BAB I

PENDAHULUAN

Kebudayaan dan pariwisata merupakan dua hal yang tidak terlepas dari kehidupan manusia. Jawa barat sebagai salah yang memiliki keragaman budaya dan potensi alam yang indah,tentunya dapat menjadi salah satu daerah tujuan wisata yang tidak kalah menarik dengan daerah – daerah lainnya di tanah air. Nilai-nilai budaya dan berbagai tempat wisata yang ada di jawa barat memiliki ke unikan dan daya tarik sendiri bagi para wisatawan domestik, terutama wisatawan mancanegara.

Budaya atau kebudayaan berasal dari bahasa sansekerta yaitu ***buddhayah,***yang merupakan bentuk jamak dari ***buddhi*** (budi atau akal) diartikan sebagai hal – hal yang berkaitan dengan budi dan akal manusia. Kebudayaan sangat erat dengan hubungan masyarakat.Maka dapat disimpulkan bahwa kebudayaan itu merupakan sistem pengetahuan yang meliputi sistem ide atau gagasan yang terdapat dalam pikiran manusia, sehingga dalam kehidupan sehari – hari, kebudayaan itu bersifat abstrak. Sedangkan perwujudan kebudayaan adalah benda – benda yang diciptakan manusia sebagai makhluk yang berbudaya,berupa perilaku dan benda – benda yang bersifat nyata, misalnya pola – pola perilaku, bahasa, peralatan hidup, organisasi sosial, religi, seni, dan lain – lain, yang kesemuanya ditujukan untuk membantu manusia dalam melangsungkan kehidupan masyarakat.

Masyarakat Jawa Barat dikenal dengan budayanya yang penuh kesantunan dan keramahan.Namun saat ini nilai – nilai budaya didalam masyarakat sudah semakin memudar, dan bisa benar – benar hilang jika tidak adanya kesadaran dari pewaris budaya itu sendiri untuk melestarikan budayanya.Disamping itu, pengapdosian budaya luar sedikit banyaknya telah mempengaruhi eksistensi nilai – nilai budaya tradisional.Padahal, keunikan dan keragaman budaya serta potensi wisata yang ada di jawa barat dapat mendatangkan keuntungan bagi masyarakat disekitarnya.Tentunya, jika kebudayaan dan pariwisata tersebut mendapatkan perhatian dan dikelolah secara maksimal.Disinilah peran Dinas Pariwisata Dan kebudayaan Jawa Barat di butuhkan untuk menciptakan Jawa Barat sebagai daerah budaya dan daerah tujuan wisata andalan, seperti tercantum dalam visi disparbud jabar.

Dalam upaya membangun citra dan mempromosikan Jawa Barat sebagai daerah budaya dan daerah tujuan wisata kepada masyarakat luas, tentunya peran Humas ***(public relations)***sangat diperlukan. Seperti yang diketahui bahwa salah satu fungsi PR adalah ***image building***atau membangun citra dan mempersuasi publik dalam melalui strategi maupun program – program yang dijalankannya.

Public relations atau Humas merupakan salah satu metode komunikasi untuk menciptakan citra positif dari mitra organisasi atas dasar menghormati kepentingan bersama (Ardianto dan Soemirat, 2004:112). Sedangkan citra adalah bagaimana pihak lain memandang sebuah lembaga, seseorang atau suatu aktivitas. Dalam hal ini Humas Disparbud Jabar perlu mengangkat citra lembaga yang

membawahinya dan melalui program – programnya, mengangkat citra Jawa Barat dimata publik.

Mengingat Disparbud Jabar sebagai salah satu dinaspemerintahan yang bergerak di bidang pariwisata dan kebudayaan, tentunya disparbud jabar memiliki beberapa program kegiatan yang dapat merealisasikan visi dan misinya dalam meningkatkan potensi pariwisata dan budaya di jawa barat. Berdasarkan uraian diatas, penulis merasa tertarik untuk melakukan kegiatan praktek kerja lapangan pada sub bagian umum (Pelaksana Kehumasan) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jawa Barat, sesuai dengan bidang kajiannya yaitu ***Public relations***.

Praktek kerja lapangan merupakan aplikasi atau praktek dan pelaksanaan dari teori – teori yang di pelajari diperkuliahan secara faktual dimana pada kegiatan ini, penulis akan memperoleh hal yang dapat dijadikan suatu pengalaman kerja (simulasi kerja) sebelum menjalani kegiatan atau aktifitas kerja yang sebenarnya serta penulis juga dapat mengaplikasikan ilmu yang di terima dari hasil praktek kerja lapangan tersebut. Disamping itu juga kegiatan ini dapat melatih penulis agar tidak kaku untuk terjun langsung dalam dunia kerja nantinya, sehingga mudah untuk beradaptasi dalam suatu tim kerja.

Melalui kegiatan praktek kerja lapangan ini, penulis dapat berperan serta langsung terhadap setiap kegiatan yang ada pada Sub Bagian Umum (pelaksana Kehumasan) Dinas pariwisata dan Kebudayaan provinsi Jawa barat, dalam melaksanakan program kerja kehumasannya.sehingga penulis mengetahui bagaimana sesungguhnya peran dan kedudukan Humas dalam satu lembaga.

1.1 Latar Belakang Sejarah Dan Perkembangan Disparbud Jabar

Dinas Kepariwisataan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat (Disparbud Jabar), merupakan salah satu lembaga pemerintahan yang bergerak dalam bidang pelestarian serta pemberdayaan dan pariwisata yang ada di provinsi jawa barat.Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat terbentuk pada tahun 2001, Saat ini berlokasi di jalan L.L.R.E Martadinata No.209 Bandung (dahulu di kenal jalan riau). Pada awalnya Pariwisata Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat ini merupakan gabungan dari empat Instansi Pusat dan Instansi Provinsi, beserta tiga UPT yaitu Taman Budaya Jawa Barat, Museum Negeri Sri Baduga Serta Anjungan Jawa Barat Taman Mini Indonesia Indah (TMII). Sedangkan empat instansi tersebut adalah :

1 Dinas Pariwisata Provinsi Daerah Tingkat I, Jawa Barat.
2 Kantor Wilayah Pariwisata dan Seni Budaya Provinsi Jawa Barat, Bidang Kebudayaan dan Jarahnitra (sejarah dan nilai – nilai tradisional)
3 Departemen Pendidikan nasional Provinsi Jawa Barat.
4 Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat, Bidang pembinaan Kesenian Daerah.

Mengacu pada keputusan pemerintah mengenai Otonomi Daerah (OTDA), maka dibentuklah Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Jawa Barat berdasarkan peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 15 tahun 2000 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat dan Keputusan Gubernur jawa Barat Nomor 52 tahun 2001 tentang tugas pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas pariwisata dan kebudayaan provinsi Jawa barat.

Menyatakan bahwa kedudukan Dinas pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat adalah dinas unit kerja pariwisata dan kebudayaan provinsi Jawa Barat yang berada dibawah dan bertanggung jawab alangsung kepada Gubernur Jawa Barat.Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan daerah Provinsi Jawa Barat dipimpin oleh kepala dinas.

Menurut keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 52 tahun 2001, Unit Pelayanan teknis Dinas adalah unit pelayanan teknis dinas pada dinas pariwisata dan kebudayaan provinsi jawa barat yang melaksanakan tugas operasional dinas tertentu di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD. Saat ini Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa

Barat memiliki lima balai yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), masing – masing di pimpin oleh seorang Kepala Balai. Kepala balai yaitu :

1. Balai pengembangan Kemitraan dan Pelatihan Tenaga Kerja Kepariwisataan yang berlokasi di jalan L.L.R.E. Martadinata No.8 bandung.
2. Balai pengolahan Anjungan jawa Barat di Taman Mini Indonesia Indah, Jakarta Timur.
3. Balai Pengolahan Taman Budata (dago Tea House) yang berlokasi di jalan Bukit Dago Selatan no.53 bandung.
4. Balai Pengelolaan Kepurbakalaan Sejarah dan Nilai – Nilai Tradisional yang berlokasi di jalan pariwisata No. 1-7, Bandung.

5. Balai pengelolaan Museum Negeri Sri Baduga yan berlokasi di jalan BKR No, 185, Bandung.

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat memiliki tiga jurus strategis dalam upaya pemulyaan seni dan budaya Jawa Barat, yaitu "Guar akarna, Pelak sikina, piara tangkalna. Sangkan kapetik hasilna, ka ala buahna". Dimana dalam upaya pemulyaan seni dan budaya Jawa Barat, Akar dari seni dan budaya tersebut perlu di teliti dan di pelajari sedemikian rupa, sehingga dapat di tanamkan pada masyarakat jawa barat. Dengan demikian, seni dan budaya yang ada di jawa barat dapat terpelihara, masyarakat pun demikian,seni dan budaya yang ada di jawa barat dapat terpelihara,masyarakat pun dapat merasakan manfaat dari seni dan budaya tersebut.

Hingga saat ini jumlah karyawan dinas pariwisata dan kebudayaan provinsi jawa barat mencapai 301 orang, termasuk didalamnya jabatan fungsional. Jabatan fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tidak tercantum dalam struktur organisasi Dinas, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok dinas. Jumlah hingga april 2013.Terdebut belum termasuk pegawai honorer dan tenaga kerja kontrak (TKK)

1.1.1 Visi Dan Misi Disparbud Jabar

Visi Disparbud Jabar :

Dinas Pariwisata Provinsi Jawa Barat adalah dinas pariwisata dan kebudayaan sebagai penggerak terwujudnya jawa barat sebagai daerah budaya dan tujuan wisata andalan.

Misi Disparbud Jabar :

1. Pembinaan,pelestarian dan pengembangan asset budaya yang mendukung upaya pembangunan pariwisata jawa barat.
2. Mengefektifkan kebudayaan sebagai asset daerah yang mendukung kepada pengembangan usaha dan jasa pariwisata.
3. Mempromosikan kepariwisataan Jawa barat.
4. Meningkatkan sumber daya manusia pariwisata dan kebudayaan.
5. Memuliakan nilai – nilai budaya yang terkandung dalam aspek kepurbakalaan , kesejarahan dan nilai – nilai tradisional Jawa Barat.

1.1.2 Tujuan disparbud Jabar :

1. Meningkatkan citra Jawa Barat sebagai daerah budaya dan tujuan wisata.
2. Meningkatkan peranan seni dan budaya daerah jawa barat untuk kepariwisataan.
3. Meningkatkan kualitas dan terselenggaranya standardisasi pelayanan wisata
4. Meningkatkan peran serta subsector pariwisata sebagai andalan untuk menunjang perekonomian daerah dan kinerja promosi yang efektif.
5. Menjadikan sumber daya manusia pariwisata sebagai yang berbudaya , tangguh dan profesional untuk mendukung industry pariwisata.
6. Meningkatkan kerjasama antara lembaga,peran lintas sektoral dalam aksesibilitas jaringan pariwisata regional.
7. Meningkatkan hasil penelitian dan pengembangan kebudayaan dan kepariwisataan.

1.1.3. Sasaran Kepariwisataan Disparbud Jabar :

1. Meningkatkan jumlah kunjungan wisatawan.
2. Meningkatkan lama tinggal wisatawan.
3. Meningkatkan pengeluaran wisatawan.
4. Penyerapan tenaga kerja di sector usaha jasa pariwisata
5. Meningkatkan penghasilan masyarakat.
6. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
7. Meningkatkan IPM (indeks pembangunan Manusia)
8. Meningkatkan investasi.

1.2 Sejarah Divisi Disparbud Jabar

Berdasarkan struktur organisasi yang ada pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat,Humas tidak berdiri sendiri Melembaga tapi merupakan unis organisasi dari sub bagian umum. Jadi, Humas berada di bawah pimpinan kepala Sub bagian umum,yang membawahi 3 orang staff.

1.2.1 `Aspek Sumber Daya Manusia Disparbud Jabar

Tabel 1.1 Rekapitulasi Jumlah Pegawai Disparbud Jabar

SEKRETARIAT DISPARBUD		
1.	Kepala Dinas	1 orang
2.	Bagian Tata Usaha a. Kabag TU : 1orang b. Kasubbag : 3 orang c. Staff : 44 orang	49 orang

	d. Jafung arsiparis : 1 orang	
3.	Subdin bina program	20 orang
4.	Subdin bina promosi	13 orang
5.	Subdin bina kepariwisataan	14 orang
6.	Subdin kebudayaan	15 orang
7.	Subdin kesenian	15 orang
8.	Sekretariat unit korpri	4 Orang
JUMLAH		129 orang
UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)		
1.	Balai Pengembangan Kemitraan	26 orang
2.	Balai pengolahan anjungan jawa barat	20 orang
3.	Balai pengolahan taman budaya	41 orang
4.	Balai pengelolaan kepurbakalaan a. Kepala balai : 1orang b. Kepala sekso : 4 orang c. Staff : 24 orang d. Jafung pamong budaya : 1 orang	31 orang
5.	Balai pengelolaan museum a. Kepala balai : 1 orang b. Kepala seksi : 4 orang c. Staff : 24 orang d. Jafung pamong budaya : 25 orang	54 orang
JUMLAH		172 orang
JUMLAH PEGAWAI KESELURUHAN		
1.	Sekretariat Disparbud	129 orang
2.	Unit Pelaksana teknis (UPT)	172 orang
JUMLAH		**301 orang**

Sumber : Data sub bagian kepegawaian per April 2013

Tabel 1.2

Komposisi Jumlah Pegawai menurut Tingkat Pendidikan

No	Unit Kerja	ESELON						PELAKS-ANA	JUMLAH
		II		III		IV			
		A	B	A	B	A	B		
1.	Kepala Dinas	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**
2.	Bagian tata usaha	**-**	**-**	**1**	**-**	**3**	**-**	**45**	**49**
3.	Subdin bina program	**-**	**-**	**1**	**-**	**3**	**-**	**16**	**20**
4.	Subdin bina promosi	**-**	**-**	**1**	**-**	**2**	**-**	**10**	**13**
5.	Subdin bina kepariwisataan	**-**	**-**	**1**	**-**	**2**	**-**	**11**	**14**
6.	Subdin kebudayaan	**-**	**-**	**1**	**-**	**2**	**-**	**10**	**13**
7.	Subdin kesenian	**-**	**-**	**1**	**1**	**2**	**-**	**12**	**15**
8.	Sekretariat Unit korpri	**-**	**-**	**1**	**-**	**1**	**2**	**-**	**4**
9.	balai pengembangan kemitraan dan pelatihan tenaga kepariwisataan	**-**	**-**		**-**	**3**	**-**	**22**	**26**
10.	balai pengelolaan anjungan jabar TMII	**-**	**-**		**-**	**3**	**-**	**16**	**20**
11.	Balai pengelolaan taman budaya	**-**	**-**		**-**	**4**	**-**	**36**	**41**
12.	Balai pengelolaan kepurbakalaan dan sejarah mitra	**-**	**-**		**-**	**4**	**-**	**26**	**31**
13.	Balai pengelolaan museum	**-**	**-**		**-**	**4**	**-**	**49**	**54**
Jumlah		**1**	**-**	**11**	**1**	**33**	**2**	**253**	**301**

Sumber : Data Sub Bagian Kepegawaian Per April 2013

Tabel 1.3

Komposisi Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Unit Kerja	PENDIDIKAN							Jumlah
		S3	S2	S1	D3	SLA	SLP	SD	
1	Kepala Dinas	-	1	-	-	-	7	-	1
2	Bagian tata usaha	-	3	9	4	23	1	3	49
3	Subdin bina program	-	2	11	2	4	1	-	20
4	Subdin bina promosi	-	2	6	1	4	-	-	13
5	Subdin bina kepariwisataan	-	2	8	1	3	-	-	14
6	Subdin kebudayaan	-	-	10	-		-	-	13
7	Subdin kesenian	-	2	7	1	3	-	-	15
8	Sekretariat Unit korpri	-	-	4	-	5	-	-	4
9	balai pengembangan kemitraan dan pelatihan tenaga kepariwisataan	-	-	8	2	-	1	2	26
10	balai pengelolaan anjungan jabar TMII	-	3	1	-	13	-	5	20
11	Balai pengelolaan taman budaya	1	-	12	4	11	4	2	41
12	Balai pengelolaan kepurbakalaan dan sejarah mitra	-	1	10	1	18	1	2	31
13	Balai pengelolaan museum	-	1	14	1	16	-	3	54
Jumlah		1	17	100	17	135	14	17	301

Sumber : Data Sub Bagian Kepegawaian Per April 2013

Tabel 1.4

Komposisi Jumlah Pegawai Menurut Golongan

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki -laki	perempuan	
1	Kepala Dinas	**1**	**-**	**1**
2	Bagian tata usaha	**32**	**17**	**49**
3	Subdin bina program	**14**	**6**	**20**
4	Subdin bina promosi	**8**	**5**	**13**
5	Subdin bina kepariwisataan	**7**	**7**	**14**
6	Subdin kebudayaan	**7**	**8**	**15**
7	Subdin kesenian	**6**	**7**	**13**
8	Sekretariat Unit korpri	**3**	**1**	**4**
9	balai pengembangan kemitraan dan pelatihan tenaga kepariwisataan	**14**	**12**	**26**
10	balai pengelolaan anjungan jabar TMII	**17**	**3**	**20**
11	Balai pengelolaan taman budaya	**26**	**15**	**41**
12	Balai pengelolaan kepurbakalaan dan sejarah mitra	**19**	**12**	**31**
13	Balai pengelolaan museum	**34**	**20**	**54**
Jumlah		**191**	**110**	**301**

Sumber : Data sub bagian kepegawaian per April 2013

Tabel 1.5

Komposisi Jumlah Pegawai Menurut Golongan

No	Golongan Ruang	Jumlah
1	**Golongan IV/D**	**-**
2	**Golongan IV / C**	**1 orang**
3	**Golongan IV / B**	**5 orang**
4	**Golongan IV / A**	**11 orang**
5	**Golongan III / D**	**50 orang**
6	**Golongan III/ C**	**40 orang**
7	**Golongan III / B**	**82 orang**
8	**Golongan III / A**	**32 orang**
9	**Golongan II /D**	**25 orang**
10	**Golongan II /C**	**13 orang**
11	**Golongan II/B**	**4 orang**
12	**Golongan II/A**	**27 orang**
13	**Golongan I/D**	**1 orang**
14	**Golongan I/C**	**5 orang**
15	**Golongan I/B**	**-**
16	**Golongan I/A**	**5 orang**
Jumlah		**301 orang**

Sumber : Data Sub Bagian Kepegawaian Per April 2013

Tabel 1.6

Aspek Sumber Daya Manusia Pelaksana kehumasan

No	Nama	Jabatan
1	Drs. Sajidin Aries	Kasubag. Umum
2	Dedi supriyatna	Pemangku Jabatan
3	Kadarisman	Staff Humas
4	Ryan G.sudrajat	Staff Honorer

Sumber : Data Sub Bagian Kepegawaian Per April 2013

1.2.2 Aspek Manajemen Humas Disparbud Jabar

Pelaksana kehumasan bertugas untuk melaksanakan kegiatan mencatat, menyalin, menghimpun, dan melayani informasi yang berkaitan dengan kehumasan dinas.berikut adalah rincian tugasnya :

1. Mempelajari pedoman dan petunjuk yang berkaitan dengan kegiatan kehumasan
2. Menyusun konsep informasi dan pemberitaan yang berkaitan dengan kegiatan kehumasan dinas.
3. Menghimpun dan menyusun kliping berita dan meneruskan kepada atasan.
4. Menyusun dan mempersiapkan acara kegiatan humas.
5. Memberikan layanan informasi kepada dinas pariwisata dan kebudayaan kepada pers atau pihak –pihak yang membutuhkan dengan seizin atasan.
6. Menyusun dan mengatur acara kegiatan kepala dinas
7. Menyusun konsep bahan publikasi budaya dan pariwisata melalui media massa,majalah,brosur,dan selebaran.
8. Menyusun bahan konsultasi dan hubungan kerja kepada insane pers.
9. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas nya kepada atasan.
10. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan arahan atasan.

1.2.3. Aspek Sarana dan Prasarana Humas Disparbud Jabar

Pelaksana kehumasan memiliki ruangan kantor tersendiri yang terpisah,namun masih berada di lingkungan kantor Disparbud Jabar.Tepatnya berada di bagian sayap kanan gedung perkantoran Disparbud Jabar.Sarana dan Prasarana yang terdapat didalamnya antara lain :

- 1 ruang tamu dan 1 ruang kerja
- 2 set kursi tamu
- 1 buah meja tamu
- 1 buah rak Koran
- 4 buah meja kerja
- 5 buah kursi di ruang kerja
- 1 unit telepon
- 1 set computer
- 1 unit mesin ketik
- 1 unit kamera
- 1 unit handycam
- 1 unit lemari tempat penyimpanan alat makan
- 2 buah lemari tempat penyimpanan berkas-berkas kantor
- 1 buah dispenser dan gallon air

1.3 Struktur Organisasi Disparbud Jabar

Kepala Dinas	:	Drs. NUNUNGSOBARI ,MM
Kepala Bagian Tata Usaha	:	Dra.Hj.AnyDiahSumirat,M.SI
Kasubag Kepegawaian	:	Dra. Hj . Amie CH. Umaran
Kasubag keuangan	:	Drs. H . Rohana,M.M
Kasubag Umum	:	Drs. Sajidin Aries
Kasubag Bina Program	:	Drs. H .jaenuddin
Kasi Data & Informasi	:	Dra. Ruti Riyasanti

Kasi Penyusunan Program	:	A. Taufik I, SE, M.Si
Kasi Evaluasi & Pelaporan	:	Drs. Agus Saputra
Kasubdin Kesenian	:	Drs. Wawan Irawan
Kasi Pengembangan Kreativitas	:	Iwan gunawan, S . Sn
Kelembagaan & Sumber Daya	:	Drs. Suryaman
Kasubdin Bina Kepariwisataan	:	Drs. Edy Kusnadi
Kasi Sumber Daya	:	Dra. Siti Farida, M.SI
Kasi Kelembagaan Pariwisataan	:	Drs. Agah Nugraha D.
Kasubdin Kebudayaan	:	Dra.Wiana Sundari
Kasi Pengembangan Budaya Daerah	:	Drs.Edy Sunarto
Kasi Sejarah & Nilai Tradisional	:	Drs.Nunung Ruliah
Kasubdin Bina Promosi	:	Dedi Haryadi.SH
Kasi Promosi Kepariwisataan	:	Dra.siti Tohariah
Kasi Promosi Seni & Budaya	:	Drs. Budi SetiaBudhi
Kepala Balai Pengembangan Kemitraan	:	Drs.Subekti
Kepala Tata Usaha	:	Drs.hadi Hayadi
Kepala Seksi Pelatihan	:	Indra zatnika R, SH
Kepala Seksi Kemitraan Usaha	:	Luki wuryani D,SH
Kepala Balai Peng. Anjungan Jabar	:	Drs.Nunung Sobari
Kasubag Tata Usaha	:	Dra.Ine Hermina
Kepala Seksi Pameran	:	Drs.Suhendi
Kepala Seksi Pagelaran	:	Jaja Saputra Drajat, S.Sn
Kepala Balai Peng. Anjungan Jabar	:	Drs.Nunung Sobari

Kasubag Tata Usaha	:	Dra.Ine hermine
Kepala Seksi Pameran	:	Drs.Suhendi
Kepala Seksi Pagelaran	:	Jaja Saputra drajat, S.Sn
Kepala Balai Peng. Taman Budaya	:	Dr.Ikke Dewi Sartika
Kasubag Tata Usaha	:	Dra.Rina Rohana
Kepala Seksi Pemanfaatan	:	Dra.romlah
Kepala Seksi Pengembangan	:	Dra.Siti Hapitun
Kepala Seksi pengolahan	:	Drs.Dodo A. sofyan
Kepala Balai Peng. Jarahnitra	:	Drs.Prahmaputra, M.M
Kasubag Tata Usaha	:	Drs.H. wahyu sudrajat
Kepala Seksi Pemugaran	:	Dra.Nymas Risnartati
Kepala Seksi pemeliharaan	:	Drs. Khusnadi adi wijaya
Kepala Seksi Perlindungan	:	Dra. Erni Nurti Ningsih
Kepala Balai Peng. Museum Sri Baduga	:	Wawan Ridwan,SE,M.M
Kasubag Tata Usaha	:	Liya Amalia,SH
Kepala Seksi pemasaran	:	Dra.rochmaniah
Kepala Seksi Pengembangan	:	Dudi Hariyadi,SE
Kepala Seksi Perlindungan	:	Dra.Nita Julianita

A. Kepala Dinas

Tugas Pokok : memimpin, mengkordinasikan dan mengendalikan tugas pokok dinas.

Fungsi :

- Penetapan kebijakan operasional dinas
- Pengkoordinasian dan pengendalaian tugas dekonsentrasi dan pembantuan di bidang kepariwisataan dan kebudayaan
- Pembinaan peran sera masyarakat dan kemitraan pengembangan kebudayaan dan pariwisata
- Penyampaian saran dan pertimbangan kepada gubernur dalam rangka pengendalian keputusan bidang di kebudayaan dan pariwisata.
- Pelaksanaan tugas lai sesuai dengan pelimpahan dari gubernur.

B. Wakil Kepala Dinas

Tugas pokok : mengkoordinasikan perencanaan dan program , pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan serta tugas lain yang dilimpahkan oleh kepala dinas.

Fungsi :

- Pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan internal dinas
- Pembinaan administrasi kegiatan dinas dan UPTD.
- Pelaksanaan tugas operasional Lain sesuai dengan pelimpahan kepala dinas.

C. Bagian Tata Usaha

Tugas Pokok : melaksanakan pengolahan administrasi kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pendokumentasian peraturan perundang-undang.

Fungsi :

- Pengurusan kepegawaian
- Pengelolahan urusan keuangan
- Pengurus rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan.

D. Sub Bagian Kepegawaian

ugas Pokok : melaksanakan Pengolahan Administrasi kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pendokumentasian peraturan perundang-undangan.

Fungsi :

- Penyiapan bahan penyusunan dan rencana kebutuhan, pegadaan, pengembangan disiplin dan penyelenggaraan kesejahteraaan.
- Pelaksanaan teknis administrasi kepegawaian.
- Penyiapan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan rancangan ketatalaksanaan.

E. Sub Bagian Keuangan

Tugas Pokok : melaksanakan pengolahan administrasi keuangan

Fungsi :

- Penyiapan bahan penyusunan dan rencana anggaran pendapatan dan belanja rutin daerah
- Pelaksanaan teknis administrasi keuangan.

F. Sub Bagian Umum

Tugas Pokok : melaksanakan pengolahan rumah tangga, perlengkapan dan umum serta perpustakan dan kearsipan.

Fungsi :

- Pelaksanaan urusan surat menyurat , penggandaan,kearsipan,dan administrasi perjalanan dinas
- Pelaksanaan rumah tangga dan perlengkapan dinas.
- Pengolahan perpustakaan dinas dan hubungan masyarakat.

G. Sub Dinas Bina Program

Tugas Pokok : menyelenggarakan penyusunan rencana strategis di bidang kebudayaan dan pariwisata,penyusunan program kerja dinas yang meliputi program pembangunan pariwisata dan kebudayaan,dan rencana strategis akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) dibidang pariwisata dan kebudayaan.

Fungsi :

- Penyusunan bahan pedoman teknis pengumpulan data dan penyebaran informasi.
- Penyusunan bahan teknis pembuatan pelaporan dan evaluasi.

H. Seksi Data dan Informasi

Tugas Pokok : melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi di bidang pariwisata dan kebudayaan.

Fungsi :

- Pengumpulan data dan informasi.
- Penyusunan dan pemutakhiran data dan informasi

I. Seksi Penyusunan Program

Tugas Pokok : melaksanakan penyusunan program kerja dinas.

Fungsi :

- Pengumpulan dan pengolahan data di bidang program kerja kebudayaan dan pariwisata.
- Penyiapan data pedoman teknis penyusunan program kerja dinas

J. Seksi Evaluasi Dan Pelaporan

Tugas Pokok : melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas.

Fungsi :

- Pengumpulan dan pengolahan data untuk pelaksanaan evaluasi dan pelaporan
- Penyiapan bahan pembinaan teknis untuk evaluasi dan pelaporan

K. Sub Dinas Kesenian

Tugas Pokok : melestarikan kesenian dan mengembangkan program kelembagaan dan sumber daya.

Fungsi :

- Penyusunan rencana program pengembangan kreativitas, kelembagaan, dan sumber daya
- Pendokumentasian kesenian.
- Pendataan seniman, organisasi kesenian,sanggar seni dan impresariat.
- Penataan kemitraan dalam mengembangkan aktivitas,kreativitas,dan seni.

L. Seksi Pengembangan Kreativitas

Tugas pokok : menyusun dan melaksanakan program pengambangan kreativitas.

Fungsi :

- Penyusunan rencana dan program pengembangan kreativitas.
- Penyelengaraan lomba, pasanggiri,dan festival.
- Penyiapan pagelaran.
- Pelaksanaan seminar, sarasehan, dan penyebaran informasi seni.
- Pembuatan peta seni.
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kreativitas.

M. Seksi Kelembagaan Dan Sumber Daya

Tugas Pokok : Merencanakan dan melaksanakan Kegiatan pengembangan kelembagaan dan sumber daya kesenian

Fungsi :

- Penyusunan rencan program pengembangan kelembagaan dan sumber daya.
- Peningkatan kerja sama dengan instansi, organisasi kesenian.
- Pendataan seniman dan organisasi kesenian
- Penataan kemitraan dalam mengembangkan aktivitas.
- Penyusunan standarisasi organisasi, seni, dan pelatih kesenian.

N. Sub Dinas Kebudayaan

Tugas Pokok : membina dan mengurus kegiatan pemuseuman, kepurbakalaan, peninggalan nasional, kesejarahan dan nilai tradisional.

Fungsi :

- Pembinaan program kegiatan pemuseuman,kesejarahan dan nilai tradisional.
- Pembinaan tenaga permuseuman, kesejarahan dan nilai tradisional, kepurbakalaan dan peninggalan nasional.

O. Seksi Pengembangan Dudaya Daerah

Tugas Pokok : membina dan mengembangkan permuseuman , kepurbakalaan dan peninggalan nasional.

Fungsi :

- Penyusunan rencana dan program kerja seksi pengembangan budaya daerah
- Pengajuan usulan atau calon penerima penghargaan kebudayaan tingkat nasional
- Penataan system Informasi kebudayaan
- Pelaksanaan kerja sama kebudayaan antar kota/ kabupaten.

P. Seksi Sejarah Dan Nilai Tradisional

Tugas Pokok : menginvestasikan dan mendokumentasikan nilai tradisional dalam bahasa sastra Indonesia dan daerah .

Fungsi :

- Penyusunan rencana dan program seksi sejarah tradisional

- Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan penulisan sejarah dan nilai tradisional termasuk budaya spiritual bangsa melalui perekaman, penelitian, penulisan, penanaman dan penyebarluasan informasi
- Penanaman nilai-nilai sejarah daerah dan nasional serta nilai tradisional.

Q. Sub Dinas Kepariwisataan

Tugas Pokok : memberdayakan dan evaluasi sumber daya dan kelembagaan pariwisata.

Fungsi :

- Penyusunan analisis data sumber daya dan kelembagaan pariwisata.
- Penyusunan bahan pelaksanaan promosi pariwisata
- Penyusunan bahan pelayanan informasi pariwisata
- Penyusunan dan pelaksanaan misi seni budaya

R. Seksi Promosi Kepariwisataan

Tugas pokok : Menyusun program promosi, analisis,evaluasi dan pelaporan kegiatan promosi pariwisata

Fungsi :

- Penyiapan bahan pengembangan dan analisis pasar.
- Penyelenggaran kemitraan dengan industri.
- Penyelenggaraan pelayanan informasi pariwisata.
- Penyelenggaran kerjasama dengan mitra kerja dalam penjualan produk wisata.
- Penyusunan standardisasi promosi dan periklanan.

S. Seksi Promosi Seni Dan Budaya

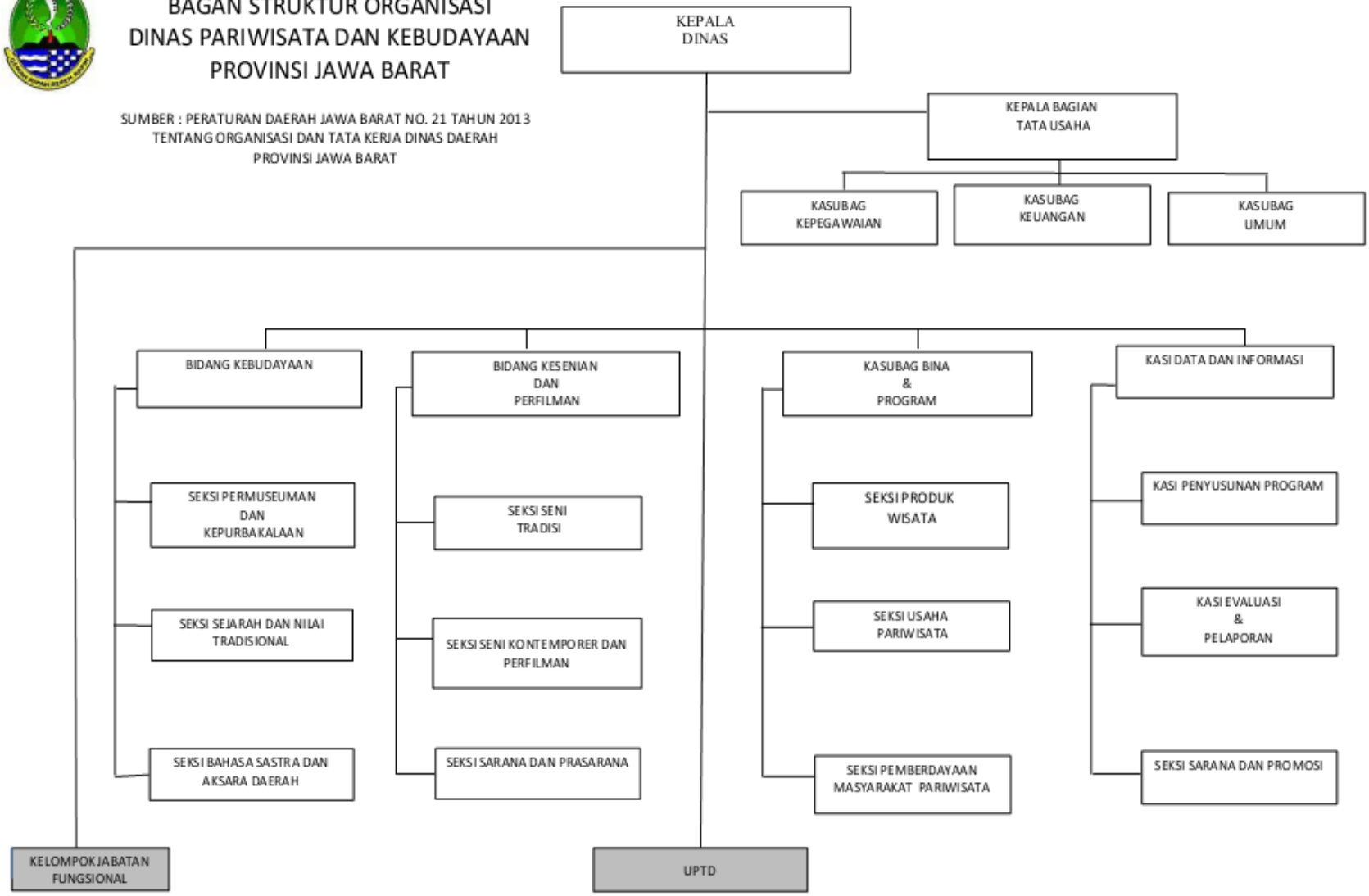
Tugas Pokok : menyiapkan bahan promosi seni dan budaya.

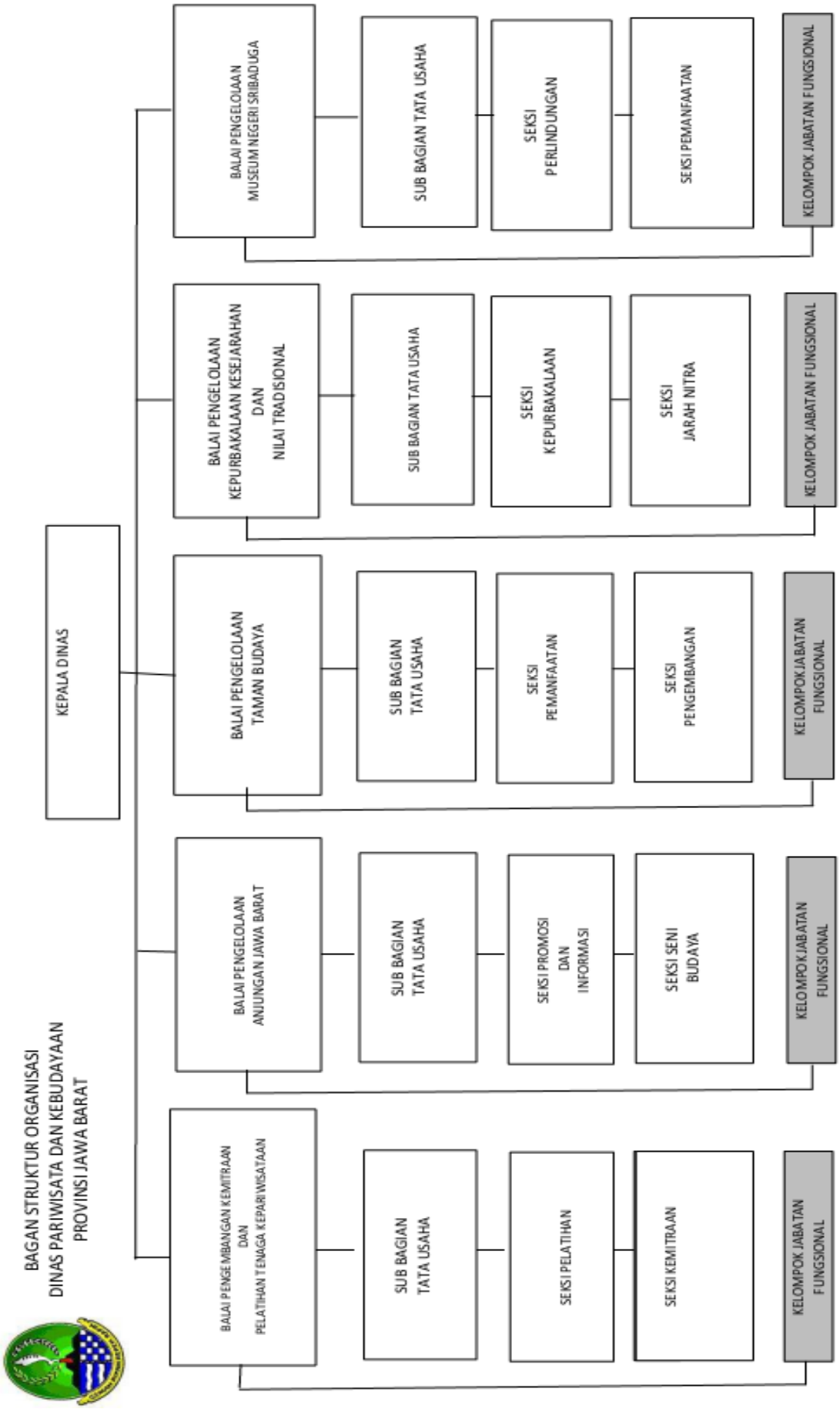
Fungsi :

- Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data hasil analisis pasar seni dan budaya.
- Penyiapan bahan pengembangan analisisi pasar seni dan budaya.
- Penyelenggaran aktivitas seni dan budaya untuk promosi pariwisata.
- Penyelenggaraan kemitraan dengan unsur seni dan budaya
- Pelaksanaan pelayanan informasi seni dan budaya.
- Pelaksanaan pelayanan informasi seni dan budaya.
- Penyelenggaraan kerjasama dalam penjualan produk seni budaya.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA BARAT

SUMBER : PERATURAN DAERAH JAWA BARAT NO. 21 TAHUN 2013
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH
PROVINSI JAWA BARAT




BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI JAWA BARAT
KEPALA DINAS
BALAI PENGELOLAAN MUSEUM NEGERI SRIBADUGA
SUB BAGIAN TATA USAHA
SEKSI PERLINDUNGAN
SEKSI PEMANFAATAN
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
BALAI PENGELOLAAN KEPURBAKALAAN KESEJARAHAN DAN NILAI TRADISIONAL
SUB BAGIAN TATA USAHA
SEKSI KEPURBAKALAAN
SEKSI JARAH NITRA
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
BALAI PENGELOLAAN TAMAN BUDAYA
SUB BAGIAN TATA USAHA
SEKSI PEMANFAATAN
SEKSI PENGEMBANGAN
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
BALAI PENGELOLAAN ANJUNGAN JAWA BARAT
SUB BAGIAN TATA USAHA
SEKSI PROMOSI DAN INFORMASI
SEKSI SENI BUDAYA
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
BALAI PENGEMBANGAN KEMITRAAN DAN PELATIHAN TENAGA KEPARIWISATAAN
SUB BAGIAN TATA USAHA
SEKSI PELATIHAN
SEKSI KEMITRAAN
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

1.4. Sarana Dan Prasarana Humas Disparbud Jabar

Pelaksana kehumasan memiliki ruangan kantor tersendiri yang terpisah, namun masih berada di lingkungan kantor Disparbud Jabar.Tepatnya berada di bagian sayap kanan gedung perkantoran Disparbud Jabar.Sarana dan Prasarana yang terdapat didalamnya antara lain :

- 1 ruang tamu dan 1 ruang kerja
- 2 set kursi tamu
- 1 buah meja tamu
- 1 buah rak Koran
- 4 buah meja kerja
- 5 buah kursi di ruang kerja
- 1 unit telepon
- 1 set computer
- 1 unit mesin ketik
- 1 unit kamera
- 1 unit handycam
- 1 unit lemari tempat penyimpanan alat makan
- 2 buah lemari tempat penyimpanan berkas-berkas kantor
- 1 buah dispenser dan gallon air

1.5. Lokasi Dan Waktu PKL (Praktek Kerja Lapangan)

Cakupan kegiatan yang dikerjakan selama melaksanakan *praktek kerja lapangan* di Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat adalah mempelajari dan mengamati bagaimana cara kerja dan pelaksanaan program – program yang ada (kalender event), terutama pelaksanaan Kehumasan Dinas pariwisata Dan Kebudayaan provinsi Jawa Barat. Baik kegiatan rutin maupun kegiatan yang telah direncanakan dan mengharuskan keterlibatan Humas. Cakupan kegiatan tersebut meliputi apel pagi, pendokumentasian kliping berita, ,media relations atau menjalin hubungan dengan pihak media (PERS) dan berbagai kegiatan khusus (incidental) lainnya.

Kegiatan praktek kerja lapangan ini dilaksanakan di Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat (Disparbud) yang berlokasi di jalan L.L.R.E.Martadinata No.209, Bandung 40114.Telp : (022) 7273209, 7103605, 7271385. Dimana pelaksanaannya terhitung sejak tanggal 22 Juli 2013 dan berakhir pada 23 Agustus 2013.Kegiatan dilaksanakan setiap hari kerja yaitu hari senin sampai dengan hari jumat, mulai pukul 07.30 Wib sampai dengan 16.00 Wib. Termasuk waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00 Wib sampai dengan pukul 13.00 Wib.