

**PERANAN BIDANG PEMASARAN PARIWISATA
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG
DALAM MEMPROMOSIKAN PROGRAM
BANDUNG KOTA KREATIF**

TUGAS AKHIR

diajukan untuk memenuhi syarat
dalam menempuh ujian kelulusan pada
Program Studi Bahasa Jepang

Oleh:

Cita Aprilya

0805007



**JURUSAN BAHASA JEPANG
FAKULTAS BAHASA
UNIVERSITAS WIDYATAMA
BANDUNG
2008**

HALAMAN PENGESAHAN
PERANAN BIDANG PEMASARAN PARIWISATA
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG DALAM
MEMPROMOSIKAN PROGRAM BANDUNG KOTA KREATIF

Oleh:
Cita Aprilya
0805007

Disetujui oleh:
Pembimbing,

Ninieck Syafrudin, Dra. M.A

Disahkan
Dekan Fakultas Bahasa,

Diketahui
Ketua Jurusan Bahasa
Jepang,

Prof.Dr. Partini Sardjono Pradotokusumo, Dra Uning Kuraesin, Dra. M.Pd

HALAMAN PENGESAHAN

Telah diujikan pada tanggal 22 Juli 2008

1. Penguji 1
Uning Kuraesin, Dra. M.Pd

2. Penguji 2
Ninieka Syafrudin, Dra. M.A

Disahkan
Dekan Fakultas Bahasa,

Diketahui
Ketua Jurusan Bahasa
Jepang,

Prof.Dr. Partini Sardjono Pradotokusumo, Dra

Uning Kuraesin, Dra. M.Pd

ABSTRAK

Berkembangnya industri kreatif, telah menjadi salah satu magnet bagi wisatawan untuk berkunjung dan menjadikan kota Bandung sebagai daerah tujuan wisata favorit sehingga hampir setiap akhir pekan atau libur selalu dipadati wisatawan.

Dari uraian di atas penulis merasa tertarik untuk mengetahui seluk beluk kegiatan Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung sehingga melaksanakan Kuliah Praktik di DISBUDPAR Kota Bandung pada Bidang Pemasaran Pariwisata Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 277 Bandung.

Untuk itu Penulis mengambil judul “Peranan Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung Dalam Mempromosikan Program Bandung Kota Kreatif”. Salah satu tujuan Kuliah Praktik ini ialah untuk mengetahui ruang lingkup kegiatan Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

Penulis membatasi masalah mengenai peranan Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata kota Bandung dalam mempromosikan program Bandung Kota Kreatif. Dan faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kelancaran proses pemasaran pariwisata di Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung dan apa saja faktor penghambatnya. Untuk memaparkan data dalam penyusunan Tugas Akhir ini, Penulis menggunakan metode penulisan deskriptif.

Dengan pelaksanaan Kuliah Praktik, Penulis dapat melihat secara langsung kegiatan Bidang Pemasaran Pariwisata DISBUDPAR dan Peranan Bidang Pemasaran Pariwisata DISBUDPAR Kota Bandung sebagai fasilitator dalam program Bandung Kota Kreatif.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur Penulis panjatkan kepada Sumber dari suara-suara hati yang bersifat mulia. Sumber ilmu pengetahuan, Sumber segala kebenaran, Sang Maha Cahaya, Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, Allah SWT.

Karena hanya dengan rahmat dan hidayah-Nya, Penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Tugas Akhir ini berjudul “Peranan Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung Dalam Mempromosikan Program Bandung Kota Kreatif”. Tugas Akhir ini benar-benar karya Penulis. Oleh sebab itu, ini menjadi tanggung jawab Penulis.

Semoga Tugas Akhir ini dapat menjadi salah satu pilihan referensi yang memadai dan bermanfaat bagi pembuatan Tugas Akhir yang akan datang.

Penulis menghargai seluruh bimbingan, dukungan, serta bantuan yang diberikan oleh semua pihak selama penyusunan Tugas Akhir ini. Untuk itu Penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Bapak dan Ibu tercinta yang selalu memberikan semangat dan dukungan baik moril maupun materil.
2. Ibu Niniek Syafrudin, Dra., M.A., selaku dosen pembimbing yang telah bersedia memberikan bimbingan dan pengarahan selama penyusunan Tugas Akhir ini.
3. Ibu Uning Kuraesin, Dra., M.Pd., selaku Ketua Jurusan Program Studi Bahasa Jepang Universitas Widyatama yang telah banyak memberikan dorongan moril selama menempuh perkuliahan dan sampai pada tahap ini.
4. Seluruh Dosen Jurusan Bahasa Jepang Universitas Widyatama yang telah memberikan ilmu dan pengajaran selama menempuh perkuliahan.
5. Ibu Iim Dewi Mulyani, Dra., selaku Ka. Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ibu Tini Setiawati Z, Dra., selaku Kasie. Promosi Wisata yang telah memberikan bimbingan selama Kuliah Praktik dan kepada Para Staf DISBUDPAR.
6. Saudara tersayang, (alm) Aa, Andi, serta Ugi terima kasih atas cintanya.

7. Teman-teman seperjuangan, Supriyadi, teh Karen, Aya, Sefty, serta Kiki, terima kasih atas kebersamaan, dukungan, dan semangatnya.
8. Sahabat-sahabat setia, Fera Oktavia, Wie, Dina, Tika, Maria, Ella, Gigi, Puji, Anggi, Vita, Ipit, Risa, teh Suci, teh Ade, dan teh Nuri yang selalu ada saat suka dan duka.
9. Dan semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu yang juga memberikan kontribusi besar dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan semua pihak yang telah membantu Penulis selama ini. Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, Penulis menerima masukan saran dan kritik yang membangun.

Bandung, Juli 2008

Cita Aprilya



DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vi
DAFTAR KAMUS	vii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	2
1.3 Tujuan Pelaksanaan	2
1.4 Manfaat Pelaksanaan	3
1.5 Metode Penulisan	3
1.6 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	4
1.7 Sistematika Penulisan	5
 BAB II PROFIL PERUSAHAAN	 6
2.1 Gambaran Umum DISBUDPAR	6
2.1.1 Tugas Pokok Organisasi	7
2.1.2 Visi dan Misi Organisasi	8
2.1.3 Program Operasional Organisasi	9
2.1.4 Manajemen Organisasi	9
2.1.5 Struktur Organisasi	31
 BAB III PEMBAHASAN	 33
3.1 Pelaksanaan Kuliah Praktik	33
3.1.1 Peralatan dan Fasilitas	34
3.1.2 Layout atau Denah Ruangan	35
3.2 Sekilas Bandung Kota Kreatif	35

3.2.1	Peranan Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung	35
3.2.2	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kelancaran dan Kehambatan Proses Pemasaran Dalam Mempromosikan Program Bandung Kota Kreatif	38
BAB IV	SIMPULAN DAN SARAN	39
4.1	Simpulan	39
4.2	Saran	40

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR KAMUS

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Globalisasi yang semakin berkembang membawa dampak semakin ketatnya persaingan dalam berbagai industri, baik itu industri sosial, ekonomi, maupun budaya. Globalisasi juga mempengaruhi industri pariwisata yang telah menjadi salah satu industri terbesar dan merupakan andalan utama dalam menghasilkan devisa di berbagai negara. Pariwisata merupakan industri dengan pertumbuhan tercepat di dunia (World Tourism Organization, 2000).

Bagi Indonesia, peranan industri pariwisata semakin terasa dengan banyaknya potensi pariwisata yang ada. Hal itu memungkinkan bagi kemajuan industri pariwisata Indonesia dikelola dengan baik. Sebagai negara berkembang, Indonesia harus bisa membuat strategi yang tepat untuk mengembangkan industri pariwisata daerah yang memiliki potensi pariwisata.

Jawa Barat sebagai salah satu provinsi yang ada di Indonesia mempunyai potensi pariwisata yang sangat besar, baik dilihat dari segi kekayaan alam, sosial maupun budayanya. Hal ini membuktikan bahwa Jawa Barat memiliki objek dan daya tarik wisata yang berpotensi, sehingga dapat membangun citra pariwisatanya.

Bandung, sebagai ibukota Provinsi Jawa Barat telah banyak dikunjungi wisatawan luar dan dalam negeri. Beragam keelokan wisata ditawarkan bagi para wisatawan, mulai dari wisata alam, buatan, belanja, bahkan rohani. Indikator lain

ialah kreativitas warga Bandung yang besar sehingga kota Bandung disebut pula sebagai kota kreatif merupakan fenomena yang harus direspon secara baik.

Berkembangnya industri kreatif, telah menjadi salah satu magnet bagi wisatawan untuk berkunjung dan menjadikan kota Bandung sebagai daerah tujuan wisata favorit sehingga hampir setiap akhir pekan atau libur selalu dipadati wisatawan.

Dari uraian di atas penulis merasa tertarik untuk menulis tugas akhir ini dengan judul **“PERANAN BIDANG PEMASARAN PARIWISATA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA BANDUNG DALAM MEMPROMOSIKAN PROGRAM BANDUNG KOTA KREATIF”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Agar tugas akhir ini lebih terarah, penulis membatasi masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana peranan Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung dalam mempromosikan program Bandung Kota Kreatif?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kelancaran proses pemasaran pariwisata di Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung dalam mempromosikan program Bandung Kota Kreatif dan apa saja faktor penghambatnya?

1.3 Tujuan Pelaksanaan

Tujuan pelaksanaan kuliah praktik ini ialah sebagai berikut :

1. untuk mengetahui peranan Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung dalam mempromosikan program Bandung Kota Kreatif.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang dapat mempengaruhi kelancaran proses pemasaran pariwisata khususnya di Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung dalam mempromosikan program Bandung Kota Kreatif dan faktor penghambatnya.
3. Untuk mengetahui ruang lingkup kegiatan Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

1.4 Manfaat Pelaksanaan

Adapun manfaat dari kuliah praktik yang dilaksanakan yaitu :

1. Memperkaya pengetahuan dan mendapatkan pengalaman praktis melalui keterlibatan dengan dunia kerja.
2. Menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dari apa yang didapat selama perkuliahan serta memberikan kontribusinya untuk perusahaan dan masyarakat.
3. Melatih diri untuk dapat bekerja secara disiplin, benar, dan santun serta melatih cara beradaptasi secara cepat dan tepat

1.5 Metode Penulisan

Metode penulisan yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini adalah metode deskriptif, yaitu dengan mendatangi sumber data dan memaparkan data tersebut apa adanya. Adapun metode yang dilakukan penulis untuk memperoleh sejumlah data ialah sebagai berikut :

a. Observasi Partisipatif

Penulis melakukan pengamatan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap situasi, kondisi, serta aktifitas yang berlangsung di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

b. *Interview* atau Wawancara

Penulis melakukan tanya jawab atau wawancara secara langsung dengan para staf yang ada di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dengan maksud untuk mendapatkan informasi yang berhubungan dengan data yang diperlukan penulis dalam tugas akhir ini.

c. Metode Dokumentasi

Penulis memperoleh tambahan data dari buku, majalah, surat kabar, brosur, dan internet.

d. Studi Kepustakaan

Penulis mempelajari sumber lain seperti makalah, tugas akhir yang berhubungan dengan data yang diperlukan penulis dalam tugas akhir ini.

1.6 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Penulis melaksanakan Kuliah praktik di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata kota Bandung yang berlokasi di Jalan JenderalAhmad Yani No. 277 Bandung 40114.

Waktu pelaksanaan kuliah praktik dilaksanakan selama 100 jam yang dimulai pada 11 Februari 2008 sampai dengan 27 Maret 2008.

1.7 Sistematika Penulisan

Secara singkat isi masing-masing bab pada tugas akhir ini meliputi :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab pendahuluan ini berisi tentang latar belakang masalah, identifikasi masalah, tujuan pelaksanaan, manfaat pelaksanaan, metode penulisan, lokasi pelaksanaan, dan sistematika penulisan.

BAB II : PROFIL PERUSAHAAN

Bab ini berisi penjelasan tentang gambaran umum Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung yang terdiri dari Tinjauan Singkat DISBUDPAR Kota Bandung, Tugas Pokok Organisasi, Visi dan Misi Organisasi, Program Operasional Organisasi, Manajemen dan Struktur Organisasi, *Job Description* (Uraian Tugas) dari beberapa posisi dalam manajemen.

BAB III : PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan kegiatan penulis selama kuliah praktik di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, dan membahas Identifikasi Masalah yang ada dalam BAB I.

BAB IV : SIMPULAN & SARAN

Pada bab terakhir ini berisikan simpulan yang merupakan jawaban atas identifikasi masalah dan tujuan pelaksanaan kuliah praktik.



BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

Gambaran Umum Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung yang berlokasi di Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 277 Bandung merupakan dinas yang berwenang dalam bidang pengembangan pariwisata di kota Bandung. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung dituntut untuk menjalankan tugasnya agar pariwisata di daerah Jawa Barat pada umumnya dan kota Bandung pada khususnya dapat dikenal luas oleh wisatawan mancanegara maupun domestik. Selain itu, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung diharapkan dapat meningkatkan pendapatan daerah, khususnya dalam bidang pariwisata. Tolak ukur keberhasilan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung dapat terlihat dari minat para wisatawan untuk mengunjungi dan menikmati aset kebudayaan di Jawa Barat.

Tugas dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk merencanakan, membina, mengkoordinasikan, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan pariwisata dan kebudayaan dalam bidang : sarana wisata, obyek wisata, pemasaran pariwisata, kebudayaan, kesenian, dan ketatausahaan dinas.

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pariwisata. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab langsung

kepada Walikota Bandung. Sumber daya organisasi atau unsur-unsur Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung sebagai mana tercantum dalam pasal 6 Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2001 terdiri dari : Kepala Dinas, Sub. Dinas Sarana Pariwisata, Sub. Dinas Promosi Pariwisata, Sub. Dinas Seni dan Budaya dan Sub. Dinas Obyek Wisata.

2.1.1 Tugas Pokok Organisasi

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2001, adalah merumuskan kebijaksanaan operasional di bidang pariwisata dan kebudayaan. Berdasarkan tugas pokok fungsi tersebut, dalam menjalankan organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijaksanaan operasional bidang pariwisata dan kebudayaan.
2. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang pariwisata dan kebudayaan.
3. Pembinaan di bidang pariwisata dan kebudayaan.
4. Penyelenggaraan ketata-usahaan Dinas.

2.1.2 Visi dan Misi Organisasi

Dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi kota Bandung, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung mempunyai Visi sebagai berikut : **“Kota Bandung Sebagai Kota Wisata dan Seni Budaya pada Tahun 2008”**. Dengan misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan kota Bandung sebagai Kota Wisata dan Kota Seni-Budaya.

2. Mewujudkan kondisi lingkungan yang kondusif untuk pengembangan Kepariwisata dan Kebudayaan, serta Pengembangan investasi sektor pariwisata.
3. Memberdayakan potensi daerah dan masyarakat dengan memperkuat identitas kelokalan.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan dan kualitas aparatur.
5. Mengembangkan kemitraan.
6. Mempromosikan kepariwisataan kota Bandung, meningkatkan pemanfaatan iptek dan litbang pariwisata dan kebudayaan.

2.1.3 Program Operasional Organisasi

Dalam mencapai tujuan dan sasaran, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung akan melaksanakan beberapa program yang bertahap, bertingkat, berlanjut dan berkesinambungan dengan memperhatikan berbagai aspek yang mempengaruhinya.

Secara kelompok, program pengembangan kepariwisataan dan kebudayaan adalah sebagai berikut :

1. Program pengembangan produk wisata.
2. Pengembangan kualitas SDM.
3. Pengembangan aksesibilitas.
4. Pengembangan sarana dan prasarana.
5. Pengembangan pemasaran.
6. Peningkatan peran serta masyarakat.

7. Pelestarian dan pengembangan seni dan budaya.
8. Pengembangan Litbang dan pemanfaatan Iptek.

2.1.4 Manajemen Organisasi

Dasar pembentukan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung adalah:

1. Peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 1979 tentang penyerahan sebagai urusan pemerintah dalam Bidang Kepariwisata kepada Daerah Tingkat I.
2. Keputusan Gubernur KDH Tingkat I Jawa Barat Nomor 556/ Kep.252/ Pemda/ 85 tanggal 25 Februari 1985, tentang penyerahan sebagai urusan pemerintahan dalam Bidang Kepariwisata kepada Pemerintah Kota Bandung.
3. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 11 Tahun 1985, tentang pembentukan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.
4. Setelah Otonomi Daerah Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung.

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung memiliki tiga unsur organisasi yang terdiri dari :

1. Pimpinan adalah Kepala Dinas.
2. Pembantu Pimpinan adalah 4 Bidang dan 2 Sub. Bagian.
3. Pelaksana adalah Seksi-seksi.

Adapun Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. **KEPALA DINAS**, berfungsi :

- a. Memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan kerjasama, memfasilitasi dan mengendalikan pelaksanaan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- b. Merumuskan kebijakan teknis di bidang kebudayaan meliputi sejarah, museum, kepurbakalaan, bahasa, sastra dan nilai tradisi, kesenian meliputi seni kontemporer, film, pengembangan masyarakat dan organisasi seni tradisional serta di bidang pariwisata meliputi sarana wisata, objek wisata dan pemasaran pariwisata;
- c. Menetapkan rencana dan program kerja dinas sesuai dengan kebijakan Walikota;
- d. Mengelola data dan melaksanakan pelayanan umum, memberikan legalitas/rekomendasi perizinan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- e. Melaksanakan pembinaan di bidang kebudayaan dan pariwisata yang meliputi kebudayaan dan kesenian, sarana wisata, objek wisata meliputi pembinaan dan pengembangan serta pemasaran pariwisata meliputi promosi pariwisata dan kerjasama wisata;
- f. Melaksanakan pelayanan teknis administratif yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan program;
- g. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- h. Memaraf dan atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang dimiliki berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan-kegiatan unit kerja di lingkungan dinas;

- j. Membina dan memberikan motivasi serta bimbingan kepada bawahan dalam rangka peningkatan produktivitas kerja;
- k. Melaksanakan hubungan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
- l. Memberikan informasi, saran dan pertimbangan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dinas kepada Walikota;
- m. Melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai bidang tugasnya.

2. SEKRETARIS, berfungsi :

- a. Memimpin, mengatur, membina mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan kesekretariatan meliputi administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan program dinas;
- b. Melaksanakan administrasi umum meliputi surat menyurat, pengagendaan, penggandaan naskah dinas, kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, administrasi perjalanan dinas, dan perlengkapan;
- c. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan meliputi inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan, dan pengaturan penggunaan perlengkapan;
- d. Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi rencana kebutuhan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai;
- e. Melaksanakan administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, perbendaharaan, pembukuan penerimaan, dan pengeluaran belanja dinas;

- f. Melaksanakan pengelolaan program meliputi pengumpulan, pengelolaan data program kerja unit-unit kerja di lingkungan dinas;
- g. Menyusun rencana dan program kerja sekretariat sesuai dengan kebijakan dan arahan dari Kepala Dinas;
- h. Menghimpun rencana dan program kerja masing-masing unit kerja di lingkungan dinas;
- i. Menyusun konsep rencana kebutuhan anggaran belanja, kebutuhan dan usulan kepegawaian serta kebutuhan perlengkapan dinas;
- j. Menyiapkan dan membuat konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangan dan atau atas instruksi/ disposisi Kepala Dinas;
- k. Mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan program;
- l. Memaraf dan atau menandatangani konsep atau naskah dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Mendistribusikan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas dinas kepada unit kerja di lingkungan dinas;
- n. Membina serta memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan uni-unit kerja di lingkungan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas dinas;

- p. Memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala dinas dan atau unit-unit kerja di lingkungan dinas mengenai kebijakan-kebijakan dalam penyelenggaraan tugas-tugas dinas;
- q. Mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas-tugas dinas;
- r. Mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan kesekretariatan;
- s. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

3. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN, berfungsi :

- a. Memimpin, mengatur, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kebutuhan dan petugas akhir;
- b. Menyiapkan, menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari pimpinan;
- c. Menyiapkan bahan konsep naskah dinas sesuai dengan petunjuk dari pimpinan.
- d. Melaksanakan pendistribusian dan administrasi naskah dinas serta perlengkapan ke unit-unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang telah ditetapkan.
- e. Melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas;
- f. Melaksanakan administrasi perjalanan dinas;
- g. Melaksanakan kegiatan rumah tangga dinas;
- h. Menghimpun dan menerima surat serta naskah dinas lainnya;

- i. Melaksanakan pengetikan naskah dinas;
- j. Melaksanakan penomoran, pengagendaan naskah dinas sesuai dengan kebutuhan;
- k. Melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan dinas;
- l. Melaksanakan administrasi kepegawaian.
- m. Menyiapkan dan menyusun rencana mutasi, kenaikan pangkat, disiplin dan pengembangan pegawai.
- n. Pelaksanaan pelatihan teknis aparat pengelola kebudayaan dan pariwisata;
- o. Menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan kesejahteraan pegawai;
- p. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- q. Mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada pimpinan.

4. KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM, berfungsi :

- a. Memimpin, mengatur dan mengendalikan kegiatan administrasi keuangan dan program meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta petugas akhir;
- b. Menyiapkan dan menyusun rencana program kerja sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari pimpinan.
- c. Menyiapkan bahan konsep naskah dinas bidang keuangan sesuai dengan petunjuk dari pimpinan.
- d. Menyiapkan dan menyusun rencana anggaran dinas.

- e. Melaksanakan administrasi keuangan dinas.
- f. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
- g. Mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada pimpinan.

5. KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN DAN KESENIAN, berfungsi :

- a. Memimpin, mengatur, membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang kebudayaan dan kesenian meliputi sejarah museum, kepurbakalaan, bahasa, sastra, dan nilai tradisi serta seni kontemporer, film, pengembangan masyarakat dan organisasi seni tradisional;
- b. Menyusun rencana dan program kerja bidang kebudayaan dan kesenian sesuai dengan kebijakan dan arahan dari Kepala Dinas;
- c. Menyiapkan dan menyusun konsep petunjuk teknis kegiatan pembinaan serta pengembangan kebudayaan dan kesenian yang memiliki nilai-nilai kepariwisataan;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang kebudayaan dan kesenian;
- e. Melaksanakan pembinaan serta kerjasama pengembangan kebudayaan dan kesenian yang memiliki nilai-nilai kepariwisataan;
- f. Melaksanakan pengembangan lembaga/ organisasi yang bergerak di bidang kebudayaan dan kesenian;
- g. Melaksanakan pembuatan legalitas/ rekomendasi perizinan di bidang kesenian;

- h. Menyiapkan dan membuat konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dan atau atas instruksi/ disposisi Kepala Dinas;
- i. Memaraf dan atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang dimilikinya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja di lingkungan dinas dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas-tugas dinas;
- k. Membina serta memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien;
- l. Memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Dinas dan atau unit kerja lain di lingkungan dinas mengenai kebijakan-kebijakan strategis penyelenggaraan tugas-tugas dinas;
- m. Mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugasnya di lingkungan bidang kebudayaan dan kesenian;
- n. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Kepala Dinas.

6. KEPALA SEKSI KEBUDAYAAN, berfungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan kebudayaan daerah di tingkat kabupaten/ kota;
- b. Memberikan penghargaan kebudayaan tingkat kabupaten/kota;
- c. Mengajukan usul calon penerima penghargaan tingkat provinsi;
- d. Melaksanakan pendataan informasi kebudayaan;

- e. Melaksanakan kerjasama kebudayaan tingkat kabupaten/ kota dan luar negeri;
- f. Memberikan izin kegiatan kebudayaan antar kabupaten/kota;
- g. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan nilai-nilai budaya termasuk budaya spiritual, antara lain penelitian, pengkajian, penulisan, penanaman dan perluasan informasi di tingkat kabupaten/kota;
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan penulisan sejarah dan nilai sejarah bangsa, antara lain melalui perekaman, penelitian, penulisan, penanaman dan penyebarluasan informasi sejarah di tingkat kabupaten/kota;
- i. Menanamkan nilai-nilai sejarah daerah dan nilai-nilai sejarah nasional;
- j. Melaksanakan penggalian, penelitian dan pengayaan seni tingkat kota;
- k. Melaksanakan penyebarluasan seni;
- l. melaksanakan pemberian penghargaan seni;
- m. Melaksanakan perlindungan dan pemeliharaan seni;
- n. Melaksanakan pemanfaatan seni bagi kepentingan industri budaya dan pranata sosial budaya di daerahnya dengan mengadakan perekaman, penulisan buku, pencetakan gambar, dan lain-lain.
- o. Mengisi pentas seni pada pranata sosial budaya dengan tradisi yang telah ada;
- p. Mengusulkan karya industri budaya untuk dipatenkan;
- q. Melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemeliharaan/ perlindungan, dan pemanfaatan museum di tingkat kabupaten/ kota;
- r. Melaksanakan pemasyarakatan peraturan permuseuman dalam rangka pelestarian;

- s. Menyiapkan data pendukung permintaan zoning;
- t. Melaksanakan studi kelayakan dan studi teknis lokasi benda cagar budaya;
- u. Melaksanakan penyelamatan pengamanan, pemeliharaan, penggalian, dan penelitian benda cagar budaya yang berskala kabupaten/ kota;
- v. Melaksanakan pengelolaan benda cagar budaya berskala kabupaten/ kota;
- w. Melaksanakan studi AMDAL dalam pemanfaatan benda cagar budaya;
- x. Melaksanakan bimbingan penyuluhan dan ceramah serta penyebaran informasi dalam rangka peningkatan apresiasi dan peran serta masyarakat terhadap pelestarian benda cagar budaya;
- y. Melaksanakan operasionalisasi laboratorium konservasi kebudayaan;
- z. Melaksanakan pengamanan benda cagar budaya;
- aa. Memberi izin membawa benda cagar budaya dari satu kabupaten/ kota ke kabupaten/ kota lainnya dalam satu provinsi;
- bb. Menerima permohonan kepemilikan benda cagar budaya dari pemilik;
- cc. Melaksanakan pengawasan pencarian benda cagar budaya;
- dd. Melaksanakan pendaftaran benda cagar budaya;
- ee. Melaksanakan pemanfaatan benda cagar budaya dan situs;
- ff. Melaksanakan pengawasan pemanfaatan benda cagar budaya dalam kabupaten/ kota;
- gg. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian bahasa dan sastra Indonesia di daerah;
- hh. Memasyarakatkan bahasa Indonesia baku dan sastra Indonesia di daerah;
- ii. Memberikan penghargaan bidang bahasa dan sastra di tingkat kabupaten/ kota;

- jj. Meneliti dan menelaah sastra daerah;
- kk. Melaksanakan pemasyarakatan bahasa dan sastra daerah melalui berbagai media;
- ll. Melaksanakan pemberian penghargaan untuk karya bahasa dan sastra daerah yang bermutu;
- mm. Meningkatkan kemampuan pemakaian bahasa asing;
- nn. Melaksanakan penelitian prasejarah, arkeologi klasik, arkeologi islam dan arkeologi dalm lingkup daerah;
- oo. Melaksanakan pemanfaatan hasil penelitian arkeologi;
- pp. Melaksanakan kerjasama penelitian arkeologi dengan instansi terkait yang berlokasi di kabupaten/ kota yang sama;
- qq. Menetapkan kebijakan kendali mutu (supevisi, petugas akhir, evaluasi, dan monitoring) penyelenggaraan kebudayaan tingkat kabupaten/ kota;
- rr. Melaksanakan kebijakan peran serta masyarakat dalam pengelolaan kebudayaan di kabupaten/ kota;
- ss. Melaksanakan pelayanan bantuan hukum dan peraturan perundang undangan di bidang kebudayaan di kabupaten/ kota;
- tt. Menetapkan ketatusahaan dan ketatalaksanaan kebudayaan di kabupaten/ kota;
- uu. Menetapkan pemberian tanda jasa dan kesejahteraan kepada tenaga kebudayaan tingkat kabupaten/ kota dan mengusulkan pemberian penghargaan/ tanda jasa tingkat nasional;

- vv. Menetapkan pemberhentian dan pensiunan tenaga kebudayaan di kabupaten/ kota;
- ww. Menetapkan pembentukan, penyempurnaan dan penutupan organisasi pengelolaan kebudayaan di tingkat kabupaten/ kota;
- xx. Mendayagunakan informasi untuk perencanaan program kebudayaan di kabupaten/ kota;
- yy. Mendayagunakan program teknologi dan komunikasi untuk pengelolaan kebudayaan di kabupaten/ kota;
- zz. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan kegiatan kebudayaan di kabupaten/ kota

7. KEPALA SEKSI KESENIAN, berfungsi :

- a. Memimpin, mengatur dan mengendalikan kegiatan di bidang kesenian meliputi seni kontemporer, film, dan pengembangan masyarakat serta organisasi seni tradisional;
- b. Menyiapkan, menyusun rencana dan program kerja bidang kesenian sesuai dengan kebijakan dan arahan dari Kepala Bidang Kebudayaan dan Kesenian;
- c. Menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan kesenian yang memiliki nilai-nilai kepariwisataan;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan pembinaan kesenian yang memiliki nilai-nilai kepariwisataan;
- e. Melaksanakan dan mengatur kegiatan pembinaan kesenian yang memiliki nilai-nilai kepariwisataan;

- f. Melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengendalian kegiatan kesenian yang memiliki nilai-nilai kepariwisataan;
- g. Melaksanakan pembuatan legalitas/ rekomendasi periklanan di bidang kesenian;
- h. Membina serta memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien;
- i. Memberikan masukan, saran, dan informasi kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Kesenian mengenai kegiatan pembinaan kesenian;
- j. Melaksanakan penggalan, penelitian, dan pengayaan seni di tingkat kota
- k. Melaksanakan pemberian penghargaan seni;
- l. Melaksanakan perlindungan dan pemeliharaan seni;
- m. Mengisi pentas seni pada pranata sosial budaya sesuai dengan tradisi yang telah ada.
- n. Mengevaluasi, memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- o. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Kesenian.

8. KEPALA BIDANG SARANA WISATA berfungsi :

- a. Melaksanakan dan membantu sebagian tugas Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata pada Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sarana Wisata yaitu pada potensi sarana hotel, restoran, rumah makan, bar, biro perjalanan, angkutan wisata, dan sarana lain pendukung usaha kepariwisataan.

- b. Memimpin, mengatur, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan Bidang Sarana Wisata melalui Seksi Pembinaan Sarana Wisata dan Seksi Pengembangan Sarana Wisata.
- c. Menyusun, mengusulkan, dan melaksanakan rencana dan program kerja pembinaan dan pengembangan sarana wisata yaitu pengumpulan dan penganalisaan data sarana wisata sesuai dengan butir 1 di atas dan pendataan kunjungan tamu wisata.
- d. Menyiapkan dan menyusun konsep petunjuk teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana wisata berupa memaraf dan atau menandatangani konsep atau naskah dinas sesuai dengan bidang, tugas, dan kewenangan yang dimilikinya berdasarkan peraturan yang berlaku.
- e. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan sekretariat dan bidang-bidang lainnya di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam upaya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas-tugas dinas.
- f. Mengusulkan rekomendasi atas pembuatan baru dan perpanjangan ijin usaha kepariwisataan, dan melaksanakan evaluasi monitoring terhadap potensi sarana kepariwisataan.
- g. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang-bidang Sarana Wisata kepada Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
- h. Mewakili tugas-tugas Kepala Dinas sesuai instruksi dan arahan Kepala Dinas.

9. KEPALA SEKSI PEMBINAAN SARANA WISATA, berfungsi :

- a. Melaksanakan dan membantu sebagian tugas Kepala Bidang Sarana Wisata pada seksi Pembinaan Sarana Wisata, yaitu pada potensi sarana hotel, restoran, rumah makan, bar, biro perjalanan, angkutan wisata, dan sarana lain pendukung usaha kepariwisataan.
- b. Memimpin, mengatur, membina bawahan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Seksi Pembinaan Sarana Wisata.
- c. Membuat dan mengusulkan konsep serta memaraf naskah rekomendasi perpanjangan perijinan usaha kepariwisataan yaitu pada potensi sarana hotel, restoran, rumah makan, bar, biro perjalanan, angkutan wisata, dan sarana lain pendukung usaha kepariwisataan kepada Kepala Bidang Sarana Wisata.
- d. Melakukan pengumpulan dan penganalisaan data sarana wisata berupa Tugas Akhir kunjungan tamu hotel, restoran dan sarana wisata lainnya.
- e. Melakukan pembinaan terhadap SDM dan manajemen Sarana Wisata, yaitu pada potensi sarana hotel, restoran, rumah makan, bara, biro perjalanan, angkutan wisata, dan sarana lain pendukung usaha kepariwisataan berupa pelatihan, seminar, dan kegiatan lain yang sejenis.
- f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan seksi lain dalam Bidang Sarana Wisata dan atau dengan seksi lainnya sepengetahuan Kepala Bidang sesuai keperluan kedinasan.
- g. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Bidang Sarana Wisata.
- h. Mewakili tugas-tugas Kepala Bidang Sarana Wisata sesuai instruksi Kepala Bidang, dan atau Kepala Dinas.

10. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SARANA WISATA, berfungsi :

- a. Melaksanakan dan membantu sebagian tugas Kepala Bidang Sarana Wisata pada seksi Pengembangan Sarana Wisata, yaitu pada potensi sarana wisata yang akan dikembangkan atau di bidang baru.
- b. Memimpin, mengatur, membina bawahan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Seksi Pengembangan Sarana Wisata.
- c. Membuat dan mengusulkan, serta memaraf naskah rekomendasi pembuatan izin usaha kepariwisataan baru, izin perluasan, dan atau proses klasifikasi kelas bagi potensi sarana wisata, dengan terlebih dahulu melakukan tinjauan lapangan.
- d. Melakukan pendataan sarana wisata yang relatif baru, melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pengembangan dan perkembangan sarana wisata.
- e. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan seksi lain dalam Bidang Sarana Wisata dan atau dengan seksi lainnya sepengetahuan Kepala Bidang sesuai keperluan kedinasan.
- f. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Kepala Bidang Sarana Wisata.
- g. Mewakili tugas-tugas Kepala Bidang Sarana Wisata sesuai instruksi Kepala Bidang dan atau Kepala Dinas.

11. KEPALA BIDANG OBJEK WISATA, berfungsi :

- a. Memimpin, mengatur, membina, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan bidang objek wisata dalam bidang pembinaan dan pengembangan objek wisata dan pembinaan objek wisata;

- b. Menyusun rencana dan program kerja bidang objek wisata sesuai dengan kebijakan dan arahan dari Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- c. Menyiapkan dan menyusun konsep petunjuk teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan objek wisata;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data objek wisata;
- e. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengembangan objek wisata;
- f. Menyiapkan dan membuat konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dan atau atas intruksi/ disposisi Kepala Dinas;
- g. Memaraf dan atau menandatangani konsep atau naskah dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang dimilikinya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja dilingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam rangka efektivitas dan efesiensi pelaksanaan tugas-tugas dinas;
- i. Membina serta memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien;
- j. Memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Dinas dan atau unit kerja di lingkungan dinas mengenai kebijakan-kebijakan strategi penyelenggaraan tugas-tugas dinas;
- k. Mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan bidang objek wisata;
- l. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Kepala Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata;

12. KEPALA SEKSI PEMBINAAN OBJEK WISATA, berfungsi :

- a. Memimpin, mengatur, dan mengendalikan kegiatan Seksi Pembinaan Objek Wisata di bidang perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pembinaan objek wisata;
- b. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja Seksi Pembinaan Objek Wisata sesuai dengan kebijakan dan arahan dari Kepala Bidang Objek Wisata;
- c. Menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan objek wisata;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data objek wisata;
- e. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian operasional usaha objek wisata;
- f. Memberikan rekomendasi usaha objek wisata;
- g. Memeriksa kelengkapan administrasi/ perijinan usaha objek wisata;
- h. Membina serta memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien;
- i. Memberikan masukan, saran, dan informasi kepada Kepala Bidang Objek Wisata mengenai kegiatan pembinaan dan pengawasan objek wisata;
- j. Mengevaluasi, memantau, dan mengendalikan pelaksanaan dan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- k. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala bidang objek wisata pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- l. Penetapan inventarisasi potensi objek dan kawasan wisata.

13. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN OBJEK WISATA, berfungsi :

- a. Memimpin, mengatur, dan mengendalikan kegiatan seksi pengembangan dibidang perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pengembangan objek wisata;
- b. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja seksi pengembangan sesuai dengan kebijakan dan arahan dari Kepala Bidang Objek Wisata;
- c. Menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengembangan potensi objek wisata;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pengembangan potensi objek wisata yang sudah ada;
- e. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pengembangan potensi objek wisata yang baru;
- f. Melaksanakan kerjasama dengan swasta/ instansi lain;
- g. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian kegiatan pengembangan objek wisata;
- h. Membina serta memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien;
- i. Memberi masukan, saran, dan informasi kepada Kepala Bidang Objek Wisata mengenai kegiatan pengembangan objek wisata;
- j. Mengevaluasi, memantau, dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- k. Mempertanggungjawabkan kepada Kepala Bidang Objek Wisata pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

14. KEPALA BIDANG PEMASARAN PARIWISATA, berfungsi :

- a. Memimpin, mengatur, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan kegiatan promosi, informasi, dan kerjasama wisata;
- b. Menyusun rencana dan program kerja bidang pemasaran;
- c. Menyiapkan dan menyusun konsep, petunjuk teknis bidang pemasaran;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam lingkungan bidang pemasaran;
- e. Melaksanakan penyediaan dan pengadaan sarana pemasaran pariwisata;
- f. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan sinergitas kegiatan promosi, informasi dan kerjasama wisata;
- g. Menyusun dan menyiapkan bahan pengembangan analisa pasar;
- h. Menyusun evaluasi dan tugas akhir tahun bidang pemasaran.

15. KEPALA SEKSI PROMOSI PARIWISATA, berfungsi :

- a. Memimpin, mengatur, dan mengendalikan kegiatan seksi;
- b. Menyiapkan rencana dan program kerja seksi;
- c. Menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis seksi;
- d. Menyiapkan dan menyusun rencana teknis seksi;
- e. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan promosi dan informasi wisata;
- f. Melaksanakan pembinaan, pemantauan kegiatan promosi, dan informasi wisata;
- g. Melaksanakan, menyediakan, dan memperluas bahan promosi;
- h. Menyusun bahan pengembangan dan analisa promosi kepariwisataan;

- i. Menyelenggarakan aktivitas promosi pariwisata dalam *event*, bahan cetakan dan elektronik;
- j. Memberdayakan usaha pariwisata dalam bidang promosi;
- k. Menyiapkan, memfasilitasi, dan melaksanakan *event* promosi pariwisata baik didalam maupun diluar negeri;
- l. Menyusun evaluasi dan tugas akhir tahunan seksi.

16. KEPALA SEKSI KERJASAMA WISATA, berfungsi :

- a. Memimpin, mengatur, dan mengendalikan kegiatan seksi;
- b. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja seksi;
- c. Menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis seksi;
- d. Menyiapkan dan menyusun rencana teknis seksi;
- e. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data usaha jasa kepariwisataan;
- f. Melaksanakan dan mengatur kegiatan pembinaan dan pengembangan jasa kepariwisataan;
- g. Melaksanakan analisa pasar wisata;
- h. Menyelenggarakan kerja sama dengan mitra usaha dalam penjualan produk wisata;
- i. Melaksanakan kerjasama wisata dengan asosiasi lokal, regional, nasional, maupun internasional dibidang pariwisata;
- j. Melaksanakan pengendalian dalam bentuk rekomendasi kepada lembaga/ organisasi yang menyediakan jasa usaha wisata;
- k. Melaksanakan pemberian rekomendasi penyelenggaraan event dan pertunjukan pameran;

- l. Menyusun evaluasi dan laporan kegiatan tahunan seksi.

2.1.5 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung adalah :

1. Kepala Dinas : Drs. M. Askary W, M.Si.
2. Sekretaris : H. Azis Rachman, S.H.
3. Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian : Sihpirenaning T., E., S.Ip.
4. Ka. Sub. Keuangan dan Program : Drs. H. Deden Saepulloh, M.M.
5. Ka. Bid. Kebudayaan dan Kesenian : Rindu Siswaya DM., BA.
 - a. Kasie Kebudayaan : Dr. Hj. Tetet Cahyati, S.Pd., M.M.
 - b. Kasie Kesenian : Dra. Etti Rochaeti, S., M.Hum.
6. Ka Bid Sarana Wisata : Dra. Rita Hardyani, M.Ed.
 - a. Kasie Pembinaan Sarana Wisata : Dra. Hj. Yetty Hartaty.
 - b. Kasie Pengembangan Sarana Wisata : Didi Rismunadi, S.Sos.
7. Ka Bid Objek Wisata : H. Aman R, S.Sos., Dipl. Hot.
 - a. Kasie Pembinaan Objek Wisata : H. Dida Darajat, S.Sos., M.Si.
 - b. Kasie Pengembangan Objek Wisata : Iwan Rusmawan, S.E., M.Si.
8. Ka Bid Pemasaran Pariwisata : Dra. Hj. Iim Dewi Mulyani
 - a. Kasie Promosi Wisata : Dra. Tini Setiawati Z
 - b. Kasie Kerjasama Wisata : Tjep Dahyat, S.H., M.Si.

Agar struktur organisasi dapat berfungsi secara efektif, pihak manajemen DISBUDPAR Kota Bandung menyusun organisasi yang disesuaikan dengan keadaan DISBUDPAR serta tugas dan tanggung jawab.

Struktur organisasi yang digunakan berbentuk garis lini yaitu kekuasaan dan tanggung jawab diselesaikan dari puncak pimpinan kepada bawahannya menurut garis vertikal. Untuk lebih jelasnya, struktur organisasi DISBUDPAR kota Bandung akan dilampirkan di bagian lampiran.



Widyatama
UNIVERSITAS WIDYATAMA

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Kegiatan Kuliah Praktik

Selama melaksanakan Kuliah Praktik, penulis diharuskan melaksanakan aktivitas rutin mencakup tugas dan kewajiban pelaksanaan Promosi Wisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung. Secara umum, kegiatan rutin/ harian adalah sebagai berikut :

1. Mendata dan me-*recap* data *event-event* yang ada di Kota Bandung pada bulan Februari. Dalam mendata *event* ini, penulis mencari *event-event* dari surat kabar, spanduk, dan iklan-iklan dari media elektronik kemudian dicatat dalam buku *event*. Setelah semua data dicatat kemudian di-*recap* dan diketik untuk dimasukkan ke file di komputer.
2. Membuat surat rekomendasi acara.
3. Mempersiapkan brosur promosi wisata.
Mempersiapkan brosur wisata dilakukan jika ada pameran, brosur wisata digunakan sebagai bahan promosi.
4. Mendata Daftar Anggota Himpunan Pramuwisata Indonesia (HPI) Kota Bandung 2008.
5. Menjadi *Guide* MTQ XXX Se-Jawa Barat.

Dalam kegiatan ini, mahasiswa yang sedang melaksanakan Kuliah Praktik dilibatkan sebagai *guide*. Para *guide* bertugas ini untuk mengantar jemput peserta MTQ dari hotel menuju tempat perlombaan, mengantar peserta atau

pembimbing yang ingin berjalan-jalan, dan lain-lain. Kegiatan ini berlangsung selama 6 hari mulai dari tanggal 16-21 Maret 2008.

7. Mencatat Data Usaha Wisata tahun 2007.
8. Membantu Administrasi Perkantoran seperti : merapihkan surat masuk & surat keluar, menge-*print*, mengantar surat, mengetik berita acara rapat, mencatat data panitia MTQ, dan mendata pekerja magang.

3.1.1 Peralatan dan Fasilitas

Adapun peralatan dan failitas yang digunakan pada saat Kuliah Praktik di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, yaitu :

NO.	NAMA PERALATAN	JUMLAH
1.	Meja Kerja	20 buah
2.	Meja Komputer	6 buah
3.	Kursi Cheetos	27 buah
4.	Lemari besar	5 buah
5.	Loker	8 buah
6.	Komputer	7 unit
7.	Printer	2 unit
8.	Dispenser	2 buah

Tabel 1.

Daftar Peralatan dan Fasilitas

3.1.2 Lay-out/ Denah Ruangan

Lay-out/ denah ruangan Bidang Pemasaran Pariwisata dan Bidang Obyek Wisata berada pada satu ruangan yang sama dan posisinya saling berhadapan.

Untuk lebih jelasnya, *Lay-out/* denah ruangan Bidang Pemasaran Pariwisata dan Bidang Obyek Wisata akan dilampirkan di bagian lampiran.

3.2 Sekilas Bandung Kota Kreatif

Sebagai kota yang dihuni sekitar 60 persen kalangan muda berusia di bawah 40 tahun dan tempat berkembangnya banyak perguruan tinggi, industri kreatif di Kota Bandung bertumbuh pesat. Melihat potensi industri kreatif Bandung yang menjanjikan, *British Council* menunjuk kota Bandung sebagai salah satu kota kreatif di wilayah Asia Pasific. Kota Bandung terpilih sebagai *pilot project* untuk Kota Kreatif se-Asia Timur pertengahan tahun lalu di Yokohama, Jepang.

Sejak dulu Bandung dikenal dengan sebutan Paris van Java dengan berbagai potensi wisata di dalamnya. Ikon tersebut menjadikan kota Bandung terpilih sebagai *pilot project* kota kreatif. Sebutan tersebut memang cocok dari gabungan beberapa ikon tadi. Bandung terkenal dengan sebutan kota kuliner karena memang warganya kreatif dalam menciptakan berbagai jenis masakan. Ini menunjukkan memang ide-ide dari orang Bandung itu sangat diakui.

3.2.1 Peranan Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung

Peranan Bidang Pemasaran Pariwisata DISBUDPAR Kota Bandung dalam program Bandung Kota Kreatif ialah sebagai fasilitator. Artinya mendukung kreativitas semua lapisan masyarakat kota Bandung karena ini merupakan potensi yang bisa dikembangkan. Industri kreatif diharapkan menjadi tulang punggung perekonomian Jabar. Sebab, selain bisa meningkatkan sektor perekonomian, dengan kreatif manusia bisa meningkatkan kualitas hidup. Kreativitas ini perlu ditingkatkan dan bisa menarik bisnis internasional. Makin dilirikinya kota Bandung oleh beberapa daerah di Indonesia dan mancanegara menjadi nilai jual tersendiri bagi kota ini. Kota Bandung diharapkan memiliki jaringan bisnis ekonomi kreatif dengan berbagai kota-kota penghasil industri kreatif di dunia.

Kota Bandung terpilih sebagai proyek percontohan kota kreatif se-Asia Timur dalam The Creative Cities Network. Artinya Bandung sangat sempurna untuk menjadi salah satu basis kota kreatif.

Saat ini tengah digodok rencana pengembangan potensi kota Bandung. Diharapkan pada masa mendatang ide-ide bisa menaikkan derajat kota dan memperbaiki perekonomian. Dengan diputuskannya kota Bandung sebagai *pilot project* kota kreatif bagi negara-negara di Asia Timur, cukup menguntungkan dari segi promosi. Hal ini membuat kota Bandung semakin potensial mendatangkan investor di bidang pariwisata.

Dalam rangka memperkenalkan industri kreatif Bandung di dunia internasional, Pemerintah kota Bandung bekerjasama dengan *British Council*, Bandung *Creative City* Forum, serta Forum *Event* Bandung selama bulan Juli s/d Agustus 2008 Agustus akan menyelenggarakan Helar Festival 2008. secara

keseluruhan festival ini akan menggelar sekitar 30 acara yang akan diselenggarakan secara simultan, diantaranya Kick Fest, Workshop Temu Kerajinan Bambu, Band of Bikers, Bandung Kota-Ku Hijau, Artepolis II, Helar Kriya Jabar, Sabuga Jazzfest For Freedom, Indie Movie Workshpo, Festival Seni Budaya Sunda, Eco Fashion, hingga Gaya Baru Angkot serta prototipe masa depan yang ramah lingkungan.

Berbagai pelaku bisnis kreatif dari berbagai negara, seperti Taiwan, Thailand, Singapura, India, Inggris, dan Australia akan turut serta dalam acara tersebut.

Helar Festival 2008 adalah sebuah rangkaian kegiatan perayaan yang ditujukan untuk menampilkan berbagai potensi ekonomi kreatif yang berkembang dalam lingkup kota Bandung. Kegiatan ini merupakan salah satu program yang dikembangkan oleh Bandung *Creative City* Forum, sebagai bagian dari strategi jangka panjang pengembangan *Platform* ekonomi kreatif yang berkelanjutan di kota Bandung. Upaya untuk mengembangkan *Platform* ekonomi kreatif di kota Bandung selama ini dirintis secara alami oleh berbagai komunitas masyarakat yang tergabung dalam Bandung *Creative City* Forum. Selain Helar Festival 2008, forum ini juga menginisiasi pengembangan strategi branding dan membangun jaringan kerja sebagai upaya untuk mengukuhkan kota Bandung sebagai kota kreatif yang siap berkompetisi secara global.

Penamaan kata “Helar” diambil dari ungkapan bahasa Sunda yang dimaknai sebagai sebuah kegiatan yang menampilkan berbagai potensi diri untuk mendapatkan perhatian dari sekeliling. Diharapkan melalui kegiatan ini berbagai potensi yang dimiliki oleh masyarakat kota Bandung dapat di apresiasi dan dikenali keberadaannya oleh masyarakat luas, baik ditingkat lokal maupun internasional.

3.2.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kelancaran dan Kehambatan Proses Pemasaran Dalam Mempromosikan Program Bandung Kota Kreatif

Kegiatan Helar Festival yang akan digelar pada bulan Juli sampai Agustus mendatang menjadi ajang sinergi puluhan komunitas dan pelaku industri kreatif. Dengan tujuan yang sama yaitu mengangkat Bandung ke pentas internasional. Meski begitu, masih ada beberapa kelemahan seperti minimnya pengetahuan masyarakat mengenai program besar ini karena kurangnya akses dan cipta kreatif, kurang akses pada teknologi, finansial, dan yang paling penting adalah kelemahan pada infrastruktur ekonomi yang dapat membantu produksi dan distribusi. Selain itu, kurangnya perhatian infrastruktur fisik maupun fasilitasi dari pemerintah.



DAFTAR PUSTAKA

1. [http : // www.SINDO.com/journal/html](http://www.SINDO.com/journal/html)
2. [http : // www.bandungtourism.com/html](http://www.bandungtourism.com/html)
3. [http : // www.bandung.com/html](http://www.bandung.com/html)
4. [http : // www.world tourism organization.com/html](http://www.worldtourismorganization.com/html)
5. [http : // www.Kompas.com/journal/html](http://www.Kompas.com/journal/html)
6. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung, Selayang Pandang Kota Bandung, 2007
7. Bandung creative city forum, Helar Festival Bandung 2008.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Cita Aprilya
TTL : Bandung, 13 April 1987
Anak Ke : 2 dari 4 bersaudara
Alamat : Jl. Cibeunying Kolot no.76A 02/21
Sadang Serang Bandung 40133
No Tlp/HP : (022) 2517284/081322029953
Email : ca_130487@yahoo.co.id
Status : Belum Menikah
Pendidikan :

- Universitas Widyatama, Jur. Bahasa Jepang
- SMAN 10 Bandung, tahun 2005
- SMPN 16 Bandung, tahun 2002
- SDN Neglasari II Bandung, tahun 1999
- TK Pertiwi IV Bandung, tahun 1993

Pengalaman Kerja :

- Tugas Praktik DISBUDPAR Kota Bandung, tahun 2008
- Guide MTQ XXX Tingkat Provinsi Jawa Barat, tahun 2008



Cita Aprilya

DAFTAR LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi DISBUDPAR
2. Lembar Penilaian
3. Daftar Kegiatan Kuliah Praktik
4. Kartu Bimbingan
5. Surat Izin Kuliah Praktik
6. Biodata Penulis
7. Foto-foto DISBUDPAR

Gambar 1 : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung

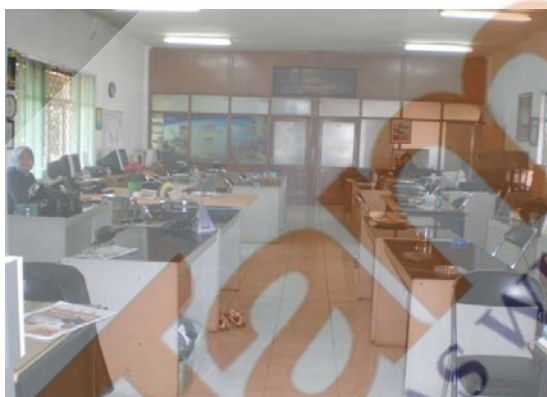
Jalan. Jendral Ahmad Yani No. 277

Gambar 2 : *Lay-out*/ Denah Ruangan Bidang Pemasaran Pariwisata (kanan)
dan Bidang Obyek Wisata DISBUDPAR Kota Bandung

Gambar 3 : Ruang Rapat DISBUDPAR Kota Bandung



Gambar 1.
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung Jalan Jendral Ahmad Yani No. 277



Gambar 2.
Lay-out/ Denah Ruangan Bidang Pemasaran Pariwisata (kanan) dan Bidang Obyek Wisata DISBUDPAR Kota Bandung



Gambar 3.
Ruang Rapat DISBUDPAR Kota Bandung