

BAB II

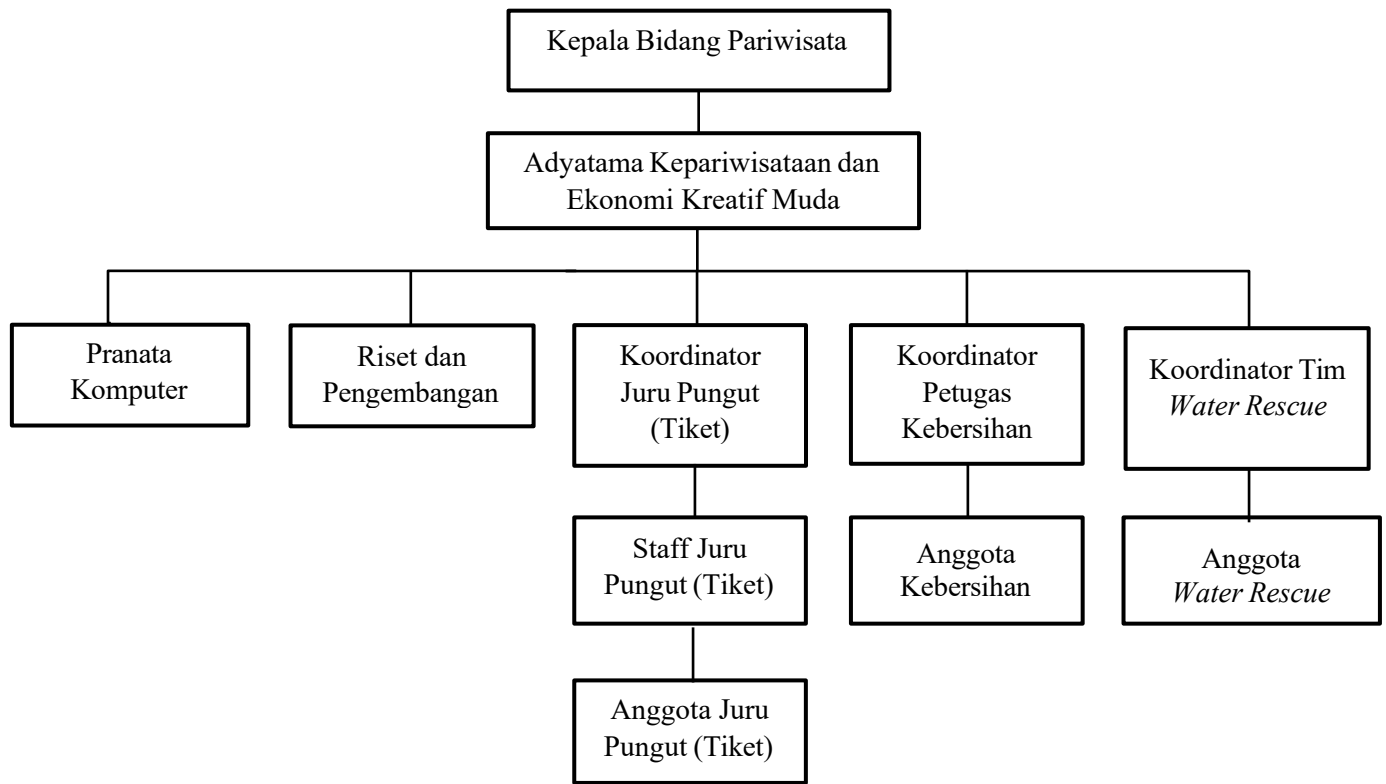
GAMBARAN UMUM DESTINASI WISATA PANTAI ALAM INDAH TEGAL

2.1 Destinasi Wisata Pantai Alam Indah Tegal

Pantai Alam Indah merupakan pantai yang ada di Kota Tegal tepatnya di Jalan Sangir, Kelurahan Mintaragen, Kecamatan Tegal Timur, Kota Tegal, Jawa Tengah. Sejarah singkat tentang Destinasi Wisata Pantai Alam Indah dimulai pada tahun 1971. Bapak Herman memiliki ide untuk memanfaatkan Pantai Tegal yang pada saat itu tidak terawat dan kotor, namun dapat menjadi pantai yang indah dan dapat menjadi tempat rekreasi bagi warga Kota Tegal dan sekitarnya jika ditata, dipelihara, dan dirawat dengan baik. Untuk mengembangkan ide baik ini, Bapak Herman yang saat itu menjabat sebagai BPH Pemda Kota Tegal menghubungi beberapa pihak, termasuk Bapak AY. Sudibyo, yang memiliki Restoran Samudra dan tinggal di tepi pantai, Bapak Sugito, kepala pelabuhan cabang Tegal, yang meminta bantuannya untuk mengumpulkan modal. Setelah perencanaan dan diskusi para tokoh tersebut dianggap matang, Ibu Sarjdoe, seorang tokoh perempuan di Kota Tegal, menghadap Walikota Kepala Daerah Tingkat II Tegal untuk mendapatkan persetujuan atas inisiatif tersebut. Setelah mendapat persetujuan dari walikota, maka didirikanlah sebuah badan hukum yang diberi nama CV. ALAM INDAH tepatnya pada tahun 1972 untuk mempercepat pembangunan tempat rekreasi pantai tersebut. Tempat rekreasi ini sekarang dikenal dengan nama Pantai Alam Indah sejak akta pendirian CV. ALAM INDAH dibentuk.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Bidang Pariwisata Pengelola Destinasi Wisata Pantai Alam Indah Tegal



Sumber: Bidang Pariwisata Disporapar Kota Tegal, 2024

**Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Bidang Pariwisata Pengelola Destinasi
Wisata Pantai Alam Indah Tegal**

Deskripsi Pekerjaan:

1. Kepala Bidang Pariwisata

- a. Menyusun rencana kerja, anggaran, dan jadwal kegiatan industri pariwisata
- b. Menyusun kebijakan teknis pemasaran, pengelolaan destinasi, pengembangan usaha pariwisata, sumber daya manusia, dan ekonomi kreatif
- c. Mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pariwisata, pengembangan destinasi, pemasaran, dan pengembangan usaha pariwisata, sumber daya manusia, dan ekonomi kreatif.
- d. Menyelenggarakan pengelolaan destinasi pariwisata
- e. Menyelenggarakan pemberian pelayanan pendaftaran usaha pariwisata
- f. Menyelenggarakan penerbitan tanda daftar usaha pariwisata
- g. Menyelenggarakan pengelolaan investasi pariwisata
- h. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata
- i. Menyelenggarakan fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata
- j. Menyelenggarakan pemasaran daya tarik, destinasi, dan kawasan strategis pariwisata baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- k. Menyelenggarakan penyediaan infrastruktur (zona kreatif/ruang kreatif) sebagai wadah bagi insan kreatif kota untuk berekspresi, berpromosi, dan berinteraksi
- l. Menyelenggarakan penumbuhan ekosistem ekonomi kreatif
- m. Menyelenggarakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia, pariwisata, dan ekonomi kreatif di tingkat dasar

- n. Menyelenggarakan inisiatif untuk meningkatkan kapasitas pelaku ekonomi kreatif
- o. Mengawasi pembuatan laporan capaian anggaran dan kinerja sektor pariwisata
- p. Melakukan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Pariwisata

2. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Muda

- a. Menciptakan sumber daya yang dibutuhkan untuk membuat rencana kerja, jadwal kegiatan, dan anggaran untuk pemasaran dan pertumbuhan industri pariwisata.
- b. Menyiapkan sumber daya untuk menyusun kebijakan teknis pemasaran dan penumbuhan usaha pariwisata.
- c. Menyiapkan sumber daya untuk menyelenggarakan penerapan kebijakan teknis pemasaran dan penumbuhan usaha pariwisata
- d. Menyiapkan sumber daya untuk melakukan pendaftaran usaha pariwisata; dan
- e. Menyiapkan sumber daya untuk pemberian tanda daftar usaha pariwisata.
- f. Menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan investasi dan kepariwisataan
- g. Menyusun kegiatan pembinaan dan pengawasan industri pariwisata
- h. Menyusun kegiatan standarisasi industri dan usaha pariwisata
- i. Menyusun kegiatan promosi destinasi, daya tarik wisata, dan kawasan strategis pariwisata di dalam dan luar negeri

- j. Menyusun kegiatan penyusunan anggaran dan laporan kinerja bidang pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata
- k. Menyusun kegiatan penyusunan anggaran dan laporan kinerja bidang pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata
- l. Menyusun kegiatan penyusunan laporan kinerja bidang pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata
- m. Menyusun kegiatan penyusunan anggaran dan laporan kinerja bidang pemasaran dan pengembangan usaha pariwisata
- n. Melakukan pemantauan, penilaian, dan pelaporan sesuai dengan parameter tanggung jawabnya.

3. Pranata Komputer

- a. Mengelola database objek wisata, penginapan, restoran, dan fasilitas pariwisata lainnya.
- b. Mengembangkan dan memelihara website atau aplikasi yang digunakan untuk memberikan informasi kepada wisatawan.
- c. Menjaga perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan oleh dinas, seperti komputer, server, dan jaringan.
- d. Melakukan pembaruan dan perawatan perangkat lunak untuk memastikan sistem berjalan dengan lancar.
- e. Memberikan dukungan teknis kepada pegawai dinas dalam penggunaan perangkat dan aplikasi.

- f. Memberikan pelatihan atau sosialisasi mengenai penggunaan teknologi terkini dalam dunia pariwisata.
- g. Mengumpulkan dan menganalisis data terkait jumlah wisatawan, tingkat kunjungan, dan statistik lainnya yang bisa mendukung pengambilan keputusan.
- h. Membantu dalam penyusunan laporan berbasis data untuk perencanaan dan evaluasi.
- i. Memastikan sistem yang digunakan aman dari ancaman seperti malware atau peretasan.
- j. Melakukan backup data secara rutin dan mengelola kebijakan keamanan.

4. Riset dan Pengembangan

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran seksi pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata
- c. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata
- d. Menyiapkan kegiatan pengelolaan daya tarik wisata kota
- e. Menyiapkan kegiatan pengelolaan kawasan strategis pariwisata kota
- f. Menyiapkan kegiatan pengelolaan destinasi pariwisata
- g. Menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata.

- h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

5. Koordinator Juru Pungut (Tiket)

- a. Mengkoordinasi penjualan tiket
- b. Menyusun jadwal dan sistem penjualan
- c. Pelatihan dan pembinaan tim tiketing
- d. Berkomunikasi dengan manajemen objek wisata untuk memastikan ketersediaan tiket dan informasi terkait.
- e. Berkoordinasi dengan pihak lain seperti vendor tiket online atau agen perjalanan untuk mempermudah distribusi tiket.
- f. Pengawasan keamanan sistem penjualan tiket
- g. Mengelola sistem pembayaran yang digunakan untuk transaksi tiket, baik secara tunai maupun elektronik (seperti kartu kredit, e-wallet, dll.).

6. Staff Juru Pungut (Tiket)

- a. Melayani pengunjung yang membeli tiket secara langsung di loket atau tempat penjualan.
- b. Memastikan tiket yang dibeli valid dan memverifikasi data pengunjung.
- c. Memberikan informasi mengenai harga tiket, jadwal kunjungan, serta fasilitas yang tersedia di objek wisata.
- d. Mencatat semua transaksi penjualan tiket, baik untuk tiket yang dibeli langsung maupun secara online.

- e. Mengelola dan menyimpan data pengunjung atau transaksi untuk keperluan laporan dan audit.
- f. Membuat laporan harian atau mingguan terkait jumlah tiket terjual dan pendapatan.

7. Anggota Juru Pungut (Tiket)

- a. Membantu staff juru pungut (tiket) dalam pelaksanaan penjualan tiket kepada pengunjung
- b. Memastikan pelayanan yang cepat, tepat, dan ramah di destinasi wisata atau acara pariwisata.

8. Koordinator Petugas Kebersihan

- a. Memimpin dan mengawasi tim petugas kebersihan di area objek wisata atau fasilitas terkait.
- b. Membagi tugas kebersihan antara petugas, memastikan bahwa setiap area mendapatkan perhatian yang tepat sesuai dengan prioritas dan kebutuhan.
- c. Memastikan bahwa petugas kebersihan mengikuti standar operasional prosedur.
- d. Memastikan penyediaan dan pengelolaan peralatan kebersihan dalam kondisi yang baik.

9. Anggota Kebersihan

- a. Menjaga kebersihan area yang ditugaskan
- b. Membersihkan toilet dan fasilitas umum

- c. Memastikan tempat sampah selalu kosong dan tidak meluap, serta mengganti kantong sampah secara berkala.
- d. Mengelola kebersihan di area makanan dan minuman agar tetap aman dan higienis.
- e. Memastikan bahwa prosedur keselamatan dan kebersihan terpenuhi untuk menghindari cedera atau masalah kesehatan.

10. Koordinator Tim *Water Rescue*

- a. Menyusun perencanaan dan pengorganisasian tim
- b. Pelatihan dan pengembangan kemampuan anggota
- c. Pengawasan dan monitoring keamanan
- d. Penyusunan prosedur darurat dan respons cepat
- e. Pengelolaan alat dan perlengkapan
- f. Memberikan instruksi kepada anggota tim secara jelas dan efektif, terutama dalam situasi yang penuh tekanan.
- g. Mengedukasi pengunjung tentang aturan keselamatan, mengingatkan mereka untuk tidak melanggar batas zona aman, serta memberi tahu cara bertindak dalam keadaan darurat.
- h. Membuat laporan insiden dan evaluasi tindakan

11. Anggota *Water Rescue*

- a. Memantau pengunjung di area yang memiliki risiko air untuk memastikan mereka mematuhi aturan keselamatan dan tidak berada dalam bahaya.
- b. Memeriksa kondisi air seperti arus, gelombang, atau cuaca yang dapat memengaruhi keselamatan pengunjung.
- c. Memberikan peringatan kepada pengunjung yang melanggar aturan keselamatan atau berada di area yang berbahaya, seperti zona yang tidak aman untuk berenang
- d. Jika ada pengunjung yang tenggelam atau terjebak di air, anggota tim *water rescue* harus siap untuk melakukan penyelamatan menggunakan teknik yang tepat.
- e. Memberikan pertolongan pertama.
- f. Penyediaan informasi keamanan kepada pengunjung.
- g. Pemeliharaan alat dan peralatan penyelamat.
- h. Membuat laporan insiden.

Berikut disajikan tabel jumlah karyawan Bidang Pariwisata pengelola Destinasi Wisata Pantai Alam Indah Tegal:

Tabel 2. 1 Jumlah Karyawan Destinasi Wisata Pantai Alam Indah Tegal

No	Keterangan	Jumlah Karyawan (Orang)
1.	Kepala Bidang Pariwisata	1
2.	Adyatama Kepariwisataaan dan Ekonomi Kreatif Muda	1
3.	Pranata Komputer	1
4.	Riset dan Pengembangan	1
5.	Koordinator Juru Pungut (Tiket)	1
6.	Staff Juru Pungut (Tiket)	3
7.	Anggota Juru Pungut (Tiket)	6
8.	Koordinator Petugas Kebersihan	1
9.	Anggota Kebersihan	33
10.	Koordinator Tim <i>Water Rescue</i>	1
11.	Anggota <i>Water Rescue</i>	6

Sumber: Bidang Pariwisata Disporapar Kota Tegal, 2024

2.3 Atraksi Wisata dan Fasilitas Destinasi Wisata Pantai Alam Indah Tegal

Terdapat beberapa atraksi atau daya tarik wisata dan fasilitas destinasi yang ada di Destinasi Wisata Pantai Alam Indah Tegal.

2.3.1 Atraksi Wisata Pantai Alam Indah Tegal

Tabel 2. 2 Atraksi Wisata Destinasi Wisata Pantai Alam Indah Tegal

No.	Atraksi	Dokumentasi	Keterangan
1.	<i>Water Sport</i>		Destinasi Wisata Pantai Alam Indah memiliki atraksi wisata watersport, para pengunjung bisa menguji adrenalin mereka. Dengan menaiki jetski, banana boat dan speedboat. Untuk snorkeling para pengunjung akan diajak untuk menikmati keindahan alam bawah laut serta terumbu karang Karang Jeruk.

2.	Hutan Mangrove		Hutan Mangrove Pantai Alam Indah memiliki peran penting dalam edukasi lingkungan. Terdapat papan informasi yang memberikan penjelasan tentang keanekaragaman hayati, ekosistem mangrove, dan upaya pelestariannya. Pengunjung dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang lingkungan dan pentingnya menjaga ekosistem mangrove.
3.	Spot Foto “Pantai Alam Indah”		Spot foto salah satu atraksi wisata yang menarik wisatawan untuk mengambil gambar atau dokumentasi berlatar belakang tulisan “Pantai Alam Indah” dapat memberikan kenangan bagi wisatawan yang pernah berkunjung ke tempat wisata tersebut.
4.	Museum Bahari		Area pantai ini terdapat museum bahari yang memamerkan kendaraan militer dan pesawat militer Angkatan Laut yang menjadi sejarah terbentuknya marinir di Kota Tegal.
5.	Dermaga Apung		Dermaga apung yang menjadi salah satu daya tarik di Pantai Alam Indah Tegal dimana menyajikan suasana pesona laut yang cukup indah, apalagi wisatawan yang berkunjung ke atraksi wisata tersebut biasanya berdatangan dari pagi hari untuk melihat matahari terbit (sunrise) dan sore hari untuk melihat matahari terbenam (sunset).

Sumber: Data primer diolah, 2024

2.3.2 Fasilitas Destinasi Wisata Pantai Alam Indah Tegal

Terdapat beberapa fasilitas yang berada di Destinasi Wisata Pantai Alam

Indah Tegal yaitu sebagai berikut:

Tabel 2. 3 Fasilitas Destinasi Wisata Pantai Alam Indah Tegal

No.	Fasilitas	Dokumentasi	Keterangan
1.	Tempat Ibadah		Terdapat 2 tempat ibadah yaitu masjid dan mushola. Tempat ibadah dibangun untuk memfasilitasi wisatawan dalam menunaikan ibadah sholat.
2.	Warung		Warung dapat menjadi tempat peristirahatan wisatawan dalam berwisata sambil menikmati hidangan dan menu yang tersedia di warung makan tersebut.
3.	Toilet Umum	 	Terdapat toilet di Destinasi Wisata Pantai Alam Indah digunakan untuk buang air besar, buang air kecil, cuci kaki maupun hanya sekedar bilas setelah mandi air laut oleh para pengunjung.
4.	Parkir		Terdapat area parkir yang mempunyai peran untuk menempatkan kendaraan para pengunjung destinasi wisata.
5.	Gazebo		Terdapat gazebo di Pantai Alam Indah Tegal yang dapat digunakan untuk sebagai tempat bersantai dan berkumpul serta pertemuan dalam ruangan yang terbuka.

Sumber: Data primer diolah, 2024

Berikut adalah tarif masuk Destinasi Wisata Pantai Alam Indah Tegal:

1. Tarif Masuk
 - a. Tiket Masuk = Rp 10.000
2. Tarif Masuk Kendaraan
 - a. Sepeda = Rp 1.000
 - b. Becak = Rp 1.000
 - c. Delman = Rp 5.000
 - d. Sepeda Motor = Rp 2.000
 - e. Motor Roda 3 = Rp 3.000
 - f. Mobil = Rp 3.000
 - g. Bus = Rp 10.000
 - i. Truk = Rp 10.000

2.4 Profil Responden

Identifikasi responden memiliki tujuan untuk memahami latar belakang atau gambaran mengenai keadaan responden sebagai sampel penelitian. Jumlah responden dalam penelitian ini sebanyak 96 responden dan minimal berusia 17 tahun dan telah berkunjung ke Destinasi Wisata Pantai Alam Indah Tegal setidaknya satu kali dalam kurun waktu tiga bulan terakhir. Informasi yang didapatkan yakni data mengenai identitas responden meliputi jenis kelamin, usia, jenis pekerjaan, tingkat pendidikan terakhir, penghasilan per bulan, jumlah berapa kali kunjungan dalam 3 bulan terakhir.

2.4.1 Profil Responden berdasarkan Jenis Kelamin

Informasi mengenai jenis kelamin diperlukan untuk mengetahui sebaran responden berdasarkan jenis kelamin. Identitas responden yaitu sebagai berikut:

Tabel 2. 4 Jenis Kelamin Responden

Jenis Kelamin	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
Laki-laki	44	46
Perempuan	52	54
Total	96	100%

Sumber: Data primer yang diolah, 2024

Berdasarkan data di atas dapat diketahui bahwa responden paling banyak adalah perempuan yaitu sejumlah 52 responden atau 54% lebih banyak dibandingkan laki-laki yang berjumlah 44 responden atau 46%.

2.4.2 Profil Responden berdasarkan Usia

Dalam penelitian ini kriteria responden berusia ≥ 17 tahun karena bisa diartikan sebagai usia yang dianggap dewasa. Disajikan data sebagai berikut:

Tabel 2. 5 Rentang Usia Responden

Usia (Tahun)	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
17-23	46	48
> 24-30	40	42
> 31-37	3	3
> 38-44	3	3
> 45-51	2	2
> 52-58	1	1
> 59-65	1	1
Total	96	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2024

Berdasarkan data usia di atas, menunjukkan bahwa responden paling banyak di rentang usia ≥ 17 -23 tahun yaitu sebanyak 46 orang atau 48% dan rentang usia ≥ 24 -

30 tahun yaitu sebanyak 40 orang atau 42%. Sedangkan responden yang paling sedikit pada rentang usia $\geq 52-58$ tahun dan $\geq 59-65$ tahun yaitu masing-masing hanya 1 orang.

2.4.3 Profil Responden berdasarkan Pendidikan Terakhir

Tingkat pendidikan terakhir adalah pendidikan yang telah ditempuh dan selesai oleh para responden. Disajikan data sebagai berikut:

Tabel 2. 6 Tingkat Pendidikan Terakhir Responden

Tingkat Pendidikan	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
SD	2	2
SMP	7	7
SMA/Sederajat	45	47
Diploma	2	2
Sarjana	36	38
Pasca Sarjana	4	4
Total	96	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2024

Berdasarkan data di atas pendidikan terakhir dari responden paling banyak pada tingkat SMA/ sederajat yaitu 45 orang atau 47%. Selanjutnya responden kedua terbanyak pada tingkat pendidikan terakhir sarjana yaitu 36 orang atau 38%.

2.4.4 Profil Responden berdasarkan Pekerjaan

Informasi mengenai pekerjaan responden dimana status pekerjaan tersebut saat ini sedang dijalani. Informasi ini diperlukan untuk mengetahui sebaran pekerjaan dari responden. Identitas responden berdasarkan pekerjaan yaitu sebagai berikut:

Tabel 2. 7 Pekerjaan Responden

Pekerjaan	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
Pelajar/Mahasiswa	11	12
PNS/TNI/Polri	6	6
Wirausaha	10	10
Pegawai Swasta	49	51
Perangkat Desa	1	1
Tenaga Honorer	1	1
Nelayan	1	1
Designer Freelance	1	1
Belum Bekerja	14	15
Ibu Rumah Tangga	1	1
Pensiunan	1	1
Total	96	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2024

Berdasarkan data di atas menunjukkan bahwa responden sebagian besar memiliki pekerjaan sebagai pegawai swasta yaitu sebanyak 49 orang atau 51%. Adapun responden yang belum bekerja jumlahnya cukup banyak yaitu 14 orang atau 15%.

2.4.5 Profil Responden berdasarkan Pendapatan Per Bulan

Informasi mengenai pendapatan per bulan responden diperlukan untuk mengetahui tingkat pendapatan per bulan dari responden. Identitas responden berdasarkan pendapatan per bulan yaitu sebagai berikut:

Tabel 2. 8 Pendapatan Per Bulan Responden

Rentang Pendapatan	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
< Rp 1.000.000	29	30,2
Rp 1.000.000 - Rp 2.499.000	22	22,9
Rp 2.500.000 - Rp 3.999.000	26	27,1
Rp 4.000.000 - Rp 5.500.000	10	10,4
> Rp 5.500.000	9	9,4
Total	96	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2024

Berdasarkan data di atas menunjukkan bahwa jumlah responden yang mempunyai pendapatan < Rp 1.000.000 paling banyak yaitu 29 orang atau 30,2% kemudian sebanyak 26 orang atau 27,1% mempunyai pendapatan per bulan di rentang Rp 2.500.000 – Rp 3.999.000. Sedangkan responden yang mempunyai pendapatan per bulan > Rp 5.000.000 paling sedikit yaitu hanya 9 orang atau 9,4%.

2.4.6 Profil Responden berdasarkan Jumlah Kunjungan dalam 3 bulan terakhir

Informasi mengenai jumlah kunjungan responden diperlukan untuk mengetahui jumlah kunjungan dalam 3 bulan terakhir dari responden. Identitas responden berdasarkan jumlah kunjungan dalam 3 bulan terakhir yaitu sebagai berikut:

Tabel 2. 9 Jumlah Kunjungan dalam 3 bulan terakhir

Jumlah Kunjungan	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
1 kali	61	64
2 kali	21	22
3 kali	8	8
4 kali	2	2
> 4 kali	4	4
Total	96	100

Sumber: Data primer yang diolah, 2024

Berdasarkan data di atas menunjukkan bahwa jumlah kunjungan dalam 3 bulan terakhir dari responden sebagian besar mengunjungi 1 kali dalam 3 bulan terakhir sebanyak 61 orang atau 64%. Selanjutnya jumlah kunjungan 2 kali dalam 3 bulan terakhir terdapat 21 orang atau 22%. Sedangkan jumlah responden yang mengunjungi 4 kali dalam 3 bulan terakhir jumlahnya paling sedikit yaitu hanya 2 orang.