



LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
OPERASIONAL INFORMATION SERVICE
PADA PT. AMANDA LEGIAN
DENPASAR - BALI

Diajukan untuk melengkapi persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya pada Program D3 Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember



Oleh :

LESTARI

NIM. 970103101014

Asal	11111111	Klass 338-4 LES 0 c.1
Terima	15 FEB 2007	
No. Induk	102 331 193	

PROGRAM DIPLOMA 3 BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS JEMBER
2000

HALAMAN PENGESAHAN

Pengawas / Penanggung Jawab,



Ida Bagus Nyoman Weda
General Manager

Dosen Pembimbing,

Akhmad Haryono, SPd.
NIP. 132 210 543

Ketua Program D-III Bahasa Inggris,

Drs. Albert Tallapessy, MA.
NIP. 131 759 849

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember,

Drs. H. Marwoto
NIP. 130 368 790

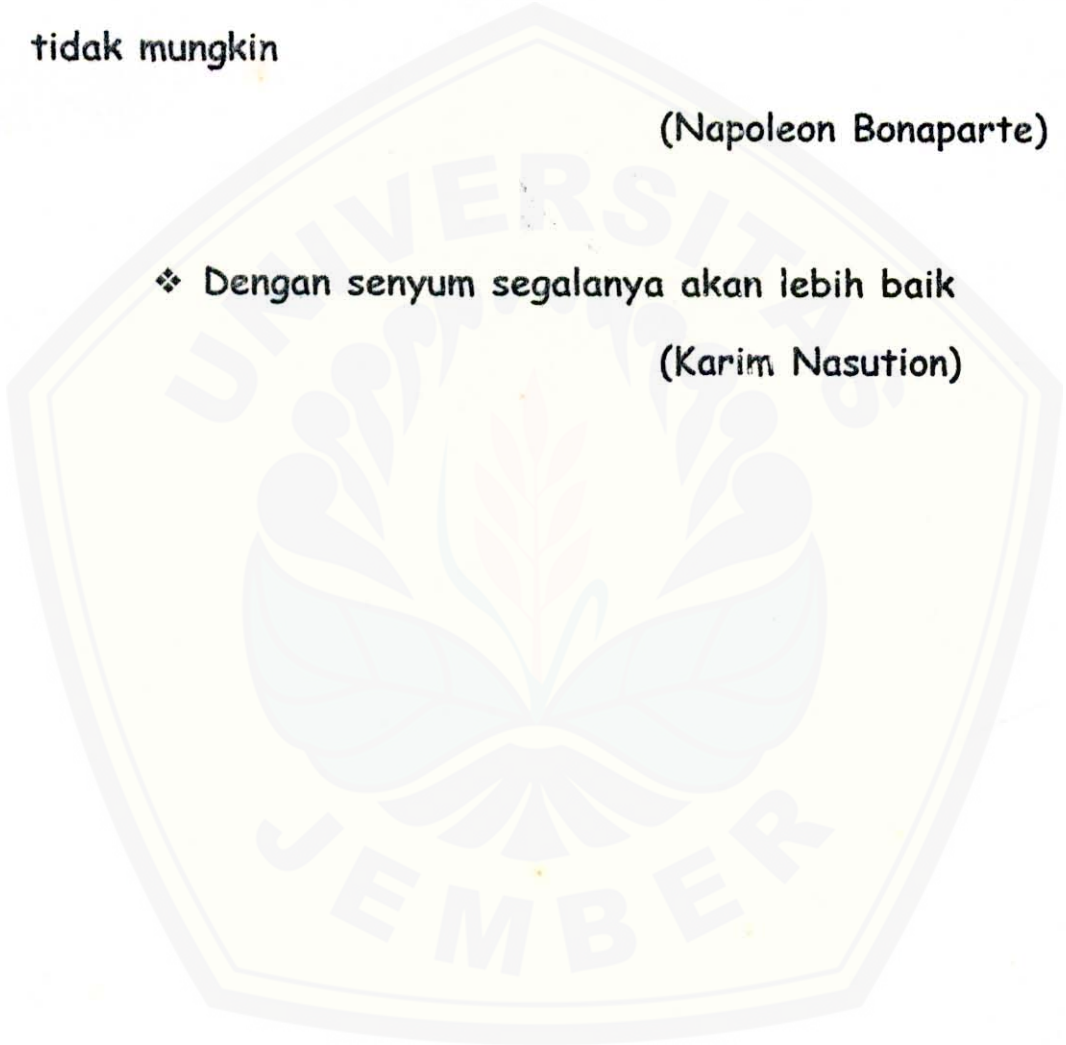
MOTTO

- ❖ Di dunia ini tidak ada yang mudah, tapi tidak ada yang tidak mungkin

(Napoleon Bonaparte)

- ❖ Dengan senyum segalanya akan lebih baik

(Karim Nasution)



PERSEMBAHAN

- ❖ Ayah dan Bunda tercinta
- ❖ Kakakku
- ❖ Semua temanku

Terima kasih atas semua dukungannya, yang berupa moral maupun spiritual.



KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT. Yang telah melimpahkan karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan praktek kerja nyata ini, dengan judul **“Operasional Information Service Pada PT. Amanda Legian Denpasar – Bali”**.

Penulisan laporan ini diajukan sebagai salah satu persyaratan akademik untuk memperoleh gelar ahli madya pada Program DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Dengan segala keterbatasan yang ada, penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini tidak terlepas dari kesalahan dan kekurangan. Untuk itu penulis sangat menghargai dan menerima segala tanggapan, kritik dan saran yang bersifat membangun.

Dalam kesempatan ini, penulis menghaturkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

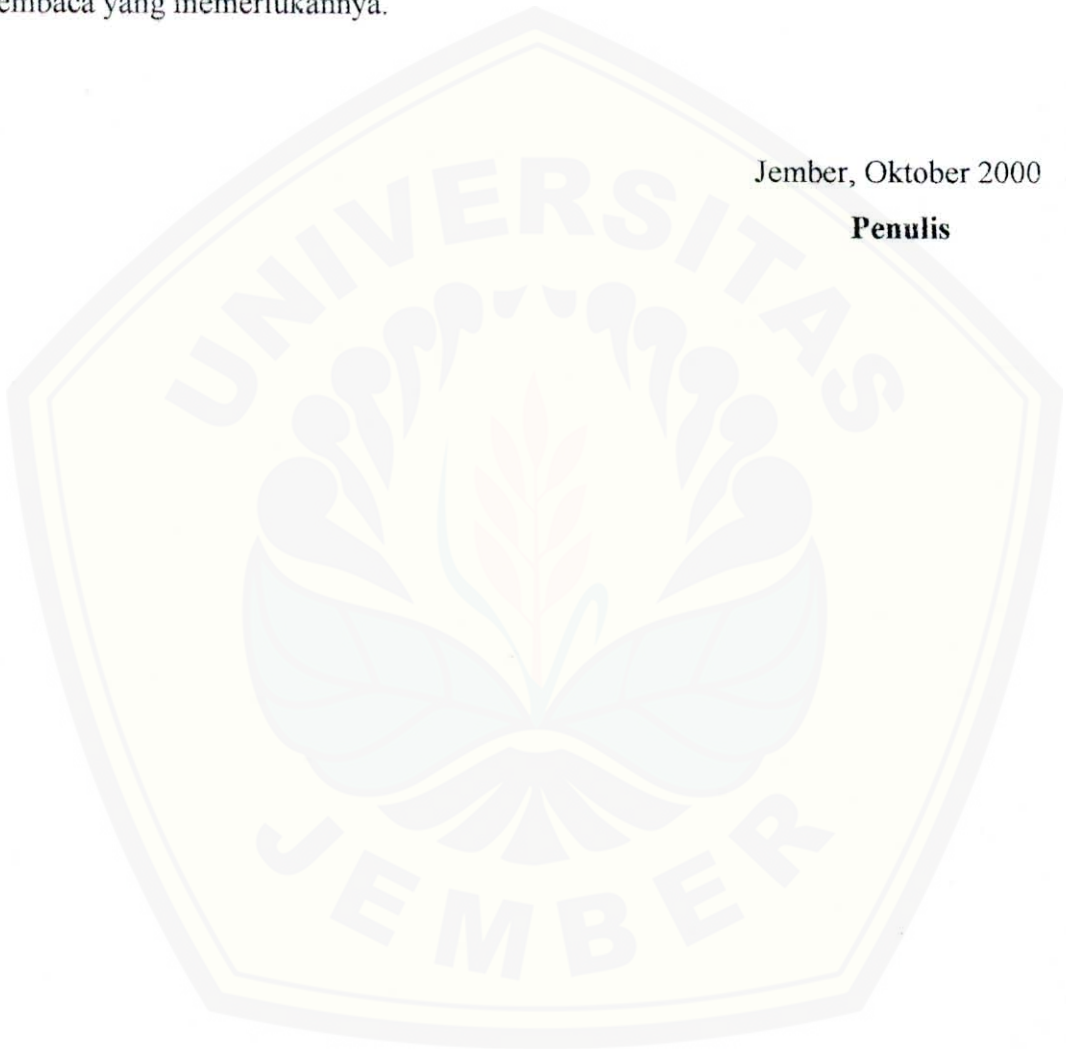
1. Bapak **Drs. H. Marwoto**, Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember;
2. Bapak **Drs. Albert Tallapesy, MA.**, Ketua Program D III Bahasa Inggris, Fakultas Sastra Universitas Jember;
3. Bapak **Drs. Hairus Solikin, M.Ed.**, Sekretaris Program D III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember;
4. Bapak **Akhmad Hariyono, SPd.** Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan pada penulis dalam menyelesaikan laporan ini;
5. Ibu **Erna Cahyati, SS.**, Dosen Wali yang telah memberikan dorongan moril dan masukan bagi penulis selama ini;
6. Bapak **Agus Suryanatha, SH.**, General Manager Amanda Legian Denpasar – Bali;

7. Bapak **Ida Bagus Nyoman Weda**, Direksi PT. Amanda Legian Denpasar – Bali.
8. Ibu **Ida Ayu Ratu**, selaku pembimbing di lapangan.
9. Seluruh karyawan dan karyawan PT. Amanda Legian Denpasar – Bali.
10. Semua crew D III Bahasa Inggris '97 terima kasih untuk semua bantuannya.

Akhirnya semoga penulisan laporan ini akan berguna bagi penulis maupun pembaca yang memerlukannya.

Jember, Oktober 2000

Penulis



DAFTAR ISI

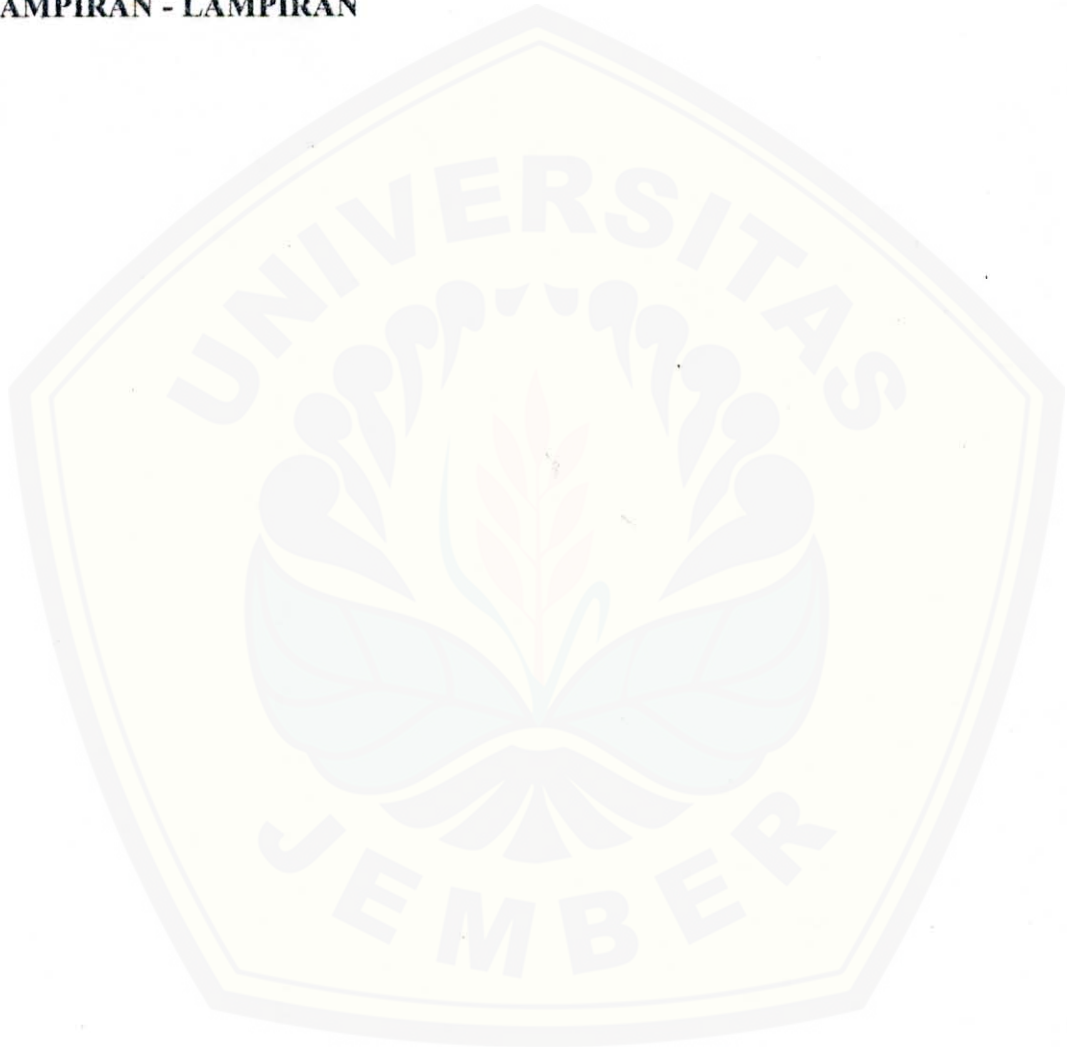
	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	x
ABSTRAK	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Praktek Kerja Nyata	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Jangka Waktu dan Prosedur Praktek Kerja Nyata	3
1.4.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4.2 Prosedur Persiapan Praktek Kerja Nyata	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Pengertian Wisata	4
2.2 Pengertian Informasi	6
2.3 Pengertian Service (Layanan)	7

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	8
3.1 Sejarah Berdirinya PT. Amanda Legian	8
3.1.1 Tujuan Didirikannya PT. Amanda Legian	9
3.1.2 Manfaat Didirikannya PT. Amanda Legian	9
3.2 Lokasi Perusahaan	10
3.3 Struktur Organisasi	10
3.4 Komoditi Yang Dipasarkan	11
3.5 Mitra Kerja PT. Amanda Legian	12
3.6 Aspek Pengembangan dan Kendala Yang Dihadapi	12
3.6.1 Aspek Pengembangan	12
3.6.2 Kendala Yang Dihadapi	12
BAB IV KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	14
4.1 Penyampaian Informasi	14
4.1.1 Informasi Tiket	14
4.1.2 Informasi Hotel	14
4.1.3 Informasi Tujuan Wisata	15
4.1.4 Informasi Lain-lain	15
4.1.4 Internet	16
4.2 Profesi Informan	16
4.2.1 Pengertian dan Batasan Informan	16
4.2.2 Jenis Informan Menurut Bidang Keahliannya	16
4.3 Bahasa Sebagai Media Komunikasi	17
4.3.1 Arti Komunikasi	17
4.3.2 Bahasa Inggris Sebagai Bahasa Internasional	17
4.4 Tehnik Pelayanan	18
4.4.1 Syarat Informan	18
4.4.2 Tata Cara Memberikan Informasi di PT. Amanda Legian	18
4.5 Kode Etik Informan	18

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	20
5.1 Kesimpulan	20
5.2 Saran	21

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN



DAFTAR LAMPIRAN

1. Peta letak PT. Amanda Legian Kuta dan Amanda Legian 2.
2. Brosur objek - objek paket wisata PT. RELAX.
3. Tabel Tarif pesawat dari Denpasar ke kota - kota di Indonesia (Domestik).
4. Tabel tarif pesawat dari Denpasar ke beberapa kota di luar negeri.
5. Jadwal pemberangkatan Kereta Api.
6. Tabel tarif transportasi ke objek - objek wisata ; melalui PT. RELAX.
7. Formulir pemesanan jasa transportasi, PT. Amanda Legian.
8. Formulir (kwitansi) untuk pemakaian internet, PT. Amanda Legian .

ABSTRAK

Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu persyaratan akademik yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dimaksudkan untuk menambah keahlian dan pengalaman serta melatih kedisiplinan dan ketekunan mahasiswa dengan mempraktekkan disiplin ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan di lingkungan kerja secara nyata, khususnya berkaitan dengan bidang tugas yang dipelajari.

Kegiatan utama Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan oleh penulis di PT. Amanda Legian, adalah sebagai informan (pemberi informasi). Latar belakang penulis mengangkat masalah ini karena seorang informan adalah seorang yang bertugas memberi informasi, petunjuk, dan saran kepada pengunjung atau penanya. Di samping itu, informan harus memiliki kemampuan dan keterampilan yang baik dalam penguasaan materi serta memiliki wawasan yang luas.

Praktek Kerja Nyata ini dilakukan di PT. Amanda Legian yang terletak di Jalan Legian 150 Denpasar – Bali. Alasan pemilihan lokasi ini karena PT. Amanda Legian merupakan sebuah perusahaan yang menjual produk berupa jasa dan konsumennya mayoritas orang-orang dari mancanegara (wisatawan asing). Oleh sebab itu PT. Amanda Legian dirasa cocok untuk dijadikan tempat praktek kerja di bidang bahasa.

Informan sebagai orang yang berhubungan langsung dengan pengunjung atau penanya harus mampu menjalin komunikasi yang baik dengan pengunjung. Kemampuan berbahasa yang baik ditunjang oleh kemampuan menguasai salah satu bahasa asing, khususnya bahasa Inggris akan menambah kelancaran komunikasi antar informan dengan pengunjung. Informan profesional selalu berorientasi pada kepuasan pengunjung dengan cara meningkatkan kualitas terhadap pengunjung sebagai konsumen (yang menitikberatkan dalam industri pariwisata).

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktek Kerja Nyata

Potensi kekayaan alam Indonesia dengan iklim tropisnya sangat menunjang dunia kepariwisataan di Indonesia. Keanekaragaman seni, budaya, serta adat istiadat dalam kehidupan masyarakat Indonesia, telah banyak menarik minat wisatawan baik domestik maupun manca negara untuk datang ke Indonesia. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan devisa negara dari sektor non migas.

Perkembangan industri pariwisata dalam laju pertumbuhannya ditunjang oleh berbagai komponen usaha dan sektor pendukung pariwisata lainnya. PT. Amanda Legian yang berlokasi di Denpasar adalah salah satu industri pariwisata yang menitikberatkan pada satu bidang yaitu pelayanan jasa informasi.

Peningkatan jumlah arus wisatawan yang datang ke Indonesia, menuntut pula adanya peningkatan layanan di segala bidang demi tercapainya kepuasan layanan bagi wisatawan. Salah satu bentuk pelayanan yang cukup penting adalah kegiatan informan yang bertugas memberikan informasi, penjelasan dan petunjuk kepada wisatawan yang datang ke kantor tersebut.

Pelayanan informan dalam industri pariwisata juga berpengaruh terhadap jumlah kunjungan wisatawan domestik maupun mancanegara. Kemampuan informan memenuhi harapan atau tuntutan wisatawan dalam pertanyaannya akan menimbulkan kepuasan wisatawan. Terpenuhinya antara harapan dan kepuasan informasi tersebut akan memberi kemungkinan seorang wisatawan mengungkapkan keinginan untuk datang kembali ke suatu daerah wisata atau menceritakan pengalamannya kepada orang lain yang dapat menarik minat orang tersebut untuk datang sendiri ke tempat daerah tujuan wisata tersebut. Oleh karena itu diperlukan adanya sumber daya manusia yang

berkualitas, khususnya informan yang memiliki kemampuan dan ketrampilan yang baik dalam memberikan informasi. Selain itu, demi tercapainya kepuasan wisatawan sebagai konsumen dalam industri pariwisata dibutuhkan informan yang menguasai teori atau masalah dalam suatu obyek wisata.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyusun laporan ini dengan judul : **“OPERASIONAL INFORMATION SERVICE PADA PT. AMANDA LEGIAN DENPASAR BALP”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka ada beberapa masalah yang dapat dirumuskan, antara lain :

1. Jenis informasi apa saja yang dilayani oleh PT. Amanda Legian ?
2. Hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan oleh seorang informan pada PT. Amanda Legian dalam memberikan informasi ?

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Bahasa Inggris, Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Sarana melatih dan mempraktekkan kemampuan bahasa asing, khususnya bahasa Inggris.
3. Membandingkan teori yang diperoleh dalam perkuliahan dengan tempat Praktek Kerja Nyata, khususnya pada bidang kepariwisataan.
4. Mempelajari dan memahami peranan informan pada pariwisata.
5. Mempraktekkan disiplin ilmu yang dimiliki sesuai dengan bidangnya di lingkungan kerja secara nyata (*English For Tourism dan Speaking*).

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

1. Memperoleh keahlian, pengalaman dan keterampilan yang dapat digunakan sebagai bekal ketika terjun ke dalam dunia kerja.
2. Melatih kedisiplinan, ketekunan dan kecermatan dalam Praktek Kerja Nyata.
3. Menambah pengetahuan dan wawasan mengenai pariwisata khususnya mengenai pelayanan informasi.

1.4 Jangka Waktu dan Prosedur Persiapan Praktek Kerja Nyata

1.4.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dimulai tanggal 1 Juli -- 12 Agustus 2000. Dilaksanakan selama 240 jam sesuai dengan ketentuan Ketua Program D III Bahasa Inggris dengan mengikuti jam kerja efektif 8 jam kerja perhari, dengan satu hari libur dalam seminggu kecuali hari Sabtu dan Minggu.

1.4.2 Prosedur Persiapan Praktek Kerja Nyata

Adapun prosedur kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan antara lain :

1. Penyerahan surat izin Praktek Kerja Nyata dari Fakultas pada instansi terkait.
2. Menyerahkan surat jawaban penerimaan izin Praktek Kerja Nyata dari industri kepada Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris.
3. Pengenalan lingkungan kerja serta tugas dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
4. Membantu pelaksanaan kegiatan yang terjadi di perusahaan, utamanya yang berhubungan dengan bidang yang diambil.
5. Membuat catatan dan data untuk keperluan penulisan laporan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Wisata

Menurut batasan yang diberikan oleh WATA (*World Association of Travel Agents*), wisata adalah perlawatan keliling yang memakan waktu lebih dari 3 hari yang diselenggarakan oleh suatu travel biro di sesuatu kota dan yang cara-caranya antara lain peninjauan (*sight seeing*) ke beberapa tempat atau kota, baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

Batasan yang diberikan oleh Undang-undang No. 9 Tahun 1990 (18 Oktober 1990) tentang Kepariwisataan, wisata (*tour*) adalah kegiatan perjalanan atau sebagian dari kegiatan perjalanan tersebut yang dilakukan secara sukarela karena suatu alasan dan bukan untuk melakukan kegiatan yang menghasilkan upah serta bersifat sukarela untuk menikmati objek dan daya tarik wisata.

Istilah "*tourism*" (kepariwisataan) mencakup orang-orang yang melakukan perjalanan pergi dari rumahnya ke daerah tujuan wisata dan perusahaan-perusahaan (biro perjalanan/pengusaha *tour*) yang melayani mereka dengan cara memperlancar atau mempermudah perjalanan mereka. Definisi kepariwisataan akan terus tidak tepat (*inpreice*), karena begitu banyak bisnis, pemerintah dan penelitian terlibat di dalamnya dan juga disebabkan karena perubahan cepat yang terjadi dalam dunia pariwisata (Lunberg dkk, 1997:4).

Menurut World Tourism Organization, suatu badan yang berafiliasi dengan Perserikatan Bangsa Bangsa, kepariwisataan adalah industri terbesar di dunia. World Travel and Tourism Council -sebuah organisasi yang berada di Brussel dan terdiri atas pimpinan eksekutif dari perusahaan-perusahaan besar yang mewakili semua sektor usaha pariwisata dunia- membiayai suatu penelitian yang buat oleh Wharton Economic Forecasting Association. Menurut penelitian

ini, kepariwisataan tumbuh hampir dua kali kecepatan GNP (*Gross National Product*), yaitu mendekati US\$ 3,2 triliun atau sekitar 6 persen pada tahun 1993.

Pariwisata internasional, menurut World Tourism Organization diperkirakan akan mencapai 935 juta orang pada tahun 2010, hampir dua kali jumlah orang yang berwisata ke luar negeri di tahun 1993 dan meningkat dari 25 juta wisatawan mancanegara dan tahun 1950 (The WTTC Report 1992 Complete Edition : Travel and Touris, London, United Kingdom, 1992).

Dalam pengertian yang lain pariwisata adalah suatu kegiatan melakukan perjalanan dari rumah terutama untuk maksud bersantai. Pariwisata juga merupakan suatu bisnis dalam penyediaan barang dan jas bagi wisatawan dan menyangkut setiap pengeluaran oleh atau untuk wisatawan dalam perjalanannya (Lundberg dkk, 1997:6). Jadi pada hakekatnya berpariwisata adalah suatu proses bepergian sementara dari seseorang atau lebih menuju tempat lain di luar tempat tinggalnya.

Sedangkan wisatawan, secara umum diartikan sebagai pengunjung (*visitor*), yaitu orang yang datang ke suatu negara atau tempat tinggal lainnya dan biasanya dengan maksud apapun kecuali untuk melakukan pekerjaan yang tidak menerima upah. Dengan kata lain wisatawan dapat diartikan seseorang atau kelompok orang yang melakukan suatu perjalanan wisata, sekurang-kurangnya 24 jam di daerah atau di negara yang dikunjungi. Apabila mereka tinggal kurang dari 24 jam maka mereka disebut pelancong (*excursionist*) (Suwantoro, 1974:4).

Menurut Burkart dan Medlik (1981), wisatawan memiliki empat ciri utama yaitu :

1. Wisatawan adalah orang yang melakukan perjalanan ke dan tinggal di berbagai tempat tujuan.
2. Tempat tujuan wisata berbeda dari tempat tinggal dan tempat kerjanya sehari-hari.
3. Wisatawan bermaksud pulang kembali dalam beberapa hari atau bulan, karena itu perjalanannya bersifat sementara dan berjangka pendek.

4. Wisatawan melakukan perjalanan bukan untuk mencari tempat tinggal untuk menetap di tempat tujuan atau bekerja untuk mencari nafkah.

Sebuah konsep yang lain dikemukakan oleh Cohen (1974). Menurut Cohen seorang wisatawan adalah :

“Seorang pelancong yang melakukan perjalanan atas kemauan sendiri dan untuk sementara saja, dengan harapan mendapat kenikmatan dari hal-hal baru dan perubahan yang dialami selama dalam perjalanan yang relatif lama dan tidak berulang” (Cohen, 1974:533).

2.2 Pengertian Informasi

Informasi adalah pengetahuan yang didapat oleh seseorang maupun sekelompok orang. Pengetahuan tersebut bisa berupa sesuatu yang nyata maupun tidak nyata yang diperoleh secara lisan maupun tulisan; melihat ataupun mendengar (Cohen, 1974:533).

Informan pada umumnya adalah seorang yang memberikan informasi, petunjuk dan advis secara langsung kepada seseorang atau kelompok orang (Cohen, 1974:533). Informan pada pariwisata yaitu informan yang mempunyai pengetahuan mengenai kebudayaan, kekayaan alam dan aspirasi kehidupan bangsa atau penduduk secara umum, yang memiliki izin untuk memberikan informasi dan penjelasan kepariwisataan terhadap wisatawan baik secara perseorangan ataupun kelompok (Soewantoro, 1997 : 13).

Sedangkan pengertian informan pada PT. Amanda Legian adalah seseorang yang digaji dan mempunyai kemampuan untuk melakukan proses melayani orang dalam hal pemberitahuan informasi dan reservation/pemesanan (PT. Amanda Legian).

2.3 Pengertian Service (Layanan)

Service adalah proses melayani ; tindakan untuk melakukan suatu pertolongan atau suatu keadaan dimana bekerja untuk sebuah pelayanan. Berdasarkan pengertian informasi dan service di atas maka information service adalah suatu pekerjaan yang menolong atau melayani orang untuk mendapatkan pengetahuan atau penjelasan tentang suatu hal (Yoeti, 1985 : 7).



BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Berdirinya PT. Amanda Legian

Bali adalah salah satu pulau di Indonesia yang banyak dikunjungi oleh orang-orang, baik dari luar daerah maupun luar negeri. Tidak semua yang datang ke Bali mengerti tentang Bali. PT. Amanda Legian merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang jasa. Jasa pemberian informasi, jasa penyediaan tiket dan jasa penyediaan sarana transportasi.

PT. Amanda Legian resmi berdiri pada 27 April 1989, di atas tanah seluas $\pm 20 \text{ m}^2$ di jalan Benesari, Legian – Bali. Nama Amanda diambil dari nama anak perempuan satu-satunya dari Bapak Ida Bagus Agung (komisaris, PT. Amanda Legian). Karena pada waktu itu persaingan masih sedikit, dan jumlah tamu (wisatawan) yang berkunjung ke Bali khususnya Kuta terus meningkat, maka PT. Amanda Legian merencanakan membuka cabang. Akhirnya pada jangka waktu dua tahun, antara tahun 1991 – 1993, PT. Amanda Legian berhasil membuka cabang, antara lain :

- PT. Amanda Legian 2 di Jl. Legian, 150 Denpasar pada tanggal 3 September 1991.
- PT. Amanda Legian 3 di Jl. Pantai Kuta 150 Denpasar pada tanggal 17 Juni 1992
- PT. Amanda Legian 4 di Jl. Legian, 37 Denpasar pada tanggal 12 Maret 1993

Namun setelah peristiwa penyakit kolera yang mematikan seorang turis dari Jepang, dan timbulnya berbagai krisis di Indonesia mempengaruhi jumlah wisatawan yang masuk ke Bali, terutama wisatawan manca negara. Hal ini juga mempengaruhi pemasukan pada PT Amanda Legian. Akhirnya pada

tahun 1999, tepatnya pada bulan Juni, PT Amanda Legian dengan terpaksa harus menutup salah satu cabangnya, yaitu PT Amanda Legian 3. PT. Amanda Legian 3 adalah pilihan paling tepat, karena lokasi Amanda 3 yang kurang strategis dan pemasukannya hampir minus.

3.1.1 Tujuan Didirikannya PT Amanda Legian

A. Tujuan Umum

Tujuan didirikannya PT. Amanda Legian adalah menerima devisa negara dari sektor non migas dan menciptakan kesempatan berusaha dan lapangan kerja melalui pemanfaatan yang optimal, sesuai yang digariskan dalam GBHN tahun 1993 adalah : (1) meningkatkan pendapatan dan taraf hidup, dan (2) memperluas lapangan kerja dan kesempatan berusaha.

B. Tujuan Khusus

- Menciptakan kesempatan yang seluas-luasnya kepada wisatawan untuk berkunjung ke PT. Amanda dan menggunakan atau membeli produk-produk yang ditawarkan.
- Menciptakan iklim usaha yang baik pada pengusaha di bidang jasa dan pariwisata di dalam menyelenggarakan perjalanan wisata.
- Memberikan nilai tambah bagi usaha komunikasi dan transportasi berupa tambahan pendapatan dari adanya internet dan paket-paket wisata khusus seperti jasa pelayanan persewaan mobil.

3.1.2 Manfaat Didirikannya PT. Amanda Legian

- Mendapatkan keuntungan ekonomi.
- Membantu wisatawan untuk mendapatkan informasi tentang Bali dan sekitarnya.
- Membantu dan memudahkan tamu atau pengunjung dalam hal pengurusan segala tiket transportasi, pelayanan jasa pengiriman barang dan penitipan barang.



- Dapat berkomunikasi secara cepat dan akurat melalui internet.

3.2 Lokasi Perusahaan

Dalam hal ini penulis ditempatkan di PT. Amanda Legian 2 yang terletak 8 km sebelah barat daya kota Denpasar. Tepatnya 1 km dari Pantai Kuta dan tepat di depan Hotel Viking - Kuta.

3.3 Struktur Organisasi

Organisasi merupakan bagian yang penting dari suatu perusahaan karena melibatkan orang-orang untuk melakukan kegiatan dalam mencapai tujuan organisasi. Tujuan disusun struktur organisasi adalah untuk menciptakan tugas dan tanggung jawab yang tegas serta disiplin yang tinggi dalam suatu organisasi.

Struktur organisasi dimaksud agar pengelolaan organisasi dapat dilaksanakan secara terpadu dan menyeluruh dalam mencapai tujuan perusahaan. Untuk lebih jelasnya berikut ini disajikan bagan struktur organisasi dari PT. Amanda Legian :



Sumber : PT. Amanda Legian Denpasar Bali, Tahun 2000

Keterangan :

- Komisaris : sebagai pemilik saham terbanyak dan pemegang kekuasaan tertinggi.
- Direktur dan Sekretaris : Direktur bertanggung jawab kepada komisaris dan dalam tugasnya Direktur dibantu oleh Sekretaris.
- Manajer : - bertanggung jawab kepada Direktur dan melaksanakan semua tugas tentang program kerja perusahaan.
- memonitor serta mengamati tindakan dan keiuhan karyawan
- Staff : langsung ditempatkan di front office yang langsung berhadapan dengan konsumen dan bertanggung jawab kepada manajer. Dalam hal ini informan termasuk dalam staff

3.4 Komoditi Yang Dipasarkan

Adapun komoditi yang dipasarkan oleh PT. Amanda Legian antara lain :

1. Tiket : pesawat terbang, ferry, bus, kereta api dan pertunjukan-pertunjukan seni
2. Paket Wisata : lokal maupun ke luar Bali.
3. Internet : dengan tarif 400 rupiah per menit.
4. Jasa Penitipan Barang (*Luggage Storage*) : dengan tarif Rp. 1.500,- per 8 jam.
5. Jasa Penyewaan Mobil (*Rent Car*) : dengan ketentuan tarif
 - Mobil Jenis Espass : Rp. 140.000,-/10 jam tanpa sopir dan asuransi.
 - Mobil Jenis Kijang : Rp. 140.000,-/10 jam tanpa sopir dan asuransi.
 - Mobil Jenis Jimny : Rp. 90.000,-/10 jam tanpa sopir dan asuransi.
6. Postal Agent : layanan pengiriman parcel (1 kg - 20 kg), Sea Mail dan Air Mail.
7. Jasa Penyampaian Informasi.



3.5 Mitra Kerja PT. Amanda Legian

Dalam usahanya PT. Amanda Legian menjalin hubungan kerja dengan beberapa perusahaan, antara lain :

- PT. Garuda, Komp. Kuta Centre Blok E3 No. 8 dan 11 Denpasar.
- PT. Merpati Nusantara, Komp. Kuta Centre Blok E3 No. 8 dan 11 Denpasar.
- PT. BSA, Jalan Legian 153 B Denpasar.
- PT. PELNI, Jalan Pelabuhan Benoa Denpasar.
- Kantor Imigrasi, Jalan Raya Kuta, Wilayah Renon dan Wilayah Sanur - Denpasar.
- Perusahaan-perusahaan penjual paket wisata, seperti SOBEK (Ubud), RILEX (Denpasar), BOUNTY (Kuta), dan perusahaan-perusahaan lainnya.
- PT. Lorena, PT. Simpatik dan PT. Pahala Kencana Denpasar.

3.6 Aspek Pengembangan dan Kendala Yang Dihadapi

3.6.1 Aspek Pengembangan

Karena letak lokasi PT. Amanda Legian yang strategis, maka tamu - tamu dapat dengan mudah menemukan PT. Amanda Legian. Disamping itu, di sekitar PT. Amanda Legian juga terdapat café, toko yang menjual pakaian, sepatu, toko, perhiasan, dan Wartel, juga dapat memicu banyaknya tamu yang datang ke PT Amanda Legian.

3.6.2 Kendala Yang Dihadapi.

Permasalahan yang dihadapi PT Amanda Legian merupakan suatu kendala, baik yang bersifat teknis maupun non-teknis. Adapaun kendala - kendala usaha PT. Amanda Legian adalah sebagai berikut :

1. Dengan adanya krisis ekonomi di Indonesia mempengaruhi nilai tukar mata uang asing. Turis banyak yang membatalkan paket wisatanya atau pemesanan tiket dengan alasan harganya terlalu mahal.

2. Dengan seringnya terjadi keributan atau kerusakan di Indonesia akhir - akhir ini banyak turis khususnya turis mancanegara yang enggan dan takut masuk Indonesia. Hal ini mengakibatkan sepi pengunjung yang datang ke PT. Amanda Legian, yang mayoritas tamunya adalah turis mancanegara.
3. Semakin meningkatnya harga sewa tanah, sementara akhir - akhir ini tamu sepi, adalah merupakan salah satu kendala yang dihadapi oleh PT. Amanda Legian.
4. Secara teknis PT. Amanda Legian tidak menyediakan pelayanan telepon umum. Hal ini menyebabkan banyak tamu yang mengeluh, mengapa di PT. Amanda Legian terdapat internet tapi tidak menyediakan telepon umum.
5. Kurangnya staf dan reservation yang menguasai bahasa asing selain bahasa Inggris dan Jepang.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan hasil praktek kerja nyata di atas maka dapat ditarik suatu kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktek kerja nyata sangat penting bagi mahasiswa Program Diploma karena berguna untuk menambah pengetahuan dan pengalaman kerja.
2. PT. Amanda Legian adalah sebuah perusahaan jasa layanan informasi yang melayani berbagai jenis informasi seperti informasi tiket, hotel dan menyediakan fasilitas internet.
3. Untuk memberikan informasi yang baik dan benar PT. Amanda Legian mempunyai informan-informan profesional yang memiliki kemampuan dan keterampilan, baik dalam penguasaan materi, memiliki wawasan yang luas sekaligus menguasai bahasa asing guna menambah kelancaran dalam berkomunikasi dengan pengunjung.
4. Bertanggung jawab pada pekerjaan serta mematuhi etika-etika khusus merupakan hal yang sangat penting dalam suatu usaha jasa langganan informasi seperti pada PT. Amanda Legian.

5.2 Saran

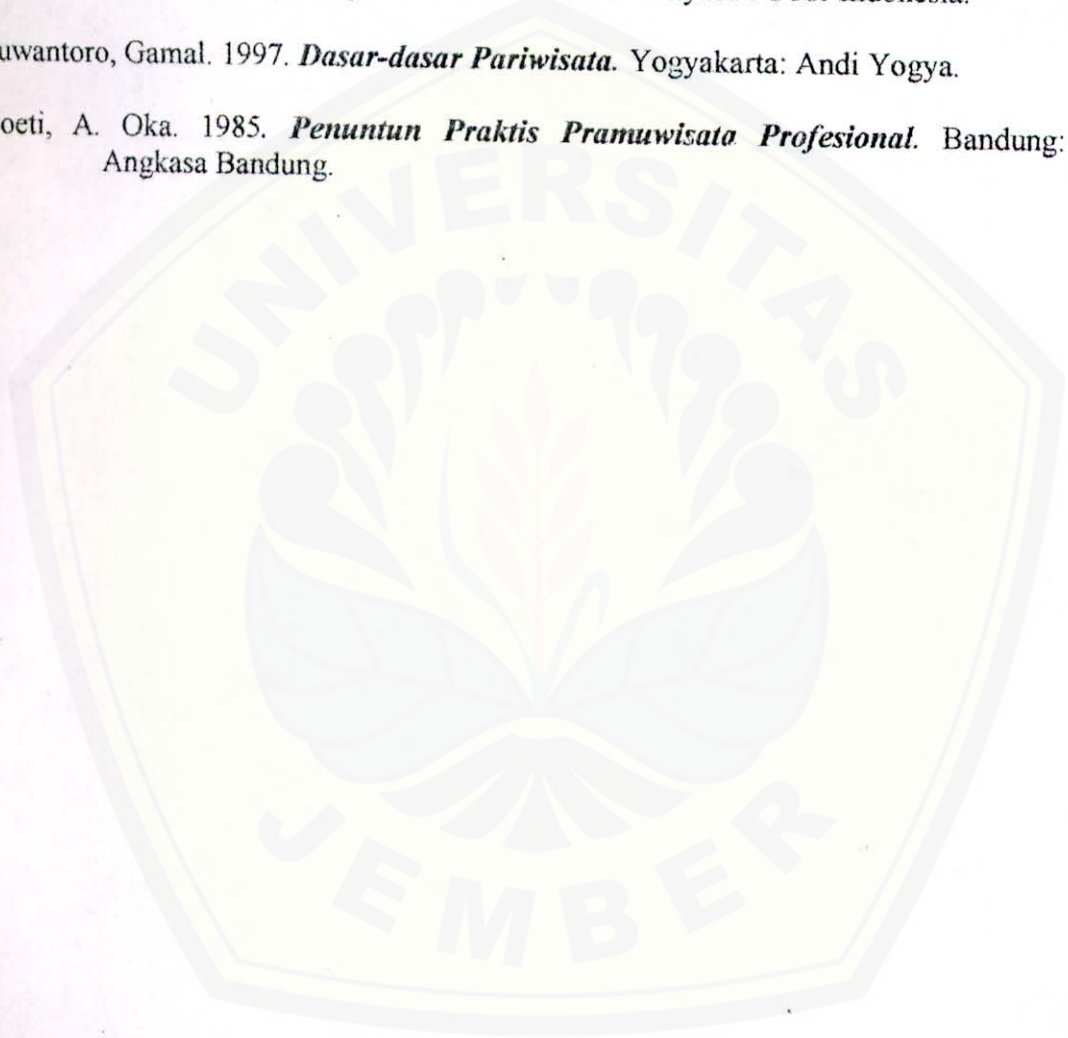
1. Karena PT. Amanda Legian merupakan *tourism information* yang telah dilengkapi dengan internet, alangkah baiknya jika mulai dengan memikirkan soal pembukaan layanan telepon umum juga.
2. Jam tutup sebaiknya ditambah, yang semula tutup jam 20.00 WITA, akan lebih baik jika ditutup jam 22.00 WITA. Karena hal itu bisa menambah pendapatan, mengingat tamu - tamu masih banyak yang membutuhkan jasa PT. Amanda Legian.

3. Penempatan atau tata ruang untuk internet di PT. Amanda Legian 2 sebaiknya perlu ditata ulang atau ditambah dengan hal - hal yang sekiranya cocok dan baik, karena banyak tamu mengeluh silau, tulisan/gambar dilayar monitor tidak dapat dibaca karena pantulan sinar matahari, dari jam 09.00 - 16.00 kecuali sedang mendung.



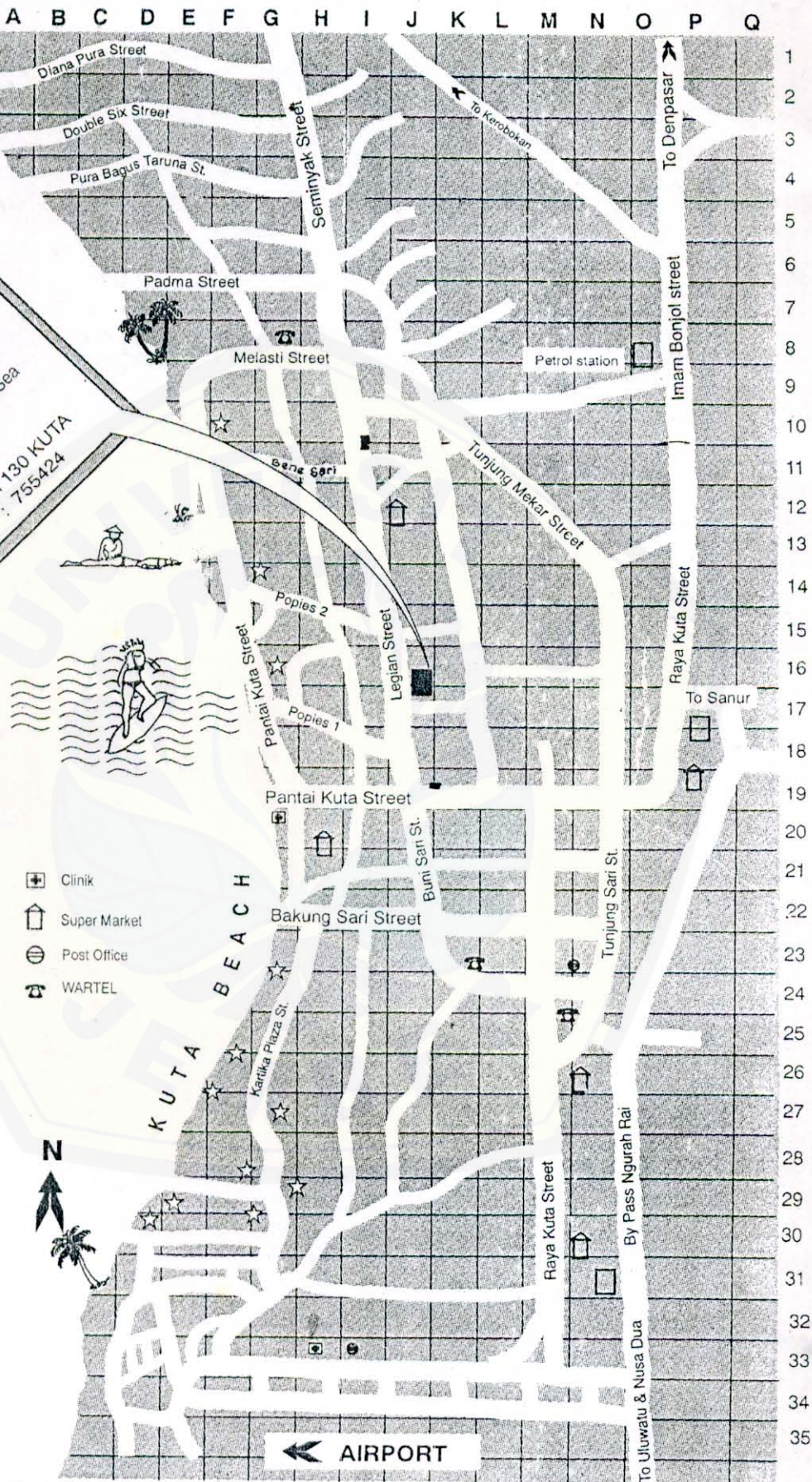
DAFTAR PUSTAKA

- Lundberg, E, Donal, Mink H. Stavenga, M. Kristinamorty. 1997. *Ekonomi Pariwisata*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Ross, F. Glenn. 1998. *Psikologi Pariwisata*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Suwantoro, Gamal. 1997. *Dasar-dasar Pariwisata*. Yogyakarta: Andi Yogya.
- Yoeti, A. Oka. 1985. *Penuntun Praktis Pramuwisata Profesional*. Bandung: Angkasa Bandung.



KUTA & LEGIAN

1



Selamat Datang
AMANDA LEGIAN
 • Tourist Information Centre
 • Daily Tours
 • Ticketing : Air - Land - Sea
 • Luggage Storage
 • Postal Service
 Jl. Legian 130 KUTA
 PH : 755424

Here
WE
 are

- Klinik
- Super Market
- Post Office
- WARTEL

- AMANDA TOURS J-16,
- AGUNG COTTAGES J-13
- ARTHAWAN LOSMEN I-14
- BOUNTY HOTEL G-14
- BRUNA BEACH F-9
- BALI DINASTY F-26
- CEMPAKA LOSMEN H-13
- DEWA BHARATA J-13
- KUTA BUNGALOW G-10
- LUSA INN F-10
- MAHA BHARATA J-16
- MAHENDRA BEACH H-15
- NATOUR KUTA G-19
- SANDAT BALI J-15
- SAYANG BEACH G-9
- TJENDANA HOTEL E-4
- AMANDA 4 I-10
- AMANDA 3 K-19

SEE INTEREST OF BALI JOIN WITH US



SEE THE MOST FOR THE BEST - WITH THE BEST

**PT. AMANDA LEGIAN
TOURS & TRAVEL 2**
JL. LEGIAN No.37 KUTA - BALI
TELEP. 52.10360 755474

**RELAX
DAILY COACH**

JL. DHYANA PURA, SEMINYAK
Phone : 0361 - 733849

SAYANG BEACH LODGING

JL. MELASTI, LEGIAN KELOD - KUTA - BALI

Phone : 0361 - 751249

Digital Repository Universitas Jember

Welcome to Bali

Bali - The Island of God

Morning of the world. One of the most beautiful islands in the world. Covering an area of some 2,000 square mile and part of Indonesia. It is the warm climate of the tropics. The only noticeable change the weather is during the rainy seasons. 75% of the 3 million peoples of Bali are Hindu. 10,000 Temples are spread all over the tiny island each having its own kind of religious festival of ritual. Everyone visiting Bali. Therefore no matter when you arrive, is bound to encounter while driving around the island.

A. WHOLE DAY TOUR / DAILY COACH TOUR

1. VOLCANO OR KINTAMANI TOUR (± 8 HRS.)

On the way you visit : Batubulan (Barong Dance and Stone carving) - Celuk (gold and silver) - Batuan (weaving Jemonstran) - Mas (centre of wood carving) - Ubud (village of painters) - Bedulu (the old monastery called Elephant Cave) - Tampaksiring (Holy spring water & presidential palace) Proceed to the marvelous still active volcano of Mount Batur (5,000 feet and lake Batur) Departure : 08.15 A.M.

2. BESAKIH / MOTHER TEMPLE TOUR (± 8 hrs.)

This tour covers a visit to Celuk - Batuan - through Gianyar - Klungkung (court house of justice) Bukit Jambul (beautiful scenery of terrace ricefields and coconut plantation with the Indian Ocean as background). Besakih (the oldest Temple in Bali located on the slope of Mt. Agung). On the way back you will visit Kusamba (Bat Cave). Departure : 08.30 A.M.

3. BEDUGUL TOUR (± 8 hrs.)

On the way you will visit Sangeh or Alas Kedaton (Monkey Forest) - Mengwi (The Royal Temple of Taman Ayun) Proceed Bedugul (Resort of Flower and lake Beratan). On the way back you will visit Tanah Lot (to get an impressive view of sacred sea temple on a rock surrounded by sea). Departure : 08.30 A.M.

B. HALF DAY TOUR (on Request)

1. UBUD VILLAGE TOUR (± 4 hrs.)

Visit : Batubulan (Barong dance and stone carving) - Celuk (gold and silver) - Batuan (weaving demonstration) - Mas (centre of wood carving) and Ubud (centre of traditional and modern Balinese painting). Departure : 08.30 A.M.

2. HOLY MONKEY FOREST TOUR (± 4 hrs.)

On the way you will visit : Mengwi (the royal temple of Taman Ayun) - Sangeh (holy monkey forest).

3. LUHUR TEMPLE TOUR (± 4 hrs.)

This tour features in impression of the temple built on rocky promontory of 300 feet high.

4. DENPASAR CITY TOUR (± 3 hrs.)

Visit : Denpasar (the capital of Bali) Museum Government Art Foundation - Former Palace of Pemecutan, Local Market.

C. TWO DAYS TOUR (Monday, Thursday)

Visit : Sangeh (monkey forest) - Mengwi (The Royal Temple of Taman Ayun) - Bedugul (Lake Beratan) - Gitgit (Waterfall) - Banjar (Hot Spring Water & Buddhist Temple) - Lovina (Stay overnight) - Singaraja (The former capital city of Bali) - Santh Beach (Natural Spring Swimming Pool on the beach) - Kintamani (Active volcano of Mount Batur) - Bangli (Kehen Temple) - Bedulu (The old monastery called elephant cave) - Ubud (Village of painters) - Mas (Centre of wood carving) - Batuan (Weaving Demonstration) - Celuk (Gold & Silver)

D. OVERLAND TOUR ON REQUEST

E. PERFORMANCES

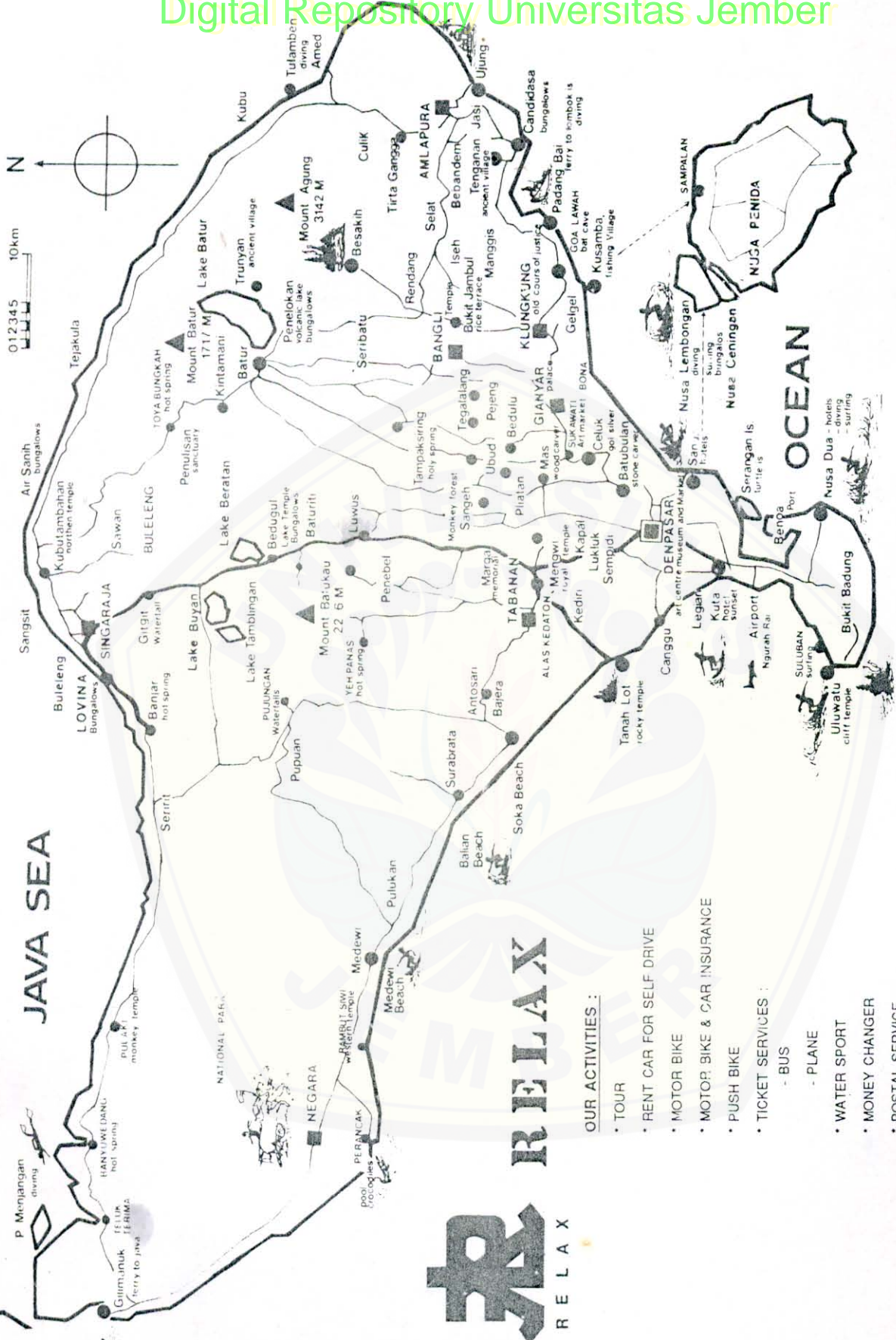
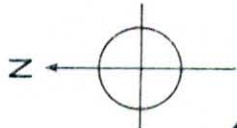
- I. Kecak / Monkey Dance
- II. Kecak, Trance, Fire Dance
- III. Legong Dance
- IV. Mahabratia Dance
- V. Shadow Play

F. SHUTTLE BUS FROM KUTA TO :

- In Bali
- Lombok
- Java

PICK UP SERVICE

To Join any of our tour please contact or call us at 751464 or directly come to our office for reservation. Or bus will pick you up at your hotel.



JAVA SEA

BALI STRAIT

INDONESIAN OCEAN

RELAX

OUR ACTIVITIES :

- TOUR
- RENT CAR FOR SELF DRIVE
- MOTOR BIKE
- MOTOR BIKE & CAR INSURANCE
- PUSH BIKE
- TICKET SERVICES :
 - BUS
 - PLANE
- WATER SPORT
- MONEY CHANGER
- POSTAL SERVICE

ECONOMY CLASS

DENPASAR TO	FARE	PPN 10%	IWJR	PUBLISH	CODE
AMBON	1 085.000	108.500	2.500	1.196.000	AMQ
BANDA ACEH	1.886.000	188.600	5.000	2.079.600	BTJ
BALIKPAPAN	686.000	68.600	5.400	760.000	BPN
BANDUNG	699.000	69.900	2.500	771.400	BDO
BANJARMASIN	691.000	69.100	5.000	765.100	BDJ
BATAM	1.253.000	125.300	5.000	1.383.300	BTH
BENGKULU	1.256.000	125.600	5.000	1.386.600	BKS
BIMA	433.000	43.300	2.500	478.800	BMU
BIAK	1.740.000	174.000	2.500	1.916.500	BIK
DILI	882.000	88.200	2.500	972.700	DIL
ENDE	769.000	76.900	5.000	850.900	ENE
JAMBI	1.266.000	126.600	5.000	1.397.600	DJB
JAKARTA	727.000	72.700	2.500	802.200	CGK
JAYAPURA	1.841.000	184.100	2.500	2.207.600	DJJ
KENDARI	790.000	79.000	5.000	874.000	KDI
KUPANG	728.000	72.800	2.500	803.300	KOE
MANADO	1.208.000	120.800	5.000	1.333.800	MDC
MAUMERE	715.000	71.500	2.500	789.000	MOF
MEDAN	1.520.000	152.000	5.000	1.677.000	MES
MATARAM	210.000	21.000	2.500	233.500	AMI
PADANG	1.373.000	137.300	5.000	1.515.300	PDG
PONTIANAK	1.224.000	122.400	5.000	1.351.400	PNK
PALANGKARAYA	834.000	83.400	5.000	922.400	PKY
PALEMBANG	1.044.000	104.400	5.000	1.153.400	PLM
P. PINANG	1.132.000	113.200	5.000	1.250.200	PGK
PALU	958.000	95.800	5.000	1.058.800	PLW
PEKANBARU	1.525.000	152.500	5.000	1.682.500	PKU
PONTIANAK	1.224.000	122.400	5.000	1.351.400	PNK
RUTENG	648.000	64.800	5.000	717.800	RTG
SURABAYA	294.000	29.400	2.500	325.900	SUB
SEMARANG	468.000	46.800	2.500	517.300	SRG
SORONG	1.365.000	136.500	5.000	1.506.500	SOQ
SUMBAWA	274.000	27.400	2.500	303.900	SWQ
TIMIKA	1.868.000	186.800	2.500	2.057.300	TIM
TAMBULAKA	574.000	57.400	5.000	636.400	TMC
UJUNG Pandang	503.000	50.300	2.500	555.800	UPG
WAINGAPU	626.000	62.600	2.500	691.100	WGP
YOGYAKARTA	385.000	38.500	2.500	426.000	JOG
LABUHANBAJO	580.000	58.000	5.000	643.000	LBJ

BUSINES CLASS

BATAM	1.692.000	169.200	5.000	1.866.200
JAKARTA	981.000	98.000	2.500	1.081.600
MEDAN	2.052.000	205.200	5.000	2.262.200
SURABAYA	397.000	39.700	2.500	439.200
U. PANDAN B	679.000	67.900	2.500	749.400
YOGYAKARTA	520.000	52.000	2.500	574.500
KU PAN G	983.000	98.300	2.500	1.083.800

NOTE: CHD ≤ 9 year 50% FROM FARE
 INF ≤ 2 year 10% "

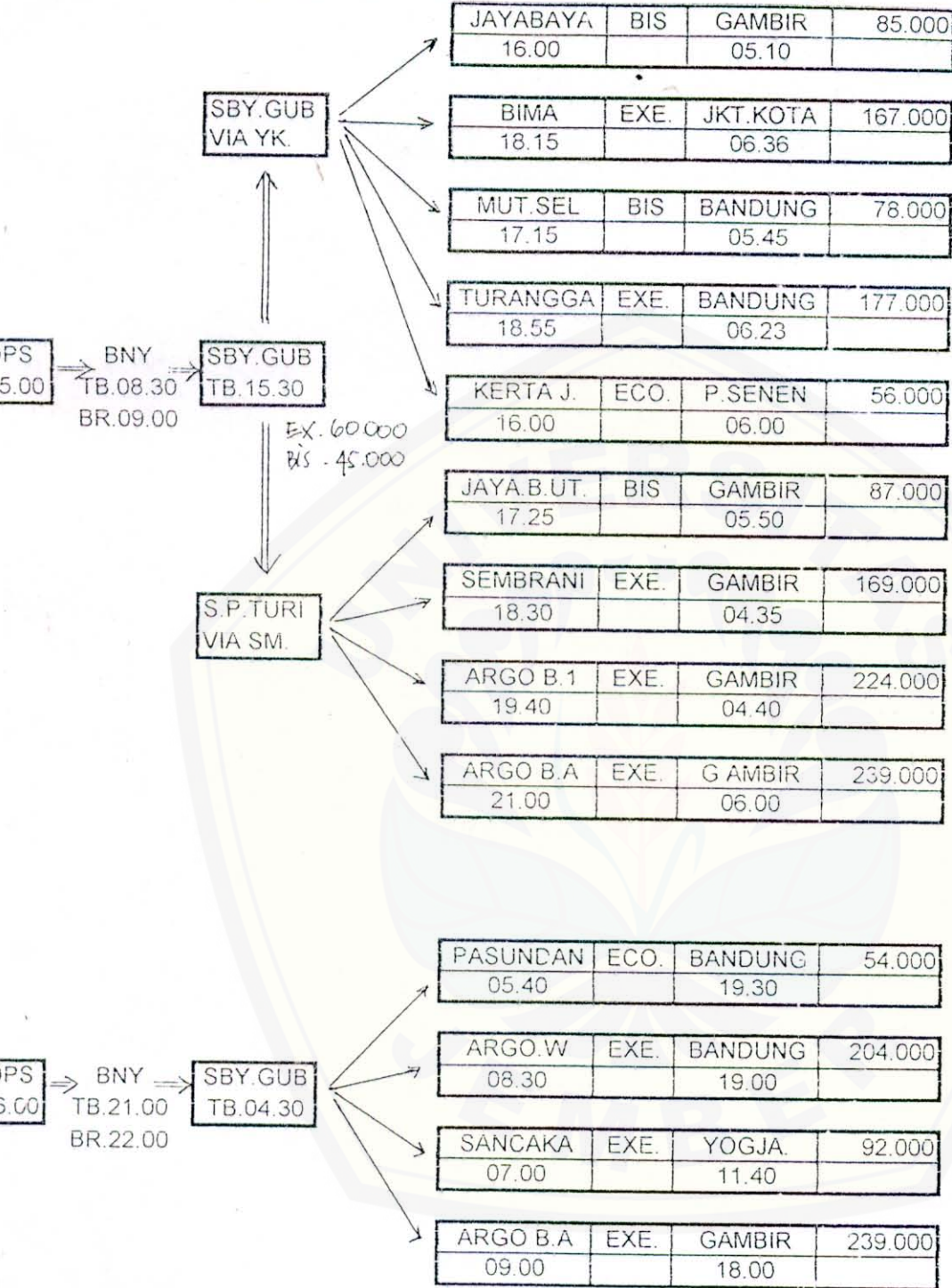
IN USD

FROM DPS TO	TYPE OF FARE	PUBLISH FARE	S E L L I N G						P R I C E			
			GA	SO	QF	AW	CX	TG	BI	CO	CI	
SIN	YOW	274	160	225	190					150		
	YLEE1M	431	236	292	212							
	YHEE1M	431	246		235							
	YRT	520	275	448	403					318		
BKK	YOW	477	270	380				318	212			
	YLEE1M	768	367	460				435	398			
	YHEE1M	768	386									
HKT	YOW	371						360				
	YEE1M	703						562				
	YEE14	703										
KUL	YOW	274	183	248						159		
	YLEE1M	425	276	360						233		
	YHEE1M	425	276							233		
JHB	YOW	249										
	YRT	474										
BWN	YOW	237								160		
	YEE30	450								308		
MNL	YOW	654		435				509		265		
	YEE3M	988						742		456		
	YEE30	988								371		
	YRT	1.014		638								
HKG	YOW	623	315	505	467			414	440	281		
	YLEE90	916	507	557	578			530	530	435		
	YHEE90	916	530							435		
	YEE3/30	916								414		

IN USD

FROM DPS TO	TYPE OF FARE	PUBLISH FARE	S E L L I N G							P R I C E		
			GA	SQ	QF.	AN	CX	TG	BI	CO		
CPT	YOW	3.565										
	YEE6M	6.879		1.063								
				1.325								
AMS	YOX	750	580									
	YOW	2.096		1.008								
	YLEE90	2.241				678						
	YHEE90	2.241										
	YEE3M	2.241	955									
	YEE6M	2.241		1.310			1.007					
FRA	YOW-L	2.096	844	1.008								
	YOW-H	2.096	844	1.008		678	847	806				
	YEE3M-L	2.241	955			678	847	912				
	YEE3M-H	2.241	955			1.007	954	795				
	YEE6M	2.241		1.310		1.007	954	997				
LON	YOW	2.575	844	1.008								
	YL/OW	2.575				678	847					
	YH/OW	2.575						806				
	YLEE90	2.299						912				
	YHEE90	2.299						795				
	YEE3M	2.299	955						1.028			
	YEE6M	2.764		1.310		1.007	954					
MAN	YOW	2.311										
	YEE6M	2.764		1.008								
	YEE3M	2.764		1.310		678						
ROM	YOW	2.033					1.007					
	YEE6M	2.229		1.008				678	847			477
	YEE3M	2.229		1.310								836
YVR							1.007	954				
	YOW	1.586										
	YEE4M	2.833		785								
	YEE6M	2.833		1.200			742					647
	YRT	2.927										901
						1.060						

TIME SCHEDULE OF TRAIN



DAILY COACH
 Jl. DIANA PURA SEMINYAK
 Tlp. 0361 - 733849

SAYANG BEACH LODGING
 Jl. Melasti, Legian Kelod - Kuta - Bali
 Phone : 0361 - 751249

TOUR PRICE IN SHARING

DEPARTMENTION	DEPT. TIME		PRICE IN Rp		REMARKABLES
			NON AC	AC	
Amami	08.30	Am	Rp. 35.000	Rp. 50.000	Every day
ih	08.30	Am	Rp. 35.000	Rp. 50.000	Every day
ul	08.30	Am	Rp. 35.000	Rp. 50.000	Every day
ays	08.30	Am	Rp. 120.000	Rp. 175.000	Every Monday, Thurs Over night at Singa raja.
raja	08.30	Am	Rp. 75.000	Rp. 100.000	Every day, min 4 pa
gasem	08.30	Am	Rp. 75.000	Rp. 100.000	Every day, min 4 pa
tu	-	-	Rp. 150.000	Rp. 175.000	Every uay, Charter
Denpasar	-	-	Rp. 150.000	Rp. 175.000	Every day, Charter
-	-	-	Rp. 150.000	Rp. 175.000	Every day, Charter
PERFORMANCE					
dance	17.00	Im	Rp. 55.000	Rp. 75.000	Every day, min 4
dance	17.00	Fm	Rp. 55.000	Rp. 75.000	Every day, min 4
dance	17.00	Fm	Rp. 65.000	Rp. 90.000	Every Saturday
SPORT					
ling	09.30	Am	Rp. 55.000	Rp. 75.000	Every day
ailing					
ky					
a					
WEEK BUS					
UBud	9.11.13		Rp. 15.000		From Kuta
Dasa	6.9.11.13		Rp. 24.000		
g Bai	5.9.11.13		Rp. 20.000		
a	13		Rp. 35.000		
am	6.9.11.13		Rp. 35.000		
igi	6.9.11.13		Rp. 40.000		
al	6.9.11.13		Rp. 50.000		
Air	6.9.		Rp. 55.000		
meno	6.9.		Rp. 55.000		Untuk yang ke Gili
rawangan	6.9.		Rp. 55.000		yang berangkat jam
wa Tesa.	6		Rp. 120.000		6.00 Am dirrect dan
	6		Rp. 132.000		yang berangkat jam
	6		Rp. 134.000		09.00 Am stay i nis
	6		Rp. 135.000		in Mataram.
an Eajo	6		Rp. 150.000		

PT. AMANDA LEGIAN TOURS & TRAVEL
TRAVELLER CONTACT POINT - LEGIAN - BALI

TRANSPORT SERVICE ORDER

Welcome to Bali.
We provide Message board
Mail box
Letter courier,
Luggage storage
Road map, train
Buses, Airline,
Ferry, boat ticket
Tours - Dances,
Accommodation,
Bali tourist
Information centres

CARRIER : *PASIR PUTIH* TSO.NO :
DESTINATION : *INDO DAYS TOUR* PERSON : *2 Pax*
NAME : *ALBERT* PRICE : *250 000*
ADDRESS : *AMANDA II Hotel* PHONE :
DATE : *6 July 2000* ISSUED BY : *MADE*
TIME : *09:00 AM* STAFF :
REMARKS : *TRANS*

Stamp/signature.
PT. AMANDA LEGIAN
TOURS & TRAVEL
JL. LEGIAN No. 37
TELEP. 62. (0361) 755424

BOOKINGS OR INFORMATION CALLS :

* MAIN OFFICE - Jl. Benesari No. 7 Century Plaza, Legian - Bali. PH : 7541090 / 754146
* BRANCH OFFICE - Jl. Legian 37 Kuta - Bali PH : 755424 / FACS : 754146

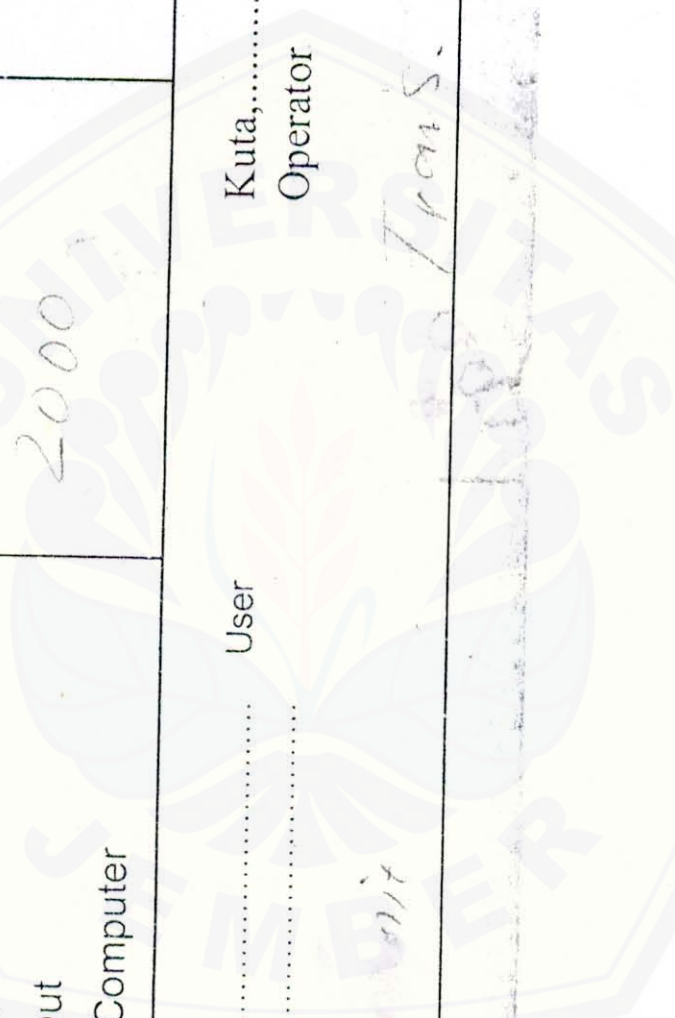
9

Amanda Tour 2
Jl. Raya Legian
Telp. 0361 755424

INTERNET SERVICE CONNECTION N^o 001052
email, internet browsing

Voucher No
Date *11 July 00*
Name : *Amanda*
Location : *2*

No.	Service Available	Unit Price (Rp.)	Total
1.	Internet		
2.	Print Out	<i>2000</i>	
3.	Using Computer		
Others :			
.....		User	Kuta,.....1999
.....		Operator	
Start :			
End : <i>7</i>			
Duration : <i>Trans.</i>			



No. : A/0029/22/X/00
Lamp : -
Prihal : Surat Pernyataan

KEPADA
YTH. BAPAK ALBERT TALLAPESSY.
KETUA PROGRAM D₃. BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA – UNIVERSITAS JEMBER.
DI TEMPAT.

DENGAN HORMAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : Lestari
Nim : 970103101014
Jurusan : D₃ Bahasa Inggris

Bahwa memang benar orang yang bersangkutan telah menyelesaikan Praktek Kerja Nyata (On The Job Tranning), diperusahaan kami (PT. Amada Legian) yang beralamat di Jalan Legian 150 Denpasar. Mulai dari 1 Juli sampai 12 Agustus 2000

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, 22 Oktober 2000

PT. AMANDA LEGIAN
TOURS & TRAVEL 2
JL. LEGIAN No. 37 KOTA - BALLU
TELP. 62. (0361) 755424

(IBNYM. WEDA)
General Manager