

BAB II

DESKRIPSI PERUSAHAAN

A. Gambaran umum Centre Culturel Français (Pusat Kebudayaan Perancis) di Indonesia

Sebuah lembaga yang dibentuk untuk mepererat hubungan negara Indonesia dengan Perancis terutama bidang pendidikan, konsuler, dan kebudayaan. **Centre Culturel Français (CCF)** bertugas mempromosikan bahasa dan budaya Perancis di Indonesia. CCF menjalankan kebijakan budaya, ilmiah dan kerjasama dari Kedubes Perancis di lapangan melalui penawaran kursus bahasa Perancis, penyelenggaraan berbagai peristiwa budaya bersama mitranya dari Indonesia : pertunjukkan seni, pameran atau konferensi.

CCF merupakan lembaga yang membantu tugas dari Bagian Kerjasama dan Kebudayaan pada Kedutaan Besar Perancis (SCAC) . Di Indonesia CCF terletak di 4 kota, yaitu :

1. Centre Culturel Français de Jakarta

Jalan Salemba Raya n°25, Jakarta 10440

Tel : (62-21) 390 8580 - 314 5151 - 314 5177 /

Fax : (62-21) 390 8586

@ : ecrire@ccfjakarta.or.id

Cabang :

Jalan Wijaya I / 48, Jakarta Selatan

Tél : (62-21) 720 8133 / 724 7064 / Fax : (62-21) 720 6961

@ : wijaya@ccfjakarta.or.id

Website : www.ccfjakarta.or.id

2. Centre Culturel Français de Bandung

Jalan Purnawarman n°32, Bandung 40117

Tel : (62-22) 421 2417 / Fax : (62-22) 420 2418

@ : contact@ccf-bandung.org

Website : www.ccf-bandung.org

3. Centre Culturel Français de Surabaya

Jalan Darmokali n°10, Surabaya 60265

Tél : (62-31) 567 8639 / 561 5246 / 562 0079 /

Fax : (62-31) 567 6529

@ : info@ccclsurabaya.com

Website : www.ccclsurabaya.com

4. Centre Culturel Français de Yogyakarta (LIP)

Jalan Sagan n°3, Yogyakarta 55223

Tel : (62-274) 566 520 / Fax : (62-274) 562 140

@ : lip@idola.net.id

Website : www.lipjogja.co.id / www.lipjogja.blogspot.com

B. Sejarah dan perkembangan Lembaga Indonesia Perancis (LIP)

Berawal dari keinginan beberapa orang yang menyukai Bahasa Perancis dan anggotanya adalah Gondosubagyo, Ali Basyah, dll untuk membentuk suatu kelompok “Penyuka Bahasa Perancis”. Kelompok ini mendapat dukungan dari Jeanne Cuisinier, wanita Perancis, yang memberikan buku-buku, majalah dalam bahasa Perancis untuk digunakan sebagai bahan pembelajaran. Selain itu kelompok ini mendapat dukungan dari Claude Guillot, dosen natif di Universitas Gadjah Mada. Agar dapat menyelenggarakan dan mewujudkan semua aktivitasnya, pada 1975 dibentuklah LIP secara resmi dengan nama Yayasan Lembaga Indonesia Perancis. Kegiatan yang dijalankan LIP mendapat perhatian dari Kedutaan Perancis di Jakarta, yang mengirimkan Joseph Klein sebagai wakil yang berada di strukturalnya.

Sebelumnya LIP adalah Alliance Française (AF), baru pada 1985 LIP berstatus sebagai CCF (wakil Kedutaan Perancis di LIP pada saat itu dijabat oleh Pak Alain Michaud). Lalu pada 1997-2006 LIP berada di bawah CCCL Surabaya. Berkat jasa dari Duta Besar, Renaud Vignal dan Direktur CCCL Surabaya, Hervé Mascarau, LIP mendapatkan otonominya menjadi CCF Yogyakarta pada 1 Januari 2007. LIP menjadi mandiri dan menjadi CCF ke-4 di Indonesia setelah Jakarta, Bandung, dan Surabaya. Dari awal dibentuk LIP sudah berganti direktur sebanyak 10 kali, Sugondo (1952-1975), Joseph Klein (1976-1981), George Voisset (1982-1986), Alain Michaud (1986-1988), Sidney Peyroles (1989-1991), Alain Billy

(1991-1997), Jean-Pacal Elbaz (1997-2002), Mélanie Martini (2002-2004), Aude-Emeline Lorient (2004-2006) dan yang terakhir Marie Le Sourd (2006-2011).

Sejak awal, LIP berhubungan erat dengan UGM dan mulai memperluas kerjasama dengan UNY yang sama-sama memiliki jurusan bahasa Perancis. Lalu mulai 2008, LIP melebarkan sayapnya dengan bekerja sama dengan 20 SMA/SMK di Yogyakarta yang mengajarkan bahasa Perancis. Sekarang, jumlah rata-rata 1200 pendaftaran untuk kursus bahasa Perancis, sekitar 30 mahasiswa atau guru yang pergi ke Perancis tiap tahun (untuk program master atau doctoral), dan angka pendaftaran lebih dari 1000 orang di mediatek. LIP juga turut menyelenggarakan atau menampung rata-rata 80 acara per tahun yang menarik lebih dari 20.000 orang (91 proyek di tahun 2009 : 20% di luar LIP, 60% merupakan proyek kebudayaan Perancis atau dalam rangka program dari Perancis seperti Pesta Baca, Bulan Foto, dll dan sisanya adalah acara dari pihak-pihak yang menyewa auditorium atau galeri)

C. Fungsi dan tujuan Lembaga Indonesia Perancis (LIP)

Memiliki tugas yang sejalan dengan tugas Bagian Kerjasama dan Kebudayaan Kedutaan Besar Perancis (SCAC) yaitu untuk mempromosikan budaya, keilmuan dan teknologi Perancis, memperkokoh kehadiran Perancis dalam semua bidang dan melaksanakan program kerjasama dan keahlian sesuai dengan permintaan yang diajukan oleh mitranya dari Indonesia. LIP membantu kelancaraan tugas dan wewenang

Kedutaan Besar Perancis dan Kementerian Luar Negeri Perancis di Indonesia (dalam hal ini Yogyakarta).

Hadir Dengan Misi

Pengajaran bahasa Prancis

Pengenalan budaya Prancis dengan konsep keragaman budaya

Berperan aktif dalam diskusi intelektual

Menjalin kerja sama dengan para pelaku dan organisasi lokal di bidang perguruan tinggi, budaya, seni, sosial, ilmiah, teknologi

Akan tetapi di dalam penyelenggaraannya tujuan spesifik yang dimiliki LIP adalah sebagai berikut :

1. Pengajaran bahasa Prancis

Meningkatkan kerjasama di bidang pendidikan dengan cara menyelenggarakan kursus bahasa perancis secara periodik dan terbuka untuk umum. Kursus bahasa Perancis di LIP ada 6 tingkatan yaitu Elémentaire 1, Elémentaire 2, Intermédiaire 1, Intermédiaire 2, Avancé 1, Avancé 2. Terdapat beberapa jenis kursus :

a. Kursus regular

Selama 7 minggu / 40 jam per tingkat (3 x seminggu, @ 2 jam)

b. Kursus intensif

Selama 4 minggu / 40 jam per tingkat (5 x seminggu, @ 2 jam)

c. Kursus spesialisasi

Kelas khusus seperti *conversation*, pariwisata, seni,dll.

d. Kursus anak-anak

Selama 20 minggu / 40 jam (40 x pertemuan, @ 1 jam)

e. Kursus privat

Untuk 20 jam diselesaikan paling lambat 2 bulan.

2. Pengenalan budaya Perancis dengan konsep keragaman budaya

Menjadi tempat bagi penyelenggaraan kebudayaan Perancis.

Memperkenalkan kepada masyarakat khususnya di wil Jogja

dengan cara penyelenggaraan kesenian, kebudayaan, pameran,

pemutaran film. Kegiatan dengan para seniman atau para

profesional dari Yogyakarta dan dari Perancis dalam program-

program yang menyimbolkan Perancis : Musim Semi Penyair,

Pekan Francophoni, Hari Eropa, Bulan Foto, dan Musim Semi

Perancis. Lebih sering diselenggarakan melalui kerja sama dengan

CCF dari Jakarta, Bandung, Surabaya dan *Alliances Françaises*

Balikpapan dan Denpasar. Program mercusuar yang

menggambarkan kerja jaringan dispositif pusat kebudayaan Prancis

di Indonesia adalah Musim Semi Prancis, yang berlangsung

sepanjang bulan mei/juni sejak lima tahun terakhir. Mengadakan

pemutaran film Perancis dan juga Festival Film Eropa. Setiap

bulan mengadakan pameran foto, lukisan atau karya seni lainnya.

Ada juga pertunjukan teater, tarian, dan konser musik baik dengan seniman lokal maupun internasional.

3. Berperan aktif dalam diskusi intelektual

Mengadakan diskusi kebudayaan, workshop serta seminar yang menghadirkan pakar dan pembicara, kaum intelektual atau ilmuwan yang kompeten dari Perancis dengan menjalin kerja sama dengan para pelaku dan organisasi lokal di bidang perguruan tinggi, budaya, seni, sosial, ilmiah, teknologi fasilitas.

Selain hal-hal di atas LIP juga menyelenggarakan beberapa kegiatan dan menjadi satu-satunya tempat (di Yogyakarta) untuk :

1. Ujian bahasa Prancis (DELF)

DELF (*Diplôme d'études en Langue Française*) adalah ijazah kemampuan berbahasa Prancis yang dikeluarkan Pemerintah Prancis. Ujiannya diadakan 2 kali (bulan Juni dan November) selama setahun. Yang lulus akan mendapat ijazah yang diakui oleh sekolah atau universitas-universitas di Perancis , bahkan di seluruh dunia, dan berlaku seumur hidup.

2. Bidang konselor

Kegiatan bidang konselor yang dilakukan LIP adalah sebagai berikut :

- a. Membantu pengurusan Visa Perancis untuk masyarakat Yogyakarta

- b. Melayani pendaftaran warga Perancis yang berdomisili di Yogyakarta
- c. Membantu proses legalisasi dokumen-dokumen penting yang berhubungan dengan Kedutaan Besar Perancis.

Fasilitas-fasilitas yang dimiliki LIP untuk menunjang tujuan di atas serta sistem pengajaran adalah sebagai berikut :

1. Permukaan tanah seluas 545 m² | dengan luas bangunan 775 m²
2. Ruang kantor
4 ruang kantor (direktur, humas, kursus, bagian keuangan)
3. Ruang kelas ber-AC
6 ruang kursus dilengkapi dengan TV dan DVD player untuk sekitar 15/20 siswa per ruang
4. Mediatek

Perpustakaan/mediatek LIP seluas 96 m², menyediakan lebih dari 9000 dokumen yang terutama berbahasa Prancis tetapi ada juga dalam bahasa Indonesia dan Inggris (buku, majalah/koran, CD, CD-Rom, kaset audio dan video, VCD, DVD), 4 komputer untuk internet + wifi, 4 TV + DVD player + tempat mendengarkan musik
Jam buka : Senin, Selasa, Kamis, Jumat : 10.00-19.00 , Rabu : 12.00-19.00 , Sabtu : 12.00-16.00

5. Auditorium

Luas 131 m², dengan panggung (kapasitas 220 kursi), sound system & tata lampu + grand piano. Biasanya digunakan untuk pemutaran film, presentasi, seminar, konser, dll.

6. Galeri

Berbentuk persegi panjang (54 m²), menjadi tempat untuk pelaku seni menampilkan karya lewat pameran.

7. Café de lip

Kantin yang dimiliki LIP memiliki 40 kursi dan menyediakan berbagai macam makanan dan minuman dengan fasilitas wi-fi.

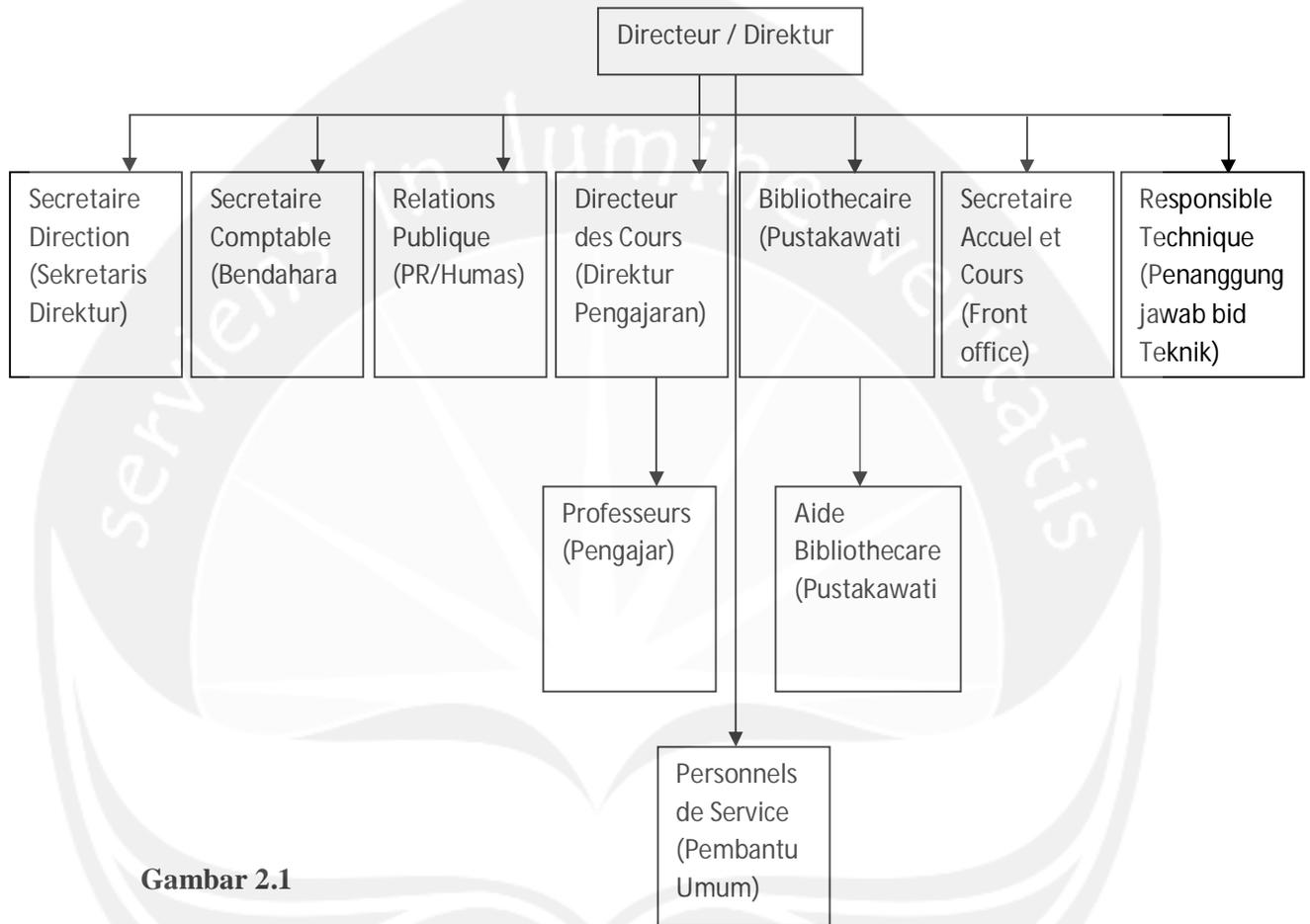
Jam buka : Senin-Jumat : 10.00-22.00 , Sabtu : 12.00-18.00

8. Ruang receptionis dengan 5 buah kursi

9. Kartu member

Kartu anggota LIP yang berlaku untuk peminjaman di perpustakaan. Keuntungan lain adalah mendapat diskon di café de LIP dan beberapa yang menjadi partner LIP.

D. Struktur Organisasi & Deskripsi Kerja



Gambar 2.1

Struktur Organisasi

Gambar di atas menunjukkan di dalam struktur organisasi, posisi Direktur berada di puncak yang membawahi semua bidang dan yang membuat keputusan akhir akan tetapi pada pelaksanaannya sistem yang dijalankan adalah dengan sistem terbuka yaitu semua bidang dapat memberi masukan dan pendapatnya. Termasuk PR yang berada di bawah langsung direktur dan bertanggung jawab kepada direktur. Walaupun kedudukannya berada di bawah direktur, karena PR di LIP bertugas menjadi kordinator berbagai macam aktivitas yang berkaitan dengan pihak luar dalam rangka membentuk, menjaga, memelihara citra positif di mata publik dan contohnya adalah bertanggung jawab mengelola *event* kebudayaan termasuk *special event*. PR diberi kebebasan untuk memberi masukan mengenai keputusan atau kebijakan yang akan diambil terutama menyangkut publik eksternal.

Deskripsi Kerja

1. Direktur

Direktur adalah perwakilan dari Kedutaan Perancis yang dikirim untuk bertanggung jawab pada sebuah Pusat Kebudayaan. Tugasnya adalah mengepalai lembaga dan membawahi seluruh staf. Direktur juga bertanggungjawab terhadap semua kegiatan yang berlangsung di LIP. Memegang keputusan terhadap agenda rutin di LIP.

2. Sekretaris direktur

Menangani kegiatan administrasi dan kesekretariatan. Selain itu sekretaris membantu direktur dalam menjalankan tugasnya dan mengkoordinasikan kebijakan-kebijakan yang sudah dibuat oleh direktur kepada seluruh staf.

3. Bendahara

Melaksanakan semua kegiatan keuangan sesuai kebijakan direktur. Yang bertugas mencatat semua pengeluaran dan pemasukan uang serta membuat laporan keuangan.

4. *Public Relations/Humas*

Di sini PR berperan menyebarkan informasi mengenai semua kegiatan yang akan berlangsung di LIP. PR juga bertugas untuk mengadakan kegiatan kebudayaan baik yang didatangkan dari Perancis maupun lokal. Selain itu, tugasnya adalah membina kejasama dengan publik, termasuk universitas, lembaga lain, maupun instansi-instansi baik yang berada di Yogyakarta maupun yang berada di luar kota. PR juga membuat kliping media yang berkaitan dengan LIP dan kegiatan-kegiatan lainnya yang dimuat di media massa.

5. *Resepsionis/Front office*

Menerima telepon dan tamu yang berada di LIP. Menjadi pusat informasi dan pelayanan yang dibutuhkan pengunjung. Selain itu

reseptionis juga menjadi pendaftaran bagi yang ingin kursus bahasa dan ujian DELF serta menangani pembuatan kartu anggota.

6. Penanggung jawab akademik

Melaksanakan semua kegiatan yang berhubungan dengan pengajaran. Membawahi seluruh staf pengajar dan menjadi kordinator pertemuan rutin antar pengajar. Selain itu penanggung jawab bidang akademik bertugas menyusun jadwal pengajaran.

7. Pustakawati

Bertugas melaksanakan kegiatan dan pengadaan dan pengolahan bahan pustaka serta kegiatan klasifikasi dan pelabelan bahan pustaka. Yang bertanggung jawab terhadap sirkulasi peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Melayani pendaftaran anggota perpustakaan serta pelayanan kartu anggota perpustakaan.

8. Penanggung jawab teknik

Menangani masalah teknisi di LIP seperti pemakaian auditorium. Selain itu penanggung jawab teknik bertugas merawat dan memperbaiki peralatan yang rusak.

9. Pembantu umum

a. Penjaga parkir

Mengatur kendaraan yang datang dan pergi dan menjaga keamanan kendaraan yang berada di LIP

b. Petugas jaga malam

Menjaga keamanan LIP dan ketertiban pada saat berlangsung kegiatan di LIP

c. Petugas kebersihan

Bertanggung jawab pada kebersihan kantor dan sekitarnya

Tim LIP :

Marie Le Sourd : Direktris/Konsul Kehormatan

Yuli Andriani : Kepala perpustakaan

Ai Rusmiati: Keuangan

Merry Andriani: : Penanggung jawab kursus

Agrenia Dian Puspita (Agré): Resepsionis/Sekretaris/konsuler

Euis Nurhati Karmilasari (Atik) : Sekretaris kursus

Hepi Sih Rudatin: Asisten perpustakaan

Kus Mardiyantinah (Mme Yanti) : Asisten perpustakaan

Retno Dewati : Penanggung jawab *public relations*

Sugeng Utomo : Teknisi/Supir

Sukamto : Kurir

Muryanto & Istirochani: Petugas kebersihan

Sutrisno : Penjaga malam

Sugimin : Penjaga siang

Tim guru bahasa Prancis :

Srie Astoetie

Hendro Widyarto

Laddy Lesmana

Teguh Basuki

N. Nastiti Utami

Lilik Safiliah

Arya Seta

Deisy Viayaratri

Basumerta Meina Andreani

Leslie Montagu (stagiaire Master FLE)

