



**PELAKSANAAN PUNGUTAN RETRIBUSI WISATA ALAM 3 (TIGA)
PULAU GILI (TRAWANGAN, MENO, AIR) KECAMATAN
PEMENANG KABUPATEN LOMBOK UTARA**

KARYA TULIS ILMIAH

Diajukan Sebagai Suatu Kebulatan Studi
Pada Program DIII Pariwisata
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Mataram

OLEH:

BHIEMO REVAL YULISTYAWAN

A0E020016

**PROGRAM DIPLOMA III PARIWISATA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MATARAM**

2023

Halaman Persetujuan

Judul : PELAKSANAAN PUNGUTAN RETRIBUSI
WISATA ALAM 3 (TIGA) PULAU GILI (TRAWANGAN,MENO,AIR)
KECAMATAN PEMENANG KABUPATEN LOMBOK UTARA

Nama Mahasiswa : BHIEMO REVAL YULISTYAWAN

Nomor Mahasiswa : A0E020016

Konsentrasi : USAHA PERJALANAN WISATA

Menyetujui,

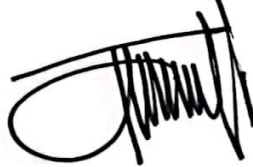
Pembimbing utama



Drs. MASRUN, M.M.

NIP : 196306121990031001

Pembimbing pendamping



Taufan Handika Putra S.Pd., M.Par

NIDN : 0013109207

Halaman Pengesahan

Judul : PELAKSANAAN PUNGUTAN RETRIBUSI
WISATA ALAM 3 (TIGA) PULAU GILI (TRAWANGAN,MENO,AIR)
KECAMATAN PEMENANG KABUPATEN LOMBOK UTARA

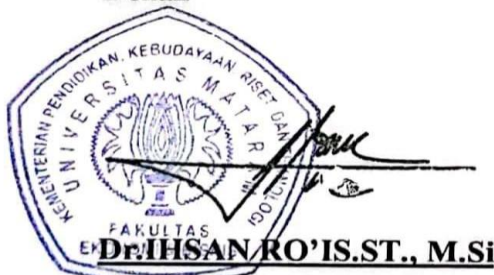
Nama Mahasiswa : BHIEMO REVAL YULISTYAWAN

Nomor Mahasiswa : A0E020016

Konsentrasi : USAHA PERJALANAN WISATA

Mataram, juni 2023

Dekan



NIP.197407202003121001

Ketua Program Studi



NIP.197810222006041001

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah wasyukurillah, pertama-tama penulis panjatkan puja dan puji syukur atas rahmat dan ridho Allah SWT yang telah memberikan berbagai macam-macam kenikmatan. Karena tanpa rahmat dan ridhoNya penulis tidak dapat menyelesaikan penyusunan Karya Tulis Ilmiah yang berjudul “Pelaksanaan Pungutan Retribusi Wisata Alam 3 (Tiga) Pulau Gili (Trawangan,Meno,Air) Kecamatan Pemenang Kabupaten Lombok Utara” ini dengan baik.

Adapun tujuan dari Karya Tulis Ilmiah ini adalah untuk memenuhi syarat akademik dalam menyelesaikan kebulatan Pendidikan Diploma III Pariwisata Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram. Selain itu, tujuan penulis menyusun Karya Tulis Ilmiah ini adalah agar ditemukannya berbagai solusi yang dapat diterapkan diatas permasalahan yang dihadapi oleh semua pengelola destinasi sehingga menjadi tulisan yang bermanfaat untuk penulis sendiri dan orang lain yang membacanya.

Dalam penyusunan Karya Tulis Ilmiah ini, ada banyak pihak yang terlibat membantu untuk menyelesaikan tulisan ini, memberi informasi yang dibutuhkan, membimbing, mengarahkan, memberi saran serta memberi dukungan dengan tujuan agar selesainya tulisan ini dengan baik. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terimakasih yang tulus kepada:

1. Kedua orang tua serta keluarga tercinta yang selalu memanjatkan do'a dan memberikan motivasi.
2. Bapak Lalu M. Furkan, SE., MM., Ph.D. selaku Ketua Program Studi Dilompa III Priwisata Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram.
3. Bapak Adhitya Bagus Singandaru, SE.,ME. Selaku Sekertaris Program Studi Dilompa III Priwisata Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram.

4. Bapak Drs. Masrun, M.M. selaku dosen pembimbing yang juga selalu membimbing penulisan dalam menyelesaikan Karya Tulis Ilmiah.
5. Bapak Taufan Handika Putra S.Pd., M.Par. selaku dosen pembimbing yang juga selalu membimbing penulisan dalam menyelesaikan Karya Tulis Ilmiah.
6. Seluruh dosen yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama kuliah di Diploma III Pariwisata
7. Ibu Dende Dewi Tresni Budiastuti, SE, MM. selaku Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan kabupaten Lombok Utara yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan tugas praktek Kerja Lapangan (PKL) selama tiga bulan.
8. Ibu Hepy Yuliaty, ST, selaku Kepala Bidang Destinasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lombok Utara dan para staff yang telah membimbing dan memberikannya banyak ilmu kepada penulis selama PKL.
9. Sahabat seperjuangan yang selalu memberikan semangat dan motivasi.

Penulis menyadari bahwa penulisan dalam Karya Tulis Ilmiah ini terdapat kesalahan walaupun penulis telah berusaha maksimal. Untuk itu, penulis sangat berharap kepada pembaca karya ini agar dapat memberikan kritik dan saran yang membangun dengan harapan untuk kesempurnaan karya ini. Harapan terakhir semoga bermanfaat dan dapat menambah wawasan penulis dan pembaca.

ABSTRACT

The North Lombok Regency Tourism Office is a local government agency responsible for developing the tourism sector in the North Lombok Regency area, NTB province, Indonesia. The enactment of levy collection for tourist attractions on the three Gili islands (Gili Trawangan, Gili Air, and Gili Meno) has been regulated based on North Lombok District Regulation No. 64 of 2021 concerning changes to North Lombok Regency Regional Regulation NO. 5 of 2010, concerning every tourist in the Gili area (Gili Trawangan, Gili Meno, and Gili Air) are subject to a tourist levy.

This study aims to understand how the North Lombok Tourism Office carries out procedures for implementing fees on Gili (Gili Trawangan, Gili Meno and Gili Air) and the efforts made in overcoming obstacles to implementing fees on the island. This study uses a qualitative descriptive research method. Data collection technique is done by observation. Data analysis using comparative method.

Things that are not in accordance with the standard operational procedures for collecting fees include the presence of retribution collection officers not all of them can be present on time, not all tourists who enter retribution posts can be collected retribution, and officers have not recorded the number and serial number of retribution tickets for tourist objects. It can be seen that of the 12 stages (sections) of the new collection process, 9 stages (sections) have been implemented according to standards, the rest are not in accordance with predetermined standards.

Based on the research results, the following suggestions can be put forward: (1) Retribution officers are expected to be disciplined in following standard operating procedures (2) Provide fingerprint absences, (3) Organize training socialization and technical guidance on retribution collection soup, (4) Provide special officers providing information regarding retribution and tour officers at retribution collection points, (5) Improving the quality of technology services and the use of EDC machines or other electronic payment devices at retribution collection points to make it easier for tourists to pay tourist retribution easily and conveniently, and (6) Develop Infrastructure and facilities that do not yet exist on the three Gilis (Trawangan, Meno and Air).

Keywords: *Performance Implementation, Retribution Collection, SOP*

ABSTRAK

Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara adalah sebuah instansi pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam mengembangkan sektor pariwisata di wilayah Kabupaten Lombok Utara, provinsi NTB, Indonesia. Berlakunya pemungutan retribusi tempat wisata tiga pulau gili (gili trawangan, gili air, dan gili meno) telah diatur berdasarkan Perbup Lombok Utara NO.64 tahun 2021 tentang perubahan tarif Perda Kab.Lombok Utara NO.5 tahun 2010, tentang setiap wisatawan di kawasan gili tramena (gili trawangan, gili meno, dan gili air) dikenakan retribusi wisata.

Penelitian ini bertujuan untuk memahami bagaimana Dinas Pariwisata Lombok Utara menjalankan prosedur pelaksanaan retribusi di gili tramena (gili trawangan, gili meno dan gili air) serta upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala pelaksanaan retribusi di pulau tersebut. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi. Analisis data dengan menggunakan metode komparatif.

Hal-hal yang belum sesuai dengan standar operasional prosedur pemungutan retribusi diantaranya adalah kehadiran petugas pemungutan retribusi belum semua dapat hadir tepat waktu, belum semua wisatawan yang masuk pos retribusi dapat dipungut retribusi, dan petugas belum mencatat jumlah dan nomor seri karcis retribusi obyek wisata. Dapat diketahui bahwa dari 12 tahapan (bagian) proses pemungutan baru 9 tahapan (bagian) yang sudah dilaksanakan sesuai dengan standar, selebihnya belum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil penelitian dapat dikemukakan saran – saran sebagai berikut: (1)Petugas retribusi diharapkan disiplin mengikuti standar operasional prosedur (2)Menyediakan absen sidik jari, (3)Menyelenggarakan sosialisasi pelatihan dan bimbingan teknis tentang sop pemungutan retribusi, (4)Menyediakan petugas khusus pemberi informasi mengenai petugas retribusi dan wisata di lokasi tempat pemungutan retribusi, (5)Meningkatkan kualitas layanan teknologi dan penggunaan mesin EDC atau perangkat pembayaran elektronik lainnya di tempat pungutan retribusi untuk memudahkan wisatawan dalam pembayaran retribusi wisata secara mudah dan nyaman, serta (6)Mengembangkan Infrastruktur dan Fasilitas yang belum ada di tiga Gili (Trawangan, Meno dan air).

Kata kunci: *Pelaksanaan Kinerja, Pemungutan Retribusi, SOP*

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN	
HALAMAN PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK.....	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan Penelitian	6
1.4. Manfaat Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
1.1. Pengertian pelaksanaan	8
1.2. Pengertian pungutan retribusi	9
1.3. Pengertian wisata alam.....	14
BAB III GAMBARAN UMUM.....	20
3.1. Metode Penelitian	20
3.2. sejarah singkat.....	22

3.3. Struktur organisasi	24
3.4. Job discription.....	25
3.5. Job spesification.....	40
3.6. Hubungan antar bagian.....	41
BAB IV PEMBAHASAN	43
4.1. Potensi Wisata Alam 3 Pulau Gili.....	43
4.2. Pelaksanaan Pungutan Retribusi Pulau Gili Tramena.....	50
4.3. Faktor - Faktor Yang Menghambat Dalam Pelaksanaan Pungutan Retribusi Wisata Pulau Gili Tramena.....	65
4.4. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Dalam Pelaksanaan Pungutan Retribusi Wisata Pulau Gili Tramena.....	66
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	71
5.1. Kesimpulan.....	71
5.2. Saran.....	72
DAFTAR PUSTAKA	73
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	75

Daftar Tabel

	Halaman
Tabel 4.2 Standar Operasional Prosedur Tiket Retribusi Pariwisata	51
Tabel 4.2.1 analisis perbandingan realisasi kinerja petugas pungut pos retribusi dengan SOP petugas pemungut retribusi	56
Tabel 4.2.2 lembar analisa data kinerja petugas pungut pos retribusi sop: datang ke kantor sebelum jam kerja (7:45 WIB)	60

Daftar Gambar

	Halaman
Gambar 3.1: struktur Organisasi Dinas Pariwisata KLU	24
Gambar 4.1 pelaksanaan retribusi gili trawangan.....	48
Gambar 4.2 pelaksanaan retribusi gili trawangan.....	48
Gambar 4.3 pelaksanaan retribusi gili air	48
Gambar 4.3 pelaksanaan retribusi gili air	49
Gambar 4.5 pelaksanaan retribusi gili meno	49
Gambar 4.6 pelaksanaan retribusi gili meno	49
Gambar 5.1 Aktivitas di kantor (stay kantor)	78

Daftar lampiran

	Halaman
Distribusi Kunjungan Wisatawan Nusantara Dan Wisatawan Mancanegara Menurut Kabupaten Lombok Utara Tahun 2011-2019.....	75
Retribusi Januari S/D Desember Tahun 2023 Dispar	76

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pariwisata merupakan sektor ekonomi penting di Indonesia. Sejuta keindahan alam, kultur, dan warisan leluhur Indonesia yang orisinal adalah nilai lebih yang perlu terus kita gaungkan. Pariwisata punya posisi strategis dalam peningkatan devisa negara. Indonesia dengan potensi pariwisata yang kaya harusnya bisa memaksimalkan potensi yang dimilikinya sebesar-besarnya untuk kesejahteraan rakyat. Apalagi pariwisata adalah industri yang lebih ramah lingkungan (kominfo.go.id). Berdasarkan pada Undang – Undang RI NO.10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (UU Kepariwisata) menjadi landasan hukum atas kebebasan melakukan perjalanan dan memanfaatkan waktu luang dalam wujud berwisata yang merupakan bagian dari hak asasi manusia

Pariwisata adalah perpindahan sementara yang dilakukan manusia dengan tujuan keluar dari pekerjaan rutin, keluar dari tempat kediamannya. Aktivitas yang dilakukan selama mereka tinggal di tempat yang dituju dan fasilitas dibuat untuk memenuhi kebutuhan mereka (Marpaung 2002:13).

Pendapat diatas di tegaskan lagi oleh A.J Burkat dalam Damanik (2006), Pariwisata adalah perpindahan orang untuk sementara dan dalam jangka waktu pendek ke tujuan – tujuan di luar tempat di mana mereka biasa hidup dan berkerja dan juga kegiatan – kegiatan mereka selama tinggal di suatu tempat tujuan.

Berdasarkan pasal 1 Undang – Undang RI NO.10 TAHUN 2009 Tentang Kepariwisata, Kawasan Strategis Pariwisata adalah kawasan yang memiliki fungsi utama pariwisata atau memiliki potensi untuk pengembangan pariwisata yang mempunyai pengaruh penting dalam satu atau lebih aspek, seperti pertumbuhan ekonomi, sosial dan budaya, pemberdayaan sumber daya alam, daya dukung lingkungan hidup, serta pertahanan dan keamanan.

Menurut Pitana dan Gayatri (2005), Pariwisata adalah kegiatan perpindahan orang untuk sementara waktu ke destinasi diluar tempat tinggal dan tempat bekerjanya dan melaksanakan kegiatan selamadi destinasi dan juga penyiapan – penyiapan fasilitas untuk memenuhi kebutuhan mereka. Sedangkan Menurut Prof. Salah Wahab dalam Oka A Yoeti (2008), Pariwisata adalah suatu aktivitas manusia yang dilakukan secara sadar yang mendapat pelayanan secara bergantian diantara orang-orang dalam suatu Negara itu sendiri/ diluar negeri, meliputi pendiaman orang-orang dari daerah lain untuk sementara waktu mencari kepuasan yang beraneka ragam dan berbeda dengan apa yang dialaminya, dimana ia memperoleh pekerjaan tetap.

Sebagai negara kepulauan, Indonesia memiliki potensi pariwisata yang besar. Jajaran pulau yang beragam, mampu menunjukkan pesona alam yang menarik bagi wisatawan. Kekayaan alam berupa keindahan alam, keunikan adat istiadat dan budaya berbagai suku, khazanah peninggalan sejarah serta aneka atraksi festival merupakan potensi pariwisata yang besar bagi Indonesia.

Kabupaten Lombok Utara merupakan salah satu dari 10 (sepuluh) Kabupaten/Kota di Provinsi Nusa Tenggara Barat, yang posisinya terletak dibagian utara Pulau Lombok dengan posisi antara $08^{\circ} 21' 42''$ Lintang Selatan dan $116^{\circ} 09' 54''$ Bujur Timur, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut: Sebelah Utara Laut Jawa, Sebelah Barat Selat Lombok dan Kabupaten Lombok Barat, Sebelah Selatan Kabupaten Lombok Barat dan Kabupaten Lombok Tengah, Sebelah Timur Kabupaten Lombok Timur (ntb.bpk.go.id/kabupaten-lombok-utara).

Kabupaten Lombok Utara beribu kota di Tanjung yang sekaligus sebagai pusat Pemerintahan. Kabupaten Lombok Utara mempunyai luas wilayah daratan 809.53 Km^2 yang terdiri dari wilayah khusus (hutan lindung, kawasan margasatwa, dll) seluas $361,86 \text{ Km}^2$ (44,30%) dan sisanya daratan rata untuk lahan pertanian dll seluas $447,67 \text{ Km}^2$ 55,30%. Luas wilayah perairan Lombok Utara adalah $594,71 \text{ Km}^2$ dengan panjang

pantai 127 Km. Secara administratif Kabupaten Lombok Utara terbagi dalam 5 (lima) Kecamatan, 33 Desa dan 371 Dusun, yang mana Kecamatan Bayan memiliki luas wilayah terbesar dengan luas wilayah daratan 329,10 m²(40,66 %) dan terkecil adalah Kecamatan Pemenang dengan luas wilayah daratan 81,09 Km² (10,01 %).

Kabupaten Lombok Utara memiliki gugusan pulau-pulau kecil yang berada di perairan laut yang secara administratif masuk dalam wilayah Kabupaten Lombok Utara. Pulau-pulau kecil di Kabupaten Lombok Utara berjumlah 3 gugusan pulau, yaitu Gili Air, Gili Meno, dan Gili Trawangan. Luas kawasan Gili Air, menoa dan Trawangan dengan luas 2.954hektar, yang meliputi luas daratan Gili Air ± 175 ha dengan keliling pulau ±5 km, Gili Meno ±150 ha dengan keliling pulau ±4 km dan Gili Trawangan ±340 ha dengan keliling pulau ±7,5 km dan selebihnya merupakan perairan laut (kkp.go.id).

- 1) Gili Trawangan adalah pulau terbesar dari tiga pulau lain yang berada di sisi ujung pulau Lombok. Pulau ini dikenal sebagai destinasi wisata populer karena pantainya yang indah, mempunyai eksotisme luar biasa dengan alam laut, dan kehidupan malam yang meriah. Di sini terdapat berbagai fasilitas seperti bar, hotel, dan toko – toko souvenir.
- 2) Gili air adalah menjadi salah satu dari 3 gili yang terkenal akan keindahannya. Selain itu, pesona alam bawah lautnya pun memikat banyak orang untuk terus mengeksplor. Gili Air posisinya berada di ujung timur. Posisi ini membuatnya paling dekat dengan Lombok. Terletak di Desa Gili Indah, Kec. Pemenang, Lombok Utara. Terdapat juga fasilitas akomodasi dan kuliner yang tersedia disini.
- 3) Gili Meno adalah pulau terkecil diantara ketiganya, pulau ini di kenal sebagai pulau paling tenang dan sepi di antara ketiganya, pulau ini memiliki satu danau air asin menjadi tempat wisata romantis yang cocok untuk berbulan madu. Gili Meno juga menawarkan suasana yang begitu tenang jauh dari keramaian. Terdapat hotel dan restoran, tetapi fasilitas

yang disedia lebih terbatas dari pada di gili trawangan dan gili air (gotravelaindonesia.com).

Kepulauan gili yang terletak di Kabupaten Lombok Utara, provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan salah satu destinasi wisata yang cukup terkenal di indonesia maupun di dunia. pulau – pulau ini menawarkan keindahan alam yang luar biasa dengan pasir putih dan laut biru yang jernih serta menyajikan berbagai jenis wisata seperti wisata bahari, wisata kuliner, dan wisata budaya. Untuk itu meningkatkan kualitas layanan pariwisata di gili trawangan, gili air, dan gili meno, pemerintah Kabupaten Lombok Utara memberlakukan retribusi pariwisata pada tiga pulau tersebut. Tujuan dari pengumpulan retribusi pariwisata adalah untuk memperbaiki dan memelihara fasilitas – fasilitas umum di kawasan wisata serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat setempat.

Pelaksanaan pemungutan retribusi dapat dilakukan di luar waktu yang telah ditentukan oleh peraturan perundang- undangan selama pemerintah daerah dapat menyediakan jasa dengan persetujuan pemerintah pusat. Sektor retribusi terkait erat oleh tingkat aktivitas sosial ekonomi masyarakat disuatu daerah. Artinya, semakin maju dan berkembang tingkat sosial ekonomi masyarakat, maka semakin besar potensi retribusi yang bisa dipungut. Salah satu cara untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Lombok Utara adalah dengan meningkatkan pendapatan dari pungutan retribusi yang dalam hal ini adalah wisata tiga pulau gili (gili trawangan, gili air, dan gili meno)

Dinas pariwisata Kabupaten Lombok Utara adalah sebuah instansi pemerintahan daerah yang bertanggung jawab dalam mengembangkan sektor pariwisata di wilayah Kabupaten Lombok Utara, provinsi Nusa Tenggara Barat, Indonesia. Kabupaten Lombok Utara teletak di bagian utara pulau Lombok dan terkenal dengan keindahan alamnya seperti pantai, gunung, air

terjun yang menarik wisatawan lokal maupun mancanegara. Berlakunya pemungutan retribusi tempat wisata tiga pulau gili (gili trawangan, gili air, dan gili meno) telah diatur berdasarkan Perbup Lombok Utara NO.64 tahun 2021 tentang perubahan tarif perda Kab.Lombok Utara NO.5 tahun 2010, tentang setiap wisatawan di kawasan gili tramena (gili trawangan, gili meno, dan gili air) dikenakan retribusi wisata.

Kabupaten Lombok Utara sempat terdampak gempa bumi pada tahun 2018 kemudian disusul pandemi COVID-19. Oleh karena itu, hingga tahun ini Kabupaten Lombok Utara masih berupaya untuk mengembangkan objek wisata, pelayan retribusi dan perhotelan agar kembali pulih dan meningkatkan kunjungan wisatawan mancanegara dan nusantara.

Berdasarkan data tamu yang menginap di pulau pada tahun 2011, jumlah kunjungan terendah terjadi di pulau gili meno dengan 29 wisnu dan 8,953 wisman. Namun pada tahun – tahun berikutnya, gili trawangan menjadi pulau paling banyak dikunjungi. Pada tahun 2017, terjadi lonjakan yang signifikan dalam jumlah kunjungan ke tiga pulau gili, dengan total mencapai 801,934 kunjungan, persentase kunjungan wisman cenderung stabil sekitar 85 - 92% sementara persentase kunjungan wisnu berkisar antara 8 – 15%, Hal ini menunjukkan bahwa kondisi perekonomian Kabupaten Lombok Utara sangat baik dan berpengaruh terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD). Setiap perjalanan ke objek wisata pasti akan menguntungkan ekonomi lokal (Dishuparkominfo Kabupaten Lombok Utara, 2020).

Pada bulan januari – mei 2023, jumlah kunjungan wisata asing di tiga gili mencapai 82,669 dan wisatawan lokal mencapai 6,254. dari data yang ada menunjukkan bahwa pelaksanaan retribusi di gili tramena (gili trawangan, gili meno, dan gili air) memiliki manfaat yang signifika, seperti peningkatan pendapatan daerah, pengelolaan lingkungan yang lebih baik, pengaturan kunjungan wisatawan, dan pengembangan infrastruktur.

Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengkaji dan meneliti lebih lanjut bagaimana pelaksanaan pungutan retribusi pulau gili tramena (gili trawangan, gili meno, dan gili air) yang ada di dinas pariwisata Kabupaten Lombok Utara, maka perlu diadakan penelitian ilmiah yang berjudul :

“PELAKSANAAN PUNGUTAN RETRIBUSI WISATA ALAM 3 (TIGA) PULAU GILI (TRAWANGAN,MENO,AIR) KECAMATAN PEMENANG KABUPATEN LOMBOK UTARA”

1.2. Perumusan masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah:

- 1) Bagaimana pelaksanaan pungutan retribusi pulau gili tramena (gili trawangan, gili meno dan gili air) berdasarkan Perbup Lombok Utara NO.64 tahun 2021 tentang perubahan tarif Perda Kab.Lombok Utara NO.5 tahun 2010, tentang setiap wisatawan di kawasan gili tramena (gili trawangan, gili meno, dan gili air) dikenakan retribusi wisata?
- 2) Apa saja faktor – faktor yang mempengaruhi dalam pelaksanaan pungutan retribusi wisata pulau gili tramena (gili trawangan, gili meno dan gili air)?

1.3. Tujuan penelitian

- 1) Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan, studi ini bertujuan untuk memahami bagaimana dinas pariwisata Lombok Utara menjalankan prosedur pelaksanaan retribusi di gili tramena (gili trawangan, gili meno dan gili air) serta upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala pelaksanaan retribusi di pulau tersebut.

1.4. Manfaat penelitian

- 1) Dapat mengaplikasikan teori dan materi yang diperoleh dari kuliah sehingga meningkatkan pemahaman dan wawasan yang berkaitan dalam bidang pariwisata.

2) Secara akademik, merupakan salah satu syarat akademik dalam rangka memperoleh gelar Diploma III pariwisata Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mataram

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian pelaksanaan

Pengertian Pelaksanaan berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu rancangan, keputusan dan sebagainya. Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan.

Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula.

Pengertian pelaksanaan menurut para ahli:

- 1) Menurut Wiestra, dkk (2014:12)
pelaksanaan adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya.
- 2) Menurut tjokroadmudjoyo (2014:7).
pelaksanaan adalah proses dalam bentuk rangkaian kegiatan, yaitu berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program dan proyek.
- 3) Menurut abdullah (2014:151).

pelaksanaan adalah suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut sekolah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijakan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula.

Sedangkan Fungsi Pelaksanaan adalah :

- 1) Mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat berkerja secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan.
- 2) Memberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan.
- 3) Menjelaskan kebijakan yang ditetapkan.
- 4) Proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh suatu badan atau wadah secara berencana, teratur dan terarah guna mencapai tujuan yang diharapkan, maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan.

2.2. Pengertian pungutan retribusi

Retribusi adalah pungutan uang oleh pemerintah daerah seperti kota, kabupaten, atau provinsi sebagai bentuk dari balas jasa. Lain daripada itu, sebenarnya retribusi adalah salah satu sumber pembiayaan suatu wilayah selain pajak daerah. Menurut UU No. 28 Tahun 2009, retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah bagi kepentingan individu maupun badan.

Retribusi daerah atau retribusi adalah pungutan daerah yang berguna sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang disediakan maupun diberikan khusus oleh Pemerintah Daerah demi kepentingan pribadi atau badan. Pengertian retribusi secara umum adalah pembayaran pada negara yang dilakukan oleh mereka yang menggunakan jasa-jasa negara. Retribusi mempunyai jasa yang secara langsung dinikmati oleh pembayaran retribusi.

Pengertian Retribusi Menurut Para Ahli:

- 1) Eugenia, Muljono, & Liliawati (2001:85).

Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas izin jasa tertentu yang khusus diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan individu atau badan.

- 2) Sudaryo, Yoyo (2017 : 108)

Retribusi daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

- 3) Windhu (2018 : 185)

Retribusi daerah adalah iuran yang dibayarkan oleh rakyat kepada daerah yang dapat dipaksakan yang mendapat prestasi kembalinya secara langsung.

Menurut UU Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, pemungutan pajak daerah dan retribusi adalah dua hal yang berbeda tergantung kewenangan setiap kepala daerah. Perbedaan utama dari keduanya terdapat pada segi subjek, objek, dan balas jasa.

- 1) subjek retribusi adalah orang-orang yang menikmati jasa yang diberikan oleh pemerintah daerah. Sedangkan subjek pajak daerah diberlakukan kepada orang-orang yang menikmati pekerjaan atau usaha yang dilakukan di daerah tersebut.
- 2) Objek retribusi adalah jasa yang diberikan kepada individu atau badan yang menggunakan jasa tersebut. Sementara objek pajak daerah adalah

penghasilan yang diperoleh atas pekerjaan atau usaha yang dilakukan di daerah tersebut.

- 3) subjek retribusi adalah orang-orang yang menikmati jasa yang diberikan oleh pemerintah daerah. Sedangkan subjek pajak daerah diberlakukan kepada orang-orang yang menikmati pekerjaan atau usaha yang dilakukan di daerah tersebut.
- 4) Dari segi balas jasa, retribusi memiliki keuntungan secara langsung ke pemerintah daerah, sementara pajak daerah tidak memilikinya secara langsung.

Sedangkan Fungsi utama pemungutan retribusi adalah hampir mirip dengan pajak, yaitu sebagai sumber anggaran daerah, stabilitas ekonomi daerah serta pemerataan pendapatan masyarakat daerah.

Retribusi yang berperan sebagai sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) berfungsi sebagai anggaran guna membiayai seluruh kebutuhan sehari-hari pemerintahan dan juga pembangunan daerah. Saat sumber anggaran di suatu daerah telah tercukupi, maka seluruh kegiatan ekonomi bisa berjalan dengan baik. Fungsi lain dari retribusi adalah sebagai stabilitas ekonomi daerah yaitu mengendalikan harga pasar dan juga dapat membukakan lapangan kerja baru dalam rangka mengurangi kesenjangan ekonomi masyarakat wilayah setempat.

Karakteristik retribusi atau ciri-cirinya:

- 1) Pemungutan retribusi dilaksanakan oleh pemerintah daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) yaitu Peraturan Daerah (Perda). Dinas terkait yang bertugas memungut serta mengelola retribusi daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda).
- 2) Retribusi bersifat memaksa secara ekonomi bagi masyarakat yang telah memenuhi syarat UU dan Perda.
- 3) Dibebankan kepada setiap masyarakat wajib retribusi, yaitu orang atau badan yang memakai layanan publik atau jasa dari pemerintah daerah.

- 4) Orang pribadi atau badan memperoleh balas jasa secara langsung sesaat telah membayar retribusi. Bahkan pada beberapa retribusi, balas jasa ini bisa dirasakan secara individu misalnya retribusi parkir di sisi jalanan umum.

Jenis dan Golongan Reteribusi Daerah :

Berdasarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah bahwa golongan retribusi daerah terdiri dari tiga golongan, yakni Retribusi jasa Umum, Retribusi jasa Usaha, dan Retribusi Jasa Perizinan tertentu.

a) Retribusi Jasa Umum

Retribusi jasa umum adalah pungutan atas jasa yang diberikan atau disediakan oleh pemerintah daerah dengan tujuan untuk kepentingan maupun kemanfaatan umum, dan juga bisa dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

Jenis Retribusi Jasa Umum adalah:

- 1) retribusi kebersihan dan persampahan (pelayanan kesehatan lingkungan)
- 2) retribusi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan akta pencatatan sipil
- 3) retribusi pemakaman atau kremasi jenazah
- 4) retribusi parkir di sisi jalanan umum
- 5) retribusi pelayanan pasar
- 6) retribusi pengujian kendaraan bermotor
- 7) Retribusi Pengujian Kapal Perikanan
- 8) Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
- 9) retribusi pelayanan pendidikan

Tarif retribusi jasa umum ditentukan dengan cara melihat biaya penyediaan jasa terkait, kemampuan masyarakat, unsur keadilan, serta tingkat efektivitas pengendalian terhadap

pelayanan tersebut. Selain itu, ada juga biaya operasional dan pemeliharaan, biaya modal, dan biaya bunga yang turut diperhitungkan pada tarif retribusi jasa umum ini.

b) Retribusi jasa usaha

Retribusi jasa usaha adalah pungutan atas jasa yang diberikan atau disediakan oleh pemerintah daerah dengan mengacu pada prinsip komersial. Hal tersebut meliputi penggunaan kekayaan daerah yang belum dimanfaatkan dan atau jasa oleh pemerintah daerah yang belum diberikan secara memadai oleh pihak swasta.

Jenis Retribusi Jasa Usaha adalah :

- 1) retribusi pertokoan atau pasar grosir.
- 2) retribusi tempat pelelangan barang.
- 3) retribusi terminal kendaraan umum.
- 4) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
- 5) retribusi area parkir.
- 6) Retribusi Rumah Potong Hewan.
- 7) Retribusi Pelayanan kepelabuhanan.
- 8) retribusi tempat penginapan (villa, hotel, dan lain-lain).
- 9) retribusi tempat rekreasi dan olahraga.

Tarif retribusi jasa usaha didasarkan untuk mendapatkan keuntungan lebih layak, dimana keuntungan atas pelayanan jasa usaha tersebut dilaksanakan secara efektif, efisien dan mengacu pada harga pasar.

c) Retribusi perizinan tertentu

Retribusi perizinan tertentu adalah pungutan atas jasa perizinan tertentu dari pemerintah daerah kepada orang pribadi atau badan dengan tujuan untuk mengatur dan mengawasi kegiatan pemanfaatan ruang, pemakaian sumber daya alam, barang, sarana, prasarana, dan atau fasilitas

tertentu. Dan juga dalam rangka melindungi kepentingan masyarakat umum dan memelihara kelestarian lingkungan.

Jenis Retribusi perizinan tertentu adalah :

- 1) retribusi izin mendirikan bangunan
- 2) retribusi izin tempat menjual minuman beralkohol
- 3) retribusi izin gangguan.
- 4) retribusi izin proyek.
- 5) retribusi izin usaha perikanan.

Tarif dari retribusi perizinan tertentu bertujuan untuk menutup sejumlah atau semua biaya pelaksanaan pemberian izin yang berkaitan. Biayanya mencakup dokumen izin, pengendalian di lapangan, penegakan hukum, tata usaha, serta biaya dampak negatif atas penyediaan izin tersebut.

2.3. Pengertian wisata alam

Salah satu bidang pariwisata adalah pariwisata alam, yaitu segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata alam, termasuk pengusaha obyek dan daya tarik serta usaha yang terkait dengan wisata alam. Adapun pengertian wisata alam sendiri adalah kegiatan perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut yang dilakukan secara sukarela serta bersifat sementara untuk menikmati gejala keunikan dan keindahan alam di kawasan suaka margasatwa, taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam. Pengelolaan pariwisata alam tidak lepas dari kegiatan interpretasi.

Wisata merupakan perjalanan dan tinggal di suatu tempat (bukan tempat tinggal dan bekerja). Wisata memiliki beberapa jenis, salah satunya adalah wisata alam. Menurut pp no 18 tahun 1994 tentang pengusaha pariwisata alam di zona pemanfaatan taman nasional, taman hutan raya dan taman wisata alam. Wisata alam adalah kegiatan perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut yang dilakukan secara suka rela serta bersifat sementara untuk

menikmati gejala keunikan dan keindahan alam. Kegiatan dalam wisata alam berhubungan erat dengan alam itu sendiri. Ekowisata merupakan salah satu bentuk wisata alam.

Pengertian wisata alam menurut para ahli :

- 1) Menurut suwanto (1997, dalam utami, 2017).

Wisata alam adalah bentuk kegiatan wisata alam yang memanfaatkan potensi sumber daya alam dan tata lingkungan. Wisata alam memiliki sumber daya yang berasal langsung dari alam. Selain itu, wisata alam berpotensi dan berdaya tarik bagi wisatawan serta kegiatannya ditujukan untuk pembinaan cinta alam, baik dalam kegiatan alam maupun setelah pembudidayaan.

- 2) menurut marpaung (2002, dalam utami, 2017).

Wisata alam menggunakan pendekatan environmental planning approach. Penekanan dari pendekatan ini adalah pada konservasi lingkungan tetapi memperhatikan kebutuhan pengunjung akan fasilitas dan kebutuhan dalam melakukan aktivitasnya. Wisata alam dapat berupa, pantai, gunung, pemandangan alam dan wisata bahari atau wisata tirta.

Wisata alam merupakan salah satu bentuk wisata alternatif (pilihan baru). Menurut kodyat dalam gunawan (1997) wisata alam ini dikelompokkan dalam 2 kategori, yaitu:

- 1) Wisata alam yang lebih disejajarkan dengan eco-tourism, sebagai perjalanan ke kawasan belum terjamah, belum terganggu atau terkontaminasi, dengan tujuan khusus, tidak sekedar rekreasi, tetapi untuk mempelajari, mengagumi dan menikmati pemandangan alam, flora dan fauna langka (wildlife) beserta segala manifestasi cultural yang ada di kawasan tersebut.
- 2) Pengertian wisata alam yang lebih banyak diminati adalah wisata alam yang lebih lunak dengan resiko yang lebih ringan, namun unsur-unsur

alamiah tetap memegang peran penting. Termasuk kelompok ini adalah jenis-jenis wisata berbasis kepada pemandangan alam, pantai, danau, gunung atau lainnya, tetapi tidak bersifat petualangan beresiko tinggi, dan merupakan jenis wisata yang lebih populer.

Ekowisata merupakan salah satu jenis pariwisata alam yang baru dikembangkan. Prinsip pengembangan pariwisata alam menurut departemen kehutanan (2007) adalah konservasi, edukasi, partisipasi masyarakat dan ekonomi serta rekreasi.

- a) Konservasi membantu mengurangi terjadinya gangguan kawasan seperti penebangan liar dan perambahan kawasan, mendukung upaya pengawetan jenis tumbuhan dan satwa terutama tumbuhan dan satwa langka, melindungi warisan alam dan warisan budaya khususnya yang ada di dalam kawasan, menunjang upaya pemanfaatan yang berkelanjutan.
- b) Edukasi dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman pengunjung melalui pengembangan interpretasi (jika memungkinkan), meningkatkan kepedulian masyarakat dan partisipasi pengunjung, menunjang pengembangan penelitian di bidang pariwisata alam.
- c) Partisipasi masyarakat berupa melibatkan masyarakat dalam proses pemanfaatan, sejak dari tahap perencanaan sampai ke monitoring dan evaluasinya, meningkatkan keterampilan masyarakat melalui pendidikan dan pelatihan, memperhatikan adat dan tradisi setempat, hak-hak masyarakat terasing, agama dan kepercayaan, kearifan tradisional dan struktur sosial.
- d) Ekonomi menjamin kelangsungan usaha agar kegiatan pariwisata alam tetap berlangsung, memberikan kontribusi yang nyata bagi pembangunan konservasi, pembangunan lokal dan regional serta nasional, membuka peluang usaha dan kesempatan kerja bagi masyarakat.

- e) Rekreasi memberikan keamanan dan kenyamanan pengunjung, memberikan informasi yang memadai bagi pengunjung sejak sebelum sampai di tempat tujuan dan setelah pengunjung keluar dari kawasan, menawarkan pilihan produk-produk wisata yang bervariasi.

Pengelolaan wisata alam dan ekowisata, menurut departemen kehutanan (2007), meliputi sebagai berikut.

- a) Pengelolaan kawasan meliputi kondisi kawasan dan penataan kawasan serta pengamanan kawasan.
- b) Pengelolaan produk wisata alam meliputi pengembangan produk dan pemasaran produk serta sistem informasi produk.
- c) Pengelolaan pengunjung meliputi distribusi pengunjung, interpretasi dan informasi bagi pengunjung serta keselamatan pengunjung. Pengelolaan pengunjung adalah teknik untuk membatasi, memberikan informasi, dan mengawasi pengunjung yang datang ke suatu lokasi objek wisata alam agar sesuai dengan kemampuan daya dukung lokasi yang bersangkutan. Daya dukung kawasan adalah kemampuan ekosistem untuk mendukung kesehatan organisme sambil memelihara produktivitas dan adaptasi serta kemampuannya untuk memperbaiki dirinya. Pengelolaan pengunjung direncanakan untuk mengantisipasi dan mengurangi dampak negatif akibat kunjungan. Pengelolaan pengunjung dapat dilakukan secara langsung dengan menghitung daya dukung dan pengaturan pengunjung atau secara tidak langsung melalui program interpretasi.
- d) pengelolaan dampak meliputi dampak ekologis dan dampak sosial dan budaya serta ekonomi. Dampak dikelola dengan berbagai cara bergantung pada besarnya dampak, luas areal yang terkena dampak, dampak penting, tingkat sensitifitas wilayah dan kerangka waktu serta kemampuan untuk diperbaharui.

- e) Pengelolaan kelembangan meliputi organisasi, sumber daya manusia dan keuntungan serta sarana dan prasarana.

Pengertian wisata alam secara umum mengacu pada kegiatan perjalanan yang berfokus pada keindahan alam dan interaksi dengan lingkungan alamiah, yang memberikan pengalaman positif bagi wisatawan dan juga mendorong pemahaman, penghargaan, dan pelestarian alam. Wisata ini mengutamakan interaksi langsung dengan alam, menghargai keindahan dan keunikan alam, serta mempromosikan pemahaman dan pelestarian hubungan antara manusia dan alam.

kawasan wisata alam seperti: suaka margasatwa, taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam adalah kawasan yang dilindungi untuk pelestarian alam dan dilindungi spesies flora dan fauna.

1) Suaka Margasatwa

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), suaka margasatwa merupakan cagar alam yang secara khusus digunakan untuk melindungi binatang liar di dalamnya. Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1998 tentang Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam, suaka margasatwa merupakan kawasan suaka alam yang mempunyai ciri khas berupa keanekaragaman dan atau keunikan jenis satwa yang untuk kelangsungan hidupnya dapat dilakukan pembinaan terhadap habitatnya. Beberapa manfaat dari suaka margasatwa, Mengembangbiakkan hewan-hewan yang terancam kepunahannya, Sebagai jaminan hidup bagi satwa-satwa tertentu yang langka, Dapat digunakan sebagai sarana wisata, pendidikan, ilmu pengetahuan, dan juga penelitian.

2) Taman Nasional

Taman nasional ini dikelola oleh pemerintah pusat serta mempunyai tujuan untuk pendidikan, penelitian, dan pariwisata. taman nasional masih bisa kita kunjungi untuk rekreasi. Taman nasional ini adalah kawasan pelestarian alam yang berdasarkan pada ekosistem asli wilayah tersebut. Biasanya agar pengelolaannya tepat, taman nasional dibagi menjadi beberapa zona. Pembagian zona itu ada zona inti, zona rimba, zona perlindungan bahari, zona pemanfaatan, zona tradisional, dan lain-lain. Fungsi dari taman nasional sendiri sebagai pelestarian keanekaragaman hayati, pelestarian ekologis, pelestarian sumber air, dan rekreasi.

3) Taman Hutan Raya

Taman hutan raya adalah kawasan pelestarian alam untuk flora dan fauna baik asli atau tidak asli. Tujuannya sebagai penelitian, pengetahuan, dan pariwisata. Kawasan tersebut bisa saja sudah berubah ataupun masih sama seperti awalnya, cukup luas untuk membudidayakan flora dan fauna, serta biasanya ada gejala alam yang alami seperti sumber air panas. Kawasan taman hutan raya dikelola oleh pemerintah pusat dalam lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Indonesia. Fungsi dari taman hutan raya sendiri sebagai pelestarian sumber daya alam, pengembangan masyarakat adat, dan pelestarian sumber mata air.

4) Taman Wisata Alam

Taman wisata alam atau hutan wisata adalah wilayah kawasan pelestarian alam untuk flora, fauna, dan juga kebudayaan karena menjadi tempat tinggal masyarakat adat. Taman wisata alam bisa dijadikan tempat pariwisata dan pengelolaannya tidak boleh mengabaikan pelestarian alam. Selain itu taman wisata alam ini juga dimanfaatkan sebagai penyangga kehidupan di daerah sekitarnya.

Bab III

GAMBARAN UMUM

3.1. Metode penelitian

3.1.1. Jenis penelitian

Penelitian yang berjudul “Pelaksanaan Pungutan Retribusi Wisata Alam 3 (Tiga) Pulau Gili (Trawangan,Meno,Air) Kecamatan Pemenang Kabupaten Lombok Utara” secara umum menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk memahami pelaksanaan Pungutan Retribusi Wisata Alam 3 (Tiga) Pulau Gili (Trawangan,Meno,Air). Pendekatan ini memungkinkan penelitian untuk mengumpulkan data yang mendalam tentang pengelolaan pungutan retribusi dinas pariwisata lombok utara.

Menurut djam'an satori (2011:23), penelitian kualitatif dilakukan karena peneliti ingin mengeksplor fenomena – fenomena yang tidak dapat dikuantifikasikan yang bersifat deskriptif seperti proses langkah kerja, formula suatu resep, pengertian – pengertian tentang suatu konsep yang beragam, karakteristik suatu barang dan jasa, gambar – gambar, gaya – gaya, tata cara suatu budaya, model fisik suatu artefak dan lain sebagainya.

Menurut Nana Syaodih sukmadinata (2011:73) mengemukakan bahwa penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena – fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan. selain itu, penelitian deskriptif kualitatif tidak memberikan perlakuan, manipulasi atau pengobatan pada variabel – variabel yang diteliti, melainkan menggambarkan suatu kondisi yang apa adanya. Satu – satunya perlakuan yang diberikan hanyalah penelitian itu sendiri, yang dilakukan melalui observasi.

Menurut sugiyono (2012:9) penelitian kualitatif sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik teknik pengumpulan data dengan triangulasi, analisis data bersifat induktif atau kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Berdasarkan keterangan beberapa para ahli di atas, disini peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif karena peneliti ingin mengeksplor fenomena – fenomena yang tidak dapat dikuantifikasikan yang bersifat deskriptif seperti proses langkah kerja dan ingin memperoleh data yang bersifat apa adanya tanpa adanya perlakuan tertentu. Penelitian untuk mengetahui proses langkah kerja (cara kerja) petugas pemungut retribusi dinas pariwisata kabupaten lombok utara.

3.1.2. Lokasi dan waktu penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan dalam penelitian, maka lokasi penelitian ini dilakukan di tiga pulau gili (gili trawangan, gili meno dan gili air) dan dinas pariwisata Kabupaten Lombok Utara khususnya pada bidang Destinasi Dan Industri Pariwisata. Serta turun langsung ke lapangan dengan waktu penelitian kurang lebih tiga bulan dimulai pada tanggal 1 Februari sampai 28 april 2023.

3.1.3. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan observasi, yaitu teknik mengumpulkan data dengan melakukan serangkaian pengamatan langsung terhadap unjuk kerja (cara kerja) petugas pungut pos retribusi dalam melaksanakan tugas pemungutan retribusi tempat rekreasi di masing-masing tempat pemungutan retribusi pada Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara. Sebagai pedoman observasi dan pencatatan, pada saat observasi dilakukan

pengisian lembar evaluasi kinerja petugas pungut pos retribusi Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara.

3.1.4. Teknik analisis data

Analisis data yang dilakukan penulis adalah dengan metode komparatif, yaitu suatu metode analisis yang dilakukan dengan membandingkan realisasi kinerja petugas pemungut retribusi dengan standar pelaksanaan pemungutan retribusi yang telah ditetapkan yaitu Standar Operasional Prosedur Pemungutan Retribusi Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara. Analisa data dibantu dengan menggunakan lembar analisa data.

Pemilihan metode ini didasarkan pada pemikiran bahwa penelitian ini untuk mendeskripsikan keadaan dan fenomena apa adanya sesuai dengan data dan fakta yang diperoleh dengan jelas dilokasi penelitian secara sistematis.

3.2. Sejarah singkat



Nama Instansi : Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Lombok Utara.

Alamat : Jl. Bangsal Baru No.99, Pemenang Bar., Kec. Pemenang, Kabupaten Lombok Utara, Nusa Tenggara Bar. 83352

Telepon : [0818-0369-8282](tel:0818-0369-8282)

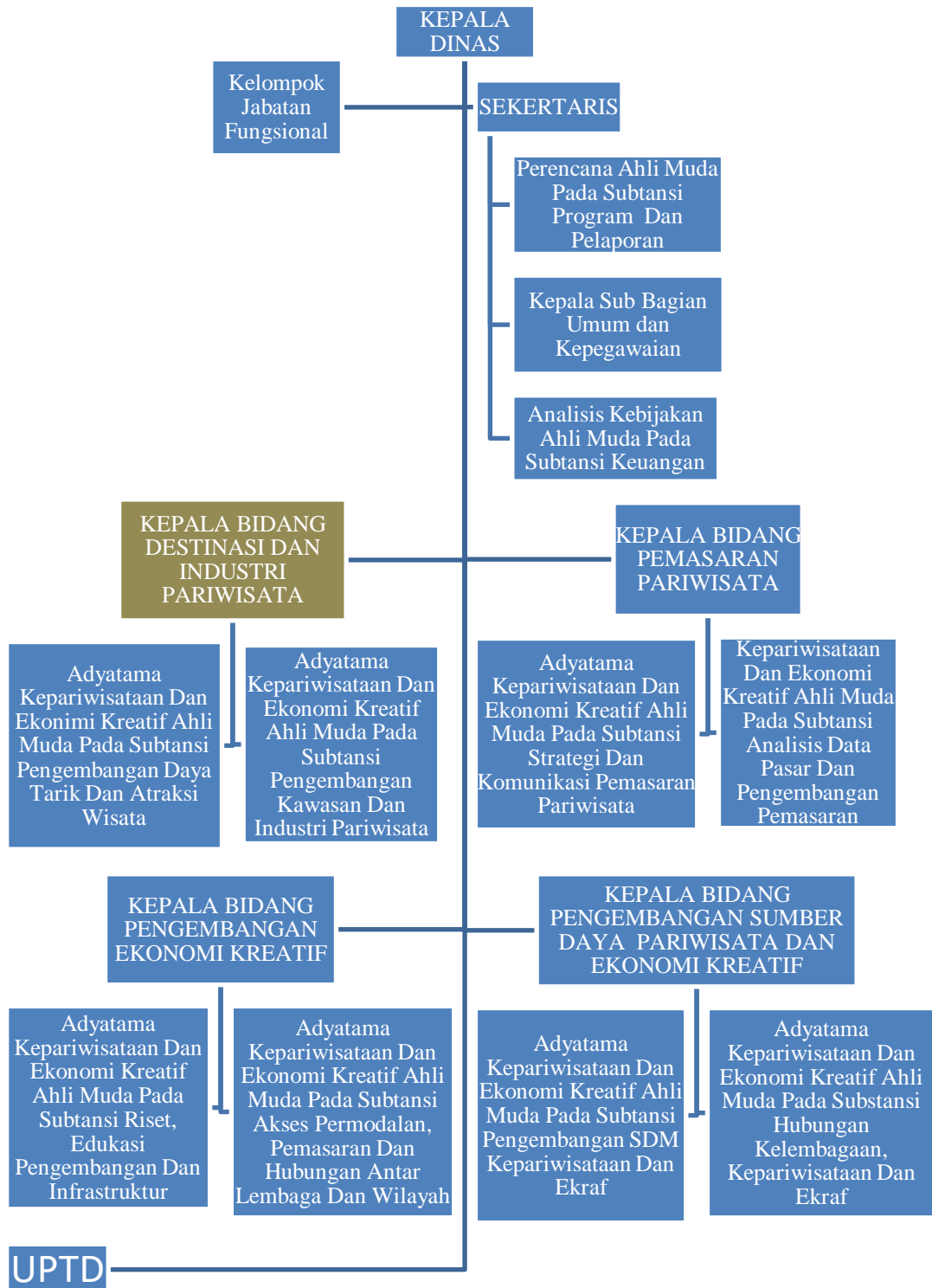
Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara

Sejarah Terbentuknya Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Lombok Utara Pada tahun 2009 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara maka terbentuk Dinas Perhubungan Pariwisata Komunikasi dan Informatika, dimana pada waktu tersebut pariwisata masih dalam bentuk Bidang Pariwisata dengan satu

Kepala Bidang dan dua Kepala Seksi, selanjutnya pada tahun 2014 terbentuk Dinas Pariwisata berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara. Dinas Pariwisata pada waktu tersebut dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretaris, tiga Kepala Bidang, enam Kepala seksi, tiga Kasubbag dan Jabatan Fungsional Umum. Pada tahun. Pada tahun 2016 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara maka terbentuk Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretaris, empat Kepala Bidang, delapan Kepala Seksi, tiga Kasubbag dan Jabatan Fungsional Umum. Demikian sejarah singkat tentang terbentuknya Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Lombok Utara.

3.3. Struktur Organisasi

Gambar 3.1: struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara



Sumber : Dispar Klu (2023)

Paparan struktur organisasi pada Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara yaitu sebagai berikut:

- A. Kepala Dinas.
- B. Sekertaris:
 - 1.Sub Bagian Program dan pelaporan.
 - 2.Sub Bagian Keuangan.
 - 3.Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- C. Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata:
 - 1. Adyatama substansi pengembangan daya tarik wisata
 - 2. Adyatama substansi pengembangan kawasan dan industri pariwisata
- D. Bidang Pemasaran Pariwisata terdiri dari:
 - 1. Adyatama substansi strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata.
 - 2. Adyatama substansi analisis data pasar dan pengembangan pemasran pariwisata.
- E. Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri dari;
 - 1. Adyatama substansi pengembangan SDM kepariwisataan dan EKRAF.
 - 2. Adyatama substansi hubungan kelembagaan, kepariwisataan dan EKRAF
- F. Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif:
 - 1. Adyatama substansi riset, edukasi pengembangan dan Infrastruktur.
 - 2. Adyatama substansi akses permodalan, pemasaran dan hubungan antar lembaga dan wilayah.

3.4. Job Description

Rincian tugas dan fungsi di dinas pariwisata Kabupaten Lombok Utara adalah sebagai berikut:

- A. Kepala Dinas
 - 1. Tugas:

Merumuskan kebijakan teknis, perencanaan, strategis, pembinaan, fasilitasi, pengkajiaan, koordinasi, analisis dan evaluasi penataan bidang pariwisata.

2. Fungsi :

- a) Perumusan kebijakan dibidang destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, kemitraan, sumber daya manusia dan ekonomi kreatif.
- b) Pelaksanaan kebijakan di bidang destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, kemitraan, sumber daya manusia dan ekonomi kreatif.
- c) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, kemitraan, sumber daya manusia dan ekonomi kreatif.
- d) Pelaksanaan administrasi dinas pariwisata
- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai tugas dan fungsinya.

B. Sekretaris

1. Tugas:

Melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

2. Fungsi :

- a) Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
- b) Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
- c) Pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja Lingkup Dinas;
- d) Penyiapan pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi umum;

- e) Pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal dan penyusunan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
- f) Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- g) Pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
- h) Pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan atau instansi terkait;
- i) Pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- j) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- k) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Subbagian Program dan Pelaporan

1. Tugas:

Melaksanakan pengelolaan penyusunan program dan pelaporan Dinas

2. Fungsi:

- a) Penyiapan bahan pengordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan dinas;
- b) Menyusun dan membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);
- c) Pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
- d) Menyiapkan data pendukung laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;

- e) Menyiapkan laporan berkala bulanan, triwulan dan tahunan;
- f) Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan serta menyusun laporan hasil pelaksanaannya; dan
- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh atasan

D. Subbagian Keuangan

1. Tugas:

Melaksanakan penyusunan dan penelolan administrasi keuangan Dinas.

2. Fungsi:

- a) Penatausahaan keuangan Dinas
- b) Penyusunan pelaporan keuangan
- c) Penyusunan pertanggungjawaban anggran Dinas
- d) Pelaksanaan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh atasan

E. Subbagian Umum dan Kepegawaian

1. Tugas :

Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian

2. Fungsi :

- a) Pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas
- b) Pengelolaan barang/jasa Dinas
- c) Penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum
- d) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan bahan penataan organisasi Dinas
- e) Pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas
- f) Pelaksanaan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh atasan

F. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata

1. Tugas:

Bidang Pengembangan Destinasi dan Usaha Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Pengembangan Destinasi dan Usaha Pariwisata.

2. Fungsi:

- a) perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan destinasi dan usaha pariwisata;
- b) penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan destinasi dan usaha pariwisata;
- c) pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan destinasi dan usaha pariwisata;
- d) pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan destinasi dan usaha pariwisata;
- e) pelaksanaan pemantauan , pemungutan retribusi rekreasi dan olahraga;
- f) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan destinasi dan usaha pariwisata;
- g) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

G. Adyatama substansi pengembangan daya tarik wisata

1. Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pengembangan daya tarik wisata.

2. Fungsi :

- a) Penyusunan rencana kerja seksi pengembangan daya tarik
- b) Pelaksanaan program dan kegiatan seksi pengembangan daya tarik wisata
- c) Pelaksanaan pengembangan obyek dan daya tarik wisata
- d) Pelaksanaan pendataan dan identifikasi kondisi potensi obyek dan daya tarik wisata
- e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan seksi pengembangan dan daya tarik wisata
- f) Pelaksanaan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh atasan

H. Adyatama substansi pengembangan kawasan dan industri pariwisata

1. Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pengembangan kawasan pariwisata.

2. Fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja seksi pengembangan kawasan pariwisata
- b) Pelaksanaan program dan kegiatan seksi pengembangan kawasan pariwisata

- c) Pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang perancangan destinasi, amenities, aksesibilitas, dalam rangka pengembangan kawasan pariwisata
- d) Pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait provinsi dan pusat dalam rangka pengembangan kawasan pariwisata, pengembangan sadar wisata serta pengembangan potensi masyarakat
- e) Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan jasa usaha pariwisata
- f) Pelaksanaan pendataan dan identifikasi standarisasi jasa usaha pariwisata
- g) Pelaksanaan fasilitas klarifikasi jasa usaha pariwisata
- h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan seksi pengembangan kawasan pariwisata
- i) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

I. Bidang Pemasaran Pariwisata.

1. Tugas :

Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Pemasaran dan Analisa Pasar wisata, Pelayanan Informasi dan Bahan Promosi.

2. Fungsi:

- a) perumusan kebijakan teknis di bidang Promosi dan Pemasaran serta kualitas produk pariwisata
- b) penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Promosi dan Pemasaran serta kualitas produk pariwisata

- c) pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Promosi dan Pemasaran serta kualitas produk pariwisata dengan evaluasi
- d) pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan media dan instansi lain di bidang Promosi dan Pemasaran serta mengumpulkan / memperbaharui informasi pariwisata
- e) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Promosi dan Pemasaran yang melibatkan unsur pelaku wisata
- f) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan,

J. Adyatama substansi strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata.

1. Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata.

2. Fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja seksi strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata
- b) Pelaksanaan program dan kegiatan seksi strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata
- c) Pelaksanaan pelayanan informasi pariwisata kepada wisatawan dan wisatawan
- d) Pelaksanaan pendataan dan identifikasi bahan informasi dan promosi pariwisata
- e) Pelaksanaan dan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan pengolahan bahan-bahan

- informasi pariwisata, perancangan dan kerja sama, pemantauan dan evaluasi strategi pemasaran pariwisata
- f) Penyelenggaraan Tourist Information Centre (TIC/Tourist Information Service (TIS)
 - g) Penyiapan bahan informasi dan promosi pariwisata
 - h) Pelaksanaan penyebarluasan bahan informasi dan promosi pariwisata
 - i) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan seksi strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata
 - j) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

K. Adyatama substansi analisis data pasar dan pengembangan pemasaran pariwisata.

1. Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata

2. Fungsi :

- a) .menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pemasaran dan Analisa Pasar Wisata;
- b) .menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Pemasaran dan Analisa Pasar Wisata;
- c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Pemasaran dan Analisa Pasar Wisata;

- d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Bahan Promosi Pariwisata;
- e) mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan, menyiapkan bahan dan penyelenggaraan promosi, pemantauan dan penyusunan laporan kegiatan promosi di Bidang Pariwisata;
- f) mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan, pelayanan, pengelolaan pusat-pusat sarana serta informasi kebudayaan dan pariwisata, pemantauan dan menyusun bahan laporan.
- g) menyiapkan bahan evaluasi, analisa pasar wisata, Pelayanan Informasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

L. Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

1. Tugas :

Bidang Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pariwisata.

2. Fungsi:

- a) perumusan kebijakan teknis di bidang Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pariwisata;
- b) penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pariwisata;
- c) pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pariwisata;

- d) pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pariwisata;
- e) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pariwisata;
- f) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan,

M. Adyatama substansi pengembangan SDM kepariwisataan dan EKRAF.

1. Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif.

2. Fungsi :

- a) Penyusunan rencana kerja seksi pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif
- b) Pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif
- c) Pelaksanaan pendataan dan identifikasi organisasi atau komunitas masyarakat
- d) Pelaksanaan pendataan dan identifikasi organisasi atau komunitas masyarakat pemerhati wisata dan ekonomi kreatif
- e) Pelaksanaan pembinaan terhadap organisasi atau komunitas masyarakat pemerhati wisata dan ekonomi kreatif

- f) Pelaksanaan dan fasilitasi dialog antara pengusaha pariwisata atau pengelola obyek wisata dengan masyarakat lokal
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan pelaporan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif
- h) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

N. Adyatama substansi hubungan kelembagaan, kepariwisataan dan EKRAF

1. Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif .

2. Fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja seksi pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif
- b) Pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif
- c) Pelaksanaan penyuluhan pengembangan pariwisata kepada masyarakat
- d) Pelaksanaan pendataan dan identifikasi organisasi atau komunitas masyarakat pemerhati wisata dan ekonomi kreatif
- e) Pelaksanaan pembinaan terhadap organisasi atau komunitas masyarakat pemerhati wisata dan ekonomi kreatif

- f) Pelaksanaan dan fasilitasi dialog antara pengusaha pariwisata atau pengelola obyek wisata dengan masyarakat lokal
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan pelaporan seksi pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan dan ekonomi kreatif
- h) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

O. Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif

1. Tugas :

Melaksanakan menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang pengembangan ekonomi pariwisata kreatif.

2. Fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja bidang pengembangan ekonomi pariwisata kreatif
- b) Pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengembangan ekonomi pariwisata kreatif
- c) Pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang pengembangan ekonomi pariwisata kreatif
- d) Pelaksanaan koordinasi dengan pusat, provinsi, kabupaten, instansi terkait, dunia usaha, stekholder untuk pengembangan infrastruktur ekonomi kreatif
- e) Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan norma standar, prosedur, dan kriteria di bidang riset, edukasi, pengembangan infrastruktur ekonomi kreatif

- f) Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi kreatif terkait akses permodalan dan pemasaran produk ekonomi kreatif
- g) Pemberian fasilitas pembuatan/penetapan HKI, hubungan antar lembaga dan wilayah dalam pelaksanaan pengembangan ekonomi kreatif
- h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang pengembangan ekonomi kreatif
- i) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

P. Adyatama Substansi Riset, Edukasi Pengembangan Dan Infrastruktur.

1. Tugas:

Melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur.

2. Fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur
- b) Pelaksanaan program dan kegiatan riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur
- c) Penyusunan standar, norma, kriteria dan prosedur dalam pelaksanaan riset, edukasi, pengembangan dan penyediaan infrastruktur ekonomi kreatif
- d) Pelaksanaan riset dan edukasi terhadap pelaku ekonomi kreatif
- e) Pelaksanaan dan penyiapan infrastruktur panjang terselenggaranya pengembangan ekonomi kreatif
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan seksi riset, edukasi, pengembangan dan infrastuktur

- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh atasan.

Q. Adyatama substansi akses permodalan, pemasaran dan hubungan antar lembaga dan wilayah.

1. Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dalam bidang akses permodalan dan pemasaran

2. Fungsi:

- a) Penyusunan rencana kerja seksi akses permodalan dan pemasaran
- b) Pelaksanaan program dan kegiatan adyatama substansi akses permodalan dan pemasaran.
- c) Pelaksanaan, penyiapan bahan, koordinasi dan memfasilitasi pelaku ekonomi kreatif dalam mengakses dan mendapatkan bantuan permodalan dari pemerintah pusat, provinsi, kabupaten, swasta dan instansi lainya.
- d) Pelaksanaan pembinaan bimbingan teknis tentang akses permodalan
- e) Pelaksanaan pendataan dan indentifikasi permasalahan akses permodalan .
- f) Pelaksanaan fasilitasi pelaku ekonomi kreatif dalam memasarkan produk yang dihasilkan di kawasan wisata dan event promosi pariwisata dalam dan luar negeri.
- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh atasan.

3.5. Job Specification.

Syarat - syarat penentuan memegang jabatan pada Dinas Pariwisata Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah sebagai berikut:

Eselon II.a :Kepala Dinas >mengikuti Diklat (Spamen)

-Pangkat IV/c

-Diklat Pimpinan II

Eselon III.a :sekertaris >mengikuti Diklat (spamen)

-Pangkat IV.b

-Spamen

Eselon III.b :Kepala Sub Dinas > Pangkat III/d

-Diklat Pimpinan III

-Mengikuti Administrasi Dasar Umum (Adum)

Eselon IV.a :Kepala Sub Bagian/kepala seksi > Pangkat III/c

-Diklat Pimpinan IV

-Mengikuti Administrasi Dasar Umum (Adum)

Syarat penentuan pengisi jabatan untuk seksi-seksinya pada instansi pemerintahan Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara adalah:

- a) Melalui penilaian Laporan Kinerja Pegawai
- b) Melalui Tes/Seksi
- c) Melalui penilaian kompetensi akademik
- d) Melalui rekomendasi atasan langsung

Syarat penentuan pengisi jabatan ditentukan oleh Bupati Kabupaten Lombok Utara melalui surat keputusan Bupati, dan dimana keseluruhan data tersebut dikelola oleh badan kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kab. Lombok Utara.

3.6. Hubungan Antar Bagian

Hubungan antar bagian yang ada pada Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara memiliki keterkaitan antara satu divisi dengan divisi lainnya sesuai dengan tugas, fungsi dan tanggung jawab pada masing-masing bagian dan yang bertujuan untuk membangun pariwisata Lombok Utara terutama tiga pulau gili.

1. Hubungan antara Kepala Dinas dengan Sekretaris, hubungannya yaitu sama merumuskan kebijakan teknis, pembinaan, dan pengoordinasian. Melaporkan setiap kehadiran ketua, serta melaporkan hasil kegiatan dari setiap bidang yang ada di Dinas pariwisata, dan juga menyusun surat peminjam, mengatur dan mengkoordinir surat yang masuk maupun keluar, dan juga mengatur buku tamu.
2. Hubungan Antar Subbagian program dan pelaporan dengan sekretaris Hubungannya yaitu sama-sama mempunyai tugas dalam menyiapkan perumusan program dan kegiatan dan pelaporan Dinas
3. Hubungan Antara Subbagian Keuangan dengan Sekretaris Hubungannya yaitu sama-sama Mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana anggaran, pembukuan dan pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
4. Hubungan Antar Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan Sekretaris
Hubungannya yaitu sama-sama mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, perlengkapan rumah tangga, kepustakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan inventaris barang dan aset Dinas.
5. Hubungan antara Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata dengan Bidang pemasaran pariwisata, mereka sama-

sama mengembangkan dan mengelola destinasi wisata agar menarik para wisatawan untuk datang ke destinasi wisata yang ada di Lombok Utara, dan di bagian pemasaran, mereka mempromosikan destinasi wisata yang sudah dikelola oleh bagian pengembangan destinasi dan industri pariwisata.

6. Hubungan antara Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dengan Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif Hubungan antara pengembangan sumber daya pariwisata dengan pengembangan ekonomi kreatif, yaitu mereka yang sama-sama bertujuan mengembangkan ekonomi kreatif, dengan memanfaatkan sumber daya manusia yang ada di sekitar destinasi wisata.

BAB IV PEMBAHASAN

4.1. Potensi wisata alam 3 pulau gili

Peraturan bupati (PERBUP) Kabupaten Lombok Utara nomor 28 tahun 2021 tentang pengelolaan daya tarik wisata, dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Bupati Lombok Utara, menimbang;

- a. Bahwa pengembangan daya tarik wisata dilaksanakan dalam rangka mendorong pertumbuhan kawasan pariwisata daerah dan pengembangan daerah melalui upaya revitalisasi struktur, elemen dan aktivitas yang menjadi penerak kegiatan kepariwisataan berbasis masyarakat, pelestarian budaya dan pelestarian lingkungan pada daya tarik wisata;
- b. Bahwa untuk terwujudnya kelestarian lingkungan dan budaya sesuai kerarifan lokal dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan daya tarik wisata di Kabupaten Lombok Utara, maka dalam rangka menjalankan urusan pariwisata yang menjadi kewenangan pemerintah daerah berdasarkan Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintah daerah, maka perlu peraturan pengelolaan daya tarik wisata di Kabupten Lombok Utara dengan PERBUP.
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan peraturan bupati tentang pengelolaan daya tarik wisata.

Menurut Undang-undang Nomor 10/2009 tentang kepariwisataan, yang dimaksud dengan pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata yang di dukung oleh berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan masyarakat, pengusaha, pemerintah dan pemerintah daerah.

Masing-masing pulau memiliki daya tarik wisata alam yang khas dan menarik. Beberapa potensi wisata alam yang dapat ditemukan di sana:

1. Gili Trawangan

Gili Trawangan merupakan yang terbesar dan terpopuler dari ketiga pulau Gili. Pulau ini terkenal dengan keindahan pantainya yang memukau dan biota bawah lautnya yang kaya akan terumbu karang. Beberapa potensi wisata alam di Gili Trawangan antara lain:

- a) Snorkeling dan diving: Pulau ini menawarkan kesempatan untuk mengeksplorasi kehidupan bawah laut yang menakjubkan dengan melihat terumbu karang yang indah, ikan warna-warni dan penyu laut yang lalu lalang.
- b) Pantai pasir putih: Pulau ini memiliki pantai pasir putih yang menawarkan tempat sempurna untuk bersantai, berteduh, dan menikmati pemandangan matahari terbenam yang menakjubkan.
- c) Olahraga air: Kegiatan seperti berlayar, jetski, kano, dan papan dayung dapat dinikmati di perairan sekitar pulau.

2. Gili Meno

Gili Meno adalah pulau yang terkecil dari ketiga pulau Gili dan menawarkan suasana yang tenang dan alami. Pulau ini dikenal sebagai destinasi wisata yang ramah lingkungan dan menyuguhkan keindahan alam yang memukau. Berikut beberapa potensi wisata alam di Gili Meno:

- a) kolam air asin dan danau air tawar: Pulau ini memiliki kolam air asin di sebelah barat dan danau air tawar di sebelah timur, yang memungkinkan

wisatawan untuk menyaksikan keindahan alam air dalam satu pulau.

- b) Penyu laut: Pulau ini juga merupakan tempat penetasan penyu. Pengunjung dapat mengunjungi pusat penangkaran dan mempelajari lebih lanjut tentang upaya konservasi penyu.
- c) Spot snorkeling: Terumbu karang di sekitar Gili Meno menawarkan pengalaman snorkeling yang luar biasa. Wisatawan dapat melihat berbagai biota laut, seperti ikan karang yang indah dan koral yang menakjubkan.

3. Gili Air

Gili Air berada di antara Gili Trawangan dan Gili Meno, dan merupakan perpaduan antara kedua pulau dalam hal suasana. Pulau ini menawarkan kombinasi wisata alam dan gaya hidup santai, seperti:

- a) Snorkeling dan menyelam: Seperti Gili Trawangan dan Gili Meno, Gili Air memiliki terumbu karang yang indah dan kehidupan bawah laut yang kaya. Kegiatan snorkeling dan diving sangat populer di pulau ini.
- b) Pantai yang menarik: Gili Air memiliki pantai yang menawan dengan pasir putih yang lembut. Wisatawan dapat bersantai di pantai, berenang atau bahkan mencoba berbagai aktivitas air seperti papan dayung.
- c) Budaya lokal: Gili Air juga menawarkan pengalaman budaya lokal. Pengunjung dapat berinteraksi dengan penduduk setempat, menjelajahi desa tradisional, dan mencoba makanan khas Lombok

4.1.1. Standar Operasional Prosedur Pemungutan Retribusi

Standar operasional prosedur (SOP) Pemungutan retribusi adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas – tugas pemungutan retribusi pada dinas pariwisata Kabupaten Lombok Utara.

Kegiatan organisasi maupun perusahaan atau instansi pemerintah harus mempunyai pola kerja yang baik sehingga menunjang pencapaian tujuan organisasi dengan didukung oleh pencatatan tertulis mengenai langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan organisasi.

Tujuan dari pembuatan SOP secara keseluruhan adalah untuk menjelaskan perincian atau standar mengenai aktivitas pekerjaan yang berulang-ulang yang diselenggarakan dalam suatu organisasi. Pedoman SOP merupakan uraian yang sangat jelas dan rinci mengenai apa yang dipersyaratkan kepada pegawai selama melaksanakan tugas serta standar pencapaian pada suatu unit kerja dan memastikan penerapan berbagai aturan.

Menurut Laksmi, dkk (2008:52) mendefinisikan Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dari para pekerja dengan biaya serendah-rendahnya.

Dalam rangka melaksanakan suatu pekerjaan, disamping jelasnya urutan atau langkah-langkahnya, diperlukan juga suatu standar kerja untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Sailendra (2015:11) Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar. Sedangkan menurut Moekijat (2002: 159), standar adalah sesuatu yang dibentuk baik oleh kebiasaan maupun

oleh kekuasaan untuk mengukur hal-hal seperti mutu, hasil pelaksanaan pelayanan dari setiap faktor yang dipergunakan dalam manajemen.

Dari pengertian di atas menunjukkan betapa pentingnya suatu standar, di dalam perusahaan standar itu dibuat dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk mengukur mutu dan pelaksanaan pelayanan. Secara sederhana Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan sekumpulan petunjuk atau pedoman kerja bagi setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya.

Berdasarkan pengamatan di lapangan pada waktu pelaksanaan pemungutan dijumpai hal-hal yang belum sesuai dengan standar operasional prosedur pemungutan retribusi yang telah ditetapkan oleh Dinas pariwisata Kabupaten Lombok Utara. Hal-hal yang belum sesuai dengan standar operasional prosedur pemungutan retribusi diantaranya adalah kehadiran petugas pemungutan retribusi belum semua dapat hadir tepat waktu, belum semua wisatawan yang masuk pos retribusi dapat dipungut retribusi, dan petugas belum mencatat jumlah dan nomor seri karcis retribusi obyek wisata berdasarkan jenis serta jumlah sesuai obyek / subyek retribusi.

penelitian dalam penulisan ilmiah ini adalah 3 (tiga) pos retribusi dan 13 (tiga belas) petugas pemungutan retribusi dinas pariwisata Kabupaten Lombok Utara. Sebagai informasi yang tersebar di tiga pos tempat pemungutan retribusi. Tiga pos tempat pemungutan retribusi tersebut yaitu:

- 1) Tempat pemungutan retribusi gili trawangan dan 4 petugas pos pungut retribusi.



Gambar 4.1 pelaksanaan retribusi gili trawangan



Gambar 4.2 pelaksanaan retribusi gili trawangan

- 2) Tempat pemungutan retribusi gili air dan 2 petugas pos pungut retribusi.



Gambar 4.3 pelaksanaan retribusi gili air



Gambar 4.4 pelaksanaan retribusi gili air

- 3) Tempat pemungutan retribusi gili meno dan 2 petugas pos pungut retribusi.



Gambar 4.5 pelaksanaan retribusi gili meno



Gambar 4.6 pelaksanaan retribusi gili meno

4.2. Pelaksanaan pungutan retribusi pulau Gili tramena.

Berdasarkan Perbup Lombok Utara NO.64 tahun 2021 tentang perubahan tarif Perda Kab.Lombok Utara NO.5 tahun 2010, tentang setiap wisatawan di kawasan gili tramena (gili trawangan, gili meno, dan gili air) dikenakan retribusi wisata.

Penarikan retribusi ini ditunjukkan kepada wisatawan yang masuk ke 3 Gili (trawangan, meno dan air) menggunakan kapal cepat (speed boat) dari Bali, berbagai upaya terus ditingkatkan salah satunya dengan melibatkan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) agar terciptanya suasana kondusif dan keamanan saat penarikan retribusi.

Penarikan dilakukan di dermaga masing – masing pulau lantaran Dinas Pariwisata belum memiliki pos penarikan retribusi. Namun untuk persoalan pungutan ini, pihak Dinas Pariwisata berkerja sama dengan koperasi karya bahari (KKB). Sudah mulai dibangun loket – loket penarikan, jadi koperasi karya bahari (KKB) akan membantu dan memfasilitasi penarikan retribusi dari dinas pariwisata

Untuk nominal retribusi yang ditarik tetap mengacuh pada Perbup Nomor 64 Tahun 2021 dan Perda Nomer 5 Tahun 2010. Yakni Rp. 10.000 per wisatawan mancanegara dan Rp. 3.000 per wisatawan nusantara. Dalam pelaksanaan pemungutan retribusi, prosedur tertentu yang harus diikuti oleh Dinas Pariwisata dalam melakukan pemungutan retribusi sebagai berikut:

Tabel 4.2 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TIKET RETRIBUSI PARIWISATA

no	Aktivitas	PELAKSANA								Mutu baku			Ket.	
		KADIS	SEKDIS	KABID	Bendahara Penerimaan Barang	JFU BIDANG PEN. G. DEST. DAN USAHA PARIWISATA	Staf khusus retribusi	Pemungut retribusi	Bank BPD	Persyaratan	waktu	output		
1	Memerintahkan Pengambilan Tiket BAPENDA	MULAI								Disposisi surat	5 menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan keluar	
2	Membuat format data pengambilan tiket retribusi dan menginformasikan kebutuhan tiket ke BAPENDA									Format data pengambilan tiket retribusi	30 menit	Format data pengambilan tiket retribusi		
3	Pengambilan tiket retribusi yang sudah di infokan ke BAPENDA									Tiket retribusi	2 jam	Tiket retribusi		Tiket retribusi
4	Pengecekan dan pendataan jumlah tiket retribusi yang sudah diambil di BAPENDA									Tiket retribusi	1 jam	Tiket retribusi		Tiket retribusi

5	Pengambilan tiket retribusi								Tiket retribusi	10 menit	Tiket retribusi	Tiket retribusi
6	Pengecekan dan pendataan jumlah tiket retribusi yang sudah diambil dari Bendahara Penerimaan Barang								Tiket retribusi	1jam	Tiket retribusi	Tiket retribusi
7	Penyaluran tiket retribusi								Tiket retribusi	1 jam	Tiket retribusi	Tiket retribusi
8	Pengambilan bongkol tiket dan uang hasil penjualan serta pengecekan ke sesuaian bongkol tiket dan uang setoran								Bongkol tiket dan uang	15 menit	Bongkol tiket dan uang	Bongkol tiket dan uang
9	Penyetoran Bongkol Tiket Dan Uang Hasil Penjualan								Bongkol tiket dan uang	2 jam	Bongkol tiket dan uang	Bongkol tiket dan uang
10	Bendahara Penerimaan DISPAR Menyetorkan uang hasil penjualan retribusi ke Bank BPD 1x24Jam, Bendahara menyerahkan Bukti Setor ke BAPENDA serta membuat laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan								Jumlah uang tiket retribusi	2 jam	Jumlah uang tiket retribusi	Jumlah uang tiket retribusi

Sumber : Dispar Klu 2023

Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara

1. Kepala Dinas (Kadis) memerintahkan pengambilan tiket retribusi dari Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA).
 - 1) Kadis memberikan instruksi kepada bendahara penerimaan barang untuk mengambil tiket retribusi dari BAPENDA.
2. Bendahara penerimaan barang membuat format data pengambilan tiket retribusi dan menginformasikan kebutuhan tiket ke BAPENDA.
 - 1) Bendahara penerimaan barang menyiapkan format data yang diperlukan untuk pengambilan tiket retribusi.
 - 2) Bendahara penerimaan barang memberikan informasi kepada BAPENDA mengenai jumlah tiket yang dibutuhkan.
3. Bendahara penerimaan barang melakukan pengambilan tiket retribusi yang sudah diinformasikan di BAPENDA.
 - 1) Bendahara penerimaan barang pergi ke BAPENDA untuk mengambil tiket retribusi yang sudah tersedia.
4. Bendahara penerimaan barang melakukan pengecekan dan pendataan jumlah tiket retribusi yang sudah diambil di BAPENDA.
 - 1) Setelah mengambil tiket retribusi, bendahara penerimaan barang melakukan pengecekan terhadap jumlah tiket yang telah diterima dari BAPENDA.
 - 2) Bendahara penerimaan barang mencatat dan mendata jumlah tiket retribusi yang telah diambil.
5. Setelah bendahara melakukan pengecekan dan pendataan jumlah tiket retribusi, pengambilan tiket retribusi dilakukan oleh staf khusus retribusi.
 - 1) Staf khusus retribusi bertanggung jawab untuk mengambil tiket retribusi yang telah diperiksa dan didata oleh bendahara penerimaan barang.

6. Bidang pengembangan destinasi dan usaha pariwisata melakukan pengecekan dan pendataan jumlah tiket retribusi yang sudah diambil dari bendahara penerimaan barang.
 - 1) Bidang pengembangan destinasi dan usaha pariwisata memeriksa dan mencatat jumlah tiket retribusi yang telah diambil oleh staf khusus retribusi dari bendahara penerimaan barang.
7. Penyaluran tiket retribusi dilakukan oleh pihak yang bertugas untuk pemungutan retribusi.
 - 1) Tiket retribusi yang telah diperiksa dan didata akan disalurkan kepada pihak yang bertugas untuk melakukan pemungutan retribusi.
8. Staf khusus retribusi melakukan pengambilan bongkol tiket dan uang hasil penjualan, serta melakukan pengecekan kesesuaian bongkol tiket dan uang setoran.
 - 1) Staf khusus retribusi mengambil bongkol tiket retribusi dan uang hasil penjualan dari pihak yang melakukan pemungutan retribusi.
 - 2) Staf khusus retribusi memeriksa dan memastikan bahwa bongkol tiket dan uang setoran sesuai dengan jumlah yang seharusnya.
9. Staf khusus retribusi menyetorkan bongkol tiket dan uang hasil penjualan ke bendahara.
 - 1) Staf khusus retribusi menyerahkan bongkol tiket retribusi dan uang hasil penjualan kepada bendahara.
10. Bendahara Penerimaan Dinas Pariwisata menyetorkan uang hasil penjualan retribusi ke Bank BPD dalam waktu 1x24 jam.
 - 1) Bendahara Penerimaan Dinas Pariwisata melakukan penyetoran uang hasil penjualan retribusi ke Bank BPD dalam batas waktu 1x24 jam.
 - 2) Bendahara menyerahkan bukti setor ke BAPENDA serta membuat laporan bulanan, triwulan, semester

Berdasarkan SOP pemungutan retribusi di atas penulisan membuat lembar evaluasi kinerja petugas pemungut retribusi dinas pariwisata Kabupaten Lombok Utara. Lembar evaluasi dalam penelitian ini bersumber dari data dalam Standar Operasional Prosedur Pemungutan Retribusi Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara pada tahun 2023.

Prosedur yang dievaluasi antara lain tentang kepemilikan surat tugas, penandatanganan pakta integritas, persetujuan target kinerja, pengendalian jam kerja, pengambilan dan penerimaan karcis, pencatatan dan penyetoran SKRD, waktu pemungutan retribusi, pemungutan bagi semua pengunjung, pencatatan dan penyetoran uang hasil pungutan, perhitungan dan penerimaan tanda bukti setor.

4.2.1. Pelaksanaan petugas pungutan retribusi wisata alam 3 (tiga) pulau gili (trawangan, meno, air).

Dari hasil penelitian di 3 lokasi TPR (tempat pemungutan retribusi) pada tanggal 1 Februari sampai 28 April 2023 dengan metode observasi menggunakan lembar evaluasi dan peneliti analisa menggunakan metode perbandingan (komparatif) antara pelaksanaan pemungutan dan Standar Operasional Prosedur pemungutan retribusi yang seharusnya dilaksanakan, didapatkan hasil seperti pada tabel 4.2.1

Tabel 4.2.1 Analisis Perbandingan Realisasi Kinerja Petugas Pungut Pos Retribusi dengan Standar Operasional Petugas Pemungut Retribusi.

NO	SOP	PELAKSANAAN		KINERJA	KETERANGAN	ALTERNATIFSOLUSI
		Sesuai	Belum Sesuai			
1	Memiliki Surat Tugas sebagai Petugas Pungut Pos Retribusi	13	-	Sesuai	Diberikan awal tahun	-
2	Menandatangani pakta integritas	13	-	Sesuai	Dilaksanakan awal tahun	-
3	Menyetujui target kinerja	13	-	Sesuai	Dilaksanakan awal tahun	-
4	Datang ke kantor sebelum jam kerja (jam 07.45 WIB)	9	4	Belum Sesuai	Datang terlambat	Penggunaan absensi sistem sidik jari
5	Menerima karcis retribusi obyek Wisata berdasarkan jenis serta jumlah sesuai obyek / subyek retribusi (waktu mutu baku 15 menit)	13	-	Sesuai	Petugas pungut telah menerima SKRD (karcis) dari koordinator pos retribusi	-
6	Mencatat jumlah dan nomor seri Karcis retribusi obyek wisata berdasarkan jenis serta jumlah sesuai obyek/subyek retribusi	-	13	Belum Sesuai	Petugas pungut belum mencatat jumlah dan nomor seri karcis retribusi obyek wisata	Sosialisasi, pelatihan dan bimbingan teknis SOP Pemungutan retribusi
7	Melaksanakan tugas pemungutan Dari jam 9:45s/d17.00 WIB	13	-	Sesuai	Menjalankan tugas sesuai	-

					waktu	
8	Semua pengunjung masuk dipungut retribusi	6	7	Belum Sesuai	Petugas masih susah bedain penduduk lokal dengan wisatawan lokal	Sosialisasi, pelatihan dan bimbingan teknis SOP Pemungutan retribusi
9	Menyetorkan uang hasil pungutan retribusi obyek wisata kepada koordinator pos retribusi	13		Sesuai	Disetorkan setelah selesai pemungutan	
10	Menyerahkan lembar 2 SKRD (bonggol) kepada koordinator pos retribusi	13		Sesuai	Diserahkan setelah selesai pemungutan	
11	Menyerahkan sisa SKRD yang belum terpakai kepada koordinator pos retribusi	13		Sesuai	Diserahkan setelah selesai pemungutan	-
12	Menyetorkan data perhitungan SKRD yang diterima dan yang laku hasil pelaksanaan pungutan retribusi obyek wisata kepada Koordinator pos retribusi	13		Sesuai	Telah membuat data perhitungan SKRD	-

Sumber :data primer (2023)

Keterangan: Jumlah Petugas : 13 Petugas Pungutan Retribusi

Jumlah Tahapan :12 Tahapan (Bagian)

Sesuai SOP : 9 Tahapan (Bagian)

Belum Sesuai : 3 Tahapan (Bagian)

Analisis Perbandingan Realisasi Kinerja Petugas Pungut Pos Retribusi dengan Standar Operasional Petugas Pemungut Retribusi.

1. Memiliki Surat Tugas sebagai Petugas Pungut Pos Retribusi

Surat tugas ini diberikan pada saat awal tugas atau awal tahun sebagai dasar utama untuk melaksanakan tugas pemungutan di tempat pemungutan retribusi (TPR) Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara. Surat tugas ini ditetapkan oleh Kepala Dinas Pariwisata kabupaten lombok Utara. Hasil analisa data menunjukkan bahwa dari 13 (tiga belas)) petugas pungut pos retribusi semua telah memiliki surat tugas sebagai petugas pungut pos retribusi. Hal ini sudah sesuai dengan standar operasional prosedur pemungutan retribusi yang sudah ditetapkan Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara

2. Menandatangani pakta integritas

Pakta integritas ini merupakan pernyataan komitmen dari petugas pungut pos retribusi agar dalam melaksanakan tugas dapat:

- a) Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
- b) Tidak meminta dan menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c) Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan dapat dipertanggung jawabkan dalam melaksanakan tugas;
- d) Melaksanakan tugas sebagai petugas pungut dengan sebaik-baiknya dan sesuai prosedur;
- e) Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam pelaksanaan tugas.

Pakta integritas ini sebagai salah satu sarana pengawasan melekat sehingga apabila melanggar hal-hal tersebut maka petugas pungut pos retribusi siap menghadapi segala konsekuensinya. Hal ini sudah sesuai dengan standar operasional prosedur pemungutan retribusi yang sudah ditetapkan Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara

3. Menyetujui target kinerja

Target kinerja ditetapkan oleh Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara dalam rangka mengoptimalkan kinerja petugas pungut pos retribusi. Hasil analisa data menunjukkan bahwa dari 13 (tiga belas) petugas pungut pos retribusi semua telah menyetujui target kinerja yang telah ditetapkan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara. Persetujuan ini dilakukan bersamaan dengan pemberian surat tugas sebagai pungut pos retribusi dan penandatanganan pakta integritas. Hal ini sudah sesuai dengan standar operasional prosedur pemungutan retribusi yang sudah ditetapkan Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara.

4. Datang ke kantor sebelum jam kerja (jam 7:45 WIB).

Petugas pungut pos retribusi harus datang ke kantor sebelum jam kerja yaitu maksimal jam 07.45 wib karena petugas pungut pos retribusi perlu mengikuti apel pagi, harus menerima arahan dan menerima alat pemungutan atau karcis dari koordinator pos retribusi.

Hasil analisa data jam kedatangan petugas pemungut retribusi dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2.2 Lembar Analisa Data Kinerja Petugas Pungut Pos Retribusi
SOP: Datang ke kantor sebelum jam kerja (jam 7:45 WIB)

No	Petugas pungut pos retribusi	Lokasi	SOP (WIB)	Keterangan
1	4	Gili trawangan	7:45	sesuai
2	2	Gili air	7:45	Sesuai
3	2	Gili meno	7:45	Belum sesuai
4	2	Stay kantor	7:45	Belum sesuai
5	5	Stay kantor	7:45	Sesuai

Sumber daya primer diolah April 2023

Sesuai SOP : 9 petugas

Belum sesuai SOP : 4 petugas

Hasil analisa data di atas menunjukkan bahwa dari 13 (tiga belas) petugas pungut pos retribusi, 9 (sembilan) petugas pungut pos retribusi telah datang/hadir sesuai standar operasional prosedur, untuk 4 (empat) petugas pungut pos retribusi masih belum sesuai standar operasional prosedur dalam memenuhi jam berangkat kerja.

Data di atas menunjukkan bahwa kinerja petugas pungut pos retribusi belum sesuai dengan standar operasional pemungutan retribusi dalam hal ketepatan jam berangkat kerja

Alternatif solusi dari permasalahan ini adalah menggunakan absensi sistem sidik jari bagi petugas pemungut retribusi sehingga tingkat

kedisiplinan dalam memenuhi jam masuk kerja dapat terlaksananya karena jam kedatangan dapat terpantau dan tidak mudah untuk dimanipulasi.

5. Menerima karcis retribusi obyek wisata berdasarkan jenis serta jumlah sesuai obyek / subyek retribusi.

Setiap hari sebelum pelaksanaan pemungutan retribusi sesuai dengan standar operasional pemungutan retribusi seharusnya koordinator pos retribusi menyerahkan karcis retribusi obyek wisata berdasarkan jenis serta jumlah sesuai obyek / subyek retribusi kepada masing-masing petugas pungut pos retribusi.

Hasil analisa data menunjukkan bahwa semua petugas pungut pos retribusi telah menerima SKRD (karcis) dari koordinator pos retribusi untuk melaksanakan tugas pemungutan setiap hari. Hal ini dikarenakan koordinator pos retribusi membagikan karcis retribusi obyek wisata kepada petugas pungut pos retribusi berdasarkan jenis dan jumlah yang sesuai dengan obyek/subyek retribusi.

Hal ini sudah sesuai dengan standar operasional pemungutan retribusi Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara yang menjelaskan bahwa setiap petugas pungut pos retribusi setiap hari menerima karcis retribusi obyek wisata berdasarkan jenis serta jumlah sesuai obyek / subyek retribusi dari koordinator pos retribusi.

6. Mencatat jumlah dan nomor seri karcis retribusi obyek wisata berdasarkan jenis serta jumlah sesuai obyek / subyek retribusi.

Sebelum melaksanakan pemungutan retribusi setiap petugas pungut pos retribusi sesuai SOP pemungutan retribusi, harus mencatat jumlah dan nomor seri karcis retribusi obyek wisata berdasarkan jenis serta jumlah sesuai obyek / subyek retribusi. Hal ini dilakukan untuk pencocokan data dan tertib administrasi.

Dari hasil analisa data menunjukkan bahwa dari 13 (tiga belas) petugas pungut pos retribusi tidak mencatat jumlah dan nomor seri karcis yang diberikan oleh koordinator pos retribusi. Hal ini sudah menjadi kebiasaan bahwa untuk memulai aktifitas pemungutan pada awal hari para petugas pungut pos retribusi memulai menjalankan tugasnya tanpa mencatat jumlah dan nomor seri karcis (SKRD).

Data di atas menunjukkan bahwa kinerja petugas pungut pos retribusi belum sesuai dengan standar operasional pemungutan retribusi dalam hal pencatatan jumlah dan nomor seri karcis retribusi obyek wisata berdasarkan jenis serta jumlah sesuai obyek / subyek retribusi.

Alternatif solusi dari permasalahan ini adalah perlu dilakukan sosialisasi, pelatihan dan bimbingan teknis tentang SOP pemungutan retribusi dari Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara sehingga koordinator pos retribusi maupun petugas pungut pos retribusi dapat mengetahui hal-hal yang harus dilaksanakan berkaitan dengan tugas dan pekerjaannya.

7. Melaksanakan tugas pemungutan dari jam 09:45 s/d 17.00 WIB

Hasil analisa data menunjukkan bahwa dari 13 (tiga belas) petugas pungut pos retribusi semuanya telah melaksanakan tugas pemungutan dari jam 09:45 sampai dengan 17.00 WIB. Karena petugas pemungut harus datang sesuai jadwal penyebrangan boat , sehingga kinerja petugas pungut pos retribusi dilihat dari jam kerja pemungutan sudah optimal.

Berdasarkan hal tersebut di atas menunjukkan bahwa kinerja petugas pungut pos retribusi sesuai dengan standar operasional pemungutan retribusi dalam hal ketepatan waktu pelaksanaan tugas pemungutan dari jam 09:45 s/d 17.00 WIB.

8. Semua pengunjung masuk di pungut retribusi

Pada dasarnya semua pengunjung obyek wisata harus membayar biaya retribusi masuk obyek wisata. Dengan demikian bisa untuk

mendukung penerimaan pendapatan asli daerah (PAD) Kabupaten Lombok Utara.

Hasil analisa data di atas menunjukkan bahwa dari 13 (tiga belas) petugas pungut pos retribusi, 6 (enam) petugas pungut pos retribusi telah melaksanakan pungut retribusi ke semua pengunjung masuk objek wisata alam sesuai standar operasional prosedur, untuk 7 (tujuh) petugas pungut pos retribusi masih belum sesuai standar operasional prosedur dalam melaksanakan pungut retribusi ke semua pengunjung masuk objek wisata alam.

Hasil analisa data menunjukkan bahwa beberapa petugas pungut pos retribusi belum bisa melaksanakan pemungutan retribusi bagi semua pengunjung yang masuk lewat pos retribusi. Pengunjung yang tidak bisa terpungut biaya retribusinya adalah wisatawan lokal dikarenakan Petugas masih susah bedain penduduk lokal yang tinggal di objek wisata maupun di sekitar objek wisata dengan wisatawan lokal.

Alternatif solusi dari permasalahan ini adalah perlu dilakukan sosialisasi, pelatihan dan bimbingan teknis tentang SOP pemungutan retribusi dari Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara sehingga petugas pungut pos retribusi dapat mengetahui hal-hal yang harus dilaksanakan berkaitan dengan tugas dan pekerjaannya.

9. Menyetorkan uang hasil pungutan retribusi obyek wisata kepada koordinator pos retribusi.

Hasil observasi dan analisa data menunjukkan bahwa semua petugas pungut pos retribusi sudah secara rutin menyetorkan uang hasil pungutan retribusi obyek wisata kepada koordinator pos retribusi setiap selesai tugas setiap harinya.

Berdasarkan data di atas menunjukkan bahwa kinerja petugas pungut pos retribusi sudah sesuai dengan standar operasional pemungutan

retribusi dalam hal penyetoran uang hasil pungutan retribusi obyek wisata kepada koordinator pos retribusi.

10. Menyerahkan lembar 2 SKRD (bonggol) kepada koordinator pos retribusi.

Hasil observasi dan analisa data menunjukkan bahwa semua petugas pungut pos retribusi sudah secara rutin menyerahkan lembar 2 SKRD (bonggol) kepada koordinator pos retribusi setiap selesai melaksanakan tugas pemungutan retribusi.

Berdasarkan data di atas menunjukkan bahwa kinerja petugas pungut pos retribusi sudah sesuai dengan standar operasional pemungutan retribusi dalam hal menyerahkan lembar 2 SKRD (bonggol) kepada koordinator pos retribusi setiap selesai melaksanakan tugas pemungutan retribusi.

11. Menyerahkan sisa SKRD yang belum terpakai kepada koordinator pos retribusi.

Dari 13 (tigas belas) petugas pungut pos retribusi semua telah menyerahkan sisa SKRD yang belum terpakai kepada koordinator pos retribusi. Dari analisa data didapatkan hasil bahwa untuk tahap ini semua petugas pungut pos retribusi sudah melaksanakan sesuai standar operasional prosedur pemungutan retribusi.

12. Menyetorkan data perhitungan SKRD yang diterima dan yang laku hasil pelaksanaan pungutan retribusi obyek wisata kepada koordinator pos retribusi.

Dari hasil analisa didapatkan data bahwa setelah menjalankan tugas pungut retribusi, petugas baru menghitung hasil pemungutan retribusi, setelah mencatat data petugas pungut pos retribusi telah menyetorkan data perhitungan SKRD yang diterima dan yang laku hasil pelaksanaan pungutan retribusi obyek wisata kepada koordinator pos retribusi. Pencatatan SKRD yang diterima dan yang laku dilakukan oleh

petugas pungut pos retribusi sehingga kinerja petugas pungut pos dilihat dari tahap ini sudah optimal.

Hal tersebut menunjukkan bahwa kinerja petugas pungut pos retribusi sudah sesuai dengan standar operasional pemungutan retribusi dalam hal penyetoran data perhitungan SKRD yang diterima dan yang laku hasil pelaksanaan pungutan retribusi obyek wisata kepada koordinator pos retribusi.

Pada waktu observasi didapatkan informasi dari petugas pungut pos retribusi bahwa selama ini proses pemungutan retribusi berjalan sesuai kebiasaan yang dilakukan tanpa melihat SOP yang sudah ditetapkan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara. Kebiasaan ini terjadi karena masih kurangnya sosialisasi dan bimbingan teknis mengenai tata cara pelaksanaan pemungutan yang benar sesuai dengan SOP yang ditetapkan. Petugas pungut pos retribusi menganggap bahwa apa yang dilakukan selama ini sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Hasil analisis perbandingan realisasi kinerja petugas pungut pos retribusi dengan standar operasional prosedur petugas pungut retribusi dapat diketahui bahwa dari 12 tahapan (bagian) proses pemungutan baru 9 tahapan (bagian) yang sudah dilaksanakan sesuai dengan standar, selebihnya belum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa petugas pemungut retribusi dalam melaksanakan kinerjanya belum sesuai dengan standar operasional prosedur pemungutan retribusi yang sudah ditetapkan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara.

4.3. Faktor - faktor yang menghambat dalam pelaksanaan pungutan retribusi wisata pulau gili tramena.

Dalam pelaksanaan penarikan retribusi masih dijumpainya penghambat atau kendala dan tantangan dalam pelaksanaannya di lapangan antara lain:

- 1) Promosi pariwisata masih minim.

- 2) Sarana dan prasarana di destinasi wisata masih minim.
- 3) Kualitas layanan petugas pariwisata perlu ditingkatkan, Mulai dari teknis pungut yang belum tertata dengan baik, sehingga menimbulkan penumpukan saat wisatawan tiba di Dermaga Gili.
- 4) Pelabuhan gili meno: belum selesainya pembangunan pos penarikan retribusi di pulau gili meno.
- 5) Belum ada pembatas jalur keluar masuknya wisatawan di Gili Trawangan.
- 6) Belum selesainya Membangun pos pemungut retribusi dan ruang tunggu wisatawan.
- 7) Masih sulit untuk mengontrol berapa pungutan yang didapat karena sistemnya masih manual.

4.4. faktor – faktor yang mempengaruhi dalam pelaksanaan pungutan retribusi wisata pulau gili tramena.

1. Peraturan dan Kebijakan Pemerintah

Faktor ini melibatkan kebijakan dan peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah setempat, seperti tarif retribusi wisata, administrasi, dan mekanisme pengumpulan retribusi. Ketika ada perubahan kebijakan atau regulasi, hal ini dapat mempengaruhi pelaksanaan pungutan retribusi wisata.

Contoh: Pemerintah daerah mungkin menetapkan tarif retribusi yang lebih tinggi untuk wisatawan internasional daripada wisatawan lokal untuk mendorong kunjungan dari penduduk setempat dan mempromosikan pariwisata dalam negeri dan sebagai upaya untuk meningkatkan pendapatan daerah dan pengembangan infrastruktur wisata.

2. Pengawasan dan Penegakan Hukum

Tingkat pengawasan dan penegakan hukum yang efektif terhadap pungutan retribusi wisata akan mempengaruhi kepatuhan pengunjung dan pengelola pulau dalam membayar dan mengumpulkan retribusi. Kehadiran petugas pengawas yang aktif dan tegas dapat mendorong kepatuhan terhadap aturan dan meningkatkan pelaksanaan pungutan retribusi.

contoh: Ada ketentuan hukum yang mengatur bahwa semua wisatawan yang berkunjung ke Pulau Gili wajib membayar retribusi sesuai tarif yang berlaku, Efektivitas penegakan hukum terhadap pungutan retribusi juga akan mempengaruhi pelaksanaannya. Jika penegakan hukum lemah atau tidak konsisten, dapat timbul kesan bahwa pembayaran retribusi adalah opsional, sehingga mengurangi kepatuhan wisatawan lokal maupun mancanegara.

3. Tingkat Kepadatan Wisatawan

Jumlah wisatawan yang mengunjungi Pulau Gili Tramena juga akan mempengaruhi pelaksanaan pungutan retribusi. Tingkat kepadatan wisatawan dapat memengaruhi harga yang ditetapkan oleh pemerintah daerah untuk mengendalikan jumlah kunjungan dan menjaga kelestarian lingkungan serta kualitas pengalaman wisata.

Contoh: Jika pulau-pulau tersebut mengalami tingkat kunjungan yang sangat tinggi dan menghadapi masalah kepadatan wisatawan yang berlebihan, pemerintah daerah mungkin menetapkan tarif retribusi yang lebih tinggi untuk mengurangi jumlah kunjungan

dan menjaga keseimbangan lingkungan serta kenyamanan wisatawan

4. Kualitas Layanan dan Pengalaman Wisata

Kualitas layanan yang diberikan kepada wisatawan, termasuk kebersihan, keamanan, dan keramahan masyarakat setempat, dapat mempengaruhi apakah wisatawan bersedia membayar retribusi wisata atau tidak. Jika wisatawan merasa puas dengan pengalaman wisata mereka, mereka cenderung lebih termotivasi untuk membayar retribusi.

Contoh: Masyarakat setempat memberikan sambutan yang ramah kepada wisatawan, pulau-pulau tersebut dijaga dengan baik agar tetap bersih dan aman. Wisatawan merasa senang dengan pengalaman mereka dan merasa layak untuk membayar retribusi.

5. Infrastruktur dan Fasilitas

Ketersediaan infrastruktur dan fasilitas yang mendukung pariwisata di Pulau Gili juga dapat mempengaruhi pelaksanaan pungutan retribusi wisata. Jika infrastruktur dan fasilitas yang diperlukan, seperti tempat pembayaran atau sistem administrasi yang efisien, tidak memadai, pelaksanaan pungutan retribusi bisa menjadi terhambat, untuk itu Memfokuskan pengembangan dan pembangunan destinasi pariwisata yang belum optimal dapat memengaruhi pelaksanaan pungutan retribusi wisata di pulau-pulau tersebut.

Contoh:

- 1) Tempat pos atau ruang tunggu wisata: Membangun pos pemungut retribusi dan ruang tunggu wisatawan yang representatif khususnya di Tiga Gili dan teratur akan

mempengaruhi pemungutan retribusi. Jika pos pemungut retribusi dan ruang tunggu wisatawan tersedia, wisatawan akan lebih cenderung membayar retribusi karena mereka melihat adanya pengelolaan dan fasilitas yang disediakan.

- 2) Toilet Umum: Ketersediaan toilet umum yang bersih dan terawat juga menjadi faktor penting. Wisatawan akan merasa bahwa retribusi yang mereka bayar sebanding dengan fasilitas yang diberikan.
- 3) Pusat Informasi: Adanya pusat informasi wisata yang baik di Pulau Gili Tramen dapat membantu wisatawan dalam memahami pentingnya pembayaran retribusi dan manfaat yang diperoleh dari kontribusi mereka.
- 4) Sarana Transportasi: Jika ada transportasi yang memadai untuk mengelilingi pulau atau ke tempat-tempat wisata utama, seperti public boat, fast boat, speed boat, sepeda dan Cidomo, yang teratur dan nyaman. wisatawan akan merasa nilai dari retribusi yang mereka bayar.
- 5) Fasilitas : akomodasi Pulau Gili Tramen menawarkan beragam akomodasi berkualitas, restoran dengan makanan lezat, dan kegiatan wisata yang menarik, wisatawan mungkin lebih cenderung membayar retribusi yang lebih tinggi karena mereka menghargai pengalaman yang diberikan oleh pulau tersebut.

6. Promosi dan Pemasaran

Upaya promosi dan pemasaran destinasi wisata Pulau Gili Trawangan, Gili Meno, dan Gili Air juga dapat mempengaruhi pelaksanaan pungutan retribusi. Jika promosi yang dilakukan berhasil menarik minat wisatawan, maka jumlah pengunjung akan meningkat, sehingga potensi penerimaan retribusi juga meningkat.

Contoh:

- 1) Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi sebagai sarana promosi dan pengembangan destinasi pariwisata sangat penting mengingat strategi tersebut mampu secara efektif menjangkau banyak wisatawan dan tanpa batas.
 - 2) Pemerintah daerah dan pihak terkait aktif mempromosikan pulau-pulau Gili Tramena melalui pameran wisata, media sosial, situs web, dan iklan. Hal ini meningkatkan kesadaran masyarakat tentang keindahan dan daya tarik pulau-pulau tersebut.
7. Faktor Lainnya: Faktor lain seperti tingkat kunjungan wisata, kondisi lingkungan, perkembangan pariwisata, dan Kesadaran dan Kerjasama Pengunjung juga dapat mempengaruhi pelaksanaan pungutan retribusi wisata di Pulau Gili Tramena.

Bab V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan pemungutan retribusi 3 pulau Gili oleh petugas retribusi belum sesuai dengan SOP pemungutan retribusi Dinas pariwisata Kabupaten Lombok Utara.
2. Masih belum sesuai kinerja petugas pemungut retribusi dalam memenuhi sop pemungutan retribusi Dinas pariwisata Kabupaten Lombok Utara terutama pada:
 - a. Keterlambatan masuk kerja.
 - b. Belum dilaksanakan pencatatan jumlah dan nomor seri SKRD pada awal tugas setiap hari.
 - c. Masih belum optimalnya penarikan retribusi kepada semua pengunjung khususnya wisatawan lokal
3. Ketidak sesuaian sop yang dilakukan oleh petugas pungutan retribusi dengan sop pemungutan retribusi Dinas pariwisata Kabupaten Lombok Utara disebabkan oleh:
 - a. Kurang disiplinnya petugas pemungut retribusi dalam memenuhi ketentuan jam masuk kerja.
 - b. Kurangnya sosialisasi dan bimbingan teknis tentang sop pemungutan retribusi, Pelatihan yang tidak memadai dapat mengakibatkan ketidakpahaman petugas tentang prosedur yang benar, termasuk aturan dan persyaratan yang harus dipatuhi.
 - c. Belum tersedianya personil yang bertugas khusus sebagai pemberi informasi pariwisata.
 - d. Kurangnya pengawasan dan monitoring, tidak ada pengawasan yang memadai terhadap petugas pemungut retribusi, mereka mungkin tidak merasa terikat untuk mengikuti SOP dengan

benar. Pengawasan dan monitoring yang lemah memungkinkan petugas untuk melanggar prosedur atau memilih untuk mengabaikan langkah-langkah yang seharusnya diikuti.

B. Saran

1. Petugas retribusi diharapkan disiplin mengikuti standar operasional prosedur
2. Menyediakan absen sidik jari bagi petugas pemungutan retribusi untuk meningkatkan kedisiplinan petugas pemungut retribusi dalam memenuhi ketentuan jam masuk kerja.
3. Menyelenggarakan sosialisasi pelatihan dan bimbingan teknis tentang sop pemungutan retribusi.
4. Menyediakan petugas khusus pemberi informasi mengenai petugas retribusi dan wisata di lokasi tempat pemungutan retribusi.
5. Meningkatkan kualitas layanan petugas pemungutan retribusi dengan memanfaatkan teknologi atau penggunaan mesin EDC (Electronic Data Capture) atau perangkat pembayaran elektronik lainnya di tempat pungutan retribusi untuk memudahkan wisatawan dalam pembayaran retribusi wisata secara mudah dan nyaman serta untuk mencegah kecurangan.
6. Mengembangkan Infrastruktur dan Fasilitas yang belum ada di tiga Gili (Trawangan, Meno dan air)

DAFTAR PUSTAKA

- A.J Burkat dalam Damanik (2006) Perencanaan Ekowisata. Diterbitkan oleh PT. Raja Pindo di Jakarta.
- Abdullah, M. 2014. Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan. Yogyakarta : Penerbit Aswaja Pressindo.
- Djam'an SatoridanKomariahAan.2011.*MetodePenelitianKualitatif*. Alfabeta: Bandung
- File – file SopKantor Dinas Pariwisata Kabupaten Lombok Utara
- Fuad, Laksmi, dkk (2008). Manajemen Perkantoran Modern. Jakarta : Penerbit Purnaka.
- Moekijat. (2002). Manajemen Tenaga Kerja dan Hubungan Kerja. Bandung: Pionir Jaya.
- Mulyono, Eugenia liliawati. 2001. Peraturan Perundang-Undangan Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Jakarta : Harvindo.
- Marpaung, H dan Bahar, Herman (2002) Pengantar Pariwisata. Bandung : Alfabeta.
- Marpaung, H. (2000). Pengetahuan Kepariwisataaan. Bandung : Alfabeta.
- Nana Syaodih Sukmadinata. (2011). Metode Penelitian Pendidikan. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Pitana, I. Gede dan Gayatri, Putu G.(2005). Sosial pariwisata. Yogyakarta Andi.

- Putra, Windhu, 2018. Tata Kelola Ekonomi Keuangan Daerah. PT Rajagrafindo Persada. Depok.
- Sudaryo, Yoyo, et. All. 2017. Keuangan di era otonomi daerah. Yogyakarta: Andi.
- Suwantoro, Gamal. (2004). Dasar-dasar Pariwisata. Yogyakarta : Andi.
- Suwantoro. (1997). Dasar-Dasar Pariwisata. Yogyakarta : Penerbit Andi.
- Sugiyono.(2009).MetodePenelitianBisnis(PendekatanKuantitatif,Kualitatif,danR&D).Bandung:Alfabeta.
- Sugiyono.2012.MetodePenelitianKuantitatifKualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sailendra, Annie. 2015. Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP. Cetakan Pertama. Trans Idea Publishing, Yogyakarta.
- Wahab, Salah. (1996). Manajemen Kepariwisataaan. Jakarta : Pradnya Paramita.
- Wiestra, (2014). Pelaksanaan kegiatan. Jakarta.
- Yoeti, Oka. A. (2008).Perencanaan Dan Pengembangan Pariwisata, Cetakan Kedua. Pradnya Paramita: Jakarta.

Lampiran - lampiran

Distribusi Kunjungan Wisatwan Nusantara Dan Wisatwan Mancanegara Menurut Kabupaten Lombok Utara Tahun 2011-2019

Tahun	Gili Air		Gili Meno		Gili Trawangan		Total	Persentase Wisatawan Mancanegara	Persentase Wisatawan Domestik
	Wisnu	Wisman	Wisnu	Wisman	Wisnu	Wisman			
2011	1,854	50,459	29	8,953	22,943	184,419	268,657	91%	9%
2012	1,035	72,471	248	18,778	35,863	255,341	383,736	90%	10%
2013	1,720	81,254	489	29,115	42,605	270,867	426,050	89%	11%
2014	2,437	82,719	1,169	31,790	43,783	272,176	434,074	89%	11%
2015	2,670	75,458	3,012	36,787	48,090	239,677	405,694	87%	13%
2016	5,163	99,899	2,714	45,428	74,243	336,030	563,477	85%	15%
2017	28,505	193,845	9,162	62,307	64,137	443,978	801,934	87%	13%

2018	18,22 3	106,08 8	12,63 5	73,544	51,60 6	300,40 4	562,50 1	85%	15%
2019	10,16 5	125,03 7	7,047	86,681	28,78 3	354,06 4	611,77 7	92%	8%

Sumber : Berdasarkan data yang menginformasikan dipulau

: Dishubkominfo Kabupaten Lombok Utara, 2020

Retribusi Januari S/D Desember Tahun 2023 Dispar

BULAN	GILI AIR	GILI MEMO	GILI TRAWANGA N	PANTAI HIPOS	AIR TERJUN SINGANGGIL A	JUMLAH
JANUARI	23.033.000	2.878.000	116.480.000	-	-	142.391.000,00
FEBRUARI	30.553.000	2.996.000	147.263.000	369.000	13.175.000	194.356.000,00
MARET	38.471.000	3.072.000	202.590.000	951000	6.260.000	251.344.000,00
APRIL	28.300.000	2.520.000	147.200.000	444000	11.890.000	190.354.000,00
MEI	20.500.000	770.000	78.820.000	7.092.000	27.935.000	135.117.000,00
JUNI						-
JULI						-
AGUSTUS						-
SEPTEMBER						-
OKTOBER						-

NOPEMBER						-
DESEMBER						-
TOTAL	140.857.000	12.236.000	692.353.000	8.856.000	59.260.000	913.562.000,0 0
ASING LEMBAR	13.716,4	1.193,4	67.758,7		2.638,0	
	137.164.000,0 0	11.934.000,0 0	677.587.000,00	-	26.380.000,00	853.065.000,0 0
LOKAL LEMBAR	1.231	101	4.922	2.952	6.576	
	3.693.000,00	302.000,00	14.766.000,00	8.856.000,0 0	32.880.000,00	60.497.000,00
TOTAL	140.857.000,0 0	12.236.000,0 0	692.353.000,00	8.856.000,0 0	59.260.000,00	913.562.000,0 0

- Sumber : dispar KLU

Pengunjung	Jumlah Kujungan Ke Tiga Gili	Pantai Hipos	Senaru
Asing	82,669	-	2,638
Lokal	6,254	2.952	6,576

- Sumber : dispar KLU



Gambar 5.1 Aktivitas di kantor (stay kantor)

**LOGBOOK HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (ON THE JOB
TRAINING)**

Nama	: Bhiemo Reval Yulistyawan	Nama Dosen Pembimbing :
NIM	: A0E020016	1. Drs. MASRUN,M.M.
Konsentrasi	: Usaha Perjalanan Wisata	2. Taufan Handika Putra S.Pd.,M.Par
Lokasi	: Dinas Pariwisata Lombok Utara Dan Kebudayaan	Nama Mentor :
Departemen	: Destinasi Dan Industri Pariwisata	1. Trisna Wati, Amd.par

No	Tanggal	Pukul	Topikkonsultasi/Kegiatan Yang Dilakukan	Departemen
1	1 februari 2023	07:30 -08:00	Apel pagi, perkenalan mahasiswa PKL	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 -12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 14:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
2	2 Februari 2023	07:00 – 7:30	Piket bersih - bersih ruangan kantor	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		07:30 -08:00	Apel pagi	
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
3	3 februari 2023	07:30 -08:00	kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
4	4 februari 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
5	5 februari 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
6	6 Februari 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	

		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
7	7 Februari 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	
		17:00	Pulang	
8	8 februari 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 -12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 14:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
9	9 Februari 2023	7:00 – 7:30	Piket bersih - bersih ruangan kantor	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		7:30 – 08:00	Apel pagi	
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	pulang	
10	10 Februari 2023	7:30 – 08:00	Kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	pulang	
11	11 februari 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
12	12 februari 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
13	13 februri 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	

		17:00	Pulang	
14	14 Februari 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 -12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 14:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
15	15 februari 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
16	16 februari 2023	07:00 – 7:30	Piket bersih - bersih ruangan kantor	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		07:30 -08:00	Apel pagi	
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
17	17 februari 2023	7:30 – 08:00	Kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	pulang	
18	18 februari 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
19	19 februari 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
20	20 Februari 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	
		17:00	Pulang	
21	21 februari 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	

		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
22	22 februari 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
23	23 Februari 2023	07:00 – 7:30	Piket bersih - bersih ruangan kantor	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		7:30 – 08:00	Apel pagi	
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	Pulang	
24	24 Februari 2023	07:30 -08:00	Kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 -12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 14:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
25	25 februari 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
26	26 februari 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
27	27 februari 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	Pulang	
28	28 februari 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 -12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 14:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
29	1 maret 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan	

			retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
30	2 maret 2023	7:00 – 7:30	Piket bersih - bersih ruangan kantor	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		7:30 – 08:00	Apel pagi	
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	
		17:00	Pulang	
31	3 maret 2023	07:30 -08:00	Kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
32	4 maret 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
33	5 maret 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
34	6 maret 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 -12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 14:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
35	7 maret 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	
		17:00	Pulang	
36	8 maret 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	

		17:00	Pulang	
37	9 maret 2023	7:00 – 7:30	Piket bersih - bersih ruangan kantor	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		07:30 -08:00	Apel pagi	
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
38	10 maret 2023	7:30 – 08:00	Kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	Pulang	
39	11 maret 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
40	12 maret 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
41	13 maret 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	Pulang	
42	14 maret 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
43	15 maret 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
44	16 maret 2023	7:00 – 7:30	Piket bersih - bersih ruangan kantor	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		07:30 -08:00	Apel pagi	
		09:00 -12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 14:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	

		17:00	Pulang	
45	17 maret 2023	7:30 – 08:00	Kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili trawangan bersama 4 staf destinasi dan 2 petugas satpol PP	
		17:00	Pulang	
46	18 maret 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
47	19 maret 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
48	20 maret 2023	-	Izin kuliah (pelatihan KTI dan penggunaan mendeley)	Destinasi Dan Industri Pariwisata
49	21 maret 2023	-	Izin kuliah (pelatihan KTI dan penggunaan mendeley)	Destinasi Dan Industri Pariwisata
50	22 maret 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
51	23 maret 2023	-	Libur nasional (libur awal ramadan)	Destinasi Dan Industri Pariwisata
52	24 maret 2023	7:30 – 08:00	Kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	Pulang	
53	25 maret 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
54	26 maret 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
55	27 maret 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	Pulang	

56	28 maret 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
57	29 maret 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
58	30 maret 2023	7:00 – 7:30	Piket bersih - bersih ruangan kantor	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		7:30 – 08:00	Apel pagi	
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	Pulang	
59	31 maret 2023	07:30 -08:00	Kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
50	1 april 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
51	2 april 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
52	3 april 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
53	4 april 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	Pulang	
54	5 april 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di	

			pantai impos bersama 2 staf destinasi.	Pariwisata
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
55	6 april 2023	7:00 – 7:30	Piket bersih - bersih ruangan kantor	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		07:30 -08:00	Apel pagi	
		09:00 -12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 14:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
56	7 april 2023	7:30 – 08:00	Kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	Pulang	
57	8 april 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
58	9 april 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
59	10 april 2023	-	Izin (melayat)	Destinasi Dan Industri Pariwisata
60	11 april 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 -12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 14:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
61	12 april 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	Pulang	
62	13 april 2023	7:00 – 7:30	Piket bersih - bersih ruangan kantor	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		7:30 – 08:00	Apel pagi	
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	

		17:00	Pulang	
63	14 april 2023	07:30 -08:00	Kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
64	15 april 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
65	16 april 2023	-	Libur	Destinasi Dan Industri Pariwisata
66	17 april 2023	07:30 -08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 -12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 14:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili meno bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
67	18 april 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di gili air bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
68	19 april 2023	-	Cuti bersama idul fitri	Destinasi Dan Industri Pariwisata
69	20 april 2023	-	Cuti bersama idul fitri	Destinasi Dan Industri Pariwisata
70	21 april 2023	-	Cuti bersama idul fitri	Destinasi Dan Industri Pariwisata
71	22 april 2023	-	Libur idul fitri 1444 H	Destinasi Dan Industri Pariwisata
72	23 april 2023	-	Libur idul fitri 1444 H	Destinasi Dan Industri Pariwisata
73	24 april 2023	-	Cuti bersama idul fitri 1444 H	Destinasi Dan Industri Pariwisata
74	25 april 2023	-	Cuti bersama idul fitri 1444 H	Destinasi Dan

				Industri Pariwisata
74	26 april 2023	7:30 – 08:00	Apel pagi, halal bi halal	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		09:00 – 12:00	Stay di kantor	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	Stay di kantor	
		17:00	Pulang	
75	27 april 2023	07:30 -08:00	Kerja bakti	Destinasi Dan Industri Pariwisata
		10:00 – 12:00	Melakukan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		12:00 – 12:30	Istirahat	
		12:30 – 16:30	melanjutkan kegiatan penarikan pungutan retribusi di pantai impos bersama 2 staf destinasi.	
		17:00	Pulang	
76	28 april 2023	7:45	Pamit hari terakhir PKL	Destinasi Dan Industri Pariwisata