



**PERANAN BAHASA INGGRIS SEBAGAI TOUR LEADER DI  
CV. BIMO KRISNO TOUR & EVENT ORGANIZER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan untuk melengkapi persyaratan memperoleh gelar Ahli  
Madya pada program Diploma III Fakultas Sastra Universitas Jember

Asal :	Hadiah Pembelian	Klass
Tgl. Tgl :	14 FEB 2011	427
jumlah Eks :		VIA
Oleh katalog :		P

**Dwi Okta Viardi**  
**NIM. 060103101039**

**PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS  
FAKULTAS SASTRA  
UNIVERSITAS JEMBER  
2010**

**MOTTO**

*"The precious life is a life that gives its life to other people"*



## HALAMAN PERSEMBAHAN

Ayah dan Ibu tercinta (Bapak H.Hasan Muchtar dan Ibu Jamaliya ) atas segala Kasih sayang, doa yang tiada henti dan selalu memberikan support , sehingga Studi Diploma III Bahasa Inggris dapat terselesaikan dengan baik.

Kakakku tersayang (Erni Nikmatul Ulya, ST) yang selalu menyayangi dan menemaniku.

Untuk pacarku yang selalu memberikan dorongan dan support dengan begitu sabar.

Sahabat-sahabat tercinta (Gufron, Hamid, Anis Mahdi,) dengan ketulusan dan kasih sayang yang selalu ada menemani aku disaat suka maupun duka.

Almamater tercinta.

## LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata berjudul *Peranan Bahasa Inggris sebagai Tour Leader Di CV . Bimo Krisno Tour & Event Organizer* telah diuji dan disahkan oleh Fakultas Sastra Universitas Jember pada:

Hari : Senin

Tanggal : 18 Januari 2010

Tempat : Fakultas Sastra Universitas Jember

Pengawas/ Penanggung jawab  
CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer  
Agus Adi Permadi  
Manager



Dosen Pembimbing

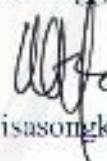


Drs. Wisasongko, M.A

NIP . 196204141988031004

Ketua Program Diploma III

Bahasa Inggris



Drs. Wisasongko, M.A

NIP . 196204141988031004

Mengesahkan

Dekan,



Drs. Syamsul Anam, M.A

NIP . 195909181988021001



## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-nya sehingga laporan Praktek Kerja Nyata berjudul **Peranan Bahasa Inggris sebagai Tour leader di CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer** ini dapat terselesaikan.

Terima kasih untuk semua pihak yang sudah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung, di antaranya:

1. Bapak Drs.Syamsul Anam, M.A, selaku Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Wisasongko, M.A, selaku Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Wisasongko, M.A, selaku Dosen Pembimbing Praktek Kerja Nyata.
4. Bapak Drs. Eko Suwargono, M.Hum, selaku Dosen wali.
5. Bapak Agus Adi Permadi, selaku Pembimbing Praktek Kerja Nyata di CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer.
6. Seluruh keluargaku atas setiap do'a dan dukunganya.
7. Sahabat-sahabatku, terima kasih atas persaudaraan dan persahabatan yang penuh ketulusan dan kasih sayang kalian berikan.
8. Teman-temanku Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember Tahun Angkatan 2006, terima kasih atas pertemanan yang mengesankan.
9. Seluruh karyawan CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer, atas kerjasama dan pengarahan selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata.

Semoga laporan ini bermanfaat dan mencapai maksud dan tujuan dari pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Jember, Maret 2010

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN MOTTO .....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	ix
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata .....	2
1.3.1 Tujuan dan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata .....	3
1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
1.4.1 Tempat Praktek Kerja Nyata .....	4
1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
1.5 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	5
1.6 Bidang Ilmu .....	5
<b>BAB II. LANDASAN TEORI</b>	
2.1. Pengertian Bahasa, Aspek Bahasa dan Kedudukan Bahasa Asing .....	6
2.1.1 Pengertian Bahasa .....	6
2.1.2 Aspek Bahasa .....	6
2.1.3 Fungsi dan Kedudukan Bahasa Asing .....	7
2.1.4 Bahasa Inggris sebagai Bahasa Asing Pertama .....	7
2.2 Fungsi dan Peran Bahasa Inggris .....	8
2.2.1 Fungsi Bahasa Inggris .....	8
2.2.2 Peran Bahasa Inggris .....	8



2.3	Peranan Bahasa Inggris dalam Dunia Tour Leader .....	9
2.3.1	Pengertian dasar Tour Leader .....	10
2.3.2	Human Relation Skill .....	11
2.4	Leadership .....	11
2.4.1	Syarat-syarat dari seorang Tour Leader .....	12
2.4.2	Seorang Tour Leader .....	12
2.4.3	Fungsi dan Peranan seorang Tour Leader .....	12
2.5	Persiapan yang dilakukan seorang Tour Leader .....	13
2.5.1	Sebelum Memimpin Rombongan Tour .....	13
2.5.2	Saat Memimpin Rombongan Tour .....	14
2.5.3	Pada Saat Meninggalkan Hotel .....	15
2.5.4	Setelah Memimpin Suatu Rombongan .....	15

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

3.1	Sejarah Singkat CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer .....	16
3.2	Motto Perusahaan .....	17
3.3	Struktur Organisasi .....	18
3.3.1	Job Description .....	19
3.4	The Team and Address .....	21
3.5	Produk Pelayanan CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer .....	22
3.6	Marketing Strategi CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer .....	23
3.6.1	Sales Mision .....	23
3.6.2	Lobbying .....	24
3.6.3	Advertising .....	24

### **BAB IV. KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**

4.1	Kegiatan Selama Melaksanakan Praktek Kerja Nyata .....	25
4.1.1	Kegiatan Yang Dilakukan di CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer .....	25

4.1.2	Tingkat Penggunaan Bahasa Inggris di CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer Secara Umum .....	27
4.2	Bahasa Inggris dalam Pemandu Wisata Paket Tour .....	29
4.2.1	Kendala-Kendala dalam Penggunaan Bahasa Inggris .....	29
4.3	Komponen-Komponen Bahasa Inggris dalam Kepariwisataun .....	30
4.4	Sarana Promosi Yang Terdapat di CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer .....	31

## **BAB V. PENUTUP**

5.1	Kesimpulan .....	33
5.2	Saran-saran .....	33
5.3.1	Bagi Program D3 Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember .....	33
5.3.2	Bagi Pihak CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer .....	34
5.3.3	Bagi Mahasiswa .....	34

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>35</b>
-----------------------------	-----------

## **LAMPIRAN**

JEMBER





### 1.1 Latar Belakang

Bahasa adalah aspek penting dalam interaksi antara manusia. Dengan bahasa, baik itu bahasa lisan, tulisan maupun isyarat, orang akan melakukan suatu komunikasi dan kontrak sosial. Bahasa juga dipandang sebagai cermin kepribadian seseorang karena bahasa diterjemahkan sebagai refleksi rasa, pikiran dan tingkah laku. Dalam era globalisasi ini bahasa digunakan sebagai media penghubung yang digunakan dalam berkomunikasi. Selain bahasa resmi dan bahasa-bahasa daerah, bahasa asing yakni Bahasa Inggris juga digunakan sebagai penghubung dengan dunia Internasional terutama dalam politik luar negeri.

Selain itu Bahasa Inggris juga mempunyai peranan penting dalam sektor industri pariwisata terutama dalam promosi wisata dan kebudayaan Indonesia. Bahasa sering dianggap sebagai produk sosial atau produk budaya, yang merupakan wadah aspirasi sosial, kegiatan, perilaku masyarakat, dan penyingkapan budaya termasuk teknologi yang diciptakan oleh masyarakat pemakai bahasa. Sebagai salah satu bagian budaya, bahasa memegang peranan penting dalam pembicaraan bisnis antar bangsa. Dalam kerangka lintas budaya (*cross culture*), Bahasa Inggris yang dipakai sebagai bahasa Internasional, kemudian menjadi unik karena tiap bangsa mempunyai latar belakang budaya yang berbeda, yang tentu saja mempengaruhi dialek, pengucapan tata bahasa dan tingkah laku yang berbeda pula. Di dalam bisnis yang nyata-nyata berhubungan dengan uang dan pendapatan, dapat dibayangkan betapa kesalah fahaman sebagai akibat berbahasa ini akan banyak mempengaruhi bahkan merusak bisnis yang sedang dilakukan. Dengan demikian bahasa standar universal dari komunikasi antar budaya (*intercultural communication*) yang dimengerti oleh semua bangsa harus dikuasai pelaku bisnis terutama bisnis yang bergerak dalam sektor pariwisata.

Setiap pelaku industri pariwisata diharuskan mampu menguasai bahasa Inggris dengan baik, guna meningkatkan kunjungan wisatawan terutama wisatawan mancanegara dengan melakukan promosi wisata. CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer adalah salah satu Biro Perjalanan

Wisata, dimana perusahaan dituntut agar mampu mengaplikasikan dan menggunakan bahasa Inggris dalam upaya peningkatan pemasaran atau promosi wisata untuk menarik wisatawan lokal maupun wisatawan mancanegara dengan cara memasang iklan di internet, memasang reklame, brosur, pamflet, baliho ataupun secara langsung melakukan pemasaran di instansi-instansi terkait.

Mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja Nyata diharapkan mampu mengaplikasikan teori-teori selama di bangku kuliah ke dalam dunia kerja secara langsung. Maka dari itu, dalam laporan Praktek Kerja Nyata ini, akan di bahas tentang peranan bahasa Inggris dalam kegiatan tour leader yaitu memberikan promosi wisata guna meningkatkan jumlah kunjungan wisatawan di Indonesia baik wisatawan lokal maupun wisatawan mancanegara. Berdasarkan hal tersebut di atas, topik yang akan dibahas adalah:

### **“Peranan Bahasa Inggris Sebagai Tour Leader Di CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer”**

#### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut dapat dirumuskan beberapa permasalahan dibawah ini:

1. Bagaimana tingkat penggunaan Bahasa Inggris di CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer secara umum.
2. Bagaimana tingkat penggunaan Bahasa Inggris dalam kegiatan pemasaran dan promosi wisata baik melalui media cetak maupun elektronik.

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

Tujuan dan manfaat Praktek Kerja Nyata secara garis besar adalah untuk mengaplikasikan teori-teori yang telah didapat selama di bangku kuliah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengaplikasikan teori tersebut dalam dunia kerja.

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

Adapun tujuan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:



1. Untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik guna memperoleh gelar Ahli Madya ( A. Md ) pada program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Untuk memperluas wawasan dan pengetahuan mahasiswa tentang kinerja Biro Perjalanan Wisata serta mengetahui gambaran secara umum tentang kegiatan marketing atau promosi wisata di CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer.
3. Untuk memberikan pengalaman baru kepada mahasiswa guna meningkatkan kesiapan dan keterampilan kerja di masa mendatang.
4. Untuk mengaplikasikan teori yang di dapat di bangku kuliah dalam dunia kerja.

### 1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Selain tujuan Praktek Kerja Nyata yang telah disebutkan di atas, pelaksanaan Praktek Kerja Nyata juga memberikan manfaat bagi Fakultas maupun instansi tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

1. Manfaat bagi mahasiswa:
  1. Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris dengan baik dan benar.
  2. Sebagai sarana untuk mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang telah diperoleh di bangku kuliah.
  3. Memperluas wawasan dalam bidang kepariwisataan.
  4. Memperoleh pengalaman kerja serta pengetahuan baru yang sangat dibutuhkan untuk terjun ke dunia kerja.
2. Manfaat bagi Fakultas Sastra Universitas Jember:
  1. Memperkenalkan Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember kepada masyarakat luas.
  2. Memperoleh masukan informasi dari CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer melalui mahasiswa Praktek Kerja Nyata untuk mengembangkan kurikulum yang ada.
  3. Menjalin kerjasama antara Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra dengan CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer.
3. Manfaat bagi Instansi;
  1. Memberikan masukan dan saran bagi pihak CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer terutama di bidang bahasa Inggris.



2. Membantu instansi dalam melakukan tugasnya terutama dalam bidang marketing.
3. Sebagai sarana untuk bekerjasama antara instansi (CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer) dengan (Universitas Jember) baik bersifat akademis maupun organisasi.

#### **1.4 Tempat dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata, mahasiswa menentukan sendiri tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dengan disetujui oleh Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember. Sedangkan jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ditentukan oleh Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Berikut adalah uraian tempat dan jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

##### **1.4.1 Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Mahasiswa melaksanakan Praktek Kerja Nyata di CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer, yang beralamat di Jl. Karimata 64 Jember Telp. (0331) - 337501, Fax ( 0331) - 326725, E-mail bimo [krisno@yahoo.co.id](mailto:krisno@yahoo.co.id).

##### **1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata memerlukan waktu minimal 240 jam kerja efektif. Jangka waktu tersebut sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember, yang dilaksanakan mulai tanggal 13 Januari sampai dengan 28 Februari 2010.

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

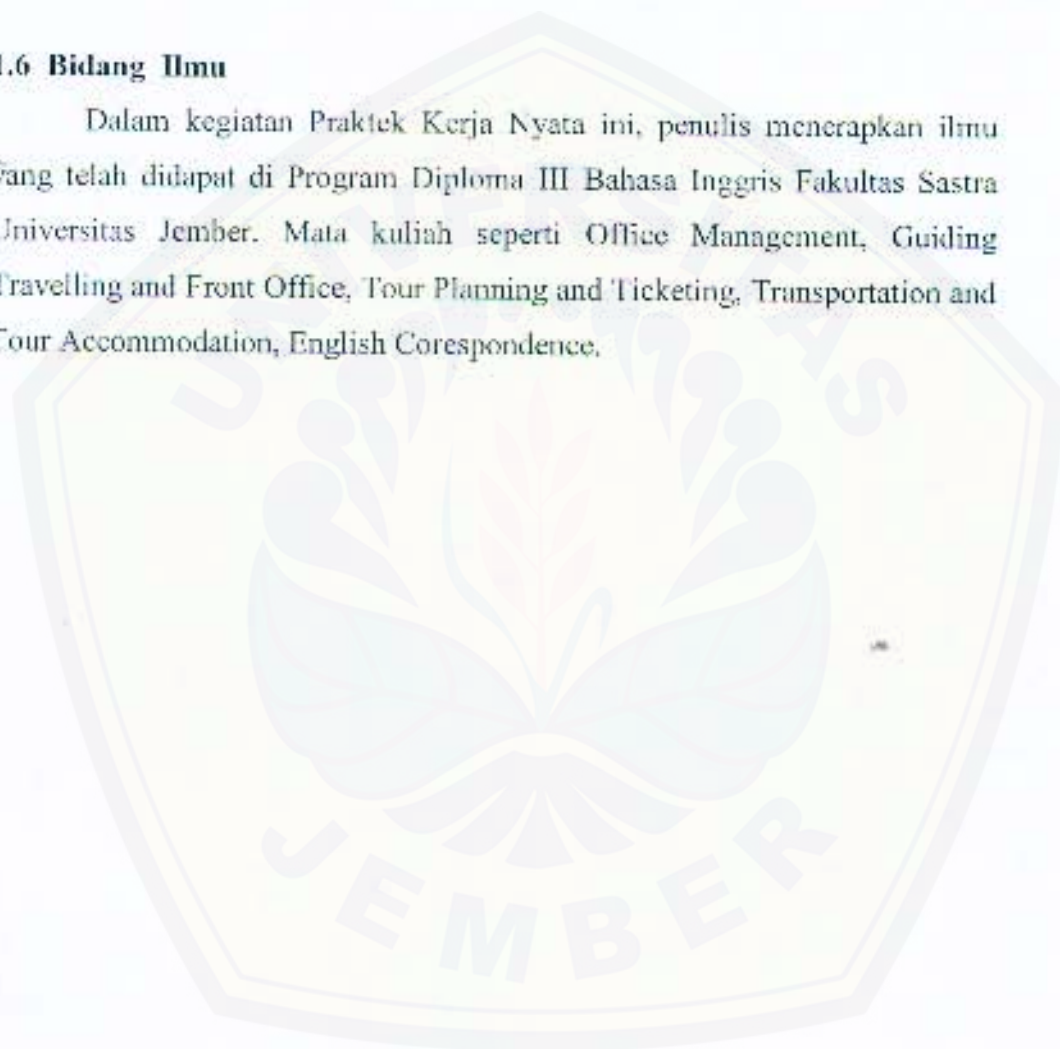
Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata, terdapat prosedur yang harus dilakukan oleh mahasiswa Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember, antara lain:

1. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 80 SKS.
2. Mengisi formulir pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
3. Menyerahkan surat pengantar Praktek Kerja Nyata ke instansi yang mahasiswa pilih.

4. Menerima surat balasan kesediaan menerima mahasiswa untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata di instansi tersebut.
5. Mengikuti pembekalan Praktek Kerja Nyata dari Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas jember.
6. Melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
7. Mencari data-data yang diperlukan guna penyusunan laporan akhir Praktek Kerja Nyata.

## 1.6 Bidang Ilmu

Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata ini, penulis menerapkan ilmu yang telah didapat di Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember. Mata kuliah seperti Office Management, Guiding Travelling and Front Office, Tour Planning and Ticketing, Transportation and Tour Accommodation, English Corespondence.





## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Pengertian Bahasa, Aspek, Arti dan Kedudukan Bahasa Asing.

##### 2.1.1 Pengertian Bahasa

Menurut Gorys Keraf (1997 : 1), Bahasa adalah alat komunikasi antara anggota masyarakat berupa simbol bunyi yang dihasilkan oleh alat ucap manusia. Mungkin ada yang keberatan dengan mengatakan bahwa bahasa bukan satu-satunya alat untuk mengadakan komunikasi. Mereka menunjukkan bahwa dua orang atau pihak yang mengadakan komunikasi dengan mempergunakan cara-cara tertentu yang telah disepakati bersama Lukisan-lukisan, asap api, bunyi gendang atau tong-tong dan sebagainya. Tetapi mereka itu harus mengakui pula bahwa bila dibandingkan dengan bahasa, semua alat komunikasi tadi mengandung banyak segi yang lemah.

Bahasa memberikan kemungkinan yang jauh lebih luas dan kompleks daripada yang dapat diperoleh dengan mempergunakan media tadi. Bahasa haruslah merupakan bunyi yang dihasilkan oleh alat ucap manusia. Bukannya sembarang bunyi. Dan bunyi itu sendiri haruslah merupakan simbol atau perlambang.

##### 2.1.2 Aspek Bahasa

Bahasa merupakan suatu sistem komunikasi yang mempergunakan simbol-simbol vokal (bunyi ujaran) yang bersifat *arbitrer*, yang dapat diperkuat dengan gerak-gerak badaniah yang nyata. Ia merupakan simbol karena rangkaian bunyi yang dihasilkan oleh alat ucap manusia harus diberikan makna tertentu pula. Simbol adalah tanda yang diberikan makna tertentu, yaitu mengacu kepada sesuatu yang dapat diserap oleh panca indra.

Berarti bahasa mencakup dua bidang, yaitu vokal yang dihasilkan oleh alat ucap manusia, dan arti atau makna yaitu hubungan antara rangkaian bunyi vokal dengan barang atau hal yang diwakilinya, itu. Bunyi itu juga merupakan getaran yang merangsang alat pendengar kita ( yang diserap oleh panca indra kita, sedangkan arti adalah isi yang terkandung di dalam arus bunyi yang menyebabkan reaksi atau tanggapan dari orang lain).



Arti yang terkandung dalam suatu rangkaian bunyi bersifat arbitrer atau manasuka. *Arbitrer* atau manasuka berarti tidak terdapat suatu keharusan bahwa suatu rangkaian bunyi tertentu harus mengandung arti yang tertentu pula. Apakah seekor hewan dengan ciri-ciri tertentu dinamakan *anjing, dog, hund, chien atau canis* itu tergantung dari kesepakatan anggota masyarakat bahasa itu masing-masing.

### 2.1.3 Fungsi dan Kedudukan Bahasa Asing

Fungsi bahasa asing secara umum harus didasarkan kepada tujuan pendidikan. Dengan demikian, bahasa asing harus dikuasai sedemikian rupa sehingga dapat dipakai *sebagai alat* untuk membantu mempercepat proses pembangunan Negara dan bangsa. Penguasaan bahasa asing harus pula dapat membantu mewujudkan politik luar negeri yang bebas dan aktif (UNESCO, 1965:299).

Di samping dasar tujuan tersebut, kita tidak boleh melupakan faktor-faktor lain yang akan menentukan urutan bahasa asing yang harus dipelajari menurut prioritas. Faktor-faktor yang menentukan di dalam pemilihan bahasa asing antara lain adalah faktor politik, keagamaan, kebudayaan, dan ekonomi (Amran Halim; 1984: 125). Mengenai kedudukan bahasa-bahasa asing, mengingat bunyi Undang-Undang Dasar 1945, Bab 15 Pasal 36, dan mengingat fungsi bahasa daerah sebagai bahasa pergaulan sehari-hari, maka jelas bahwa bahasa asing menempati kedudukan nomer tiga dalam urutan menurut kegunaannya, yaitu setelah bahasa Indonesia dan bahasa daerah.

### 2.1.4 Bahasa Inggris sebagai Bahasa Asing Pertama

Karena kenyataan bahwa bahasa nasional kita pada saat ini belum dapat dipakai sebagai alat komunikasi dengan dunia luar dalam rangka politik luar negeri dan untuk menjalin persahabatan dengan bangsa-bangsa lain, dan kenyataan bahwa bahasa Inggris mempunyai lebih dari 300 juta penutur asli dan telah menjadi bahasa komunikasi internasional, bahasa ilmu pengetahuan, teknologi modern, perdagangan politik, dan dipakai hampir disemua bidang, maka bahasa Inggris jelas diberi prioritas pertama untuk dipelajari diantara bahasa-bahasa asing yang lain. Pertimbangan inilah yang antara lain dijadikan dasar dari surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 096/1967 tanggal 12 Desember 1967, yang menetapkan bahwa bahasa Inggris adalah bahasa asing yang pertama.

Sebenarnya jauh sebelum surat keputusan tersebut dikeluarkan, yaitu tahun 1995, kepala Inspeksi Pengajaran Bahasa Inggris, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan sudah menggariskan fungsi bahasa Inggris di Indonesia. (Gregory; 1964: 18) "*As for its function, English is no and will never be a social language in the Indonesia community. Neither is it nor will it be the second official language in the administration of the administration country...It is no more and no less than the " first foreign language "*".

Jadi secara jelas disebutkan bahwa pengajaran bahasa Inggris tidak semata-mata untuk tujuan pendidikan tetapi juga sebagai alat komunikasi dengan dunia global. Dengan uraian tersebut, jelas bahasa asing terutama bahasa Inggris menduduki tempat ketiga didalam urutan atas dasar pentingnya di dalam pemakaian dan kebutuhan masyarakat Indonesia.

## **2.2 Fungsi dan Peran Bahasa Inggris**

### **2.2.1 Fungsi Bahasa Inggris**

Kita sering tidak menyadari pentingnya bahasa Inggris. Kita baru sadar bahasa Inggris itu penting ketika kita menemui jalan buntu saat menggunakan bahasa Inggris. Misal, saat kita berkomunikasi dengan orang asing kita kesulitan dalam berkomunikasi karena kita kurang memahami bahasa Inggris.

Bahasa Inggris menjadi salah satu bahasa yang digunakan hampir diseluruh dunia sebagai alat komunikasi, maka dari itu di era globalisasi sekarang ini dituntut dapat menguasai bahasa Inggris dengan baik.

Selain sebagai alat komunikasi Internasional, bahasa Inggris mempunyai fungsi sebagai alat komunikasi yang diinginkan dalam kegiatan politik luar negeri yang bebas aktif dan digunakan sebagai alat memperkenalkan budaya negara Indonesia di mata dunia. Maka dari itu, penguasaan bahasa Inggris diharapkan mampu meningkatkan kehidupan bangsa Indonesia dan memberikan nilai positif bangsa Indonesia di mata dunia.[www.idonbiu.com/2009/07/fungsi-bahasa](http://www.idonbiu.com/2009/07/fungsi-bahasa).

### **2.2.2 Peran Bahasa Inggris**

Representasi budaya global dewasa ini menunjukkan adanya hubungan yang kuat antara peran bahasa - bahasa dunia dengan proses munculnya suatu budaya menjadi budaya global. Uraian - uraian yang



disampaikan oleh Alaistar Pennycook dalam bukunya *'The Cultural Politics of English as an International Language'* mengindikasikan bahwa bahasa, dalam hal ini bahasa Inggris, telah menjadi alat yang sangat mampu untuk menyebarkan budaya penutur bahasa tersebut keseluruh dunia.

Status bahasa Inggris sebagai bahasa Internasional hari ini tidak terlepas dari fakta bahwa bahasa Inggris sebagai sebuah negara dahulunya adalah sebuah negara adidaya dengan budaya jajahan yang sangat luas di dunia. Hal tersebut mengidentifikasikan bahwa bahasa Inggris mempunyai kekuatan lebih dibandingkan dengan bahasa-bahasa lainnya.

Disinilah kita melihat peran bahasa Inggris sebagai bahasa Internasional menjadi elemen penting yang memperkokoh keberadaan bahasa Inggris menjadi bahasa yang digunakan dalam kegiatan politik luar negeri. Selain itu salah satu upaya yang perlu mendapat dukungan dan pemikiran yang terus menerus adalah upaya merubah sikap dan kebijakan kita terhadap bahasa Inggris sebagai bahasa Internasional. Dari segi sikap sudah saatnya terjadi perubahan sikap mental kita sebagai pengguna bahasa Inggris sebagai bahasa asing atau sebagai orang - orang secara sadar atau tidak sadar telah mengasosiasikan diri kita dengan budaya penutur asli bahasa Inggris. Persepsi bahwa cara berbicara atau cara menulis kita dalam bahasa Inggris haruslah seperti cara berbicara atau cara menulis orang Amerika misalnya, sudah tidak lagi relevan dengan kenyataan bahwa bahasa Inggris adalah sebuah bahasa Internasional dengan jumlah pengguna bukan native aslinya sudah jauh lebih banyak jumlahnya dari pada mereka yang menggunakannya sebagai bahasa pertama.

Salah satu akibat dari status bahasa Inggris sebagai bahasa Internasional adalah perlunya usaha untuk saling memahami dan saling belajar baik secara linguistik ataupun budaya dari semua pengguna bahasa Inggris, baik yang menggunakannya sebagai bahasa pertama ataupun sebagai bahasa asing. Perubahan sikap mental ini menjadi isu penting karena dengan terus - menerus *exposure* (pengenalan) budaya global hari ini ketengah masyarakat maka secara gradual persepsi, cara berpikir dan akhirnya tindakan-tindakan kita akan semakin jauh dari akar budaya kita sendiri yang sesungguhnya juga memiliki daya dorong untuk mengantarkan kita menjadi orang-orang yang maju.

<http://www.swa.co.id/swamajalah/artikellain/details.php?cid=1&ld=9928&pageNum=4>



### 2.3 Peranan Bahasa Inggris dalam Dunia.

Menurut Drs. Oka A. Yoeti (1986:25) dalam buku berjudul penuntun Pramuwisata Profesional: Bahasa Inggris dalam dunia pariwisata memiliki peranan sebagai alat komunikasi yang memiliki pengertian sebagai suatu proses dimana dua orang atau lebih bertukar pikiran, informasi, pengetahuan pengalaman maupun perasaan.

Dalam kegiatan promosi wisata bahasa Inggris digunakan sebagai alat komunikasi untuk memberikan informasi dalam mengenalkan daerah kota, negara atau kebudayaan. Dalam memberikan informasi dibutuhkan pramuwisata atau pemandu wisata yang harus menguasai tiga faktor dalam berkomunikasi Drs. Oka A. Yoeti (1986:00-177) antara lain:

1. Penyampaian informasi

Penyampaian informasi yaitu penyampaian segala sesuatu yang berkaitan dengan objek wisata. Seorang pramuwisata dituntut untuk mengetahui dan memahami segala sesuatu yang berhubungan dengan objek wisata agar mampu memberikan informasi dengan baik. Oleh karena itu seorang pramuwisata harus menguasai bahasa Inggris dengan baik.

2. Penguasaan bahasa

Penguasaan bahasa adalah penggunaan bahasa yang dapat dimengerti oleh wisatawan. Penguasaan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dengan baik sebagai pramuwisata tidak hanya bertemu dengan wisatawan domestik saja tapi juga mancanegara yang akan sangat berpengaruh pada promosi suatu produk wisata.

3. Ketrampilan bergaul

Seorang pramuwisata harus mampu menyesuaikan diri dengan semua orang, terutama bagi para wisatawan dalam suatu perjalanan wisata. Jadi penguasaan bahasa yang baik dan benar akan memudahkan dalam berkomunikasi dengan para wisatawan.

#### 2.3.1 Pengertian dasar dari profesi seorang Tour Leader

Menurut buku Drs. Oka Yoeti yang berjudul Tours and Management, Kata tour leader adalah istilah bahasa asing yang terdiri dari 2 suku kata adalah:

Tour : Perjalanan keliling yang memakan waktu lebih dari 3 hari yang diselenggarakan oleh suatu biro perjalanan wisata dengan acara peninjauan di beberapa tempat (Drs.Oka Yoeti).

Leader : Pemimpin( Wjs Poerwodarminto)

Jadi pengertian tour leader adalah seseorang yang memimpin suatu perjalanan wisata baik didalam negeri yang bertujuan memberikan informasi yang selengkap-lengkapny mengenai suatu objek wisata dari segi sejarah, geografi dan sebagainya. Seorang tour leader juga bertanggung jawab atas kepuasan para peserta tour serta keberhasilan acara tour tersebut.

Untuk menunjang keberhasilan acara tour tersebut, tour leader harus bekerja sama dengan pemandu wisata lokal di Negara tujuan wisata tersebut dan dapat memimpin para peserta tour. di Negara barat, istilah tour leader juga dapat diistilahkan sebagai tour manager. seorang tour leader sangat berperan di dalam mensukseskan acara suatu acara tour. Oleh karena itu para perusahaan biro perjalanan wisata mengalami sedikit hambatan di dalam penerimaan tenaga kerja sebagai tour leader.

### 2.3.2 Human Relation Skill

Kata human relation juga berasal dari bahasa Inggris yang terdiri dari 2 suku kata yaitu :

Human : Manusia (Wojowosito, 1983: 78)

Relation : Hubungan (Wojowosito, 1983: 175)

Jadi pengertian Human Relation adalah hubungan yang akrab dan hangat yang harus dimulai dan dibina oleh seorang tour leader dengan para peserta tournya. Untuk dapat membina hubungan yang akrab, seorang tour leader harus memiliki kepribadian yang menarik dan menyenangkan. Kepribadian yang menarik dan menyenangkan ini dapatlah dikembangkan dan dibina, baik secara pribadi maupun melalui sekolah-sekolah pengembangan kepribadian yang sudah banyak terdapat di Surabaya ini.

Syarat-syarat Human Relation yang harus dilakukan oleh seorang tour leader adalah:

- a. Harus dapat bersikap sopan dan baik dalam kelakuan maupun bicara.
- b. Rendah hati, suka menolong dan murah senyum.
- c. Mencrima serta melayani para peserta tour.
- d. Memberikan penjelasan mengenai produk yang ada di travel ageny.
- e. Melakukan kontrak secara terus menerus dengan mantan para peserta tour.
- f. Dapat menghibur peserta tour.



Jadi seorang tour leader yang baik dan berpengaruh terhadap para peserta tour adalah seorang tour leader yang pandai menjalin hubungan serta mengatur para peserta tournya tanpa para peserta tournya merasa diatur atau di dekte.

#### 2.4 Leadership (Kepemimpinan)

Yang dimaksud dengan Leadership ( kepemimpinan ) adalah suatu kegiatan mempengaruhi orang-orang lain agar supaya melakukan pekerjaan bersama menuju kepada suatu tujuan tertentu yang telah ditentukan terlebih dahulu. Dengan demikian maka tugas seorang pemimpin adalah menggerakkan orang lain. Di dalam tugas menggerakkan ini terkandung banyak tugas seperti tugas : menggantorkan, mengetahui, memelopori, memberi petunjuk, mendidik, membimbing, dan lain sebagainya.

Sifat kepemimpinan dalam pendidikan yang amat penting dan perlu mendapat perhatian yaitu:

- a. Rendah hati dan sederhana.
- b. Bersifat suka menolong.
- c. Sabar dan memiliki kestabilan emosi.
- d. Percaya kepada diri sendiri.
- e. Jujur, adil dan dapat dipercaya.
- f. Kahlian dalam jabatan.

Seorang Tour Leader harus mempunyai Leadership Skill atau kemampuan untuk menjadi seorang pemimpin. Ia harus mempunyai kemampuan untuk dapat mengatur semua acara tour agar semua acara tersebut dapat berjalan lancar sesuai dengan program dan dapat mengorganisir para peserta tour supaya dapat bekerja sama antara satu dengan yang lainnya serta saling mengenal.

##### 2.4.1 Syarat-syarat dari seorang Tour Leader yang mempunyai Leadership Skill adalah:

- a. Dapat melakukan kerja sama dalam suatu tim.
- b. Mampu memahami berbagai macam perangai peserta tour.
- c. Mempunyai jiwa kepemimpinan.
- d. Dapat bertanggung jawab sebagai wakil dari suatu perusahaan.

#### 2.4.2 Seorang Tour Leader harus dapat:

- a. Mengatur dan menjalankan jadwal tour secara baik dan tepat.
- b. Dapat mengatur orang atau para peserta tour.
- c. Dapat mengorganisir para peserta tour supaya dapat bekerja sama dengannya.
- d. Mempunyai ketanggahan iman dan sifat untuk mendahulukan kepentingan umum diatas kepentingan pribadi.
- e. Mempunyai integrity, yaitu kejujuran dan watak susila yang berdiri diatas segala keraguan dan celaan.
- f. Bijaksana, adil, rendah hati, dan cerdas.
- g. Berbudi luhur, sederhana, jujur, tabah dan ramah tamah,
- h. Percaya pada diri sendiri.

#### 2.4.3 Fungsi Dan Peranan Seorang Tour Leader Dalam Suatu Program Tour.

Fungsi seorang Tour Leader dalam suatu kegiatan outbound Tour Program adalah sebagai seorang pemimpin yang mengatur dan memberikan informasi-informasi yang berhubungan dengan acara suatu tour seperti mengenai obyek-obyek wisata yang dikunjungi.

Adapun perannya adalah merupakan pribadi yang berdiri paling depan dan paling banyak berhubungan dengan para tamu maupun dengan agen setempat, obyek-obyek wisata, serta hotel dan perusahaan penerbangan.

Seorang tour leader juga berperan sebagai wakil dari suatu biro perjalanan wisata dimana dia bekerja sehingga dia harus dapat menjaga nama baik perusahaannya, baik itu di depan mata para tamu, pemandu wisata lokal, pegemudi bis, pihak hotel, dan perusahaan penerbangan, dan profesi tour leader dapat dibagi menjadi 2 yang terdiri dari:

##### 1. Full time Tour Leader

Adalah : Tour leader yang bekerja pada suatu biro perjalanan wisata dengan status pegawai tetap, untuk full time tour leader selain menerima gaji tetap, dia juga menerima leader free yang dihitung per hari, didalam memimpin suatu rombongan tour ditambah dengan komisi-komisi belanja dari setiap toko yang dikunjungi serta di akhir acara tour biasanya para peserta tour akan memberikan uang tip. Biasanya leader fee itu dihitung dalam mata uang asing sebesar US \$50 sampai dengan US \$60 perhari. Semakin jauh program tour yang dipimpinya maka bertambah mahal leader fee-nya.

##### 2. Freelance Tour Leader

Adalah : Tour leader yang tidak bekerja pada suatu biro perjalanan dan biasanya dipanggil atau diperlukan pada saat musim liburan, dengan status bukan sebagai pegawai tetap.



Peranan seorang tour leader dapat dilihat dari dua sudut yaitu:

- a. Dari sudut Travel agent, tour leader merupakan wakil dari biro perjalanan wisata tempat dia bekerja. Ia mewakili perusahaan travel agent tempat dia bekerja dengan para pelanggan yang harus menempatkan kedudukan para pelanggan sebagai pembeli jasa.
- b. Dari sudut para tamu atau wisatawan. Tour Leader dipandang sebagai pembantu dan penghubung antara wisatawan dengan obyek wisata, antara wisatawan yang tidak bisa berbahasa Inggris dengan pelayan hotel atau toko setempat di daerah.

## 2.5 Persiapan Yang Harus Dilakukan Oleh Seorang Tour Leader

Sebagai seorang tour leader yang profesional yang akan memimpin suatu rombongan tour, dia harus dapat melakukan berbagai macam persiapan-persiapan yang diperlukan. Adapun persiapan yang harus dilakukan sebelumnya dapat dibagi menjadi 2 yaitu:

### 2.5.1 Sebelum Memimpin Rombongan Tour

- 1) Sebelum keberangkatan
  - Mempelajari segala sesuatu yang berhubungan dengan negara tujuan.
  - Mempelajari program tour berikut ini : iklim, adat istiadat dan agama.
  - Mempelajari imigrasi, bea cukai, karantina, perbedaan waktu serta nilai tukar mata uang.
  - Mempelajari kondisi hotel yang akan digunakan serta lokasinya, restoran beserta menu dan obyek-obyek wisata yang akan dikunjungi.
  - Mempersiapkan dokumen-dokumen penting perjalanan para peserta tour seperti pasport, visa, uang, viska, pajak air port, tiket pesawat, voucher hotel, rooming list, name list, dan lain arrangement.
- 2) Menjelang keberangkatan.
  - Mengadakan pemeriksaan akhir terhadap seluruh dokumen-dokumen penting perjalanan seluruh peserta tour.
  - Melakukan pemeriksaan kehadiran para peserta tour dari luar kota, mengatur morning call dan transportasi.
  - Mereconfirm atau menegaskan kembali dengan perusahaan penerbangan tentang kepastian jam keberangkatan.

### 2.5.2 Saat Memimpin Rombongan Tour

#### 1. Di airport

- Mengumpulkan dan menghitung jumlah peserta tour.
- Menghitung dan menjumlah jumlah bagasi peserta tour.
- Melakukan check-in di counter air lines.
- Membayar fiskal dan air port tax.
- Membagikan boarding pass dari di peroleh dari petugas counter kepada para peserta tour dan membawa ke ruang tunggu.

Pada saat tour berlangsung, seorang Tour Leader juga berfungsi sebagai guide, kalau tidak ada lokal guide. Sewaktu tour dalam kota berlangsung hanyalah tugas dari pemandu wisata lokal untuk memberikan informasi mengenai keseluruhan dari obyek-obyek wisata yang dikunjungi, tetapi sebelum tour dimulai seorang tour leader harus menerangkan acara tour pada hari itu dan obyek-obyek yang dikunjungi, lamanya tour itu berlangsung dan jam kembalinya ke hotel serta jika masih ada waktu untuk mengadakan tour tambahan haruslah juga menginformasikan pada para peserta tour beserta biayanya.

### 2.5.3 Pada Saat Meninggalkan Hotel

Yang terpenting harus dilakukan oleh seorang Tour Leader pada saat meninggalkan hotel adalah memeriksa seteliti mungkin terhadap semua bonbon penagihan dan mengingatkan kepada para peserta tour agar memeriksa barangnya masing-masing agar tidak sampai ketinggalan di hotel tersebut. bagasi, uang, pasport dan lain-lain. Tour leader juga harus memeriksa bonbon tambahan dan mengembalikan kunci-kunci kamar serta memeriksa semua travel dokumen dan menghitung jumlah bagasi para peserta tour, dan tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada pihak hotel, sehingga bila kembali ke hotel itu tetap akan mendapatkan pelayanan yang memuaskan dan membantu Tour Leader dalam mengatasi masalah kamar untuk peserta tour.

Satu malam sebelum meninggalkan suatu negara, biasanya tour leader mengumpulkan tip untuk lokal guide dan sopir bis yang akan diberikan keesokan harinya menjelang keberangkatan. Tergantung dari kemakmuran masing-masing negara dan kemampuan tugas( ringan atau setidaknya tugas yang di lakukan oleh lokal guide dan sopir bis tersebut), serta berapa lama perjalanan itu. Tour Leader dalam hal ini berperanan memberikan informasi berapa jumlah tip yang harus diberikan dalam US \$. Biasanya jumlah tip yang diberikan kira-kira 5 US \$ per peserta.



Dalam perjalanan dari hotel menuju airport, seorang Tour Leader juga harus memberikan informasi tentang prosedur check-in counter yang terdapat di airport, kemudian menyerahkan barang bagasi, tiket pesawat masing-masing peserta tour, lalu membagikan boarding pass kepada seluruh peserta tour. Tour Leader wajib memberikan jam pemberangkatan kepada masing-masing peserta tour, lamanya penerbangan dari airport yang akan disinggahi dalam penerbangan kalau memang ada transit.

#### **2.5.4 Setelah Memimpin Suatu Rombongan**

Setelah tiba kembali ke tanah air, bukanlah berarti bahwa tugas dari seorang Tour Leader telah selesai, memang untuk acara tournya telah berakhir, tetapi masih ada kewajiban atau tugas yang masih harus dipersiapkan untuk dilaporkan kepada outbound tour departemen seperti:

- Mempertanggung-jawabkan dan membuat laporan mengeluarkan uang perusahaan.
- Membuat laporan hasil perjalanan dan hasil angket dari para tamu untuk hasil kerjanya,
- Melaporkan masalah-masalah baru yang patut diketahui dan diperhatikan kepada sesama rekan Tour Leader dan untuk outbound tour departemen itu sendiri dalam suatu rapat.

## BAB III

## GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

## 3.1 Sejarah Singkat CV. Bimo Krisno Tour &amp; Event Organizer.

Biro Perjalanan Wisata CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer sudah berdiri dan beroperasi pada tanggal 2 Juni 2000, tetapi baru diresmikan pada tanggal 21 Desember 2004 yang berawal dari Biro Perjalanan Wisata beralamat di Jalan Karimata No. 64 Jember dan saat ini memiliki cabang di kota Probolinggo serta perluasan bidang kerja untuk memberikan pelayanan yang terbaik.

Bimo Krisno Tour & Event Organizer didirikan atas dasar keyakinan dalam menyambut millennium ketiga ini, banyak pakar ekonomi dunia yang meramalkan bahwa industri yang akan berkembang pesat pada masa mendatang adalah industri informasi dan telekomunikasi serta industri pariwisata. Orang akan berkomunikasi dari benua ke benua, serta melakukan perjalanan dari Negara ke Negara, baik untuk urusan bisnis maupun berwisata.

Indonesia dengan keelokan alamnya serta kekayaan budayanya memiliki potensi besar untuk menjadi salah satu Negara tujuan wisata terkemuka didunia. Sangat banyak komoditas yang bisa dijual untuk meningkatkan pendapatan masyarakat dan menghasilkan devisa besar bagi Negara. Selanjutnya, adalah tugas kita semua untuk menjual kekayaan alam dan budaya ini, baik kepada wisatawan mancanegara maupun nusantara. Dalam hal ini, pelaku yang secara langsung menangani dan menjadi ujung tombak adalah biro perjalanan wisata. Merekalah yang mendatangkan para wisatawan, mengurus segala keperluannya, serta mengantar wisatawan ke daerah tujuan wisata yang tersebar di seluruh nusantara.

Dengan mencermati beberapa hal tersebut dari segala sisi juga keterkaitannya dengan tingkat efisiensi dan layanan yang dapat dimanfaatkan oleh para pelaku wisata, instansi pemerintah, sekolah, perguruan tinggi dan perusahaan skala kecil dan menengah, maka Bimo Krisno Tour & Event Organizer dapat memberikan solusi terkini secara *inovatif* dan *komprehensif*. Demikian sekilas tentang Perusahaan kami Bimo Krisno Tour & Event Organizer, kami siap mengemban tugas-tugas yang dipercayakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Pada awalnya biro perjalanan wisata CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer hanya bergerak dalam jasa penyelenggaraan tour. Banyaknya permintaan dari masyarakat akan penyelenggaraan tour mengindikasikan bahwa berwisata



merupakan salah satu kebutuhan masyarakat, Bimo Krisno mencoba memahami keinginan konsumen seperti apa, hal ini disiasati dengan memberikan penawaran-penawaran paket wisata yang bersaing dan ditawarkan pada berbagai segmen pasar, dan ini mendapatkan respon positif dari masyarakat, sehingga kontrak-kontrak kerja dengan konsumen mulai disepakati.

Dalam setiap kontrak tour yang ada, manajemen Bimo Krisno yang selalu berusaha memberikan pelayanan maksimal dengan harapan mampu memuaskan konsumen sehingga setia menggunakan pelayanan CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer. Hal inilah yang mendapatkan perhatian serius pada awal pendirian CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer.

Dalam perkembangannya biro perjalanan wisata CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer mengalami perkembangan yang sangat pesat dengan semakin banyaknya konsumen yang menggunakan jasa biro perjalanan sehingga hal ini membuat tingkat persaingan antar biro perjalanan semakin ketat, maka biro perjalanan wisata CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer memperluas unit jasa yang ada yaitu dengan menambah pelayanan pada jasa rent car (rental mobil), editing & shooting video. Sampai saat ini unit jasa yang telah berjalan secara maksimal adalah tour domestik dengan prosentase 70% dan unit jasa lain sekitar 30%.

Dengan semakin banyaknya masyarakat yang menggunakan jasanya biro perjalanan wisata maka CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer mulai mengembangkan jaringan perusahaan. Dengan mempertimbangkan letak yang strategis CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer memilih 2 kota yaitu Probolinggo dan Sitobondo sebagai kantor cabang. Di Probolinggo CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer dipimpin oleh Irfan Primanto dan beralamat di Jl. Ade Irma Suryani no 20 Probolinggo dengan no telephone/fax:0335-427022.

Dan di Sidoarjo CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer dipimpin oleh Dani Novawan dan beliau adalah kakak dari bapak Yosep Hendri Wiyanto pemilik perusahaan beralamat di perum. Puri indah CE Sidoarjo dengan no telephone/fax:031-80358370. Kemudian pada tahun 2008 kantor cabang ditutup karena CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer cenderung lebih fokus terhadap tour & manajemen artis.

### 3.2 Motto Perusahaan

CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer mempunyai motto yang sangat bagus yaitu mengutamakan keamanan, kenyamanan, dan keselamatan pesertanya bersama kami perjalanan wisata anda pasti menyenangkan *"its means emphasize on safety, comfortable, and the safe of the costumer together with us your journey will be enjoyable"*. CV. Bimo Krisno & Tour Event Organizer juga mempunyai tujuan yaitu untuk melayani pelanggan dengan baik, aman, serta lebih mengutamakan keselamatan para peserta wisata. Serta untuk meningkatkan daya tarik pariwisata.

### 3.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah struktur yang dibuat untuk mengetahui tugas dan jabatan dari setiap karyawan, dengan tujuan agar setiap karyawan mampu bertanggung jawab terhadap tugas masing-masing.





## Susunan Pengurus Bimo Krisno Tour &amp; Event Organizer

NO	NAMA	JABATAN
1	Yosep Andri Wianto	Direktur
2	Irvan B. Amd. Par	Manager Event Organizer
3	Agus Adi Permadi, SE	Administrasi/Marketing
4	Untung Sugiman, SE	Accounting/Marketing
5	Indra Aprilianto, Amd. Par	Tour Plan/Tour Operator
6	Hendi Bernadi, ST	Tour Leader/Marketing
7	Teguh Tri Atmodjo, Amd. Par	Tour Leader/Marketing

### 3.3.1 Job Description

Biro perjalanan wisata yang bergerak pada bidang Tour & Event Organizer mempunyai tugas yaitu memberikan pelayanan wisata. CV. Bimo Krisno & Event Organizer mempunyai beberapa pembagian tugas dan jabatan, kepada setiap divisi dengan tugas yang berbeda, antara lain:

#### a. Director

Direktur mempunyai tugas yaitu bertanggung jawab dalam menjalankan perusahaan dan mengontrol semua aktivitas dari semua karyawan.

Tugas dari divisi ini adalah:

- a) Memimpin dan mengkoordinasi perusahaan serta berkerjasama dengan para karyawan.
- b) Menghadiri asosiasi Tour & Event Organizer.

b. Administration division

Divisi ini mempunyai tugas yaitu mengkoordinasi seluruh karyawan dan bertanggung jawab untuk melaporkan data dan aktivitas para karyawan.

Tugas dari divisi ini adalah:

- a) Menyiapkan semua materi promosi.
- b) Memprogram semua data tour dan event.
- c) Menyiapkan dokumentasi dari tour dan event.

c. Marketing division

Divisi marketing bertanggung jawab terhadap divisi administrasi tentang aktivitas marketing.

Tugas dari divisi ini adalah:

- a) Marketing tour produk seperti brosur tentang fasilitas dan harga.
- b) Mempromosikan produk paket wisata melalui brosur, mass media, travel trade.
- c) Mempromosikan harga paket wisata.

d. Accounting division

Divisi marketing mempunyai hubungan dengan divisi marketing dalam melakukan aktivitas marketing dan biaya marketing.

Tugas dari divisi ini adalah:

- a) Mengatur biaya operasional perusahaan.
- b) Membagi jumlah pendapatan dan gaji.
- c) Memeriksa laporan penjualan.

e. Front Officer

Tugas dari divisi ini adalah:

- a) Menangani telephone masuk dari customer.
- b) Menangani setiap konsumen.

f. Tour Planner

Tour planner bertanggung jawab terhadap divisi marketing tentang tour product dan tour package.

Tugas dari divisi ini adalah:

- a) Membuat jadwal dari aktivitas tour.
- b) Membuat kontrak kerja dan perjanjian dengan pihak transportasi dan akomodasi.



## g. Tour Leader

Tour leader bertanggung jawab untuk melaporkan aktivitas tour yang sedang di lakukan.

Tugas dari divisi ini adalah:

- a) Bertanggung jawab dalam menangani aktivitas tour mulai dari pemberangkatan sampai tour selesai.
- b) Memberikan informasi kepada wisatawan.
- c) Membuat keputusan jika tour mengalami masalah.
- d) Menjumlah biaya akomodasi.

### 3.4 The Team and Address

#### 1. Legalitas Usaha

Nama Perusahaan	: CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer
Badan Usaha	: CV
Akte Pendirian	: Notaris Is Hariyanto Imam Salwawi.SII
Surat Ijin Usaha (SIUP)	: No. 556.1/14/SK/436.323/2004
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	: No. 13.07.3.63.02299
	Tanggal 27 Februari 2008
Nomor Pokok Wajib Pajak (NPW )	: No.02.306.401.7-626.000

#### 2. Alamat Usaha

Name	: CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer
Manager	: Yoseph Hendry Wiyanto
Alamat Perusahaan	: Jalan Karimata No. 64 - Jember
Telepon	: 0331 - 326725
Telepon/Fax	: 0331 - 337501
E-mail	: <a href="mailto:bimokrisno@yahoo.com">bimokrisno@yahoo.com</a>
Built up	: 2 June 2004
Established	: 21 December 2004
Kind of work	: Tour & Event Organizer

Employees	: 6 orang
Program that working	: Domestic Tour Rent a car Regular tour Editing Ren motor cycle Event Organizer
Fasilitas kantor	: Telepone dan fax mesin 4 unit komputer pentium4, 1 unit laptop, 2 unit printer Vehicle Operational (2 unit xenia vvti sporty dan 2 unit Suzuki smash) 5 unit Handycam Sony dan JVC 1 unit Air Conditioner dan 1 unit Fan Beberapa buah meja dan kursi untuk pengawai dan tamu.

### 3.5 Produk dan Pelayanan CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer

CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer adalah salah satu Biro Perjalanan Wisata yang memberikan pelayanan di bidang Tour dan Event Organizer. Yaitu dengan memberikan pelayanan wisata terhadap turis maupun wisatawan yang ingin melakukan perjalanan wisata. Produk dan pelayanan CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer sebagai berikut:

#### a. Tourist Services

Beberapa jenis tourist services antara lain:

1. Several days tour adalah jenis tour yang memberikan pelayanan wisata selama beberapa hari.
2. Study Excursion adalah jenis tour yang memberikan pelayanan untuk tujuan pendidikan.
3. Field trip adalah jenis tour yang memberikan pelayanan untuk mengunjungi perusahaan atau tempat wisata.
4. Study tour/kkl/pkl adalah jenis tour yang dilakukan untuk tujuan pendidikan yaitu dengan mengunjungi perusahaan dan instansi.
5. Family tour adalah jenis tour yang memberikan pelayanan untuk keluarga yang ingin melakukan perjalanan wisata.



b. Hotel Reservation

Memberikan pelayanan untuk akomodasi yaitu memesan kamar hotel. Dalam kasus ini perusahaan bekerja sama dengan pihak hotel di seluruh Indonesia, seperti Sheraton Hotel and Tower, Club Bunga hotel, Alit Sanur Bungalow, Bali Gardenia dan Permata and Lautze Hotel and Resto.

c. Overland Tour Packages

Jenis tour yang memberikan pelayanan wisata luar daerah atau pulau, seperti berwisata ke pulau Bali, Jakarta, Malang, Lamongan, Surabaya dan program baru yaitu tour ke Singapore.

d. Transportation Services

Transportasi adalah salah satu pelayanan paling penting dalam melakukan aktivitas tour. Sebagai Tour & Event Organizer, CV. Bimo Krisno bekerja sama dengan perusahaan transportasi, seperti PO. Bus Pariwisata AKAS (AKAS 4, AKAS Green), PO. Bus Pariwisata Titian mas, PO. Bus Pariwisata Tiara Mas dan PO. Bus Pariwisata Tentrem.

e. Restaurant Reservation

Beberapa restoran memiliki kualitas yang berbeda dalam persediaan menu makanan. CV. Bimo Krisno mempunyai kerja sama dengan restoran dalam memberikan pelayanan terbaik untuk wisatawan, seperti Bidadari Restoran, Gravika Resto, Bromo Asri, Tongas dan pagi sore Restoran.

f. An Event Organizer

CV. Bimo Krisno memberikan pelayanan kepada konsumen untuk memudahkan konsumen untuk menangani event, seperti konser musik, anniversary, dan seminar. Untuk mendukung event yang dijalankan CV. Bimo Krisno bekerja sama dengan Djarum, Suzuki, LA Light dan beberapa perusahaan lain. Perusahaan ini mendukung CV. Bimo Krisno dalam sponsor.

### 3.6 Marketing Strategi CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer

CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer mempunyai marketing strategi untuk tetap eksis dalam industri pariwisata terutama dalam travel agent. Marketing strategi bertujuan untuk mempromosikan produk paket wisata dan event organizer dari CV. Bimo Krisno dalam menarik para wisatawan. Marketing strategi CV. Bimo Krisno mempunyai beberapa teknik promosi antara lain:

### 3.6.1 Sales Mision

Sales merupakan salah satu aktivitas yang dilakukan di luar kantor, seperti datang dan mengunjungi instansi-instansi dengan menawarkan produk paket wisata atau Event Organizer. Sales mision membutuhkan perhatian dan respon dari pelanggan. Seperti contoh, presentasi kepada pelanggan produk-produk paket wisata yang dimiliki, selain itu promosi bisa juga dilakukan dengan membuat brosur, melalui mass media, travel trade dan mempromosikan kepada turis secara langsung.

### 3.6.2 Lobbying

Lobbying merupakan informal marketing karena lobbying bersifat lebih ke personal.

### 3.6.3 Advertising

Advertising merupakan salah satu bentuk marketing dengan menggunakan beberapa material promosi seperti brosur, poster, leaflet.

Fungsi dan kelebihan dari menggunakan adversting yaitu untuk meningkatkan jumlah pelanggan, mudah dikenali, memiliki standart yang tinggi dan memudahkan dalam melakukan kegiatan marketing karena biasanya para konsumen sudah mengetahui produk apa yang dimiliki. Serta lebih memudahkan tugas sales untuk memperkenalkan perusahaan kepada para konsumen yang belum mengetahui tentang perusahaan serta produk paket wisata, fasilitas, pelayanan yang diberikan perusahaan.





### 5.1 Kesimpulan

Bahasa Inggris perlu dikuasai dengan baik oleh pelaku wisata terutama sebagai Tour leader guna meningkatkan kualitas dan jangkuan wilayah promosi di bidang pariwisata. Selain itu, Bahasa Inggris juga dapat dipelajari oleh para pelaku wisata dan masyarakat pada umumnya guna meningkatkan pelayanan terhadap wisatawan terutama wisatawan mancanegara. Oleh karena itu, kemampuan berbahasa Inggris bagi seluruh komponen yang terlibat dalam kegiatan pariwisata perlu ditingkatkan.

Selama melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata di CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer dan berdasarkan uraian laporan yang telah di paparkan maka dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Bahasa Inggris merupakan bahasa yang harus bisa dikuasai dengan baik oleh para staf dan karyawan CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer untuk meningkatkan pelayanan terhadap wisatawan khususnya wisatawan mancanegara.
2. Bahasa Inggris juga digunakan dalam menunjang tugas sebagai tour leader dalam melakukan promosi paket-paket produk wisata dari CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer khususnya wisatawan mancanegara.
3. Wisatawan yang datang berkunjung ke CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer harus diberikan pelayanan sebaik-baiknya demi kepuasan wisatawan karena kepuasan wisatawan merupakan tujuan dari pelayanan yang diberikan.
4. Staf dan karyawan CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer sebagai pelaku industri pariwisata harus profesional dan menguasai bahasa asing khususnya Bahasa Inggris.

### 5.2 Saran-saran

Dalam keseluruhan kegiatan Praktek Kerja Nyata yang mahasiswa laksanakan, terdapat beberapa saran yang diharapkan dapat berguna bagi semua pihak yaitu:

#### 5.2.1 Bagi Program D3 Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember

- a. Perlu penambahan pengetahuan tentang Tour & Event Organizer.
- b. Sebaiknya mengadakan pembekalan tes kemampuan bidang bahasa

Inggris dan kepariwisataan sebelum terjun langsung ke lapangan.

- c. Perlu adanya penambahan presentase praktek dari pada teori sehingga pada waktu mahasiswa terjun ke lapangan mahasiswa sudah mempunyai kemampuan yang cukup.

### 5.2.2 Bagi Pihak CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer

- a. Perlu meningkatkan disiplin kerja kepada para staf dan karyawan.
- b. Perlu meningkatkan penguasaan bahasa asing terutama bahasa Inggris dengan memberikan pelatihan kepada staf dan karyawan CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer bekerjasama dengan D3. Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

### 5.2.3 Bagi Mahasiswa

Hasil pengalaman Praktek Kerja Nyata merupakan bekal bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja, sehingga mahasiswa :

- a. Mendapatkan pengetahuan di bidang kepariwisataan.
- b. Mendapatkan pengetahuan tentang Tour & Event Organizer terutama dalam tour leader.
- c. Bertambah rasa percaya dirinya untuk untuk terjun langsung dalam dunia kerja.
- d. Belajar bersosialisasi dengan masyarakat luas.

Dengan adanya kerjasama antara CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer dengan Universitas Jember khususnya program DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra diharapkan mampu memberikan nilai-nilai positif baik bagi CV. Bimo Krisno Tour Event Organizer dan DIII Bahasa Inggris.



DAFTAR PUSTAKA

- Amran Halim. 1984. *Politik Bahasa Nasional*. Jakarta: PN Balai Pustaka
- Assauri, Sofjan. 1999. *Tour Leader*. Penerbit PT. Raja Grafindo Persada Jakarta
- Brian Goodall and Gregory Ashworth. 1988. *Tour Leader in The Tourism Industry*.  
London: Croom Helm in Association with Methuen, Inc.
- Philip Kotler, (1993), *Tour Leader*, Erlangga, Gelora Aksara Pratama.
- Philip Kotler, (1994), *Tour Leader, Analisis, Perencanaan, Implementasi dan pengendalian*, Erlangga, Gelora Aksara Pratama.
- Philip Kotler, (2005). *Tour Leader*, Jilid 1. Edisi kesebelas. Klaten : PT. Indeks Kelompok Gramedia.
- Philip Kotler, dan Armstrong (terj). (1997). *Dasar-Dasar Tour Leader*. Jilid 1. Jakarta : Prenhalindo.
- Soehadi Sigit. 1987. *Tour Leader Praktis*. Yogyakarta: Armurrita
- <http://iklanbarisgratis.net/peranan-bahasa-inggris-dalam-dunia-usaha-2/>
- <http://iws.ohiolink.edu?moti?homedefinition.html>
- <http://www.idonbiu.com/2009/fungsi-bahasa>
- <http://www.swa.co.id/swamajalah/artikellain/details.php?cid=1&id=9928&pageNum=4>







## SERTIFIKAT MAGANG

*DIBERIKAN  
KEPADA :  
DWI OKTA VLARDI  
NIM: 060103101039*

Mahasiswa Program Studi D3 Bahasa Inggris Fakultas  
Sastra Universitas Jember  
Yang telah melakukan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan  
Pada Divisi Tour Leader di CV. Bimo Krisno Tour &  
Event Organizer  
selama 40 Hari dengan sangat Baik.

Jember, 26 Februari 2010  
CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer

**AGUS ADI PERMADI**  
SUPERVISOR LAPANG

**YOSEP ANDRI WIANTO**  
DIREKTUR





DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER-FAKULTAS SAstra  
**PROGRAM D III BAHASA INGGRIS**

Kampus Bumi Tegaltoto Jalan Kalimantan 37 Kotak Pos 185  
Telepon (0331) 537188, Fax: 337758 Jember 68121

# **SERTIFIKAT**

Nomor: 654/1125/KM/2008

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini telah mengikuti program *Praktek Kerja Lapangan* di Bali pada tanggal 20, 21 dan 22 April 2008.


Nama : **DWI OKTA VIARDI**

NIM : **060103101039**


Kepada mahasiswa tersebut diberi hak untuk mengikuti program Praktek Kerja Nyata (PKN) bersama dengan persyaratan yang lain.

Jember, 24 April 2008.

Dekan Fakultas Sastra  
Universitas Jember

  
Prof. DR. Samudji, MA  
NIP 130 531 973

Ketua Program  
D III Bahasa Inggris

  
Drs. Wisasongko, MA  
NIP 131 798 138



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL RI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS SASTRA

Kampus Tegol Boto Jl. Kalimantan 37 Jember 68121 Telp. (0331) 337188 Fax. (0331) 332738

LEMBAR PENILAIAN PKN

Nama Mahasiswa : Dwi okta viardi  
Jurusan : Program D3 Bahasa Inggris  
Nomor Induk Mahasiswa : 060103101039  
Tempat / Tanggal Lahir : Sumenep, 17 Oktober 1986  
Tempat PKN : CV. Bimo Krisno Tour and Event Organizer  
Lama PKN : 40 Hari  
Nama Instruktur Lapangan : Agus Adi Permadi

NO	PENILAIAN	NILAI
1	Kemampuan	90
2	Penampilan	95
3	Inisiatif	85
4	Sikap dan Kepribadian	85
5	Kedisiplinan	95
6	Tanggung Jawab	80
	Jumlah Keseluruhan	530
	Rata Rata	88,3

Catatan

Rentan Nilai 10 – 100

Jember, 26 Februari 2010  
Yang Memberikan Penilaian

  
Agus Adi Permadi  
Supervisor Lapangan

Lampiran 1: Contoh pesan dari mesin fax

Attention	PO. AKAS II NNR	From	CV. Bimo Krisno T&T
Telp	0335 – 436 114	Telp	0331 – 326725
Fax	0335 – 436 120	Fax	0331 – 337501
Addr.	Probolinggo	Addr.	Karimata 64 Jember

**Bahwasannya Kami CV. Bimo Krisno Tour & Event Organizer  
Telah Menstransfer Sejumlah Uang**

**RINCIAN**

Harga satuan	Rp. 2.000.000 X 3 = 6.000.000 X 9 = 54.000.000,-
Nilai Kontrak	Rp
Deposit ke	Rp
<b>Pelunasan</b>	<b>Rp. 54.000.000;</b>
Rekening a/n	<b>NIKE HARVANI SE</b>
No. Rek	<b>039 046 2662</b>
Tanggal Transfer	04 Januari 2010
Untuk Pembayaran	Sewa Bus Pariwisata besar
Jumlah Pemesanan	
Tanggal Pengiriman Bus	<b>Lebih jelasnya lagi tanyakan kepada agus Bulenk</b>
Tanggal / Pukul Pemberangkatan Tour	
Tujuan	BALI

TTD

**INDRA APRILLIANTO**  
MARKETING



**Lampiran 2 : Contoh Surat Penawaran Paket Wisata**

Jember, 23 April 2010

Kepada :

Yth.

Di

Tempat

No : 560/ SPW / BK / 10

Lamp : 4 Lembar

Hal : Penawaran Paket Wisata

Dengan Hormat,

Kami CV, Bimo Krisno Tour & Event Organizer, yang beralamatkan di Jl. Karimata 64 Jember, bergerak dalam bidang Jasa Perjalanan Wisata, Studi Banding, Studi Ekskursi, dan yang sejenisnya (Rent Car, Rent Bus, dll).

Bersama ini Kami mengajukan Penawaran Paket Wisata kepada Bapak/Ibu Pimpinan, untuk dapat dijadikan pilihan dalam merencanakan suatu Perjalanan Wisata.

Perlu kita sadari bahwa untuk melakukan kegiatan Perjalanan Wisata yang bersifat Rombongan atau Group diperlukan suatu persiapan yang sangat matang, untuk itu kami selaku Biro Perjalanan Wisata Bimo Krisno *Tour & Event Organizer* akan membantu keperluan Bapak / Ibu dengan segala pengalaman yang Kami miliki guna mempermudah acara Perjalanan Wisata Bapak / Ibu sekalian. Berbagai Kemudahan yang diperoleh antara lain : Kesiapan Armada Bus, Booking Hotel, Schedule dengan Durasi Terprogram, Tour Leader per Bus yang akan Membantu & Mendampingi Selama Perjalanan, dan itu semua sudah termasuk potongan harga karena kami telah mempunyai Ikutan Kerja dengan pihak terkait di bidang Pariwisata (Bus, Hotel, Obyek Wisata, dll).

Disini Kami berikan Penawaran Paket Wisata berikut contoh Agenda Perjalanan untuk dijadikan pertimbangan.

Demikian Surat Penawaran dari Kami, untuk perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Indra Aprillianto  
Staf Marketing

Lampiran 3 : Surat Perjanjian Kerjasama

**SURAT PERJANJIAN KERJASAMA**

**No : 163/Bimo Krisno/09/2010**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Gafa Ali  
Jabatan : Manager  
Instansi : Armada Finance  
Alamat : JLN. Dr. SOEBANDI 46 JEMBER  
Telepon : (0331) 421 822

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama SMU 2 Bondowoso Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama : Agus Adi Permadi  
Jabatan : Manager  
Instansi : Bimo Krisno Tour & Event Organizer  
Alamat : Jln. Karimata 64 Jember  
Telepon : 0331 – 337501 / 081 336 344 425

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama CV. Bimo Krisno Tour & Travel Jember sebagai **PIHAK KEDUA** Karena PIHAK KEDUA tidak mempunyai transportasi, rumah makan, hotel dan semua yang berhubungan dengan perjalanan wisata atau KKL tersebut, maka kedua belah pihak (PIHAK KESATU & PIHAK KEDUA) sepakat bekerjasama dengan PIHAK KETIGA yaitu transportasi, rumah makan, hotel dan semua hal yang ada hubungannya dengan perjalanan wisata Termuat dalam surat perjanjian ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat mengadakan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak sebagai berikut:

**JEMBER, 06 Mei 2010**

**PIHAK KESATU**

**PIHAK KEDUA**

*(GAFA ALI)*

*(AGUS ADI PERMADI)*

*ARMADA FINANCE*

*MANAGER  
CV. BIMO KRISNO*



Lampiran 4 : Jadwal Tour Bali 3 Hari 1 Malam

AGENDA PERJALANAN  
WISATA BALI 3 HARI 1 MALAM

<i>Hari Pertama</i>	: Jember - Bali
19.00 – 20.00	: Persiapan Pemberangkatan Dari Tempat Yang Telah Disepakati.
20.00 <b>WIB</b>	: Menuju Pulau Dewata.
<i>Hari Kedua</i>	: Sanur – Bali TV & Bali Pos – Jogger – Kuta
04.00- 04.30 WITA	: Sholat Shubuh di masjid Al- Ikhsan Sanur
05.00 – 06.30	: Menikmati Keindahan Sunrise di Pantai Sanur.
07.00 – 07.45	: <b>Makan Pagi &amp; Check in Hotel (Transit)</b>
09.00 – 11.30	: Kunjungan 1,2 Bali TV & Bali Pos
13.00 – 14.00	: Kunjungan 3 Indonesia Power
14.30 – 15.30	: Wisata Belanja di Jogger
16.00 – 17.30	: Menikmati Sunset di Pantai Kuta.
18.30 – 00	: Kembali ke Hotel
19.00 – 00	: <b>Makan Malam</b> di Hotel
20.00 – 00	: Free Program
<i>Hari Ketiga</i>	: Kambodianna – Sukawati – Bedugul – T. Lot
07.00 – 08.00	: Persiapan Check Out & <b>Makan pagi</b> di Hotel
08.30 – 09.00	: Kunjungan 4 Kambodianna
10.00 – 11.30	: Pasar Seni Sukawati
12.00 – 14.00	: Wisata di Danau Bratan Bedugul ( <b>lunch box</b> )
16.00 – 17.30	: Wisata di Tanah Lot
17.30 <b>WITA</b>	: Menuju Kota Banyuwangi
19.30 – 20.30 <b>WIB</b>	: <b>Makan Malam</b> di Rm. Chen – Chen Ketapang
23.00 – 00	: Tiba di Jember

Agenda Perjalanan Tidak Mengikat Dapat Disesuaikan Dengan Permintaan Peserta, Terima Kasih Telah Mempercayai Bimo Krisno Tour & Event Organizer Sebagai Partner Perjalanan Anda, Bersama Kami Perjalanan Wisata Anda Pasti Menyenangkan.

**DAFTAR HARGA  
DAN JUMLAH PESERTA**

<p>Jakarta – Bandung hotel Stdr AC 1 kamar 4 org <b>5 hari 2 malam inap hotel</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp. 950.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.1.125.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.1.350.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>	<p>Jakarta – Bandung hotel Stdr AC 1 kamar 4 org <b>6 hari 3 malam inap hotel</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp 1. .250.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.1. 350.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.1. 425.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>
<p>Bandung Ekonomi hotel Ex Fan 1 kamar 4 org <b>4 hari 1 malam inap hotel</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp 750.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp. 825.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp 875.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>	<p>Bandung Ekonomi hotel Ex Fan 1 kamar 4 org <b>5 hari 2 malam inap hotel</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp 825.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp 895.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp 950.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>
<p>Bandung hotel Standart AC 1 kamar 4 org <b>4 hari 1 malam inap hotel</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp 775.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp .875.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.975.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>	<p>Bandung hotel Standart AC 1 kamar 4 org <b>5 hari 2 malam inap hotel</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp 875.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp. 950.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.1.050.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>
<p>Lombok Ekonomi hotel Ex Fan 1 kamar 4 org <b>5 hari 2 malam inap hotel</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp.1.125.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.1175.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.1275.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>	<p>Lombok Ekonomi hotel Standart AC 1 kamar 4 org <b>5 hari 2 malam inap hotel</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp 1..250.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.1325.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.1.400.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>
<p>Sarangan Ekonomi hotel Ex Fan 1 kamar 4 org <b>2 hari 1 malam inap hotel</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp.325.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.377.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.405.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>	<p>Malang Ekonomi hotel Ex Fan 1 kamar 4 org <b>2 hari 1 malam inap hotel</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp. 355.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp. 380.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp. 425.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>



**DAFTAR HARGA  
DAN JUMLAH PESERTA**

<p>Bali Ekonomi hotel extra Fan 1 Kamar 4 org 3 hari 1 malam inap hotel</p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp.395.000,- / orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.425.000,- / orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.498.000,- / orang (min 25 org)</li> </ul>	<p>Yogya Ekonomi hotel Extra Fan 1 kamar 4 org 3 hari 1 malam inap hotel</p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp.410.000,- / orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.460.000,- / orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.525.000,- / orang (min 25 org)</li> </ul>
<p>Bali hotel Standart AC 1 Kamar 4 org 3 hari 1 malam inap hotel</p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp.445.000,- / orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.485.000,- / orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.578.000,- / orang (min 25 org)</li> </ul>	<p>Yogya hotel Standart AC 1 kamar 4 org 3 hari 1 malam inap hotel</p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp.475.000,- / orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.525.000,- / orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.625.000,- / orang (min 25 org)</li> </ul>
<p>Bali Ekonomi hotel extra Fan 1 Kamar 4 org 3 hari 2 malam inap hotel</p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp. 525.000,- / orang (min 50 org)</li> <li>• Rp. 575.000,- / orang (min 40 org)</li> <li>• Rp. 625.000,- / orang (min 25 org)</li> </ul>	<p>Yogya Ekonomi hotel Extra Fan 1 kamar 4 org 4 hari 2 malam inap hotel</p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp.595.000,- / orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.650.000,- / orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.725.000,- / orang (min 25 org)</li> </ul>
<p>Bali hotel Standart AC 1 Kamar 4 org 3 hari 2 malam inap hotel</p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp.535.000,- / orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.560.000,- / orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.700.000,- / orang (min 25 org)</li> </ul>	<p>Yogya hotel Standart AC 1 kamar 4 org 4 hari 2 malam inap hotel</p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp.625.000,- / orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.675.000,- / orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.745.000,- / orang (min 25 org)</li> </ul>
<p>Jakarta- Bandung hotel Ex. Fan 1 kamar 4 org 5 hari 2 malam inap hotel</p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp. 850.000,- / orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.925.000,- / orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.995.000,- / orang (min 25 org)</li> </ul>	<p>Jakarta - Bandung hotel Ex. Fan 1 kamar 4 org 6 hari 3 malam inap hotel</p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp.975.000,- / orang (min 50 org)</li> <li>• Rp.1.150.000,- / orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.1.250.000,- / orang (min 25 org)</li> </ul>

**DAFTAR HARGA**

**DAN JUMLAH PESERTA**

<p><b>Yogya Tolak</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp. 255.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp. 295.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp.335.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>	<p><b>Taman Safari</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp. 205.000,-/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp .225.000,-/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp .255.000,-/orang (min 25 org)</li> </ul>
<p><b>Jatim Park – Sengkaling / Selekt</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp .205.000/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp. 225.000/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp. 275.000/orang (min 25 org)</li> </ul>	<p><b>Wali Limo</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp. 235.000/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp. 265.000/ orang (min 40 org)</li> <li>• Rp. 295.000/ orang (min 25 org)</li> </ul>
<p><b>Tanggul Angin – Monkasel</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp. 210.000/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp. 230.000/ orang (min 40 org)</li> <li>• Rp. 260.000/orang (min 25 org)</li> </ul>	<p><b>Wisata Bahari Lamongan</b></p> <p>Harga :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rp. 235.000/ orang (min 50 org)</li> <li>• Rp. 250.000/orang (min 40 org)</li> <li>• Rp. 285.000/orang (min 25 org)</li> </ul>

NB :Harga diatas dapat berubah sewaktu- waktu tanpa pemberitahuan terlebih dahulu

**Kalau layanan & harga**

**Menjadi pertimbangan Anda**

**Bimo Krisno Tour & Event Organizer**

**Solusi Anda**



Nomor : 335/SPW/BK/09  
Lampiran : 1 ( satu ) Lembar  
Hal : Permohonan Kontrak Kerja

Kepada Yth  
General Manager **BALI MATAHARI HOTEL**  
Di BALI

Dengan Hormat,

Bersama ini kami atas nama management **Bimo Krisno Tour & Event Organizer** Bermaksud untuk mengajukan permohonan kontrak kerja dengan Management Bali Matahari Hotel, hal tersebut selubungan dengan jadwal penginapan pada tanggal **12 – 14 November 2009. Dengan jumlah 18 Kamar**

Demikian surat permohonan ini kami buat,atas perhatian dan kerja sama kami ucapkan banyak terimah kasih,

Jember, 29 Oktober 2009

Hormat Kami

**Agus Adi Permadi**

Manager

Lampiran 5: Contoh Paket Produk Wisata

**Kalau Layanan & Harga  
Menjadi Pertimbangan Anda  
BIMO KRISNO Tour & Event Organizer  
Solusi Anda**

**FASILITAS**

:

- Bus Pariwisata : AC, Audio Video, Rec. Seat
- Kapasitas Bus : 24, 28, 31, 40, 44, 50, 54, 59 Seats
- Hotel Extra Fau, 1 Kamar 4 Orang, Kamar Mandi Dalam  
Hotel Standart AC, 1 Kamar 4 orang, TV, Hot & Cold Water
- Makan di rumah makan yang representative dengan menu yang higienis
- Snack saat Pemberangkatan
- Block Note + Pena untuk Kunjungan PKL, KKL, dan Study Tour
- T-Shirt untuk Inap 2 Malam
- Tiket Obyek Wisata
- Air Mineral Kemasan Gelas (min 3X sehari)
- Obat – Obatan / P3K
- Dokumentasi
  - Kamera Digital & Cetak
  - Shooting Video & CD Hasil Perjalanan/ Peserta
- Tour Leader / Bus
- Guide Lokal berlisensi HPI untuk tujuan Bali
- Penyeberangan Ferry untuk tujuan Bali
- Vandel / Kunjungan
- Spanduk Wisata, Study Tour, PKL – KKL
- Free Pengurusan adminitrasi Study Tour, PKL – KKL
- Comfortable crew

**TUNGGU APA LAGI PUTUSKAN SEKARANG JUGA!!!**

**Bimo Krisno Tour & Event Organizer**

**JL. Karimata No. 64 Jember**

**Phone : 0331 – 326 725 , 337 501 Fax : 0331 – 337501**

**HP : 081 249 460 249**



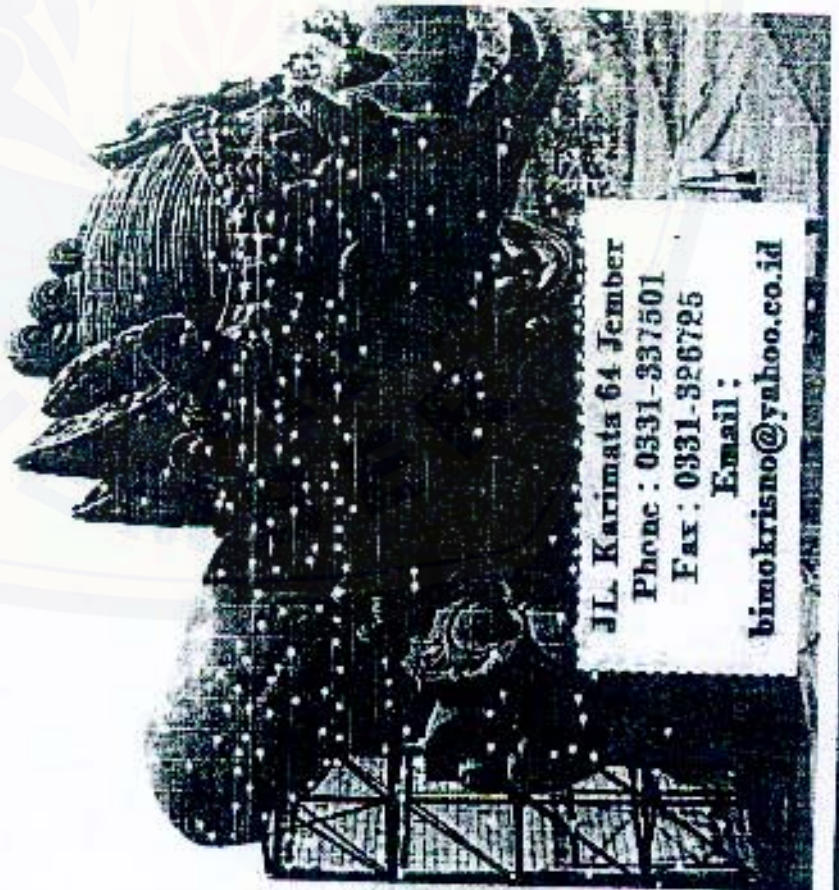
Lampiran 6: Contoh Brosur 1



**Cheap Traveling of Luxury Service**

The time is now for you to travel with less money. Our Bimo Krisno Tour & Event Organizer kindly offers all the comforts and convenience to meet your ultimate satisfaction. You have a problem in services and ordering? Our Bimo Krisno Tour & Event Organizer is the only solution.

- Bus AC - Auto 1000 - Red Seat, Toilet Quantity 41 - FULLY SET
- Hotel - Jasminda Extra Fan Bedroom (Room 4) (people/couple)
- Standard - C. Tv, Shower, Hot & Cold Water, room 12 - 4 people/couple
- Star - AC, TV, Shower, Hot & Cold Water, room 2 - 2 people
- Breakfast, Lunch, Dinner
- Drink
- Snack
- Ticket
- Insurance
- Banner
- Digital Printing
- Shooting Video
- Hard Copy of Traveling
- Local Guide Tour Leader/Bus
- Professional crew/Bus
- Crew/Bus



JL. Karimata 64 Jember  
 Phone : 0331-337501  
 Fax : 0331-326725  
 Email :  
**bimokrisno@yahoo.co.id**



Lampiran 6: Contoh Brosur 2



Jl. Karimata 64 Jember  
 Phone : 0331-337561  
 Fax : 0331-326725  
 Email : [bimokrisno@yahoo.co.id](mailto:bimokrisno@yahoo.co.id)

### Traveling Murah Pelayanan Murah

Tahukah Anda?? berapa kali traveling ke tempat wisata untuk hal perlu mendapatkan uang baru?? Bahkan di masyarakat, liburan akan menjadi lebih murah setiap kali berangkat pada orang lain. Dan Anda JDAK, perlu berangkat jadi siapa telah ada untuk bisa traveling CV Bimo Krisno Tours & Event Organizer memberikan pelayanan terbaik untuk traveling dengan pelayanan yang di jamin memuaskan. Kami melayani hal-hal yang mudah permenangan dan Bimo Krisno Tours & Event Organizer selalu ada!

**Fasilitas**

- Bus Pariwisata AC Audio Video, Revisasi Toilet Kapasitas 41-50, 50 tempat duduk
- Hotel:
  - Kamar > Extra Fan, Kamar Mandi, Kamar
  - Kamar 2 orang
  - Kamar > AC, TV, Sho. w. hot & Cold Water
  - Kamar 2 - 4 orang (single)
  - Fasilitas > AC, TV, Shower Hot & Cold Water, 1 kamar 2 orang
- Makan sesuai Program (sehari 3x)
- Air Minum Kemasan (AQUA)
- Snack Pamberehngkaban
- Tiket Obyek (pintu gerbang)
- Asuransi Perjalanan
- Spondak Wisata
- Foto Digital cetak +10R
- Shooting Video
- CD Hasil Perjalanan/orang (untuk inap)
- Guide Lokal bus
- Tour Leader bus
- Grubus Profesional



Co. Driver

**DEPAN**  
Tour Leader

Driver

d  
o  
o  
r

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

SEAT

45

TOILET

434445SMOKING AREA

P  
I  
N  
T  
U

P  
I  
N  
T  
U

Co. Driver

DEPAN

Driver

Tour Leader

SEAT

59

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

