



SINERGI SUKSES: TRANSFORMASI

Kajian Potensi Pariwisata

UNTUK MENYONSONG KEBERLANJUTAN DESA TLOGO GARUNG

Disiapkan Oleh:

KKN-PPM UGM
Periode II 2024

Herlina Rifa



wonosobo
the soul of java



Daftar Isi

Ringkasan Eksekutif.....	03
Konsep dan Implementasi Kemitraan Publik-Swasta (PPP).....	04
Studi Kasus: Potensi Pariwisata Desa Tlogo.....	06
Studi Kasus: Desa Wisata Nglanggeran, Yogyakarta.....	08
Kontribusi Pariwisata terhadap Pembangunan Ekonomi di Wonosobo.....	10
Contoh Kontrak Bisnis Pariwisata.....	11
Peraturan Investor.....	14
SOP Tenaga Kerja.....	19
Referensi.....	33

Ringkasan Eksekutif

Latar Belakang

Desa Tlogo di Kabupaten Wonosobo memiliki potensi pariwisata yang signifikan, yang dapat menjadi salah satu daya tarik utama bagi wisatawan domestik maupun mancanegara. Potensi ini telah diakui oleh berbagai pihak. Desa Tlogo menawarkan berbagai atraksi wisata alam yang memikat, seperti keindahan panorama pegunungan, sumber air panas, dan perkebunan teh yang luas. Desa ini juga memiliki potensi budaya yang kaya, termasuk tradisi lokal dan kerajinan tangan yang unik. Pengembangan pariwisata di Desa Tlogo diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat setempat melalui peningkatan pendapatan dan kesempatan kerja.

Lebih lanjut, Desa Tlogo di Kecamatan Garung, memiliki potensi pariwisata yang sangat besar dengan banyaknya aset-aset wisata yang belum sepenuhnya tergarap. Namun, pengelolaan pariwisata di desa ini masih didominasi oleh pihak swasta sehingga peran serta warga desa dalam pengelolaan pariwisata menjadi sangat minim. Salah satu langkah yang dapat diambil berupa memaksimalkan potensi kemitraan publik-swasta (PPP) dalam pengembangan pariwisata desa. Melalui PPP, berbagai pihak dapat berkolaborasi untuk menyediakan infrastruktur yang dibutuhkan, mengelola sumber daya alam secara berkelanjutan, dan mempromosikan Desa Tlogo sebagai destinasi wisata unggulan. Kemitraan ini tidak hanya akan membawa manfaat ekonomi, tetapi juga membantu pelestarian budaya dan lingkungan desa.

Selain itu, terdapat berbagai peluang investasi di sektor pariwisata Desa Tlogo. Dengan dukungan dari pemerintah dan sektor swasta, investasi ini diharapkan dapat mendorong pembangunan fasilitas wisata yang modern dan ramah lingkungan. Investasi ini juga diharapkan dapat menciptakan ekosistem pariwisata yang inklusif dan melibatkan partisipasi aktif masyarakat lokal.

Tujuan

1. Mengidentifikasi dan mengevaluasi potensi pariwisata di Desa Tlogo.
2. Menganalisis konsep dan implementasi kemitraan publik-swasta dalam pengembangan pariwisata.
3. Menyusun model bisnis yang efektif untuk pengelolaan pariwisata di Desa Tlogo.
4. Memberikan rekomendasi strategis untuk pengembangan pariwisata berkelanjutan di Desa Tlogo.

Dengan pendekatan ini, diharapkan Desa Tlogo dapat menjadi contoh sukses pengembangan pariwisata desa yang berbasis kemitraan dan berkelanjutan.

Konsep dan Implementasi Kemitraan Publik-Swasta (PPP)

Apa itu PPP dan Relevansinya terhadap Pariwisata

Kemitraan Publik-Swasta (Public-Private Partnership atau PPP) adalah suatu bentuk kolaborasi antara pemerintah dan sektor swasta untuk menyediakan layanan atau infrastruktur publik. Dalam konteks pariwisata, PPP memainkan peran penting dalam mengatasi keterbatasan anggaran pemerintah, mempercepat pembangunan infrastruktur, dan meningkatkan kualitas layanan wisata melalui keterlibatan sektor swasta yang membawa inovasi dan keahlian manajerial.

PPP melibatkan pembagian risiko, biaya, dan manfaat antara pihak-pihak yang terlibat. Pemerintah menyediakan dukungan regulasi dan insentif, sementara sektor swasta memberikan investasi dan keahlian dalam manajemen proyek (Rhama, Setiawan. 2020). Contoh nyata dari penerapan PPP dalam pariwisata adalah pengelolaan objek wisata dengan melibatkan masyarakat lokal, seperti yang terjadi di Desa Wisata Nglanggeran di Yogyakarta, yang sukses melalui kemitraan dengan pihak swasta.

Contoh PPP di Desa Wisata



Sumber: Pemda DIY

Salah satu contoh keberhasilan PPP di Indonesia adalah pengembangan Desa Wisata Nglanggeran di Yogyakarta. Kemitraan antara pemerintah, swasta, dan masyarakat lokal telah berhasil menjadikan Nglanggeran sebagai salah satu desa wisata terbaik di dunia yang diakui oleh *United Nations World Tourism Organization* (UNWTO). Infrastruktur pariwisata seperti akses jalan, fasilitas homestay, dan pusat informasi wisata dibangun dengan dukungan investasi swasta. Pelatihan dan pemberdayaan masyarakat lokal juga dilakukan untuk

meningkatkan keterampilan dan partisipasi aktif mereka dalam pengelolaan pariwisata (Rhama, Setiawan. 2020). Hasilnya, Pendapatan masyarakat dari sektor pariwisata meningkat sebesar 150% dalam lima tahun terakhir. Jumlah kunjungan wisatawan meningkat dari 20.000 orang per tahun menjadi 50.000 orang per tahun dalam kurun waktu lima tahun. Penciptaan lebih dari 200 lapangan pekerjaan baru di sektor pariwisata, baik sebagai pemandu wisata, pengelola homestay, maupun usaha pendukung lainnya (Rhama, Setiawan. 2020).



Sumber: KF Map

Contoh lainnya adalah pengembangan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Tanjung Lesung di Banten. Kerjasama antara pemerintah dan investor swasta berhasil meningkatkan infrastruktur dan menarik wisatawan, meskipun masih menghadapi beberapa tantangan dalam realisasi sepenuhnya (Anggoro, et al. 2022). Hasilnya, Investasi swasta meningkat hingga mencapai 1 triliun rupiah dalam lima tahun terakhir. Jumlah kunjungan wisatawan meningkat dari 30.000 orang per tahun menjadi 80.000 orang per tahun sejak dimulainya proyek. Pendapatan daerah dari sektor pariwisata meningkat sebesar 200% sejak proyek dimulai. Lebih dari 500 pekerjaan baru tercipta di sektor pariwisata dan hospitality

Kerangka Implementasi Membangun PPP dalam Pariwisata

1. Pemerintah dan pemangku kepentingan harus mengidentifikasi aset pariwisata potensial yang membutuhkan pengembangan dan bisa menarik investasi swasta.
2. Melakukan studi kelayakan untuk menilai potensi ekonomi, sosial, dan lingkungan dari proyek pariwisata yang akan dikembangkan.
3. Merancang proyek secara rinci, termasuk tujuan, sasaran, anggaran, dan timeline pelaksanaan.
4. Menyusun kontrak kemitraan yang jelas dan komprehensif, mencakup pembagian tugas dan tanggung jawab, mekanisme pembiayaan, serta pembagian risiko dan manfaat.
5. Pelibatan Pemangku Kepentingan
Mengajak partisipasi aktif masyarakat lokal, pemerintah daerah, dan investor swasta dalam seluruh proses perencanaan dan pelaksanaan proyek.

6. Melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkala untuk memastikan proyek berjalan sesuai rencana dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pemangku Kepentingan Kunci dan Peran

1. Pemerintah Daerah: Memfasilitasi perizinan, memberikan insentif, dan memastikan proyek sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku.
2. Investor Swasta: Menyediakan modal dan keahlian manajemen untuk pembangunan dan operasional proyek pariwisata.
3. Masyarakat Lokal: Berperan aktif dalam pelaksanaan proyek, termasuk dalam hal pemberdayaan dan pengelolaan aset pariwisata.
4. Lembaga Pendidikan dan Penelitian: Memberikan dukungan melalui penelitian, pelatihan, dan pengembangan kapasitas untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan manajemen pariwisata.

Studi Kasus: Potensi Pariwisata Desa Tlogo

Penilaian Aset Pariwisata

Desa Tlogo memiliki berbagai atraksi wisata yang potensial untuk dikembangkan:

1. Telaga Menjer: Danau yang menawarkan pemandangan alam indah dan merupakan sumber pembangkit listrik.
2. Pelataran Seroja: Area wisata dengan pemandangan pegunungan, meskipun saat ini kekurangan fasilitas makan yang memadai.
3. Kelompok Seni Lengger: Aktif di Dusun Tempuran, kelompok seni ini dapat menjadi daya tarik budaya.
4. Wisata Edukasi Pertanian dan Perikanan: Potensi wisata berbasis agrikultur dan perikanan, seperti wisata petik hasil kebun dan demonstrasi pengolahan ikan.

Analisis SWOT

ANALISIS SWOT

	Membantu dalam mencapai tujuan	Menghambat dalam mencapai tujuan
Dari dalam (sifat organisasi/produk)	Strengths (Kekuatan)	Weaknesses (Kelemahan)
Dari luar (sifat lingkungan sekitar)	Opportunities (Peluang)	Threats (Ancaman)

<p style="text-align: center;">Kekuatan</p> <ul style="list-style-type: none">• Desa Tlogo memiliki berbagai atraksi alam dan budaya, seperti Telaga Menjer dan kelompok seni Lengger yang dapat menarik berbagai jenis wisatawan.• Tingginya dukungan dari pemerintah desa dan partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pariwisata.• Keindahan alam dan keberagaman produk pertanian serta perikanan yang unggul memberikan daya tarik tersendiri bagi wisatawan.	<p style="text-align: center;">Kelemahan</p> <ul style="list-style-type: none">• Akses jalan menuju lokasi wisata masih sulit dan fasilitas penunjang wisata seperti tempat makan dan akomodasi masih kurang.• Masih perlu adanya peningkatan dalam hal pengelolaan dan promosi wisata.• Aktivitas wisata yang sangat bergantung pada kondisi cuaca, sehingga mempengaruhi jumlah kunjungan wisatawan.
<p style="text-align: center;">Peluang</p> <ul style="list-style-type: none">• Potensi besar dalam mengembangkan ekowisata dan agrowisata dengan memanfaatkan keindahan alam dan produk lokal.• Program-program KKN dari universitas dapat berkontribusi dalam pengembangan pariwisata desa.• Pemanfaatan teknologi digital untuk mempromosikan pariwisata Desa Tlogo melalui media sosial dan platform online.	<p style="text-align: center;">Ancaman</p> <ul style="list-style-type: none">• Desa Tlogo harus bersaing dengan destinasi wisata lain di Kabupaten Wonosobo yang juga memiliki daya tarik yang kuat.• Faktor cuaca yang tidak menentu dapat mempengaruhi kenyamanan dan keselamatan wisatawan.• Pengembangan pariwisata yang masih sangat bergantung pada bantuan dari pihak luar, baik dari pemerintah pusat maupun swasta.

Model Bisnis untuk Pengelolaan Pariwisata

Public-Private Partnership (PPP) adalah model bisnis yang disarankan untuk mengelola dan mengembangkan atraksi wisata di Desa Tlogo. Model ini melibatkan:

1. Pemerintah Desa: Menyediakan lahan, infrastruktur dasar, dan regulasi yang diperlukan.
2. Investor Swasta: Mengelola operasional wisata, menyediakan fasilitas, dan melakukan pemasaran.
3. Masyarakat Lokal: Berperan sebagai penyedia jasa, pemandu wisata, dan pengrajin souvenir, serta aktif dalam kegiatan promosi wisata.

Rencana Implementasi dan Pemantauan

1. Langkah-langkah Implementasi:
 - Fase 1: Identifikasi aset wisata dan penataan kawasan, pembangunan infrastruktur dasar seperti jalan dan fasilitas umum.
 - Fase 2: Kerjasama dengan investor swasta untuk pengembangan fasilitas wisata dan pemasaran.

- Fase 3: Pelatihan masyarakat lokal untuk meningkatkan keterampilan dalam bidang pariwisata.
- Fase 4: Peluncuran promosi wisata secara besar-besaran melalui media sosial dan platform online.

2. Metode Pemantauan dan Evaluasi:

- Monitoring Berkala: Evaluasi bulanan untuk mengukur kinerja setiap aspek pengelolaan wisata.
- Survey Kepuasan Pengunjung: Mengumpulkan feedback dari wisatawan untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan.
- Laporan Keuangan: Pemantauan transparansi keuangan dari setiap pihak yang terlibat.
- Evaluasi Tahunan: Kajian menyeluruh terhadap pencapaian target dan rencana perbaikan untuk tahun berikutnya.

Studi Kasus: Desa Wisata Nglanggeran, Yogyakarta



Sumber: Master Plan Desa

Studi Kasus: Pengembangan Pariwisata Desa yang Berhasil

Desa Wisata Nglanggeran di Gunungkidul, Yogyakarta, adalah contoh sukses pengembangan pariwisata berbasis masyarakat melalui skema Public-Private Partnership (PPP). Desa ini terkenal dengan Gunung Api Purba Nglanggeran dan telah meraih berbagai penghargaan internasional, termasuk Best Tourism Village oleh UNWTO.

Tantangan Awal

1. Aksesibilitas: Jalan menuju desa yang sulit dilalui dan kurang memadai.
2. Kesadaran Masyarakat: Rendahnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pengembangan pariwisata.
3. Sumber Daya Terbatas: Keterbatasan sumber daya finansial dan infrastruktur pendukung.

Strategi yang Diterapkan (Hidayah, 2023)

1. Peningkatan Infrastruktur: Kerja sama dengan pemerintah dan investor swasta untuk memperbaiki akses jalan dan membangun fasilitas penunjang seperti homestay, pusat informasi wisata, dan fasilitas umum.
2. Pemberdayaan Masyarakat: Pelatihan dan pendidikan bagi masyarakat lokal untuk meningkatkan keterampilan dalam mengelola pariwisata dan menjadi pemandu wisata.
3. Promosi dan Pemasaran: Penggunaan media sosial dan platform digital untuk mempromosikan Desa Nglanggeran sebagai destinasi wisata unggulan, dengan partisipasi aktif masyarakat dalam pengelolaan media ini.
4. Konservasi Alam dan Budaya: Penekanan pada pelestarian alam dan budaya lokal untuk menarik wisatawan yang mencari pengalaman otentik dan berkelanjutan.

Hasil yang Dicapai

- Peningkatan Jumlah Wisatawan: Desa Nglanggeran kini menarik ribuan wisatawan setiap bulan, baik lokal maupun internasional.
- Penguatan Ekonomi Lokal: Pendapatan dari pariwisata meningkatkan kesejahteraan masyarakat setempat, menciptakan lapangan kerja baru, dan mendukung usaha kecil dan menengah.
- Pengakuan Internasional: Desa ini mendapatkan penghargaan sebagai salah satu desa wisata terbaik dunia, yang semakin meningkatkan profilnya di mata internasional.

Apa yang bisa diadopsi dari Desa Nglanggeran

1. Peningkatan Infrastruktur: Mengadopsi pendekatan Nglanggeran, Desa Tlogo perlu fokus pada perbaikan akses jalan dan pembangunan fasilitas wisata. Kolaborasi dengan investor swasta dapat mempercepat proses ini.
2. Pemberdayaan Masyarakat: Mengadakan pelatihan untuk masyarakat lokal dalam keterampilan pariwisata dan manajemen usaha. Ini dapat meningkatkan partisipasi aktif dan memberikan manfaat ekonomi langsung kepada warga.
3. Promosi Digital: Memanfaatkan media sosial dan platform digital untuk mempromosikan Desa Tlogo, belajar dari strategi pemasaran yang sukses di Nglanggeran.
4. Pelestarian Alam dan Budaya: Menekankan pentingnya konservasi alam dan budaya lokal sebagai daya tarik utama, memastikan pengembangan pariwisata yang berkelanjutan dan bertanggung jawab.

Kontribusi Pariwisata terhadap Pembangunan Ekonomi di Wonosobo

Analisis Dampak Ekonomi

Kontribusi Pariwisata terhadap PDB: Pariwisata merupakan sektor penting bagi ekonomi Wonosobo. Sebelum implementasi Public-Private Partnership (PPP), kontribusi pariwisata terhadap PDB daerah relatif terbatas karena kurangnya infrastruktur dan promosi yang efektif. Menurut data dari UNWTO dan World Travel & Tourism Council (WTTC), sektor pariwisata dapat menyumbang hingga 10.4% terhadap PDB global pada tahun 2019 sebelum pandemi.

Setelah implementasi PPP, ada peningkatan signifikan dalam kontribusi pariwisata terhadap PDB Wonosobo. Kerjasama dengan sektor swasta dalam pengembangan infrastruktur dan promosi telah meningkatkan jumlah wisatawan dan pengeluaran wisatawan, yang pada gilirannya meningkatkan kontribusi pariwisata terhadap ekonomi lokal. Ini mencerminkan tren global di mana pariwisata memainkan peran penting dalam pemulihan ekonomi pasca-pandemi.

Skenario Sebelum dan Sesudah Implementasi PPP: Sebelum implementasi PPP, pariwisata Wonosobo menghadapi berbagai tantangan, seperti infrastruktur yang kurang memadai dan promosi yang tidak optimal. Dengan implementasi PPP, terjadi peningkatan investasi dalam infrastruktur seperti jalan, akomodasi, dan fasilitas wisata. Promosi yang lebih efektif juga dilakukan melalui berbagai platform digital, menarik lebih banyak wisatawan baik domestik maupun internasional. Akibatnya, terjadi peningkatan yang signifikan dalam jumlah kunjungan wisatawan dan pengeluaran wisatawan yang berdampak positif pada PDB daerah.

Manfaat Sosial-ekonomi

Penciptaan Lapangan Kerja: Implementasi PPP dalam sektor pariwisata di Wonosobo telah menciptakan banyak lapangan kerja baru. Proyek pembangunan infrastruktur dan pengembangan destinasi wisata membutuhkan tenaga kerja lokal, sehingga mengurangi tingkat pengangguran di daerah tersebut. Selain itu, peningkatan jumlah wisatawan juga mendorong pertumbuhan bisnis lokal seperti restoran, toko souvenir, dan layanan wisata lainnya, yang semuanya menyerap tenaga kerja lokal.

Pembangunan Infrastruktur: Dengan adanya PPP, pembangunan infrastruktur menjadi lebih terarah dan efisien. Investasi swasta dalam pembangunan jalan, akomodasi, dan fasilitas wisata seperti pusat informasi turis dan area parkir, telah meningkatkan aksesibilitas dan kenyamanan wisatawan. Infrastruktur yang lebih baik tidak hanya mendukung pariwisata tetapi juga meningkatkan kualitas hidup masyarakat lokal.

Keterlibatan Komunitas: PPP mendorong partisipasi aktif dari komunitas lokal dalam pengembangan pariwisata. Masyarakat dilibatkan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proyek-proyek pariwisata. Pelatihan dan pendidikan diberikan untuk meningkatkan keterampilan masyarakat dalam mengelola pariwisata dan bisnis terkait. Hal ini tidak hanya memberdayakan masyarakat lokal tetapi juga memastikan bahwa keuntungan ekonomi dari pariwisata dirasakan langsung oleh mereka.

Contoh Kontrak Bisnis Pariwisata



KONTRAK KERJA SAMA PENGELOLAAN TEMPAT WISATA

Nomor: [Nomor Kontrak]

Pada hari ini, [tanggal] bulan [bulan] tahun [tahun], kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. [Nama Perusahaan/Instansi 1]
 - Alamat: [Alamat Perusahaan/Instansi 1]
 - No. Telp: [Nomor Telepon]
 - Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [Nama Perusahaan/Instansi 1], yang selanjutnya disebut sebagai "PIHAK PERTAMA".
2. [Nama Perusahaan/Instansi 2]
 - Alamat: [Alamat Perusahaan/Instansi 2]
 - No. Telp: [Nomor Telepon]
 - Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [Nama Perusahaan/Instansi 2], yang selanjutnya disebut sebagai "PIHAK KEDUA".



Dengan ini menyatakan bahwa kedua belah pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam suatu perjanjian kerja sama pengelolaan tempat wisata dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

PASAL 1: RUANG LINGKUP KERJA SAMA

1.1 PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk bekerja sama dalam pengelolaan tempat wisata [Nama Tempat Wisata] yang terletak di [Alamat Tempat Wisata].

1.2 Kerja sama ini meliputi kegiatan operasional, pemasaran, perawatan, dan pengembangan fasilitas wisata.

PASAL 2: JANGKA WAKTU

2.1 Perjanjian ini berlaku selama [jangka waktu] tahun terhitung sejak tanggal [tanggal mulai] sampai dengan [tanggal berakhir].

2.2 Perpanjangan perjanjian dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak.

PASAL 3: KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB

3.1 Kewajiban PIHAK PERTAMA:

- Menyediakan fasilitas dan sarana prasarana yang diperlukan.
- Memberikan dukungan teknis dan administratif dalam pengelolaan tempat wisata.

3.2 Kewajiban PIHAK KEDUA:

- Melakukan operasional dan pemasaran tempat wisata.
- Menjaga dan merawat fasilitas wisata agar tetap dalam kondisi baik.
- Menyusun laporan keuangan dan operasional secara berkala kepada PIHAK PERTAMA.

PASAL 4: PEMBAGIAN KEUNTUNGAN

4.1 Pembagian keuntungan dari hasil pengelolaan tempat wisata dilakukan dengan persentase [persentase keuntungan untuk PIHAK PERTAMA]% untuk PIHAK PERTAMA dan [persentase keuntungan untuk PIHAK KEDUA]% untuk PIHAK KEDUA.

4.2 Pembagian keuntungan dilakukan setiap [periode pembagian keuntungan], berdasarkan laporan keuangan yang telah diaudit.

PASAL 5: PENYELESAIAN SENGKETA



5.1 Setiap sengketa yang timbul dari atau terkait dengan perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

5.2 Apabila musyawarah tidak mencapai kesepakatan, sengketa akan diselesaikan melalui jalur hukum yang berlaku di [nama kota].

PASAL 6: FORCE MAJEURE

6.1 Kedua belah pihak dibebaskan dari tanggung jawab atas kegagalan atau keterlambatan pelaksanaan perjanjian ini akibat kejadian yang berada di luar kendali kedua belah pihak (force majeure), seperti bencana alam, perang, dan kebijakan pemerintah.

PASAL 7: PENUTUP

7.1 Perjanjian ini dibuat rangkap dua, masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, satu rangkap dipegang oleh PIHAK PERTAMA dan satu rangkap dipegang oleh PIHAK KEDUA.

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana tersebut di atas.

PIHAK PERTAMA

[Nama Lengkap]

[Jabatan]

[TTD]

PIHAK KEDUA

[Nama Lengkap]

[Jabatan]

[TTD]

Tips untuk Negosiasi dengan Mitra Swasta:

1. Persiapan yang Matang: Sebelum memulai negosiasi, pastikan Anda memiliki informasi yang lengkap mengenai mitra, tujuan kerjasama, dan ekspektasi dari kedua belah pihak.
2. Transparansi: Jelaskan dengan jelas dan terbuka mengenai kontribusi, tanggung jawab, dan keuntungan yang akan didapatkan masing-masing pihak.
3. Fokus pada Kepentingan Bersama: Cari titik temu dan fokus pada kepentingan bersama untuk mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan.
4. Komunikasi Efektif: Gunakan komunikasi yang jelas dan efektif untuk menghindari kesalahpahaman dan mempercepat proses negosiasi.

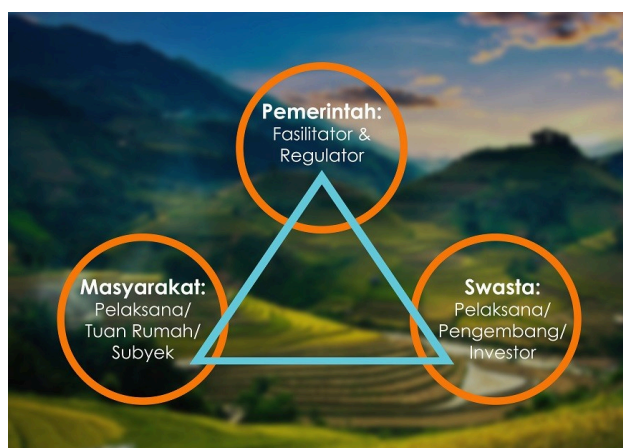
5. **Fleksibilitas:** Bersikap fleksibel dalam menemukan solusi alternatif yang bisa diterima oleh kedua belah pihak.

Langkah-langkah untuk Menyelesaikan dan Mengimplementasikan Kesepakatan:

1. **Dokumentasi Kesepakatan:** Buat dokumen kesepakatan yang mencakup semua poin yang telah disepakati dalam negosiasi.
2. **Tanda Tangan Kontrak:** Pastikan kontrak ditandatangani oleh kedua belah pihak dan disaksikan oleh pihak yang berwenang.
3. **Sosialisasi dan Komunikasi:** Sosialisasikan isi kesepakatan kepada semua pihak yang terkait dan pastikan mereka memahami peran dan tanggung jawab masing-masing.
4. **Monitoring dan Evaluasi:** Lakukan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa semua pihak menjalankan kewajibannya sesuai dengan kesepakatan.
5. **Penyelesaian Masalah:** Siapkan mekanisme penyelesaian masalah untuk mengatasi potensi konflik atau kendala yang mungkin timbul selama pelaksanaan kesepakatan.

Peraturan Investor

Apa itu Peraturan Investor?



Peraturan investor adalah seperangkat aturan dan ketentuan yang dirancang untuk mengatur hubungan antara pemerintah desa, masyarakat, dan para investor yang berinvestasi di sektor pariwisata atau sektor lainnya di desa. Peraturan ini bertujuan untuk melindungi kepentingan semua pihak yang terlibat, memastikan transparansi, serta menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pengembangan ekonomi desa melalui investasi yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

Kegunaan dan Keuntungan Peraturan Investor



PERATURAN DESA PUJON KECAMATAN PUJON
NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

PENGEMBANGAN KAWASAN WISATA DAN
USAHA WISATA, ATRAKSI WISATA SERTA KEGIATAN PENUNJANG WISATA
LAINNYA YANG ADA DI WILAYAH DESA WISATA PUJON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PUJON,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menambah atraksi wisata di Desa Wisata Pujon;
b. bahwa dalam rangka memberikan perlindungan dan mengoptimalkan Potensi yang ada;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa Pujon Tentang Pengembangan Kawasan Wisata Dan Usaha Wisata, Atraksi Wisata Serta Kegiatan Penunjang Wisata Lainnya yang ada di Wilayah Desa Wisata Pujon

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

1. Transparansi dan Kepastian Hukum: Peraturan investor memberikan kejelasan mengenai hak dan kewajiban semua pihak yang terlibat, sehingga mengurangi potensi konflik dan memberikan kepastian hukum kepada para investor.
2. Perlindungan Lingkungan dan Budaya: Peraturan ini memastikan bahwa investasi yang dilakukan tidak merusak lingkungan dan budaya lokal, melainkan justru mendukung pelestarian dan pengembangan aset-aset tersebut.
3. Peningkatan Ekonomi Lokal: Dengan adanya peraturan yang jelas, investasi dapat lebih terarah dan berdampak positif terhadap ekonomi lokal, seperti peningkatan lapangan kerja, pendapatan masyarakat, dan peningkatan Pendapatan Asli Desa (PADes).
4. Kemitraan Berkelanjutan: Peraturan investor mendorong kemitraan yang saling menguntungkan antara pemerintah desa, masyarakat, dan investor, dengan memprioritaskan kesejahteraan masyarakat lokal.

Contoh Peraturan Investor yang Dapat Diterapkan di Desa Tlogo

BAB I: Ketentuan Umum

Pasal 1: Definisi

- Desa: Desa Tlogo adalah sebuah desa yang memiliki potensi pariwisata berbasis alam dan budaya, terletak di Kecamatan Garung, Kabupaten Wonosobo.
- Investor: Pihak yang menanamkan modal dalam bentuk uang, barang, atau jasa untuk pengembangan pariwisata di Desa Tlogo dengan tujuan memperoleh keuntungan yang sah.
- Pemerintah Desa: Kepala Desa beserta perangkat desa yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pemerintahan desa, termasuk pengawasan terhadap kegiatan investasi.

- BUMDes (Badan Usaha Milik Desa): Lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah Desa untuk mengelola usaha milik desa dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
- Masyarakat Lokal: Penduduk Desa Tlogo yang berpartisipasi dalam kegiatan ekonomi yang terkait dengan investasi, termasuk penyediaan jasa pariwisata dan pengelolaan aset desa.
- Peraturan Investor: Seperangkat aturan yang mengatur hak, kewajiban, dan tanggung jawab investor serta Pemerintah Desa dan masyarakat dalam kerangka kegiatan investasi di Desa Tlogo.

BAB II: Ruang Lingkup dan Tujuan

Pasal 2: Ruang Lingkup

1. Peraturan ini berlaku untuk semua bentuk investasi yang dilakukan di sektor pariwisata, agribisnis, budaya, dan sektor-sektor lain yang mendukung pengembangan Desa Tlogo.
2. Semua investasi harus memenuhi standar keberlanjutan yang mencakup aspek ekonomi, sosial, dan lingkungan.

Pasal 3: Tujuan Peraturan Investor

1. Memastikan bahwa investasi yang masuk ke Desa Tlogo selaras dengan visi dan misi pengembangan desa yang berkelanjutan.
2. Memberikan perlindungan kepada masyarakat lokal dari dampak negatif investasi, seperti kerusakan lingkungan dan ketimpangan sosial.
3. Mengoptimalkan manfaat ekonomi bagi masyarakat desa dengan meningkatkan Pendapatan Asli Desa (PADes) dan menciptakan lapangan kerja.

BAB III: Hak dan Kewajiban Investor

Pasal 4: Hak Investor

1. Pengelolaan Aset: Investor memiliki hak untuk mengelola aset yang diinvestasikan sesuai dengan kesepakatan yang dibuat bersama Pemerintah Desa.
2. Keuntungan: Investor berhak memperoleh keuntungan dari hasil investasi sesuai dengan porsi yang telah disepakati dalam perjanjian kerjasama.
3. Perlindungan Hukum: Investor berhak mendapatkan perlindungan hukum dari Pemerintah Desa atas kegiatan investasinya.

Pasal 5: Kewajiban Investor

1. Kepatuhan Hukum: Investor wajib mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk peraturan adat dan kebijakan lokal yang diatur oleh Pemerintah Desa.
2. Pelestarian Lingkungan: Investor wajib melakukan upaya pelestarian lingkungan, termasuk melakukan studi dampak lingkungan dan menerapkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3. Kontribusi Sosial: Investor wajib berkontribusi terhadap pengembangan sosial ekonomi masyarakat, termasuk dalam bentuk pelatihan, peningkatan kapasitas, dan pemberdayaan masyarakat lokal.
4. Pelaporan Berkala: Investor wajib memberikan laporan berkala kepada Pemerintah Desa dan BUMDes mengenai progres dan dampak dari investasi yang dilakukan.

BAB IV: Hak dan Kewajiban Pemerintah Desa

Pasal 6: Hak Pemerintah Desa

1. Pengawasan Investasi: Pemerintah Desa berhak mengawasi seluruh kegiatan investasi untuk memastikan kesesuaiannya dengan peraturan desa dan kepentingan masyarakat lokal.
2. Bagian dari Keuntungan: Pemerintah Desa berhak menerima bagian dari keuntungan hasil investasi, yang persentasenya ditetapkan melalui musyawarah desa dan dicantumkan dalam perjanjian kerjasama.

Pasal 7: Kewajiban Pemerintah Desa

1. Fasilitasi Investasi: Pemerintah Desa berkewajiban memfasilitasi investor dalam proses perizinan, penyediaan lahan, dan kebutuhan infrastruktur dasar yang diperlukan untuk mendukung kegiatan investasi.
2. Perlindungan Masyarakat Lokal: Pemerintah Desa berkewajiban melindungi hak-hak masyarakat lokal dan memastikan bahwa investasi tidak merugikan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.
3. Pembangunan Infrastruktur: Pemerintah Desa berkewajiban membangun dan memelihara infrastruktur penunjang yang dibutuhkan oleh masyarakat dan investor, seperti jalan, listrik, air bersih, dan fasilitas umum lainnya.

BAB V: Tata Kelola Lingkungan dan Sosial

Pasal 8: Tata Kelola Lingkungan

1. Penilaian Dampak Lingkungan: Setiap kegiatan investasi wajib didahului dengan studi penilaian dampak lingkungan yang mencakup analisis potensi dampak negatif dan rencana mitigasi.
2. Pemeliharaan Ekosistem: Investor wajib memastikan bahwa kegiatan usahanya tidak merusak ekosistem lokal, termasuk flora, fauna, dan sumber daya air.
3. Sanksi Lingkungan: Pelanggaran terhadap ketentuan lingkungan akan dikenakan sanksi administratif dan/atau denda yang diatur dalam peraturan desa.

Pasal 9: Tata Kelola Sosial

1. Partisipasi Masyarakat: Investor wajib melibatkan masyarakat lokal dalam setiap tahap kegiatan investasi, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi.
2. Komunikasi dan Konsultasi: Investor harus melakukan konsultasi dan komunikasi yang efektif dengan masyarakat lokal dan pemerintah desa untuk memastikan bahwa kebutuhan dan aspirasi masyarakat terpenuhi.

3. Pemberdayaan Masyarakat: Investor wajib menyediakan program-program pemberdayaan, termasuk pelatihan keterampilan, pendidikan, dan kegiatan ekonomi lainnya yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

BAB VI: Pengelolaan Keuangan dan Bagi Hasil

Pasal 10: Pengelolaan Keuangan

1. Transparansi Keuangan: Semua pihak yang terlibat dalam kegiatan investasi wajib menerapkan prinsip transparansi dalam pengelolaan keuangan, termasuk pelaporan secara terbuka kepada masyarakat desa.
2. Audit Keuangan: Pengelolaan keuangan dari kegiatan investasi akan diaudit secara berkala oleh pihak independen yang ditunjuk oleh Pemerintah Desa dan BUMDes.

Pasal 11: Skema Bagi Hasil

1. Persentase Bagi Hasil: Persentase bagi hasil antara investor, Pemerintah Desa, dan masyarakat lokal ditetapkan melalui musyawarah desa dan dituangkan dalam perjanjian tertulis.
2. Pembayaran Bagi Hasil: Bagi hasil dilakukan secara berkala sesuai dengan kesepakatan, dan semua pembayaran harus dilaporkan kepada Pemerintah Desa dan BUMDes.

BAB VII: Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum

Pasal 12: Penyelesaian Sengketa

1. Musyawarah untuk Mufakat: Setiap sengketa yang muncul dari kegiatan investasi harus diselesaikan terlebih dahulu melalui musyawarah untuk mufakat.
2. Arbitrase: Jika musyawarah tidak mencapai kesepakatan, sengketa dapat diselesaikan melalui arbitrase yang disepakati oleh kedua belah pihak.
3. Pengadilan: Sebagai langkah terakhir, sengketa yang tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah atau arbitrase dapat dibawa ke pengadilan yang berwenang.

Pasal 13: Penegakan Hukum

1. Sanksi Administratif: Pelanggaran terhadap peraturan ini dapat dikenakan sanksi administratif, termasuk pencabutan izin usaha, denda, atau penghentian sementara kegiatan usaha.
2. Penegakan Hukum Pidana: Jika pelanggaran yang dilakukan memiliki unsur pidana, maka akan dilanjutkan ke proses hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII: Ketentuan Penutup

Pasal 14: Ketentuan Penutup

- Pemberlakuan Peraturan: Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mengikat semua pihak yang terlibat dalam kegiatan investasi di Desa Tlogo.

- Penyempurnaan Peraturan: Peraturan ini dapat diubah atau diperbaiki sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan situasi, melalui mekanisme musyawarah desa yang dipimpin oleh Kepala Desa.

SOP Tenaga Kerja



I. Nilai-Nilai Utama Pengelolaan Pariwisata Desa Tlogo

- Keberlanjutan (Sustainability): Pengelolaan pariwisata yang berorientasi pada kelestarian lingkungan, budaya, dan sosial.
- Kolaborasi (Collaboration): Membangun kerjasama antara pemerintah desa, masyarakat, dan pihak swasta untuk mencapai tujuan bersama.
- Inovasi (Innovation): Mendorong penerapan ide-ide baru dalam pengelolaan dan promosi destinasi wisata.
- Kesejahteraan (Welfare): Menyediakan manfaat ekonomi dan sosial bagi masyarakat lokal melalui kegiatan pariwisata.

II. Struktur Organisasi Pengelola Pariwisata Desa

- Pimpinan Desa (Kepala Desa): Bertanggung jawab atas keseluruhan kebijakan dan pengawasan pengelolaan pariwisata.
- Koordinator Pariwisata: Memimpin tim pengelola pariwisata dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Desa.
- Divisi Promosi dan Pemasaran: Mengelola strategi pemasaran dan promosi wisata Desa Tlogo.
- Divisi Operasional: Mengatur dan mengawasi operasional harian di lokasi wisata.
- Divisi Keamanan: Menjaga keamanan dan ketertiban di area wisata.
- Divisi Kebersihan: Menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan wisata.
- Divisi Administrasi dan Keuangan: Mengelola administrasi, keuangan, dan dokumentasi terkait kegiatan pariwisata.



III. Alur Pengerjaan Program Pariwisata

1. Perencanaan Program: Rencana kerja tahunan disusun oleh Divisi Promosi dan Pemasaran bersama Divisi Operasional.
2. Persetujuan Program: Rencana kerja disetujui oleh Koordinator Pariwisata dan Kepala Desa.
3. Pelaksanaan Program: Program dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, dipantau oleh Divisi Operasional.
4. Evaluasi Program: Program yang telah dilaksanakan dievaluasi oleh semua divisi terkait untuk perbaikan ke depan.

IV. Ketentuan Umum

IV.I. Kewajiban Seluruh Karyawan:

1. Kepatuhan Terhadap Peraturan: Karyawan wajib mematuhi semua peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Integritas dan Etika Kerja: Karyawan diharapkan untuk bekerja dengan integritas tinggi dan menjaga etika profesional dalam semua aktivitas.
3. Kerjasama Tim: Karyawan harus bekerja sama dengan baik dalam tim, menghargai perbedaan, dan membantu satu sama lain.
4. Pengembangan Diri: Karyawan diharapkan untuk terus mengembangkan keahlian dan pengetahuan melalui pelatihan dan pendidikan.
5. Pelaporan: Karyawan wajib melaporkan semua kejadian atau masalah yang terjadi selama operasional kepada atasan langsung.

IV.II. Ketentuan pada Tempat Kerja:

1. Kehadiran dan Ketepatan Waktu: Karyawan harus hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Kebersihan dan Kerapian: Karyawan harus menjaga kebersihan dan kerapian tempat kerja, serta memastikan semua fasilitas digunakan dengan baik.
3. Kehidupan Sosial dan Interaksi: Karyawan diharapkan untuk menjaga hubungan yang baik dengan wisatawan dan masyarakat lokal, serta menghindari perilaku yang dapat mencemarkan nama baik Desa Tlogo.
4. Pakaian dan Penampilan: Karyawan wajib mengenakan pakaian yang rapi dan sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh pengelola wisata.

IV.III. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Agenda Evaluasi Internal:

1. Rapat Bulanan: Rapat koordinasi antar divisi diadakan setiap bulan untuk membahas perkembangan, permasalahan, dan solusi terkait operasional wisata.
2. Evaluasi Triwulan: Evaluasi kinerja dan pencapaian diadakan setiap tiga bulan sekali untuk menilai efektivitas program dan mengambil langkah-langkah perbaikan jika diperlukan.
3. Partisipasi Karyawan: Seluruh karyawan wajib berpartisipasi aktif dalam rapat dan evaluasi, serta memberikan masukan yang konstruktif untuk perbaikan bersama.
4. Prosedur dalam Komunikasi serta Pemanfaatan Sarana Pendukungnya:

- Saluran Komunikasi: Setiap karyawan diharapkan menggunakan saluran komunikasi resmi seperti email dan grup WhatsApp untuk berkomunikasi terkait pekerjaan.
- Tatap Muka: Komunikasi tatap muka diutamakan untuk pembahasan yang membutuhkan detail, seperti topik sensitif, negosiasi, atau pengambilan keputusan penting.
- Pemanfaatan Sarana: Karyawan harus memanfaatkan sarana pendukung seperti komputer, internet, dan fasilitas lainnya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan dan mematuhi peraturan penggunaan.

Ketentuan Sanksi dalam Pelanggaran:

1. Teguran Lisan: Diberikan untuk pelanggaran ringan seperti ketidakhadiran tanpa alasan jelas.
2. Surat Peringatan (SP1, SP2, SP3): Diberikan bertahap untuk pelanggaran yang lebih serius atau pengulangan pelanggaran.
3. Pemotongan Gaji: Diterapkan pada pelanggaran yang menyebabkan kerugian langsung pada operasional wisata.
4. Pemutusan Hubungan Kerja: Langkah terakhir yang diambil jika karyawan melakukan pelanggaran berat yang merugikan desa secara signifikan.

Proses Penyelesaian Masalah:

- Laporan Masalah: Setiap masalah harus dilaporkan kepada atasan langsung atau divisi terkait untuk dilakukan identifikasi.
- Investigasi: Divisi terkait akan melakukan investigasi awal untuk memahami masalah secara menyeluruh.
- Mediasi: Jika masalah melibatkan konflik antar karyawan, dilakukan mediasi untuk mencari solusi yang dapat diterima oleh semua pihak.
- Keputusan Final: Jika mediasi gagal, keputusan final akan diambil oleh Koordinator Pariwisata atau Kepala Desa.

Spesifikasi Pekerjaan dan Ketentuan Prosedural Tiap Role Pekerjaan:

Koordinator Pariwisata:

- Deskripsi Pekerjaan: Bertanggung jawab atas pengelolaan seluruh kegiatan pariwisata di Desa Tlogo, memimpin tim, dan memastikan setiap program berjalan sesuai rencana.
- Ketentuan Prosedural: Mengadakan rapat koordinasi rutin, memastikan semua divisi bekerja sesuai dengan tugas masing-masing, dan melaporkan hasil kepada Kepala Desa.

Pelaporan dan Pertanggungjawaban:

1. Mengelola dan melaporkan setiap aspek perjalanan wisata kepada pihak terkait, termasuk Kepala Desa atau pengelola pariwisata desa.

2. Membuat laporan kegiatan harian dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan dan keberhasilan perjalanan wisata.
3. Memastikan semua kegiatan wisata sesuai dengan jadwal dan kebutuhan wisatawan.
4. Menyiapkan dan mengelola anggaran perjalanan, memastikan semua pengeluaran tercatat dan dilaporkan dengan transparan.
5. Mengidentifikasi dan memitigasi risiko yang mungkin terjadi selama perjalanan, seperti kondisi cuaca buruk atau gangguan lainnya.

Tugas Spesifik:

1. Mengkoordinasikan setiap aspek perjalanan, termasuk transportasi, akomodasi, dan logistik lainnya, untuk memastikan kelancaran operasional.
2. Memastikan setiap anggota tim pemandu wisata memahami peran dan tanggung jawabnya.
3. Berinteraksi dengan pihak eksternal, seperti hotel, penyedia transportasi, dan otoritas setempat, untuk memastikan kerjasama yang efektif dan efisien.
4. Memastikan bahwa semua peralatan dan fasilitas yang digunakan selama tur berfungsi dengan baik dan siap digunakan.

Petugas Keamanan:

- Deskripsi Pekerjaan: Menjaga keamanan lingkungan wisata, mengawasi keluar masuk pengunjung, dan mencegah terjadinya gangguan.
- Ketentuan Prosedural: Melakukan patroli rutin, memeriksa identitas pengunjung jika diperlukan, dan melaporkan insiden keamanan kepada atasan.

Tugas Umum:

1. Memastikan keamanan dan keselamatan semua wisatawan selama berada di area wisata.
2. Melakukan patroli rutin di area wisata untuk mencegah terjadinya tindakan kriminal atau gangguan keamanan lainnya.
3. Mengelola akses masuk dan keluar area wisata, memeriksa identitas dan barang bawaan jika diperlukan.
4. Bertindak cepat dan efektif dalam situasi darurat, seperti penanganan insiden keamanan atau evakuasi.

Pemandu Wisata:

- Deskripsi Pekerjaan: Memberikan informasi dan panduan kepada wisatawan, memastikan keselamatan selama tur, dan menjawab pertanyaan wisatawan.
- Ketentuan Prosedural: Memastikan wisatawan memahami peraturan selama tur, mempersiapkan materi informasi yang lengkap, dan menjaga sikap profesional.

Tugas Umum:

1. Mengatur dan memandu wisatawan dalam perjalanan, baik untuk grup maupun individu.
2. Memberikan penjelasan mendetail tentang objek wisata yang dikunjungi, meliputi sejarah, budaya, dan informasi relevan lainnya.
3. Mencatat informasi penting tentang peserta perjalanan, termasuk detail pribadi, kontak darurat, dan preferensi perjalanan.

4. Mengelola logistik perjalanan, seperti transportasi, akomodasi, dan kebutuhan wisatawan lainnya.

Pelayanan Reguler:

1. Menyusun dan mengatur jadwal perjalanan sesuai dengan rencana tur yang disepakati, memastikan semua peserta memahami rencana perjalanan.
2. Mencatat dan mengelola informasi tentang letak dan nama hotel atau lokasi menginap lainnya.
3. Mengidentifikasi potensi masalah dan memberikan solusi cepat, seperti menyediakan bantuan medis atau menangani keluhan wisatawan.
4. Memastikan setiap peserta tur mengikuti aturan dan regulasi yang berlaku, baik dari sisi keselamatan maupun kepatuhan terhadap peraturan setempat.
5. Mempersiapkan obat-obatan (P3K) dan alat bantu lainnya untuk mengatasi keadaan darurat.

Penjemputan:

1. Datang ke lokasi penjemputan tepat waktu, menyambut peserta tur, dan memastikan mereka nyaman selama proses penjemputan.
2. Berkoordinasi dengan hotel atau titik penjemputan lainnya untuk memastikan kelancaran penjemputan.
3. Membantu wisatawan dalam mengelola barang bawaan dan memastikan tidak ada yang tertinggal.
4. Menyediakan informasi dan panduan yang jelas mengenai tahapan perjalanan berikutnya.

Petugas Kebersihan:

- Deskripsi Pekerjaan: Bertanggung jawab menjaga kebersihan seluruh area wisata, termasuk fasilitas umum dan lingkungan sekitar.
- Ketentuan Prosedural: Menyapu, mengepel, dan membuang sampah setiap hari, serta memastikan tempat sampah kosong secara berkala.

Tugas Umum:

1. Menjaga kebersihan dan kerapian seluruh area wisata, termasuk fasilitas umum dan lingkungan sekitar.
2. Melakukan pembersihan rutin di seluruh area wisata, seperti menyapu, mengepel, dan membuang sampah.
3. Memastikan fasilitas umum, seperti kamar mandi, toilet, dan area istirahat, selalu dalam kondisi bersih dan siap digunakan.
4. Mengelola persediaan bahan pembersih dan alat kebersihan, serta melaporkan kebutuhan tambahan kepada atasan.

Petugas Administrasi dan Keuangan:

- Deskripsi Pekerjaan: Mengelola administrasi, pencatatan keuangan, dan dokumentasi operasional harian pariwisata.
- Ketentuan Prosedural: Membuat laporan keuangan harian dan bulanan, mengelola kas masuk dan keluar, serta menyimpan semua dokumen dengan rapi.

Tugas Umum:

1. Mengelola semua aspek administrasi dan keuangan yang terkait dengan operasional pariwisata, termasuk pencatatan transaksi dan pengeluaran.
2. Menyusun laporan keuangan harian, mingguan, dan bulanan untuk dipresentasikan kepada pengelola pariwisata desa.
3. Memastikan semua dokumen administratif, seperti kontrak, izin, dan laporan, disimpan dengan rapi dan dapat diakses dengan mudah.
4. Mengelola anggaran operasional dan memastikan semua pengeluaran sesuai dengan rencana yang disetujui.

Sikap pramuwisata memberi pelayanan

- a. Mempunyai perhatian terhadap orang lain
- b. Mempunyai kepribadian yang menyenangkan
- c. Penampilan yang meyakinkan
- d. Berakal budi
- e. Mempunyai rasa humor
- f. Suka membantu dan berlaku sopan santun
- g. Bertindak efisien dan cermat dalam melakukan pekerjaan
- h. Mempunyai keterampilan yang profesional
- i. Mengerti masalah yang dihadapi orang yang dilayani
- j. Bersikap bersahabat
- k. Bersikap sabar dan dapat dipercaya
- l. Tulus hati

Contoh Hasil Karya SOP

1) Pelayanan Parkir Wisata Desa Tlogo

Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Efektif	Disahkan oleh	Diterima oleh

Nama SOP	SOP Pelayanan Parkir
Keterkaitan	Peralatan dan perlengkapan:
1. SOP Keamanan	- Name Tag
	- Kartu parkir/karcis masuk
	- Peluit



Kualifikasi Pelaksanaan	Pencatatan dan pendataan:
- Memiliki sikap ramah terhadap wisatawan.	Disimpan sebagai data pembukuan.
- Mengetahui tugas dan fungsi SOP.	

Rincian Kegiatan Pelayanan Parkir

No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Keterangan
1	Mempersiapkan diri dan perlengkapan yang dibutuhkan.	Pemandu Wisata	Name Tag	5 menit	
2	Memastikan keadaan tempat parkir aman dan nyaman.	Pemandu Wisata		2 menit	
3	Mempersilahkan wisatawan memasuki area parkir.	Pemandu Wisata		1 menit	
4	Memberikan salam kepada wisatawan.	Pemandu Wisata		1 menit	
5	Memberikan kartu parkir kepada wisatawan pemilik kendaraan.	Pemandu Wisata	Kartu parkir	2 menit	
6	Mengarahkan wisatawan ke lahan parkir yang telah disediakan.	Pemandu Wisata		1 menit	
7	Mengatur keluar dan masuknya parkir kendaraan motor.	Pemandu Wisata	Peluit	Selama jam kerja	
8	Mengambil kartu tanda parkir kepada kendaraan yang keluar.	Pemandu Wisata	Kartu parkir	2 menit	

2) Pelayanan Keamanan Wisata Desa Tlogo



Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Efektif	Disahkan oleh	Diterima oleh

Nama SOP	SOP Pelayanan Keamanan
Keterkaitan	Peralatan dan perlengkapan:
1. SOP Parkir	1. Name Tag
2. SOP Kehilangan	2. Handy Talky (HT) atau Handphone
3. SOP Kecelakaan	3. Alat tulis
4. SOP Berenang	

Kualifikasi Pelaksanaan	Pencatatan dan pendataan:
1. Memiliki sikap ramah terhadap wisatawan.	Disimpan sebagai data pembukuan.
2. Mengetahui tugas dan fungsi SOP.	

Rincian Kegiatan Pelayanan Keamanan

No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Keterangan
1	Mempersiapkan diri dan perlengkapan yang dibutuhkan.	Pemandu Wisata	Name Tag	5 menit	
2	Memastikan area dan perlengkapan yang dibutuhkan aman dan nyaman.	Petugas Keamanan		2 menit	
3	Melaksanakan kontrol pada kawasan kerja seperti area parkir, pintu masuk, dan area wisatawan.	Petugas Keamanan	HT atau HP, Alat Tulis	10 menit	



4	Bila ada potensi gangguan yang terjadi, memastikan gangguan tertangani dengan baik.	Petugas Keamanan	HT atau HP	Selama jam kerja berlangsung	
---	---	------------------	------------	------------------------------	--

3) Pelayanan Informasi Wisata Desa Tlogo

Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Efektif	Disahkan oleh	Diterima oleh

Nama SOP	SOP Pelayanan Informasi
Keterkaitan	Peralatan dan perlengkapan:
1. SOP Keamanan	1. Name Tag
2. SOP Berenang	2. Guest List
3. SOP Tracking	3. Tour Itinerary
4. SOP Kecelakaan	4. Alat Tulis
	5. Handy Talky (HT) atau Handphone

Kualifikasi Pelaksanaan	Pencatatan dan pendataan:
1. Memiliki sikap ramah terhadap wisatawan.	Disimpan sebagai data pembukuan.
2. Mengetahui tugas dan fungsi SOP.	

Rincian Kegiatan Pelayanan Informasi

No	Kegiatan	Pelaksanaan	Kelengkapan	Waktu	Keterangan
.					



1	Mempersiapkan diri (grooming) sebagai pemandu wisata.	Pemandu Wisata	1. Name Tag 2. Guest List 3. Tour Itinerary 4. Alat Tulis 5. Handy Talky (HT)	5 menit	
2	Mengucapkan salam Selamat pagi/siang/sore kepada wisatawan.	Pemandu Wisata		2 menit	
3	Perkenalkan diri kepada wisatawan.	Pemandu Wisata	Name Tag	2 menit	
4	Cek nama wisatawan dan arahkan mereka dengan mengenali satu sama lain melalui nametag yang telah dibagikan.	Pemandu Wisata	1. Name Tag 2. Guest List	3 menit	
5	Jelaskan itinerary sekilas informasi wisata.	Pemandu Wisata	Tour Itinerary	2 menit	
6	Mulai berjalan untuk menjelaskan wisata di sana.	Pemandu Wisata		1 menit	
7	Jangan menjelaskan tempat wisata dengan cara membosankan agar wisatawan tidak jenuh, lelah, atau mengantuk.	Pemandu Wisata		10 menit	
8	Posisikan diri pada posisi strategis selama walking tour agar semua wisatawan dapat mendengar dengan jelas.	Pemandu Wisata		10 menit	



9	Sambil menjelaskan tempat wisata, beri informasi tentang fasilitas umum dan peraturan.	Pemandu Wisata	Tour Itinerary	20 menit	
10	Prioritaskan wisatawan yang lebih tua atau lemah dalam perjalanan.	Pemandu Wisata		2 menit	
11	Ingatkan wisatawan untuk selalu menjaga barang bawaannya.	Pemandu Wisata		5 menit	
12	Jika terjadi kecelakaan, hubungi keamanan segera.	Pemandu Wisata	Handy Talky (HT) atau Handphone	2 menit	
13	Akhiri pemanduan dengan memberikan kesan positif.	Pemandu Wisata		2 menit	
14	Pilih tempat strategis untuk mengakhiri tour dan mengecek kembali jumlah wisatawan.	Pemandu Wisata	Guest List	5 menit	
15	Sebelum pulang, suruh wisatawan mengisi survei kepuasan.	Pemandu Wisata	Alat Tulis	5 menit	
16	Ucapkan terima kasih kepada wisatawan.	Pemandu Wisata		1 menit	

4) Pelayanan Kehilangan Barang Wisata Desa Tlogo

Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Efektif	Disahkan oleh	Diterima oleh



Nama SOP	SOP Pelayanan Kehilangan Barang
Keterkaitan	Peralatan dan perlengkapan:
1. SOP Keamanan	1. Name Tag
2. SOP Pelayanan	2. Buku catatan kehilangan
3. SOP Kecelakaan	3. Alat Tulis
4. SOP Berenang	

Kualifikasi Pelaksanaan	Pencatatan dan pendataan:
1. Memiliki sikap ramah terhadap wisatawan.	Disimpan sebagai data pembukuan.
2. Mengetahui tugas dan fungsi SOP.	

Rincian Kegiatan Pelayanan Kehilangan Barang

No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Keterangan
1	Wisatawan melakukan pelaporan ke pihak keamanan.	Pemandu Wisata	Name Tag	5 menit	
2	Petugas keamanan menerima laporan barang hilang dari wisatawan.	Petugas Keamanan		2 menit	
3	Petugas keamanan melakukan pencatatan serta membuat laporan di buku kejadian.	Petugas Keamanan	1. Buku catatan kehilangan 2. Alat Tulis	5 menit	
4	Segera menindaklanjuti dengan mengamankan tempat kejadian perkara (TKP) untuk langkah selanjutnya.	Petugas Keamanan		2 menit	
5	Petugas mendapatkan mengumpulkan bukti dan fakta serta membuat resume (kesimpulan sementara).	Petugas Keamanan	1. Buku catatan kehilangan 2. Alat Tulis	5 menit	



6	Petugas memberikan penjelasan kepada wisatawan hasil yang didapat.	Petugas Keamanan		5 menit	
---	--	------------------	--	---------	--

5) Pelayanan Kecelakaan Wisata Desa Tlogo

Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Efektif	Disahkan oleh	Diterima oleh

Nama SOP	SOP Pelayanan Kecelakaan
Keterkaitan	Peralatan dan perlengkapan:
1. SOP Pelayanan	1. Pamflet tentang K3
2. SOP Tracking	2. Peralatan P3K
3. SOP Berenang	3. Alat Transportasi (Sepeda motor atau mobil ambulance)
4. SOP Keamanan	

Kualifikasi Pelaksanaan	Pencatatan dan pendataan:
1. Memiliki sikap ramah terhadap wisatawan.	Disimpan sebagai data pembukuan.
2. Mengetahui tugas dan fungsi SOP.	

Rincian Kegiatan Pelayanan Kecelakaan

No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Keterangan
1	Menyiapkan informasi tentang K3 kepada wisatawan.	Pemandu Wisata	Pamflet K3	5 menit	
2	Pemandu wisata harus bekerjasama dengan puskesmas.	Pemandu Wisata		Selama jam kerja	



3	Jika terjadi kecelakaan pengunjung, berikan ruang yang bagus tanpa dikerumuni wisatawan lain.	Pemandu Wisata		2 menit	
4	Berikan pertolongan pertama dengan peralatan P3K dan tenangkan wisatawan.	Pemandu Wisata	Peralatan P3K	5 menit	
5	Hubungi bagian keamanan.	Pemandu Wisata		2 menit	
6	Bergerak cepat serta membawa wisatawan ke puskesmas jika terjadi kecelakaan yang sangat fatal.	Pemandu Wisata	Alat Transportasi	5 menit	
7	Pastikan wisatawan yang celaka mendapat perawatan yang baik.	Pemandu Wisata		10 menit	



Referensi

Banyu Biru. "Sitepad Data Uploads." Banyu Biru, July 2022, www.banyu-biru.com/sitepad-data/uploads/2022/07/5_6143164132322444530.pdf.

CCSENET. "Community-Based Sustainable Tourism." Journal of Sustainable Development, www.ccsenet.org/journal/index.php/jsd/article/view/48854.

CNN Indonesia. "Mengenal Desa Nglanggeran Peraih Desa Wisata Terbaik Dunia." CNN Indonesia, 4 Dec. 2021, www.cnnindonesia.com/gaya-hidup/20211204113613-269-729776/mengenal-desa-nglanggeran-peraih-desa-wisata-terbaik-dunia.

Desa Wisata Nglanggeran. "Desa Wisata Nglanggeran." Desa Wisata Di Gunung Kidul Jogjakarta, desawisatanglanggeran.id.

Jadesta. "Desa Nglanggeran." Jadesta, jadesta.kemenparekraf.go.id/desa/nglanggeran.

Kertha Semaya Journal. "Legal Review of Tourism Contracts." Kertha Semaya Journal, www.ojs.unud.ac.id/index.php/kerthasemaya/article/view/56430/33206.

KKN Undip. "KKN Universitas Diponegoro." KKN Undip, kkn.undip.ac.id/?p=209791.

Kompas.com. "Desa Nglanggeran Wisata Lengkap dari Gunung Api Purba sampai Air Terjun." Kompas.com, 4 Sept. 2021, travel.kompas.com/read/2021/09/04/085621327/desa-nglanggeran-wisata-lengkap-dari-gunung-api-purba-sampai-air-terjun?page=all#google_vignette.

Kompas.com. "Desa Wisata Nglanggeran Profil Rute Menuju Lokasi dan Ragam Wisata." Kompas.com, 1 Feb. 2022, yogyakarta.kompas.com/read/2022/02/01/171338378/desa-wisata-nglanggeran-profil-rute-menuju-lokasi-dan-ragam-wisata-di?page=all.

Law UMY. "Modul Kontrak Bisnis." Law UMY, June 2021, law.umy.ac.id/wp-content/uploads/2021/06/MODUL-KONTRAK-BISNIS.pdf.

Master Plan Desa. "Geliat Pariwisata Desa Tlogo Wonosobo." Master Plan Desa, www.masterplandes.com/wisata/geliat-pariwisata-desa-tlogo-wonosobo/.



Pariwisata Indonesia. "Potensi Desa Wisata Tlogo Kabupaten Wonosobo." Penelitian Pariwisata Indonesia, penelitianpariwisata.id/potensi-desa-wisata-tlogo-kabupaten-wonosobo/.

Pemerintah Desa Sesaot. (2017). Peraturan Desa Sesaot Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Wisata Desa dan Penyewaan Aset Desa. Desa Sesaot, Kecamatan Narmada, Kabupaten Lombok Barat.

Pemerintah Desa Sidomulyo. (2022). Peraturan Desa Sidomulyo Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Desa Wisata. Kabupaten Magelang, Jawa Tengah.

Pemerintah Kabupaten Kepahiang. (2022). Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Desa Wisata. Kabupaten Kepahiang, Provinsi Bengkulu.

Pemerintah Kabupaten Lombok Barat. (2021). Peraturan Desa Sesot Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Wisata Desa dan Penyewaan Aset Desa. Kecamatan Narmada, Kabupaten Lombok Barat.

Pemerintah Kabupaten Wonosobo. (2021). Peraturan Desa Wonosobo Nomor 01 Tahun 2021 tentang Pembentukan Desa Wisata. Kabupaten Wonosobo, Jawa Tengah.

Perjanjian Kerja Sama. "Pengelolaan Tempat Wisata." Scribd, www.scribd.com/document/671246384/Perjanjian-Kerja-Sama-Pengelolaan-Tempat-Wisata.

Pristiana, U., & Susanti, N. (2021). Penyusunan SOP kawasan wisata Dusun Segunung, Desa Carang Wulung Kecamatan Wonosalam, Kabupaten Jombang. *Batara Wisnu Journal: Indonesian Journal of Community Services*, 1(3), 351-364. <https://doi.org/10.53363/bw.v1i3.55>.

PT Banua Wisata Lestari. (2024). 5 Alasan Pentingnya Memiliki SOP dalam Mengelola Desa Wisata. Retrieved from <https://godestinationvillage.com/index.php/blog/5-alasan-pentingnya-memiliki-sop-dalam-mengelola-desa-wisata>.

Repository Unhas. "Tesis Bab 1-2." Repository Universitas Hasanuddin, repository.unhas.ac.id/id/eprint/17936/2/E012191006_tesis_bab%201-2.pdf.

Sari, D. A., & Prastowo, B. (2021). Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam Manajemen Pengelolaan Wisata Alam. *Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, 5(1), 10-23.

Suparno, A., & Nugroho, H. (2020). Evaluasi SOP dalam pengelolaan objek wisata di kawasan taman nasional. *Jurnal Manajemen dan Pelayanan Publik*, 8(2), 89-105.



Travel Kompas. "6 Kegiatan di Desa Wisata Nglanggeran Gunungkidul." Indonesia Travel, www.indonesia.travel/id/id/ide-liburan/mau-liburan-seru-cobain-6-kegiatan-di-desa-wisata-n-glanggeran-gunungkidul.html.

UNWTO. "Economic Contribution of Tourism and Beyond." World Tourism Organization, 2024, www.unwto.org.

UNWTO. "Importance of Tourism for Economic Recovery in 2022." World Tourism Organization, 2022, www.unwto.org.

Widodo, H., & Setiawan, T. (2021). Analisis Efektivitas Implementasi SOP pada Pengelolaan Destinasi Wisata. Jurnal Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, 4(3), 111-123.

WTTC. "Travel & Tourism Economic Impact." World Travel & Tourism Council, wttc.org/research/economic-impact/country-analysis/country-overview.

Yogyakarta Tourism. "Nglanggeran Tourism Village." Indonesia Travel, www.indonesia.travel/gb/en/destinations/java/nglanggeran-tourism-village.html.

Yogyakarta Tourism. "Sejarah Gunung Api Purba." Tirto.id, tirto.id/nglanggeran-desa-wisata-terbaik-dunia-sejarah-gunung-api-purba-gl4h.

Yogyakarta Tourism. "Nglanggeran Tourism Village." Indonesia Travel, www.indonesia.travel/id/id/ide-liburan/mau-liburan-seru-cobain-6-kegiatan-di-desa-wisata-n-glanggeran-gunungkidul.html.