

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 PERENCANAAN

2.1.1 Pengertian Perencanaan

Sebuah rencana pada dasarnya merupakan sekumpulan dugaan-dugaan tentang masa depan karena penetapan prioritas-prioritas memerlukan perkiraan yang tak tentu mengenai kemungkinan hasil-hasilnya, manfaat-manfaat dan biaya-biayanya. Dalam manajemen, perencanaan adalah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan itu, dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi.

Perencanaan merupakan proses pemikiran dan penentuan secara matang daripada hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. (Siagian, 2011). Menurut George R. Terry dalam buku Dasar-Dasar Manajemen (2011:85) menyebutkan perencanaan adalah pemilihan dan menghubungkan fakta-fakta, membuat serta menggunakan asumsi-asumsi yang berkaitan dengan masa datang dengan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan tertentu yang diyakini diperlukan untuk mencapai hasil tertentu.

Perencanaan (*planing*) merupakan kegiatan menetapkan tujuan serta merumuskan dan mengatur pendayagunaan manusia, material, metode dan waktu untuk memaksimumkan efektivitas pencapaian tujuan (Ulbert Silalahi, 2011:167). Perencanaan juga dapat didefinisikan suatu proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan cakupan pencapaian. Merencanakan berarti mengupayakan penggunaan sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya untuk mencapai tujuan (Siswanto, 42:2011).

Berdasarkan beberapa pendapat ahli yang diungkapkan diatas, jelas bahwa perencanaan dianggap suatu proses, dianggap suatu fungsi dan dianggap suatu keputusan, atau pemilihan alternatif untuk mencapai tujuan. Perencanaan terdiri dari dua elemen penting, yaitu sasaran (*goals*), dan rencana itu sendiri (*plan*).

1. Sasaran adalah hal yang ingin dicapai oleh individu, grup atau seluruh organisasi. Sasaran sering pula disebut tujuan. Sasaran dibagi menjadi dua kelompok, yaitu sasaran yang dinyatakan (*stated goals*) dan sasaran riil. Stated goals adalah sasaran yang dinyatakan organisasi kepada masyarakat luas. Sasaran ini dapat dilihat di piagam perusahaan/organisasi, laporan tahunan, pengumuman humas, atau pernyataan publik yang dibuat oleh manajemen. Seringkali stated goals ini bertentangan dengan kenyataan yang ada dan dibuat hanya untuk memenuhi tuntutan *stakeholders* perusahaan/organisasi. Sedangkan sasaran riil adalah sasaran yang benar-benar diinginkan oleh

perusahaan/organisasi. Sasaran riil hanya dapat diketahui dari tindakan-tindakan organisasi beserta anggotanya.

2. Rencanan atau *plan* adalah dokumen yang digunakan sebagai skema untuk mencapai tujuan. Rencana biasanya mencakup alokasi sumber daya dan tindakan-tindakan penting lainnya.

2.1.2 Maksud dan Kegunaan Perencanaan

Adapun maksud dan kegunaan perencanaan (Herujito, 85:2006) antara lain sebagai berikut.

- a. Mendorong pimpinan mulai dari eselon atas seperti top manajemen sampai pada eselon bawah untuk berpikir secara sistematis.
- b. Membantu pemimpin dalam melaksanakan koordinasi.
- c. Mendorong pemimpin eselon atas untuk menampilkan garis-garis besar haluan organisasi demi tercapainya tujuan.
- d. Membantu pelaksanaan pengawasan terhadap perkembangan dari apa yang direncanakan.
- e. Membantu pemimpin dalam menghadapi perkembangan di masa yang akan datang.
- f. Membantu terciptanya gambaran dan hubungan pertanggungjawaban dari masing-masing bagian organisasi.

2.1.3 Unsur-Unsur Perencanaan

Dengan memperhatikan pengertian perencanaan sebagaimana disebutkan sebelumnya , bahwa perencanaan merupakan merupakan

langkah paling awal dalam penentuan tujuan yang akan dicapai. Malayu S.

P Hasibuan membagi beberapa jenis perencanaan yaitu:

a) Tujuan (Objektif)

Tujuan yang diinginkan harus dirumuskan sejelas-jelasnya agar dapat dipahami dan ditafsirkan dengan mudah oleh orang lain. Tujuan yang diinginkan harus wajar, rasional, ideal, dan cukup menantang untuk diperjuangkan dan dapat dicapai oleh orang banyak.

b) Kebijakan (*policy*)

Kebijakan adalah suatu jenis rencana yang memberikan bimbingan berfikir dan arah dalam pengambilan keputusan. Karena kebijakan ini maka rencana akan semakin baik dalam pengambilan keputusan ke arah tujuan yang diinginkan.

c) Prosedur

Prosedur-prosedur juga merupakan suatu jenis rencana karena prosedur menunjukkan pemilihan cara bertindak dan berhubungan dengan aktivitas-aktivitas masa depan.

d) *Rule*

Rule adalah suatu rencana tentang peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dan harus ditaati. *Rule* dan *policy* memiliki kesamaan dalam memberikan bimbingan untuk bertindak lebih baik. Tetapi, *rule* tidak dimaksudkan membimbing pemikiran melainkan memberikan bimbingan agar setiap tindakan tidak menyimpang dari peraturan.

e) Program

Program adalah suatu rencana pada dasarnya telah menggambarkan rencana yang konkret. Rencana ini konkret, karena dalam program sudah tercantum baik sasaran, kebijaksanaan, prosedur, waktu maupun anggarannya.

f) *Budget*

Budget (anggaran) adalah suatu rencana yang menggambarkan penerimaan dan pengeluaran yang akan dilakukan pada setiap bidang.

g) Metode

Metode merupakan hal yang fundamental bagi setiap tindakan dan berhubungan dengan prosedur.

h) Strategi

Strategi (siasat) adalah juga termasuk dalam perencanaan, karena akan menentukan tindakan-tindakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

2.1.4 Jenis-Jenis Perencanaan

Jenis perencanaan tentu banyak macamnya dan jumlah perencanaan tidak ada batasnya. Perencanaan dapat ditinjau dari berbagai aspek berikut ini.

1) Ditinjau dari Tempat Pelaksanaan Pekerjaan

Bila dilihat dari sudut tempat pelaksanaan pekerjaan pada umumnya dibedakan sebagai berikut.

a) Perencanaan Nasional (*National Planning*)

Perencanaan nasional diadakan di pusat pemerintahan dan diperuntukan untuk seluruh negara.

b) Perencanaan Regional (*Regional Planning*)

Perencanaan regional menitikberatkan pada eksplorasi atau pada eksploitasi sumber-sumber alam, ekonomi dan lain-lain yang memberi penghidupan pada masyarakat di daerah-daerah.

c) Perencanaan Kota (*City Planning*)

Perencanaan kpta menitikberatkan pada masalah-masalah arsitektur, keindahan kota dan pembagian tanah-tanah di kota.

2) Ditinjau dari Segi Obyek

Bila diklasifikasikan menurut obyek maka perencanaan dapat disebut antara lain dengan:

- a) Perencanaan sosial ekonomi (*socio economic planning*); membahas pembangunan bidang sosial dan ekonomi bangsa dan negara.
- b) Perencanaan pendidikan (*educational planning*); membahas soal-soal pendidikan mulai anak-anak sampai dewasa.
- c) Perencanaan industrialisasi (*industrial planning*); membahas industrialisasi negara.

3) Ditinjau dari Segi Tingkatan Perencanaan

Dalam membuat perencanaan maka dapat dibedakan tingkatan-tingkatan perencanaan sesuai dengan urutannya sebagaimana disebutkan oleh Phiffner, John M. Dan Robert Presthus berikut ini.

- a) Perencanaan politik atau perencanaan kebijaksanaan (*policy planning*) atau perencanaan strategi

Perencanaan politik, perencanaan strategi atau perencanaan kebijakan ditujukan untuk perencanaan yang membahas kebijakan secara umum dan garis-garis besar. Perencanaan strategi adalah perencanaan secara menyeluruh, komprehensif dan terintegrasi antara berbagai fungsi organisasi sehingga menjadi pedoman bagi unit usaha dan fungsi operasional lainnya. Dapat pula penentuan tentang macam-macam industri, pertanian dan masyarakat desa yang harus dibangun.

- b) Perencanaan kerja (*Program Planning*)

Perencanaan kerja adalah penjelasan perencanaan politik. Pada umumnya penyelenggaraan perencanaan kerja dilakukan oleh kabinet, bagian atau jabatan khusus yang harus melaksanakan kebijaksanaan yang disebutkan dalam perencanaan politik itu.

- c) Perencanaan pelaksanaan (*Operational Planning*)

Perencanaan pelaksanaan merencanakan cara-cara yang ekonomis dan efisien dalam melaksanakan pekerjaan. Perencanaan operasi lebih bersifat kedalam, sedangkan perencanaan kerja dan politik bersifat keluar memberitahu masyarakat tentang apa yang dikerjakan oleh pemerintah dalam membantu masyarakat.

4) Ditinjau dari Segi Waktu

Bila ditinjau dari segi waktu perencanaan dapat dibagi menjadi tiga bagian.

a) Perencanaan jangka panjang (*long range planning*)

Rencana untuk jangka waktu lima tahun, namun disiapkan pula rencana untuk tahun demi tahun (≥ 5 -25 [30] tahun).

b) Perencanaan jangka menengah (*intermediate range planning*)

Rencana untuk jangka waktu satu tahun atau lebih sampai dengan lima tahun (1-5 tahun).

c) Perencanaan jangka pendek (*short range planning*)

Biasanya perencanaan untuk masa satu tahun atau kurang dari satu tahun (≤ 1 tahun)

2.1.5 Prinsip-prinsip Perencanaan

Prinsip adalah pedoman dasar yang dijadikan sebagai kepribadian atau karakteristik sesuatu. Perencanaan memiliki berbagai prinsip yang harus dijadikan sebagai tolak ukur. Agar perencanaan dapat menghasilkan rencana yang efektif dan efisien, prinsip-prinsip berikut harus diperhatikan:

- a) Perencanaan hendaknya memiliki dasar nilai yang jelas dan mantap. Nilai yang menjadi dasar biasa berupa nilai budaya, nilai moral, nilai religius ataupun gabungandari ketiganya. Acuan nilai yang jelas dan mantap akan memberikan motivasi yang kuat untuk menghasilkan rencana yang sebaik-baiknya.

- b) Perencanaan hendaknya berangkat dari tujuan umum. Tujuan umum diperinci menjadi khusus. Adanya rumusan tujuan umum dan tujuan khusus yang terperinci akan menyebabkan berbagai unsur dalam perencanaan memiliki relevansi yang tinggi dengan tujuan yang akan dicapai.
- c) Perencanaan hendaknya realistis. Perencanaan hendaknya disesuaikan dengan sumber daya dan dana yang tersedia. Dalam hal sumber daya, baik kualitas manusia dan perangkat penunjang hendaknya dipertimbangkan. Perencanaan sebaiknya tidak mengacu pada sumber daya dan perkiraan akan dapat disediakan, tetapi pada sumber daya dan dana yang nyata-nyata ada.
- d) Perencanaan hendaknya mempertimbangkan kondisi sosio budaya masyarakat, baik yang mendukung maupun menghambat pelaksanaan rencana. Adapun kondisi sosio budaya yang menghambat, hendaknya telah direncanakan cara untuk mengantisipasinya dan menekannya menjadi sekecil-kecilnya.
- e) Perencanaan hendaknya fleksibel. Meskipun berbagai hal yang terkait dengan pelaksanaan rencana telah dipertimbangkan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, dalam membuat perencanaan hendaknya disediakan ruang gerak bagi kemungkinan penyimpangan dari rencana sebagai antisipasi terhadap hal-hal yang terjadi diluar perhitungan perencanaan.

2.1.6 Langkah Dasar Perencanaan

Stoner James, A.F. (1988) merumuskan empat langkah dalam proses perencanaan sebagai berikut.

Gambar 2.1

Empat Langkah Dasar Perencanaan



Sumber: Buku Dasar-Dasar Manajemen, Herujito (89:2006)

1. Menentukan Tujuan atau seperangkat tujuan

Perencanaan pertama-tama harus menetapkan apa yang dibutuhkan atau diinginkan oleh suatu organisasi tidak terpengaruh dan dapat digunakan secara efektif dan efisien.

2. Menentukan situasi sekarang

Mendefinisikan situasi saat ini, informasi keadaan organisasi saat ini tentang berapa jauhkan jarak organisasi dari sasarannya, sumber daya yang dimiliki, data keuangan dan statistik harus dirumuskan sehingga langkah selanjutnya dapat dilakukan dengan lancar.

3. Menentukan bantuan dan rintangan

Dengan menganalisis faktor-faktor eksternal dan internal organisasi dapat diketahui faktor-faktor yang membantu pencapaian tujuan dan

yang menimbulkan rintangan. Pengetahuan tentang faktor ini membantu perencana dalam meramalkan situasi di masa yang akan datang.

4. Mengembangkan seperangkat tindakan

Langkah ini melibatkan berbagai alternatif arah tindakan untuk mencapai sasaran, mengevaluasi alternatif-alternatif yang ada dan memilih yang paling sesuai atau menguntungkan diantara alternatif tersebut.

2.1.7 Proses Perencanaan

Perencanaan sebagai suatu proses adalah suatu cara yang sistematis untuk menjalankan pekerjaan. Menurut Louis A. Allen (dalam Siswanto, 45:2011) perencanaan terdiri atas aktivitas yang dioperasikan oleh seorang manager untuk berpikir ke depan dan mengambil keputusan saat ini, yang memungkinkan untuk mendahului serta menghadapi tantangan pada waktu yang akan datang. Berikut ini aktivitas perencanaan yang dimaksud:

a. Prakiraan (forecasting)

Prakiraan merupakan suatu usaha yang sistematis untuk meramalkan atau memperkirakan waktu yang akan datang dengan penarikan kesimpulan atau fakta yang telah diketahui.

b. Penetapan tujuan (establishing objective)

Penetapan tujuan merupakan suatu aktivitas untuk menentukan sesuatu yang ingin dicapai melalui pelaksanaan pekerjaan.

c. Pemograman (programming)

Pemograman adalah suatu aktivitas yang dilakukan dengan maksud tujuan untuk menetapkan langkah utama yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

d. Penjadwalan (scheduling)

Penjadwalan adalah menetapkan atau penunjukan waktu menurut kronologi tertentu guna melaksanakan berbagai macam pekerjaan.

e. Penganggaran (budgeting)

Penganggaran merupakan suatu aktivitas untuk membuat pernyataan tentang sumber daya keuangan yang disediakan untuk aktivitas tertentu.

f. Pengembangan prosedur (developing procedure)

Pengembangan prosedur merupakan suatu aktivitas menormalisasikan teknik, metode suatu tujuan.

g. Penetapan dan interpretasi kebijakan (establishing and interpreting policies)

Penetapan dan interpretasi kebijakan adalah suatu aktivitas yang dilakukan dalam menetapkan syarat berdasarkan kondisi dimana manajer dan para bawahannya akan bekerja.

Berdasarkan aktivitas perencanaan diatas, berikut ini adalah langkah-langkah penting dalam pekerjaan perencanaan.

- a. Menjelaskan permasalahan.
- b. Usaha memperoleh informasi terandal tentang aktivitas yang direncanakan.
- c. Analisis dan klasifikasi informasi.

- d. Memnentukan dasar perencanaan dan batasan.
- e. Menentukan rencana berganti.
- f. Memilih rencana yang diusulkan.
- g. Membuat urutan kronologis mengenai rencana yang diusulkan.
- h. Mengadakan pengendalian kemajuan terhadap rencana yang diusulkan.

Tabel 2.1
Skema Proses Perencanaan dan Langkah-langkahnya

Konsep	Aktivitas yang Dilakukan	Langkah-langkah ditempuh
Proses Perencanaan	a. Prakiraan b. Penetapan tujuan c. Pemograman d. Penjadwalan e. Penganggaran f. Pengembangan prosedur g. Penetapan dan penafsiran kebijakan	a. Menjelaskan permasalahan b. Usaha memperoleh informasi terandal tentang aktivitas yang direncanakan c. Analisis dan klasifikasi informasi d. Menentukan dasar perencanaan dan batasan e. Menentukan rencana yang diusulkan f. Membuat urutan kronologis mengenai rencana yang diusulkan

		g. Mengadakan pengendalian kemajuan terhadap rencana yang diusulkan
--	--	---

Sumber : Buku Pengantar Manajemen (Siswanto, 48:2011)

2.1.8 Hierarki Perencanaan

Ada dua jenis utama dari rencana, yaitu (1) rencana strategis, yang dirancang untuk mencapai tujuan yang luas, yang menggambarkan hakikat eksistensi perusahaan, dan (2) rencana operasional yang memberi rincian tentang bagaimana rencana dilaksanakan (Stoner James, A.F. 1988)

Rencana operasional juga ada dua jenis: (1) rencana sekali pakai atau “single-use plans”, yang dikembangkan untuk mencapai tujuan khusus dari perusahaan yang akan dibubarkan bila tujuan tercapai dan (2) rencana tetap atau “standing plan”, yang merupakan pendekatan yang dibakukan untuk menangani situasi yang berulang kali terjadi.

1) Rencana sekali-pakai

Rencana sekali pakai merupakan tindakan yang terinci yang tidak berulang dalam bentuk yang sama pada waktu yang akan datang. Rencana ini bersifat temporer dan insidental. Bentuk utama dari rencana dari sekali pakai adalah program, proyek dan anggaran.

a. Program

Sebuah program memperlihatkan (1) langkah utama yang diperlukan untuk mencapai tujuan, (2) unit atau anggota organisasi yang bertanggung jawab untuk setiap langkah, dan (3) urutan serta penjadwalan dari setiap langkah.

b. Proyek

Proyek adalah bagian dari program yang lebih kecil dan terpisah. Setiap proyek memiliki lingkup yang terbatas dan petunjuk yang jelas tentang tugas dan waktu.

c. Anggaran (Budgets)

Anggaran merupakan pernyataan mengenai sumberdaya keuangan yang disediakan untuk kegiatan-kegiatan tertentu. Selama periode tertentu, anggaran menjadi salah satu alat pengendalian kegiatan organisasi karena membatasi pendanaan kegiatan. Anggaran merinci pendapatan dan pengeluaran sehingga memberikan sasaran bagi kegiatan-kegiatan, seperti penjualan, biaya tetap departemen atau investasi baru.

2) Rencana Tetap

Rencana tetap memberikan kesempatan kepada para manajer untuk menghemat waktu yang digunakan untuk perencanaan dan pengambilan keputusan terhadap kegiatan yang berulang dengan menggunakan rencana yang dibakukan. Rencana tetap kadang kurang menguntungkan karena

mengikat para manjaer pada keputusan masa lampau yang mungkin tidak sesuai lagi. Berikut bentuk utama dari rencana tetap.

- Kebijakan

Kebijakan merupakan garis pedoman untuk mengambil keputusan dan membatsi keputusan yang dapat diterima dan harus ditolak. Alasan para manajer membuat kebijakan adalah.

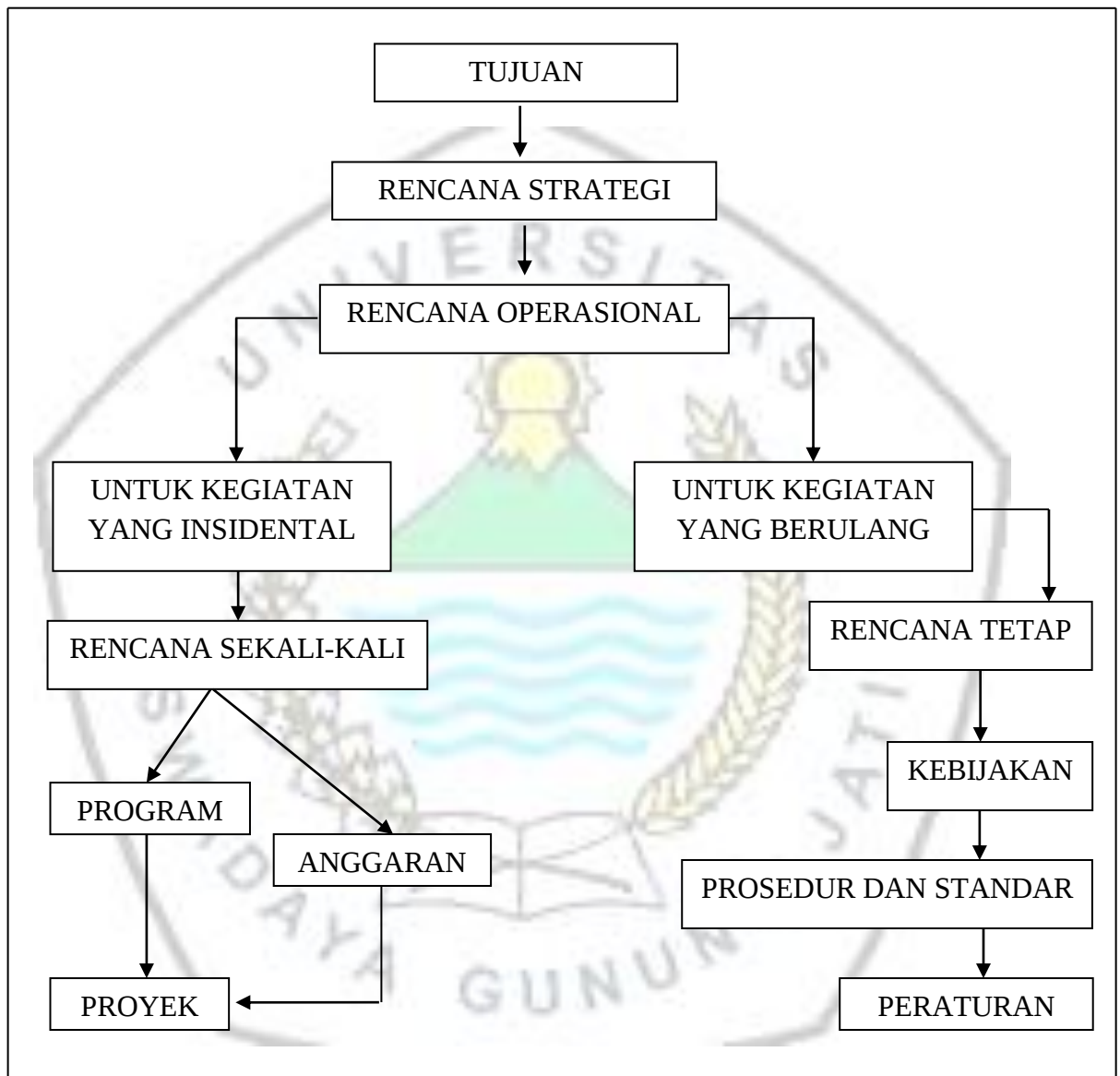
- 1) Kebijakan itu meningkatkan efektivitas organisasi;
- 2) Kebijakan itu mencerminkan nilai-nilai tertentu dari organisasi, misalnya pengaturan cara berpakaian;
- 3) Kebijakan mampu menghilangkan kekacauan atau pertetangan pada tingkat yang lebih rendah dalam organisasi.

- Prosedur Standar

Suatu prosedur yang memberikan seperangkat petunjuk terinci untuk melaksanakan urutan tindakan yang sering atau biasa terjadi.

- Peraturan

Adalah pernyataan bahwa suatu tindakan harus dilakukan atau tidak boleh dilakukan dalam situasi tertentu. peraturan bukan merupakan pedoman dalam mengambil keputusan.



Sumber : Buku Dasar-Dasar Manajemen, Herujito (91:2006)

Gambar 2.2
Hierarki Perencanaan

2.1.9 Syarat Perencanaan yang Baik

1. Dilandasi Partisipasi

Ada baiknya dalam membuat suatu rencana dilandasi dengan unsur partisipasi. Karena dengan adanya suatu partisipasi dari setiap pihak yang ada di dalam organisasi, akan diperoleh berbagai masukan yang sangat bermanfaat dalam pembuatan rencana itu sendiri. Dengan adanya partisipasi akan menguntungkan kepada organisasi, karena selain rencana menjadi lebih baik atau sempurna, juga akan menimbulkan adanya suatu gairah bekerja serta semangat bekerja dari setiap karyawan. Hal itu timbul karena para karyawan merasa diikutsertakan dalam pembuatan rencana atau mereka merasa lebih dihargai.

2. Rencana Harus Luwes atau Fleksibel

Rencana yang baik adalah rencana yang mendasarkan pada penelitian yang sudah dilakukan sebelumnya secara mendalam. Tentunya sudah memperhitungkan berbagai kemungkinan yang ada. Tapi dalam realisasinya, meskipun rencana sudah dibuat dengan baik, seringkali ditinjau kembali. Hal tersebut dikarenakan dalam praktiknya sering muncul berbagai hal yang tidak terduga sebelumnya dan sulit untuk diperhitungkan. Oleh karena itu, rencana yang dibuat haruslah bersifat fleksibel, artinya setiap saat bisa dievaluasi sesuai dengan perkembangan organisasi atau situasi dan kondisi yang terjadi pada

saat itu. Tetapi hal ini bukan berarti rencana yang sudah dibuat bisa diubah sesuka hati.

3. Berdasarkan pada Alternatif

Agar bisa menentukan dan menetapkan rencana yang baik maka sebelum membuat rencana harus ditentukan terlebih dahulu alternatif dari perencanaan.

4. Harus realistis

Sama halnya dengan tujuan organisasi, perencanaan haruslah bersifat realistis. Jika rencana yang dibuat tidak realistis, mungkin hanya akan terlihat baik dikertas saja, tapi dalam praktiknya tidak baik. Perencanaan yang dibuat harus berdasarkan kekuatan, kelemahan, kesempatan dan berbagai batasan yang dimiliki oleh organisasi.

5. Perencanaan harus Ekonomis

Melihat dari berbagai syarat yang sudah disebutkan, terutama terhadap keterbatasan organisasi, rencana harus pula mempertimbangkan aspek ekonomis dalam pembuatannya. Jika dalam pembuatan perencanaan tidak ekonomis, maka ditakutkan dalam pelaksanaannya nanti akan terjadi suatu pemborosan. Baik itu pemborosan tenaga kerja, waktu, dan lain sebagainya.

Disamping beberapa syarat yang sudah dijelaskan tersebut, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan perencanaan, diantaranya adalah sebagai berikut:

- Harus adanya suatu koordinasi

- Harus menghindarkan pada *under* atau *over planning*.
- Harus bersifat dinamis.
- Harus bisa mendayagunakan semua fasilitas yang ada di dalam organisasi.
- Harus bisa dijadikan sebagai landasan bagi setiap fungsi manajemen lainnya.

2.2 PARIWISATA

2.2.1 Pengertian Pariwisata

Pariwisata berasal dari bahasa Sansekerta, yang terdiri dari dua kata yaitu *pari* dan *wisata*. Kata *pari* memiliki arti bersama atau berkeliling, sedangkan kata *wisata* berarti perjalanan. Jadi pariwisata ialah melakukan suatu aktivitas perjalanan keliling dari suatu tempat ke tempat lain yang menjadi tempat tujuan wisata dengan perencanaan yang matang.

Menurut Yoeti dalam I Gusti Bagus (6:2015), Pariwisata merupakan keseluruhan dari gejala-gejala yang ditimbulkan oleh perjalanan dan tinggalnya orang asing serta penyediaan tempat tinggal dan tidak berhubungan dengan pencarian nafkah.

Hakikatnya berpariwisata adalah suatu proses kepergian sementara dari seseorang atau menuju tempat lain di luar tempat tinggalnya. Dorongan kepergiannya adalah karena berbagai kepentingan, baik karena kepentingan ekonomi, sosial, kebudayaan, politik, agama, kesehatan

maupun kepentingan lain seperti sekedar ingin tahu, menambah pengalaman ataupun untuk belajar (Suwantoro dalam Kurniawan, 2015).

Sebagai antisipasi perkembangan dunia pariwisata yang telah mengglobal sifatnya, pemerintah Indonesia mengeluarkan Undang-Undang No. 10 Tahun 2009 tentang kepariwisataan Pasal 1, yaitu:

1. Wisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan rekreasi, pengembangan pribadi atau mempelajari keunikan daya tarik wisata yang dikunjungi dalam jangka waktu sementara.
2. Wisatawan adalah orang yang melakukan wisata.
3. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
4. Kepariwisata adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara serta interaksi antara wisatawan dan masyarakat setempat, sesama wisatawan, Pemerintah, Pemerintah Daerah dan pengusaha.
5. Daya tarik wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan, dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan.

6. Daerah tujuan pariwisata yang selanjutnya disebut Destinasi Pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang didalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas, serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan.
7. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
8. Pengusaha Pariwisata adalah orang atau sekelompok orang yang melakukan kegiatan usaha pariwisata.
9. Industri Pariwisata adalah kumpulan usaha pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dalam penyelenggaraan pariwisata.
10. 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.
11. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh pekerja pariwisata untuk mengembangkan profesionalitas kerja.

12. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat kepada usaha dan pekerja pariwisata untuk mendukung peningkatan mutu produk pariwisata, pelayanan, dan pengelolaan kepariwisataan.
13. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
14. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
15. Menteri adalah menteri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang kepariwisataan.

2.2.2 Unsur-Unsur Pariwisata

Menurut Spillane (1987) dalam Badrudin (2001), ada lima unsur industri pariwisata yang sangat penting, yaitu:

a. *Attractions* (daya tarik)

Attractions dapat digolongkan menjadi *site attractions* dan *event attractions*. *Site attractions* merupakan daya tarik fisik yang permanen dengan lokasi yang tetap yaitu tempat wisata yang ada di daerah tujuan wisata seperti pantai, kebun binatang, keratin. dan museum. Sedangkan *event attractions* adalah atraksi yang berlangsung sementara dan lokasinya dapat diubah atau dipindah dengan mudah seperti festival, pameran, atau pertunjukan kesenian daerah.

b. *Facilities* (fasilitas-fasilitas yang diperlukan)

Fasilitas cenderung berorientasi pada daya tarik di suatu lokasi karena fasilitas harus terletak dekat dengan pasarnya. Selama tinggal di tempat tujuan wisata wisatawan memerlukan tidur, makan dan minum oleh karena itu sangat dibutuhkan fasilitas penginapan. Selain itu ada kebutuhan akan *support industries* yaitu toko *souvenir*, toko cuci pakaian, pemandu, daerah festival, dan fasilitas rekreasi (untuk kegiatan).

c. *Infrastructure* (infrastruktur)

Daya tarik dan fasilitas tidak dapat dicapai dengan mudah kalau belum ada infrastruktur dasar. Perkembangan infrastruktur dari suatu daerah sebenarnya dinikmati baik oleh wisatawan maupun rakyat yang juga tinggal di sana. maka ada keuntungan bagi penduduk yang bukan wisatawan. Pemenuhan atau penciptaan infrastruktur adalah suatu cara untuk menciptakan suasana yang cocok bagi perkembangan pariwisata.

d. *Transportations* (transportasi)

Dalam pariwisata kemajuan dunia transportasi atau pengangkutan sangat dibutuhkan karena sangat menentukan jarak dan waktu dalam suatu perjalanan pariwisata. Transportasi baik transportasi darat, udara, maupun laut merupakan suatu unsur utama langsung yang merupakan tahap dinamis gejala pariwisata.

e. *Hospitality* (keramahtamahan)

Wisatawan yang berada dalam lingkungan yang tidak mereka kenal memerlukan kepastian jaminan keamanan khususnya untuk wisatawan asing yang memerlukan gambaran tentang tempat tujuan wisata yang akan mereka datangi. Maka kebutuhan dasar akan keamanan dan perlindungan harus disediakan dan juga keuletan serta keramahtamahan tenaga kerja wisata perlu dipenimbangkan supaya wisatawan merasa aman dan nyaman selama perjalanan wisata.

2.2.3 Jenis-Jenis Pariwisata

Dirjen Pariwisata dan Arjana dalam I Gusti Bagus (96:2015) mengemukakan berbagai jenis pariwisata dilihat dari aspek, sesuai sifat dan dimensi pariwisata seperti dikemukakan sebagai berikut:

1. Jenis Pariwisata Menurut Letak
 - a. Pariwisata lokal (*local tourism*), adalah perjalanan wisata jarak dekat seperti piknik keluar kota atau tempat wisata yang dapat ditempuh hanya beberapajam menggunakan mobil.
 - b. Pariwisata nasional (*national tourism/domestic tourism*) adalah dinamika perjalanan wisata dalam suatu negara.
 - c. Pariwisata mancanegara (*word tourism/ foreign tourism*) meliputi wisatawan yang masuk dari luar negeri dan wisatawan yang berwisata keluar negeri.

2. Jenis Pariwisata Menurut Dampak pada Devisa

- a. Pariwisata aktif (*in tourism*) wisatawan yang masuk ke suatu negara, jenis ini akan dikembangkan untuk meraup devisa.
- b. Pariwisata pasif (*outgoing tourism*), warga negara sendiri sebagai wisatawan melakukan perjalanan ke luar negeri.

3. Jenis Pariwisata Menurut Waktu Kunjungan

- a. Pariwisata musiman (*seasonal tourism*), seperti wisata musim dingin yang berslaju, wisata musim panas atau wisata petik buah.
- b. Pariwisata okasional (*occasional tourism*), orang-orang melakukan perjalanan wisata karena adanya daya tarik penyelenggaraan suatu kegiatan (*event*) tertentu atau peristiwa/kejadian (*occasion*) tertentu.

4. Jenis Pariwisata Menurut Tujuan

- a. Pariwisata bisnis (*business tourism*), perjalanan yang bertujuan melakukan meeting, pameran, expo dan lain-lain.
- b. Pariwisata liburan (*vacancy tourism*).
- c. Pariwisata pendidikan (*educational tourism*) seperti studytour dan wisata.
- d. Pariwisata spiritual atau keagamaan (*pilgrim tourism*).

5. Jenis Pariwisata Menurut Jumlah Wisatawan

- a. Pariwisata individual (*individual tourism*) seperti wisata yang menggondong ransel (*backpacker*)

- b. Pariwisata rombongan (*group tourism*) seperti dilakukan oleh rombongan pelajar, karyawan melalui biro perjalanan dan agen perjalanan.

6. Jenis Pariwisata Menurut Biaya

- a. Pariwisata mewah (*deluxe tourism*), fasilitas transportasi berupa pesawat dan kapal pesiar, biaya akomodasi dibayar dengan biaya tinggi pada hotel-hotel berbintang empat dan lima.
- b. Pariwisata yang berbiaya sedang (*middle class tourism*).
- c. Pariwisata yang berbiaya murah (*sosial tourism*), jenis ini memang memilih alternatif transportasi yang serba murah tetapi aman, sehat dan tujuan wisata tercapai

7. Jenis Pariwisata Menurut Obyek Wisata

- a. Pariwisata budaya (*cultural tourism*), menurut jenis wisata yang menonjolkan atraksi-atraksi budaya yang unik dan menarik telah menjadi ikon pariwisata suatu daerah.
- b. Pariwisata kesehatan (*reccuperational tourism*), seperti mandi air panas untuk kesehatan di beberapa tempat.
- c. Pariwisata perdagangan (*commercial tourism*), jenis ini berkembang seiring terbukanya era perdagangan bebas (*free trade area*) yang ditandai dengan makin banyak event menyangkut promosi dan pertemuan-pertemuan kegiatan perdagangan sehingga menimbulkan pariwisata yang dinamis.

- d. Pariwisata olahraga (*sport tourism*), jenis pariwisata yang satu ini mampu menyedot pengunjung olahraga tertentu seperti olympiade, SEA Games, Asian Game.
- e. Pariwisata politik (*political tourism*)
- f. Pariwisata alam (*natural tourism*), onyek wisata yang menyanggahkan atraksi asli dari alam atau lingkungan pulau, pegunungan, laut, pantai, kekayaan, fauna, dan kekayaan flora.
- g. Pariwisata laut atau pantai yang dikembangkan.

2.2.4 Produk Wisata

Produk wisata (*tourism product*) merupakan suatu bentukan yang nyata (*tangible product*) dan tidak nyata (*intangible product*) dikemas dalam suatu kesatuan rangkaian perjalanan tersebut dapat memberikan pengalaman yang baik bagi orang yang melakukan perjalanan atau yang menggunakan produk tersebut. Sehingga bentuk produk wisata pada hakikatnya adalah tidak nyata, karena dalam suatu rangkaian perjalanan terdapat berbagai macam unsur yang saling melengkapi, tergantung pada jenis perjalanan yang dilakukan oleh wisatawan.

Komponen yang membentuk produk pariwisata (liga dan Vanny 47:2015) diantaranya :

- a. Daya tarik yang ada di destinasi wisata (*Attractions*)
- b. Fasilitas dan pelayanan yang ada di destinasi wisata (*Amenities*)

- c. Kemudahan untuk mencapai destinasi wisata (*Accessibilities*)
- d. Keramah tamahan yang ditawarkan di destinasi wisata (*Hospitaly*)

Secara umum karakteristik utama produk pariwisata adalah jasa (*service*) dengan demikian meningkatkan mutu pelayanan jasa di bidang pariwisata berarti juga meningkatkan mutu produk pariwisata. Adapun Karakter produk pariwisata (Liga dan Vanny, 50:2015) diantaranya :

- a. Tidak dapat dipindahkan;
- b. Tidak memerlukan perantara untuk mencapai kepuasan;
- c. Tidak dapat ditimbun dan disimpan;
- d. Sangat dipengaruhi oleh faktor non ekonomis;
- e. Tidak dapat dicoba atau dicicipi;
- f. Sangat tergantung pada faktor manusia;
- g. Memiliki tingkat resiko yang tinggi dalam hal investasi;
- h. Tidak memiliki standar atau ukuran yang obyektif dalam menilai mutu produk .

2.2.5 Destinasi Wisata

Destinasi Pariwisata adalah area atau kawasan geografis yang berbeda dalam suatu atau lebih wilayah administratif yang didalamnya

terdapat unsur: daya tarik wisata, fasilitas pariwisata, aksesibilitas, masyarakat serta wisatawan yang saling terkait dan melengkapi untuk terwujudnya kegiatan pariwisata.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 tahun 2009 tentang Kepariwisataan Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan, dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan. Daya tarik menurut Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (dalam I Gusti Bagus, 52:2015) dibagi menjadi tiga macam :

a. Daya tarik wisata alam

Daya tarik wisata alam adalah sumber daya alam yang berpotensi serta memiliki daya tarik bagi pengunjung baik dalam keadaan alam maupun setelah ada usaha budaya. Potensi wisata alam dapat dibagi menjadi 4 kawasan yaitu :

- Flora fauna;
- Keunikan dan kekhasan ekosistem, misalnya ekosistem pantai dan ekosistem hutan bakau;
- Gejala alam, misalnya kawah, sumber air panas, air terjun dan danau;

- Budidaya sumber daya alam, misalnya sawah, perkebunan, peternakan dan usaha perikanan.

b. Daya tarik wisata sosial budaya

Daya tarik wisata sosial budaya dapat dimanfaatkan dan dikembangkan sebagai objek dan daya tarik wisata meliputi museum peninggalan sejarah, upacara adat, seni pertunjukan kerajinan

c. Daya tarik wisata minat khusus

Daya tarik wisata minat khusus merupakan jenis wisata yang baru dikembangkan di Indonesia. Wisata ini lebih diutamakan pada wisatawan yang mempunyai motivasi khusus. Dengan demikian biasanya wisatawan harus memiliki keahlian. Contohnya berburu, mendaki gunung, arung jeram, olahraga yang menguji adrenalin, dan tujuan pengobatan agrowisata.

2.2.6 Pengembangan Dan Perencanaan Pariwisata

a. Regulasi Kepariwisataan

Usaha pengembangan pariwisata akan melibatkan kawasan dan melibatkan berbagai institusi sehingga perlu memahami berbagai regulasi. Penggunaan ruang tentu ruang dalam hal ini wilayah yang di dalamnya terdapat berbagai kawasan pemukiman, industri, hutan dan taman nasional, lahan usaha pertanian dan sebagainya. Indonesia memiliki regulasi di bidang kepariwisataan yakni yang diundangkannya Undang-

Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata. Sebelum ini dikenal Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisata.

Regulasi yang lebih teknis tentu banyak dalam bentuk peraturan pemerintah, keputusan-keputusan menteri, demikian juga tingkat daerah ada peraturan daerah (Perda). Dalam era otonomi daerah tentu banyak regulasi oleh pemerintah provinsi dan pemerintah Kabupaten atau kota. Regulasi ini penting dalam rangka peraturan pengembangan pariwisata agar tidak berbenturan karena adanya konflik kepentingan (*conflict of interest*) tetapi mestinya berjalan saling menunjang.

b. Komponen Pengembangan Pariwisata

Menurut *Inskeep* dalam Liga dan Vanny, (33: 2015) di berbagai macam literatur dimuat berbagai macam komponen wisata. Komponen-komponen dalam pengembangan wisata yang selalu ada dan merupakan komponen dasar dari pariwisata. Komponen-komponen tersebut saling berinteraksi satu sama lain. Komponen tersebut dapat dikelompokkan sebagai berikut.

- Atraksi dan kegiatan-kegiatan wisata

Kegiatan-kegiatan yang dimaksud dapat berupa semua hal yang berhubungan dengan lingkungan alami, kebudayaan, keunikan suatu daerah dan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan kegiatan wisata yang menarik wisatawan untuk mengunjungi sebuah obyek wisata.

- Akomodasi

Akomodasi yang dimaksud adalah berbagai macam hotel dan berbagai jenis fasilitas lain yang berhubungan dengan pelayanan untuk para wisatawan yang berniat untuk bermalam selama perjalanan wisata yang mereka lakukan.

- Fasilitas dan Pelayanan Wisata

Fasilitas dan pelayanan yang dimaksud adalah semua fasilitas yang dibutuhkan dalam kawasan perencanaan kawasan wisata. Fasilitas *tour and operations* (disebut juga pelayanan penyambutan). Fasilitas tersebut misalnya : restoran dan berbagai jenis tempat makan, toko-toko untuk menjual hasil kerajinan tangan, cindramata, toko-toko khusus. Fasilitas pelayanan keuangan (Bank atau tempat penukaran uang). Fasilitas pelayanan kesehatan. Fasilitas keamanan umum (kantor polisi dan pemadam kebakaran) Fasilitas untuk masuk dan keluar (kantor imigrasi dan bea cukai) serta kantor fasilitas pelayanan informasi wisata.

- Fasilitas dan Pelayanan Transportasi

Meliputi transportasi akses dari dan menuju kawasan wisata, transportasi internal yang menghubungkan antraksi utama kawasan wisata dan kawasan pembangunan dengan transportasi darat, air dan udara ,

- Infrastruktur lain

Infrakstruktur adalah penyediaan air bersih, listrik, drainase, telekomunikasi (seperti telepon, telegram, telek, faksimili dan radio)

- Elemen Kelembagaan

Kelembagaan yang dimaksud adalah kelembagaan yang diperlukan untuk membangun dan mengelola kegiatan, perencanaan tenaga kerja dan program pendidikan dan pelatihan; menyusun strategi marketing dan program promosi; menstrukturisasi organisasi wisata sektor umum dan swasta; peraturan dan perundang-undangan yang berhubungan dengan wisata; menentukan kebijakan penanaman modal bagi sektor publik dan swasta mengendalikan program ekonomi, lingkungan dan sosial kebudayaan.

c. Tahap Perencanaan

1. Kajian awal tentang potensi wisata

Perencanaan pengembangan pariwisata yang baik tentu harus didahului dengan kajian awal untuk mengetahui potensi dan prospeknya kedepan. Kajian yang relevan adalah studi kelayakan atau *fasibility study*. Studi kelayakan yang baik menurut Warnell dalam I Gusti (120:2015). Menyangkut berbagai kegiatan yaitu :

- a) Mengevaluasi kondisi nyata suatu produk atau layanan.
- b) Mengevaluasi pengembangan produk dan jasa.
- c) Mengevaluasi peluang penciptaan produk dan jasa.
- d) Mengidentifikasi penyandang dana yang potensial bagi proyek.

2. Analisis SWOT dalam Perencanaan

Dinamik dan Weber dalam I Gusti (120:2015) mengemukakan dalam pengembangan organisasi dalam menetapkan visi, misi, tujuan dan sasaran dikenal suatu kegiatan analisis yang dikenal sebagai *SWOT analysis* yakni menganalisis :

- Kekuatan (*strong*)
- Kelemahan (*weakness*)
- Peluang (*opportunity*)
- Ancaman (*theat*)

Unsur-unsur *SWOT analysis* untuk mengetahui berbagai faktor yang menjadi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman, Faktor-faktor itu jika dikaji dapat bersumber dari dalam sebagai sumber internal maupun bersumber dari luar sumber eksternal.

Hasil kajian yang dilakukan secara baik akan memberi informasi tentang faktor-faktor yang menjadi kekuatan dan kelemahan yang ada dalam suatu obyek atau kawasan wisata, jika kekuatan yang lebih tinggi skornya tentunya dapat memberi sinyal untuk ditindaklanjuti perencanaannya. Di sisi lain jika peluang skornya tinggi dan ancaman lebih kecil juga merupakan tanda untuk pengembangnya yang ditindaklanjuti. Jika kondisi sebaliknya terjadi dimana skor tantangan dan ancaman lebih tinggi tentu menjadi penghambat dalam pengembangan pariwisata.

2.2.7 Konsep Pengembangan Pariwisata Berkelanjutan

Konsep pengembangan pariwisata diperkenalkan oleh *World Commission on Environment and Development (WCAD)* tahun 1987. Pengembangan berkelanjutan adalah bagian dari pembangunan berkelanjutan dengan mempertimbangkan kebutuhan saat ini dengan memikirkan kemampuan generasi selanjutnya untuk memenuhi kebutuhan. Demikian pula WTO (1993) memfokuskan prinsip pembangunan yang mencakup:

- 1) Aspek ekologi yang berkelanjutan, yaitu pembangunan pariwisata tidak menimbulkan efek negatif terhadap ekosistem setempat. Selain itu, konservasi merupakan kebutuhan yang harus diupayakan untuk

melindungi sumber daya alam dan lingkungan dari efek negatif kegiatan pariwisata.

- 2) Aspek sosial yang berkelanjutan, yaitu mengacu pada kemampuan penduduk lokal untuk menyerap usaha pariwisata (industri dan wisatawan) tanpa menimbulkan konflik sosial.
- 3) Aspek budaya yang berkelanjutan, yaitu masyarakat lokal mampu beradaptasi dengan budaya wisatawan
- 4) Aspek ekonomi yang berkelanjutan, yaitu keuntungan yang didapat dari kegiatan pariwisata dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Dalam perjalanan waktu, konsep pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*) diadopsi kedalam konsep pembangunan pariwisata berkelanjutan (*sustainable tourism development*). Pembangunan pariwisata berkelanjutan diartikan sebagai proses pembangunan pariwisata yang berorientasi untuk masa mendatang (Michael Fagence, 2001).

Yaman dan Mohd (2004) mendefinisikan pembangunan pariwisata berkelanjutan atau Sustainable Tourism Development ditandai dengan empat kondisi yaitu:

- 1) Anggota masyarakat harus berpartisipasi dalam proses perencanaan dan pembangunan pariwisata

- 2) Pendidikan bagi tuan rumah, pelaku industri dan pengunjung/wisatawan
- 3) Kualitas habitat kehidupan liar, penggunaan energi dan iklim mikro harus dimengeni dan didukung
- 4) Investasi pada bentuk-bentuk transportasi alternatif.

Sedangkan indikator yang dikembangkan pemerintah RI tentang pembangunan pariwisata berkelanjutan (Sri, 2016) adalah:

- 1) Kesadaran tentang tanggung jawab terhadap lingkungan, bahwa strategi pembangunan pariwisata berkelanjutan harus menempatkan pariwisata sebagai green industry (industri yang ramah lingkungan), yang menjadi tanggung jawab pemerintah, industri pariwisata, masyarakat dan wisatawan..
- 2) Peningkatan peran pemerintah daerah dalam pembangunan pariwisata. Kemantaban/keberdayaan industri pariwisata yaitu mampu menciptakan produk pariwisata yang bisa bersaing secara internasional, dan mensejahterakan masyarakat di tempat tujuan wisata.
- 3) Kemitraan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan pariwisata yang bertujuan menghapus/meminimalisir perbedaan tingkat kesejahteraan wisatawan dan masyarakat di daerah tujuan wisata untuk menghindari konflik dan dominasi satu sama lain.

- 4) Memberi perhatian/pengembangan usaha skala kecil oleh masyarakat local.

