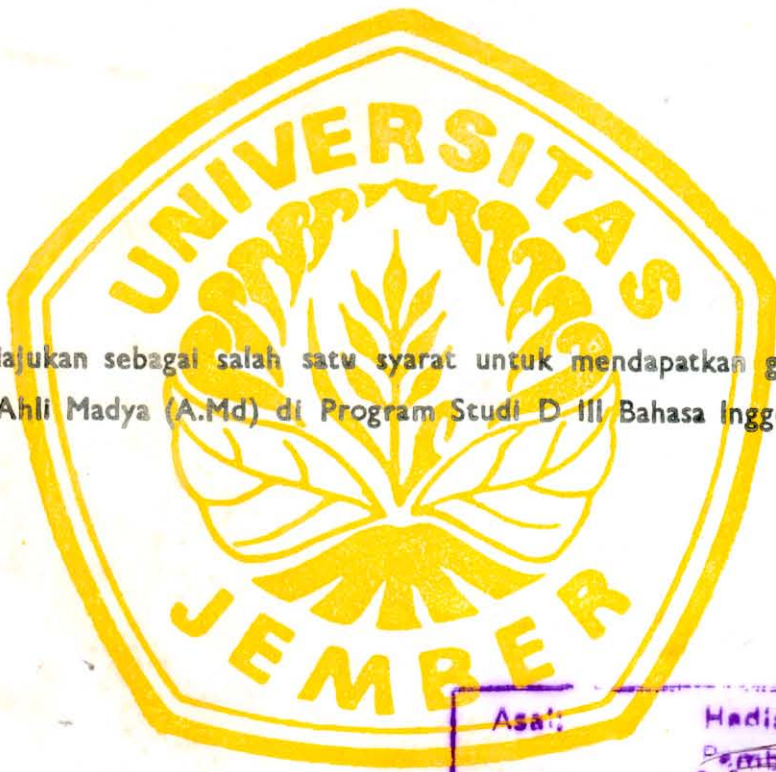


LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA



SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN DAERAH
KABUPATEN NGANJUK



Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar
Ahli Madya (A.Md) di Program Studi D III Bahasa Inggris

Oleh :

Doni Sulistyio

NIM : 970103101058

Asal:	Hadiah	Klass
Terima :	Pembelian 23 JUL 2002	910.2287 598.2 JUL
No. In:	1244	* e: 1
KLASIR / PENYALIN :		


PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS JEMBER

2000


HALAMAN PENGESAHAN

Pengawas / Penanggung jawab




Drs. H. Abdul Ghafur, M. Si
Nip: 010 086 961

Dosen Pembimbing




Drs. M. Ilham
Nip: 131 925 758

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA ini disahkan oleh :
Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris :


Drs. Albert Tallapessy, M. A
Nip : 131 759 846

Dekan Fakultas Sastra, Universitas Jember




Drs. H. Marwoto
Nip: 130 368 790

MOTTO

"Dan belanjakanlah (harta bendamu) di jalan Allah, dan janganlah kamu menjatuhkan dirimu sendiri kedalam kebinasaan, dan berbuat baiklah, karena sesungguhnya Allah menyukai orang- orang yang berbuat baik".

(Q.S. Al Baqarah, 195)

" Sama saja bagi mereka, kamu mintakan ampunan atau tidak kamu mintakan ampunan untuk mereka. Sesungguhnya Allah tidak memberi petunjuk kepada orang- orang yang fasik".

(Q. S. Al Munaafiqun, 6)

" Dan bebaskanlah mereka dari dari (balasan) kejahatan. Dan orang- orang yang Engkau bebaskan dari (balasan) kejahatan pada hari itu sesungguhnya telah Engkau amugerahkan rahmat kepada mereka dan itulah kemenangan besar".

(Q. S. Al Mu' min, 9)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Laporan ini penulis persembahkan untuk :

Ayah dan Ibu tercinta, atas kasih sayang, cinta, nasehat serta dukungannya baik secara moral dan material.

Nenekku tercinta, atas dukungan, nasehat dan kasih sayangnya selama ini.

Kakakku Diana dan Mas Amrih, atas dukungan dan bantuannya selama ini.

Adikku Pesek, atas dukungan dan semangatnya.

Adik kecilku Lili, atas kelucuan dan kenakalannya sehingga membawa suasana baru dalam keluarga.

My Sweet Little Nephew Amira Lofandri, who brouht a new spirit in my family.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadiran Allah S.W.T penulis panjatkan atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan yang berjudul " SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN DAERAH KABUPATEN NGANJUK".

Penulisan laporan ini sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam meraih gelar Ahli Madya selama mengikuti program mata kuliah di D III Bahasa Inggris Fakultas Sastra.

Dalam penulisan laporan ini penulis banyak dibantu oleh berbagai pihak, oleh karena itu penulis menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada;

1. Drs. H. Marwoto, selaku Dekan Fakultas Sastra, Universitas Jember.
2. Drs. Albert Tallapessy, M.A, selaku Ketua Program Studi D III Bahasa Inggris Fakultas Sastra, Universitas Jember.
3. Drs. M. Ilham, selaku Dosen Pembimbing.
4. Drs. Abdul Ghafur, M.Si, selaku Kepala Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Nganjuk.
5. Dosen-dosen pembina mata kuliah.
6. Almamaterku tercinta.
7. Semua temanku di D III Bahasa Inggris angkatan 97.
8. Teman-temanku, Ichang, Mitro, Bayu, Tutus, Gung'D, dan Dedy.
9. Dan semua pihak yang telah membantu menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan didalam laporan ini karena kemampuan penulis yang terbatas. Untuk itu segala kritik dan saran dari semua pihak sangat penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Semoga dengan terselesaikannya laporan ini penulis dapat memberikan masukan yang berguna dan dapat bermanfaat bagi mahasiswa khususnya dan semua kalangan pada umumnya.

Jember, November 2001

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Praktik Kerja Nyata	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Nyata	2
1.2.1. Tujuan Praktik Kerja Nyata	2
1.2.2. Manfaat Praktik Kerja Nyata	3
1.3. Waktu dan Tempat Praktik Kerja Nyata	3
1.4. Ruang Lingkup Praktik Kerja Nyata	3
1.5. Rumusan Masalah	4
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999	5
2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000	6
2.3. Pengertian Dinas Daerah	8
2.4. Tata Kerja Dinas Daerah	9
BAB III : TUGAS DAN FUNGSI POKOK DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN DAERAH	
3.1. Tugas Pokok Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah	10
3.2. Fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah	14

BAB IV : SUSUNAN DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

DAERAH

4.1. Kepala Dinas	18
4.2. Bagian Tata Usaha	18
4.2.1. Sub Bagian Program dan Evaluasi	18
4.2.2. Sub Bagian Keuangan	18
4.2.3. Sub Bagian Umum	19
4.3. Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata	19
4.4. Sub Dinas Sarana Wisata	21
4.5. Sub Dinas Pemasaran dan Pelayanan Informasi	21
4.6. Sub Dinas Kebudayaan / Kesenian	23
4.7. Unit Pelaksana Teknis Dinas	25
4.8. Kelompok Jabatan Fungsional	26

BAB V : PENUTUP

5.1 Kesimpulan	27
5.2. Saran- Saran	28

DAFTAR PUSTAKA

BAB I PENDAHULUAN



1.1 Latar belakang Praktik Kerja Nyata

Praktik Kerja Nyata [PKN] merupakan salah satu syarat persyaratan kelulusan bagi mahasiswa Program D III Bahasa Inggris Fakultas Sastra. Praktik Kerja Nyata ini dibagi menjadi dua periode setiap tahunnya, yaitu periode Januari-February dan Juli-Agustus serta dilaksanakan pada setiap liburan semester agar tidak mengganggu perkuliahan.

Praktik Kerja Nyata ini dapat dilaksanakan baik pada instansi pemerintah maupun swasta. Untuk itu mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih tempat Praktik Kerja Nyata yang diinginkan.

Dalam hal ini penulis bidang kepariwisataan sebagai objek pada pelaksanaan Praktik Kerja Nyata karena saat ini dunia pariwisata merupakan bisnis terbesar didunia, khususnya Indonesia. Bahkan untuk Indonesia sendiri sektor pariwisata memberikan keuntungan yang sangat besar. Sektor ini bisa dijadikan alternatif pengganti ekspor migas yang keberadaannya kurang bisa diharapkan untuk masa yang akan datang.

Sektor pariwisata sangat mendukung bagi perkembangan perekonomian Indonesia. Dampak positif yang bisa kita rasakan dari adanya kepariwisataan diantaranya: perluasan usaha penyerapan tenaga kerja baik dibidang pariwisata itu sendiri maupun dibidang lain yang terkait, perolehan devisa serta peningkatan pendapatan perkapita.

Mengingat besarnya keuntungan dari sektor kepariwisataan, maka perlu adanya peningkatan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan mutu pariwisata Indonesia. Sehingga Indonesia bisa bersaing dengan bangsa lain didunia dalam menarik wisatawan, utamanya wisatawan mancanegara.

Peningkatan kuantitas lembaga pendidikan tersebut harus diimbangi dengan upaya peningkatan kualitas yang antara lain melalui pengkajian kurikulum, peningkatan mutu tenaga pengajar, program praktik, serta peningkatan sarana dan prasarana.

Sementara itu untuk program DIII Bahasa Inggris sendiri, muatan yang ada didalamnya selain Bahasa Inggris sebagai muatan utama, didalamnya juga terdapat teori kepariwisataan yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa Program DIII Bahasa Inggris sebagai modal plus untuk terjun dalam dunia kepariwisataan.

Dalam hal ini penulis memilih Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Nganjuk sebagai tempat Praktik Kerja Nyata. Dengan harapan penulis bisa mempraktikkan Bahasa Inggris dan teori kepariwisataan yang dikuasai secara terpadu serta untuk menghimpun data dalam rangka penulisan laporan yang berjudul

" SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DIANS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN DAERAH KABUPATEN NGANJUK".

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Nyata

Dengan adanya Praktik Kerja Nyata ini, mahasiswa diharapkan dapat memperoleh pengetahuan, pengalaman, dan ketrampilan baru yang tidak didapatkan dari bangku kuliah sebagai pengalaman untuk memasuki dunia kerja nantinya.

1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata

1. Untuk memberi gambaran secara nyata mengenai dunia kerja kepada mahasiswa.
2. Membekali mahasiswa dengan teori praktis yang didapat selama Praktik Kerja Nyata untuk memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
3. Memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan di Program DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra.
4. Sebagai perbandingan antara teori yang diperoleh di fakultas dengan tempat Praktik Kerja Nyata.

1.2.2 Manfaat Praktik Kerja Nyata

Adapun manfaat Praktik Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

1. Untuk melengkapi persyaratan akademis pada Program DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra guna meraih gelar Ahli Madya [A.Md].
2. Sebagai sarana atau media latihan kerja untuk memperoleh pengalaman kerja khususnya dibidang pariwisata.
3. Mampu mengenal dan menerapkan realitas ilmu yang dimiliki khususnya ilmu yang berkaitan dengan bidang pariwisata.
4. Memperkaya wawasan dan memperluas pengetahuan pariwisata.

1.3 Waktu dan Tempat Praktik Kerja Nyata

Untuk jangka waktu pelaksanaan Praktik Kerja Nyata ini dilaksanakan berdasarkan ketentuan dari Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra, yaitu 240 jam efektif.

Selama kegiatan Praktik Kerja Nyata, jadwal kegiatan sehari-hari disesuaikan dengan jadwal yang berlaku pada tempat Praktik Kerja Nyata.

Praktik Kerja Nyata ini dilaksanakan pada tanggal 3 Juli sampai dengan 19 Agustus 2000 dan dilaksanakan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Nganjuk.

1.4 Ruang Lingkup Praktik Kerja Nyata

Ruang lingkup Praktik Kerja Nyata yang bertempat di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Nganjuk adalah membantu pelaksanaan kerja sub-sub dinas yang ada, atau lebih tepatnya bergabung dalam kelompok jabatan fungsional atau lebih dikenal dengan sebutan tenaga kerja honorer.

1.5 Rumusan Masalah

Permasalahan yang diperoleh dari hasil Praktik Kerja Nyata meliputi tugas dan fungsi pokok serta susunan organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Nganjuk.



TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Undang- Undang Nomor 22 Tahun 1999

Pemerintah membuat serta mengeluarkan Undang- Undang nomor 22 Tahun 1999 bertujuan untuk mewujudkan otonomi daerah. Didalam Undang- Undang nomor 22 Tahun 1999 ini dijelaskan tentang Pemerintahan Daerah dalam menyangkut otonomi daerah tersebut. Maka Pemerintah memandang perlunya membuat dan menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Dinas- Dinas dalam suatu pemerintah daerah, agar nantinya tidak terjadi kerancuan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugasnya sehubungan dengan adanya Otonomi Daerah, Undang - Undang ini juga dibuat dengan tujuan untuk menguatkan kedudukan Undang- Undang nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur. Dimana didalam wilayah Kabupaten tersebut dikepalai oleh seorang Bupati yang bertanggung jawab sepenuhnya kepada Gubernur, selaku pimpinan tertinggi wilayah propinsi.

Sehingga merasa perlu dibentuknya susunan organisasi dan tata kerja Dinas- Dinas Daerah dalam suatu Peraturan Daerah agar memudahkan dalam pelaksanaan mewujudkan otonomi daerah dan juga, memudahkan pemerintah untuk mengawasi jalannya pemerintahan didaerah- daerah. Sehingga pemerintah akan lebih cepat mengetahui kesalahan- kesalahan maupun penyelewengan- penyelewengan yang terjadi didaerah- daerah dalam mewujudkan otonomi daerah. Sehingga dapat mewujudkan tujuan pemerintah yaitu masyarakat yang adil makmur dan sejahtera.

2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000.

Tujuan atau maksud dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 adalah untuk memberikan pedoman atau acuan kepada pemerintah daerah dalam melaksanakan pemerintahan sehubungan dengan adanya otonomi daerah. Sebab, dengan adanya otonomi daerah maka pihak pemerintah daerah berhak mengatur dan menjalankan pemerintahan daerah tanpa mendapat campur tangan dari pihak pusat. Maka, diharapkan dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 pemerintah akan mengetahui secara cepat dan pasti apabila terjadi penyelewengan dalam pelaksanaannya. Meskipun tujuan dari Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 ini memberikan kewenangan kepada propinsi sebagai daerah otonomi, tetapi bukan berarti pihak propinsi dapat bertindak sesuka hati mereka. Sebab, Peraturan Pemerintah ini juga memberikan kewenangan kepada pemerintah untuk tetap mengawasi jalannya pemerintahan di daerah, namun bukan berarti mereka akan turut campur tangan dalam masalah pemerintahan daerah apabila nantinya terjadi penyelewengan dalam pemerintahan maka pihak pemerintah akan mendapat laporan tertulis dari DPRD Tingkat I agar nantinya segera memberikan tindakan lebih lanjut kepada Kepala Pemerintahan Daerah untuk mempertanggung jawabkan penyelewengan yang telah terjadi.

Guna mendukung terlaksananya propinsi sebagai daerah otonomi maka pemerintah juga mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 yang memuat tentang pedoman organisasi Perangkat Daerah. Peraturan ini dibuat agar pihak propinsi melakukan pengontrolan atau pengawasan dalam pelaksanaan pemerintahan yang berlangsung di Tingkat Daerah (Kabupaten). Peraturan ini juga dibuat untuk membuat pedoman tentang penyusunan Perangkat Daerah agar nantinya dapat memudahkan tugas Pemerintah Daerah dalam menjalankan pemerintahan.

Berikut ini akan dicontohkan mengenai Perangkat Daerah:

1. Pemerintah pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden dan para Menteri.

2. Pemerintah Kabupaten; adalah pemerintah Kabupaten Nganjuk.
3. Daerah, adalah Kabupaten Nganjuk.
4. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah otonom yang sebagai badan eksekutif daerah.
5. Bupati, adalah Bupati Nganjuk.
6. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk.
7. Badan/ kantor adalah lembaga teknis daerah yang mempunyai fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan pelaksanaan serta fungsi pelayanan masyarakat.
8. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana pada pemerintah daerah.
9. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil daerah yang yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan bidang keahliannya masing- masing.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk.
11. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
12. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dibawah Kecamatan.
13. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan Nasional dan berada didaerah Kabupaten.

Maka dengan adanya pembagian- pembagian perangkat daerah tersebut sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 akan memudahkan tugas Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pemerintahan di daerahnya. Dan juga memberikan batasan-batasan antara Perangkat Daerah yang satu dengan yang lain, sehingga tidak akan ada kerancuan dalam jalannya pemerintahan.

2.3. Pengertian Dinas Daerah.

Dinas daerah adalah merupakan salah satu unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Untuk memudahkan tugas Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan tugasnya, mereka membagi Dinas Daerah sesuai dengan kebutuhan yang mereka perlukan. Misalkan dalam bidang ekonomi, sosial, kebudayaan, pendidikan, pertanian, perhubungan, tenaga kerja dan lain sebagainya.

Berikut ini akan di berikan contoh mengenai pembagian dinas- dinas daerah tersebut:

- a. Dinas Kesehatan.
- b. Dinas Pendapatan Daerah.
- c. Dinas Informasi dan Komunikasi Daerah.
- d. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Keluarga Berencana dan Sosial Daerah.
- e. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah.
- f. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Daerah.
- g. Dinas Perhubungan Daerah .
- h. Dinas Peternakan Daerah.
- i. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan daerah.
- j. Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Daerah.
- k. Dinas Perekonomian Daerah.
- l. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah.
- m. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Perkebunan Daerah.
- n. Dinas Kehewananan Daerah.
- o. Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Lingkungan Hidup Daerah.
- p. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah.
- q. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Daerah.
- r. Dinas Kehutanan Daerah.

Dalam pelaksanaannya Dinas- dinas Daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas Desentralisasi. Untuk memudahkan tugasnya, dinas- dinas daerah dapat membentuk cabang dinas dan unit pelaksana teknis dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

2.4. Tata Kerja Dinas Daerah.

Dalam pelaksanaan tugasnya di bidang administratif, dinas- dinas daerah secara teknis dibina, bertanggung jawab, dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Tata kerja dinas- dinas daerah termaktub dalam Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk nomor 25 Tahun 2000 bab IV pasal 4. Pasal 4 Peraturan Daerah ini menjelaskan bahwa dalam pelaksanaan kewajiban, Kepala Dinas wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam satuan organisasi dinas maupun dengan unit kerja lain. Pemimpin satuan organisasi dalam lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya disamping memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas. Dalam pelaksanaan tugasnya, dinas- dinas daerah mempunyai fungsi perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup kerja, pemberian perijinan, dan pelaksanaan pelayanan umum serta pembinaan terhadap cabang dinas dan unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup kerja.



BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN DAERAH

3.1. Tugas Pokok Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah

Pada mulanya masalah mengenai Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Nganjuk berada dibawah pengawasan Pemerintah Daerah, namun dengan adanya Undang-Undang nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan juga dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang kewenangan Pemerintah dan kewenangan Propinsi sebagai daerah otonom, masalah Pariwisata dan Kebudayaan diatur sepenuhnya oleh Dinas Pariwisata. Dinas Pariwisata sendiri baru dibentuk oleh Bupati Nganjuk pada tahun 1996 dan pada saat itu masih berada dibawah pengawasan Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk. Dengan adanya peraturan otonomi daerah, Dinas Pariwisata berdiri sendiri namun tetap berada dibawah pengawasan Bupati, atau dalam hal ini Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk. Sedangkan tugas pokok Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah dalam bidang pariwisata dan kebudayaan. Sebelum adanya otonomi daerah, masalah kebudayaan berada dibawah naungan Dinas Pendidikan. Namun sekarang masalah kebudayaan sepenuhnya berada dibawah naungan Dinas Pariwisata. Maka secara otomatis dengan adanya otonomi daerah, tugas Dinas Pariwisata menjadi bertambah dengan adanya masalah kebudayaan. Jika dulu Dinas Pariwisata hanya menangani masalah pariwisata, maka pada saat ini tugas mereka menjadi bertambah dengan masalah kebudayaan. Inilah yang menjadi tugas utama Dinas Pariwisata yakni untuk menggali kebudayaan-kebudayaan tradisional yang masih terpendam di kawasan Kabupaten Nganjuk dan mempunyai potensi bisa mendatangkan Wisatawan. Sebab, seperti yang kita ketahui di Kabupaten Nganjuk terkenal banyak menghasilkan seniman-seniman handal dan terkenal. Disamping itu pihak Dinas Pariwisata dan

Kebudayaan juga berkewajiban menjaga serta melestarikan kebudayaan-kebudayaan tradisional yang ada di Kabupaten Nganjuk. Karena, selama ini hanya wisata air terjun Sedudo yang banyak mendatangkan wisatawan, meskipun kebanyakan hanya wisatawan domestik. Namun meskipun begitu jumlah wisatawan yang berkunjung ke air terjun Sedudo menunjukkan kenaikan pada setiap tahunnya. Ini disebabkan banyak orang yang ingin mengetahui prosesi acara "*Grebeگان Suro*" yang dilaksanakan pada setiap tahunnya. Kebanyakan orang yang datang menyaksikan prosesi acara ini hanyalah orang-orang dari pihak Dinas Pariwisata dan masyarakat sekitar desa Sawahan, tempat dimana air terjun Sedudo berada. Tetapi ada juga yang berasal dari daerah diluar desa Sawahan, meskipun jumlahnya hanya sedikit. Kebanyakan wisatawan naik ke Sedudo pada saat pertengahan bulan Suro, sebab mereka takut akan mendapat kecelakaan bila mereka naik ke Sedudo pada saat awal bulan Suro. Sebab, ada sebuah mitos mengatakan pada saat awal bulan Suro, air terjun Sedudo biasanya meminta korban nyawa manusia. Namun ada sebagian orang yang percaya dan ada juga sebagian yang tidak percaya akan mitos masyarakat tersebut. Namun biasanya kebanyakan orang banyak yang naik ke Sedudo pada saat pertengahan bulan Suro.

Inilah yang menjadi tugas pokok pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Nganjuk untuk memunculkan suatu obyek wisata baru yang dirasa dapat mendatangkan wisatawan dari daerah luar daerah Nganjuk sebanyak mungkin. Sebab di daerah Nganjuk terdapat kebudayaan tradisional yang bisa mendatangkan wisatawan dari luar daerah Nganjuk. Sebab, kebudayaan tradisional ini memang asli berasal dari Kabupaten Nganjuk dan sangat populer di mata masyarakat Nganjuk. Kebudayaan tradisional ini mempunyai nama "*Kuda Lumping*", atau di daerah lebih dikenal dengan sebutan "*Samboyo*". Maka untuk melestarikan kebudayaan tersebut pihak Dinas Pariwisata mengadakan acara festival Kuda Lumping pada setiap tahunnya. Hal ini dilakukan untuk mencari bibit-bibit baru grup Kuda Lumping yang ada di wilayah Kabupaten Nganjuk. Pada akhirnya juara pertama festival Kuda Lumping ini akan dibawa ke Jakarta untuk tampil di Taman Mini Indonesia Indah,

sekaligus untuk mempromosikan kebudayaan tradisional Kabupaten Nganjuk di tingkat nasional bahkan jika mungkin sampai keluar negeri. Inilah yang menjadi tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Nganjuk, untuk selalu dapat mencari bibit-bibit baru untuk kemudian dipromosikan ke dunia luar. Sampai sejauh ini anggota yang sudah terdaftar dipihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah sudah mencapai kurang lebih 60 anggota.

Selain kesenian Kuda Lumping, didaerah Nganjuk juga terdapat kesenian tradisional yang disebut "*Langen Bekso*" atau yang lebih dikenal dengan sebutan "*Tayuban*". Namun kesenian tradisional yang satu ini sudah tercemar oleh perbuatan orang-orang yang bertanggung jawab. Karena pada saat ini "*Tayuban*" sangat identik dengan kekerasan. Karena, kebanyakan orang yang menonton acara ini biasanya menenggak minuman keras pada saat acara ini berlangsung. Sehingga hal inilah yang menyebabkan "*Tayuban*" itu identik sebagai ajang mabuk-mabukan sehingga terkesan acara yang sesungguhnya itu adalah acara mabuk-mabukan dan *Tayuban* sendiri terkesan sebagai hiburan orang-orang yang sedang mabuk tersebut, bukannya sebagai kesenian tradisional yang dapat dijadikan sebagai hiburan masyarakat. Dan yang lebih menyakitkan lagi para "*Waranggono*", seringkali menjadi ajang pelampiasan nafsu para lelaki hidung belang. Sehingga banyak orang berpendapat kalau "*Waranggono*" tersebut hanyalah para wanita murahan, dan ini semakin memperburuk citra kesenian *Tayuban* di mata masyarakat. Dan ini juga merupakan tugas pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Nganjuk untuk memberikan penyuluhan kepada para "*Waranggono*" dan juga para tokoh seniman yang lain agar dapat bekerjasama dengan pihak Dinas Pariwisata untuk dapat mengembalikan citra kesenian "*Tayuban*" kembali ke makna yang sesungguhnya, yaitu sebagai kesenian tradisional yang dapat memberikan hiburan kepada masyarakat. Sebab tanpa adanya bantuan dari pihak lain mustahil bagi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Nganjuk untuk untuk mewujudkan hal tersebut.

Namun hal ini tidak akan terwujud apabila tidak ada dukungan dari pihak masyarakat dan para tokoh seniman. Sehingga untuk mewujudkan hal tersebut

diperlukan kerjasama antara pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah, masyarakat dan tokoh- tokoh seniman yang ada di Kabupaten Nganjuk. Sehingga tugas pokok Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Nganjuk akan dapat lebih mudah dilaksanakan dengan adanya kerjasama tersebut.

Untuk mewujudkan cita- cita tersebut pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Nganjuk telah mengadakan acara "Sarasehan Seni", yang menghadirkan para "Waranggono" , tokoh- tokoh seniman, dan juga mengundang pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Tingkat I Jawa Timur pada tanggal 27 Juli 2000, yang bertempat di Pendopo Seni, desa Ngrajek, Kecamatan Baron, Kabupaten Nganjuk. Dalam " Sarasehan Seni" kali ini membicarakan tentang bagaimana tindakan yang harus diambil oleh pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Nganjuk untuk mengantisipasi adanya kerusuhan yang dapat timbul pada saat acara pementasan seni diwilayah Kabupaten Nganjuk. Akhirnya pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Nganjuk dapat menarik suatu kesimpulan setelah mendengar usulan- usulan yang disampaikan oleh para pelaku seni yang mengikuti Sarasehan Seni tersebut.

3.2. Fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah.

Kali ini kita akan membahas mengenai fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Nganjuk. Fungsi- fungsi tersebut adalah:

3.2.1. Perencanaan Kebijakan Kepariwisata dan Kebudayaan.

Dalam hal ini Dinas Pariwisata merencanakan kebijakan atau merumuskan kebijakan yang akan mereka terapkan dalam hal masalah pariwisata dan kebudayaan di Kabupaten Nganjuk. Sebab, dalam masalah ini Dinas Pariwisata dan Kebudayaan diberi kekuasaan penuh oleh Bupati Nganjuk melalui Kepala Dinas mereka. Dan apabila pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Nganjuk telah membuat suatu perencanaan mereka akan berkonsultasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan apabila Bupati menyetujui rencana tersebut, maka pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan akan meneruskan atau melaksanakan rancangan rencana yang telah mereka rumuskan tersebut, dan apabila Bupati tidak menyetujui proposal yang mereka ajukan maka pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan harus mengubah proposal tersebut sesuai dengan pengarahannya dari Bupati dan mengajukan kembali proposal tersebut kepada Bupati.

3.2.2. Pelaksanaan Kebijakan Operasional.

Dalam hal ini pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan menjadi pelaksana sepenuhnya atas semua rencana yang telah mereka buat. Dalam hal ini pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan harus menerapkan rencana mereka dilapangan. Sebab, kebijakan operasional yang mereka terapkan harus benar- benar sesuai dengan rencana kebijakan yang telah mereka buat. Karena, apabila ada satu saja kekeliruan maka Dinas Pariwisata dan Kebudayaan harus dapat mempertanggung jawabkannya dihadapan Bupati. Sebab, apabila hal ini terjadi maka menyebabkan Anggaran Belanja Daerah membengkak. Maka untuk menghindari hal ini terjadi, pihak Dinas Pariwisata harus menjalankan kebijakan operasional secara cermat

dan teliti. Hal ini dimaksudkan supaya tidak terjadi kekeliruan dalam pelaksanaan kebijaksanaan operasional.

3.2.3. Pemberian Bimbingan dan Pembinaan.

Masalah pemberian bimbingan dan pembinaan bidang pariwisata dan kebudayaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah. Dalam hal ini pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan memberikan bimbingan dan pembinaan mengenai tenaga kerja pariwisata. Pengelolaan sarana pariwisata yang meliputi hotel, penginapan, pesanggrahan, villa, rumah makan milik daerah dan transportasi. Pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sendiri dalam hal ini, telah membagikan tugas bimbingan dan pembinaan kepada sub- sub dinas yang ada di departemen mereka. Hal ini dilakukan supaya memudahkan pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan agar memberikan bimbingan dan pembinaan dapat lebih teratasi dan berkonsentrasi juga tidak akan terjadi kekacauan dalam pelaksanaannya. Selain itu Dinas Pariwisata dan Kebudayaan memberikan bimbingan dan pembinaan mengenai pemasaran dan pelayanan informasi, kebudayaan dan kesenian dan juga obyek dan daya tarik wisata.

3.2.4. Pemberian perijinan sesuai kebijaksanaan yang diterapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Dalam masalah pemberian perijinan menjadi hak sepenuhnya bagi Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah. Namun harus dengan persetujuan Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam hal ini contoh yang dapat dikemukakan misalnya: masalah perijinan acara pentas musik di Alun- alun Kabupaten Nganjuk. Biasanya pihak penyelenggara akan mengajukan proposal kepada pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah untuk disetujui oleh Kepala Dinas. Kemudian pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah membuat tembusan kepada instansi- instansi terkait sehubungan dengan acara tersebut. Biasanya pihak Dinas

Pariwisata akan mengkonsultasikan hal ini kepada Sekretaris Daerah, apabila dalam proposal tersebut tidak ada kesalahan maka Sekretaris Daerah akan memberikan persetujuan kepada Kepala Dinas Pariwisata untuk kemudian memberikan perijinan kepada pihak penyelenggara acara tersebut, sebab pajak hiburan biasanya masuk ke Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah. Sedangkan yang dimaksud dengan instansi-instansi terkait dalam hal ini adalah pihak-pihak keamanan misalnya pihak Kodim dan Kepolisian. Jadi masalah perijinan ini menjadi hak Kepala Dinas Pariwisata namun dengan bimbingan atau masukan dari Sekretaris Daerah.

3.2.5. Pemantauan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan yang berlaku.

Dalam hal ini masalah pemantauan dan pengendalian berada sepenuhnya dibawah pengawasan Sekretaris Daerah atas limpahan wewenang yang diberikan oleh Bupati. Sehingga, apabila Kepala Dinas Pariwisata membuat kesalahan dalam kepemimpinannya atau kurang tegas dan indisipliner maka Sekretaris Daerah akan memberikan teguran dan apabila, tidak ada perubahan maka pihak Sekretaris Daerah akan memberikan laporan kepada Bupati, agar segera ditindak lanjuti oleh Bupati, disamping itu Sekretaris Daerah juga melakukan pemantauan dibidang tata kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah. Apabila terjadi penyelewengan dalam tugas pokoknya Sekretaris Daerah akan memberikan teguran lewat Kepala Dinas agar dapat segera melakukan perubahan sehingga pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah harus membuat laporan tertulis kepada Sekretaris Daerah.

3.2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pariwisata dan kebudayaan .

Dalam hal ini pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah wajib membuat laporan tertulis kepada Sekretaris Daerah agar dapat dievaluasi sehingga Sekretaris Daerah akan dapat mengetahui apabila ada kesalahan yang dibuat oleh

pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah, supaya nanti Sekretaris Daerah dapat memberikan bimbingan maupun pembinaan sehubungan dengan kesalahan tersebut agar nantinya pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah tidak mengulangi kesalahan yang serupa. Biasanya laporan tersebut dibuat setiap tutup tahun atau akhir tahun.



BAB IV
Susunan Organisasi Dinas Pariwisata
dan Kebudayaan Daerah

4.1. Kepala Dinas.

Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi, pengawasan, ketata usahaan dan membagi tugas kegiatan bawahan dibidang Pariwisata dan Kebudayaan. Dan seorang Kepala Dinas tidak boleh merangkap jabatan.

4.2. Bagian Tata Usaha.

Bagian tata usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan evaluasi, pelaporan, tata usaha keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan.

Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan evaluasi kegiatan dibidang keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan.
- b. Pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian umum dan perlengkapan.
- c. Pengadaan, pengadministrasian dan inventarisasi perlengkapan.

Bagian Tata Usaha membawahi :

4.2.1. Sub Bagian Program dan Evaluasi :

1. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan program dinas.
2. Menyusun rencana program kegiatan dinas.
3. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dinas.

4.2.2. Sub Bagian Keuangan.

1. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan.

2. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran gaji pegawai.
3. Menyusun laporan tentang pertanggung jawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan.

4.2.3. Sub Bagian Umum.

1. Pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat tata usaha kearsipan.
2. Melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan.
3. Mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan.
4. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana kebutuhan perlengkapan dinas.
5. Melakukan inventarisasi terhadap barang, peralatan dan perlengkapan dinas.
6. Melakukan pengelolaan, pemanfaatan, perawatan dan perbaikan terhadap peralatan dan perlengkapan dinas.
7. Mengusulkan kenaikan pangkat, berkala, pemberhentian, pensiun, mutasi, cuti, penghargaan dan diklat pegawai.

4.3. Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata.

Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pemantauan daya tarik wisata.

Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai fungsi :

1. Pembinaan dan pengembangan obyek dan daya tarik wisata.
2. Penyelenggaraan perijinan dibidang obyek wisata, atraksi wisata, tempat rekreasi dan hiburan umum.
3. Pemantauan dan pengevaluasian kegiatan pembinaan dan pengembangan obyek dan daya tarik wisata.
4. Penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan.
5. Pelaksanaan kerjasama dengan pihak ketiga di bidang pariwisata.

6. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang obyek dan daya tarik wisata.

Sub Dinas Obyek dan Daya Tarik Wisata, membawahi :

- a. Seksi Obyek Wisata, mempunyai tugas : mengumpulkan, menyusun, menyiapkan bahan pembinaan, memproses perijinan, melaksanakan pemantauan, menyiapkan bahan dan menyusun laporan serta menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang obyek dan daya tarik wisata.
- b. Seksi Atraksi Wisata, mempunyai tugas :
 1. Mengumpulkan, menyiapkan, dan menyusun bahan pembinaan di bidang atraksi wisata.
 2. Memproses perijinan dan melaksanakan pemantauan di bidang atraksi wisata
 3. Menyiapkan bahan, menyusun laporan, serta menjalin kerjasama dengan investor untuk pengembangan obyek wisata.
 4. Menyajikan kemasan produk- produk seni daerah dan mengirimkan kesenian daerah pada event- event kepariwisataan di luar daerah.
 5. Menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan laporan kegiatan dibidang atraksi wisata.
- c. Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum, mempunyai tugas :
 1. Mengumpulkan, menyusun, dan menyiapkan bahan pembinaan di bidang rekreasi dan hiburan umum.
 2. Memproses perijinan dan melaksanakan pemantauan terhadap tempat rekreasi dan hiburan umum.
 3. Menjalni kerjasama dengan investor untuk pengembangan rekreasi dan hiburan umum.
 4. Menyiapkan bahan dan menyusun pelaporan di bidang rekreasi dan hiburan umum.

4.4. Sub Dinas Sarana Wisata.

Sub Dinas Sarana Wisata mempunyai tugas, menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan, pemantauan sarana dan tenaga kerja pariwisata.

Sub Dinas Sarana Wisata mempunyai fungsi :

1. Pembinaan dan pengembangan sarana dan tenaga kerja pariwisata.
2. Penyelenggaraan perijinan dibidang pengusahaa akomodasi / perhotelan, rumah makan, bar, dan ketenaga kerjaan.
3. Pemantauan dan pengevaluasian kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana dan tenaga kerja pariwisata.
4. Pelaksanaan pelatihan dan peningkatan sumber daya manusia bagi tenaga pelaksana sarana pariwisata.
5. Pembinaan dan pengelolaan sarana pariwisata yang meliputi hotel, penginapan, pesanggrahan, villa, rumah makan milik daerah dan transportasi menuju lokasi obyek wisata.
6. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang sarana pariwisata.

Sub Dinas Sarana Wisata membawahi :

1. Seksi Perhotelan, Rumah Makan, dan Bar.
2. Seksi Pembinaan Insan Wisata.

4.5. Sub Dinas Pemasaran dan Pelayanan Informasi.

Sub Dinas Pemasaran dan Pelayanan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan pemantauan pemasaran, pelayanan informasi wisata , serta bimbingan seni wisata.

Sub Dinas Pemasaran dan Pelayanan Informasi mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan pembinaan dan upaya pengembangan di bidang pemasaran, pelayanan informasi, dan budaya serta bimbingan wisata.
2. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pemasaran, pelayanan informasi wisata, seni dan budaya serta bimbingan wisata.

3. Penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan.
4. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran dan pelayanan informasi.

Sub Dinas Pemasaran dan Pelayanan Informasi membawahi :

1. Seksi Promosi Wisata.
 - a. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan dibidang promosi, pelayanan informasi wisata, seni dan budaya.
 - b. Menyiapkan bahan kerjasama dengan unit kerja lain maupun swasta dalam pengadaan dan memajukan sarana promosi, peningkatan pelayanan informasi wisata, seni dan budaya.
 - c. Menyiapkan bahan dalam upaya mengembangkan pembangunan sarana promosi dalam bentuk media cetak, film, slide, poster, leaflet dan lain-lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Melaksanakan pemantauan dibidang promosi dan pelayanan informasi.
 - e. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang promosi dan pelayanan informasi.
 - f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang promosi wisata.
2. Seksi Bimbingan Wisata.
 - a. Mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan wisata.
 - b. Menyiapkan sarana penyuluhan dibidang pariwisata.
 - c. Merencanakan dan melaksanakan peningkatan bimbingan wisata dalam rangka meningkatkan kepariwisataan di daerah.
 - d. Menyiapkan bahan dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat dibidang kepariwisataan.
 - e. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan tentang pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan.

- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang promosi wisata.

4.6. Sub Dinas Kebudayaan / Kesenian.

Sub Dinas Kebudayaan / Kesenian mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pemantauan kesenian, sejarah nilai tradisional, museum dan kepurbakalaan.

Sub Dinas Kebudayaan / Kesenian mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan pendataan kegiatan kesenian, sejarah nilai tradisional, museum dan kepurbakalaan.
2. Penyiapan, penyusunan dan penyebarluasan pedoman dan petunjuk mengenai cara penyelenggaraan kegiatan pembinaan.
3. Pelaksanaan pembinaan secara terpadu dengan Dinas, Badan, Kantor terkait untuk memajukan kesenian sekolah dan kesenian masyarakat serta melestarikan sejarah nilai tradisional, museum dan benda- benda purbakala.
4. Penyusunan pedoman dan petunjuk tentang pembatasan semaksimal mungkin semua jenis serta unsur seni budaya asing yang berpengaruh pada pembangunan bangsa dan negara.
5. Penyelenggaraan perijinan terhadap lembaga / badan yang bergerak di bidang kesenian dan kebudayaan.
6. Penyaluran subsidi / bantuan kepada kegiatan kesenian sekolah dan kesenian masyarakat, sejarah nilai tradisional, museum dan kepurbakalaan serta memantau pelaksanaan dan pemanfaatannya.
7. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan kebudayaan, kesenian sekolah dan kesenian masyarakat serta sejarah nilai tradisional dan museum purbakala.
8. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan / kesenian.

Sub Dinas Kebudayaan / Kesenian membawahi :

1. Seksi Pembinaan Kesenian Sekolah.

- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara data kesenian daerah dan kesenian kreasi baru.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan upaya untuk meningkatkan dan memajukan kegiatan kesenian daerah dan kesenian kreasi baru dalam bentuk lomba / festival kesenian terhadap para guru dan siswa sekolah.
 - c. Menyalurkan subsidi / bantuan alat-alat kesenian untuk peningkatan dan pengembangan kesenian di sekolah.
 - d. Melaksanakan pemantauan sanggar seni di sekolah.
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor untuk meningkatkan dan mengembangkan kesenian disekolah.
 - f. Menyusun laporan tentang kegiatan sanggar seni disekolah.
 - g. Mengembangkan seniman berbakat di sekolah untuk kepentingan industri seni dan pariwisata.
 - h. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pembinaan kesenian sekolah.
2. Seksi Kesenian Masyarakat.
- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara data kesenian daerah dan kesenian kreasi baru.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan upaya untuk meningkatkan dan memajukan kegiatan kebudayaan / kesenian dimasyarakat dalam bentuk lomba / festival seni / budaya atau pekan budaya.
 - c. Menyalurkan bantuan / subsidi alat-alat kesenian untuk peningkatan dan pengembangan kesenian / kebudayaan dimasyarakat.
 - d. Melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan kesenian / kebudayaan dimasyarakat serta mengevaluasi pemanfaatan subsidi / bantuan sarana yang diperoleh.
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor terkait untuk peningkatan dan pengembangan kesenian / kebudayaan dimasyarakat.

- f. Melaksanakan perijinan dan nomorisasi kelembagaan kesenian / kebudayaan dan pembinaan kesenian daerah.
 - g. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan tentang kegiatan dibidang kesenian masyarakat.
3. Seksi Sejarah, Nilai Tradisional dan Museum Purbakala.
- a. Menggali, mendata dan memelihara sejarah nilai tradisional, museum dan kepurbakalaan.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan upaya untuk melestarikan dan memelihara sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala.
 - c. Menyalurkan subsidi / bantuan untuk pelestarian dan pemeliharaan sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala.
 - d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan subsidi / bantuan yang diperoleh.
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor terkait untuk penanganan dan pelestarian sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala.
 - f. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan tentang penanganan dan pelestarian sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala.
 - g. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala.

4.7. Unit Pelaksana Teknis Dinas [UPTD].

Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah merupakan unsurpelaksana teknis operasional Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah ini dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah. Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pariwisata dan Kebudayaan Daerah dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan daerah yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan oleh Bupati.

4.8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah. Biasanya jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis jabatan fungsional diatur sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PENUTUP



MAK UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Demikianlah laporan Praktik Kerja Nyata yang dapat penulis buat. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membaca laporan ini. Namun penulis menyadari bahwa didalam laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, untuk itu penulis sangat mengharap akan adanya kritik dan saran yang sifatnya membangun bagi kesempurnaan laporan ini.

5.1. Kesimpulan

Dari uraian yang terdapat dalam bab-bab sebelumnya mengenai “ Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Tingkat II Kabupaten Nganjuk “, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Otonomi Daerah sangat diperlukan dalam mewujudkan cita-cita pemerintah untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dan juga untuk mengembangkan potensi suatu daerah tanpa adanya campur tangan Pemerintah Pusat atau yang biasa disebut Desentralisasi yang memberikan kewenangan pada suatu daerah untuk mengatur daerah mereka masing-masing.
2. Tidak akan terjadi kerancuan dalam jalannya pemerintahan daerah karena telah diatur didalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999, Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 sehingga ada pembedaan antara Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah.
3. Tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Tingkat II Kabupaten Nganjuk untuk mengangkat, melestarikan dan mempromosikan kesenian tradisional

Kabupaten Nganjuk ke luar daerah akan sangat mustahil dan sulit dilakukan apabila tidak ada kerjasama antara pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Tingkat II Kabupaten Nganjuk dengan masyarakat yang ada di Kabupaten Nganjuk.

4. Dengan adanya Praktik Kerja Nyata ini maka para mahasiswa akan dapat memadukan teori yang didapat dikampus / bangku perkuliahan dengan apa yang didapat pada saat terjun ke lapangan secara langsung, sehingga akan dapat menambah wawasan mahasiswa. Sebab, teori yang diberikan di kampus tidak seluruhnya sama dengan keadaan yang ada di dunia luar.

5.2. Saran

Berdasarkan dari data dan uraian-uraian yang telah disampaikan diatas seperti yang telah penulis paparkan, maka pada bagian ini penulis ingin memberikan saran-saran mengenai Prakti Kerja Nyata. Adapun saran-saran penulis bahwa seharusnya para mahasiswa yang akan mengikuti program Praktik Kerja Nyata harus benar-benar siap baik dalam hal mental maupun dalam masalah akademis, agar pada natinya mahasiswa tersebut tidak mengalami tekanan, baik dari segi psikologis maupun dari segi akademis.

Untuk pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Tingkat II Kabupaten Nganjuk hendaknya agar lebih meningkatkan kedisiplinan para pegawainya, agar dapat meningkatkan kinerja dan target yang ingin diraih oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Tingkat II Kabupaten Nganjuk yaitu menggali, melestarikan dan memprosikan kesenian tradisional Kabupaten Nganjuk di dunia luar.

Dan satu lagi yang hendaknya diperhatikan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Tingkat II Kabupaten Nganjuk adalah bahwa pihak Dinas Pariwisata harus dapat menampung aspirasi yang disampaikan oleh para pelaku seni yang ada di Kabupaten Nganjuk. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan Dinas

Pariwisata dalam hal melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi mereka sebagai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah.

DAFTAR PUSTAKA

1. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 25 Tahun 2000.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950.
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974.
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999.
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000.
7. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999.

