

**Disusun oleh Drs Amir Husaini**

## **S O P**

### **PARTISIPASI EVENT LUAR NEGERI**

**Pada lazimnya yang dimaksud dengan Promosi luar negeri adalah ;**

- 1. Exhibition.** Pameran kepariwisataan yang diperuntukan bagi masyarakat umum.
- 2. Travel Fair.** Pameran kepariwisataan yang diperuntukan bagi masyarakat umum serta para pengelola perjalanan wisata.. Di Eropa, travel fair umumnya berlangsung selama satu minggu dengan pengaturan dua hari pertama dikhususkan bagi kunjungan pengusaha pariwisata, dan hari berikutnya bagi kunjungan masyarakat umum.
- 3. Travel Mart.** Suatu kegiatan yang diadakan untuk mempertemukan para ‘Sellers’ dalam negeri dan Buyers’ dari luar negeri.  
Yang dimaksud dengan sellers adalah penjual produk wisata seperti pengusaha perhotelan, pengusaha perjalanan wisata, pengusaha resort dan obyek wisata, pengusaha jasa transportasi wisata dan sebagainya. Sedangkan buyers atau pembeli adalah para tour operator, agen perjalanan wisata dan lainnya yang bergerak di bidang kepariwisataan. Pertemuan dimaksudkan agar para sellers dan buyers dapat saling mengenal dan melakukan transaksi bisnis secara langsung.

**4. Road Show.** Kegiatan promosi yang dilakukan ke luar negeri oleh suatu delegasi terdiri dari para pengusaha kepariwisataan, tim kesenian dan instansi pemerintah terkait di bidang kepariwisataan dengan maksud untuk memperkenalkan produk wisata yang dimiliki kepada masyarakat di suatu kota ke kota lainnya di suatu negeri.

Promosi luar negeri merupakan upaya yang dimaksudkan untuk meningkatkan jumlah kunjungan wisatawan mancanegara ke Jawa Barat. Sehingga untuk memperoleh hasil optimal dalam melakukan suatu kegiatan promosi diperlukan adanya serangkaian kajian dan pertimbangan, termasuk diantaranya ;

- Kegiatan promosi dilakukan di suatu negara yang potensial sebagai pengirim wisatawan yang lazimnya disebut *tourist generating country*.
- Masyarakat di negara tujuan promosi memiliki kemampuan secara finansial untuk berwisata serta adanya 'tradisi' bepergian ke luar negeri pada musim libur panjang tahunan.
- Masyarakat di negeri tujuan berminat untuk berwisata ke Jawa Barat.
- Kajian atas motivasi kunjungan mereka (*leisure, bisnis, family visit, meeting, insentive, dsb*). diperlukan untuk menentukan prioritas dan jenis produk wisata yang akan ditawarkan.

- Respon positif KBRI di negara tujuan dan kesediaannya membantu mempromosikan Jawa Barat serta kerja sama dengan pihak lainnya seperti perusahaan penerbangan, media massa setempat dan institusi lainnya.
- Adanya citra positif mengenai Jawa Barat pada masyarakat setempat.
- Adanya tour operator dan agen perjalanan wisata di negara tujuan yang berminat menjual paket wisata ke Jawa Barat.
- Ketersediaan konsultan pariwisata di negara tujuan untuk menjadi counterpart.

### **Standar Teknis Dalam Menentukan Keikut Sertaan Pada Suatu Pameran di Luar Negeri.**

- - Karakteristik pameran. Apakah pameran bersifat exhibition atau Fair atau kombinasi antara keduanya.
  - Jumlah rata rata pengunjung.
  - Mayoritas pengunjung (umum atau bisnis).
  - Jumlah negara, jumlah stand peserta, jumlah tour operator, jumlah perusahaan penerbangan, jumlah national tourist organizations.
  - Harga sewa stand, sewa ruang dan peralatan function, biaya jamuan bagi undangan
  - Lokasi stand dan lokasi ruang function.
  - Bahasa yang sebaiknya dipergunakan dalam bahan promosi (guide books, brosur, leaflets, audio/video presentations). Apakah bahasa

**Inggris atau bahasa lain yang dipergunakan masyarakat umum.**

- **Rules and regulations keikutsertaan serta barang bawaan pameran.**
- **Peraturan kepabeanan termasuk pajak barang masuk**
- **Kemudahan yang dapat diperoleh dari organizer dalam 'clearance' kepabeanan di bandara...**

**Beberapa pameran tahunan berstandar internasional dengan karakteristik exhibition / fair / mart, diantaranya ;**

- **World Travel Market, London , Inggris.**
- **ITB Berlin, Jerman.**
- **Brussel Fair. Belgia.**
- **Fitur Madrid. Spanyol.**
- **Vacantie Utrecht, Belanda.**
- **Salon Mondial du Tourisme, Paris, Perancis.**
- **Fespo (Fair and Exposition), Zurich, Swiss**
- **Fespo Bern, Swiss.**
- **B.I.T Milan. Italy**
- **Konichiwa, Jepang**
- **Holiday Fair and Travel Market, Sydney Australia.**
- **Dema Show (Dive and Marine), USA**

**Prosedur keikutsertaan.**

**Untuk mengikuti pameran di luar negeri dapat dilakukan melalui dua cara ; yaitu menginduk ke Departemen Kebudayaan dan Pariwisata sebagai 'National Tourist Organization' (NTO) Indonesia atau berpartisipasi secara langsung.**

**a. Menginduk ke Departemen Kebudayaan dan Pariwisata (bagi Disparbud)**

- **Memperoleh penunjukan tertulis dari Departemen jauh sebelum pelaksanaan agar dapat dianggarkan menjadi tanggungan pemerintah (APBD). Penunjukan tersebut lazumnya dilakukan sebagai hasil Analisa atas kecenderungan masyarakat di negara penyelenggara pameran untuk berwisata ke suatu destinasi di Indonesia.**
- **Memperoleh persetujuan tertulis dari Pemda melalui surat penunjukan gubernur.**
- **Menyelesaikan biaya keikutsertaan / sewa stand melalui Departemen .**
- **Menyelesaikan biaya sewa ruang dan sewa peralatan melalui Departemen apabila akan menyelenggarakan ‘hospitality function’.**
- **Berkordinasi dengan Departemen dan KBRI dalam mendatangkan para undangan.**
- **Berkordinasi dengan Departemen dan KBRI dalam hal penyediaan jamuan makan / minum bagi para undangan.**
- **Berkordinasi dengan Departemen dan KBRI dalam mendatangkan buyers potensial.**

**b. Partisipasi langsung**

- **Memperoleh undangan tertulis dari event organizer pameran jauh sebelum pelaksanaan agar dapat dianggarkan melalui (APBD).**
- **Keikutsertaan secara langsung sebaiknya berdasarkan masukan dan rekomendasi dari**

**KBRI di negara penyelenggara pameran, serta berbagai analisa mengenai kemampuan finansial dan minat masyarakat setempat (disposeable income and interests), kecenderungan dan motivasi untuk melakukan perjalanan wisata ke Jawa Barat, dan sebagainya**

- **Memperoleh persetujuan tertulis dari Pemda (Gubernur). Serta tercantum pada APBD.**
- **Menyelesaikan biaya atas sewa stand langsung kepada event organizer.**
- **Minta surat pernyataan keikutsertaan dari event organizer serta kemudahan membawa barang pameran yang mungkin diperlukan untuk melewati pabean di bandara negara tujuan.**

**Bilamana akan menyelenggarakan suatu kegiatan seperti ‘Dinner function atau hospitality function lainnya’, minta organizer pameran untuk mengatur waktu penyelenggaraan. Hal ini diperlukan karena negara lainpun menyelenggarakan kegiatan serupa.**

**Kemudahan yang diperlukan adalah ;**

- **Kesediaan organizer pameran untuk menyebarkan undangan serta mendatangkan para buyers peserta pameran.**
- **Kesediaan organizer pameran untuk membantu dekorasi, menyediakan peralatan seperti slide / audio / video presentation, dan jamuan bagi para undangan. Kesemuanya tersebut tentunya memerlukan sejumlah biaya tambahan yang harus dibayarkan kepada organizer.**

- **Kesediaan KBRI dan institusi perwakilan Indonesia lainnya di negara tujuan untuk membantu mengundang mereka yang terkait dalam kebijakan kepariwisataan, penerbangan, perjalanan wisata dan lain lain.**

### **Pertimbangan Standar yang diperlukan dalam penyelenggaraan function**

- **Penentuan lokasi penyelenggaraan. Bertempat di function room pameran atau di suatu hotel.**
- **Biaya sewa ruang dan peralatan function yang dibutuhkan.**
- **Biaya jamuan bagi para undangan**
- **Biaya jasa dan tipping petugas.**
- **Kesediaan KBRI untuk turut mengundang**
- **Kesediaan organizer untuk membantu mengundang para buyers, serta membantu keberhasilan penyelenggaraan.**
- **Koordinasi dengan KBRI dalam hal penyajian makanan khas.**
- **Koordinasi dengan KBRI dalam hal keprotokolan dan lobi lobi..**

### **Standar Operasional dan Prosedur**

#### **a. Keberangkatan**

- **Bagi PNS, keberangkatan diharuskan mempeoleh surat penunjukan Gubernur serta surat izin keberangkatan ke luar negeri dari Sekab Deplu.**
- **Persiapkan paspor (Paspor dinas atau paspor umum)**
- **Mengajukan permohonan visa kunjungan ke kedutaan negara tujuan, disertai surat**

penunjukan dari Departemen atau surat undangan dari event organizer pameran.

- Surat persetujuan keberangkatan dari Gubernur ditunjukkan bersamaan dengan paspor dan visa kepada petugas Imigrasi di bandara dalam negeri.
- Bila keikutsertaan menginduk ke Departemen, mintakan bantuan Departemen dalam hal pengurusan paspor dinas, surat izin Sekab, paspor dinas dan permohonan visa.
- Melaporkan kedatangan ke KBRI atau Konjen di negara tujuan untuk mendapatkan cap KBRI pada paspor agar memperoleh keabsahan biaya perjalanan tanggungan pemerintah.
- Tidak diperbolehkan membawa mata uang asing dalam bentuk cash dalam jumlah besar.
- Peraturan penerbangan internasional yang baru tidak diperbolehkan membawa barang cair ke dalam kabin.
- Sebaiknya tidak membawa makanan khas tanpa jaminan higienitas atau tidak dikenal di negara tujuan.
- Mengisi formulir embarkasi di pesawat sebelum mendarat di negara tujuan.
- Potongan formulir sebaiknya disatukan dengan paspor dan jangan sampai hilang karena harus diserahkan kepada petugas imigrasi sewaktu meninggalkan negara tujuan.
- Setibanya di bandara membeli asuransi perjalanan sementara sesuai waktu tinggal di negara tersebut. Di Eropa perusahaan asuransi

menjual paket asuransi perjalanan mingguan atau bulanan.

**b. Barang pameran**

- Penerbangan internasional hanya memperbolehkan membawa barang ke dalam pesawat seberat 20 kg per orang, diluar barang tentengan yang dibawa ke kabin pesawat.
- Kelebihan berat timbangan dikenakan biaya Excess luggage yang cukup tinggi
- Membuat daftar barang pameran untuk ditunjukkan kepada petugas bandara di negara tujuan bilamana diminta.
- Barang pameran dalam jumlah besar, sebaiknya dikirim melalui laut tiga bulan sebelumnya (untuk kawasan Eropa dan Amerika) dan dialamatkan ke KBRI di negara tujuan.
- Pengiriman disertai daftar barang pameran dan dokumen yang diperlukan untuk 'Custom clearance' di pelabuhan..

**c. Penyertaan tim kesenian**

- Jumlah tim minimum tiga / lima orang penari untuk 'Simple art presentation;' sampai dengan 20 orang untuk penampilan yang disertai 'live music'
- KBRI di banyak negara di Eropa, memiliki tim kesenian yang dapat menampilkan aneka seni dan tari Indonesiam, hingga untuk efektivitas pembiayaan pertimbangankan apakah lebih efisien

**mengirim tim ke Eropa dalam jumlah besar atau merekrut tim kesenian KBRI.**

- Pertimbangkan keberhasilan yang akan diperoleh dalam kaitannya dengan minat masyarakat dari negeri tersebut untuk berkunjung ke Jawa Barat.**
- Pertimbangkan jenis kesenian yang akan digelar mengacu pada animo masyarakat di negara yang dituju.**
- Minta pengaturan waktu kepada event organizer untuk penampilan di panggung pameran.**
- Minta event organizer pameran untuk membantu mendatangkan penonton, serta kemudahan lainnya seperti akomodasi dan transportasi bagi tim.**

**Standar operasional dalam mengikuti suatu exhibition / fair.**

- Menyertakan minimal seorang ‘Information officer’ yang menguasai materi mengenai destinasi dan produk yang ditawarkan kepada masyarakat pengunjung serta fasih berbahasa Inggris atau bahasa asing lainnya yang dipergunakan masyarakat di negara tujuan.**
- Menyertakan minimal seorang pengusaha perjalanan wisata yang dapat melakukan lobby kepada buyers serta mampu melakukan transaksi bisnis berskala internasional.**
- Membawa bahan promosi yang menyajikan produk wisata dalam bahasa yang sesuai dengan minat masyarakat setempat.**

- Membawa barang display dan souvenir khas yang menarik dan praktis
- Menyertakan bahan promosi produk (hotel, obyek, paket wisata, domestic airlines)....

## **Prosedur Penanganan Darurat**

### **Kehilangan paspor / visa dan tiket pesawat**

- Melaporkan secepatnya ke kantor polisi setempat yang berwenang menangani kriminal di lokasi atau sekitar lokasi kejadian.
- Melapor secepatnya ke KBRI untuk memperoleh surat pengganti paspor.
- Persiapkan pasfoto
- Bilamana mungkin minta petugas KBRI menyertai ke kantor imigrasi setempat untuk melaporkan kehilangan paspor, minta surat kehilangan dan ijin tinggal sementara menunggu jadwal terbang.
- Melaporkan secepatnya ke perusahaan penerbangan terkait atas kehilangan tiket serta tiket pengganti.
- Surat surat tersebut diperlukan sewaktu meninggalkan bandara untuk kembali ke tanah air.

### **Kehilangan barang bagasi.**

- Bila barang bagasi tidak ditemukan / tidak terbawa pesawat setelah mendarat, laporkan secepatnya ke 'Lost and Found Luggage Claim'.

- Di bandara bandara internasional di Eropa, Lost and Found biasanya berlokasi dekat ban berjalan barang bagasi.
- Sampaikan ciri ciri barang / kopor yang hilang..
- Sampaikan alamat dan nomor telepon yang dapat mereka hubungi serta lama tinggal di negeri tersebut.
- Bilamana barang tersebut tidak ditemukan, sementara kita harus kembali ke tanah air, minta petugas perusahaan mengirimkannya ke alamat di tanah air.

### **Kecelakaan**

- Di Eropa dan Amerika biaya rawat rumah sakit sangat tinggi, karenanya belilah asuransi kecelakaan internasional atau minimal asuransi perjalanan sementara yang berlaku di negara tujuan.
- Di Amerika telpon 911 untuk minta pertolongan petugas kecelakaan.
- Jangan menanda tangani formulir atau surat pernyataan apapun di rumah sakit sebelum mengenal arti dan maknanya (formulir tertulis dalam bahasa asing).
- Di Amsterdam, Paris, Frankfurt, Roma dan beberapa kota besar lainnya di Eropa rawan kriminalitas, karenanya hal berikut patut diperhatikan ;

**Lain lain**

- Tidak membawa uang cash dalam jumlah besar dan tidak memperlihatkan perhiasan berharga di muka umum..
- Tidak menukar uang cash ke Money Changer dalam jumlah besar
- Tidak melakukan transaksi di toko / di tempat keramaian dengan uang cash dalam jumlah besar.
- Transaksi dalam jumlah besar sebaiknya dilakukan melalui check atau traveller check
- Untuk pengamanan bilamana membeli barang yang bernilai sangat tinggi (permata atau berlian) minta petugas toko permata mengantarkannya langsung ke bandara atau bahkan ke pesawat. Jasa kurir demikian tersedia pada toko toko permata terkemuka di Eropa.

Hal hal lain yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan pilihan atas keikut sertaan pada suatu pameran, khususnya bila akan berperan serta secara langsung..

- Karakteristik pameran. Apakah pameran biasa yang bersifat umum (Fair) atau bersifat bisnis (Trade atau travex), atau kombinasi antara keduanya.
- Jumlah rata rata pengunjung pameran.
- Mayoritas pengunjung (umum atau pengelola perjalanan wisata)
- Jumlah negara yang berpartisipasi, jumlah peserta; jumlah tour operator, jumlah

**perusahaan penerbangan, jumlah national tourist organizations, dll**

- **Harga sewa stand, sewa ruang dan peralatan untuk penyelenggaraan function .**
- **Lokasi stand dan lokasi ruang function.**
- **Bahasa yang sebaiknya dipergunakan dalam bahan promosi (guide books, brosur, leaflets, audio/video presentations, dll. Apakah bahasa Inggris atau bahasa lain yang dipergunakan masyarakat secara umum.**
- **Rules and regulations keikut sertaam serta barang bawaan pameran.**
- **Peraturan kepabeanan termasuk pajak barang masuk.**