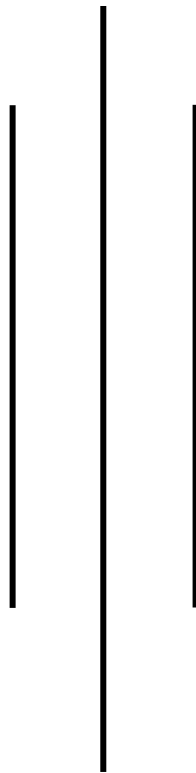


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
PELAKSANAAN DAN PENGELOLAAN
WISATA KALI OPAK 7 BULAN**



Disusun Oleh:

Pengelola Wisata Kali Opak 7 Bulan

Dalem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta, 55571

A. Latar Belakang

Sektor pariwisata menjadi salah satu sektor yang dinilai sangat menjanjikan dan sedang menjadi hal yang *trending* khususnya di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta. Kebutuhan akan obyek wisata, keinginan, serta antusias masyarakat kini sedang meningkat tajam yang ditandai dengan banyaknya pengunjung wisata baik domestik maupun mancanegara. Disadari ataupun tidak, Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki banyak potensi yang menjadi magnet dan daya tarik tersendiri bagi wisatawan untuk berkunjung ke Daerah Istimewa Yogyakarta. Provinsi ini memiliki empat kabupaten antara lain Kabupaten atau Kota Madya Yogyakarta di bagian tengah, Kab. Kulon Progo di bagian Barat, Kab. Bantul di bagian Selatan, Kab. Gunung Kidul di bagian Tenggara, dan Kab. Sleman di bagian Utara. Kelima kabupaten yang ada di DIY ini memiliki berbagai macam potensi pariwisata yang dinilai cukup menjanjikan.

Melihat adanya peluang yang besar tersebut, Pemerintah Kabupaten atau Kota melakukan pengembangan baik fisik maupun non fisik agar roda pariwisata dapat berjalan. Pengangkatan potensi yang ada pada tiap desa atau dusun menjadi salah satu langkah awal untuk sektor pariwisata yang mana dari situlah nanti diharapkan peningkatan taraf perekonomian dapat diperoleh. Wisata Kali Opak 7 Bulan menjadi salah satu wujud nyata dari pengangkatan potensi yang ada di Dn.Dalem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta. Mengangkat konsep alami dari aliran Sungai Opak membuat Wisata Kali Opak 7 Bulan banyak dicari oleh banyak masyarakat sekitar yang membutuhkan wisata alam. Pengembangan baik fisik maupun non fisik masih terus dilakukan hingga saat ini dengan tujuan agar kami dapat memberikan fasilitas serta pelayanan yang terbaik kepada pengunjung.

Standar Operasional Prosedur atau SOP disusun dengan tujuan agar manajemen operasional dapat dicapai. Nantinya dalam SOP yang dibuat ini berisikan aturan atau standar pelaksanaan operasional di Wisata Kali Opak 7 Bulan. Aktivitas yang diatur diantaranya aktivitas wisata, tim pengelola, tim *outbound*, pelaksanaan parkir, tim kebersihan, pengelolaan niaga, serta

sistem keuangan dan bagi hasil. Aturan ini dibuat untuk ditaati oleh seluruh tim pengelola, seksi tiap bagian kerja, serta para pedagang yang melakukan kegiatan niaga di area wilayah Wisata Kali Opak 7 Bulan. Peraturan yang berada di dalam susunan Standar Operasional Prosedur dapat dirubah ataupun ditambahkan sesuai dengan perkembangan kedepannya.

B. Tujuan

1. Tercapainya sistem manajemen pelayanan yang baik dan terstruktur
2. Pengunjung merasa puas dan senang berekreasi ke Wisata Kali Opak 7 Bulan
3. Tercapainya langkah-langkah pengembangan kedepannya secara jelas dan terencana

C. Standar Operasional Prosedur

1. Aktivitas Wisata
 - a. Wisata Kali Opak 7 Bulan buka setiap **Sabtu dan Minggu** mulai dari pukul **08.00 – 17.30 WIB** untuk *Event* khusus
 - b. Untuk hari **Senin – Jumat** tetap buka mulai dari pukul **08.00 – 17.30 WIB**
2. Tim Pengelola
 - a. Pengelola wisata terdiri atas seluruh pihak yang terdaftar dalam susunan kepanitiaan bersamaan dengan anggota muda mudi Dn.Dalem
 - b. Pengelola dimohon hadir saat ada atau tengah berlangsung acara di lokasi wisata
3. Tim *Outbound*
 - a. Petugas *outbound* terdiri dari 1 *traineer* dan 1 pendamping *traineer* (LTS) untuk satu kelompok outbound kecil (***per 20 pax***)
 - b. Jumlah *traineer* dan LTS dapat berubah disesuaikan dengan jumlah kelompok outbound dan ukurannya (***berlaku kelipatannya***)

- c. Petugas outbound yang terdiri dari *trainee* dan LTS berhak memperoleh **Rp1.500,00** dari **1 orang peserta** untuk kemudian hasil akumulasi dibagi dengan pembagian antara *trainee* dan LTS yang sudah disepakati

4. Pengelolaan Parkir

- a. Area parkir untuk sepeda motor berada di sisi barat dusun (lahan sawah Bp.Dukuh), area parkir untuk mobil di sebelah Selatan makam, serta untuk sepeda boleh dibawa masuk ke area wisata ataupun diparkirkan di area parkir sepeda motor.
- b. Tarif parkir untuk sepeda motor sebesar **Rp2.000,00** dan untuk mobil sebesar **Rp5.000,00** pada aktivitas normal/ biasa.
- c. Sedangkan untuk *event* tarif parkir berubah menjadi **Rp5.000,00** untuk sepeda motor dan **Rq10.000,00** untuk mobil
- d. Parkir sepeda gratis atau tidak dipungut biaya
- e. Pengelolaan parkir dipegang oleh tim muda mudi Dn. Dalem
- f. Sekurang-kurangnya dibutuhkan minimal dua petugas parkir motor dan dua petugas parkir mobil yang *standby* di lokasi parkir
- g. Tim muda-mudi berhak menerima **30%** dari total keseluruhan keuntungan parkir untuk dikelola.

5. Tim Kebersihan

- a. Tim kebersihan dilaksanakan oleh seluruh anggota ibu-ibu Dasawisma, panitia pengelola, dan muda mudi dusun.
- b. Gerakan Rabu Resik dilaksanakan oleh seluruh anggota ibu-ibu Dasawisma dengan pembagian antara lain sebagai berikut:
 - 1.) Hari Rabu minggu pertama dalam satu bulan dilaksanakan oleh ibu-ibu Dasawisma RT.01
 - 2.) Hari Rabu minggu kedua dalam satu bulan dilaksanakan oleh ibu-ibu Dasawisma RT.02
 - 3.) Hari Rabu minggu ketiga dalam satu bulan dilaksanakan oleh ibu-ibu Dasawisma RT.03

- 4.) Hari Rabu minggu keempat dalam satu bulan dilaksanakan oleh ibu-ibu Dasawisma RT.04
- c. Kegiatan bersih-bersih untuk hari Sabtu sore atau Minggu pagi dilaksanakan oleh seluruh panitia pengelola wisata dan juga anggota muda mudi Dn.Dalem
 - d. Kebersihan area wisata menjadi tanggung jawab seluruh pengunjung dan juga warga masyarakat Dn.Dalem
 - e. Selapan (+- 35 hari) sekali diadakan kerja bakti “Bedol Dusun” di wilayah Kali Opak 7 Bulan
 - f. Petugas kebersihan panggilan **1 orang (Rp60.000,00/ hari)**
**Berlaku setelah memungkinkan*

6. Pengelolaan Niaga

- a. Pedagang berjualan di tempat yang telah disediakan pengelola Wisata (pengelola hanya menyediakan tempat)
- b. Biaya rekrutasi sebesar **Rp25.000,00** dan apabila tidak berjualan selama **2 minggu berturut-turut (Event Sabtu/Minggu)** maka hak guna lapak hilang
- c. Pedagang wajib mengisi khas wisata sebesar **Rp10.000,00** untuk kurun waktu dagang **satu hari**
- d. Uang sapon diberlakukan menyeluruh baik untuk pedagang yang berada di atas maupun bawah
- e. Pedagang wajib turut serta menjaga kebersihan area wisata Kali Opak 7 Bulan

7. Sistem Pengelolaan Uang

- a. Hasil perhitungan perolehan bersih uang parkir dan kotak sukarela (toilet + spot foto) diserahkan dan dihitung saat itu juga bersama dengan bendahara wisata
- b. Bendahara wajib melaporkan baik pemasukan maupun pengeluaran setiap hari atau minggunya (waktu pelaporan optional) bisa harian, mingguan, atau bulanan.

- c. Total keseluruhan pemasukan berasal dari **70%** sektor parkir, iuran niaga, kotak sukarela (baik di pintu masuk, spot foto, maupun toilet)
- d. Iuran niaga sebesar **Rp10.000,00/ minggunya** diberikan kepada pemilik lahan **Rp2.000,00** dan diberikan kepada Dasawisma sebesar **Rp8.000,00** dengan totalnya dibagi rata kepada Dasawisma setiap RT.
- e. Pemasukan dari sektor parkir sebesar **70%** dari hasil keseluruhan
- f. Total keuntungan dibagi kedalam beberapa bagian diantaranya **30%** untuk BUMDes, **20%** dusun, dan **50%** untuk keperluan pengembangan, pelaksanaan dan sewa lahan dengan rincian sebagai berikut: