan bisa disaksikan serta dapat menjadi modal dalam pengembangan kepariwisataan nasional yang harus di rawat, dilestarikan dan dikembangkan.

2.3 Pengertian Kepariwisataan, Wisatawan , Promosi serta Obyek dan Daya Tarik Wisata.

Kepariwisataan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata, termasuk pengusaha obyek dan daya tarik wisata serta usaha-usaha yang terkait dibidang tersebut.

Wisatawan adalah orang yang melakukan kegiatan wisata.

Pengertian wisatawan menurut Purwodarminto adalah orang yang mengadakan perjalanan beresama-sama untuk memperluas pengetahuan , bersenang-senang dan lain-lain.

Pengertian wisatawan menurut Kepres RI No. 9 tahun 1969 adalah setiap orang yang bepergian dari tempat tinggalnya untuk berkunjung ke tempat lain guna menikmati perjalanan dari kunjungannya itu.

Pada dasarnya wisatawan terbagi menjadi 2 kelompok , yaitu :

1. Wisatawan menurut asalnya :
 - a. Wisatawan Mancanegara, yaitu orang asing yang bermukim di luar negeri yang berkunjung di Indonesia.
 - b. Wisatawan Nusantara, yaitu orang Indonesia atau orang asing yang bermukim di Indonesia atau orang asing yang melakukan perjalanan di wilayah RI.
2. Wisatawan menurut maksud kunjungannya, yaitu :
 - a. Wisatawan asli
 - b. Untuk berziarah
 - c. Untuk bernostalgia
 - d. Untuk melampiaskan hobby
 - e. Untuk olahraga

- f. Karena undangan
- g. Untuk *technical visit*

Pengertian Promosi adalah kegiatan untuk mempengaruhi wisatawan potensial dengan tujuan menciptakan kesadaran, minat, keinginan, permintaan atas dasar suatu perjalanan atau produk wisata melalui suatu media. Media promosi antara lain berupa *brosur, leaflet dan guide book*.

Promosi dapat juga diartikan sebagai upaya dan kegiatan secara sistematis yang dilaksanakan oleh daerah guna merangsang masyarakat agar mempunyai keinginan untuk melakukan kegiatan perjalanan atau kunjungan ke daerah tujuan wisata.

Pengertian Obyek dan Daya Tarik Wisata adalah perwujudan dari hasil ciptaan manusia, tata hidup, seni budaya, serta sejarah bangsa dan tempat atau keadaan alam yang mempunyai daya tarik untuk dikunjungi oleh para wisatawan.

2.4 Manfaat Mengembangkan Pariwisata

- a. Manfaat dari segi ekonomi ;
 - Dapat menambah devisa negara.
 - Dapat menciptakan lapangan kerja dan memperluas kesempatan berusaha.
 - Dapat mengembangkan wilayah dan pembangunan daerah.
 - Dapat meningkatkan pendapatan asli daerah.
 - Dapat membuka pangsa pasar.
 - Pemerataan pendapatan masyarakat.
- b. Manfaat dari sosial dan budaya ;
 - Dapat melestarikan budaya daerah dan adat istiadat
 - Dapat mencerdaskan bangsa
 - Dapat meningkatkan kebersihan lingkungan dan kebersihan masyarakat.
 - Dapat mengurangi konflik sosial
 - Dapat mendorong kreasi seni dan budaya.

c. Manfaat dari segi politik ;

- Dapat menumbuhkan rasa cinta daerah dan cinta tanah air.
- Dapat memperkuat rasa persatuan dan kesatuan bangsa.
- Dapat memupuk semangat bela negara dan bangsa.
- Dapat memperluas wawasan nusantara.

2.5. Sapta Pesona

Sapta Pesona merupakan tujuh keadaan yang harus diwujudkan dalam setiap jasa pelayanan yang diberikan kepada wisatawan, yang terdiri dari 7 unsur, sebagai berikut :

1. Aman

Aman adalah suatu kondisi lingkungan atau suasana dimana seseorang merasa tentram, tidak takut, terlindung jiwa, raga serta hartanya dari bahaya tindak pidana, ancaman penyakit, kecelakaan serta gangguan masyarakat.

2. Tertib

Tertib adalah suatu keadaan yang mencerminkan suasana teratur, rapi dan lancar serta adanya disiplin yang tinggi dalam semua segi kehidupan masyarakat, misalnya ketertiban dan keancaran lalu lintas, tata kota yang rapi dan indah, kecepatan dan ketepatan dalam pemberian pelayanan serta pemberian informasi yang benar.

3. Bersih

Bersih adalah suatu keadaan lingkungan yang menampilkan kebersihan, kerapian dan kesehatan disemua tempat yang menjadi tempat kegiatan masyarakat, misalnya kebersihan di tempat-tempat umum (MCK, restoran, angkutan umum), kebersihan makanan dan minuman, serta kebersihan pihak-pihak pemberi pelayanan.

4. Sejuk

Sejuk adalah suatu kondisi yang menampilkan lingkungan dan suasana yang sejuk, nyaman, tentram, karena lingkungan yang segar, rapi, serba hijau dan indah.

5. Indah

Indah adalah sesuatu yang dinilai dan dirasakan oleh seseorang dan sangat erat kaitannya dengan selera seseorang yaitu keadaan yang menampilkan suasana yang menunjukkan keserasian suatu lingkungan sehingga memberi kesan yang enak dipandang, menarik dan cantik.

6. Ramah Tamah

Ramah tamah adalah suatu sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan keakraban, sopan, suka membantu, suka senyum dan menarik hati. Keramah tamahan yang dimaksud merupakan watak dan budaya bangsa Indonesia yang selalu menghormati tamunya yang dapat menjadi satu hal yang menarik bagi wisatawan.

7. Kenangan

Kenangan adalah kesan yang melekat dengan kuat pada ingatan dan perasaan seseorang yang disebabkan oleh pengalaman yang diperolehnya. Kenangan tersebut ada yang menyenangkan dan ada pula yang sebaliknya. Kenangan yang harus diwujudkan dalam dunia pariwisata Indonesia adalah kenangan yang indah dan menyenangkan, antara lain 6 hal dari Sapta Pesona diatas, makanan dan minuman khas daerah, atraksi budaya yang menarik, cinderamata yang dikemas indah, cantik dan menarik serta mudah dibawa. Kenangan yang indah dan menyenangkan tersebut dapat membuat seseorang ingin kembali menikmatinya.



BAB III.

GAMBARAN UMUM

3.1 Nama Instansi Yang Menangani Pariwisata

Organisasi dinas yang dibentuk oleh pemerintah daerah sebagai unsur pelaksana daerah dibidang pariwisata adalah Dinas Pariwisata Kota Malang yang berada di Jl. Ahmad Yani No. 53 Malang.

3.2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tujuan Dinas Pariwisata

3.2.1 Kedudukan Dinas Pariwisata

Dinas Pariwisata yang berada di kota Malang dipimpin oleh kepala dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah.

3.2.2 Tugas Dinas Pariwisata

Tugas pokok Dinas Pariwisata adalah melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dibidang kepariwisataan yang meliputi perencanaan, pengembangan, pembangunan dan penyelenggaraan serta pengawasan kepariwisataan bagi masyarakat serta pengendaliannya sesuai dengan kebijaksanaan kepala daerah.

3.2.3 Fungsi Dinas Pariwisata

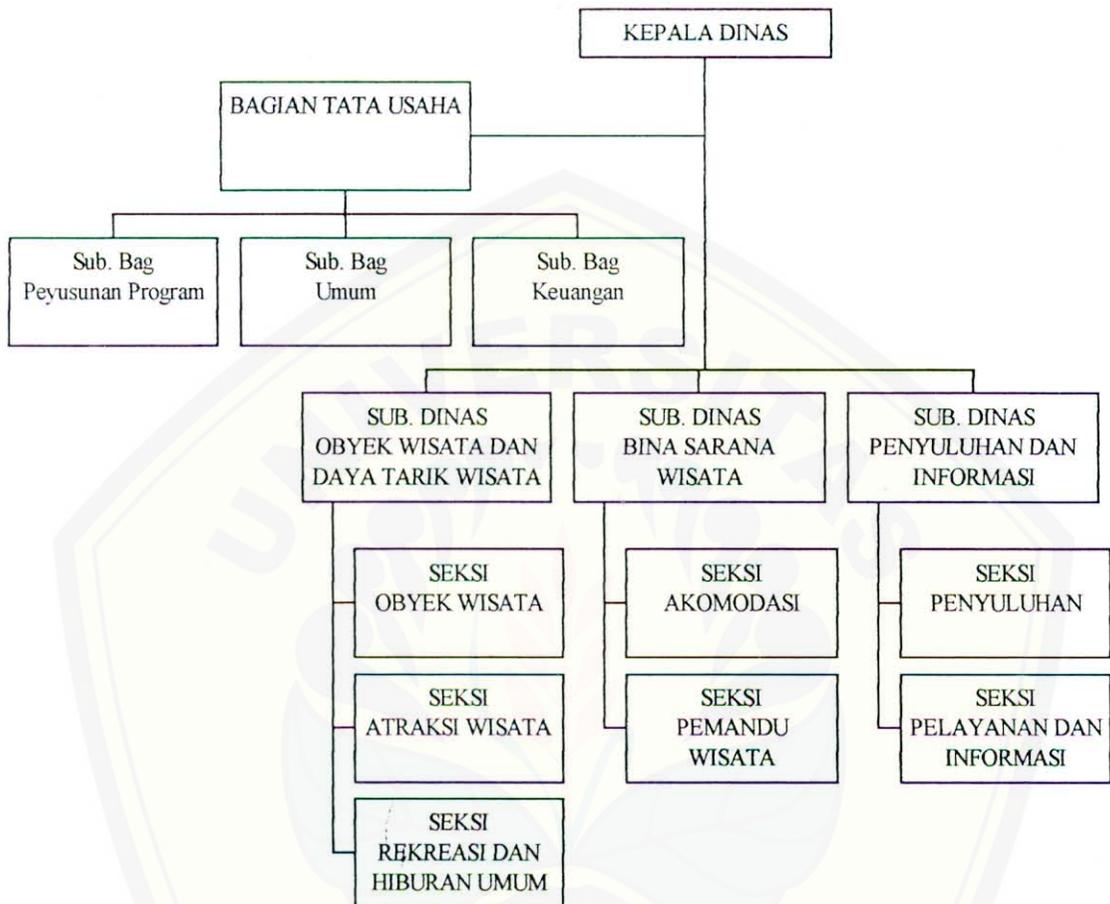
- a. Perencanaan kebijakan teknis kepariwisataan.
- b. Pelaksanaan kebijakan operasional.
- c. Pembinaan kegiatan kepariwisataan.
- d. Pelaksanaan pemberian perijinan dibidang kepariwisataan.
- e. Pemantauan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- f. Pengelolaan, pendokumentasian dan pemeliharaan berbagai bentuk seni budaya daerah.
- g. Penyusunan program penyediaan sarana, menginventarisasi penyelarasan dan perawatan serta pengawasan penggunaan sarana seni dan budaya.
- h. Peningkatan dan pengembangan aspirasi seni budaya dan menilai mutu seni budaya masyarakat.
- i. Pengawas kegiatan untuk melaksanakan pengamanan atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- j. Penetapan inventarisasi dan pengaturan obyek wisata serta penyelenggaraan kerjasama internasional dibidang kepariwisataan.
- k. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi penyusunan program ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan anggaran.
- l. Pelaksana koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait.

3.2.4 Tujuan Didirikan Dinas Pariwisata

Dinas Pariwisata dibentuk untuk menangani segala hal yang berhubungan dengan kepariwisataan karena industri pariwisata dipandang sebagai salah satu industri yang sangat potensial ditinjau dari segi pengembangan ekonomi dan sosial budaya.

3.3 Bagan Struktural Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Kota Malang



3.4 Penjelasan Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata

1. Struktur organisasi Dinas Pariwisata terdiri dari :
 - a. Unsur pimpinan yaitu Kepala Dinas.
 - b. Unsur pembantu pimpinan yaitu Kepala Bagian.
 - c. Unsur pelaksana yang terdiri dari 3 sub dinas, yaitu ;
 - i. Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata.
 - ii. Sub Dinas Bina Sarana Wisata.
 - iii. Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi.

2. Sub Dinas Tata Usaha membawahi 3 urusan, yaitu :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program.
 - b. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Bagian Umum.
3. Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata, terdiri dari 3 seksi :
 - a. Seksi Obyek Wisata.
 - b. Seksi Atraksi Wisata.
 - c. Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum.
4. Sub Dinas Bina Sarana Wisata :
 - a. Seksi Akomodasi.
 - b. Seksi Pemandu Wisata.
5. Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi, terdiri dari 2 seksi, yaitu :
 - a. Seksi Penyuluhan.
 - b. Seksi Pemandu Wisata.

Masing-masing bagian dan sub dinas dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

3.5 Uraian Tugas

3.5.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsi.
- b. Memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka melaksanakan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- c. Melaksanakan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidangnya.

3. 5. 2 Sub Dinas Tata Usaha

Kepala bagian tata usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perencanaan dan program kegiatan ketatausahaan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.

Fungsi bagian Tata Usaha antara lain :

- a. Penyusunan program kerja dan anggaran serta pengolahan data dalam rangka penyusunan laporan.
- b. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana.
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.
- d. Pengelolaan usaha rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan.
- e. Penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi.

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

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

Masing-masing sub bagian di pimpin oleh seorang kepala sub bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.

1. *Sub Bagian Penyusunan Program*, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mensistematiskan 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**, 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**, 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 menjalan 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 bagian tata usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

3.5.3 Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata

Kepala Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata tugasnya adalah mempersiapkan bahan pembinaan, pengembangan, pembangunan dan pengawasan usaha obyek wisata dan atraksi wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum serta

melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Fungsi Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata :

- a. Pelaksanaan pembinaan dan upaya pengembangan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum.
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kualitas SDM dibidang kepariwisataan yang meliputi rekreasi, hiburan umum dan sejenisnya.
- c. Pelaksanaan pemberian perizinan dibidang pengusahaan obyek wisata, rekreasi, atraksi wisata dan hiburan umum serta jasa impresariat atas dasar pertimbangan teknis sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Pemantauan kegiatan kepariwisataan.
- e. Penyusunan laporan hasil kegiatan dibidang obyek dan daya tarik wisata serta rekreasi dan hiburan umum.

Sub dinas obyek dan daya tarik wisata terdiri dari 3 seksi, yaitu :

1. Seksi obyek wisata.
2. Seksi atraksi wisata.
3. Seksi rekreasi dan hiburan umum.

Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala sub dinas obyek dan daya tarik wisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas Kepala Seksi Obyek Wisata :

- a. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pembangunan obyek wisata.
- b. Membantu pelaksanaan pemberian ijin pengusahaan obyek wisata.
- c. Melaksanakan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang obyek wisata.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala sub dinas obyek dan daya tarik wisata sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas Kepala Seksi Atraksi Wisata :

- a. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan, pembinaan, pengembangan dan pembangunan atraksi wisata.
- b. Menyiapkan bahan untuk mengembangkan karya seni budaya daerah dan nasional 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 serta jasa impresariat.
- e. Melaksanakan penelitian pelestarian serta pengawasan seni budaya daerah serta atraksi wisata.
- f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dibidang 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.

Tugas Kepala Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum :

- 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. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang usaha rekreasi dan usaha umum.
- d. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan 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.

3.5.4 Sub Dinas Bina Sarana Wisata

Kepala sub Dinas Bina Sarana Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan untuk melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemantauan, pengawasan terhadap usaha sarana wisata, tenaga kerja pariwisata dan pemandu wisata serta laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas.

Fungsi Sub Dinas Bina Sarana Wisata, yaitu :

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha sarana wisata untuk meningkatkan mutu pelayanan terhadap wisatawan dibidang akomodasi / hotel, rumah makan / restoran, bar dan sejenisnya serta usaha perjalanan wisata.
- b. Pelaksanaan pelatihan serta pengembangan kualitas SDM dibidang usaha akomodasi, hotel, rumah makan, restoran, bar dan sejenisnya serta pemandu wisata dan usaha perjalanan wisata.
- c. Pemberian rekomendasi terhadap proses perijinan dibidang usaha akomodasi, hotel, rumah makan, restoran, bar dan sejenisnya serta usaha perjalanan wisata berdasarkan pertimbangan teknis sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Penyusunan petunjuk teknis sebagai pedoman dalam kegiatan pelayanan dibidang akomodasi, hotel, rumah makan, restoran, bar dan sejenisnya serta pemandu wisata.
- e. Pelaksanaan pendataan dibidang akomodasi, hotel, rumah makan / restoran, bar dan sejenisnya, usaha perjalanan wisata serta pemandu wisata.
- f. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan dibidang akomodasi / hotel, rumah makan / restoran, bar dan sejenisnya, usaha perjalanan wisata serta pemandu wisata.

Sub Dinas Bina Sarana Wisata terdiri dari 2 seksi, yaitu :

- a. Seksi akomodasi.
- b. Seksi pemandu wisata.

Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya dibawah dan bertanggung jawab kepada Sub Dinas Bina Sarana Wisata.

Tugas Kepala Seksi Akomodasi :

- a. Menyiapkan bahan untuk penyelenggaraan pembinaan 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 dibidang 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. Melaksanakan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas.
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Sub Dinas Bina Sarana Wisata sesuai dengan bidangnya.

Tugas Seksi Pemandu Wisata adalah :

- a. Menyiapkan bahan untuk penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan terhadap pemandu wisata serta usaha perjalanan wisata.
- b. Melaksanakan pendataan terhadap pemandu wisata dan usaha perjalanan wisata.
- c. Menyelenggarakan pelatihan tenaga pemandu wisata dan usaha perjalanan wisata.
- d. Membantu menyiapkan pemberian rekomendasi perijinan usaha perjalanan wisata dan usaha jasa pramu wisata.
- 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-tugas lain yang diberikan oleh kepala Sub Dinas Bina Sarana Wisata sesuai dengan bidang tugasnya.

3.5.5 Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi

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

Fungsi Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi :

- a. Pembina dan penyuluhan kepariwisataan kepada masyarakat.
- b. Pemantauan dan evaluasi kegiatan penyuluhan dan informasi pariwisata.
- c. Penyediaan dan pengadaan sarana dan prasarana penyuluhan serta pelayanan informasi pariwisata.
- d. Penyelenggaraan kerjasama regional dan internasional dibidang kepariwisataan.
- e. Berperan aktif dalam kegiatan eksebis / pasar pariwisata sebagai sarana penyebarluasan potensi kepariwisataan.

Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi terdiri dari 2 seksi, yaitu :

1. Seksi Penyuluhan.
2. Seksi Pelayanan Informasi.

Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi.

Tugas Kepala Seksi Penyuluhan :

- a. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan penyuluhan kepada masyarakat.
- b. Menyiapkan bahan dan penyelenggaraan pembinaan dan penyuluhan tenaga kerja pariwisata.

- c. Menyelenggarakan penyuluhan kepariwisataan melalui berbagai kegiatan promosi dan pameran di dalam dan di luar negeri.
- d. Menyelenggarakan penyuluhan kepariwisataan melalui berbagai media massa dan media elektronik.
- e. Mengadakan / menyelenggarakan kegiatan studi banding / studi komparatif guna peningkatan kualitas penyuluhan.
- f. Mengadakan dan menyediakan sarana penyuluhan.
- g. Menyusun laporan hasil kegiatan dibidang penyuluhan.
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Sub Dinas Penyuluhan dan Pelayanan Informasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Tugas Seksi Pelayanan Informasi :

- a. Menyiapkan bahan informasi kepariwisataan daerah sebagai sarana pelayanan informasi kepada wisatawan.
- b. Melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan semua pihak terkait dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan informasi kepariwisataan.
- c. Menyusun dan membuat materi informasi pariwisata melalui *brosur, leaflet dan guide book* serta sejenisnya
- d. Menyelenggarakan kerjasama regional dan internasional dibidang kepariwisataan.
- e. Melaksanakan pertimbangan teknis pemberian rekomendasi proses perizinan usaha jasa informasi pariwisata dan sejenisnya.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penyuluhan dan Informasi sesuai dengan bidang tugasnya.

3.6 Usaha Dinas Pariwisata Dalam Upaya Meningkatkan Kunjungan Wisatawan di Kota Malang

- a. Memberi citra yang positif pada wisatawan tentang Indonesia pada umumnya dan tentang kota Malang pada khususnya.

- b. Melakukan pameran-pameran.
- c. Menyelenggarakan event-event penting yang sudah pasti ada.
- d. Mengirimkan duta kesenian daerah baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.
- e. Mengadakan pemutaran film dokumenter tentang wisata kota Malang.
- f. Mengadakan pameran kerajinan asli kota Malang.
- g. Menggali potensi daerah.
- h. Menciptakan produk unggulan yang kompetitif dan spesifik.
- i. Meningkatkan koordinasi antar instansi.
- j. Meningkatkan pelayanan di berbagai bidang.
- k. Penyebaran *brosur, leaflet, guide book ke travel-travel agent, hotel dan tourist information centre (TIC)* di luar kota Malang.



BAB V.

KESIMPULAN DAN SARAN

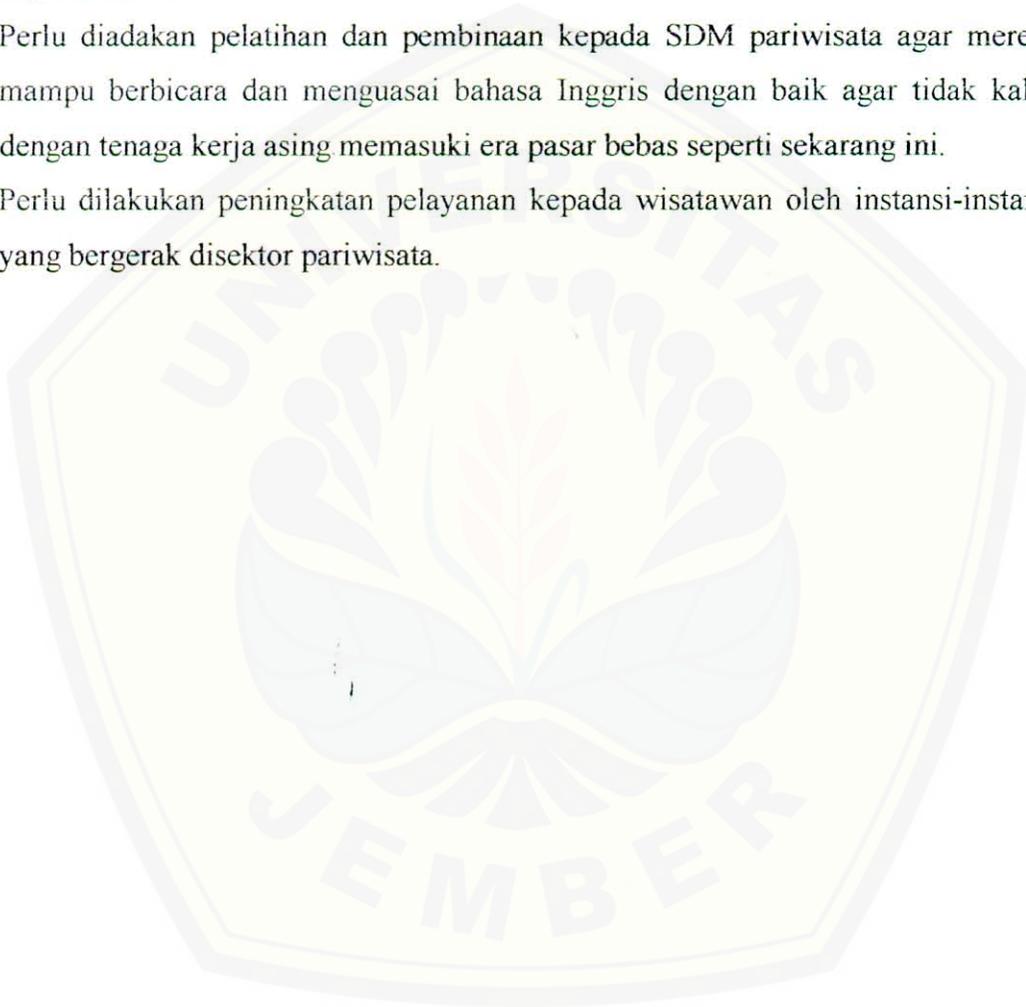
5.1 Kesimpulan

- a. Dengan uraian tentang promosi, maka jelaslah bahwa promosi sangat berperan dalam upaya pengembangan pariwisata ke suatu daerah tujuan wisata.
- b. Dengan membudidayakan dan memasyarakatkan Saptas Pesona dalam kehidupan sehari-hari, maka keamanan dan ketertiban akan lebih terjamin, budaya bangsa dan lingkungan hidup menjadi terpelihara, disiplin nasional makin meningkat, jati diri bangsa semakin mantap dan kita dapat menjadi tuan rumah yang baik. Keseluruhan itu sangat mendukung usaha pengembangan pariwisata yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
- c. Bahasa Inggris sebagai bahasa internasional yang dipakai oleh bangsa-bangsa di seluruh penjuru dunia sangat berperan dalam upaya pengembangan sektor pariwisata dan peningkatan tingkat kunjungan wisatawan ke suatu obyek wisata, karena bahasa Inggris merupakan mediator untuk menyampaikan suatu informasi tentang obyek wisata tersebut, khususnya kepada wisatawan manca negara.
- d. Dengan pembinaan terhadap SDM pariwisata diharapkan nantinya SDM tersebut benar-benar merupakan tenaga kerja yang profesional dalam memberikan jasa pelayanan kepada wisatawan.
- e. Dengan pemakaian bahasa Inggris dalam dunia pariwisata yang memiliki lingkup dan dimensi yang sangat luas, diharapkan dan mendorong wisatawan agar mau berkunjung ke Indonesia, dan diharapkan pula nantinya Indonesia semakin dikenal di dunia internasional.

5.2 Saran-Saran

- a. Perlu dilakukan penyuluhan yang terarah, terencana dan berkesinambungan dalam pendayagunaan obyek dan daya tarik wisata.

- b. Perlu dilakukan pembinaan terhadap SDM pariwisata agar menjadi tenaga kerja yang profesional yang mampu bersaing dalam dunia internasional.
- c. Perlu dilakukan penyuluhan kepada anggota masyarakat tentang pentingnya pariwisata dan menuntut peran aktif dalam ikut menjaga kelestarian budaya serta Sapta Pesona.
- d. Perlu diadakan pelatihan dan pembinaan kepada SDM pariwisata agar mereka mampu berbicara dan menguasai bahasa Inggris dengan baik agar tidak kalah dengan tenaga kerja asing memasuki era pasar bebas seperti sekarang ini.
- e. Perlu dilakukan peningkatan pelayanan kepada wisatawan oleh instansi-instansi yang bergerak disektor pariwisata.



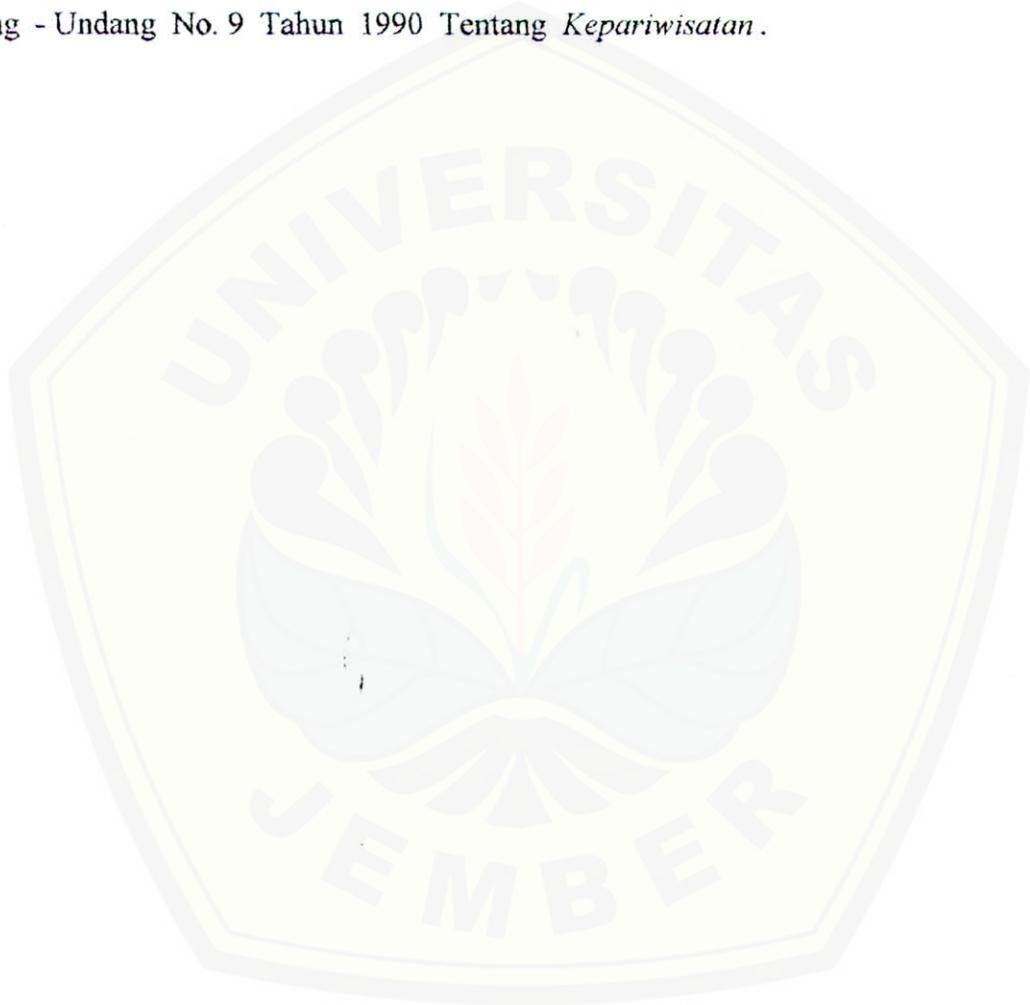
DAFTAR PUSTAKA

Amran Halim, 1984, *Politik Bahasa Nasional*, PN Balai Pustaka Jakarta.

Himpunan Peraturan Kepariwisata oleh DISPARDA Tingkat I Jawa Timur.

Surat Keputusan Walikota Malang No. 7 Tahun 2001 *Tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja DISPARDA Kota Malang*.

Undang - Undang No. 9 Tahun 1990 *Tentang Kepariwisata*.



1. Pemandian Telogomas
2. Pemandian Senaputra
3. Museum Brawijaya
4. Keramik Dinoyo / Universitas Brawijaya
5. Pasar Burung / Pasar Bunga
6. Pusat Perbelanjaan
7. Kelenteng
8. Taman Krida Budaya



PERKEMBANGAN KUNJUNGAN WISATAWAN
KE KOTA MALANG
TAHUN 1996 S/D 2000

DINAS PARIWISATA KOTA MALANG

NO	WISATAWAN	1996	1997	1998	1999	2000
1	WISNUS	107.943	108.886	88.921	155.637	128.360
2	WISMAN	11.302	7.106	6.601	4.029	5.575
JUMLAH		119.245	115.992	95.522	159.666	133.935

ATA 1999

Lama tinggal (Lenght of stay) Wisnus rata-rata : 1.00 hari
 Lama tinggal (Lenght of stay) Wisman rata-rata : 1.08 hari
 Tingkat hunian kamar (Room occupancy) : 38 %

PERKEMBANGAN JUMLAH HOTEL & RUMAH MAKAN

NO	U R A I A N	SATUAN	1996	1997	1998	1999	KET
1.	Hotel Bintang	Buah	5	5	5	6	
2.	Hotel Melati	Buah	41	46	46	45	
3.	Pondok Wisata	Buah	7	6	6	6	
4.	Rumah Makan	Buah	63	64	64	75	
5.	Restoran	Buah	1	1	1	1	

PERKEMBANGAN WISATAWAN

Jumlah Wisatawan	1996	1997	1998	1999
-Nusantara	107.943	108.896	88.921	103.142
-Mancanegara	11.102	7.100	6.601	2.264

AMU HOTEL DI KOTA MALANG

BANGSAAN	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des	JML
IA	72	98	151	108	65	78	92	123	77	42	18	3	927
Brunei D		4	2		2	1	1	16	7				33
Malaysia	19	33	23	25	13	10	7	3	6	20	4	2	165
Philippines	1	5	1			1	3	2	1				14
Singapore	5	12	11	11	14	13	6	15	10	10			107
Thailand		1	1		3	2	1	2					10
Bahrain													0
China/Hongkong	15	2	14	4	11			10	3		3	1	63
IND/PAK/BGD		3	5	2	1	6	11	8	2				38
Japan	21	26	49	21	13	35	30	31	30	10	3		269
Nepal/SLK							3						3
Saudi Arabia			7		4	10	20	12	5	2			60
Korsel	4	3	6	39	4		5	18	7				86
Taiwan	7	9	16	6			5	2			8		53
Asia lainnya			16					4	6				26
ROPA	206	228	180	304	534	229	436	658	253	498	35	11	3,572
Austria	6	9	4	7	1	6	2	2				1	38
Belanda	110	142	94	212	352	167	251	265	165	355	29	10	2,152
Belgia		1	4	4			6	12	16	34	2		79
Denmark	2	2					17	4					25
Finlandia		1		4		2							7
Inggris	47	9	14	23	56	23	14	190	28	20			424
Irlandia				16									16
Italy	4	5	1	3	12	2	9	33	6	12	4		91
Jerman	20	27	16	29	18	15	80	33	20	47			305
Norway													0
Perancis	12	20	5	1	75	9	45	61	14	9			251
Scotlandia									1	2			3
Spanyol	1	2	2					5		13			23
Swedia		6	4	2	18	1	3	2					36
Swiss	4	4	11	3	2	4	9	47	3	6			93
Eropa lainnya			25					4					29
IERIKA	68	43	64	114	30	33	67	28	11	56	0	18	532
Brasilia	10	4	11	49				1					75
Canada	3	15	2	4	4		5	2	3	5			43
Mexico						2							2
USA	55	24	26	57	26	31	58	25	8	50		18	378
Lainnya			25	4			4			1			34
ANIANIA	47	28	49	39	58	82	50	56	22	40	8	0	479
Australia	40	28	39	35	57	52	46	56	21	38	8		420
New Zealand	5			2		28	4		1				40
Lainnya	2		10	2	1	2				2			19
RIKA				6		2					2		10
NNYA		6	21			4		24					55
ILAH WISMAN	393	403	465	571	687	428	645	889	363	636	63	32	5,575

OPINSI	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des	JML
Jatim	6362	6079	6764	8519	6142	5037	5310	5545	2828	3665	2467	2248	60.966
Jateng	1377	1332	1122	1248	1379	1228	878	934	448	986	684	697	12.313
DIY	715	712	570	504	304	498	603	350	135	425	450	443	5.709
Jabar	1300	1106	951	1322	878	1143	821	834	318	600	453	415	10.141
DKI	2423	1670	1624	2372	1895	1798	1823	1493	887	1181	618	838	18.622
Kalsel	111	154	134	271	259	197	251	149	50	95	111	72	1.854
Kaltim	114	182	247	442	286	342	334	173	109	188	141	61	2.619
Kalteng	84	85	66	62	83	105	77	58	35	54	30	53	792
Kalbar	83	105	53	40	45	109	34	80	10	29	38	17	643
Sumsel	48	102	75	76	56	264	108	49	61	120	36	39	1.034
Lampung	92	61	41	55	53	124	144	81	11	43	17	9	731
Riau	25	19	22	9	27	12	38	17	25	14	19	11	238
Jambi	19	31	11	14	26	218	10	16			7	2	354
Bengkulu	23	19	82	14	7	12	9	22	8	13	6	6	221
Sumbar	40	26	15	15	40	52	91	17	5	24	4	19	348
Sumut	30	43	25	12	30	221	12	24	36	32	28	20	513
DI Aceh	44	43	23	31	18	30	41	15	42	34	17		338
Sulsel	73	151	46	274	282	145	141	68	165	93	44	43	1.525
Sulteng	13	34	21	52	15	22	40	15	3	26	20	6	267
Sultra	2	12	8	26	20	13	20	56		14	5	18	194
Sulut	29	15	18	36	3	83	12	42	11	12	12	8	281
Bali	483	605	749	751	738	473	365	398	106	338	206	140	5.352
NTB	199	111	98	171	118	131	171	105	66	153	100	64	1.487
NTT	35	66	63	59	139	55	102	53	16	32	37	38	695
Maluku	81	18	16	28	34	29	27	13	16	13	9	12	296
Papua	27	49	38	218	67	138	74	36	28	29	15	18	737
Lainnya	20	2	11	22	6			7	6	4		12	90
Jumlah	13852	12832	12893	16643	12950	12479	11536	10650	5425	8217	5574	5309	128.360