



**BAHASA INGGRIS SEBAGAI MEDIA PROMOSI
WISATA KULIT DI PERMATA TANGGULANGIN COLLECTION
KABUPATEN SIDOARJO**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya

Program Diploma III Bahasa Inggris

Fakultas Sastra

Universitas Jember

Asal :	Masih	Kelas
Tanggal T.1	1.5 JUL 2010	427
Unit Kerja		UTA
Periode dilaksn		6
Oleh		

**Rima Rahayu Utami
NIM 070103101036**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS JEMBER
2010**

MOTTO

“Tugas kita hukanlah untuk berhasil.

Tugas kita adalah untuk mencoba, karena didalam mencoba itulah kita menemukan dan belajar membangun kesempatan untuk berhasil”.

(Mario Teguh)

“Belajarlah dari masa lalu, hiduplah untuk masa depan.

Yang terpenting adalah tidak berhenti bertanya”.

(Albert Einstein)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Karya ini aku persembahkan untuk:

1. Ayahanda Imam Khoironi dan Ibunda Sumi'ah yang telah memberikan segala pengorbanan, do'a, dorongan, serta kasih sayang yang tidak pernah ada hentinya.
2. Adik aku tercinta Lu'luum Mahkrunah.
3. Kakek dan nenekku yang telah merawatku sejak kecil.
4. Om dan Tante yang telah memberi semangat dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Teman-teman seperjuangan dan teman-teman kosan yang selalu memberikan semangat bahwa hidup haruslah berguna dan terus berguna.
6. Almamater tercinta yang telah memberikan banyak pelajaran bagi aku.

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan *Praktik Kerja Nyata* berjudul *Bahasa Inggris Sebagai Media Promosi Wisata Kulit di Permata Tanggulangin Collection Kabupaten Sidoarjo* telah diuji dan disahkan oleh Fakultas Sastra Universitas Jember pada:

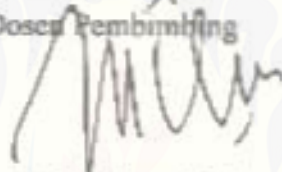
hari : Jum'at

tanggal : 04 Juni 2010

tempat : Fakultas Sastra Universitas Jember

Mengetahui:

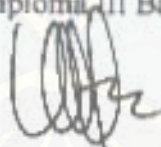
Dosen Pembimbing



Drs. Moch Ilham, M.Si

NIP 19631023 1990101 001

Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris



Drs. Wisangko, MA

NIP 19620414 1988031 004

Mengesahkan

Dekan Fakultas Sastra,



Drs. Syamsul Anam, MA

NIP 19590918 1988021 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Nyata yang berjudul **"Bahasa Inggris Sebagai Media Promosi Wisata Kulit di Permata Tanggulangin Collection Kabupaten Sidoarjo"**. Adapun maksud dan tujuan penulisan laporan ini untuk memenuhi persyaratan kelulusan dengan memperoleh gelar Ahli Madya (A md) pada Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Dalam laporan ini penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kesempurnaan. Keberhasilan dalam menyelesaikan laporan ini berkat bantuan, bimbingan dan dorongan dari semua pihak, baik materil, moril maupun spiritual. Untuk itu penulis tidak lupa mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Syamsul Anam, MA selaku Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Wisasongko, MA selaku Ketua Program D III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Moch Ilham, M.Si selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Nyata yang telah berkenan meluangkan waktu untuk memberi bimbingan, pengarahan serta petunjuk tentang penyusunan laporan ini.
4. Drs. Akhmad Haryono, S.pd, M.pd selaku Dosen Wali yang telah memberikan pengarahan dan nasehat selama penulis menempuh studi pada Program Diploma III Fakultas Sastra Universitas Jember
5. Drs. Ec.I Putu Sri Suyoga, MSi selaku Kepala Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo
6. Seluruh staf dan karyawan Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo
7. Seluruh Dosen pengajar Program Diploma III Fakultas Sastra Universitas Jember.

8. Seluruh staf dan karyawan Fakultas Sastra Universitas Jember.

Dalam penyusunan laporan ini penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kesalahan yang perlu dibenahi. Oleh karena itu, kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan ini. Akhirnya penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak khususnya untuk mahasiswa Diploma III Bahasa Inggris Universitas Jember.

Jember, 4 Juni 2010

Penulis,

Rima Rahayu Utami

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN MOTTO	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
RINGKASAN	x
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	1
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 Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata	3
1.4.2 Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata	3
1.5 Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Industri Pariwisata	5
2.2 Pengertian Pariwisata (<i>Tourism</i>)	5
2.2.1 Pelaku Pariwisata	6
2.2.2 Jenis-Jenis Pariwisata	6
2.2.3 Pengembangan Pariwisata	7
2.3 Pengertian Wisata	7
2.3.1 Bentuk Wisata Dilihat dari Segi Jumlahnya	7

2.3.2 Bentuk Wisata Dilihat dari Segi Maksud dan Tujuan.....	8
2.4 Pengertian Wisatawan	8
2.5 Jenis Wisatawan	9
2.6 Pengertian Prasarana Kepariwisataaan	10
2.7 Pengertian Produk Wisata	11
2.8 Pengertian Obyek dan Daya Tarik Wisata	12
2.9 Pengertian Promosi	12
2.9.1 Jenis-Jenis Promosi	12
2.9.2 Syarat Promosi	14
2.9.3 Tujuan Promosi	15
2.9.4 Strategi Promosi	15
BAB 3. GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA NYATA	16
3.1 Sejarah Berdirinya Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo	16
3.2 Fungsi Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo	17
3.3 Visi dan Misi Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo	17
3.3.1 Visi Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo	17
3.3.2 Misi Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo	18
3.4 Struktur Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo	18
3.4.1 Kepala Dinas	18
3.4.2 Bagian Tata Usaha	18
3.4.3 Sub Dinas Pariwisata	19
3.4.4 Sub Dinas Kebudayaan	22
3.4.5 Sub Dinas Pemuda dan Olah Raga	23

RINGKASAN

Ilmu pengetahuan dan teknologi semakin berkembang di era globalisasi sekarang ini. Oleh karena itu, dunia pariwisata sangat diperlukan dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Seiring dengan kebutuhan itu, bahasa Inggris sangat diperlukan sebagai sarana untuk mengembangkan pariwisata yang diharapkan bisa menjadi ujung tombak dalam mempromosikan obyek dan daya tarik wisata.

Salah satu obyek wisata yang dikunjungi wisatawan yaitu Sidoarjo. Sidoarjo merupakan kota industri yang memiliki potensi wisata budaya dan produk-produk unggulan yang ingin dikembangkan dan dikenalkan kepada dunia luar. Agar kegiatan tersebut bisa berhasil dengan baik, tentunya tidak lepas dari kemampuan berkomunikasi baik dengan bangsa sendiri maupun dengan bangsa lain.

Mahasiswa D III Bahasa Inggris dipersiapkan menjadi lulusan yang siap pakai dan mandiri yang akan memiliki gelar Ahli Madya, dengan melaksanakan program Praktik Kerja Nyata sebagai syarat kelulusan sehingga penulis memilih Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo sebagai tempat Praktik Kerja Nyata yang mana telah dilaksanakan pada tanggal 18 Januari-26 Februari 2010.

Berdasarkan alasan tersebut, maka penulis menyusun laporan ini dengan memilih judul **"Bahasa Inggris Sebagai Media Promosi Wisata Kulit di Permata Tanggulangin Collection Kabupaten Sidoarjo"**.

Adapun kegiatan penulis selama Praktik Kerja Nyata, antara lain membantu mengetik, mencatat surat masuk dan keluar, survei ke lokasi wisata di Kabupaten Sidoarjo dan lain-lain. Dalam hal tersebut penulis memperoleh gambaran bahwa penguasaan bahasa asing, khususnya Bahasa Inggris sebagai bahasa internasional adalah penting untuk dimiliki seorang pekerja, khususnya Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo.

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat keterangan Praktik Kerja Nyata dari Fakultas.
- Lampiran 2 : Surat balasan Praktik Kerja Nyata dari Instansi.
- Lampiran 3 : Surat keterangan benar-benar menjalankan Praktik Kerja Nyata.
- Lampiran 4 : Form Pengajuan Judul.
- Lampiran 5 : Lembar Penilaian.
- Lampiran 6 : Surat keterangan menjalankan Praktik Kerja Nyata di Permata Tanggulangin Collection kabupaten Sidoarjo.
- Lampiran 7 : Daftar hadir penulis di Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo
- Lampiran 8 : Daftar pegawai Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo.
- Lampiran 9 : Struktur organisasi Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo.
- Lampiran 10 : Peta wisata kabupaten Sidoarjo.
- Lampiran 11 : Brosur Permata Tanggulangin Collection
- Lampiran 12 : Foto proses pembuatan tas, koper, dompet, jaket, dan ikat pinggang yang terbuat dari bahan kulit.
- Lampiran 13 : Foto tas, koper, dompet, ikat pinggang, jaket, sandal dan sepatu di Permata Tanggulangin Collection Sidoarjo.



BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sidoarjo merupakan kota industri yang memiliki pesona wisata budaya dan produk-produk unggulan yang cukup mengembangkan dan memiliki daya tarik tersendiri. Potensi-potensi tersebut dapat dikembangkan menjadi objek dan daya tarik wisata yang dijadikan sebagai alat untuk menarik wisatawan yang berkunjung ke Sidoarjo. Selain itu, Sidoarjo juga pernah dijadikan sebagai tempat ajang olah raga Se-Indonesia dengan wujud pembukaan PON XV tahun 2000

Untuk menjadikan Sidoarjo sebagai daerah pariwisata diperlukan berbagai cara kreatif untuk memperkenalkannya, mengingat bidang pariwisata adalah salah satu bidang yang memberi kontribusi yang cukup berarti bagi kabupaten Sidoarjo. Untuk itu pemerintah kabupaten Sidoarjo melalui Kantor Pariwisata mempromosikan obyek wisata dan produk wisata dengan membuat brosur-brosur tempat wisata dan produk wisata yang diharapkan bisa memberi gambaran dan informasi bagi wisatawan lokal maupun mancanegara.

Sehubungan dengan hal di atas, bahasa Inggris sangat diperlukan sebagai salah satu faktor utama untuk mengembangkan pariwisata di kabupaten Sidoarjo. Salah satunya dalam kegiatan mempromosikan produk wisata kulit yang ada di Tanggulangin kabupaten Sidoarjo, utamanya kepada wisatawan mancanegara.

Berdasarkan hal tersebut di atas, penulis memfokuskan penulisan laporan ini dengan judul "**Bahasa Inggris Sebagai Media Promosi Wisata Kulit di Permata Tanggulangin Collection Kabupaten Sidoarjo**".

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah adalah sebagai berikut:

- a. Mengapa bahasa Inggris sangat diperlukan dalam promosi wisata?

- b. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan dalam mempromosikan wisata?
- c. Bagaimana pengaruh promosi yang menggunakan bahasa Inggris terhadap jumlah kedatangan wisata asing?

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata

- a. Untuk mengimplementasikan teori-teori yang didapatkan di bangku kuliah khususnya bahasa Inggris ke dalam dunia kerja.
- b. Untuk menambah wawasan tentang wisata budaya dan produk unggulan yang ada di kabupaten Sidoarjo.
- c. Untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam bekerja.
- d. Melatih mahasiswa berfikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dalam menghadapi dunia kerja.

1.3.2 Manfaat Praktik Kerja Nyata

- a. Manfaat Bagi Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra
 - 1. Mengangkat nama baik Fakultas dan Universitas untuk lebih dikenal di masyarakat luas.
 - 2. Menjalani kerjasama dengan instansi tempat mahasiswa melaksanakan Praktik Kerja Nyata.
 - 3. Memperoleh saran yang membangun sebagai pertimbangan dalam usaha meningkatkan mutu pendidikan di Program Diploma III bahasa Inggris.
- b. Manfaat Bagi Mahasiswa
 - 1. Mendapat pengetahuan dan ketrampilan yang berhubungan dengan dunia kepariwisataan.
 - 2. Sebagai pengalaman kerja untuk terjun langsung di dunia kerja dan bidang yang sesuai dengan jurusan ilmu yang ditekuni.
 - 3. Sebagai alat studi perbandingan antara teori dengan pelaksanaan kerja.

c. Manfaat Bagi Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata

1. Mendapat masukan sebagai motivasi untuk menggunakan bahasa Inggris dalam kegiatan promosi wisata guna meningkatkan jumlah wisatawan.
2. Menciptakan tenaga kerja ahli dan profesional yang memiliki keterampilan serta sumber daya manusia yang bermutu dan berkualitas.

1.4 Waktu dan Tempat Praktik Kerja Nyata

1.4.1 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

Praktik Kerja Nyata dilaksanakan selama 1 bulan 10 hari (18 Januari-26 Pebruari 2010). Rincian jam kerja selama Praktik Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

Hari Senin-Kamis : Pukul 07.00 - 13.00 WIB

Hari Jum'at : Pukul 07.00 - 11.00 WIB

Hari Sabtu-Minggu : Libur

1.4.2 Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata ini bertempat di kantor Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo. Tepatnya di jalan Sultan Agung No. 34 Telp (031) 89491104 Sidoarjo.

Pemilihan kantor tersebut dianggap sesuai dan berhubungan erat dengan bidang ilmu pengetahuan yang ditekuni penulis terutama dalam penggunaan bahasa Inggris. Selain itu, Kantor ini merupakan salah satu instansi pemerintah yang menangani dan mengelola kepariwisataan di kabupaten Sidoarjo.

1.5 Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

Untuk melaksanakan Praktik Kerja Nyata mahasiswa harus memenuhi prosedur sebagai berikut:

1. Untuk melaksanakan Praktik Kerja Nyata setiap mahasiswa wajib mengumpulkan minimal 80 SKS.

2. Mencari tempat atau instansi yang akan digunakan sebagai tempat untuk melaksanakan Praktik Kerja Nyata.
3. Mengajukan permohonan Praktik kerja Nyata pada instansi yang dituju.
4. Menyerahkan Surat pengantar kepada instansi atau perusahaan tempat tujuan melaksanakan Praktik Kerja Nyata.
5. Menerima surat balasan dari pihak instansi atau perusahaan tempat melaksanakan Praktik Kerja Nyata.
6. Mengikuti pembekalan untuk mendapatkan penjelasan mengenai apa yang harus dilaksanakan selama Praktik Kerja Nyata atau tata krama selama melaksanakan Praktik Kerja Nyata.
7. Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata selama 1 bulan 10 hari.
8. Mencari dan mengumpulkan data yang diperlukan sebagai bahan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Nyata.
9. Menyusun laporan Praktik Kerja Nyata.
10. Menyerahkan hasil laporan.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Industri Pariwisata

Ada beberapa pengertian tentang industri pariwisata, antara lain sebagai kumpulan dari macam-macam perusahaan yang secara bersama menghasilkan barang-barang dan jasa-jasa (*goods and service*) yang dibutuhkan para wisatawan pada khususnya dan *traveler* pada umumnya, selama dalam perjalanannya (Yoeti, 1985: 11).

Pengertian tentang industri pariwisata yang lainnya adalah suatu susunan organisasi, baik pemerintah maupun swasta yang terkait dalam pengembangan, produksi dan pemasaran produk suatu layanan yang memenuhi kebutuhan dari orang yang sedang bepergian (Kusudianto, 1996: 11).

2.2 Pengertian Pariwisata (*Tourism*)

Secara etimologis, kata pariwisata berasal dari bahasa Sansekerta terdiri dari dua suku kata, yaitu "pari" dan "wisata". Kata pari berarti seluruh, semua dan penuh. Kata wisata berarti perjalanan penuh. Maksudnya adalah berangkat dari suatu tempat, menuju atau singgah di suatu tempat lain dan kembali ke tempat asal semula, dan tidak bermaksud untuk tinggal menetap di tempat tersebut (Yoeti, 1990:103).

Tourism is the business of providing tours and services for tourists.

Pariwisata adalah berbagai kegiatan dalam menyediakan perjalanan dan pelayanan untuk wisatawan (Wojowasito, S., 1990:2).

Dalam UU No 9 Tahun 1990 Pasal 1 disebutkan bahwa "Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata, termasuk pengusahaan objek dan daya tarik wisata serta usaha-usaha yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata.

2.2.1 Pelaku Pariwisata

Pelaku pariwisata adalah orang yang menjalankan peran tertentu di dalam kegiatan pariwisata dan mendukung kegiatan pariwisata. Pelaku pariwisata ini ada yang terlibat secara langsung dan ada yang tidak terlibat secara langsung.

Pelaku pariwisata yang terlibat secara langsung atau pelaku utama pariwisata adalah

1. Wisatawan
2. Masyarakat
3. Pengusaha
4. Media Massa
5. Pemerintah

Sedangkan pelaku pariwisata yang berperan secara tidak langsung dalam kegiatan pariwisata seperti petani, peternak, kontraktor, pabrik-pabrik pembuat alat-alat rumah tangga dan industri lain yang secara tidak langsung mendukung penyelenggaraan kegiatan kepariwisataan (Deski, 1999:25).

2.2.2 Jenis-Jenis Pariwisata

Jenis-jenis pariwisata menurut Oka A. Yoeti (1990:103-113) diuraikan sebagai berikut:

1. Menurut Asal Wisatawan
 - a. Dari dalam negeri disebut pariwisata *domestic*.
 - b. Dari luar negeri disebut pariwisata mancanegara.
2. Menurut Jangka Waktu
 - a. Pariwisata jangka pendek, apabila wisatawan yang berkunjung ke suatu daerah tujuan wisata hanya beberapa hari saja.
 - b. Pariwisata jangka panjang, apabila wisatawan yang berkunjung ke daerah tujuan wisata lebih dari satu hari.

2.2.3 Pengembangan Pariwisata

Suatu obyek pariwisata harus memenuhi tiga kriteria agar objek tersebut diminati pengunjung, yaitu:

- a. *Something to see* adalah obyek wisata tersebut harus mempunyai sesuatu yang bisa dilihat atau dijadikan tontonan oleh pengunjung wisata. Dengan kata lain obyek tersebut harus mempunyai daya tarik khusus yang mampu untuk menyedot minat dari wisatawan untuk berkunjung di obyek tersebut.
- b. *Something to do* adalah agar wisatawan yang melakukan pariwisata disana bisa melakukan sesuatu yang berguna untuk memberikan perasaan senang, bahagia, relax maupun berupa fasilitas rekreasi baik itu area bermain ataupun tempat makan, terutama makanan khas dari tempat tersebut sehingga mampu membuat wisatawan lebih betah untuk tinggal disana.
- c. *Something to buy* adalah fasilitas untuk wisatawan berbelanja yang pada umumnya adalah ciri khas atau ikon dari daerah tersebut, sehingga bisa dijadikan sebagai oleh-oleh (Yoeti, 1985:164).

2.3 Pengertian Wisata

Tour is a comprehensive trip with visits to places of established interest.

Wisata adalah suatu perjalanan yang lengkap dengan kunjungan-kunjungan ke tempat-tempat sebagai pemenuhan keindahannya (Wojowarsito, S., 1990:2).

Dalam UU No. 9 Tahun 1990 Pasal 1 disebutkan bahwa "Wisata adalah kegiatan perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut yang dilakukan secara sukarela atau bersifat sementara untuk menikmati obyek dan daya tarik wisata".

2.3.1 Bentuk wisata dilihat dari segi jumlahnya

- a. *Individual Tour* (wisata perorangan) yaitu perjalanan wisata yang dilakukan oleh satu orang atau sepasang suami istri.

- b. *Family Group Tour* (Wisata Keluarga) yaitu suatu perjalanan wisata yang dilakukan oleh rombongan keluarga yang masih mempunyai hubungan kekerabatan satu sama lain.
- c. *Group Tour* (Wisata Rombongan) yaitu suatu perjalanan wisata yang dilakukan bersama-sama dipimpin oleh seseorang yang bertanggung jawab atas keselamatan dan kebutuhan seluruh anggotanya (Gamal, 1997:14).

2.3.2 Bentuk Wisata dilihat Dari Segi Maksud dan Tujuannya

- a. *Holiday Tour* (Wisata Liburan) yaitu suatu perjalanan wisata yang diselenggarakan dan diikuti oleh anggotanya guna berlibur, bersenang-senang dan menghibur diri.
- b. *Familiarization Tour* (Wisata Pengenalan) yaitu suatu perjalanan yang dimaksudkan guna mengenal lebih lanjut bidang atau daerah yang mempunyai kaitan dengan pekerjaannya.
- c. *Educational Tour* (Wisata Pendidikan) yaitu suatu perjalanan yang dimaksudkan guna memberikan gambaran studi perbandingan ataupun pengetahuan mengenai bidang kerja yang dikunjungi.
- d. *Scientific Tour* (Wisata Pengetahuan) yaitu perjalanan wisata yang tujuannya untuk memperoleh pengetahuan atau penelitian terhadap suatu ilmu pengetahuan.
- e. *Special Program Tour* (Wisata Program Khusus) yaitu suatu perjalanan wisata yang dimaksudkan untuk mengisi kekosongan khusus.
- f. *Hunting Tour* (Wisata Pemburuan) yaitu suatu kunjungan wisata yang dimaksudkan untuk menyelenggarakan perburuan binatang yang diijinkan oleh pengusaha setempat sebagai hiburan semata (Gamal, 1997:15-16)

2.4 Pengertian Wisatawan

Tourist is a person who is traveling for pleasure.

Wisatawan adalah seseorang yang mengadakan perjalanan untuk bersenang-senang (Wojowasito, S, 1990:2)

International Union of Official Travel Organization (IUOTO) mengusulkan batasan-batasan wisatawan sebagai berikut:

1. Wisatawan (*Tourist*) yaitu pengunjung sementara yang paling sedikit tinggal 24 jam di negara yang dikunjunginya dan tujuan perjalanannya dapat digolongkan kedalam klasifikasi berikut ini :
 - a. Pesisir (*Leisure*) seperti untuk kepentingan rekreasi, liburan, kesehatan, studi, keagamaan dan olahraga.
 - b. Hubungan dagang (*Business*) seperti keluarga, konferensi dan misi.
2. Pelancong (*Excursionist*) yaitu pengunjung sementara yang tinggal kurang dari 24 jam di negara yang di kunjunginya (Gamal, 1997:4).

Definisi suatu istilah antara pendapat yang satu dengan yang lainnya terdapat perbedaan. Maka dalam pengertian wisatawan, Indonesia mengacu pada undang-undang kepariwisataan.

Menurut undang-undang kepariwisataan No. 9 tahun 1990 Pasal 1, wisatawan adalah orang-orang yang melakukan wisata. Kegiatan wisata tersebut dapat dilakukan baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

2.5 Jenis-Jenis Wisatawan

Berdasarkan sifat perjalanan dan ruang lingkup pelaksanaannya, wisatawan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. *Foreign Tourist* adalah orang asing yang melakukan perjalanan wisata dan memasuki suatu negara lain yang bukan merupakan negara dimana ia biasa tinggal.
2. *Domestic Foreign Tourist* yaitu orang yang berdiam atau tinggal disuatu negara karena tugas dan melakukan perjalanan wisata ke wilayah negara dimana ia tinggal.
3. *Domestic Tourist* yaitu seorang warga suatu negara yang melakukan perjalanan wisata dalam batas wilayah negaranya sendiri tanpa melewati perbatasan negaranya.

4. *Indegenus Foreign Tourist* yaitu warga negara suatu negara tertentu yang karena tugas dan jabatannya berada diluar negeri, pulang ke negara asalnya dan melakukan perjalanan wisata di wilayah negaranya sendiri.
5. *Transit Tourist* yaitu wisatawan yang sedang melakukan perjalanan ke suatu negara tertentu yang terpaksa mampir atau singgah pada suatu pelabuhan, bandara dan bukan atas kemauan sendiri.
6. *Business Tourist* yaitu orang yang melakukan perjalanan dengan tujuan bisnis bukan wisata. Tetapi perjalanan wisata akan dilakukan setelah tujuannya yang utama selesai. Jadi, perjalanan wisata merupakan tujuan sekunder, setelah tujuan primer yaitu bisnis selesai dilakukan (Yoeti: 1990:131-133).

2.6 Pengertian Prasarana Kepariwisataaan

Prasarana kepariwisataan adalah semua fasilitas yang memungkinkan agar sarana kepariwisataan dapat hidup dan berkembang sehingga dapat memberikan pelayanan untuk memuaskan kebutuhan wisatawan yang beraneka ragam (Yoeti: 1985:181).

Prasarana tersebut antara lain:

- a. Perhubungan: jalan raya, rel kereta api, pelabuhan udara dan laut, terminal.
- b. Instalasi pembangkit listrik dan instalasi air bersih.
- c. Sistem telekomunikasi, baik itu telepon, telegraf, radio, televisi, kantor pos.
- d. Pelayanan kesehatan baik itu puskesmas maupun rumah sakit.
- e. Pelayanan keamanan baik itu pos satpam penjaga obyek wisata maupun pos-pos polisi untuk menjaga keamanan di sekitar obyek wisata.
- f. Pelayanan wisatawan baik itu berupa pusat informasi ataupun kantor pemandu wisata.
- g. Pom bensin (Yoeti, 1984:183).

Sarana kepariwisataan adalah perusahaan-perusahaan yang memberikan pelayanan kepada wisatawan, baik secara langsung maupun tidak langsung dan hidup serta kehidupannya tergantung pada kedatangan wisatawan (Yoeti, 1984:184).

Sarana kepariwisataan tersebut adalah:

- a. Perusahaan akomodasi: hotel, losmen.
- b. Perusahaan transportasi: pengangkutan udara, laut atau kereta api dan bus-bus yang melayani khusus pariwisata saja.
- c. Rumah makan, restaurant, depot atau warung-warung yang berada di sekitar obyek wisata dan memang mencari mata pencaharian berdasarkan pengunjung dari obyek wisata tersebut.
- d. Toko-toko penjual cinderamata khas dari obyek wisata tersebut yang notabene mendapat penghasilan hanya dari penjualan barang-barang cinderamata khas obyek tersebut (Yoeti, 1985:185-186).

2.7 Pengertian Produk Wisata

Produk wisata adalah segala sesuatu yang bisa ditawarkan kepada konsumen berupa daya tarik yang digunakan untuk memenuhi keinginan, kebutuhan dan kepuasan yang dapat berupa barang, jasa tempat informasi (Makens: 1996).

Produk Wisata dibagi menjadi 3 yaitu:

1. Atraksi wisata

- Lingkungan fisik alam: geografi (keadaan alam, bumi).
- Daya tarik: hutan, gua, danau, air terjun dan lain-lain.
- Budaya: adat istiadat, upacara adat, mata pencaharian dan lain-lain.

2. *Accessibility*

- Fisik: jalan, telepon dan lain-lain.
- Non fisik: keamanan, lalu lintas, flora, fauna dan lain-lain.

3. Amenitas

- Sarana umum: fasilitas kesehatan, tempat ibadah, parkir dan lain-lain.
- Prasarana: listrik, air dan lain-lain.

2.8 Pengertian Obyek dan Daya Tarik Wisata

Menurut buku Panduan Wisata 1, pada halaman 8, disebutkan bahwa Obyek dan Daya Tarik Wisata adalah sejenis sesuatu yang menjadi sasaran perjalanan wisata. Obyek dan daya tarik wisata meliputi beberapa hal yaitu.

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

2.9 Pengertian Promosi

Promosi adalah arus informasi atau persuasi satu arah yang dibuat untuk mempengaruhi seseorang atau organisasi kepada tindakan yang menciptakan pertukaran dalam pemasaran (Swastha dan Irawan, 1990: 349). Promosi juga dapat diartikan sebagai satu cara untuk mempengaruhi konsumen secara lebih langsung agar suka membeli barang dengan merek tertentu (Nitisemito, 1997: 144).

2.9.1 Jenis-Jenis Promosi

Promosi menurut Sockadijo (1996: 242-243) dapat dibedakan menjadi dua yaitu promosi langsung (*Consumer Promotion*) dan promosi tidak langsung (*Dealer Promotion*).

1. Promosi Langsung (*Consumer Promotion*)

Promosi Langsung (*Consumer Promotion*) adalah promosi yang ditujukan kepada wisatawan yang mengatur sendiri komponen-komponen pariwisata, seperti hotel, atraksi dan angkutannya untuk mengadakan perjalanan wisata.

Cara-cara yang digunakan untuk keperluan promosi langsung ini adalah sebagai berikut: pertama, peragaan (*display*), misalnya rumah adat, pakaian tradisional dan gambar-gambar. Dengan peragaan itu produk dan tempat penjualannya lebih mudah dapat dikenal oleh calon konsumen atau wisatawan.

Kedua, barang cetakan (*leaflet, folder, booklet* atau *brochure*) yang disebarakan ke pasar. Berbagai informasi dan imbauan dapat dicantumkan di dalamnya.

Ketiga, pameran khusus berupa benda-benda kebudayaan, pertunjukan kesenian dan sebagainya, yang dapat ditingkatkan menjadi "pekan atau bulan pariwisata", yang dapat diadakan di daerah pasar maupun di daerah tujuan wisata sendiri.

Keempat, pemberian atau hadiah khusus selama jangka waktu tertentu kepada konsumen atau wisatawan, biasanya diberikan selama waktu promosi.

Pada hakikatnya promosi itu tidak terbatas cara-caranya, karena tergantung kepada kreatifitas petugas yang mengadakan promosi. Promosi langsung dilakukan oleh semua lembaga yang bersangkutan dengan pemasaran: produsen komponen pariwisata, biro perjalanan umum, dan cabang-cabangnya, dan agen perjalanan.

2. Promosi Tidak Langsung (*Dealer Promotion*)

Promosi tidak langsung (*Dealer Promotion*) ditujukan kepada penyalur produk pariwisata, seperti biro perjalanan umum dan cabang-cabangnya, agen perjalanan, organisasi-organisasi perjalanan dan sebagainya. Cara-cara yang digunakan untuk promosi tidak langsung ini adalah sebagai berikut:

1. Pemberian informasi dalam bentuk barang cetakan.
2. Publikasi dalam majalah-majalah profesi yang beredar di daerah perusahaan penyalur.
3. Kunjungan kepada perusahaan-perusahaan penyalur.
4. Pertemuan-pertemuan dengan perusahaan penyalur untuk memberi informasi.
5. Menyelenggarakan "Temu Karya" atau Workshop.
6. Mengundang wakil-wakil perusahaan penyalur untuk mengunjungi daerah tujuan wisata.

2.9.2 Syarat Promosi

Dalam melaksanakan promosi perlu diperhatikan faktor-faktor yang merupakan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi dalam melaksanakan promosi yaitu *merk* atau cap, kualitas, harga serta modal.

Merk atau cap pada promosi berguna untuk meningkatkan omzet penjualan. Perusahaan pariwisata tersebut berusaha agar konsumen dalam membeli barang dan jasa akan memilih barang dan merk atau cap tertentu. Untuk memenuhi hal itu perlu ditimbulkan loyalitas, kepercayaan, kemantapan dan kebanggaan terhadap *merk* atau cap tersebut.

Kualitas barang atau jasa yang ditawarkan haruslah kualitas yang terbaik dan sesuai dengan promosinya. Oleh karena itu, dalam melakukan promosi kualitas dari barang atau jasa yang dipromosikan tersebut jangan sampai mengecewakan konsumen. Apabila konsumen sudah puas dengan kualitas dari barang atau jasa yang dipromosikan, maka perusahaan harus dapat mempertahankannya.

Dalam melaksanakan promosi harga harus diperhatikan, sebab apabila harga yang ditetapkan terlalu tinggi dimana tidak sesuai dengan kualitas barang yang dijual maka akan dapat mengecewakan konsumen, artinya harga tidak terlalu tinggi dan tidak terlalu rendah. Untuk menyakini bahwa barang yang ditetapkan sudah tepat, maka perusahaan dapat melaksanakan promosi secara sederhana terlebih dahulu.

Untuk melaksanakan promosi diperlukan modal yang tidak sedikit. Ini berarti sebelum melaksanakan promosi perusahaan harus mempertimbangkan modal yang harus disediakan. Modal tersebut tidak hanya untuk melaksanakan promosi, tetapi juga modal kerja untuk memproduksi barang tersebut.

2.9.3 Tujuan Promosi

Tujuan promosi menurut Wahab (1997: 295) adalah semua hasil yang diinginkan untuk dapat dicapai melalui semua upaya promosi terutama dengan cara meningkatkan permintaan dan penjualan produk-produk wisata dari negara atau daerah yang akan dikunjungi.

Tujuan utama promosi adalah menginformasikan, mempengaruhi, membujuk dan mengingatkan pelanggan sasaran tentang perusahaan dan bauran pemasaran. Menginformasikan bertujuan memberitahukan kepada pasar mengenai keberadaan suatu produk atau jasa yang disediakan oleh perusahaan serta membangun citra perusahaan, mempengaruhi dan membujuk pelanggan tujuannya mendorong pembeli untuk belanja. Mengingat tujuannya untuk membuat pembeli tetap ingat walaupun tidak ada iklan.

2.9.4 Strategi Promosi

Strategi promosi menurut Wahab (1997: 161-162) harus mendatangkan hasil sebesar mungkin dalam bentuk:

1. Perhatian masyarakat terhadap produk itu
2. Kesan yang menyenangkan dari masyarakat terhadap produk itu
3. Hasrat untuk membeli jika keadaan memungkinkan
4. Upaya masyarakat untuk menanyakan lebih rinci tentang produk itu ada tempat-tempat penjualan eceran dan berusaha untuk membeli produk itu

Hal ini berarti bahwa pesan penjual harus sederhana, unggul dari sekian banyak berita promosi yang ada, jelas dan bersifat meyakinkan para pembeli. Dengan strategi promosi pariwisata yang baik maka pemasaran pariwisata akan berjalan lancar dan mencapai sasaran, sehingga tingkat kunjungan wisata akan semakin meningkat.



BAB 3. GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Berdirinya Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo

Dalam rangka mengembangkan kegiatan kepariwisataan, kebudayaan, pemuda dan olahraga yang ada di kabupaten Sidoarjo Jawa Timur, maka perlu adanya pelaksanaan terbentuknya Dinas Pariwisata. Hal ini ditujukan agar masalah kepariwisataan tersebut mendapat penanganan khusus dan maksimal serta menghasilkan produk-produk pariwisata yang bermanfaat baik bagi lingkungan serta masyarakat pada daerah-daerah setempat dalam upaya peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan devisa Negara.

Pada awal Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga kabupaten Sidoarjo terbentuk pada tahun 1995, dengan nama Dinas Pariwisata Daerah (DISPARDA), untuk mengelola segala potensi dibidang pembangunan kepariwisataan secara khusus dibawah naungan Pemerintah Daerah. Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah kabupaten Sidoarjo menetapkan Peraturan Daerah yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja Disparida kabupaten Sidoarjo yang berpedoman pada keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 tahun 1993 yang pengaturannya ditetapkan dalam Peraturan Daerah .

1. Perda nomor 24 tahun 1950 tentang penyerahan sebagian urusan pemerintah dalam bidang kepariwisataan kepada Dati I (Lembaran Negara RI nomor 34 tahun 1979).
2. Undang-undang nomor 9 tahun 1990 tentang kepariwisataan.
3. Perda Propinsi Dati I Jawa Timur nomor 4 tahun 1992, tentang penyerahan sebagian urusan Pemerintah Dati I Jawa Timur dalam bidang kepariwisataan kepada Dati I.
4. Perda kabupaten Sidoarjo nomor 2 tahun 2001 tentang pembentukan dan penyusunan organisasi dinas-dinas daerah kabupaten Sidoarjo.

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 50 tahun 2000 tentang pedoman susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah kabupaten atau kota.

Perubahan nama serta susunan organisasi dan tata kerja kedinasan secara instusional dikarenakan adanya perubahan kebijakan pemerintah kabupaten Sidoarjo seiring dengan otonomi daerah, maka pada tahun 1995 dibentuk DISPARDA diubah menjadi DISPORABUDPAR sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 25 tahun 2000 tentang kewenangan Propinsi sebagai daerah otonom.

3.2 Fungsi Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo

Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo memiliki fungsi antara lain.

1. Merumuskan dan merencanakan kebijaksanaan teknis bidang pemuda olah raga, kebudayaan dan pariwisata.
2. Melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan dan pembinaan serta promosi pemuda olah raga, kebudayaan dan pariwisata.
3. Fasilitas, pengawasan dan pengendalian teknis penyelenggaraan usaha pemuda olah raga, kebudayaan dan pariwisata.
4. Melaksanakan tugas kesekretariatan.
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

3.3 Visi dan Misi Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo

3.3.1 Visi Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo.

1. Menjadikan Sidoarjo sebagai kota festival di bidang olah raga, kebudayaan dan pariwisata.

3.3.2 Misi Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo.

1. Melakukan *event-event* kebudayaan, kesenian, olah raga dan pariwisata.
2. Melakukan koordinasi dengan kabupaten atau kota, propinsi dan pusat untuk menyelenggarakan kegiatan yang bersifat regional, nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia dalam pemberdayaan, inisiatif, kreatifitas guna pengembangan potensi pemuda olah raga, kebudayaan dan pariwisata di kabupaten Sidoarjo.

3.4 Struktur Organisasi Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo.

3.4.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan bidang pemuda olah raga, kebudayaan dan pariwisata.

3.4.2 Bagian Tata Usaha

Bagian tata usaha mempunyai tugas menyusun rencana, pengelolaan administrasi umum, urusan kepegawaian, urusan rumah tangga dan penyusunan laporan

Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi antara lain:

1. Menyusun program kerja dan anggaran serta pelaporan dan pembinaan organisasi serta tata laksana.
2. Mengelola administrasi kepegawaian dan keuangan serta peralatan dan perlengkapan kantor.
3. Mengelola administrasi keuangan dan gaji pegawai
4. Menyusun rencana kegiatan unit kerja.

5. Pelayanan teknis administrasi kepada kepala dinas dan semua unit organisasi lingkungan dinas.
6. Menyelenggarakan urusan pembangunan dan pemeliharaan bangunan-bangunan di lingkungan dinas.
7. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan, kearsipan, ketertihan dan keamanan di lingkungan dinas.
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata.

Bagian Tata Usaha Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata

Kabupaten Sidoarjo terdiri dari 3 (tiga) sub bagian yaitu:

- A. Sub Bagian Umum, mempunyai tugas:
 1. Melakukan urusan surat-menyurat.
 2. Melakukan ketatalaksanaan.
 3. Melakukan urusan perlengkapan.
 4. Melakukan urusan perjalanan dinas.
 5. Melakukan urusan penyusunan laporan.
- B. Sub Bagian Kepegawaian, mempunyai tugas:
 1. Menyusun konsep kebutuhan diklat pegawai.
 2. Menyusun konsep kesejahteraan pegawai dan administrasi kepegawaian.
- C. Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
 1. Menyusun rencana kebutuhan anggaran.
 2. Menyusun rencana pengelola administrasi keuangan.
 3. Memberikan bimbingan teknis administrasi keuangan.

3.4.3 Sub Dinas Pariwisata

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata dibidang kepariwisataan.

Sub Dinas Pariwisata mempunyai fungsi:

1. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Objek Daya Tarik Wisata (ODWT), usaha rekreasi dan hiburan umum, atraksi wisata, tenaga kerja, pemasaran serta penyuluhan wisata.
2. Menyelenggarakan perijinan dibidang kepariwisataan.
3. Menyusun bahan laporan pelaksanaan, pengembangan dan evaluasi kegiatan kepariwisataan.
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dibcrikan oleh Kepala Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata.

Sub Bagian Pariwisata terdiri dari 3 (tiga) seksi

- A. Seksi pembangunan Obyek dan Daya Tarik Wisata (ODTW), mempunyai tugas:
 1. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan obyek dan daya tarik wisata, atraksi wisata, usaha rekreasi dan liburan umum.
 2. Menyelenggarakan upaya pengembangan obyek dan daya tarik wisata, atraksi wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum.
 3. Mengendalikan perijinan dibidang obyek dan daya tarik wisata, atraksi wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum.
 4. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan terhadap obyek dan daya tarik wisata, usaha rekreasi dan hiburan umum.
 5. Menyusun bahan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan pemantauan dan evaluasi kegiatan.
 6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sub Dinas Pariwisata.
- B. Seksi Pembinaan Utama Sarana Wisata, mempunyai tugas:
 1. Melaksanakan pembinaan dan upaya pengembangan saran wisata dan tenaga kerja untuk meningkatkan mutu pelayanan jasa dibidang kepariwisataan.
 2. Menyusun petunjuk teknis dalam kegiatan pelayanan jasa di bidang akomodasi, rumah makan dan sarana wisata sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
 3. Menyelenggarakan pembinaan tenaga kerja dibidang kepariwisataan untuk

menambah pengetahuan atau ketrampilan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan.

4. Memproses perijinan dibidang akomodasi, rumah makan dan sarana wisata serta tenaga kerja.
5. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pembinaan sarana wisata dan tenaga kerja pariwisata.
- 6 Menyusun bahan laporan atau evaluasi pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan kegiatan.
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pariwisata.

C. Seksi Publikasi dan Promosi, mempunyai tugas:

1. Menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta untuk meningkatkan sarana publikasi dan promosi pariwisata.
2. Menyiapkan bahan dalam upaya pengembangan sarana publikasi dan promosi dalam bentuk media cetak, film slide, poster dan leafset sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Merencanakan dan melaksanakan peningkatan bimbingan pariwisata dalam rangka mempromosikan kepariwisataan di daerah.
- 4 Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan atau pembinaan kegiatan pemasaran dan penyuluhan.
5. Merencanakan dan melaksanakan publikasi dan promosi dalam bentuk pameran dan seminar
6. Menyimpulkan, menyusun laporan pelaksanaan pembinaan bimbingan serta kegiatan promosi.
7. Menyusun bahan dalam upaya memberikan informasi ODTW, sarana wisata serta usaha kepariwisataan lainnya.
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pariwisata.

3.4.4 Sub Dinas Kebudayaan

Sub Dinas Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata dibidang kebudayaan.

Sub Dinas Kebudayaan, mempunyai tugas.

1. Mengadakan penyelenggaraan budaya daerah.
2. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan kebudayaan serta koordinasi dengan instansi terkait.
3. Menyusun pedoman atau petunjuk teknis pemberdayaan kebudayaan daerah dan keseman rakyat.
4. Menyusun laporan kegiatan kebudayaan daerah dan kesenian rakyat.
5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata.

Sub Dinas Kebudayaan terbagi dari 3 seksi yaitu:

- A. Seksi Pemberdayaan Kebudayaan, mempunyai tugas:
 1. Melaksanakan pendataan kebudayaan daerah, sejarah tradisional yang berkaitan dengan kepurbakalaan.
 2. Menggali kebudayaan serta tradisi masyarakat untuk dapat dijadikan salah satu aset wisata.
 3. Membina secara terpadu dengan instansi terkait untuk mengembangkan kebudayaan daerah dan nilai-nilai tradisional.
 4. Membina dan memelihara museum dan kepurbakalaan.
 5. Melestarikan kebudayaan daerah, sejarah tradisional yang berkembang dimasyarakat.
 6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebudayaan.
- B. Seksi Pengembangan Kesenian Rakyat, mempunyai tugas:
 1. Melaksanakan pendataan kegiatan kesenian rakyat.

2. Membina secara terpadu instansi terkait untuk melestarikan dan meningkatkan kesenian rakyat.
3. Memberikan ijin kepada sanggar atau kelompok kesenian rakyat dan pementasan kesenian baik di dalam maupun di luar daerah.
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebudayaan.

C. Seksi Kerjasama Kebudayaan, mempunyai tugas:

1. Melaksanakan kerjasama dengan instansi lintas sektoral dalam upaya pengembangan kebudayaan.
2. Melaksanakan pementasan kebudayaan daerah dan kesenian rakyat sebagai sarana pelestarian pengembangan budaya.
3. Melaksanakan kerjasama dengan daerah lain dalam rangka meningkatkan nilai-nilai kebudayaan daerah.
4. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan dalam kegiatan kerjasama.
5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebudayaan.

3.4.5 Sub Dinas Pemuda dan Olah raga

Sub Dinas Pemuda dan Olah raga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata dibidang kepemudaan dan olahraga.

Sub Dinas Pemuda dan Olahraga, mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan pendataan dan menyelenggarakan kegiatan kepemudaan dan olah raga.
2. Menyusun petunjuk teknis pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar, mahasiswa diluar sekolah serta di masyarakat.
3. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberdayaan kepemudaan dan olahraga.

4. Menyusun laporan atau petunjuk teknis pemberdayaan anak remaja dan lembaga kepemudaan.
5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata.

Sub Dinas Pemuda dan Olahraga terdiri dari dua seksi yaitu.

- A. Seksi Pengembangan dan Pembinaan Generasi Muda, mempunyai tugas:
 1. Melaksanakan pemberdayaan generasi muda dan lembaga kepemudaan.
 2. Menyusun rencana kegiatan dalam pengembangan wawasan, potensi, partisipasi, kreatifitas dan apresiasi generasi muda.
 3. Menyusun rencana kegiatan dan menyelenggarakan kegiatan pengembangan lembaga kepemudaan.
 4. Mengkoordinasi atau memfasilitasi pengembangan lembaga kepemudaan.
 5. Menyusun laporan kegiatan kepemudaan.
 6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemuda dan Olahraga.
- B. Seksi Olahraga mempunyai tugas:
 1. Menyusun rencana kegiatan pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar, mahasiswa diluar sekolah, kampus serta masyarakat.
 2. Melaksanakan fasilitasi peningkatan pengetahuan teknis bagi pelatih, wasit, *official* dan pembina olahraga.
 3. Melaksanakan pendataan dan penyusunan program pembinaan terhadap organisasi olahraga.
 4. Melaksanakan kerjasama dengan organisasi olahraga dalam rangka peningkatan prestasi olahraga.
 5. Melaksanakan fasilitasi peningkatan manajemen organisasi olahraga.
 6. Melaksanakan kegiatan dan evaluasi pecan olahraga masyarakat tingkat kabupaten.
 7. Menyusun laporan kegiatan olahraga tingkat kabupaten.

8. Melaksanakan fasilitasi peningkatan prestasi olahraga melalui permasalahan dan pembibitan.
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemuda dan Olahraga.

3.4.6 Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD)

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata dibidang pelayanan umum.

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPDT) terdiri dari dua unit yaitu.

- A. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPDT) sarana rekreasi dan gedung pertemuan, mempunyai tugas:
 1. Melaksanakan pelayanan umum di Monumen Ponti, lapangan golf, kawasan rekreasi, alun-alun dan kawasan pantai serta Gedung Pertemuan Delta Sinar Mayang.
 2. Melaksanakan inventarisasi dan administrasi pelaporan kegiatan di lingkungan Monument Point, lapangan golf, kawasan rekreasi, alun-alun dan kawasan pantai serta Gedung Pertemuan Delta Sinar Mayang.
 3. Melaksanakan pengelolaan keuangan hasil pungutan retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 4. Mengusulkan dan melaksanakan pemeliharaan dan kebersihan di lingkungan Monomen Ponti, lapangan golf, kawasan rekreasi alun-alun dan kawasan pantai serta Gedung Pertemuan Delta Sinar Mayang.
 5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata.
- B. Unit Pelaksana Teknis Dinas Sarana Olahraga, mempunyai tugas:
 1. Melaksanakan pelayanan umum di Stadion Gelora Delta, Gedung Serba Guna, Kolam Renang Sendang Delta, Lapangan Tenis, Lapangan Voli Pantai (kawasan GOR) dan Stadion Jenggolo.

2. Melaksanakan inventarisasi dan administrasi pelaporan kegiatan di lingkungan Stadion Gelora Delta, Lapangan Tenis, Lapangan Voli Pantai (kawasan GOR) dan Stadion Jenggolo.
3. Melaksanakan pengelolaan keuangan hasil pungutan retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Mengusulkan dan melaksanakan pemeliharaan dan kebersihan Stadion Gelora Delta, Gedung Serba Guna, Kolam Renang Sendang Delta, Lapangan Tenis, Lapangan Voli Pantai (kawasan GOR) dan Stadion Jenggolo.
5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata.

3.5 Sekilas Gambaran Kota Sidoarjo

Kota Sidoarjo adalah salah satu kota yang ada di Jawa Timur, yang berbatasan langsung dengan kota Surabaya. Berikut ini penjelasan tentang kabupaten Sidoarjo

3.5.1 Letak Geografis

Kabupaten Sidoarjo terletak antara 112.5" – 119" LU dan 7.3" – 75" LS, dengan batas-batas wilayah :

- Sebelah Utara : Kota Surabaya dan Kabupaten Gresik
- Sebelah Selatan : Kabupaten Pasuruan
- Sebelah Barat : Kabupaten Mojokerto
- Sebelah Timur : Selat Madura

Ketinggian dari Permukaan Air laut:

0-3 meter: Merupakan daerah pantai dan pertambakan yang berair asin atau payau, berada di sebelah timur dengan luas 15.239 Hs (22,539%)

0-10 meter: Meliputi daerah bagian tengah yang bernir tawar dengan luas 25.889 Ha (40, 81%)

0-25 meter: Terletak di bagian barat seluas 18.524 Ha (29, 20%)

3.5.2 Luas Wilayah

Kabupaten Sidoarjo merupakan kabupaten dengan wilayah terkecil di Propinsi Jawa Timur. Berdasarkan pemetaan tahun 1939, luas wilayah 63.438.520 Ha, terdiri dari 18 kecamatan, 353 Desa dan 31 Kelurahan.

3.5.3 Penduduk

Jumlah penduduk Kabupaten Sidoarjo berdasarkan hasil sensus penduduk tahun 2007 sebesar 1.514.773 jiwa, jumlah laki-laki 749.683 jiwa, jumlah perempuan 765.090 jiwa. Sedangkan pada tahun 2008 sebesar 1.801.157 jiwa, jumlah laki-laki 905.117 jiwa, jumlah perempuan 896.040 jiwa, dengan kepadatan penduduk pada tahun 2008 mencapai 18,91 % pertahun (lebih tinggi dari rata-rata pertumbuhan penduduk di Jawa Timur). Hal ini bukan karena tingginya angka kelahiran, melainkan arus urbanisasi sebagai dampak dari pertumbuhan sektor industri dan perumahan di Sidoarjo serta dampak Surabaya metropolitan area.



BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo memiliki peranan penting dalam menangani dan mengelola berbagai kegiatan khususnya pemuda olahraga, kebudayaan dan pariwisata kabupaten Sidoarjo. Kegiatan ini bertujuan untuk mempromosikan obyek dan daya tarik wisata yang ada di kabupaten Sidoarjo.

Pengembangan potensi wisata di kabupaten Sidoarjo perlu ditangani secara profesional guna menarik minat wisatawan untuk menikmati obyek dan daya tarik wisata yang ada, khususnya Wisata Kulit di Permata Tanggulangin Collection kabupaten Sidoarjo. Sidoarjo dikenal wisatawan lokal maupun mancanegara sebagai wisata belanja atau *shopping*. Cara yang efektif dalam memberikan informasi atau mempromosikan wisata ini melalui brosur, majalah, promosi langsung dari mulut ke mulut atau melalui *event-event* pariwisata yang ada.

Dalam melakukan kegiatan promosi pariwisata secara global diperlukan bahasa pengantar yakni bahasa Inggris sebagai bahasa internasional. Hal ini dimaksudkan agar kegiatan promosi pariwisata dikenal masyarakat luas sehingga dapat meningkatkan jumlah kunjungan wisatawan lokal maupun mancanegara, serta dapat meningkatkan pendapatan daerah dan devisa negara.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Nyata di Dinas Pemuda, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo, maka ada beberapa saran yang mungkin berguna untuk membantu kinerja pihak Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo, terutama dalam meningkatkan pengembangan pariwisata sekaligus memperlancar kegiatan promosi. Beberapa saran tersebut antara lain.

1. Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo hendaknya membekali keterampilan dan penguasaan bahasa asing terutama bahasa Inggris kepada seluruh staf dan karyawannya.
2. Perlu adanya kerjasama yang baik antara Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo dengan pihak investor sebagai penanam modal sekaligus pengelola biro-biro perjalanan (*travel agent*) sebagai saran memperlancar kegiatan pariwisata. Apabila hubungan kerjasama ini berjalan dengan baik, maka kegiatan dalam mengembangkan potensi wisata dan mempromosikan potensi-potensi pariwisata yang ada di kabupaten Sidoarjo.
3. Fasilitas-fasilitas seperti gedung olah raga, tempat-tempat obyek wisata perlu dijaga kebersihannya dan dirawat secara intensif agar tampak bersih, rapi, indah dan nyaman.
4. Seluruh pegawai Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo seharusnya datang dan pulang tepat waktu, agar tercipta suasana disiplin waktu dan meningkatkan mutu kualitas Instansi.
5. Pada saat jam kerja seharusnya seluruh pegawai Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo tidak lalu lalang kemana-mana dan bicara yang tidak penting.
6. Pembuatan brosur-brosur atau alat-alat untuk promosi sebaiknya ada yang berbahasa Inggris mengingat pasarnya tidak hanya wisatawan nusantara saja tetapi juga wisatawan mancanegara.
7. Pihak Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata kabupaten Sidoarjo hendaknya lebih serius untuk meningkatkan obyek wisata yang sudah berkembang agar dapat bersaing dengan obyek-obyek wisata di daerah lain.

DAFTAR PUSTAKA

Deski, M.A. 1999 *Manajemen Perjalanan Wisata*. Yogyakarta. Adi Cita Karya Nusa
Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo. 2000.
Kepariwisataan.

Soekadijo, R.G. 1996. *Anatomi Pariwisata. Memahami Pariwisata sebagai "Systemic Linkage"*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Suwantoro, Gamal. 1997 *Dasar-Dasar Pariwisata*. Yogyakarta. Andi

Undang-Undang RI No. 9.1990.Pasal 1 *Tentang Kepariwisataan*.

Wahab, Salah. 1997. *Pemasaran Pariwisata*. Jakarta. Pradyna Paramita.

Yoeti, Oka.A. 1985. *Pemasaran Pariwisata*. Bandung: Angkasa

————— 1986. *Panduan Praktis Pramuwisata Profesional* Bandung: Angkasa.

————— 1990 *Pengantar Ilmu Pariwisata*. Bandung: Angkasa.

Wawancara:

Agus. Ketua Produksi CV. Dwi Jaya Abadi Tanggulangin Sidoarjo -

Hendro. Bagian pemasaran Permata Tanggulangin Collection.

HM Nuryono. Pemilik CV. Dwi Jaya Abadi Tanggulangin Sidoarjo.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS SASTRA

Alamat: Jln. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Jember
☎ (0331) 337188 - 332738 Kotak Pos 185

Nomor : 1915/H.25.1.6/KM.10/2009
Lampiran : -
Hal : *Praktek Kerja Nyata (PKN)*.

Kepada : Kepala / Pimpinan
Dinas Pariwisata Daerah Sidoarjo
Di -
Sidoarjo.

Kami memberitahukan dengan hormat, bahwa sehubungan dengan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN), mahasiswa Program D3 Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember. Bersama ini kami mohon agar kiranya Saudara berkenan menerima mahasiswa kami yang akan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (On The Job Training) pada : **Dinas Pariwisata Daerah Sidoarjo**, yang Saudara pimpin. Praktek Kerja Nyata tersebut direncanakan/ dilaksanakan pada tanggal, 18 Januari 2010 sampai dengan tanggal, 26 Pebruari 2010. Adapun data mahasiswa yang kami maksud adalah :

NO	N A M A	N I M	JURUSAN
1.	RIMA RAHAYU UTAMI	070103101036	D3. Bahasa Inggris
2.	YOGI KRESNAYANA	070103101043	D3. Bahasa Inggris

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jember, 4 Desember 2009

Ketua Program D-3 Bahasa Inggris
Fakultas Sastra Universitas Jember



Dr. Wisasonoko, MA.
NIP. 196204141988031001



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
DINAS PEMUDA OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
Jalan Sultan Agung No. 34 Telp. (031) 8941104
SIDOARJO

SURAT KETERANGAN
Nomor . 072/ 65 /404.3.5/2010

Yang bertanda tangan di bawah ini .

Nama : SRI MULYA LINGSIH SE
NIP : 19610317 1987022 001
Pangkat / Golongan : Penata Tk 1 (IIIA)
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Pemuda
Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata
Kabupaten Sidoarjo

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

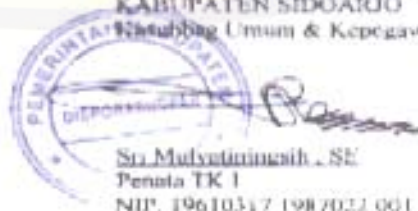
Nama : RIMA RAHAYU LTAMI
NIM : 070103101036
Jurusan : Program Di - Bahasa Inggris Universitas Jember

Yang bersangkutan benar - benar melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo mulai dari tanggal 18 Januari 2010 s/d 1 Maret 2010

Demikian surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo 01 Maret 2010

An KANTOR DINAS PEMUDA OLARAGA
KLBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN SIDOARJO
Kasubag Umum & Kepegawaian


Sri Mulyalingsih, SE
Penata TK 1
NIP. 19610317 1987022 001



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Jl. Raya A. Yani No. 4 Telp. / Fax. 8921954
SIDOARJO - 61211

Sidoarjo, 17 Desember 2009

Nomor : 072/304/404.B.4/2009
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Praktek Kerja Nyata
An. Sdr. RIMA RAHAYU UTAMI.

Kepada :

Yth. Sdr. KadIn Pemuda, OR, Kebudayaan
dan Pariwisata Kab. Sidoarjo
di

SIDOARJO

Berdasarkan surat dari Ketua Program D-3 Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember tanggal 4 Desember 2009 Nomor : 1915/H.25.1.B/KM.10/2009 perihal sebagaimana pokok surat, maka bersama ini kami hadapkan :

Nama : RIMA RAHAYU UTAMI
NIM/NRP : 070103101036
Alamat : Desa Gempolsari RT. 05 RW. 01 Tanggul Angin Sidoarjo
Judul/Tema : On The Job Training
Lama PKN : 2 (dua) bulan mulai tanggal 18 Januari s/d 28 Pebruari 2010
Pengikut : 1 orang

Untuk melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Instansi/Wilayah Saudara guna kepentingan studi, dengan syarat-syarat/ketentuan sebagai berikut :

1. Yang bersangkutan harus mentaati ketentuan/peraturan yang berlaku dimana dilakukannya kegiatan Magang/PKN/Penelitian. Dilarang menggunakan questionnaire diluar design yang telah ditentukan.
2. Siswa yang melaksanakan penelitian dilarang sebagai petugas penjaga telepon
3. Yang bersangkutan diberi tugas sesuai relevansinya dengan mata kuliah/pelajaran di Sekolah.
4. Dilarang menggunakan questionnaire diluar design yang telah ditentukan.
5. Yang bersangkutan sesudah melakukan Magang/PKN/Penelitian harap melaporkan pelaksanaannya dan hasilnya ke Bakesbang Linmas Kab. Sidoarjo.
6. Surat Keterangan ini akan dicabut/tidak berlaku apabila yang bersangkutan tidak memenuhi syarat-syarat serta ketentuan seperti tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.

An. KEPALA BAKESBANGPOL DAN LINMAS



Tembusan :
Yth. 1. Sdr. Ketua Prog. D-3 Fak. Sastra Univ. Jember
2. Sdr. Yang Bersangkutan

NIP.19650810 198003 2 003

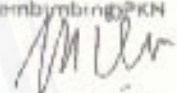
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL,
UNIVERSITAS JEMBER - FAKULTAS SASTRA
PROGRAM D III BAHASA INGGRIS
Kampus Bumi Tegalboto, Jalan Kalimantan 37 PO Box 185 Jember 68121
Telp. 0331-337188, Fax 332738

FORM PENGAJUAN JUDUL LAPORAN PKN

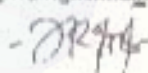
1. Nama Mahasiswa : RIMA RAHAYU UTAMI
2. SKS yang diperoleh : 107 SKS
3. Tempat PKN : DINAS PEMUDA OLAH RAGA KEBUDAYAAN
DAN PARIWISATA KABUPATEN SIDOARJO
4. Tugas yang dilaksanakan selama PKN : - MEMBANTU MENGETIK, MENCATAT
SURAT MASUK DAN KELUAR, SURVEY
KE TEMPAT WISATA SIDOARJO DLL
5. Waktu PKN : 1 BULAN 10 HARI
6. Pembimbing PKN : DRS MOCH ILHAM, M.Si
7. Rencana Judul Laporan : BAHASA INGGRIS SEBAGAI MEDIA
PROMOSI WISATA KULIT DI PERMATA TANGGULANGIN
COLLECTION KABUPATEN SIDOARJO

Jember, 1 MARET 2010

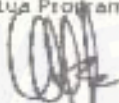
Menyetujui
Pembimbing PKN


Drs. Moch Ilham, M.Si
NIP. 19631023 1990101 001

Yang mengajukan,


RIMA RAHAYU UTAMI
NIM. 070103101036

Mengetahui
Ketua Program D III Bahasa Inggris


Drs. Wisadwigito, MA
NIP 131 798 138

NB. Harus melampirkan satu lembar abstrak!

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL RI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS SAstra

Kampus Tegay Hoto 71, Kalimantan 37 Jember 68121 Telp. (0331) 337188 fax (0331) 332738

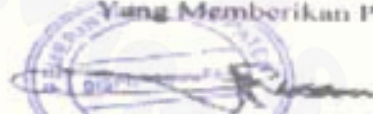
LEMBAR PENILAIAN PKN

Nama Mahasiswa : RIMA RAHAYU LIAMI
Jurusan : Program D-3 Bahasa Inggris
Nomor Induk Mahasiswa : 070103101036
Tempat Tanggal Lahir : Sidoarjo, 04 Juni 1988
Tempat PKN : Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo
Lama PKN : 1 bulan 10 hari
Nama Instruktur Lapangan : Des. Moch Ilham, M Si

NO	PENILAIAN	Nilai
1	Kemampuan	90
2	Penampilan	90
3	Inisiatif	90
4	Sikap dan kepribadian	90
5	Kedisiplinan	90
6	Tanggung Jawab	90
	Jumlah Keseluruhan	540
	Rata - Rata	= 90

Catatan
Rentangan Nilai 10 - 100

Sidoarjo, 22 Pebruari 2010
Yang Memberikan Penilaian



Sei Mulyatiningsih, SE
Peneliti TK 1
NIP. 19610317 1987022 001





KOMPLEKS PERTOKOAN PERMATA SIDOARJO Blok R-3 No. 48 - 52
A. Raya Klutan, Tanggulangin - Sidoarjo Telp. 031-70501775, 8855172, Fax. 031-031-8853074, Email: permata_sj@telkom.net

SURAT REFERENSI

Feb / VI / Ref - 2010 / Permata

Menyatakan bahwa mahasiswa dengan data dibawah ini,

Nama	:	RIMA RAHAYU UTAMI
NIM	:	070101101036
Jurusan	:	D 3 - BAHASA INGGRIS
Fakultas	:	SASTRA UNIVERSITAS NEGERI JEMBER

Adalah benar sedang dan telah melakukan penelitian pada perusahaan kami sebagai bahan serta data - data untuk penyusunan Tugas Akhir

Sidoarjo, 21 Februari 2010

HM Marvong
Direktur Utama



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA MAHASISWA : RIMA RAHAYU UTAMI
 NIM : 070103101036
 TEMPAT PKN : DINAS PEMUDA OLAH RAGA KEBUDAYAAN
 DAN PARIWISATA SIDOARJO


NO	HARI / TANGGAL	JAM DATANG	JAM PULANG	TANDA TANGAN
1	Senin, 18-01-2010	07.00	13.00	
2	Selasa, 19-01-2010	07.00	13.00	
3	Rabu, 20-01-2010	07.00	13.00	
4	Kamis, 21-01-2010	07.00	13.00	
5	Jum'at, 22-01-2010	07.00	13.00	
6	Sabtu, 23-01-2010	Libur	Libur	Libur
7	Minggu, 24-01-2010	Libur	Libur	Libur
8	Senin, 25-01-2010	07.00	13.00	
9	Selasa, 26-01-2010	07.00	13.00	
10	Rabu, 27-01-2010	07.00	13.00	
11	Kamis, 28-01-2010	07.00	13.00	
12	Jum'at, 29-01-2010	07.00	13.00	
13	Sabtu, 30-01-2010	Libur	Libur	Libur
14	Minggu, 31-01-2010	Libur	Libur	Libur
15	Senin, 01-02-2010	07.00	13.00	
16	Selasa, 02-02-2010	07.00	13.00	
17	Rabu, 03-02-2010	07.00	13.00	
18	Kamis, 04-02-2010	07.00	13.00	
19	Jum'at, 05-02-2010	07.00	13.00	
20	Sabtu, 06-02-2010	Libur	Libur	Libur
21	Minggu, 07-02-2010	Libur	Libur	Libur
22	Senin, 08-02-2010	07.00	13.00	
23	Selasa, 09-02-2010	07.00	13.00	

24.	Rabu, 10-02-2010	07.00	13.00	JR 1/10
23.	Selasa, 09-02-2010	07.00	13.00	JR 2/10
24.	Rabu, 10-02-2010	07.00	13.00	JR 3/10
26.	Jum'at, 12-02-2010	07.00	13.00	JR 4/10
27.	Sabtu, 13-02-2010	Libur	Libur	Libur
28.	Minggu, 14-02-2010	Libur	Libur	Libur
29.	Senin, 15-02-2010	07.00	13.00	JR 5/10
30.	Selasa, 16-02-2010	07.00	13.00	JR 6/10
31.	Rabu, 17-02-2010	07.00	13.00	JR 7/10
32.	Kamis, 18-02-2010	07.00	13.00	JR 8/10
33.	Jum'at, 19-02-2010	07.00	13.00	JR 9/10
34.	Sabtu, 20-02-2010	Libur	Libur	Libur
35.	Minggu, 21-02-2010	Libur	Libur	Libur
36.	Senin, 22-02-2010	07.00	13.00	JR 10/10
37.	Selasa, 23-02-2010	07.00	13.00	JR 11/10
38.	Rabu, 24-02-2010	07.00	13.00	JR 12/10
39.	Kamis, 25-02-2010	07.00	13.00	JR 13/10
40.	Jum'at, 26-02-2010	Libur	Libur	Libur

Sidoarjo, 01 Maret 2010

An KANTOR DINAS PEMUDA OLAAHRAGA
KIBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN SIDOARJO
Kisubdag Umum & Kepegawaian

PEREMINTA KABUPATEN
DISPOSISI



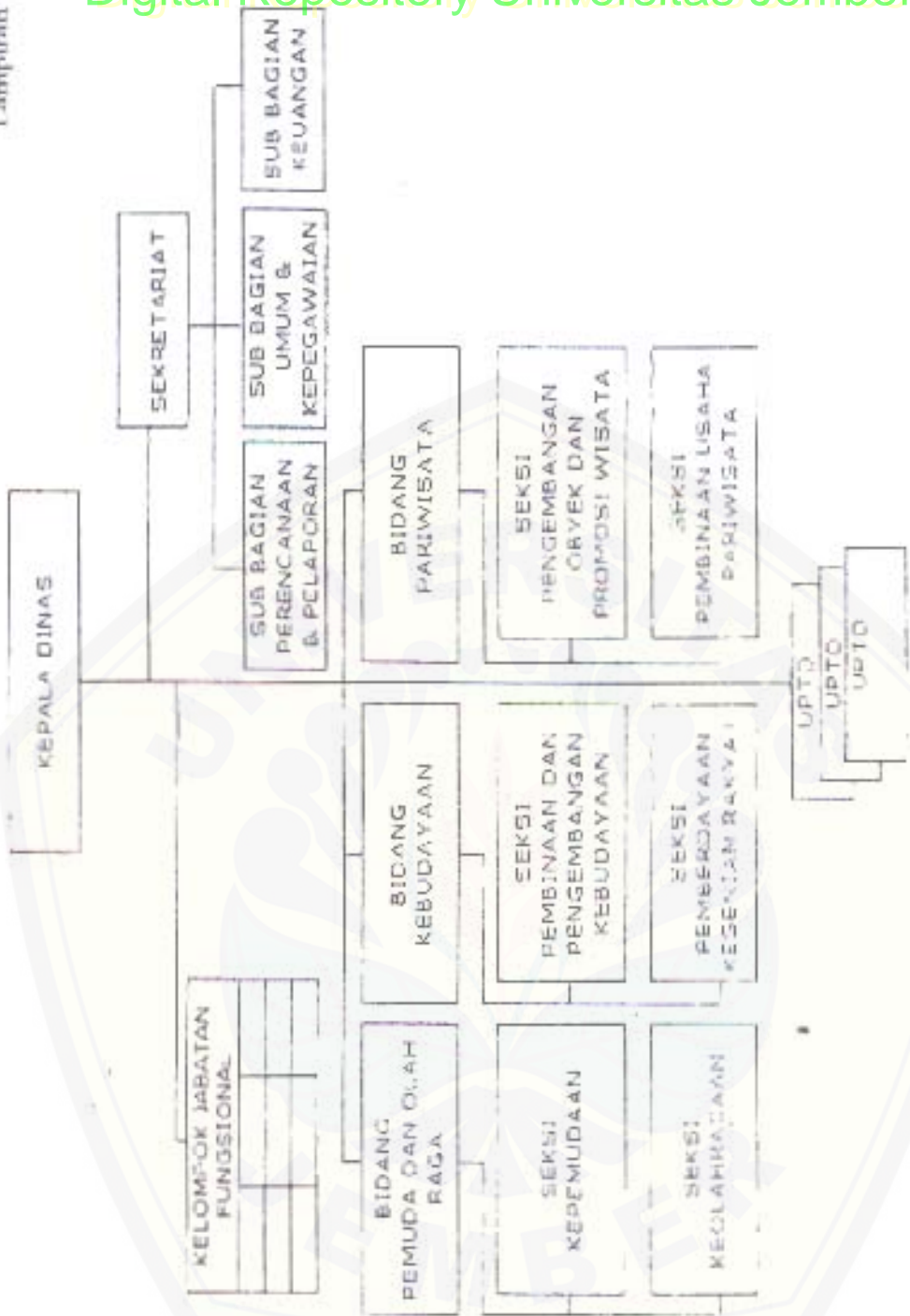
Sri Mulyatiningsih, SE
Penata TK.1
NIP. 19610317 1987022 001

**NAMA PEGAWAI DINAS PEMUDA OLAH RAGA KEBUDAYAAN
DAN PARIWISATA KABUPATEN SIDOARJO**

NO.	NAMA	NIP.	GOL.	JABATAN
1	Drs.Ec.I Putu Sri Suyoga,MSi	19570519 1985031 013	IV/c	Kepala Dinas
2	Drs.Abdul Karim	19560609 1986031 007	IV/b	Sekretaris
3	Drs.Teguh Sarwono.MPd	19621027 1983031 006	IV/b	Kabid Pariwisata
4	Drs.Zainul Rofiq,MM	19550410 1980021 009	IV/a	Kabid Kebudayaan
5	Suherman,Sos	19560906 1981021 002	IV/a	Kabid Pora
6	Sri Mulyatiningsih,SE	19610317 1987022 001	III/ d	Kepegawaian
7	Wiyono,SH.MSi	19600605 1982021 012	III/ d	Kasi
8	Suwignyo,SH	19571204 1982031 008	III/ d	Kasi
9	Syarokah.BSw	19560922 1983032 003	III/ d	Keuangan
10	Sunardi	19560601 1980021 004	III/ d	Kasi
11	Drian Isa Yostofa,SE.MSi	19700209 1997031 003	III/ d	Kasi
12	Ibtadi Kadar Hernowo,SE	19700507 1996021 001	III/ d	Kasi
13	Drs. Iskandar Dirgayusa	19630607 1992031 006	III/ d	Kasi
14	Anik Asharti,SE	19640315 1988032 009	III/ d	Perencanaan
15	Sitti Rahmawati,SE	19620623 1997032 003	III/ d	Staf
16	Lisa Kartikawati,SS	19700706 1998032 008	III/ c	Bendahara
17	Drs. Hariono	19570523 1978031 003	III/ c	Staf
18	Drs.Ec.Bambang Suhartawan	19670325 1989031 014	III/ b	Staf
19	Pringgo Busono	19660110 1987031 009	III/ b	Staf
20	Sutrisno	19540406 1983021 003	III/ b	Staf
21	Petrus Wiratmoko,SE	19650827 1988031 010	III/ b	Staf
22	Bambang Subiyanto	19550123 1981031 003	III/ b	Bendahara Utama
23	Yuliana,S.Sos	19680807 198812 2003	III/ b	Bendahara
24	Dian Ariyanti,SH	19691123 1989032 003	III/ b	Staf

25	Moch Ali Asyfar	19640413 1986031 021	III/ a	Staf
26	Sri Lestari,SH,MH	19651231 1992032 051	III/ a	Staf
27	Anik Suratmini	10660510 1987032 007	III/ a	Bendahara
28	Lis Wuryani,S.Sos	19651012 1997032 002	III/ a	Staf
29	Sidik Purnomo,SH	19670119 1994011 002	II/d	Staf
30	Nur Indayati,SH	19631203 1994032 003	II/d	Staf
31	Syamsul,S.sos	19600723 1983031 018	II/d	Staf
32	Wahyu Eko Setyowati,SE	19730605 1996022 002	II/d	Staf
33	Soeharto	19570507 1983031 021	II/d	Staf
34	Susi Suharyanti	19740707 2007012 013	II/a	Staf
35	Mulyanto	19630615 200701 016	II/a	Staf
36	Suswati	19720816 2008012 013	II/a	Staf
37	Akhmad Sulkan	19750211 2007011 004	II/c	Staf
38	Istiarini	-	-	Tenaga kontrak





Lampiran 11



Pusat Belanja Tas Terlengkap

Menyediakan Aneka Produk
Tas, Koper, Dompet, Ikat Pinggang, Jaket, Sepatu, Sandal, dll
dari Bahan Kulit dan Imitasi
Juga Oleh-oleh khas Sidoarjo : Krupuk Udang, Patis, Trasi, dsb



Pusat Belanja Tas Terlengkap

FOTO PROSES PEMBUATAN TAS, KOPER, DOMPET, JAKET DAN IKAT
PINGGANG DARI BAHAN KULIT



Foto: Proses pembuatan pola



Foto: Proses pengemalan bahan



Foto: Proses pemotongan bahan



Foto : Proses penyesetan bahan



Foto: Pengeleman bahan



Foto: Proses penempelan bahan

staple bahan



Foto: Pengepresan ikat pinggang



Foto: Pengecekan barang yang akan dikemas

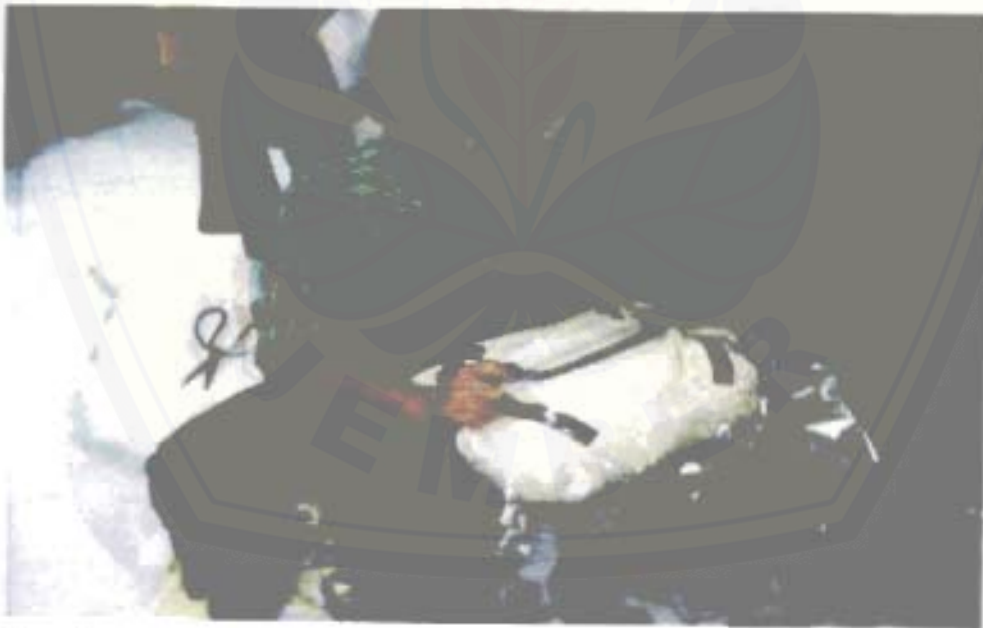


Foto: Pengemasan produk yang siap dipasarkan

Foto Tas, Koper, Dompot, Ikat Pinggang, Jaket, Sandal dan Sepatu
di Permata Tanggulangin Collection Sidoarjo



Foto: Logo Permata Tanggulangin Collection Sidoarjo.



Foto: Display tas kulit yang ada di Permata Tanggulangin Collection Sidoarjo.



Foto: Display dompet kulit yang ada di Permata Tanggulangin Collection Sidoarjo.



Foto: Display koper kulit yang ada di Permata Tanggulangin Collection Sidoarjo.