# BAB III

# PROFIL PERUSAHAAN

## 3.1. Tinjauan Umum Perusahaan

**Sejarah Singkat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan**

Pada awalnya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat yang terletak di jalan L.L R.E. Martadinata No.209 Bandung adalah gabungan dari empat instansi pemerintah. Instansi-instansi tersebut yaitu Dinas Pariwisata Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, Kantor Wilayah Seni dan Pariwisata Propinsi Jawa Barat, Bidang Kesenian Sejarah dan nilai-nilai Tradisional pada Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat, dan Bidang Pembinaan Keseniaan Daerah Dinas P&K Propinsi Jwa Barat.

Tetapi setelah keluar keputusan dari pemerintah mengenai Otonomi Daerah (OTDA), maka diberlakukanlah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang kemudian berubah menjadi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat karena saat ini Pemerintah Propinsi Jawa Barat ingin menonjolkan bidang Pariwisata terlebih dahulu dan disusul oleh bidang Kebudayaan, berdasarkan Peraturan Pemerintah No.15 Tahun 2000 dan juga berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa

Barat No.52 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat.

Hinnga saat ini setelah keluar Peraturan Pemerintah tersebut pada akhirnya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat memiliki lima balai sebagai bagian dari Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat, yakni:

1. Balai Pengembangan Kemitraan dan Balai Pelatihan yang terletak di Jalan R.E. martadinata No.8 bandung.
2. Balai Pengelolaan Anjungan Jawa Barat yang terletak di Taman Mini Indonesia Indah Jakarta.
3. Balai Pengelolaan Taman Budaya yang terletak di Dago Tea House Bandung.
4. Balai Pengelolaan Kepurbakalaan Sejarah dan Nilai Tradisional yang terletak di Istana Regency bandung.
5. Balai Pengelolaan Museum Sri Baduga yang terletak di Tegalega Bandung.

Adapun tujuan dari Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat ini adalah untuk:

1. Meningkatkan Citra Jawa Barat sebagai daerah budaya dan tujuan wisata.

2. Meningkatkan peran seni dan budaya daerah Jawa Barat untuk Kepariwisataan.
3. Meningkatkan kualitas dan terselenggaranya standarisasi pelayanan wisata.
4. Meningkatkan peran sub publik pariwisata sebagai andalan untuk menunjang perekonomian daerah dan kinerja promosi yang efektif.

**Galeri Kita**

Selain Unit Pelaksana Teknis (UPT), Dinas Pariwisata dan kebudayaan Propinsi Jawa Barat juga memiliki sebuah galeri yang bernama Galeri Kita sebagai respon akan pentingnya pembinaan kebudayaan suatu masyarakat dan untuk memfasilitasi ruang dialog budaya yang dapat menjembatani seluruh kepentingan elemen masyarakat dalam hal budaya. Galeri yang terletak di lokasi yang sama dengan kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat ini diresmikan pada tahun 2002 dan berada di bawah Sub Dinas kebudayaan.

Di setiap negara sebuah galeri ditempatkan sebagai subyek dari suatu proses kreativitas yang dengan sendirinya dapat berdiri sebagai obyek wisata dan laboraturium nilai-nilai yang mampu menjadi pintu gerbang budaya sebab setiap individu yang datang ke sebuah galeri berkesempatan untuk lebih mengenali dan mengerti budaya dan tradisi yang berbeda. Galeri Kita adalah salah satu wadah bagi pembinaan dan

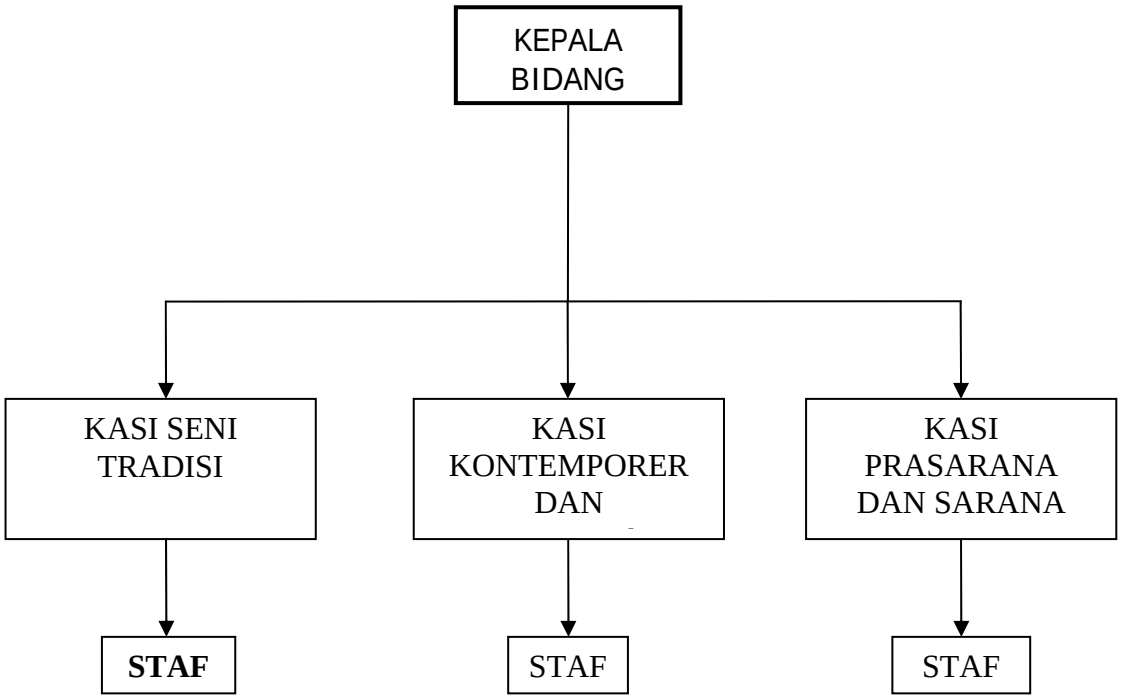
pengembangan kebudayaan dan merupakan bagian dari kegiatan Peningkatan Aktivitas Penelusuran Sejarah Dan Pelestarian Nilai-Nilai Tradisional Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat. Kegiatan yang diselenggarakan mengacu pada misi Pemerintah Daerah Propinsi Jawa Barat yang diemban bidang pariwisata dan kebudayaan, yaitu membina, melestarikan, dan mengembangkan asset budaya yang mendukung upaya pengembangan pariwisata Jawa Barat.

Pada perkembangannya, Galeri Kita yang menempati sebuah bangunan cagar budaya Jawa Barat karena nilai historis yang dimilikinya selalu turut berperan dalam usaha-usaha pemanfaatan benda cagar budaya.

**Tourist Information Centre (TIC)**

Dalam upaya meningkatkan kualitas di bidang pariwisata, Pemerintah Propinsi Jawa Barat bersama Assosiasi Pariwisata Jawa Barat berupaya mempromosikan Jawa Barat untuk menjadi destinasi pilihan di Indonesia melalui penyediaan fasilitas layanan informasi tatap muka. Upaya yang dilakukan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat dalam menyediakan fasilitas layanan informasi tatap muka yaitu dengan penyediaan Tourist Information Centre (TIC) di beberapa tempat strategis, baik yang berlokasi di Jawa Barat seperti di Stasiun Kereta Api Bandung dan kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat maupun di luar Jawa Barat seperti di Bali dan D.I. Yogyakarta.

### 3.2. Struktur Organisasi Bidang Kesenian dan Perfilman




Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Pariwisatan dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat

Sumber: Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

**Tugas Pokok**

Melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di Bidang Pariwisata dan Kebudayaan berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan.

**Fungsi**

a. Penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknis kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman serta pemasaran.
b. Penyelenggaraan pariwisata dan kebudayaan meliputi kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman serta pemasaran.
c. Penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas pariwisata dan kebudayaan meliputi kepariwisataan, kebudayaan, kesenian dan perfilman serta pemasaran.
d. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD
e. Penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Visi Korporasi**

**“**Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagai motor penggerak terwujudnya Jawa Barat sebagai Daerah Budaya dan Tujuan Wisata Andalan”.

**Misi Korporasi**

Adapun misi dari Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat yakni:

1. Pembinaan, pelestarian, dan pengembangan asset budaya yang mendukung upaya pengembangan pariwisata Jawa Barat.
2. Mengefektifkan kebudayaan sebagai asset daerah yang mendukung kepada pengembangan usaha jasa pariwisata.
3. Mempromosikan kepariwisataan Jawa Barat.
4. Mengembangkan kualitas produk wisata unggulan daerah, sebagai pendorong kunjungan wisatawan ke Jawa Barat.
5. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM), kebudayaan, dan kepariwisataan.
6. Memuliakan nilai-nilai yang terkandung dalam aspek jarah nitra dan tradisi Jawa Barat.

**Strategi Program Dinas Pariwisata dan Kebudayaan**

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka setiap pemerintah propinsi dan kabupaten kota beserta perangkat dinas, badan dan lembaga yang berada dibawahnya, diharuskan membuat suatu Rencana Strategi (Renstra). Oleh karena itu Pemerintah Propinsi Jawa Barat, telah membuat Rencana Strategi yang disyahkan melalui Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2001 tentang Rencana Strategi Pemerintah Propinsi Jawa Barat Tahun 2001 – 2010. Selanjutnya sebagai perangkat dari Gubernur, maka Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat juga telah menyusun Rencana Strategi yang disyahkan dengan surat keputusan Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat Nomor 556/SK 1351 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Dinas Pariwisata

dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat Nomor 56/SK-707/Binprog/2005 tentang Rencana Strategi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat Tahun 2005 – 2009.

Selanjutnya dalam rangka mewujudkan visi dan misinya, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat juga telah mengeluarkan sejumlah kebijakan dan program. Adapun kebijakannya yaitu:

1. Meningkatkan daya saing produk wisata Jawa Barat yang memiliki keunggulan komperatif.
2. Mengembangkan potensi *Gurilaps* (Gunung, Rimba, Air, Laut, Pantai, Seni budaya).
3. Merencanakan dan mengembangkan pariwisata dan kebudayaan yang berbasis kemampuan kota/kabupaten dalam implementasi pengembangan obyek dan daya tarik wisata unggulan.
4. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pada usaha pariwisata yang terdiri dari obyek dan daya tarik wisata, usaha sarana wisata, usaha jasa pariwisata.
5. Mengembangkan kerjasama pendidikan baik di dalam maupun luar negeri dengan berbagai komponen pendidikan.
6. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan pariwisata dan kebudayaan.

Sementara program yang disusun untuk jangka waktu tahun 2003 sampai dengan 2009 adalah:

**Program Pertama**

Pembinaan dan pengembangan asset budaya yang mendukung upaya pengembangan pariwisata Jawa Barat dengan kebijakan peningkatan daya saing produk wisata Jawa Barat yang memiliki keunggulan koperatif dengan kegiatan antara lain:

1. Menyusun perencanaan dan pengembangan obyek dan daya tarik wisata unggulan yang berada di Kabipaten/Kota.
2. Meningkatkan sarana di obyek dan daya tarik wisata yang telah berkembang.
3. Menata manajemen obyek dan daya tarik wisata.
4. Meningkatkan pergelaran seni di berbagai obyek dan daya tarik wisata.
5. Mengembangkan sumber daya manusia (SDM).

**Program Kedua**

Meningkatkan potensi alam dan budaya sebagai asset daerah yang mendukung pengembangan usaha jasa pariwisata dan kebijakan pengembangan potensi *Gurilaps* untuk mendorong minat investor, dengan kegiatan antara lain:

1. Menyusun kriteria dan prasyarat investasi potensi pariwisata dan budaya.
2. Menyelenggarakan pameran potensi budaya dan pariwisata Jawa Barat.
3. Mempromosikan investasi bidang pariwisata dan kebudayaan.
4. Melakukan penelitian Pariwisata dan Kebudayaan.

**Program Ketiga**

Mengembangkan produk wisata unggulan daerah sebagai pendorong kunjungan wisatawan ke Jawa Barat, dengan kebijakan perencanaan pengembangan pariwisata dan kebudayaan yang berbasis kemampuan Kota/Kabupaten dan implementasi pengembangan obyek dan daya tarik wisata unggulan dengan kegiatan antara lain:

1. Melakukan penelitian terhadap produk wisata unggulan.
2. Melakukan klasifikasi produk wisata unggulan.
3. Meningkatkan peserta dan swadaya, swadana masyarakat dalam pembangunan.
4. Melakukan pemetaan asset atau potensi pariwisata dan kebudayaan.
5. Menyusun paket wisata.

**Program Keempat**

Mempromosikan pariwisata dan kebudayaan Jawa Barat melalui peningkatan kualitas sarana dan prasarana pada usaha pariwisata yang terdiri dari obyek dan daya tarik wisata, usaha sarana wisata, usaha jasa pariwisata, dengan kegiatan antara lain:

1. Penyediaan bahan promosi, cetak maupun elektronik.
2. Penyelenggaraan pameran produk wisata di berbagai daerah yang menjadi pasar utama wisatawan nusantara maupun wisatawan mancanegara.
3. Penyelenggaraan pergerlaran kesenian.
4. Penyelenggaraan berbagai event budaya dan kesenian.

**Program Kelima**

Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) dengan kebijakan kerjasama pendidikan baik di dalam maupun di luar negeri dengan berbagai komponen pendidikan pariwisata, dengan kegiatan antara lain:

1. Pelatihan bahasa asing bagi seluruh komponen pariwisata baik pemerintah maupun usaha pariwisata.
2. Pengembangan kerjasama beasiswa pendidikan.
3. Pengembangan pelatihan SDM.
4. Sertifikasi kompetensi bidang pariwisata dan kebudayaan.

**Program Keenam**

Memuliakan nilai-nilai budaya yang terkandung dalam aspek sejarah nilai tradisi di Jawa Barat dengan kebijakan meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelestarian pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan, dengan kegiatan antara lain:

1. Inventarisasi berbagai komponen kebudayaan.
2. Klasifikasi komponen kebudayaan.
3. Pengembangan museum.
4. Sosialisasi perlindungan benda cagar budaya.
5. Pelatihan perlindungan seni dan benda cagar budaya.

**Aspek Sarana dan Prasarana**

Sarana dan Prasarana yang dimiliki kantor pusat Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah sebagai berikut :

a. Tempat Parkir
b. Toilet
c. Mesjid
d. Aula
e. Aula kesenian
f. Mesin Fotokopi, Fax, *Scan*
g. Air Conditioner (AC)
h. Telepon
i. Komputer
j. Internet
k. Kantin

## 3.3 Gambaran Umum Bidang Kesenian dan Perfilman

### Sekilas Bidang Kesenian dan Perfilman

Bidang Kesenian dan Perfilman mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan melestarikan, mengembangkan dan memanfaatkan kesenian meliputi seni tradisi, seni kontemporer dan perfilman, prasarana dan sarana kesenian.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Kesenian dan Perfilman mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Penyelenggaraan pengkajian rencana dan program kesenian tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana.
b. Penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana.
c. Penyelenggaraan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana.
d. Penyelenggaraan pengkajian bahan dan fasilitasi pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana.

Adapun rincian tugas Bidang Kesenian dan Perfilman adalah sebagai berikut:

a. Menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Kesenian dan Perfilman.
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana.
c. Menyelenggarakan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana.

d. Menyelenggarakan pengkajian bahan dan fasilitasi pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisional, seni kontemporer dan perfilman, serta prasarana dan sarana.
e. Menyelenggarakan pendokumentasian kesenian dan perfilman.
f. Menyelenggarakan pendataan seniman, sanggar seni, impresariat kesenian dan perfilman, dan organisasi kesenian dan perfilman serta prasarana dan sarana kesenian dan perfilman.
g. Menyelenggarakan penataan kemitraan dalam mengembangkan aktivitas dan kreativitas seniman, organisasi kesenian dan perfilman.
h. Menyelenggarakan kebijakan Nasional mengenai standarisasi, rekomendasi pemberian izin pengiriman dan penerimaan delegasi asing di bidang kesenian dan perfilman.
i. Menyelenggarakan pengkajian bahan penerbitan rekomendasi pengiriman misi kesenian dan perfilman dalam rangka kerjasama luar negeri skala propinsi.
j. Menyelenggarakan pengkajian bahan rekomendasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk penyelenggaraan misi seni dan budaya ke luar negeri.
k. Menyelenggarakan pengkajian bahan penetapan kriteria dan prosedur penyelenggaraan Pasanggiri, Lomba, Festival, Pameran dan Binojakrama Padalangan.
l. Menyelenggarakan monitoring implementasi standar pelayanan minimal (SPM) bidang kesenian dan perfilman.

m. Menyelenggarakan pengkajian bahan usulan pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan negara.
n. Menyelenggarakan pengkajian bahan kegiatan pendidikan dan pelatihan kesenian.
o. Menyelenggarakan pengadaan, perawatan, dan pengamanan asset atau benda kesenian dan perfilman sesuai dengan prosedur.
p. Menyelenggarakan pembentukan dan/atau pengolahan pusat kegiatan kesenian dan perfilman.
q. Menyelenggarakan kebijakan Nasional dan penetapan kebijakan Propinsi peningkatan bidang apresiasi kesenian dan perfilman.
r. Menyelenggarakan kebijakan Nasional dan penetapan kebijakan Propinsi dalam rangka pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan Kesenian dan Perfilman skala Propinsi.
s. Menyelenggarakan pengkajian penyusunan bahan dan fasilitasi perlindungan atas Hak Karya Intelektual (HAKI) Seni Tradisional, Seni Kontemporer dan Perfilman.
t. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
u. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Kesenian dan Perfilman.
v. Menyelenggarakan kordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota.

w. Menyelenggarakan kordinasi dengan unit kerja terkait.

x. Menyelenggarkan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bidang Kesenian dan Perfiman membawahkan:

1. Seksi Seni Tradisi
2. Seksi Seni Kontemporer dan Perfilman
3. Seksi Prasarana dan Sarana

**1. Seksi Seni Tradisi**

Seksi Seni Tradisi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Seni Tradisi mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi.
b. Pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi.
c. Pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi.

**2. Seksi Seni Kontemporer dan Perfilman**

Seksi Seni Kontemporer dan Perfilman mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan operasional dan melaksanakan program eksperimentasi pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer

dan perfilman. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Seksi Seni Kontemporer dan Perfilman mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pelaksaan penyusunan rencana dan program Seksi Kontemporer dan Perfilman.
2. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan program eksperimentasi, pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer dan perfilman.
3. Pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan program eksperimentasi, pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer dan perfilman.

**4. Seksi Prasarana dan Sarana**

Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan melaksanakan pemeliharaan, pengadaan, pengembangan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana kesenian dan perfilman. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana.
2. Pelaksanaan pemeliharaan, pengadaan, pengembangan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana kenian dan perfilman.
3. Pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan program Prasarana dan Sarana.

**Job Descriptions Divisi Kesenian dan Perfilman**

**SENI TRADSI**

Adapun rician tugas Seksi Seni Tradisi yaitu:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Seni Tradisi.
b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi.
c. Melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi.
d. Melaksanakan penyusunan pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan seni tradisi.
e. Melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan pergelaran apresiasif seni tradisi.
f. Melaksanakan lomba, pasanggiri, festival, dan binokrama padalangan.
g. Melaksanakan seminar saresehan penyebaran informasi seni dan workshop seni tradisi.
h. Melaksanakan pameran seni dan eksperimen seni tradisi.
i. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Seksi Seni Tradisi.
j. Melaksanakan pendataan seniman, organisasi kesenian, sanggar seni, dan impresariat yang melaksakan misi kesenian tradisi.
k. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pengembangan seni tradisi.

l. Melaksanakan telaahan staf sebgai bahan pertimbnagan pengambilan kebijakan.
m. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Seni Tradisi.
n. Melaksanakan kordinasi denga unit kerja terkait.
o. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

**SENI KONTEMPORER DAN PERFILMAN**

Adapun rician tugas Seksi Seni Tradisi yaitu:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kontemporer dan Perfilman.
b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan program eksperimentasi, pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer dan perfilman.
c. Melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan program eksperimentasi, pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer dan perfilman.
d. Melaksanakan program eksperimentasi, pengembangan, pemanfaatan seni kontemporer dan perfilman.
e. Melaksanakan festival seni kontemporer dan perfilman.
f. Melaksanakan kerjasama dengan mitra kerja untuk program pergelaran apresiatif seni kontemporer dan perfilman.
g. Melaksanakan seminar, saresehan, penyebaran informasi seni dan *workshop* seni kontemporer dan perfilman.
h. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengembangan seni kontemporer dan perfilman.

i. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pengembangan seni kontemporer dan perfilman.
j. Melaksanakan telaahan staf sebgai bahan pertimbnagan pengambilan kebijakan.
k. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Seni Kontemporer dan Perfilman.
l. Melaksanakan kordinasi denga unit kerja terkait.
m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

**PRASARANA DAN SARANA**

Adapun rician tugas Seksi Seni Tradisi yaitu:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Prasarana dan Sarana.
b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana.
c. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan standarisasi prasarana dan sarana kesenian dan perfilman.
d. Melaksanakan pemeliharaan, pengadaan, pengembangan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana kesenian dan perfilman.
e. Melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi prasarana dan sarana kesenian dan perfilman.
f. Melaksanakan pendokumentasian kesenian dan perfilman.
g. Melaksanakan fasilitasi kemitraan dan pemeliharaan, pengadaan, pengembangan, dan pemanfaatan prasarana dan sarana kesenian dan perfilman.

h. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengembangan, dan pemanfaatan hasil dokumentasi audio visual serta materi tulisan kesenian dan perfilman.
i. Melaksanakan pembuatan peta seni, deskripsi seni jenis kesenian dan rekaman audio visual.
j. Melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi perlindungan atas Hak Karya Intelektual (HAKI) Seni Tradisional, Seni Kontemporer dan Perfilman.
k. Melaksanakan telaahan staf sebgai bahan pertimbnagan pengambilan kebijakan.
l. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Prasarana dan Sarana.
m. Melaksanakan kordinasi denga unit kerja terkait.

**Pelaksanaan Kegiatan *Job Training***

Kegiatan *Job Training* ini dilaksanakan mulai tanggal 16 November 2009 – 16 Desember 2009 di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat pada Divisi Kesenian dan Perfilman. Jam kerja yang diterapkan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yaitu mulai pukul 07.30 – 16.00 WIB, setiap hari kerja yaitu hari Senin – Jumat, dan libur pada hari Sabtu dan Minggu. Penulis melaksanakan kegiatan yang menjadi tugas dan tanggung jawab dari seorang *Public Relations* pada Divisi Kesenian dan Perfilman Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat.

## Kegiatan Selama PKL (Job Training)

Pada Bidang Kesenian dan Perfilman Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat, banyak kegiatan yang dilakukan baik itu kegiatan komunikasi internal maupun kegiatan komunikasi eksternal. Dalam pelaksanaannya dari berbagai kegiatan ada yang dikategorikan sebagai kegiatan rutin yaitu kegiatan yang dilakukan setiap hari serta ada juga kegiatan tidak rutin yaitu kegiatan yang tidak setiap hari dilakukan, kegiatan tidak rutin ini dilakukan sesuai dengan kondisi yang terjadi.

### Apel Pagi

Rutinitas setiap hari kerja pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat yaitu apel pagi. Dimana seluruh pegawai dan staf Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat mendengarkan amanah setiap harinya yang disampaikan oleh Kepala Dinas ataupun perwakilannya. Hal ini dilaksanakan agar kinerja karyawan berjalan efektif setiap harinya.

### Administrasi Surat

Setiap harinya membuat dan mengatur surat masuk, surat keluar, surat tugas, dan nota dinas. Lalu diberikan kepada Kepala Bidang Kesenian dan Perfilman untuk segera di disposisi. Dan bertugas mencacat ulang hasil disposisi Kepala Bagian Kesenian dan Perfilman ke dalam buku agenda sesuai dengan jenis surat dan mengarsipkan surat tersebut.

**Distribusi Surat Masuk**

Apabila ada surat masuk ke Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat, maka saya bertindak sebagai distributor surat masuk pada bagian kesekretariatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat dan mendistribusikannya ke bagian Kesenian dan Perfilman dengan meminta nomor surat terlebih dahulu pada bagian umum.

**Operator**

Operator adalah kegiatan penerimaan telepon yang bertugas untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan dari penelepon, baik itu menanyakan personil bidang kesenian dan perfilman maupun informasi yang mereka butuhkan dari bidang kesenian dan perfilman. Dalam penerimaan telepon, penting adanya untuk mencatat pesan-pesan yang disampaikan oleh si penelepon dan menerapkan etika bertelepon yang berlaku umum.

**Front Desk**

Front desk adalah kegiatan sebagai posisi resepsionis di bidang kesenian dan perfilman. Kegiatan front desk meliputi penerimaan tamu-tamu yang datang ke bidang kesenian dan perfilman, penerimaan surat,penerimaan proposal permohonan dana, serta pelayanan informasi singkat yang berkaitan dengan bidang kesenian dan perfilman.

**Liputan Kegiatan**

Menghadiri acara-acara undangan yang ditujukan pada bidang Kesenian dan Perfilman ataupun kegiatan yang diselenggarakan oleh bidang Kesenian dan Perfilman itu sendiri, seperti: Hak Karya Intelektual (HAKI), peresmian padepokan Jawa Barat, Seni Budaya Aceh-Sunda, dan lain sebagainya.

**Laporan Kegiatan**

Membantu pembuatan laporan kegiatan yang dilaksanakan oleh bidang Kesenian dan Perfilman serta laporan secara lisan kepada Kepala Seksi Bidang Kesenian dan Perfilman atas acara ang telah dihadiri sebelumnya.