



**Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
Kota Bekasi**

ブカシ市の観光文化局のマーケティング分野のビデオプロフィール

TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai Salah satu Syarat untuk Memperoleh
Derajat Ahli Madya Program Studi Diploma 3 Bahasa Jepang
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Oleh :
Laili Jihdah
40020418060010

**PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 BAHASA JEPANG
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
2022**

HALAMAN PERNYATAAN

Penulis menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa Tugas Akhir ini disusun tidak mengambil bahan hasil penelitian suatu gelar sarjana atau diploma yang sudah ada di universitas maupun hasil penelitian lain. Selama pembuatan Tugas Akhir ini penulis juga tidak mengambil bahan, publikasi, atau tulisan orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam rujukan. Penulis bersedia menerima sanksi jika terbukti melakukan penjiplakan.

Penulis

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan
Kebudayaan Kota Bekasi
Nama : Laili Jihdah
NIM : 40020418060010
Program Studi : D3 Bahasa Jepang
Fakultas : Sekolah Vokasi
Universitas : Diponegoro

Menyetujui,

Pembimbing

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Reny Wiyatasari', with a stylized flourish at the end.

Reny Wiyatasari, S.S, M.Hum

Nip. 197603042014042001

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Tugas Akhir : Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan
Kebudayaan Kota Bekasi

Nama : Laili Jihdah

NIM : 40020418060010

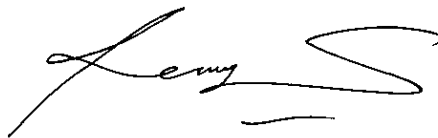
Program Studi : D3 Bahasa Jepang

Fakultas : Sekolah Vokasi

Universitas : Diponegoro

Tugas Akhir ini telah dipertahankan dihadapan Tim Penguji dan
dinyatakan lulus pada 7 April 2022

Ketua



Reny Wiyatasari, S.S, M.Hum
NIP. 197603042014042001

Anggota I



Maharani Patria Ratna, S.S, M.Hum
Dipindai dengan CamScanner
NIP. 198609092019032015

Anggota II



Sriwahyu Istana Trahutami, S.S, M.Hum
NIP. 197401032000122001

MOTTO

Setiap orang punya proses dan waktunya masing-masing. Just be
the best of yourself in every process of ur life

PERSEMBAHAN

- Puji syukur dan terima kasih kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik.
- Terima kasih kepada orang tua dan adik-adik penulis atas dukungan dan doa kepada penulis.
- Terima kasih kepada Reny sensei selaku dosen pembimbing dan Budi sensei selaku dosen wali yang sudah sabar dalam membimbing penulis.
- Sensei-gata yang sudah membimbing dan memberikan ilmu kepada penulis serta mahasiswa D3 Bahasa Jepang.
- Kepada para sahabat dan teman main penulis, yaitu Ratna, Balqis, Hannah, Selvy, Tiara, Depe, Zenith, Natila, Elsa, Fiqa, Anggi, Allan, dan Husein serta teman kost sesaat penulis, yaitu Viki yang sudah memberikan dukungan kepada penulis selama perkuliahan berlangsung.
- Kepada Wakanda dan The Falewi yang sudah mendukung dan menghibur penulis dari awal hingga akhir penulisan Tugas Akhir ini.
- Seluruh teman-teman D3 Bahasa Jepang 2018
- Seluruh staff Sekolah Vokasi Undip serta admin D3 Bahasa Jepang.
- *Big Thanks* kepada para anabul penulis, yaitu Reo, Cio, dan Nero yang sudah menghibur penulis dengan keimutannya sehingga penulis tidak terlalu tertekan selama mengerjakan Tugas Akhir ini, walau Cio dan Nero sudah pergi ke surga sebelum penulis selesai mengerjakan Tugas Akhir ini.

- Terakhir, terima kasih kepada diri penulis sendiri karena sudah bisa sampai dititik ini dengan naik turun yang sangat kacau.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga pembuatan Tugas Akhir yang berjudul “Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi” dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Tugas Akhir ini dapat terlaksana dengan baik, berkat bimbingan dari berbagai pihak, akhirnya Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Budiyono, M.Si selaku Wakil Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro Semarang.
2. Ibu S.I Trahutami, S.S, M.Hum selaku Ketua Program Studi D3 Bahasa Jepang Sekolah Vokasi.
3. Ibu Reny Wiyatasari, S.S, M.Hum selaku dosen pembimbing yang telah membimbing dan memberikan arahan kepada penulis.
4. Ibu Maharani Patria Ratna, S.S, M.Hum selaku dosen penguji yang telah menguji dan memberikan arahan kepada penulis.
5. Seluruh dosen pengajar Program Studi D3 Bahasa Jepang Fakultas Ilmu Budaya Univeristas Diponegoro yang telah banyak memberikan wawasan dan ilmu pengetahuan kepada penulis.

6. Bapak Habibie selaku pembimbing magang di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi yang telah membantu, membimbing, serta mengajarkan ilmu baru kepada penulis.
7. Seluruh pegawai yang telah membantu penulis dalam menyusun Tugas Akhir pada masa magang di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi.
8. Kedua orang tua yang selalu memberikan dukungan dan doa sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik.
9. Teman-teman seperjuangan Program Studi D3 Bahasa Jepang Universitas Diponegoro 2018.
10. Semua pihak yang telah membantu terselesaikannya penulisan Tugas Akhir ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu.

Penulis berharap penulisan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca dan seluruh pihak yang membutuhkan. Penulis menyadari bahwa tulisan Tugas Akhir ini masih ada kekurangan. Oleh karena itu, segala kritik dan saran akan sangat berguna bagi penulis kedepannya.

Semarang, Januari 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xii
ABSTRAK	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Manfaat dan Tujuan.....	3
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	3
1.5 Metode Penulisan	4
1.6 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN UMUM DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KOTA BEKASI.....	7
2.1 Sejarah Berdirinya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi	7
2.2 Visi dan Misi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi	8
2.3 Struktur Kepegawaian Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi	9
2.4. Uraian Tugas Jabatan	9
2.5 Pengertian Bidang Pemasaran	11
2.6 Jam Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi	12

BAB III PEMBAHASAN	13
3.1 Proses Pembuatan Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi	13
3.2 Hambatan.....	29
BAB IV KESIMPULAN.....	31
YOUSHI.....	33
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN.....	36
BIODATA.....	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Jabatan DISPARBUD Kota Bekasi	9
Gambar 3. 1 Aktifitas Bidang Pemasaran diluar Lingkungan Pemkot dan didalam Lingkungan Pemkot.....	15
Gambar 3. 2 Wawancara Melalui Aplikasi <i>Chatting whatsapp</i>	17
Gambar 3. 3 Buku "Selayang Pandang DISPARBUD Kota Bekasi 2017	18
Gambar 3. 4 Pengambilan Video	21
Gambar 3. 5 Logo Kota Bekasi dan Logo DISPARBUD Kota Bekasi	23
Gambar 3. 6 Teks Narasi dalam 3 Bahasa (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Jepang)	24
Gambar 3. 7 Rekaman Teks Narasi.....	25
Gambar 3. 8 Aplikasi yang dipakai dan Proses Pengeditan.....	27
Gambar 3. 9 Video Profil Bidang Pemasaran DISPARBUD Kota Bekasi di <i>Channel</i> YouTube DISPARBUD Kota Bekasi	29

ABSTRACT

This Final Project report is the result of an internship at Bekasi City Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, which is located at Jl. Jendral Ahmad Yani No. 1st floor 9th, 10th floor government building of Bekasi City, Marga Jaya, South Bekasi District, Bekasi City, West Java, 17141. The writer has done an intership from January 4th, 2021 until March 26th, 2021. The writer decided on a Video Marketing Field Profile from Bekasi City Dinas Pariwiwsata dan Kebudayaan as the theme of Final Project. The purpose of wrote this Final Project was to find out how the process of making a Video Marketing Field Profile from Bekasi City Dinas Pariwisata dan Kebudayaan and find out the obstacles in the process of making Video Marketing Field Profile from Bekasi City Dinas Pariwisata dan Kebudayaan. The methods used in collecting data were observation, interview, and literature study. The Marketing Field of Bekasi City Dinas Pariwisata dan Kebudayaan has an important role in introducing and preserving Bekasi City's tourism and culture, but unfortunately there is no media to introduce the Marketing Field to the general public. The writer decided to make a video profile for the Marketing Field. The Process of making video profile has internal and external obstacles.

Key word : Video, Profile, Video Profile, Marketing Field, Video Marketing Field Profile, introduce.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi merupakan salah satu perangkat kota yang bertugas membantu mengaktualisasikan pelaksanaan peran pemerintah dibidang pariwisata dan kebudayaan secara terukur, efektif, dan efisien. Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi¹. Salah satu bidang yang menonjol di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi adalah Bidang Pemasaran. Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi menjadi salah satu kedinasan yang penting untuk warga Kota Bekasi maupun luar Kota Bekasi, karena Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi memberikan informasi mengenai destinasi wisata yang berada di Kota Bekasi untuk masyarakat Kota Bekasi maupun luar Kota Bekasi. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi juga melakukan beberapa usaha untuk mengembangkan potensi pariwisata di Kota Bekasi.

Pariwisata merupakan salah satu aspek penting dalam perekonomian negara. Banyak wisatawan lokal maupun wisatawan asing yang berwisata di Indonesia, salah satunya adalah Kota Bekasi. Sehingga penting untuk mencari

¹Dinas Pariwisata Kabupaten Bekasi, "*Sejarah Mengenai Dinas Pariwisata Kabupaten Bekasi*", <https://dispar.bekasikab.go.id/sejarah> (diakses pada 28 Januari 2021)

informasi tempat wisata yang akan dituju, alasan ini menjadikan Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi penting untuk wisatawan yang akan berwisata di Kota Bekasi. Namun, media informasi mengenai profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi belum terlalu memadai.

Wisatawan asing juga sering berwisata di Indonesia, tak terkecuali wisatawan dari negara sakura, yaitu Jepang. Terlebih sudah banyak pengusaha dan pabrik Jepang di Kota Bekasi yang berdiri, para pengusaha Jepang perlu untuk berwisata agar tidak merasa bosan dan tertekan karena pekerjaan.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih dalam untuk membuat video profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi berbahasa Indonesia dan bahasa Jepang.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka permasalahan dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana proses pembuatan video profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi
- b. Apa saja hambatan dalam proses pembuatan video profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi

1.3 Manfaat dan Tujuan

1.3.1 Manfaat Penulisan

- a. Penulis melakukan Tugas Akhir ini dengan harapan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat yang dapat menambah wawasan dan pengetahuan. Khususnya bagi penulis mengenai profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi.
- b. Penulis berharap Tugas Akhir ini dapat menjadi referensi bagi pembaca yang ingin mengetahui lebih dalam mengenai profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi.

1.3.2 Tujuan Penulisan

- a. Untuk mengetahui bagaimana proses pembuatan video profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi
- b. Untuk mengetahui apa saja hambatan dalam proses pembuatan video profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai berikut:

- a. Waktu pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan pada tanggal 4 Januari 2021 sampai dengan 26 Maret 2021 dan jam kerja di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi yaitu hari Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB.

- b. Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu bertempat di Gedung 10 Lantai, Lantai 7, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang beralamat di Jl. Jendral Ahmad Yani no.1, Kota Bekasi, Jawa Barat.

1.5 Metode dan Langkah Kerja

Pengumpulan data dan informasi yang diperlukan dalam penulisan dilakukan dengan metode dan langkah kerja sebagai berikut:

- a. Metode

1. Observasi

Penulis melakukan kegiatan observasi untuk pengumpulan data yang berkaitan dengan profil, jabatan, dan tugas jabatan Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi

2. Wawancara

Penulis melakukan kegiatan wawancara pada pegawai di dalam kedinasan untuk mendapatkan informasi mengenai profil, jabatan, dan tugas jabatan Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi.

3. Studi Pustaka

Penulis mengumpulkan data yang berkaitan dengan profil, jabatan, dan tugas jabatan Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi melalui buku dan internet lalu diolah ke dalam bentuk Tugas Akhir.

b. Langkah Kerja

1. Mengumpulkan Data

Sebelum membuat Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi dan Tugas Akhir, tentunya penulis mengumpulkan data melalui informasi yang ada di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi. Penulis mendapatkan informasi tersebut melalui observasi yang dilakukan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi. Selain observasi, penulis juga melakukan pencarian informasi melalui *website* Dinas Pariwisata Kabupaten Bekasi. Penulis juga melakukan wawancara kepada pegawai Bidang Pemasaran di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi.

2. Membuat Produk

Setelah mendapatkan data dan informasi yang diperlukan, penulis membuat produk berupa video sebagai subjek untuk Tugas Akhir.

3. Menyajikan

Setelah produk selesai dibuat, penulis menyajikan produk yang berupa video sebagai subjek dalam menyajikan Tugas Akhir. Tugas Akhir disajikan dalam bentuk penjabaran mengenai produk.

1.6 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dari Tugas Akhir ini meliputi :

- a. Bab I adalah pendahuluan, pada bab ini penulis membahas tentang latar belakang, rumusan masalah, manfaat penulisan, tujuan penulisan, waktu dan tempat pelaksanaan, metode penulisan, dan sistematika penulisan.
- b. Bab II adalah gambaran umum Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang berisi sejarah berdirinya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi, visi, misi, struktur kepegawaian Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi, Uraian tugas jabatan, dan jam kerja.
- c. Bab III adalah pembahasan dari rumusan masalah bagaimana proses pembuatan video profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi dan apa saja hambatan dalam proses pembuatan video profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi
- d. Bab IV adalah kesimpulan dari pembahasan.
- e. *Youshi*
- f. Daftar Pustaka
- g. Lampiran
- h. Biodata

BAB II

GAMBARAN UMUM DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KOTA BEKASI

2.1 Sejarah Berdirinya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi

Dalam catatan sejarah, nama “Bekasi” memiliki arti dan nilai sejarah yang khas. Menurut Poerbatjaraka-, seorang ahli bahasa Sansekerta dan Jawa Kuno – asal mula kata Bekasi, secara filosofi, berasal dari kata Chandrabhaga. Chandra berarti “bulan” (dalam bahasa Jawa Kuno, sama dengan kata Sasi) dan Bhaga berarti “bagian”. Jadi, secara etimologis kata Chandrabhaga berarti bagian dari bulan. Kata Chandrabhaga berubah menjadi Bhagasasi yang pengucapannya sering disingkat menjadi Bhagasi. Kata Bhagasi ini dalam pelafalan Bahasa Belanda sering ditulis “Bacassie” kemudian berubah menjadi Bekasi hingga kini.²

Kota Bekasi, salah satu wilayah perkotaan di Provinsi Jawa Barat sekaligus berfungsi sebagai daerah mitra kerja dengan DKI Jakarta dan Arus Modernisasi terus merambah, terlihat dari banyaknya pusat-pusat perbelanjaan dan pusat-pusat industri membuat Kota Bekasi terus bertransformasi menjadi sebuah kota yang modern dan sebagai kota industry Barang dan Jasa.

Hal ini menjadi salah satu alasan Kota Bekasi sebagai destinasi wisata yang tak luput dari kunjungan khalayak. Keistimewaan juga datang dari budaya masyarakatnya dengan identitas ganda Kota Bekasi yang bercirikan pada budaya

² Ayo Bekasi, “*Asal Usul Nama Bekasi*”, <http://www.ayobekasi.com/asal-usul-nama-bekasi/> (diakses pada 5 Februari 2021)

tradisional dan modern serta budaya Kota Bekasi yang mendua, antara budaya Melayu dan budaya Sunda.

Maka dengan hal itu, Pemerintah Kota Bekasi mengeluarkan aturan untuk membentuk suatu instansi yang mengurus masalah pariwisata dan kebudayaan Kota Bekasi agar lebih focus mengembangkan destinasi pariwisata, budaya seni tradisi, dan kontemporer, serta pemasarannya. Maka dibentuklah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi berdasarkan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 82 Tahun 2016 pada Januari 2017.

2.2 Visi dan Misi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi

2.1.1 Visi

Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan

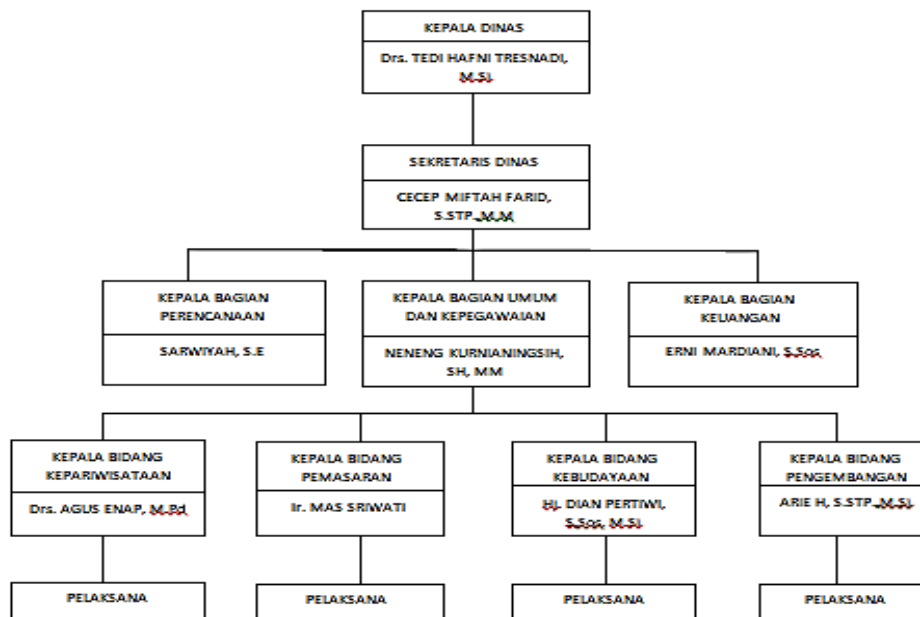
2.1.2 Misi

1. Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik.
2. Membangun, meningkatkan, dan mengembangkan prasarana dan sarana kota yang maju dan memadai
3. Meningkatkan perekonomian berbasis potensial jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing.
4. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif, dan inovatif.

2.3 Struktur Kepegawaian Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi

Berikut adalah gambaran struktur jabatan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi :

Gambar 2. 1 Struktur Jabatan DISPARBUD Kota Bekasi



Sumber : ABK Struktural Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi

2.4. Uraian Tugas Jabatan

2.1.3 Kepala Dinas DISPARBUD :

Memimpin, Mengkoordinasikan, Membina, Mengendalikan, dan Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan kebudayaan, meliputi destinasi pariwisata, industri pariwisata, pemasaran dan kebudayaan yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.4 Sekretaris DISPARBUD :

Menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum, serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang.

2.1.5 Kepala Bagian Perencanaan :

Penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan rumusan program dan informasi, serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

2.1.6 Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian :

Memimpin sub-bagian dalam kegiatan ketatausahaan umum dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.1.7 Kepala Bagian Keuangan :

mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan dinas. Penata usahaan keuangan dinas, penyusunan pelaporan keuangan, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

2.1.8 Kepala Bidang Kepariwisata :

Melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan bidang kebudayaan meliputi destinasi pariwisata, industri pariwisata, pemasaran dan kebudayaan yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas

dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.9 Kepala Bidang Pemasaran :

Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata, aspek pemasaran pariwisata Provinsi meliputi pengelolaan analisis data dan informasi, promosi nusantara dan promosi mancanegara.

2.1.10 Kepala Bidang Kebudayaan :

Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan, meliputi cagar budaya dan permuseuman, pelestarian sejarah, nilai budaya, bahasa, sastra dan aksara daerah serta kesenian.

2.1.11 Kepala Bidang Pengembangan Kesenian :

Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata, aspek industri pariwisata Provinsi meliputi usaha pariwisata, industri kreatif, dan pengembangan kemitraan.

2.5 Pengertian Bidang Pemasaran

Secara umum, pengertian pemasaran adalah suatu proses menyeluruh, terpadu, dan terencana yang dilakukan oleh sebuah organisasi atau institusi dalam melakukan usaha agar mampu mengkomodir permintaan pasar.

Bidang Pemasaran adalah bidang yang mempunyai tugas untuk Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata, aspek pemasaran pariwisata Provinsi meliputi pengelolaan analisis data dan informasi, promosi nusantara dan promosi mancanegara

2.6 Jam Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi

Jam kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi dimulai pada pukul 08.00 – 16.00, hari kerja Senin-Jum'at.

BAB III

PEMBAHASAN

Dalam BAB 3 ini penulis akan membahas mengenai proses pembuatan dan hambatan yang dialami selama membuat Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi dalam 3 bahasa (Indonesia, Inggris, dan Jepang).

3.1 Proses Pembuatan Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi

Dalam proses pembuatan Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi dilakukan dengan 3 tahap, yaitu persiapan, penyusunan, dan tahap akhir.

3.1.1 Persiapan

1. Menentukan Tema, Judul, dan Pembahasan Video

Langkah awal yang dilakukan oleh penulis adalah menentukan tema yang akan diambil dalam pembuatan video. Penulis mengambil tema *Profile Bidang Pemasaran* karena Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan belum mempunyai video profil dalam bentuk video. Penulis memilih Bidang Pemasaran sebagai bidang yang dijadikan tema karena Bidang Pemasaran adalah bidang yang paling banyak berinteraksi dengan masyarakat umum yang bertujuan untuk melesterikan wisata dan budaya Kota Bekasi.

Dalam menentukan judul video, penulis memilih judul *Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi*.

Pembahasan isi dalam video ini penulis membahas mengenai peranan bidang pemasaran, tugas bidang pemasaran, jabatan-jabatan yang ada dalam bidang pemasaran, dan hal-hal yang dilakukan bidang pemasaran dalam menjalani tugas.

2. Pengumpulan Data

Penulis melakukan pengumpulan data guna mencari informasi yang dibutuhkan dalam pembuatan Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan studi pustaka.

Untuk metode observasi, penulis mendatangi langsung Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi untuk mengumpulkan informasi dan melihat langsung aktifitas pekerjaan Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi yang dilakukan dilingkungan Pemkot Kota Bekasi maupun diluar lingkungan Pemkot Kota Bekasi.

**Gambar 3. 1 Aktivitas Bidang Pemasaran diluar dan didalam Lingkungan
Pemkot**



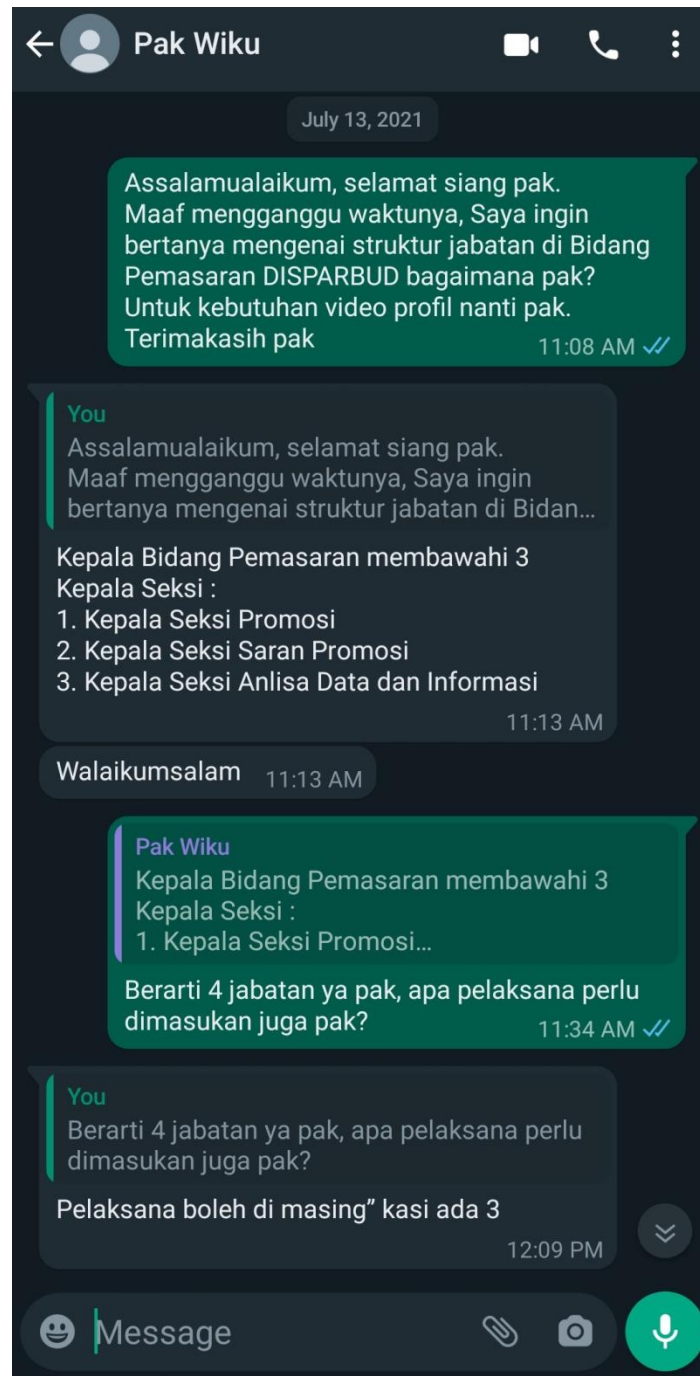
Sumber : Dokumentasi Pribadi

Dalam pengumpulan data melalui wawancara, dilakukan melalui aplikasi *Chatting Whatsapp* dengan salah satu anggota Bidang Pemasaran yaitu Pak Wiku. Informasi yang penulis dapat adalah Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi memiliki kepala bidang yang memimpin 3 bagian, yaitu :

1. Kepala Seksi Promosi
2. Kepala Seksi Saran Promosi
3. Kepala Seksi Analisa Data dan Informasi

Masing-masing Kepala Seksi memiliki 3 Pelaksana yang bertugas untuk membantu dalam melaksanakan tugas.

Gambar 3. 2 Wawancara Melalui Aplikasi *Chatting whatsapp*

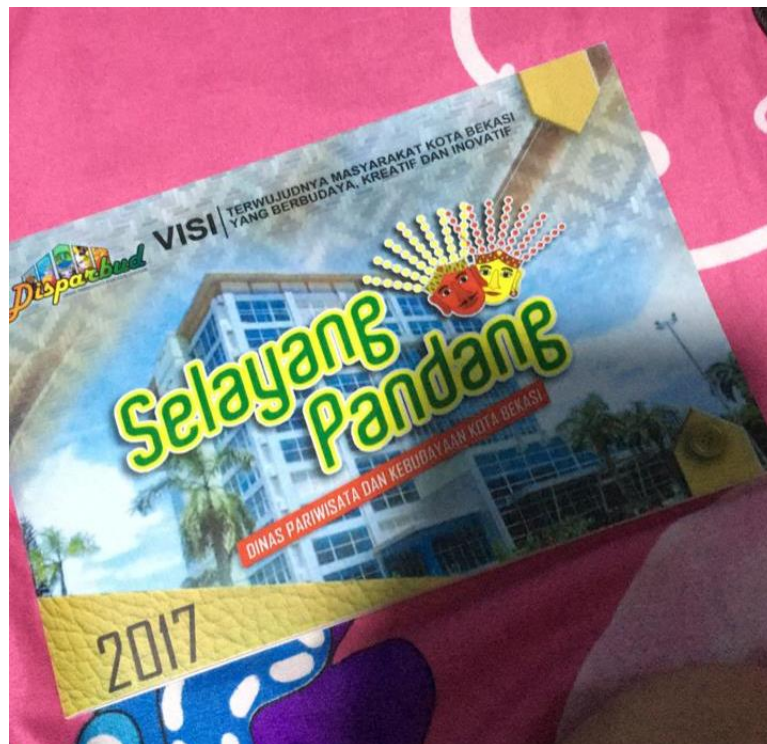


Sumber : Dokumentasi pribadi

Pengumpulan data selanjutnya yang penulis lakukan adalah studi pustaka. Penulis mencari informasi melalui buku yang berjudul

“SELAYANG PANDANG” yang diterbitkan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi pada tahun 2017. Informasi yang didapat dalam buku tersebut mengenai tugas Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi. Selain buku yang diterbitkan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi, penulis juga mencari informasi mengenai sejarah terbentuknya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi melalui website Dinas Pariwisata Kabupaten Bekasi.

Gambar 3. 3 Buku "Selayang Pandang DISPARBUD Kota Bekasi 2017



Sumber : Dokumentasi Pribadi

3. Rancangan Produk

Setelah data yang penulis perlukan untuk membuat Video Profile Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi terkumpul, penulis menghubungi pihak Bidang Pemasaran melalui aplikasi *Chatting Whatsapp* untuk menanyakan mengenai hal-hal yang perlu dimuat dalam video yang akan diunggah dalam *channel youtube* Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi. Penulis merancang video dengan langkah sebagai berikut :

- 1) Diawal video akan menampilkan beberapa tempat wisata, budaya, dan *icon* Kota Bekasi, disertai dengan narasi yang menjelaskan tentang Kota Bekasi.
- 2) Masih dengan bagian yang menampilkan beberapa tempat wisata, budaya, dan *icon* Kota Bekasi, narasi yang dijelaskan pada bagian ini mengenai terbentuknya Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi secara singkat.
- 3) Bagian selanjutnya akan menampilkan bangunan *Pemkot* Kota Bekasi dan sekitarnya.
- 4) Selanjutnya, video akan menampilkan kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi, disertai dengan narasi yang menyebutkan semua jabatan di Bidang Pemasaran.
- 5) Bagian selanjutnya akan menampilkan Ibu Mas Sriwati selaku Kepala Bidang Pemasaran dan beberapa anggota Bidang Pemasaran, disertai dengan narasi yang menjelaskan tugas

Bidang Pemasaran di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi.

- 6) Bagian terakhir akan menampilkan beberapa *events* yang pernah diadakan Bidang Pemasaran, disertai dengan narasi yang menyebutkan contoh tugas Bidang Pemasaran.

4. Alat Penunjang

Alat penunjang yang digunakan oleh penulis dalam proses pembuatan Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi adalah *Smartphone* Samsung Galaxy A50 keluaran Maret tahun 2019 dengan resolusi FHD+ (1080x2340) super amoled yang mempunyai *triple* kamera belakang 25 MP + 5 MP + 8 MP dan satu kamera depan 25 MP.

3.1.2 Penyusunan

1. Pengambilan dan Pencarian Video

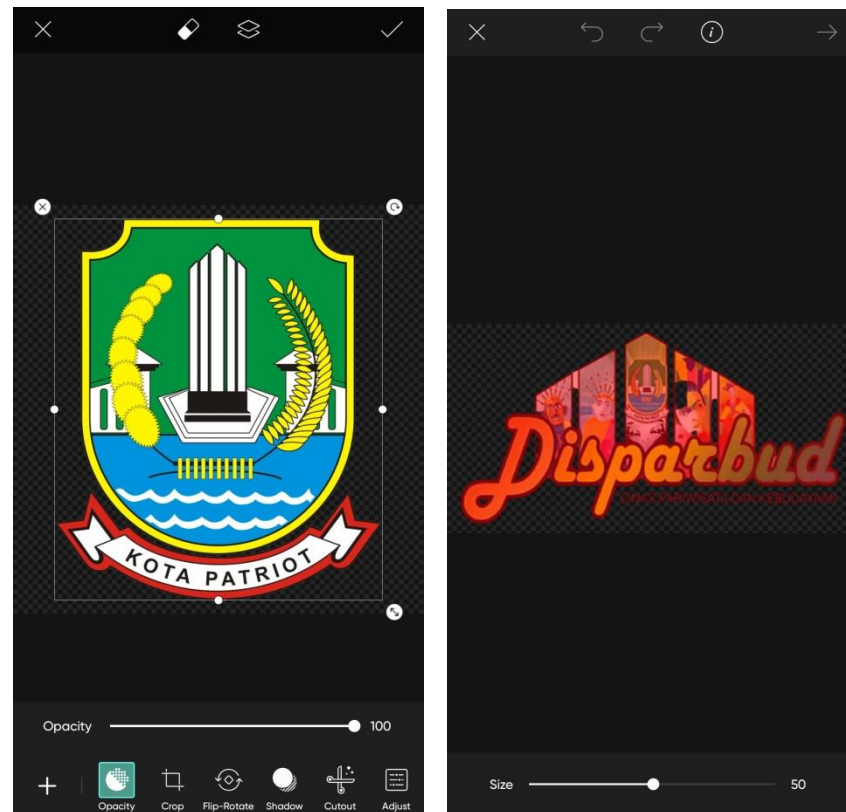
Penulis melakukan pengambilan video menggunakan *handphone* pribadi. Proses pengambilan video dilakukan saat jam kerja dan saat sudah selesai jam kerja. Untuk susunan pengambilan video, penulis melakukannya sesuai dengan rancangan produk yang sudah disusun. Diawal penulis merekam pintu masuk kantor beserta logo Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi, kemudian merekam ruangan kantor dinas, lalu merekam Bu Mas Sriwati dan anggota Bidang Pemasaran yang lain. Penulis menggunakan aplikasi Youtube untuk mencari video tempat wisata dan budaya Kota Bekasi. Penulis mencari

video tempat wisata dan budaya Kota Bekasi untuk video profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi karena diberlakukannya PPKM, hampir semua tempat wisata ditutup dan tidak ada pertunjukan kebudayaan yang diselenggarakan.

Gambar 3. 4 Pengambilan Video



Gambar 3. 5 Logo Kota Bekasi dan Logo DISPARBUD Kota Bekasi



Sumber : Dokumentasi Pribadi

3. Pembuatan dan Penerjemahan Teks Video

a. Pembuatan Teks Video

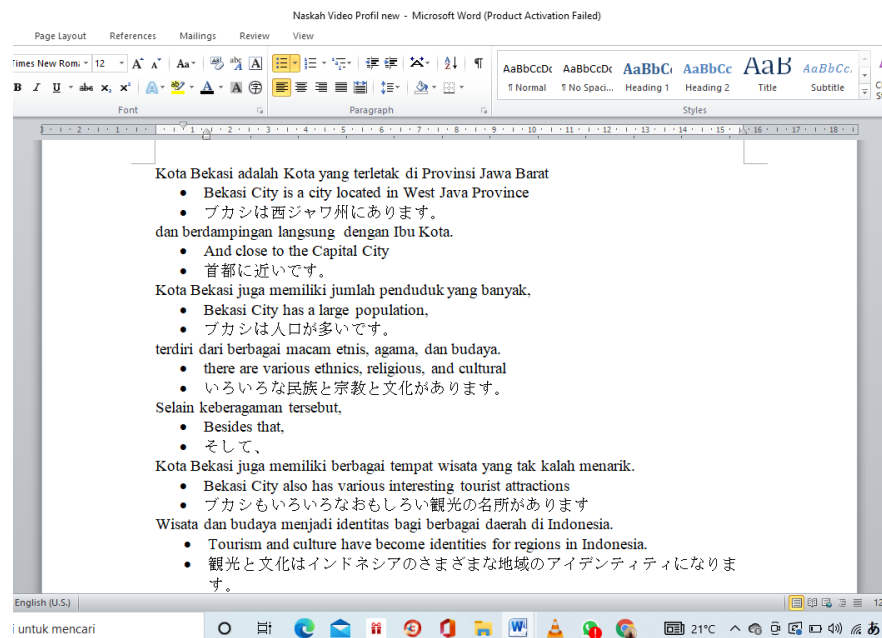
Penulis membuat teks video berdasarkan informasi yang telah dikumpulkan melalui metode observasi, wawancara, dan studi pustaka. Dalam pembuatan teks video, bahasa yang digunakan dalam pembuatan awal teks video adalah Bahasa Indonesia.

b. Penerjemahan Teks Video

Teks video Bahasa Indonesia yang sudah rampung diterjemahkan kedalam Bahasa Inggris dan Bahasa Jepang. Untuk

teks yang mudah, diterjemahkan oleh penulis. Sedangkan untuk teks yang sulit, penulis dibantu oleh teman yang mahir dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Jepang, serta menggunakan aplikasi terjemahan berupa *Google translate* dalam menerjemahkan teks video. Validasi terjemahan dilakukan menggunakan *Hinative*.

Gambar 3. 6 Teks Narasi dalam 3 Bahasa (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Jepang)

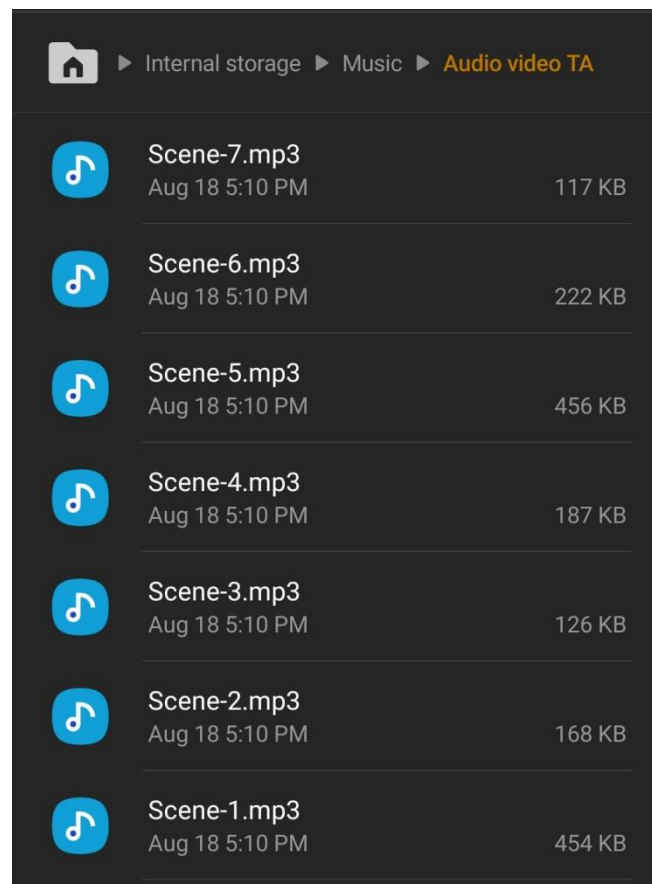


Sumber : Dokumentasi Pribadi

4. Dubbing

Penulis menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa yang digunakan untuk *dubbing* video, karena permintaan dari pihak Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi. Untuk merekam narasi video, penulis menggunakan aplikasi perekam suara.

Gambar 3. 7 Rekaman Teks Narasi



Sumber : Dokumentasi Pribadi

3.1.3 Tahap Akhir

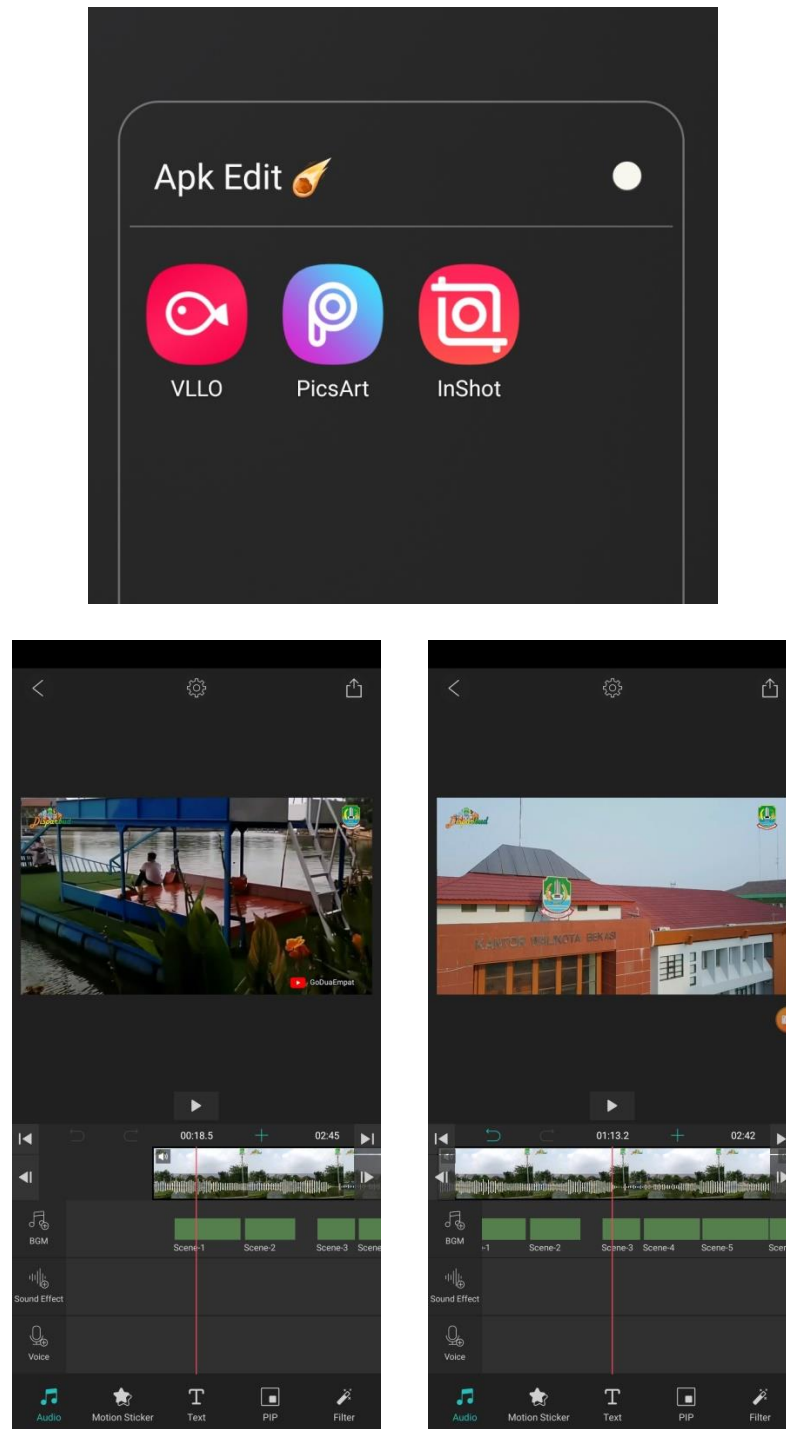
1. Pengeditan

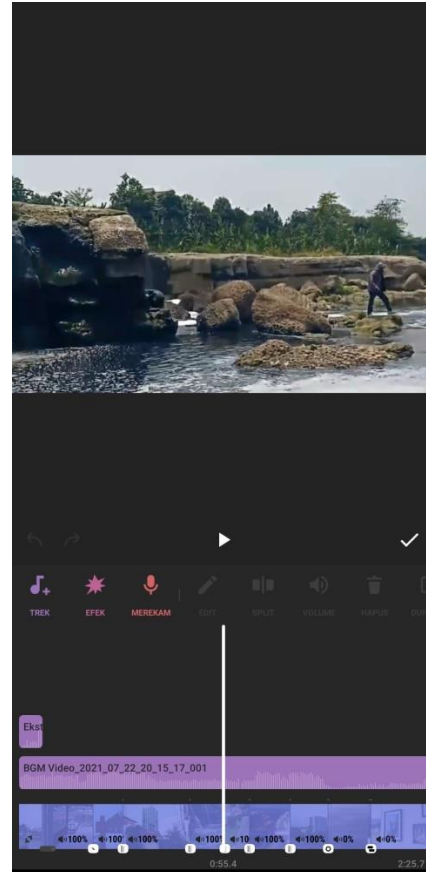
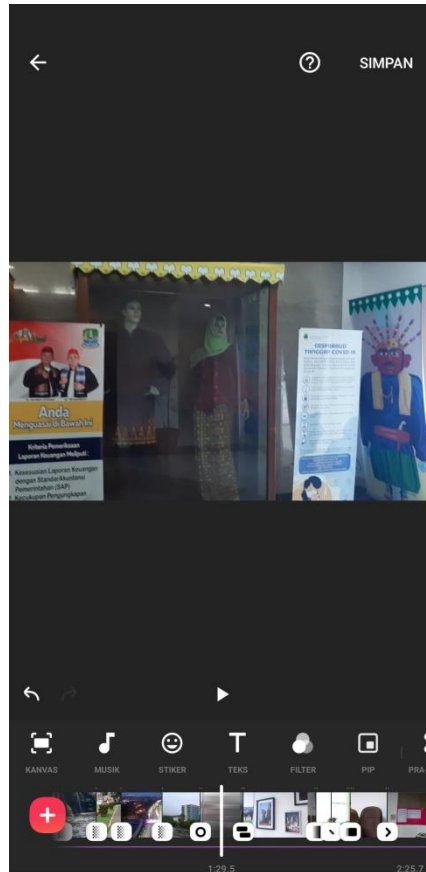
Dalam proses pengeditan, penulis menggunakan aplikasi pengedit video VLLO, InShot, dan PicSart. Seluruh proses pengeditan dilakukan menggunakan *Handphone*. Dalam proses pengeditan terdapat beberapa tahap, yaitu sebagai berikut :

- 1) Memasukan semua potongan video kedalam aplikasi VLLO

- 2) Menyusun semua potongan video sesuai rancangan produk
- 3) Memberikan transisi pada setiap pergantian bagian video
- 4) Memasukan *background* kedalam video menggunakan aplikasi InShot
- 5) Menyesuaikan irama *background* dengan bagian yang ditampilkan
- 6) Memasukan hasil *dubbing* sekaligus menyesuaikan dengan bagian yang ditampilkan
- 7) Memasukan logo Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi dan logo Kota Bekasi
- 8) Memberikan *credit* pada akhir video
- 9) Memasukan *source* YouTube pada setiap video yang diambil dari YouTube

Gambar 3. 8 Aplikasi yang dipakai dan Proses Pengeditan



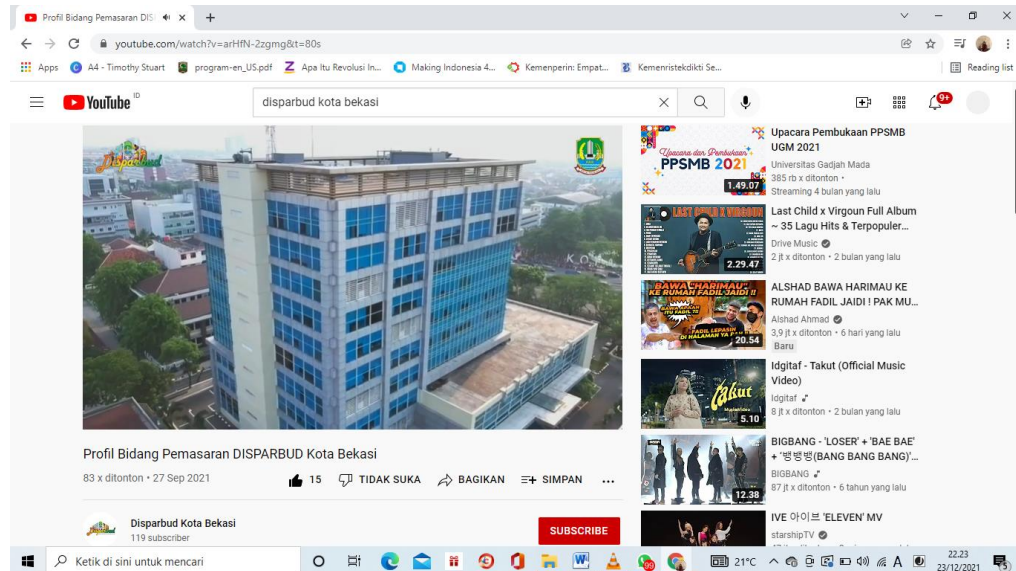


Sumber : Dokumentasi Pribadi

2. Publikasi

Penulis memilih YouTube sebagai media publikasi video profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi. Hal ini dikarenakan YouTube adalah *platform streaming* yang paling sering digunakan oleh masyarakat. Video diunggah ke *channel* YouTube DISPARBUD Kota Bekasi atas izin Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi.

**Gambar 3. 9 Video Profil Bidang Pemasaran DISPARBUD Kota Bekasi di
Channel YouTube DISPARBUD Kota Bekasi**



Sumber : Dokumentasi Pribadi

3.2 Hambatan

Dalam proses pembuatan Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi, penulis mengalami beberapa hambatan yang disebabkan dari dalam maupun dari luar.

3.2.1 Hambatan dari Dalam

Tidak tersedianya kamera untuk membantu proses pengambilan video, membuat terhambatnya proses pengambilan video dan mengakibatkan hasil pengambilan video kurang berkualitas. Kemudian, tidak tersedianya laptop yang mumpuni untuk mengunduh aplikasi *editing video* yang diperlukan untuk keperluan proses pengeditan. Sehingga, sebagai gantinya *HandPhone* digunakan sebagai alat untuk proses

pengeditan video. Lalu, adanya hambatan saat menerjemahkan teks Bahasa Indonesia kedalam Bahasa Jepang dikarenakan banyaknya kosakata Bahasa Indonesia yang sulit untuk diterjemahkan kedalam Bahasa Jepang. Selain itu, kurangnya kemampuan pengeditan penulis membuat waktu yang diperlukan untuk proses pengeditan menjadi lebih lama.

3.2.2 Hambatan dari Luar

Lambatnya respon dari pihak Bidang Pemasaran mengenai konten video khususnya teks video, membuat terhambatnya proses penerjemahan teks video.

BAB IV

KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan produk diatas, penulis menyimpulkan sebagai berikut :

1. Pada proses pembuatan Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi terdapat 3 tahap, yaitu persiapan, penyusunan, dan tahap akhir. Dalam tahap persiapan, hal pertama yang penulis lakukan adalah menentukan tema, judul, dan pembahasan video. Kemudian, penulis mengumpulkan data yang diperlukan dengan cara observasi, wawancara, dan studi pustaka. Setelah pengumpulan data, penulis membuat rancangan video yang menjelaskan urutan adegan yang akan dimuat kedalam video dan menyiapkan alat penunjang untuk proses pembuatan video profil. Tahap selanjutnya adalah penyusunan, dalam tahap ini penulis melakukan pengambilan dan pencarian video sesuai dengan rancangan video yang sudah dibuat, lalu mengedit logo untuk video, selanjutnya pembuatan dan penerjemahan teks narasi untuk video dalam 3 bahasa (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Jepang), dan terakhir *dubbing* menggunakan Bahasa Indonesia. Untuk tahap akhir, penulis melakukan pengeditan video hingga menjadi sebuah video yang layak untuk dipublikasikan. Media publikasi yang penulis pilih adalah YouTube.

2. Dalam pembuatan Video Profil Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi ada beberapa hambatan yang berasal dari dalam maupun dari luar. Untuk hambatan dari dalam, tidak tersedianya kamera untuk pengambilan video yang lebih bagus, laptop penulis tidak mumpuni untuk mengunduh aplikasi yang diperlukan untuk pembuatan video, sulitnya menerjemahkan kalimat Bahasa Jepang yang sulit, dan kurangnya kemampuan penulis dalam mengedit video. Kemudian untuk hambatan dari luar, lambatnya respon dari pihak Bidang Pemasaran mengenai konten video, khususnya teks narasi yang ingin diubah, membuat terhambatnya penyelesaian teks video.

要旨

本実習報告を書く前に、筆者は JL. Jendral Ahmad Yani No. 1 Lantai 7, Gedung 10 Lantai Pemerintah Kota Bekasi, Marga Jaya, Kecamatan Bekasi Selatan, Kota Bekasi, Jawa Barat 17141 にあるブカシ市の観光文化局で実習した。実習期間は3月で2021年1月4日から2021年3月26日までであった。勤務日は、月曜日から金曜日までで勤務時間は午前8時から午後4時までであった。実習のとき、筆者はブカシ市の観光文化局の財務部で仕事を手伝うことになった。筆者の仕事は従業員の口座番号データと最新の給与データを入力したり、2020年の従業員の給与データを要約したり、財務部の2017年ー2020年の書類やファイルを片付けたりすることになった。

暇な時、筆者は友達の仕事を手伝った。たとえば、現場や市長室へ手紙を送った。筆者は「ブカシ市の観光文化局のマーケティング分野のビデオプロフィール」という題名をつけた。このレポートを書く目的はビデオプロフィールの作り方と障害を説明することである。それを説明するために、筆者は観察、インタビュー、文献展望をした。ビデオの作り方は3つのステップがある。まずは「準備のステップ」であった。このステップに筆者は、① まず、テーマ、題名、そしてビデオのコンテンツを決めた。② 次は、必要なデータを集めた。③ 製品設計を作った。④ **最後サポートツールを準備した。**二番目のステップは「アレンジステップ」であった。このステップで筆者は、① まず、ビデオを作って、そして *YouTube*

からビデオをダウンロードした。② 次は、ロゴを編集した。③ 3つ目ののは、ビデオのテキストを作って、それを翻訳した。④ 最後は、インドネシア語でダビングをした。そして、「最後のステップ」であった。① まず、ビデオを編集した。② それから、ビデオを **YouTube** に公開した。筆者はビデオを作るとき、使うカメラがないとマーケティングスタッフがビデオのテキストの作成プロセスを妨げていった。

実習している間、スタッフはいろいろなことを教えてくださった、ブカシ市の観光文化局で実習出来てとてもよかったと思った。筆者は局のファイナンスシステムのことが分かるようになった。

DAFTAR PUSTAKA

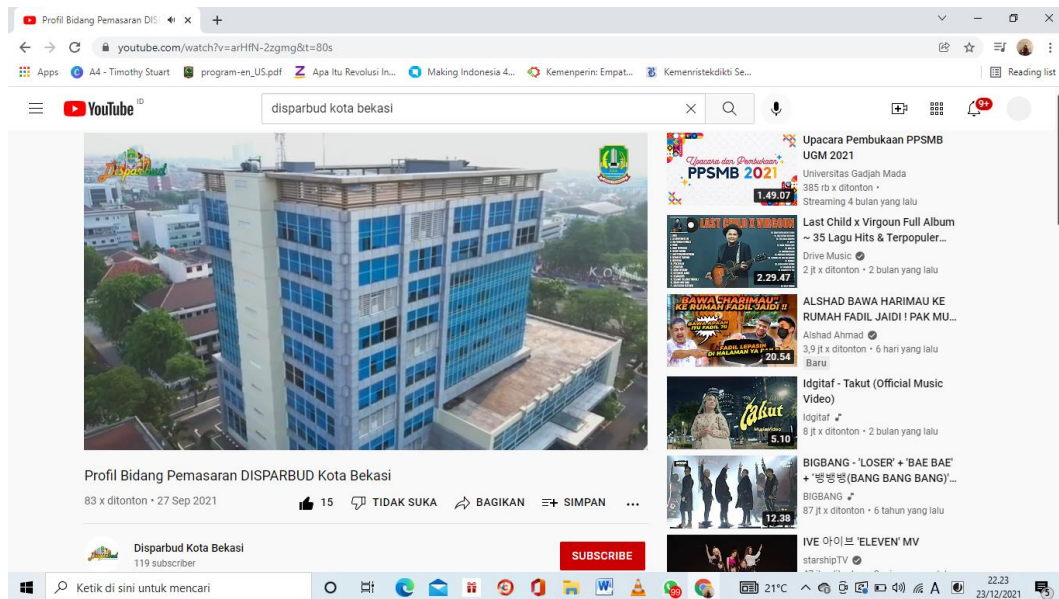
- Enap, Agus. 2017. *Buku “Selayang Pandang”*. Kota Bekasi: Agus Enap
- Dinas Pariwisata Kabupaten Bekasi. 2017. *Sejarah Mengenai Dinas Pariwisata Kabupaten Bekasi*. Diakses pada 28 Januari 2021, dari <https://dispar.bekasikab.go.id/sejarah>
- Ayo Bekasi. 2013. *Asal Usul Nama Bekasi*. Diakses pada 5 Februari 2021, dari <http://www.ayobekasi.com/asal-usul-nama-bekasi/>
- DISPARBUD Kota Bekasi. *Struktur Organisasi*. Diakses pada 5 Februari 2021, dari <https://disparbud.bekasikota.go.id/struktur-organisasi/>
- DISPARBUD Kota Bekasi. *Visi Misi*. Diakses pada 5 Februari 2021, dari <https://disparbud.bekasikota.go.id/visi-misi/>

LAMPIRAN

Link Produk Tugas Akhir

<https://www.youtube.com/watch?v=arHfN-2zgmg&t=37s>

Produk Tugas Akhir yang Sudah Diunggah ke Kanal YouTube Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi



**Surat Izin Pembuatan Video Profil Bidang Pemasaran dari Dinas Pariwisata
dan Kebudayaan Kota Bekasi**



**PEMERINTAH KOTA BEKASI
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Jend. A. Yani No. 1 Lantai 7 Gedung 10 Lantai Kota Bekasi
Email : disparbud_kotabekasi@yahoo.com

Bekasi, 01 Oktober 2021

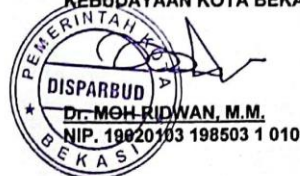
Nomor : 550.1 / 1000.1 -Parbud,Pema
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Pembuatan
Proyek Video

Kepada,
Yth. Laili Jihdah
di -
BEKASI

Sehubungan dengan surat saudara Laili Jihdah mahasiswa program D3 Bahasa Jepang Universitas Diponegoro tanggal 1 Oktober 2021 Hal Permohonan Persetujuan Pembuatan Proyek Video dalam rangka memenuhi materi Tugas Akhir, dengan ini kami memberikan persetujuan untuk melakukan pembuatan proyek video dimaksud.

Adapun materi proyek video agar berhubungan dengan promosi pariwisata Kota Bekasi dalam rangka memasyarakatkan pariwisata Kota Bekasi kepada masyarakat yang hasilnya dapat di upload melalui media-media sosial yang ada.

KEPALA DINAS PARIWISATA DAN
KEBUDAYAAN KOTA BEKASI



Tembusan:
Yth. Kepala BKPPD Kota Bekasi.

Surat Keterangan Selesai Magang



PEMERINTAH KOTA BEKASI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

Jl. Jend. A. Yani No. 1 Lantai 7 Gedung 10 Lantai Kota Bekasi
Email : disparbud_kotabekasi@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 860/241-Disparbud.Set

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi, menerangkan bahwa :

Nama : LAILI JIHDAH
NIM : 40020418060010
Program Studi : D3 Bahasa Jepang
Perguruan Tinggi : Universitas Diponegoro

Adalah Mahasiswa dari Universitas Diponegoro, yang bersangkutan telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bidang Keuangan, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi, terhitung mulai tanggal 4 Januari 2021 s/d 26 Maret 2021 dengan hasil : SANGAT BAIK

Bekasi, 25 Maret 2021

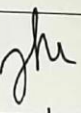
Kepala Dinas Pariwisata dan
Kebudayaan Kota Bekasi,

Drs. TEDI HAFNI TRESNADI M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 196210211985031004

Laporan Harian Magang

PROGRAM STUDI DIPLOMA III BAHASA JEPANG
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG
2021

Minggu ke: 1

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 4-01-2021	08.00 - 16.00	- Menginput data nomer rekening Pegawai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi	
2	Selasa, 5-01-2021	08.00 - 16.00	- Menginput data kesiapan pelaku usaha menuju adaptasi tatanan hidup baru - Mencatat pembagian tugas pegawai yang turun ke lapangan - Fotocopy berkas kesekretariatan	
3	Rabu, 6-01-2021	08.00 - 16.00	- Menginput data gaji terbaru pegawai DISPARBUD - Merekap data gaji pegawai DiSPARBUD Tahun 2020	
4	Kamis, 7-01-2021	08.00 - 16.00	- Merekap data gaji pegawai DISPARBUD Tahun 2020	
5	Jum'at, 8-01-2021	08.00 - 16.00	- Merekap data gaji pegawai DISPARBUD Tahun 2020 - Menginput data pegawai yang WFH	

Pembimbing Praktik



Minggu ke: 2

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 11-01-2021	08.00 - 16.00	- WFH	
2	Selasa, 12-01-2021	08.00 - 16.00	- Merekap ulang data gaji pegawai - Menginput data penghasilan PPH (Bruto & Pajak) pegawai DISPARBUD 2020 - Mencatat isi rapat Koordinasi Pelaksanaan PPKM di Jawa Barat	
3	Rabu, 13-01-2021	08.00 - 16.00	- Menginput data penghasilan PPH (Bruto & Pajak) pegawai DISPARBUD 2020 (WFH)	
4	Kamis, 14-01-2021	08.00 - 16.00	- Membantu menyusun data hardfile - Membantu mengecek bukti-bukti pengeluaran keuangan (SPJ)	
5	Jum'at, 15-01-2021	08.00 - 16.00	- Membantu mengagendakan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) Bulan Januari 2021 (WFH)	

Pembimbing Praktik,



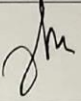
Minggu ke: 3

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 18-01-2021	08.00 - 16.00	- Membantu mengagendakan surat keluar - Mengagendakan surat nota dinas perihal tunjangan daerah (TPP) Bulan Januari 2021 - Fotocopy Surat	
2	Selasa, 19-01-2021	08.00 - 16.00	- WFH	
3	Rabu, 20-01-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy Surat - Membuat draft SPT tahunan dari Bulan Januari sampai Bulan Desember 2020	
4	Kamis, 21-01-2021	08.00 - 16.00	- Membuat draft SPT tahunan dari Bulan Januari sampai Bulan Desember 2020 (WFH)	
5	Jum'at, 22-01-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy Surat - Membantu membuat draft dan mengumpulkan data-data untuk laporan LHKPN	

Pembimbing Praktik,



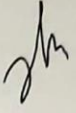
Minggu ke: 4

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 25-01-2021	08.00 - 16.00	- Membantu mengagendakan surat masuk perihal laporan keuangan Bulan Januari 2021 (WFH)	
2	Selasa, 26-01-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy Surat - Mengagendakan SPP dan SPM Bulan Januari 2021 - Mengagendakan potongan PPH21 Bulan Januari 2021	
3	Rabu, 27-01-2021	08.00 - 16.00	- WFH	
4	Kamis, 28-01-2021	08.00 - 16.00	- Mengecek data gaji pokok pegawai DISPARBUD Januari 2021 - Mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dengan laporan realisasi keuangan - Fotocopy Surat	
5	Jum'at, 29-01-2021	08.00 - 16.00	- Crosscheck data gaji pokok pegawai DISPARBUD Januari 2021 (WFH)	

Pembimbing Praktik



Minggu ke: 5

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 01-02-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy Surat - Crosscheck dan menghitung ulang Pajak & Bruto pegawai DISPARBUD tahun 2020 - Mengantar surat keuangan ke Akutansi Wali Kota	
2	Selasa, 02-02-2021	-	- IZIN	
3	Rabu, 03-02-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy Surat - Mengecek gaji pokok dan pajak pegawai DISPARBUD - Membuat rekapan gaji pegawai tahun 2020 - Fotocopy Berkas Keuangan - Membuat surat untuk siswa PKL yang hendak magang	
4	Kamis, 04-02-2021	08.00 - 16.00	- Membuat surat undangan event Situ Rawa Gede - Mengantar surat undangan event Situ Rawa Gede ke berbagai pihak yang terkait	
5	Jum'at, 05-02-2021	08.00 - 16.00	- Fotcopy Surat - Menyusun laporan keuangan tahun 2020 - Menghitung pengeluaran Triwulan	

Pembimbing Praktik,



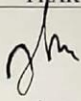
Minggu ke: 6

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 08-02-2021	08.00 - 16.00	- Membantu mengagendakan surat keluar - Mengantar surat ke bidang Akutansi Pemkot Bekasi	
2	Selasa, 09-02-2021	08.00 - 16.00	- Meminta Blanko BPRS - Fotocopy Blanko BPRS	
3	Rabu, 10-02-2021	08.00 - 16.00	- Membantu mengagendakan SPP dan SPM Bulan Februari 2021 - Mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dengan laporan realisasi keuangan	
4	Kamis, 11-02-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy surat - Mengantar surat dan permohonan tandatangan Kadis DISPARBUD ke Bidang UMPEG	
5	Jum'at, 12-02-2021	08.00 - 16.00	- LIBUR	

Pembimbing Praktik



Minggu ke: 7

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 15-02-2021	08.00 - 16.00	- Membuat surat kontrak kerja pegawai 2021 non-ASN DISPARBUD - Fotocopy Surat	
2	Selasa, 16-02-2021	08.00 - 16.00	- WFH	
3	Rabu, 17-02-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy Surat - Membantu mengagendakan SP2D bulan Februari 2021	
4	Kamis, 18-02-2021	08.00 - 16.00	- WFH	
5	Jum'at, 19-02-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy Surat - Mengagendakan surat nota dinas perihal tunjangan daerah (TPP) bulan Februari 2021	

Pembimbing Praktik,



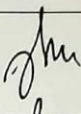
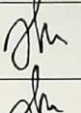
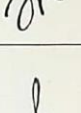
Minggu ke: 8

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 22-02-2021	08.00 - 16.00	- WFH	
2	Selasa, 23-02-2021	08.00 - 16.00	- Mengagendakan surat nota dinas perihal tunjangan daerah (TPP) bulan Februari 2021 - Membantu mengagendakan potongan PPH21 Bulan Februari 2021	
3	Rabu, 24-02-2021	08.00 - 16.00	- Menginput data KK pegawai beserta keluarga yang ditanggung untuk kebutuhan BPJS	
4	Kamis, 25-02-2021	08.00 - 16.00	- Membuat surat perintah tugas bidang keuangan untuk menghadiri undangan SEKDA	
5	Jum'at, 26-02-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy Surat - Membantu membuat draft dan mengumpulkan data-data untuk laporan LHKPN	

Pembimbing Praktik,



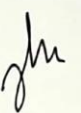

Minggu ke: 9

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 01-03-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy - Mengantar Surat undangan Event Situ Rawa Gede untuk berbagai bidang di Pemkot Bekasi	
2	Selasa, 02-03-2021	08.00 - 16.00	- Crosscheck data KK pegawai beserta keluarga yang ditanggung untuk kebutuhan BPJS	
3	Rabu, 03-03-2021	08.00 - 16.00	- Mengarsipkan berkas keuangan yang kemungkinan akan terpakai lagi	
4	Kamis, 04-03-2021	08.00 - 16.00	- Mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dengan laporan realisasi keuangan	
5	Jum`at, 05-03-2021	08.00 - 16.00	- Membantu mengagendakan surat keluar - Mengagendakan surat nota dinas perihal tunjangan daerah (TPP) Bulan Maret 2021 - Menginput data Pajak dan Bruto pegawai DISPARBUD Bulan Januari – April 2021	

Pembimbing Praktik



Minggu ke: 10

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 08-03-2021	08.00 - 16.00	- Menginput data Pajak dan Bruto pegawai DISPARBUD Bulan Januari – April 2021	
2	Selasa, 09-03-2021	08.00 - 16.00	- Mengagendakan SPP dan SPM Bulan Maret 2021 - Fotocopy Surat - Membantu mengagendakan potongan PPH21 Bulan Maret 2021	
3	Rabu, 10-03-2021	08.00 - 16.00	- Membantu mengagendakan potongan PPH21 Bulan Maret 2021	
4	Kamis, 11-03-2021	08.00 - 16.00	- LIBUR	
5	Jum'at, 12-03-2021	08.00 – 16.00	- Menfotocopy dan mengantar surat ke PERBEN Pemkot Bekasi - Mencatat manual surat dan nota biaya pengeluaran September – Desember 2020	

Pembimbing Praktik,




Minggu ke: 11

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 15-03-2021	08.00 - 16.00	- Mencatat manual surat dan nota biaya pengeluaran September – Desember 2020	
2	Selasa, 16-03-2021	08.00 - 16.00	- Mengagendakan surat nota dinas perihal tunjangan daerah (TPP) Bulan Maret 2021	
3	Rabu, 17-03-2021	08.00 - 16.00	- Membantu mengagendakan SP2D bulan Maret 2021	
4	Kamis, 18-03-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy Surat - Membantu merapihkan dan menggolongkan surat-surat serat berkas yang lainnnya milik keuangan dari tahun 2017-2020	
5	Jum'at, 19-03-2021	08.00 - 16.00	- Mengagendakan potongan PPH21 Bulan Maret 2021 - Membantu merapihkan dan menggolongkan surat-surat serat berkas yang lainnnya milik keuangan dari tahun 2017-2020	

Pembimbing Praktik,



Minggu ke: 12

NO	HARI/ TGL	WAKTU	KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING PRAKTIK
1	Senin, 22-03-2021	08.00 - 16.00	- Membantu merapihkan dan menggolongkan surat-surat serat berkas yang lainnnya milik keuangan dari tahun 2017-2020	
2	Selasa, 23-03-2021	08.00 - 16.00	- Fotocopy Surat - Membantu merapihkan dan menggolongkan surat-surat serat berkas yang lainnnya milik keuangan dari tahun 2017-2020	
3	Rabu, 24-03-2021	08.00 - 16.00	- Membantu merapihkan dan menggolongkan surat-surat serat berkas yang lainnnya milik keuangan dari tahun 2017-2020 - Membantu memisahkan surat dan berkas yang sudah tidak terpakai dan menghancurkannya	
4	Kamis, 25-03-2021	08.00 - 16.00	- Membantu merapihkan dan menggolongkan surat-surat serat berkas yang lainnnya milik keuangan dari tahun 2017-2020 - Membantu memisahkan surat dan berkas yang sudah tidak terpakai dan menghancurkannya	
5	Jum'at, 26-03-2021	08.00 - 16.00	- Fotcopy Surat - Membantu memisahkan surat dan berkas yang sudah tidak terpakai dan menghancurkannya - Membantu merapihkan ruangan bidang keuangan	

Pembimbing Praktik,



Nilai Magang

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PRODI DIPLOMA III BAHASA JEPANG
SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Nama : Laili Jihdah
NIM : 40020418060010
Tempat Praktik : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	89	Keterangan Penilaian: Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat Baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang Nilai rata-rata : = <u>88,6</u> 10 (sepuluh) Nilai Akhir : Angka bulat Huruf :
2	Kedisiplinan	85	
3	Sikap dan Kepribadian	88	
4	Kemampuan Dasar	89	
5	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	90	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	
9	Kecepatan Waktu	85	
10	Penyelesaian Tugas	90	
		JUMLAH	886

Penilai,

Habiki


Sertifikat Magang




SERTIFIKAT

NOMOR : 860/ 673/ DISPRBUD.SET

Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Laili Jihdah
 Tempat / Tanggal Lahir : Bekasi, 13 Februari 2000
 Nomor Induk Mahasiswa : 40020418060010
 Jurusan : D3 Bahasa Jepang
 Universitas : Universitas Diponegoro Semarang

Telah menyelesaikan Program Pelatihan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bekasi, terhitung mulai tanggal 04 Januari s/d 26 Maret 2021.

Bekasi, 25 Maret 2021
 Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
 Kota Bekasi,



Drs. TEDI HAFNI TRESNADI, M.Si
 NIP. 196210211985031004

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI		KETERANGAN
		ANGKA	HURUF	
1	Disiplin	85	Delapan Puluh Lima	Baik
2	Tanggungjawab	88	Delapan Puluh Delapan	Baik
3	Kreatif	90	Sembilan Puluh	Baik Sekali
4	Kerjasama	90	Sembilan Puluh	Baik Sekali
5	Keterampilan			
	5.1. Penggunaan Alat	90	Sembilan Puluh	Baik Sekali
	5.2. Penggunaan Mesin/Komputer	90	Sembilan Puluh	Baik Sekali
6	Prestasi Kerja	90	Sembilan Puluh	Baik Sekali
7	Ketepatan Waktu	85	Delapan Puluh Lima	Baik
	JUMLAH	708	Tujuh Ratus Delapan	
	RATA-RATA	88.50	Delapan Puluh Delapan Koma Lima Puluh	

No	Nilai	Keterangan
1	90 - 100	Baik Sekali
2	80-89	Baik
3	70-79	Cukup
4	60-69	Kurang
5	59	Kurang Sekali

Bekasi, 25 Maret 2021

Kepala SUB Bagian Keuangan



ERNIMARDIANI, S.Sos
 NIP. 197303181992032002

Dokumentasi Magang





BIODATA

Nama : Laili Jihdah

Tempat, Tanggal Lahir : Bekasi, 13 Februari 2000

Agama : Islam

Nama Ayah : Mujahidin

Nama Ibu : Dahlia

Alamat : Perum. Gramapuri Persada Blok P1/27,
Desa. Sukajaya, Kec. Cibitung, Kab. Bekasi, Jawa Barat.

No. HP : 081389057697

Jenis Kelamin : Perempuan

Riwayat Pendidikan :

- SDN Karangsari 02
- SMPN 4 Cikarang Barat
- SMAN 1 Cikarang Barat
- Universitas Diponegoro, D3 Bahasa Jepang Kota Semarang (2018-2021)

