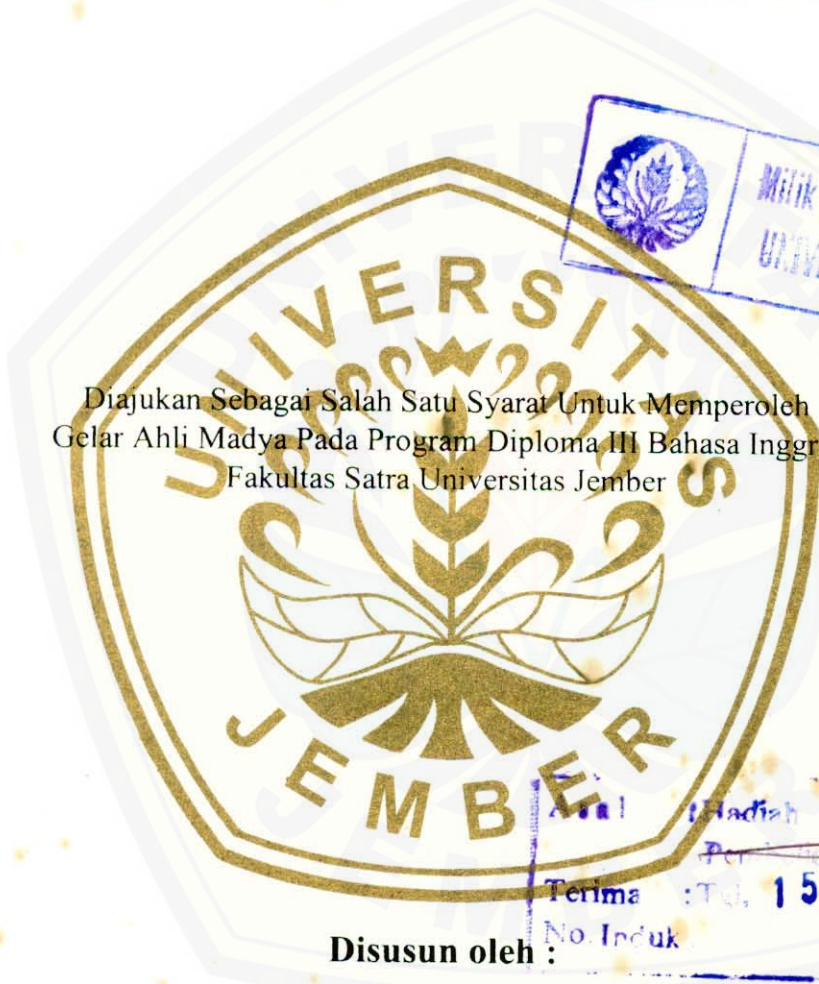


## LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

# PENTINGNYA BAHASA INGGRIS BAGI SEORANG PRAMUWISATA DALAM MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN KEPADA WISATAWAN DI PT. BS AL KHAIRAAT CABANG JEMBER

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Pada Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember



Terima : Tgl. 15 NOV 2002  
No. Induk

S  
Klass  
420  
UMR  
P  
C.1

Disusun oleh :

***Firzatul Umroh***

NIM. 990103101043

**PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS  
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS JEMBER  
2002**


HALAMAN PENGESAHAN

Pengawas / Penanggung Jawab




S. Alwi Masykur  
Wakil Manager

Dosen Pembimbing



Erna Cahyawati, SS  
NIP. 132 231 412

Laporan Praktek Kerja Nyata disahkan oleh:  
Ketua Program DIII Bahasa Inggris



Drs. Albert Tallapessy, MA  
NIP. 131 759 846

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember



Drs. H. Marwoto  
NIP. 130 368 790

## PERSEMBAHAN

Akhirnya, selesai sudah kerja kerasku selama ini. Dan dengan penuh kebahagiaan laporan ini kupersembahkan untuk :

1. Ibuku tercinta yang telah banyak membantu aku dalam doa.
2. Kakakku Evi Fadilah dan kakak iparku Ismayanto yang banyak memberikan dukungan dan membantu dalam menyelesaikan laporan ini.
3. Nenekku yang selalu mendoakan aku supaya akku cepat menyelesaikan kuliah.
4. Seluruh keluargaku yang juga membantu aku.
5. Teman-temanku Emy, Ina, Diana, Usman, Dini, Ani, Soni, Hersi Tri, Hendro, Evi Ibna, Ari, Alan, Yusril yang selalu memberi aku support dan telah menemani aku selama menyelesaikan laporan ini.
6. Teman-temanku angkatan 99 DIII Bahasa Inggris.
7. Almamaterku.
8. Semuanya yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

**MOTTO**

*Hai orang-orang yang beriman, minta tolonglah kamu dengan sabar dan sembahyang, sesungguhnya Allah SWT beserta orang-orang yang sabar.*

**( Q.S Al-Baqoroh,153 )**

*Wahai Tuhanku, berilah aku hidayah supaya aku bersyukur atas nikmat-Mu yang telah Engkau limpahkan kepadaku dan kepada orangtuaku dan supaya aku ( dapat ) berbuat amal sholeh yang telah Engkau Ridhoi dan masukkanlah aku dalam golongan hambaMu yang sholeh. ( Q.S An nami,19 )*

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya, serta bimbingan yang diberikan oleh berbagai pihak dalam menyelesaikan penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul ***PENTINGNYA BAHASA INGGRIS BAGI SEORANG PRAMUWISATA DALAM MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN KEPADA WISATAWAN DI PT BS AL KHAIRAAT CABANG JEMBER.***

Adapun maksud dan tujuan penulisan laporan ini terutama untuk memenuhi persyaratan kelulusan dan memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Diploma Tiga Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Dalam laporan ini penulis menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan laporan ini terutama kepada :

1. Drs. H. Marwoto, Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Drs. Albert Tallapessy, MA, Ketua Program DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
3. Drs. Hairus Salikin, M ED, Sekretaris program DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
4. Erna Cahyawati, SS, selaku dosen pembimbing.
5. Bapak S. Alwy Masykur, selaku Wakil Manajer di PT BS Al Khairaat cabang Jember.
6. Yuni dan mas Arik, selaku karyawan PT BS AL Khairaat Cabang Jember yang telah banyak membantu selama PKN.
7. Bapak dan Ibu dosen beserta pegawai di lingkungan Fakultas Sastra Universitas Jember.
8. Semua pihak yang telah memberikan bantuan berupa sumbangan pikiran, tenaga dan lain-lain yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu hingga terselesainya penyusunan laporan PKN ini.

Penulis menyadari bahwa pembuatan laporan ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kesempurnaan sehingga kritik dan saran demi sempurnanya laporan ini, senantiasa penulis harapkan. Akhirnya semoga laporan ini dapat berguna dan memberikan manfaat serta tambahan dalam memperluas khasanah pengetahuan bagi yang membacanya.

Jember, Oktober 2002

Penulis



Kegiatan Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program D III Bahasa Inggris, Fakultas Sastra Universitas Jember. Laporan ini di tulis berdasarkan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT BS Al Khairaat Cabang jember. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut dimulai pada tanggal 1 Juli sampai 15 Agustus 2002. Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan untuk mengetahui seberapa jauh penerapan Bahasa Inggris pada bidang pramuwisata.

Penulis memilih PT BS Al Khairaat cabang Jember sebagai tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata mengingat sistim kerja yang profesional dalam sebuah bidang jasa khususnya pada bidang *tour and travel*, sehingga diharapkan untuk dapat menunjang penulis dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata ditravel tersebut secara maksimal.

Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata antara lain mengetik dokumen, membuat brosur, menerima telepon dan menyambungkan pada wakil manajer, menerjemahkan surat kedalam Bahasa Inggris, membuat daftar hadir, mencatat nama-nama wisatawan yang ikut tour, melakukan rute perjalanan wisata, menentukan tempat wisata, mempersiapkan obat-obatan P3K, mempersiapkan sejumlah uang dan lain-lain.

Hasil yang di capai dalam Praktek Kerja Nyata adalah, dengan menggunakan Bahasa Inggris maka kita dapat mempraktekkan Bahasa Inggris tersebut dalam pekerjaan kita dan dengan teori-teori yang kita dapat dibangku kuliah tersebut juga akan membantu kita dalam pekerjaan. Semua kegiatan ini penulis lakukan dengan menggunakan Bahasa Inggris. Kemampuan berbahasa inggris memang sangat dibutuhkan dalam kegiatan dibidang jasa khususnya pada bidang *tour and travel* karena tanpa penguasaan bahasa inggris yang baik maka kegiatan yang dilakukan dalam travel tersebut tidak akan berjalan dengan baik. Dengan demikian penulis mengambil judul **PENTINGNYA BAHASA INGGRIS BAGI SEORANG PRAMUWISATA DALAM MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN KEPADA WISATAWAN DI PT BS AL KHAIRAAT CABANG JEMBER.**

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
ABSTRAKSI .....	vii
DAFTAR ISI .....	viii
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Nyata .....	4
1.3.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata .....	4
1.3.2 Manfaat Praktik Kerja Nyata .....	5
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata .....	6
1.4.1 Waktu Praktik Kerja Nyata .....	6
1.4.2 Tempat Praktik Kerja Nyata .....	6
1.5 Prosedur Praktik Kerja Nyata .....	6
1.6 Bidang Kegiatan Utama Praktik Kerja Nyata .....	7
 <b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
2.1 Pramuwisata .....	8
2.1.1 Pengertian Pramuwisata .....	8
2.1.2 Jenis-jenis Pramuwisata .....	8
2.1.3 Tugas-tugas Pramuwisata .....	9
2.1.3.1 Tugas Dalam Kantor .....	10
2.1.3.2 Tugas Sebagai Pramuwisata .....	11



2.1.4 Syarat-syarat Menjadi Seorang Pramuwisata .	14
2.2 Biro Perjalanan Wisata dan Agen Perjalanan Wisata	15
2.3 Pentingnya Penguasaan Bahasa Inggris Bagi Seorang Pramuwisata Pada Biro Perjalanan Wisata	16
2.3.1 Manfaat Penguasaan Bahasa Inggris Bagi Seorang Pramuwisata .....	16
2.3.2 Kerugian Ketidak Penguasaan Bahasa Inggris	18

### **BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

3.1 Sejarah Singkat Biro Perjalanan Wisata PT. BS Al Khairaat.....	19
3.2 Profil Perusahaan Biro perjalanan Wisata PT. BS Al Khairaat .....	20
3.3 Misi Perusahaan PT. BS Al Khairaat .....	21
3.4 Struktur Organisasi Perusahaan PT. BS Al Khairaat	21
3.5 Bidang Usaha dan Kegiatan PT. BS Al Khairaat Cabang Jember .....	22
3.5.1 Bidang Usaha PT. BS Al Khairaat Cabang Jember .....	22
3.5.2 Kegiatan PT. BS Al Khairat Cabang Jember ...	23

### **BAB IV KEGIATAN PRAKTIK KERJA NYATA**

4.1 Bidang Kegiatan Praktik Kerja Nyata .....	26
4.2 Sistem Pengawasan Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata	27
4.3 Hasil Yang Dicapai .....	27
4.3.1 Mencatat Nama-nama Wisatawan Yang Akan Ikut Tour.....	28
4.3.2 Mencatat Nama, Alamat, Serta Nomor Telepon Perusahaan .....	28
4.3.3 Mempersiapkan Label Atau Stiker .....	28
4.3.4 Melakukan Pengecekan Rute Perjalanan Wisata	29

4.3.5	Menentukan Tempat Wisata .....	29
4.3.6	Memberitahukan Sopir Tentang Tempat - tempat Wisata Yang Akan Dikunjungi .....	30
4.3.7	Mempersiapkan Obat-obatan P3K .....	30
4.3.8	Mempersiapkan Sejumlah Uang .....	30
4.3.9	Memberitahu Tentang Segala Sesuatu Di Museum .....	31
4.3.10	Membantu Mengurus Barang Bawaan .....	31
4.3.11	Kegiatan Praktik Kerja Nyata Lainnya .....	31

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1	Kesimpulan .....	32
5.2	Saran .....	33

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## BAB I • PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu program mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember. Praktek Kerja Nyata ini hanya boleh ditempuh pada semester VI atau telah mengumpulkan 80 SKS ( Sistem Kredit Semester ). Persyaratan ini untuk membantu mahasiswa agar memperoleh ketrampilan dengan mengaplikasikan teori-teori yang di dapat di bangku kuliah dalam lapangan kerja, dimana mahasiswa melakukan Praktek Kerja Nyata.

Dengan demikian, mahasiswa lulusan D3 Bahasa Inggris diharapkan mampu bersaing dengan lulusan S1 yang ada dengan bekal teori dan ketrampilan yang telah diperoleh. Dalam hal ini, penulis memilih PT BS Al khairaat cabang Jember sebagai obyek Praktek Kerja Nyata untuk mencari pengalaman selama 1,5 bulan. Dengan pengalaman tersebut, penulis berharap agar dapat membantu instansi yang telah penulis tunjuk yaitu di PT. BS Al Khairaat dengan upaya agar penulis dapat mempraktekkan Bahasa Inggris kepada wisatawan yang dibawa oleh instansi tersebut. Dengan mempraktekkan Bahasa Inggris tersebut instansi dapat melihat kemampuan dari mahasiswa yang Praktek Kerja Nyata tersebut.

Di dalam dunia pariwisata travel sangat berjasa karena mereka yang mempunyai biro perjalanan akan mendapatkan para wisatawan melalui travel. Penulis mengambil PT BS AL Khairaat Cabang Jember karena instansi tersebut merupakan tour dan travel untuk wisata domestik. Penulis berharap di travel tersebut penulis dapat mengetahui lebih dalam tentang cara kerja di travel khususnya di pramuwisata karena beberapa bahasa khususnya Bahasa Inggris. Di instansi atau travel tersebut penulis mandapatkan informasi tentang hal-hal yang belum

diketahui oleh penulis. Maka dari itu penulis mengambil Praktek Kerja Nyata di travel karena Bahasa Inggris penulis bisa digunakan.

Dalam dekade ini, perkembangan pariwisata sudah sedemikian pesat dan terjadi suatu fenomena yang sangat global dengan melibatkan jutaan manusia, baik di kalangan masyarakat, industri pariwisata maupun kalangan pemerintah, dengan biaya yang cukup tinggi.

Perkembangan pariwisata telah mengalami berbagai perubahan baik perubahan pola, bentuk dan sifat kegiatan, dorongan orang untuk melakukan perjalanan, cara berfikir, maupun sifat perkembangan itu sendiri. Di negara maju kita mengetahui bahwa sudah bukan hal yang baru lagi bahkan orang melakukan suatu perjalanan merupakan kebutuhan hidup setiap manusia. Namun demikian, di negara-negara sedang berkembang atau yang sering disebut Negara Dunia ketiga pariwisata baru dalam taraf perkembangan. Pengembangan pariwisata di dunia ketiga lebih berorientasi ke pariwisata alternatif yang mempunyai pengertian sebagai salah satu bentuk kepariwisataan yang timbul sebagai reaksi terhadap dampak-dampak negatif dari pengembangan dan perkembangan pariwisata yang ada. Dan Pariwisata Eko adalah pariwisata yang mengarah pada satu produk wisata yang diselenggarakan oleh suatu Biro Perjalanan. Kita sudah merasakan bahwa dari tahun ke tahun jumlah wisatawan Internasional terutama yang mengunjungi Indonesia terus meningkat sehingga kita dihadapkan pada persoalan untuk menata produk-produk wisata sehingga banyak diminati wisatawan.

Upaya peningkatan kualitas industri pariwisata di Indonesia banyak mengalami hambatan dengan adanya kerusakan-kerusakan di berbagai daerah di Indonesia. Keadaan ini menyebabkan orang merasa khawatir akan keselamatannya selama berada di Indonesia, sehingga mereka mengurangi waktu berlibur atau membatalkan semua rencana perjalanan wisatanya di Indonesia. Namun pemerintah giat melakukan promosi-promosi di Luar Negeri serta dapat menjamin keselamatan para wisatawan selama berada di Indonesia dan menciptakan keamanan yang

lebih baik. Dengan adanya kegiatan promosi-promosi tersebut wisatawan mulai kembali berkunjung dan berlibur di Indonesia.

Dengan adanya biro perjalanan wisata maka semua kegiatan pariwisata diharapkan dapat berjalan dengan lancar. Agen perjalanan merupakan salah satu pokok dalam kepariwisataan. Agen perjalanan atau travel agent adalah perusahaan yang mempunyai tujuan untuk menyiapkan suatu perjalanan bagi seseorang yang merencanakan untuk mengadakannya. Dengan demikian tugas dari travel agent adalah sebagai perantara dalam pemesanan tiket baik melalui angkutan darat, laut maupun udara, kemudian sebagai perantara dalam pemesanan akomodasi dan sarana wisata lainnya, sebagai kepengurusan dokumen-dokumen perjalanan seperti visa dan paspor dan yang terakhir adalah tempat menjual paket-paket wisata. Selain itu juga travel agent juga menyediakan pramuwisata, tour leader dan penerjemah dalam melayani wisatawan Internasional yang sedang melakukan perjalanan wisata.

Dengan demikian Bahasa Inggris sebagai Bahasa Internasional sangatlah penting bagi seorang pramuwisata karena tanpa adanya pramuwisata yang dapat menggunakan dengan baik bahasa tersebut, maka pariwisata tidak akan berjalan dengan lancar dan tidak dapat meningkatkan mutu pelayanan karena mendapat hambatan-hambatan yang ada dalam suatu perjalanan pariwisata.

Oleh karena itu dengan berlatar belakang uraian di atas, penulis mengambil judul ***"PENTINGNYA BAHASA INGGRIS BAGI SEORANG PRAMUWISATA DALAM MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN KEPADA WISATAWAN DI PT BS AL KHAIRAAT CABANG JEMBER"***.

## 1.2. Rumusan Masalah

Dalam mensosialisasikan Bahasa Inggris dalam dunia pariwisata khususnya sebagai seorang pramuwisata harus melalui beberapa tahap. Dalam hal ini, penulis dapat merumuskan beberapa masalah, antara lain :

1. Manfaat apa yang akan di peroleh dari usaha pariwisata tersebut.
2. Bagaimana seorang pramuwisata dapat berkomunikasi dengan wisatawan.
3. Apakah dunia pariwisata khususnya sebagai pramuwisata merupakan media yang tepat untuk dapat menggunakan bahasa inggris sebagai alat komunikasi.
4. Bagaimana menjadi pramuwisata yang baik dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.

### **1.3. Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata bagi mahasiswa merupakan bagian dari proses belajar dalam mempraktekkan teori-teori kuliah yang didapat di bangku kuliah. Dalam rangka memperluas pemahaman mahasiswa, diharapkan setiap mahasiswa dapat terjun langsung dalam kegiatan yang ada di tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata. Setelah dapat melaksanakan kegiatan tersebut, mahasiswa tidak hanya dapat memperoleh pengetahuan yang sifatnya teori, tapi juga praktek yang melatih agar dapat mengembangkan ketrampilan dan kemampuan yang dimiliki oleh mahasiswa tersebut.

#### **1.3.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata yang di laksanakan oleh para mahasiswa untuk dapat memperluas wawasan dalam mengenali kegiatan perusahaan atau instansi yang menjadi bidangnya. Secara jelas tujuan Praktek Kerja Nyata sebagai berikut :

- Untuk dapat mempraktekkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
- Melatih mahasiswa agar mampu mengembangkan ketrampilan dan kemampuan yang dimiliki.
- Sebagai batu loncatan dalam mencari peluang kerja yang ada sekarang ini.

- Melatih mahasiswa berpikir kritis atas kegiatan yang telah mereka lakukan dalam bentuk laporan yang sudah dilakukan.
- Melatih mahasiswa untuk dapat mengerjakan kegiatan di lapangan sesuai bidang yang diambilnya.
- Menjadikan teori sebagai pemahaman yang melekat bagi mahasiswa dengan adanya praktek di lapangan.
- Meningkatkan ketrampilan fisik serta pengalaman kerja sesuai dengan bidangnya masing-masing agar memperoleh bekal yang cukup untuk terjun langsung ke dunia kerja.
- Untuk dapat mempraktekkan kemampuan berkomunikasi dengan Bahasa Inggris di dunia kerja khususnya Bahasa Inggris bagi pramuwisata. Dengan kemampuan Bahasa Inggris yang baik tersebut, pramuwisata mampu meningkatkan mutu pelayanan.

### **1.3.2. Manfaat Praktek Kerja Nyata**

Dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata tersebut diharapkan dapat bermanfaat bagi mahasiswa, fakultas, maupun instansi tempat PKN. Adapun manfaat PKN adalah sebagai berikut :

- Mahasiswa dapat mempraktekkan teori-teori kuliah yang didapat di bangku kuliah
- Dapat mengetahui lapangan kerja yang sebenarnya dengan terjun langsung ke dalamnya.
- Dapat menambah pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman sebagai bekal dalam memasuki dunia kerja.
- Mahasiswa terlatih lebih terampil secara fisik, intelektual dan sosial.
- Menambah pengetahuan tentang pentingnya Bahasa Inggris dalam bidang pariwisata khususnya pramuwisata.
- Menjalin hubungan baik antara Instansi tempat PKN dengan pihak fakultas.
- Bagi pihak fakultas, PKN bisa digunakan sarana publikasi agar nama baik Universitas dan fakultas lebih dikenal masyarakat.

- Instansi akan merasa terbantu dengan adanya mahasiswa yang melakukan Praktek Kerja Nyata.
- Mahasiswa dapat menerapkan Bahasa Inggris tersebut di dalam instansi yang bersangkutan apabila ada wisatawan asing yang datang.

#### **1.4 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan PKN**

##### **1.4.1 Waktu Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan berdasarkan ketentuan dari pihak Fakultas dengan batas waktu minimal 240 jam ( $\pm$  1,5 bulan). Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dimulai pada tanggal 1 Juli – 15 Agustus 2002 dengan 8 jam kerja efektif setiap hari yaitu mulai pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB.

##### **1.4.2 Tempat Praktek Kerja Nyata**

Lokasi pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah di PT. BS Al Khairaat Cabang Jember yang beralamat di Jl. Gajah Mada 227 Jember 68131.

#### **1.5 Prosedur Praktek Kerja Nyata**

Prosedur pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di PT. BS Al Khairaat Cabang Jember melalui beberapa tahapan sebagai berikut :

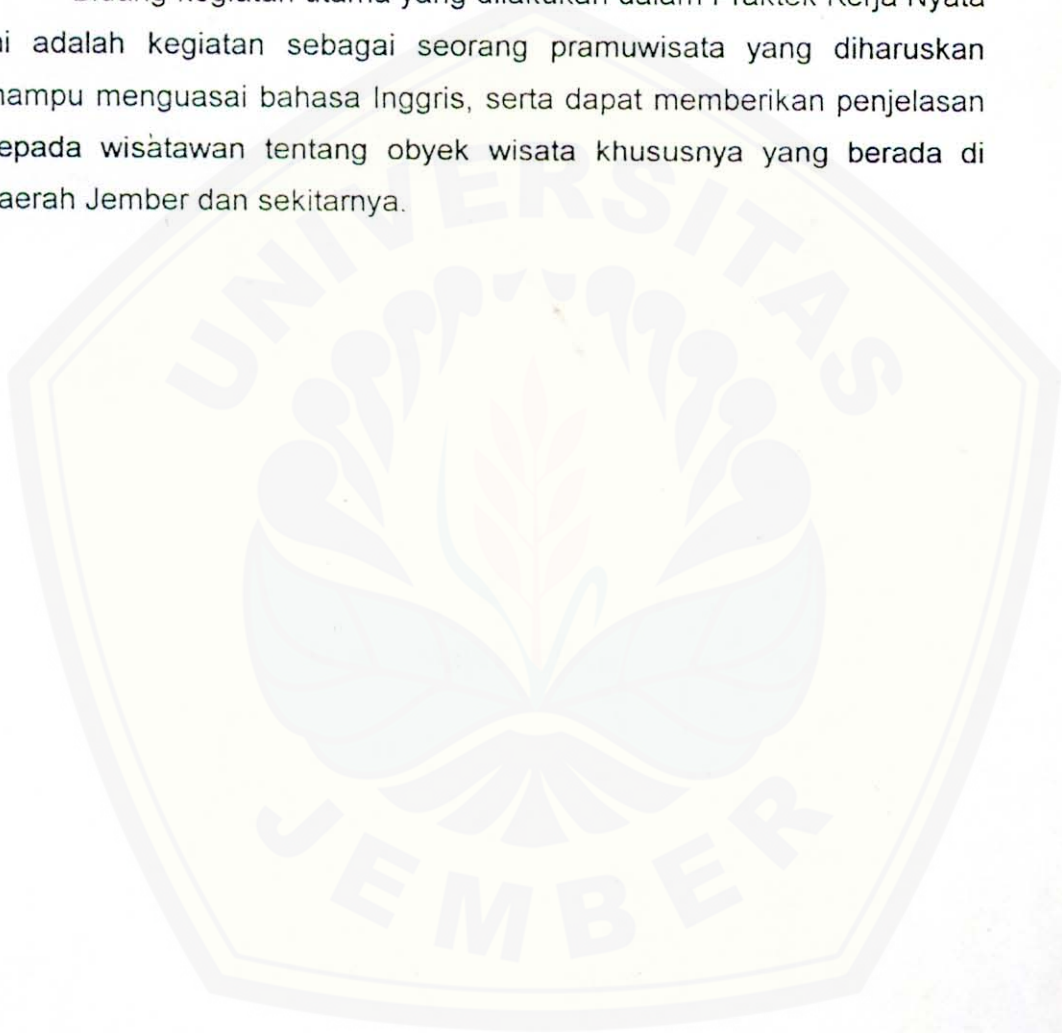
1. Menentukan obyek pelaksanaan Praktek Kerja Nyata
2. Membayar uang PKN di BNI 46
3. Mendaftarkan diri ke Bagian Akademik Fakultas Sastra
4. Mengisi formulir PKN pada ketua program
5. Menyerahkan formulir PKN ke Bagian Akademik Fakultas Sastra untuk mendapatkan surat pengantar ke tempat pelaksanaan PKN
6. Menyerahkan surat pengantar ke tempat pelaksanaan PKN
7. Mendapatkan surat balasan dari PT. BS Al Khairaat Cabang Jember
8. Mengikuti pembekalan singkat dari program D III Fakultas Sastra
9. Melaksanakan PKN



10. Mengajukan abstraksi judul kepada ketua program
11. Konsultasi secara periodik kepada Dosen Pembimbing
12. Menyusun laporan

#### **1.6 Bidang Kegiatan Utama Praktek Kerja Nyata**

Bidang kegiatan utama yang dilakukan dalam Praktek Kerja Nyata ini adalah kegiatan sebagai seorang pramuwisata yang diharuskan mampu menguasai bahasa Inggris, serta dapat memberikan penjelasan kepada wisatawan tentang obyek wisata khususnya yang berada di daerah Jember dan sekitarnya.



BAB II  
LANDASAN TEORI

2.1 Pramuwisata

2.1.1 Pengertian pramuwisata

Pramuwisata dan pengatur wisata keduanya merupakan petugas purna jual yang bertindak sebagai wakil perusahaan yang mengelola wisata untuk membawa, memimpin, memberi informasi dan layanan lain kepada wisatawan sesuai dengan acara yang telah disepakati. Maka beberapa sumber memberikan tentang pengertian pramuwisata, yaitu:

1. Menurut Gamal Suwanto, SH

Pengertian pramuwisata adalah seseorang yang memberi penjelasan serta petunjuk kepada wisatawan dan traveller lainnya tentang segala sesuatu yang hendak di lihat dan disaksikan bilamana mereka berkunjung pada suatu obyek, tempat atau daerah wisata tertentu.

2. Menurut Suyitno

Pengertian pramuwisata dibagi dua, yaitu:

- a. Tour guide : Guide yang bertugas memandu wisatawan dari awal keberangkatan hingga kembali lagi ke tempat semula.
- b. Local guide : guide yang bertugas memandu wisatawan hanya di obyek-obyek tertentu saja.

2.1.2 Jenis-Jenis Pramuwisata

Jenis-jenis pramuwisata berdasarkan bidang keahliannya di bagi menjadi:

1. Pramuwisata Umum (*General guide*)

Pramuwisata umum adalah pramuwisata yang mempunyai pengetahuan mengenai kebudayaan , kekayaan alam dan aspirasi kehidupan bangsa atau penduduk secara umum, yang memiliki ijin untuk

memberikan bimbingan perjalanan dan penerangan kepariwisataan dengan dengan mempergunakan satu atau beberapa bahasa tertentu terhadap wisatawan, baik secara perseorangan atau kelompok.

#### 2. Pramuwisata khusus (*Special guide*)

Pramuwisata khusus adalah pramuwisata yang mempunyai pengetahuan yang khusus dan mendalam mengenai obyek wisata seperti kebudayaan, arkeologi, sejarah, teknik, perdagangan, keagamaan, ilmiah, margasatwa, perburuan yang mempunyai ijin untuk membimbing perjalanan dengan memberikan penerangan kepada wisatawan perseorangan atau kelompok dengan menggunakan satu bahasa atau beberapa bahasa tertentu.

#### 3. Pembimbing Darma Wisata (*Tour Conductor*)

Pembimbing Darma Wisata adalah pramuwisata senior yang mempunyai tanda pramuwisata untuk memimpin perjalanan suatu kelompok wisatawan yang melakukan perjalanan di suatu wilayah atau suatu negara guna memberikan asistensi perjalanan, bimbingan dan penerangan mengenai objek wisata kebudayaan, kekayaan alam, aspirasi kehidupan dari penduduk atau bangsa di wilayah yang dijelajahi.

#### 4. Pramuwisata Pengemudi (*Guide Driver*)

Pramuwisata pengemudi adalah pramuwisata yang mempunyai kartu tanda pramuwisata untuk memberikan bimbingan dan penerangan umum mengenai objek wisata, kebudayaan, kekayaan alam dan aspirasi kehidupan bangsa kepada para wisatawan, disamping kedudukannya sebagai pengemudi kendaraan umum, seperti: taksi, bus, touring choach dan lain-lain.

### 2.1.3 Tugas-tugas pramuwisata

Tugas-tugas yang dipercayakan kepada seorang pramuwisata mempunyai tugas-tugas untuk dijadikan dasar dalam melakukan tugasnya atau lebih dikenal dengan istilah *Fundamental Tasks*. Tugas semacam ini tidak berhubungan dengan komentar atau dengan apa yang akan

diperlihatkan pada waktu-waktu tertentu, tetapi tugas-tugas teknis yang banyak berkaitan dengan organisasi atau aspek teknis dari suatu kunjungan singkat dalam memberikan panduan kepada para wisatawan secara rombongan ataupun perseorangan.

#### 2.1.3.1 Tugas dalam kantor

Seorang pramuwisata adalah *Reception Agent*, yaitu sebagai sebagai orang yang ditugaskan untuk menemui dan menemani seseorang/rombongan wisatawan yang datang (arrival) atau yang berangkat (departure) di bandara udara (air port) atau di pelabuhan (sea port) atau dapat pula menemani mereka selama dalam perjalanan wisata (tour). Sesuai dengan tugas-tugasnya, seorang pramuwisata mempunyai tugas-tugas sebelum perjalanan wisata dilakukan dalam kantor sebagai berikut :

Sebagai penerima tamu :

- Pencatatan nama-nama wisatawan yang akan ikut dalam perjalanan wisata yang akan diselenggarakan.
- Membuat daftar nama yang termasuk dalam rombongan wisatawan pada suatu bus tertentu.
- Mencatat nama, alamat dan telepon perusahaan angkutan wisata yang akan digunakan apabila Biro perjalanan tersebut tidak mempunyai angkutan wisata sendiri.
- Mempersiapkan label atau stiker yang akan digunakan sebagai identitas anggota rombongan selama perjalanan wisata. Hal ini digunakan untuk membedakan dengan rombongan wisata lainnya.
- Mencatat nama-nama wisatawan sesuai dengan negara tujuannya, terakhir berikut dengan pesawat yang akan digunakannya.
- Mencatat hari, tanggal dan jam keberangkatan wisatawan atau mereka yang akan datang.

- Membuat daftar nama wisatawan yang sakit atau yang harus mendapat pelayanan khusus.
- Mencatat surat-surat atau telex yang masuk atau mebirimkannya ke negara yang berkaitan dengan rombongan wisatawan yang sedang diberikan pelayanannya.
- Melakukan pengecekan rute perjalanan wisata yang akan dilaluinya atau situasi obyek wisata serta persiapan atraksi yang akan dipertunjukkan bagi rombongan wisatawan yang segera berangkat.

Bertindak sebagai penerima telepon : memberikan informasi mengenai yang berkaitan dengan penyelenggaraan paket wisata yang dijual.

### 2.1.3.2 Tugas sebagai Pramuwisata

Tugas ini dapat dibagi atas beberapa tugas yang penting, yaitu :

#### 1. Pelayanan regular Tour.

Dalam hal ini tugasnya adalah mencatat :

- Nama-nama pengikut tour, baik secara perorangan ataupun rombongan.
- Nama-nama hotel dimana para wisatawan sebagai pengikut tour akan dijemput dalam *picking up service*
- Meneliti rencana perjalanan yang sudah dipersiapkan khususnya bagi mereka yang termasuk rombongan *Regular Tour* atau *Optional Tour*.
- Menentukan tempat dimana tour akan dimulai (*starting point*) dan tempat dimana tour akan berakhir (*stopping point*)
- Mencatat nama dan alamat serta telepon rumah sakit dan kantor polisi yang terdekat di daerah yang akan dikunjungi untuk berjaga-jaga dari setiap kemungkinan kalau ada yang sakit atau cedera dalam perjalanan.

- Mempersiapkan sejumlah uang yang diperlukan selama dalam perjalanan untuk membayar yang kecil-kecil seperti karcis masuk, tip dan makanan kecil kalau perlu.
- Mempersiapkan label atau stiker untuk dibagikan kepada pengikut tour.
- Meneliti ketentuan-ketentuan yang berlaku yang perlu diikuti oleh pengikut tour seperti lamanya perjalanan, jam berangkat, lamanya di tempat yang akan dikunjungi dan ketentuan khusus yang perlu diberitahukan kepada anggota rombongan.
- Memberitahukan sopir tentang tempat-tempat yang akan dikunjungi serta tempat-tempat beristirahat untuk memberi kesempatan berbelanja (shopping) atau mengambil foto kepada para wisatawan.
- Mempersiapkan obat-obatan (P3K) sebagai persiapan pertolongan pertama kalau-kalau terjadi suatu kecelakaan yang tidak diharapkan.

## 2. Tugas Picking-Up dan Dropping-Off Services.

Seperti kita ketahui, suatu penyelenggaraan perjalanan wisata seperti *sightseeing* dan *excursion*, selalu dimulai dari suatu tempat yang sudah ditentukan terlebih dahulu atas pertimbangan rute jalan yang akan dilalui. Untuk memudahkan dalam penyelenggaraan tour dan bagi pengikut tour sendiri, maka dianggap perlu adanya penjemputan bagi pengikut tour ( *picking-up services* ) dan mengantarkannya ke hotel semula setelah tour selesai ( *dropping-up services* ).

Pelayanan ini dapat dilakukan langsung menggunakan bus yang dipakai untuk tour dan dapat pula dengan kendaraan khusus penjemputan. Dalam melakukan tugas ini Guide dengan daftar peserta di tangan menjemput satu-persatu pengikut tour yang ada di hotel-hotel dimana para wisatawan menginap.

### a. Picking-Up Services.

Dalam hal ini tugas-tugasnya yang dianggap penting yang perlu diketahui :

- Datang ke kantor sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- Menemui sopir dan memberi instruksi serta informasi tentang apa yang perlu diketahui dan dilakukannya.
- Membawa daftar nama-nama yang akan dijemput pada hotel yang telah dicatat sebelumnya.
- Berhenti pada setiap tempat atau hotel dimana tempat penjemputan, kemudian tanyakan pada *Front Office Hotel* tersebut, dimana rombongan telah menunggu.
- Memperkenalkan diri sendiri kepada wisatawan yang akan dibawa.
- Menunggu dan membawa mereka ke bus yang telah siap menunggu dan membantu mereka membawa barang-barang bawasanya bila ada.
- Mengumpulkan semua voucher dan atau tiket yang merupakan bukti sebagai pengikut tour yang akan dilakukan.
- Membawa semua peserta tour ke tempat starting point dan pindahkan mereka ke bus / mobil yang telah disiapkan untuk digunakan dalam perjalanan wisata.
- Membantu anak-anak dan orang yang berusia lanjut pada waktu naik dan turun bus.

b. Dropping-Up Services.

Tugas-tugasnya adalah sebagai berikut :

- Membawa semua pengikut tour ke tempat dimana tour dimulai (*starting point*)
- Memindahkan semua pengikut tour ke bus / mobil yang akan digunakan untuk *Dropping-Off Services*.
- Mengantarkan semua pengikut tour sesuai dengan urutan jalan atau hotel dimana pengikut tour menginap dengan

memilih jalan yang telah diperkirakan lancar atau tidak akan mengalami kemacetan ( *traffic jam* ).

- Berhenti pada setiap tempat yang merupakan dropping-up services atau hotel yang telah ditentukan. Hal ini dapat dilakukan dengan menggunakan kendaraan yang dipakai untuk tour tadi maupun dengan kendaraan khusus.
- Pada waktu berpisah dengan setiap wisatawan yang diantarkan, kita harus mengatakan sampai jumpa lagi atau selamat jalan.
- Memeriksa barang-barang bawaan peserta kalau-kalau ada yang tertinggal.

#### **2.1.4 Syarat-syarat menjadi seorang Pramuwisata**

Secara formal untuk menjadi seorang pramuwisata ( Tour Guide ) sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pariwisata, Pos, dan Telekomunikasi No. KM.82 / PW.102 / MPPT-88 Tgl 17 September 1988, khususnya dalam pasal 8 bab III, syarat-syarat untuk menjadi seorang pramuwisata ditentukan sebagai berikut :

1. Seorang pramuwisata harus bersikap sopan dan ramah dalam bertindak atau dalam mengambil keputusan.
2. Mempunyai dedikasi yang tinggi/disiplin yang tinggi.
3. Harus menguasai tempat-tempat wisata.
4. Harus mampu menguasai beberapa bahasa sesuai dengan wisatawan yang dibawa.
5. Harus memiliki sertifikat sebagai hasil mengikuti kursus dan ujian, serta diberikan tanda pengenal ( badge ) sebagai ijin operasional.
6. Materi ujian, bentuk sertifikat, dan tanda pengenal ( badge ) pramuwisata dan pengatur wisata ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pariwisata.



7. Sertifikat dan tanda pengenal (+badge ) pramuwisata di keluarkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I atau Pejabat yang ditunjuk.
8. Sertifikat dan tanda pengenal ( badge ) pengatur wisata di keluarkan oleh Direktur Jenderal Periwisata atau pejabat yang di tunjuk.
9. Mempunyai wajah dan penampilan yang menarik dan meyakinkan. Dengan perkataan lain, orangnya harus menarik bagi tamu yang datang dengan penampilan yang menyenangkan ( *good appearance* ).
10. Mengetahui tugas-tugas tanpa bantuan orang lain.
11. Lancar menggunakan bahasa tamu atau wisatawan yang akan di jemput atau diantarkannya.
12. Menggunakan pakaian yang sesuai dengan waktu dan menggunakan identitas perusahaan yang diwakilinya untuk menunjukkan bahwa dia adalah petugas yang ditunjuk oleh Biro Perjalanan yang bersangkutan.

## 2.2 Biro Perjalanan Wisata dan Agen Perjalanan Wisata

Biro Perjalanan Wisata adalah perusahaan yang menyelenggarakan kegiatan paket wisata dan agen perjalanan. Adapun kegiatan-kegiatan usaha-usaha Biro Perjalanan Wisata adalah :

1. Menyusun dan menjual paket wisata luar negeri atas dasar permintaan.
2. Menyelenggarakan atau menjual pelayanan wisata (*cruise*)
3. Menyusun dan menjual paket wisata dalam negeri kepada umum atau atas dasar permintaan.
4. Menyelenggarakan pemanduan wisata.
5. Menyediakan fasilitas untuk wisatawan.
6. Menjual tiket/karcis sarana angkutan dan lain-lain.
7. Mengadakan pemesanan sarana wisata.

8. Mengurus dokumen-dokumen perjalanan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Agen Perjalanan Wisata adalah perusahaan yang melakukan kegiatan penjualan tiket (karcis), sarana angkutan dan lain-lain serta pemesanan sarana wisata. Agen Perjalanan Wisata melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. Menjual tiket, dan lain-lain.
2. Mengadakan pemesanan sarana wisata.
3. Mengurus dokumen-dokumen perjalanan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Biro Perjalanan Wisata atau Agen Perjalanan Wisata berada di bawah kepemimpinan ASITA (Association of The Indonesian Tours and travel Agencies). Cabang Biro Perjalanan Wisata adalah satuan-satuan usaha dari suatu Biro Perjalanan Wisata yang berkedudukan di tempat yang sama atau di tempat lain yang memberikan pelayanan yang berhubungan dengan perjalanan umum.

## **2.3 Pentingnya Penguasaan Bahasa Inggris Bagi Seorang Pramuwisata pada Biro Perjalanan Wisata.**

### **2.3.1 Manfaat penguasaan Bahasa Inggris bagi seorang pramuwisata .**

Bahasa Inggris merupakan bahasa internasional yang memegang peranan penting dalam bidang pariwisata, oleh karena itu seorang pramuwisata sebaiknya harus menguasai bahasa inggris dalam menunjang karirnya. Selain itu dengan kemampuan Bahasa Inggris yang baik diharapkan komunikasi berjalan dengan lancar sehingga kunjungan wisata pun meningkat karena hambatan komunikasi tidak akan ada lagi. Terutama bagi wisatawan asing yang berbahasa inggris, apabila kita menguasai bahasa tersebut dengan baik kita akan merasa di hargai oleh para wisatawan. Contoh :

1. Kemampuan ber Bahasa Inggris sangat di perlukan di dalam pelaksanaan aktifitas atau kegiatan kepariwisataan seperti kunjungan ke tempat-tempat wisata. Pada saat kita melaksanakan kunjungan tersebut, tentunya pramuwisata memakai Bahasa Inggris didalam memberikan penjelasan atau keterangan tentang daerah wisata yang kita kunjungi kepada para wisatawan asing yang ber bahasa inggris. Disinilah manfaat Bahasa Inggris tersebut.
2. Dengan kita yang sebagian besar menggunakan bahasa inggris berarti kita dapat mempraktekkan teori-teori yang didapat di bangku kuliah, DIII Bahasa Inggris. Dengan mengadakan praktek di lapangan, teori sehubungan dengan komunikasi Bahasa Inggris tidak kita lupa, sehingga kita dengan mudah membantu para wisatawan dalam menerangkan suatu obyek wisata yang akan dikunjungi oleh para wisatawan tersebut.
3. Dengan mempraktekkan Bahasa Inggris tersebut kita, akan dapat menambah pengetahuan tentang obyek wisata yang akan kita kunjungi karena obyek yang kita kunjungi banyak terdapat didalam referensi berbahasa inggris sehingga pengetahuan kita semakin banyak dan kita mendapatkan banyak tentang referensi ber Bahasa Inggris dari suatu departemen misalnya departemen pariwisata. Contohnya dalam kunjungan ke suatu museum di sana ada referensi yang Berbahasa Inggris dan tentu saja wisatawan asing tersebut mengambil referensi yang ber Bahasa Inggris, maka kita akan menerangkan kepada mereka secara jelas sehingga wisatawan tersebut akan merasa puas.
4. Sebagai pramuwisata kita bisa mendekatkan wisatawan kita dengan penduduk setempat karena dengan adanya pendekatan tersebut maka wisatawan kita akan merasa lebih dihargai oleh masyarakat setempat. Kita sebagai pramuwisata dapat mengajak wisatawan Indonesia mengunjungi tempat wisata di negara yang ber Bahasa Inggris, misalnya kita pergi ke Malaysia. Misalnya wisatawan kita akan

membeli oleh-oleh atau souvenir maka dengan adanya pramuwisata maka wisatawan tersebut tidak akan bingung untuk mendapatkan souvenir tersebut.

### **2.3.2 Kerugian ketidak penguasaan bahasa Inggris.**

Apabila kita sebagai pramuwisata tidak dapat menguasai Bahasa Inggris dengan baik maka banyak kendala yang akan terjadi, misalnya :

1. Di saat kita melakukan perjalanan wisata ke suatu tempat kita tidak akan dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada wisatawan asing yang ber Bahasa Inggris dikarenakan komunikasi yang kurang lancar. Hal ini tentunya akan menghambat laju perkembangan dunia pariwisata di negara kita.
2. Apabila kita sebagai pramuwisata yang ber Bahasa Inggris tidak dapat mempraktekkan teori-teori yang didapat di bangku kuliah, menjadi pramuwisata yang baik, berarti kita harus mampu menerapkan ilmu-ilmu yang didapat di bangku kuliah tersebut.
3. Disaat kita akan melakukan suatu kunjungan ke suatu tempat obyek wisata dan ternyata kita tidak dapat menguasai tempat-tempat wisata tersebut, dikarenakan referensi yang ber Bahasa Inggris belum banyak didapat maka wisatawan akan sedikit mendapatkan informasi tentang obyek wisata tersebut, maka kita harus mencari sebanyak mungkin referensi ber Bahasa Inggris agar dapat membantu wisatawan yang datang ke Indonesia.
4. Kita akan mengajak wisatawan Indonesia mengunjungi negara yang ber Bahasa Inggris misalnya Malaysia dan ternyata kita tidak dapat melakukan pendekatan dengan penduduk setempat, maka wisatawan Indonesia akan ditolak oleh mereka dan dapat juga wisatawan Indonesia tidak akan boleh kembali lagi ke Malaysia dengan alasan kita tidak ramah dan tidak tahu sopan santun.

## BAB III

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini menjelaskan secara rinci tentang gambaran umum Biro Perjalanan Wisata PT. BS Al Khairaat, tempat melaksanakan Praktek Kerja Nyata selama 1,5 bulan. Dalam hal ini dijelaskan mengenai sejarah singkat Biro Perjalanan wisata PT. BS Al Khairaat, profil tentang Biro Perjalanan Wisata PT. BS Al Khairaat dan struktur organisasi Biro Perjalanan Wisata PT. BS Al Khairaat.

#### 3.1 Sejarah singkat Biro Perjalanan Wisata PT BS Al Khairaat.

PT. BS Al Khairaat cabang Jember ini terbentuk dari adanya perguruan Al khairaat, dimana perguruan Al khairaat telah berdiri sejak tahun 1930 di kota Palu Sulawesi tengah. Perguruan ini berperan serta dalam memberantas kebodohan serta meningkatkan sumber daya manusia (SDM) dan juga telah mendirikan sekitar lebih dari 1112 sekolah, mulai dari tingkat pendidikan TK hingga universitas yang tersebar di 7 propinsi di Indonesia berikut dengan pondok pesantren yang ada di dalamnya.

Para anak didik atau murid perguruan Al Khairaat yang tersebar di 7 propinsi dan berjumlah kurang lebih 256 ribu. Di pusat dan cabang-cabangnya memberikan kepercayaan kepada perguruan Al Khairaat untuk membimbing tamu-tamu Allah dalam menunaikan ibadah Umroh dan Haji.

Bertolak dari pengalaman yang telah di miliki oleh perguruan Al Khairaat selama puluhan tahun, kemudian perguruan ini menjalin hubungan kerja dengan PT. BS Al Khairaat (BPW) yang kemudian di harapkan dari usaha ini bisa mendapatkan keuntungan dan bisa di gunakan sebagai sumber pembiayaan perguruan Al Khairaat yang selama ini sering terjadi kekurangan.



Asal mula nama Biro Perjalanan Wisata PT BS Al Khairaat adalah dari dua nama pendiri pertama perusahaan Biro Perjalanan, yaitu BS (Barvo Sis). PT. BS Al Khairaat cabang Jember ini merupakan salah satu cabang dari perusahaan yang berpusat di Jakarta dengan seorang manajer perempuan yang bernama ibu Nadya, adik kandung dari bapak Fadel Muhammad, sedangkan di Jember di bawah oleh wakil manajer yaitu bapak S. Alwy Masyhur. Jadi secara langsung melalui biro perjalanan ini pula para wisatawan dan umat Islam yang akan Umroh atau naik Haji dapat menyumbangkan atau menyisihkan uang mereka sebagai amal pada perguruan-perguruan Al Khairaat.

### 3.2 Profil Perusahaan Biro Perjalanan Wisata PT BS Al Khairaat.

1. Nama Badan Usaha : PT BS AL Khairaat Tour dan Travel.
2. Alamat Pusat : Gedung Graha Batara Lantai 1 Jl. Raya pasar minggu No.17 A Pancoran Jakarta Selatan.  
Alamat cabang : Jl. Gajah Mada 227 Jember
3. Telepon Pusat : ( 021 ) 798-3424  
Telepon cabang : ( 0331 ) 483998  
Faximile Pusat : ( 021 ) 798-3425  
Faximile cabang : ( 0331 ) 483 998
4. Didirikan kantor pusat : 25 Nopember 1994  
Didirikan kantor cabang : tahun 2001
5. Jenis Usaha : Perusahaan Jasa Biro Perjalanan Wisata  
SK Menag RI no. 505 / 1995
6. Jumlah karyawan kantor pusat : 8 karyawan
7. Jumlah karyawan kantor cabang : 3 karyawan
8. Program yang telah berjalan :
  - Tour domestik 10 %
  - Ticketing ( Pesawat, kapal laut ) 20 %
  - ONH Plus dan Haji Plus 60%

- Lain-lain 10 %

9. Fasilitas yang telah di miliki :

- Kantor permanen
- Kendaraan operasional
- Jaringan telepon dan fax
- Perangkat komputer
- Meja komputer
- Beberapa meja dan kursi untuk kerja dan tamu/ customer
- Lain-lain

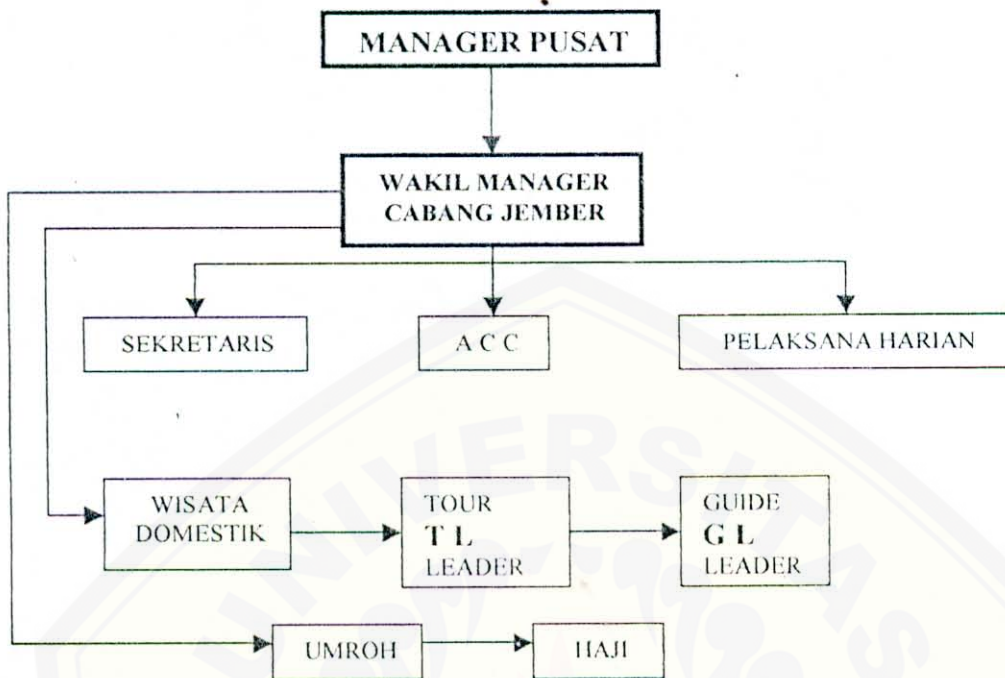
### **3.3 Misi Perusahaan PT BS Al Khairaat**

Setiap perusahaan Biro Perjalanan pasti memiliki misi tersendiri mencapai apa yang di inginkan. PT BS Al Khairaat inipun memiliki misi, yaitu :

1. Memiliki misi membantu meningkatkan taraf ekonomi Pondok Pesantren Al Khairaat yang perpusat di Palu.
2. Turut serta membantu pemerintah mensukseskan program haji Indonesia.

### **3.4 Struktur Organisasi Perusahaan PT BS Al Khairaat**

PT. BS Al Khairaat cabang Jember memiliki struktur organisasi sebagai berikut :



Keterangan:

1. Pelaksana harian wisata domestik berhubungan langsung dengan wakil Manager dalam hal laporannya.
2. Pelaksana harian umroh dan haji langsung pada Wakil Manager Cabang Jember dan kemudian oleh Cabang Jember langsung dilaporkan ke pusat

### 3.5 Bidang Usaha dan Kegiatan PT. BS Al Khairaat Cabang Jember.

#### 3.5.1. Bidang Usaha PT. BS Al Khairaat cabang Jember.

Untuk mendukung perkembangan Pariwisata, memenuhi kebutuhan wisatawan agar dapat meningkatkan devisa negara, maka PT. BS Al Khairaat cabang Jember berusaha menjalankan usahanya sebaik mungkin agar tujuan tersebut dapat tercapai.

Bidang usaha PT. BS Al Khairaat cabang Jember adalah menawarkan paket Umroh Plus dan Haji Plus serta Wisata Domestik.



Dengan memajukan usahanya di bidang pelayanan jasa Umroh dan Haji di harapkan dapat membantu Indonesia untuk meningkatkan devisa negara.

### 3.5.2. Kegiatan PT BS Al Khairaat cabang Jember.

Di dalam usahanya melalui pelayanan jasa Umroh dan Haji serta Wisata domestik, tentunya PT. BS Al Khairaat cabang Jember melakukan berbagai aktivitas yang mendukung usaha tersebut. Kegiatan yang dilakukan antara lain :

- Umroh Plus : Dengan berbagai macam paket umroh yang di tawarkan antara lain :
  - Paket umroh standart 8 hari
  - Paket umroh + tour Amman-Yerussalem 11 hari
  - Paket umroh + tour Amman- Yerussalem-Cairo 12 hari
  - Paket umroh + tour Amman- Yerussalem- Cairo 15 hari
  - Paket umroh + tour Istanbul 13 hari
  - Paket umroh + tour Cairo 12 hari
  - Paket –paker haji antara lain:
    - Paket haji eksekutif
    - Paket haji VIP
    - Paket haji bisnis
    - Paket haji ekonomis
- Wisata domestik : Dengan menawarkan paket-paket wisata domestik yang sudah di sediakan antara lain :
  - Wisata Jakarta dengan waktu 5 hari 4 malam :
    - a. Ancol/dufan
    - b. Taman mini
    - c. Masjid Istiqlal
    - d. Mangga dua
  - Wisata Bandung dengan waktu 5 hari 4 malam :
    - a. Situ patengan

- b. Ciater
  - c. Tangkuban perahu
  - d. Cihampelas
  - e. Cibaduyut
- Wisata Yogyakarta dengan waktu 2 hari 1 malam :
- a. Candi Borobudur
  - b. Candi Prambanan
  - c. Keraton Yogya
  - d. Monumen Yogya
  - e. Pantai Parangtritis
  - f. Pasar klewer
- Wisata Yogya dengan waktu 3 hari 2 malam :
- a. Candi Borobudur
  - b. Candi Prambanan
  - c. Keraton Yogya
  - d. Monumen Yogya
  - e. Pantai Parangtritis
  - f. Pasar klewer
- Wisata Bali dengan waktu 2 hari 1 malam :
- a. Pantai sanur
  - b. Pusat batik galuh
  - c. Pasar seni sukowati
  - d. Pantai kuta
  - e. Danau bedugul
  - f. Alas kedaton
  - g. Tanah lot
- Wisata Bali dengan waktu 3 hari 2 malam :
- a. Pantai Sanur
  - b. Tari Barong
  - c. Pusat Batik Galuh
  - d. Pasar Seni Sukowati

- e. Istana Tampaksiring
- f. Pantai Kuta
- g. Danau Bedugul
- h. Alas Kedaton
- i. Tanah Lot



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini akan memperjelas tentang kesimpulan dan saran yang telah diperoleh penulis selama Praktek Kerja Nyata di PT BS Al Khairaat cabang Jember.

#### 5.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktek Kerja Nyata di PT BS Al Khairaat cabang Jember, penulis dapat secara langsung mengetahui kegiatan menjadi seorang pramuwisata pada PT BS Al Khairaat cabang Jember yang mana keseluruhan kegiatan dapat juga menggunakan Bahasa Inggris sesuai judul yang diambil oleh penulis. Berdasarkan uraian sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan dari hasil Praktek Kerja Nyata sebagai berikut :

1. Kemampuan menggunakan Bahasa Inggris sangat dibutuhkan dalam kegiatan suatu jasa travel termasuk bidang pramuwisata mengingat bisnis dalam hal pariwisata Internasional yang terus berkembang sekarang ini.
2. Penguasaan Bahasa Inggris sangat dibutuhkan dalam kegiatan jasa travel pada PT BS Al Khairaat cabang Jember termasuk pramuwisata karena kegiatan sebagai pramuwisata adalah mutlak menggunakan Bahasa Inggris.
3. Perkembangan dunia pariwisata menuntut kemampuan ber Bahasa Inggris dalam hal ini pramuwisata untuk dapat melaksanakan tugas sebaik-baiknya.

## 5.2 Saran

Dalam hal ini penulis ingin menyampaikan saran semoga dapat ditampung atau dipertimbangkan antara lain :

1. Semoga Jember dapat mengembangkan pariwisatanya yang sebagian wisatawan masih banyak yang belum tahu.
2. Kita berharap dalam mengembangkan pariwisata pramuwisata lebih banyak dibutuhkan karena tanpa adanya pramuwisata wisatawan akan susah dalam berkomunikasi dan merasa tidak nyaman berada di Indonesia khususnya Jember.
3. Di dalam suatu instansi atau perusahaan biro perjalanan agar karyawannya juga bisa menggunakan Bahasa Inggris karena bisa membantu sedikit di dalam perusahaannya tersebut.
4. Pemerintah mungkin juga bisa membantu dengan memberi pelajaran-pelajaran dasar berbahasa Inggris kepada semua orang yang terkait dengan pariwisata, seperti tukang becak, sopir angkutan, tukang pijat, pedagang. Itu bisa dilakukan melalui siaran radio, televisi, koran atau pemerintah langsung mendatangi mereka untuk diberikan pengarahan.
5. Diharapkan dalam mengembangkan pariwisata sikap kita harus ramah dan harus ada kerjasama antara Dinas Pariwisata dengan Departemen-departemen yang terkait sehingga Industri Pariwisata mampu mendatangkan devisa bagi negara.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Marpaung, Happy. Drs. SH, *Pengetahuan Kepariwisata* : 2000
2. Yoeti, Oka A. Drs. MBA, *Guiding System* : 2000
3. Yoeti, Oka A. Drs. MBA, *Tours and Travel Manajemen* : 2001
4. Suwanto, Gamal. SH, *Dasar-dasar Pariwisata* : 1997
5. Suyitno, *Perencanaan Wisata Tour Planning* : 2001
6. PT. BS Al Khairaat.





**DAFTAR PAKET TOUR**

**\* JAKARTA ( 5 Hari 4 malam )**

- OBYEK WISATA :
- \* Ancol / Dufan
  - \* Taman mini
  - \* Masjid Istiqlal
  - \* Mangga Dua

**\* BANDUNG ( 5 Hari 4 malam )**

- OBYEK WISATA :
- \* Situ Patengan
  - \* Ciater
  - \* Tangkuban perahu
  - \* Cihampelas
  - \* Cibaduyut

**\* YOGYA ( 2 Hari 1 malam )**

- OBYEK WISATA :
- \* Candi Borobudur
  - \* Candi Prambanan
  - \* Keraton Yogya
  - \* Monumen Yogya
  - \* Pantai Parangtritis
  - \* Pasar Klewer





\* **YOGYA** ( 3 Hari 2 malam )

- **OBYEK WISATA** :
- \* Candi Borobudur
  - \* Candi Prambanan
  - \* Keraton Yogya
  - \* Monumen Yogya
  - \* Pantai Parangtritis
  - \* Pasar Klewer

\* **BALI** ( 2 Hari 1 malam )

- **OBYEK WISATA** :
- \* Pantai Sanur
  - \* Pusat Batik Galuh
  - \* Pasar seni Sukowati
  - \* Pantai Kuta
  - \* Danau Bedugul
  - \* Alas Kedaton
  - \* Tanah lot

\* **BALI** ( 3 Hari 2 malam )

- **OBYEK WISATA** :
- \* Pantai Sanur
  - \* Tari Barong
  - \* Pusat Batik Galuh
  - \* Pasar seni Sukowati
  - \* Istana Tampaksiring
  - \* Pantai Kuta
  - \* Danau Bedugul
  - \* Alas Kedaton
  - \* Tanah lot







- FASILITAS :
- ~ Bus Patas / Pariwisata
  - ~ Hotel Standart / AC ( 1 kamar 4 orang )
  - ~ Makan 3x sehari
  - ~ Snack & air mineral
  - ~ Tiket obyek wisata ( pintu pertama )
  - ~ Tour leader / guide
  - ~ Asuransi wisata
  - ~ Parkir / Polisi
  - ~ Door prize

*Kami merupakan mitra penyelenggara dan perencanaan program perjalanan untuk perusahaan maupun rombongan khusus.*

*Untuk keterangan lebih lanjut dapat menghubungi sales dan marketing kami.*

