

**LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROFESIONALISME TOUR GUIDE SEBAGAI PENUNJANG
EFEKTIFITAS PAKET-PAKET WISATA
DI PT. NUANSA WISATA PRIMA
NUSANTARA TOUR AND TRAVEL
JEMBER**

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



Asal : Hadiah
Persebaran :
Terima di : 10 MAR 2005
No. induk :
Pengkatalog : Jay

5
Klass
910.206
AME
7
e.1

Oleh :

AMELIA
010103101103

**PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS JEMBER
2005**

HALAMAN PENGESAHAN

PENGAWAS / PENANGGUNG JAWAB

GENERAL MANAGER
PT. NUANSA WISATA



Sri Sukartiningsih, SE

DOSEN PEMBIMBING

Dra. Supiastutik
NIP. 132 210 542

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA INI DISAHKAN OLEH :
KETUA PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS

Drs. H. M. Busjairi
NIP. 130 261 682

DEKAN FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS JEMBER

Dr. Samuji, M.A
NIP. 130 531 973

MOTTO

Sesuatu yang indah itu memberikan kenangan untuk selamanya.
(Oka A. Yocti)

Mengenal diri sendiri jauh lebih sukar
daripada ingin mengetahui pribadi orang lain, sebab itu kenalilah
dirimu sebelum mengenal pribadi orang lain.
(Hamka)

Orang yang berkata terus terang ialah orang yang mendidik jiwanya
sendiri untuk merdeka.
(Hamka)

PERSEMBAHAN

Bapakku Mustari dan Ibuku Holifah yang membesarkanku dengan segala kasih sayang yang tercurah selama ini.

Ayah dan Umi terima kasih atas nasehat-nasehatnya.

Kakak-kakaku tercinta dan keempat

keponakanku (Nafa, Thoriq, Faid, Hikmal)

terimah kasih atas kebahagiaan yang telah tercipta

Almamaterku tercinta.



KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji syukur kehadirat yang Maha Kuasa atas rahmat dan hidayahNya maka penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "**Profesionalisme Tour Guide Sebagai Penujng Efektifitas Paket-paket Wisata di PT. Nuansa Wisata PrimaNusantara Tour and Travel Jember**". Diharapkan judul tersebut dapat diterima sebagai salah satu prasyarat mencapai gelar sarjana Ahli Madya (A.Md) pada program DIII Bahasa Inggris.

Laporan ini disusun berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada tgl 6 Juli-21 Agustus 2004 di PT. Nuansa Wisata PrimaNusantara Tour and Travel Jember dan data-data penulis bersumber dari inventarisasi PT. Nuansa Wisata.

Penulis menyadari sepenuh hati bahwa tulisan yang sederhana ini masih jauh dari sempurna, karena manusia tidak pernah luput dari kesalahan dan khilaf. Tanpa mengurangi rasa hormat, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Samudji, MA, selaku Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Bapak Drs. H. Muhammad Busjari, selaku Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
3. Ibu Dra. Supiastutik selaku Dosen Pembimbing laporan, yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan.
4. Ibu Indah Wahyuningsih, SS selaku Dosen Wali.
5. Seluruh dosen dan civitas akademik Fakultas Sastra Universitas Jember.
6. Bapak Wahyu Setyabudi, SE selaku Direktur PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara.
7. Ibu Sukartiningsih, SE selaku General manager PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara.
8. Para staff dan karyawan PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara.
9. Muhammad Fathoni, terima kasih atas kesetiiaan selama ini semoga untuk selamanya.

10. Teman-teman Blue House : Dwi, Cristine, Nunik, Titis, Ninik, Mbak Tias, Risa, Afni, Brina, Mbak Luluk, Renni semoga persahabatan kita abadi.
11. Temanku PKN : Erik, Yusnia, Isyafir.
12. Semua anak D3 Sastra '01, aku merindukan kalian.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharap adanya kritik dan saran dari penyempurnaan dimasa mendatang. Semoga Allah senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayahNya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuannya.

Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi kita semua terutama pihak-pihak yang terkait dan semoga laporan ini memberikan kemajuan pada sektor pariwisata di Jember.

Jember, Januari 2005

Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahaan.....	ii
Halaman Motto.....	iii
Halaman Persembahan.....	iv
Kata Pengantar.....	v
Daftar Isi.....	vii
Abstraksi.....	x
Daftar Lampiran.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
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.....	2
1.4 Jangka Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4.1 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4.2 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Wisata (<i>Tour</i>).....	5
2.2 Pengertian Pariwisata.....	5
2.2.1 Jenis-jenis Pariwisata.....	6
2.3 Pengertian Wisatawan.....	7
2.3.1 Pengertian Wisnu.....	8
2.3.2 Pengertian wisman.....	8
2.4 Pramuwisata.....	8
2.4.1 Pengertian Pramuwisata.....	8
2.4.2 Pramuwista Berdasarkan Bidang Keahliannya.....	9

2.4.3	Pramuwisata Berdasarkan Posisinya Dalam Biro Perjalanan.....	9
2.4.4	Unsur-unsur Yang Harus Dimiliki <i>Tour guide</i>	10
2.4.5	Syarat Pramuwisata.....	10
2.4.6	Tugas dan Kewajiban Pramuwisata.....	11
2.5	Biro Perjalanan Wisata.....	12
2.5.1	Pengertian Biro Perjalanan Wisata.....	12
2.5.2	Peran dan Fungsi Biro Perjalanan Wisata.....	13
2.6	Agen Perjalanan Wisata.....	14
2.6.1	Pengertian Agen Perjalanan Wisata.....	14
2.6.2	Komponen Perjalanan Wisata.....	14
2.7	Perencanaan Produk Wisata.....	15
2.7.1	Definisi Produk Wisata.....	15
2.7.2	Ciri-ciri Suatu Produk Wisata.....	16
2.8	Definisi Paket Wisata.....	16
2.8.1	Menyusun Suatu Paket Wisata.....	16
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		
3.1	Sejarah Singkat Perusahaan.....	18
3.2	Visi dan Misi Perusahaan.....	19
3.2.1	Visi Perusahaan.....	19
3.2.2	Misi Perusahaan.....	19
3.3	Struktur Organisasi Perusahaan.....	20
BAB IV KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		
4.1	Bidang Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	29
4.2	Pelaksanaan Bidang Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	30
4.3	Kegiatan Dalam <i>Reservation</i> dan <i>Ticketing</i>	32
4.3.1	Nama-nama Maskapai Yang ada di Indonesia.....	32
4.3.2	Kode Kota Dalam Istilah Maskapai di Indonesia.....	33
4.3.3	Penulisan Hari Menurut Time Table.....	33
4.3.4	<i>International Spelling Board</i>	34

4.3.5 Hambatan-hambatan dalam Proses <i>Reservasi dan Ticketing</i>	35
4.4 Pengawasan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	36

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	37
5.2 Saran.....	38

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



ABSTRAKSI

Indonesia memiliki kekayaan alam yang sangat melimpah ruah sehingga pemerintah bertekad menggunakan menggalakkan pariwisata dan peranannya akan ditingkatkan sebagai pendorong dalam pemerataan pendapatan melalui kunjungan wisatawan ke Indonesia. pariwisata merupakan komoditi yang sangat prospektif untuk menggantikan struktur perekonomian yang semakin rapuh karena turunnya harga minyak bumi di pasaran dunia yang berkepanjangan sangat mengganggu perencanaan anggaran pembangunan Indonesia oleh karena itu pariwisata merupakan komoditi pengganti yang cukup potensial pada masa-masa yang akan datang.

Usaha untuk meningkatkan penerimaan devisa dari sektor pariwisata tidaklah mudah. dibutuhkan usaha yang sangat keras seperti yang dilakukan oleh Direktorat Jendral Pariwisata dengan jajarannya. agar wisatawan lebih banyak datang dibutuhkan tenaga Pramuwisata yang profesional karena Pramuwisata mempunyai peranan penting dalam meningkatkan promosi Pramuwisata Indonesia. caranya tidak lain dengan jalan meningkatkan kemampuan, sehingga dapat memberikan pelayanan yang baik dan memuaskan wisatawan. tetapi bukan hanya tenaga Pramuwisata saja yang dibutuhkan tetapi juga tenaga terdidik lainnya agar lapangan kerja di sektor pariwisata semua terisi, dan yang penting lagi dengan meningkatnya kegiatan kepariwisataan, maka penggalan, pengembangan dan pembinaan seni budaya tradisional akan dapat ditingkatkan secara nasional. pariwisata dapat menanggulangi pengangguran, memperbesar penerimaan pajak bagi Negara.

Dengan memperhatikan penjelasan diatas penulis memilih judul "Profesionalisme Tour Guide sebagai Penunjang Efektifitas Paket-Paket Wisata di PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara Tour and Travel Jember".

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : PAKET PKL/KKL BALI

LAMPIRAN 2 : PAKET PKL/KKL JOGJA

LAMPIRAN 3 : PAKET JASA NUANSA WISATA

LAMPIRAN 4 : PAKET POPULER

LAMPIRAN 5 : PAKET PROGRAM WALI SEMBILAN

LAMPIRAN 6 : PAKET PROGRAM STANDART WISATA NUSANTARA

LAMPIRAN 7 : FORMULIR PEMESANAN TIKET

LAMPIRAN 8 : TIKET PESAWAT GARUDA INDONESIA

LAMPIRAN 9 : COVER TIKET PESAWAT BATAVIA AIR

LAMPIRAN 10 : TIKET PESAWAT BATAVIA AIR

LAMPIRAN 11 : JADWAL PENERBANGAN

BAB I
PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang Praktek Kerja Nyata

Semenjak beberapa tahun terakhir ini industri pariwisata telah menjadi komoditas nonmigas yang penting untuk peningkatan devisa Negara. Hal ini ditunjukkan dengan keseriusan pemerintah Indonesia menjangkau wisatawan, khususnya dari mancanegara, dengan berbagai promosi dan program seperti Indonesia Visit Year, Go to Indonesia, serta lawatan-lawatan budaya ke berbagai negara.

Sejalan dengan perkembangan dunia pariwisata, saat ini telah banyak berdiri biro perjalanan wisata, yang menangani kunjungan para wisatawan ke berbagai daerah tujuan wisata. Banyak pihak yang tertarik berkiprah dalam usaha biro perjalanan wisata ini sangat menggembirakan, karena secara langsung akan menunjang kemajuan pariwisata di Indonesia.

Namun demikian, masih diperlukan upaya peningkatan pengelolaan yang lebih profesional agar biro-biro perjalanan wisata tersebut dapat menjadi usaha jasa yang bonafide dan dapat memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada wisatawan. Dalam hal ini pramuwisatalah yang mempunyai peranan penting dalam meningkatkan promosi pariwisata Indonesia. Caranya tidak lain dengan jalan meningkatkan kemampuan, sehingga dapat memberikan pelayanan yang baik dan memuaskan wisatawan.

Ditinjau dari segi kepentingan industri pariwisata, *Tour Guide* haruslah memberikan cermin dari kehidupan bangsa sendiri dengan segala kepribadiannya dan selalu dapat dan ingin bekerjasama dengan segala jenis bangsa yang datang ke Indonesia. Dalam memberikan pelayanan seorang *Tour Guide* tidak diperbolehkan membedakan dalam memberikan pelayanan kepada wisatawan.

1.2 Rumusan Masalah

Mengatur perjalanan wisata bukanlah pekerjaan yang mudah, meskipun tujuannya adalah untuk bersenang-senang dan bersantai. Oleh karena tujuannya bersenang-senang dan bersantai itulah orang cenderung menuntut agar suatu perjalanan wisata terbebas dari hal-hal yang dapat mengganggu ketenangan dan kelancaran perjalanan wisata.

Bukan tenaga pramuwisata atau *tour guide* saja yang dibutuhkan tetapi juga tenaga terdidik lainnya untuk mengisi semua lapangan kerja di sektor pariwisata yang kini masih sangat diperlukan. Di daerah-daerah yang merupakan Daerah Tujuan Wisata, pariwisata jelas dapat meningkatkan kesempatan berusaha disamping akan meningkatkan kesempatan kerja, sekaligus dapat meningkatkan pemerataan pendapatan masyarakat. Selain itu bagi Daerah Tujuan Wisata kedatangan wisatawan dapat meningkatkan penerimaan pajak dan retribusi daerah.

Guna dapat melaksanakan semuanya itu diperlukan tenaga-tenaga terdidik yang ahli dibidangnya masing-masing. Dalam rangka menyongsong kedatangan wisatawan mancanegara sampai akhir pelita V dibutuhkan tenaga pramuwisata yang terdidik sebanyak 6.950 orang. Bilamana angka ini dijadikan patokan, maka menjelang akhir pelita V nanti masih dibutuhkan sebanyak 3.796 orang pramuwisata profesional yang mahir dalam berbagai bahasa.

Dengan memperlutkan penjelasan diatas maka penulis memilih judul **“Profesionalisme Tour Guide sebagai Penunjang Efektifitas Paket-paket Wisata di PT. Nuansa Wisata Prima NusantaraTour and Travel Jember”**.

1.3 Tujuan Dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk memenuhi syarat kelulusan perkuliahan dan penyelesaian studi untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A Md) pada program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
- b. Melatih dan mempraktekkan kemampuan berbahasa asing terutama Bahasa Inggris.

- c. Memberikan pengalaman singkat dalam dunia usaha pariwisata terutama sebagai pemandu wisata.
- d. Menerapkan dan mempraktekkan disiplin ilmu yang telah didapat sesuai dengan bidangnya dalam dunia kerja sebenarnya.

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

- a. Memperoleh pengalaman praktis di tempat kerja tentang kegiatan kepariwisataan khususnya yang berkaitan dengan pemandu wisata.
- b. Melatih kedisiplinan, kesabaran dan ketekunan selama Praktek Kerja Nyata.
- c. Menambah pengalaman, pengetahuan dan keterampilan untuk terjun ke dunia usaha pariwisata.
- d. Memperoleh pengetahuan dan wawasan mengenai Biro Perjalanan Wisata.

1.4 Jangka Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.4.1 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata penulis bertempat di PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara dimulai tanggal 6 Juli sampai dengan 21 Agustus 2004.

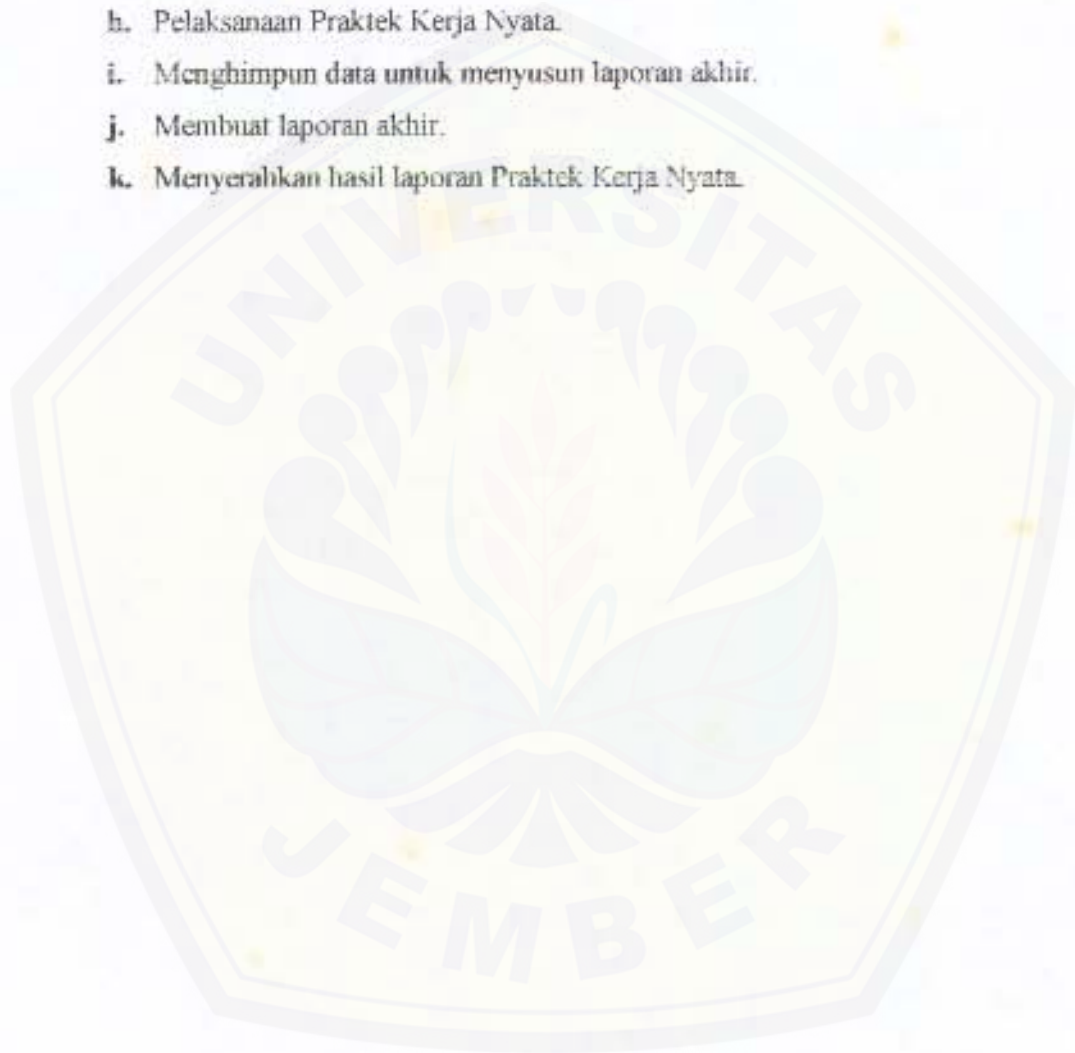
Perhitungan kerja di PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara dilaksanakan selama 6 hari kerja efektif dan 1 hari libur setiap Minggu. Hari libur yang telah ditetapkan adalah hari Minggu dan hari libur nasional, sedang untuk 1 jam kerja di lapangan ditetapkan mulai 08.00 – 16.00 WIB.

1.4.2 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata, mahasiswa harus mengikuti prosedur Praktek Kerja Nyata yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Bahasa Inggris. Prosedur ini terbagi dalam beberapa tahap, antara lain :

- a. Menentukan perusahaan atau instansi sebagai tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
- b. Menyerahkan transkrip nilai sebagai syarat permohonan kepada Fakultas, minimal 80 SKS.
- c. Mengajukan permohonan Praktek Kerja Nyata kepada Fakultas.

- d. Mengirim surat pengantar ke instansi atau perusahaan tempat Praktek Kerja Nyata.
- e. Menyerahkan surat balasan dari instansi atau perusahaan kepada ketua program Diploma III Bahasa Inggris.
- f. Mengikuti pembekalan di Fakultas.
- g. Menerima pengarahan dari pihak instansi atau perusahaan tentang tugas yang diberikan.
- h. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
- i. Menghimpun data untuk menyusun laporan akhir.
- j. Membuat laporan akhir.
- k. Menyerahkan hasil laporan Praktek Kerja Nyata.



BAB II TINJAUAN PUSTAKA



2.1 Pengertian Wisata (*Tour*)

Ada beberapa pengertian wisata antara lain :

1. Menurut UU kepariwisataan No. 9, BAB I, pasal 1, tahun 1990,

Wisata adalah kegiatan perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut yang dilakukan secara sukarela serta bersifat sementara untuk menikmati objek dan daya tarik wisata.

2. Menurut *World Association of Travel Agent (WATA)*.

Wisata adalah perlawatan keliling yang memakan waktu lebih dari tiga hari, yang diselenggarakan oleh suatu agen perjalanan (*Travel Agent*) disuatu kota dengan cara, antara lain mengunjungi beberapa tempat atau beberapa kota baik didalam negeri maupun luar negeri. (Desky,1999:6)

3. Menurut H. Kodhyat

Wisata adalah perjalanan dan persinggahan yang dilakukan oleh manusia diluar tempat tinggalnya untuk berbagai maksud dan tujuan, tetapi bukan untuk tinggal menetap ditempat yang dikunjungi atau disinggahi atau untuk melakukan pekerjaan dengan mendapat upah. (1999:6)

2.2 Pengertian Pariwisata

Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata, termasuk pengusahaan objek dan daya tarik wisata serta usaha-usaha yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata (UU No. 9 Th 1990 pasal 1).

Dengan demikian pariwisata meliputi :

1. Semua kegiatan yang berhubungan dengan perjalanan wisata.
2. Pengusahaan obyek dan daya tarik wisata, seperti kawasan wisata, taman rekreasi, kawasan peninggalan sejarah (candi dan makam), museum, waduk, pagelaran seni budaya, tata kehidupan masyarakat

dan yang bersifat alamiah (keindahan alam, gunung berapi, danau, pantai dan sebagainya).

3. Penggunaan jasa dan sarana pariwisata, yakni :
 - a. Usaha jasa pariwisata (Biro Perjalanan Wisata, Agen Perjalan Wisata, Pramuwisata, Konvensi, Perjalanan Intensif dan Pameran, Impresariat Konsultan Pariwisata, Informasi Pariwisata).
 - b. Usaha sarana pariwisata yang terdiri dari : akomodasi, rumah makan, bar, angkutan wisata dan sebagainya.
 - c. Usaha-usaha wisata yang berkaitan dengan penyelenggaraan pariwisata.

2.2.1 Jenis-jenis Pariwisata

Banyak jenis wisata yang ditentukan menurut motif dan tujuan perjalanan, dapat pula dibedakan adanya beberapa jenis pariwisata khusus antara lain :

- a. Pariwisata untuk menikmati perjalanan (*Pleasure Tourism*).
Bentuk pariwisata ini dilakukan oleh orang-orang yang meninggalkan tempat tinggalnya dengan tujuan untuk :
 1. Berlibur.
 2. Mencari udara segar.
 3. Melihat Pemandangan.
 4. Menikmati keindahan alam.
 5. Mengetahui cerita rakyat setempat.
- b. Pariwisata untuk rekreasi (*Recreation Tourism*).
Jenis-jenis pariwisata ini dilakukan oleh orang-orang yang menghendaki pemanfaatan hari libur untuk :
 1. Beristirahat.
 2. Memulihkan kembali kesegaran jasmani dan rohani.
 3. Menyegarkan keletihan dan kelelahan.Karena tujuannya untuk hal-hal diatas maka biasanya orang-orang tersebut memerlukan waktu yang lama diobyeq wisata tersebut.
- c. Pariwisata untuk kebudayaan (*Cultural Tourism*).

Jenis ini ditandai oleh adanya rangkaian motivasi, seperti : keinginan untuk belajar dari pusat-pusat pengajaran dan riset; untuk mempelajari adat istiadat, dan cara hidup rakyat negara lain; untuk mengunjungi monumen bersejarah, peninggalan peradaban masa lalu atau sebaliknya penemuan-penemuan besar masa kini dan lain-lain.

d. Pariwisata untuk olah raga (*Sport Tourism*).

Jenis ini dapat terbagi dalam 2 kategori, yaitu :

- *Big sport events* yaitu peristiwa-peristiwa olah raga besar seperti Olympiade Game dan lain-lain.
- *Sporting tourism of the practitioners*, yaitu pariwisata olah raga bagi mereka yang ingin berlatih dan mempraktekkan sendiri, seperti pendakian gunung, berburu, memancing dan lain-lain.

2.3 Pengertian Wisatawan

Dalam Instruksi Presiden RI No. 9 Tahun 1969 tertulis dalam Bab I Pasal I bahwa Wisatawan adalah setiap yang bepergian dari tempat tinggalnya untuk berkunjung ke tempat lain dengan menikmati perjalanan dan kunjungan itu.

Sedangkan menurut IUOTO (*The International Union of Official Travel Organization*) batasan wisatawan secara umum yaitu : “pengunjung (*visitor*) adalah setiap orang yang datang kesuatu negara / tempat tinggal lain dengan maksud apapun kecuali untuk melakukan pekerjaan yang menerima upah”, sedangkan visitor sendiri dibedakan menjadi 2 kelompok, yaitu :

1. Wisatawan (*tourist*), yaitu pengunjung sementara yang tinggal disuatu negara lebih dari 24 jam.
2. Pelancong (*Excursionist*), yaitu pengunjung sementara yang tinggal kurang dari 24 jam di daerah tujuan dan tidak menginap (termasuk penumpang kapal pesiar).

Dalam hal ini ada dua jenis wisatawan yang berkunjung ke Indonesia yaitu : Wisatawan nusantara dan Wisatawan mancanegara.

2.3.1 Pengertian Wisnu (Wisatawan Nusantara)

Wisnu atau wisatawan nusantara yaitu orang yang melakukan kegiatan wisata yang berasal dari Indonesia.

2.3.2 Pengertian Wisman (Wisatawan Mancanegara)

Wisman atau wisatawan mancanegara yaitu orang yang melakukan kegiatan wisata yang berasal dari luar Indonesia atau orang asing.

2.4 Pramuwisata

2.4.1 Pengertian Pramuwisata

Pengertian Pramuwisata menurut Drs. Oka A. Yoeti dapat dilihat dari beberapa sudut pandang antara lain :

1. Dari Sudut Biro Perjalanan / tour operator tempat bertugas.
Pramuwisata merupakan karyawan yang mewakili perusahaannya, yaitu dalam rangka memberikan pelayanan dan sekaligus bertindak sebagai petugas after sales service dari paket wisata yang telah dijual kepada wisatawan.
2. Pengertian secara umum.
Pramuwisata adalah seseorang yang dibayar untuk menemani wisatawan dalam perjalannya mengunjungi, melihat serta menyaksikan obyek dan atraksi wisata.
3. Menurut keputusan Menparpostel No: KM. 82 /PW. 102 /MPPT. 88 tanggal 17 September 1988.
Pramuwisata adalah seseorang yang bertugas memberikan bimbingan, penerangan dan petunjuk tentang objek wisata serta membantu segala sesuatu yang diperlukan wisatawan.
4. Dari sudut pandang Warga Negara Indonesia.
Pramuwisata tidak ubahnya sebagai duta bangsa yang diharapkan dapat memberikan informasi dan penjelasan tentang apa dan bagaimana Indonesia sebagai suatu negara terutama mengenai falsafah yang dianutnya, politik dalam dan luar negerinya, penduduk, adat serta potensi ekonomi yang dimilikinya secara umum dan obyek wisata tempat dia bekerja secara khusus sampai mendetil.

2.4.2 Macam-macam Pramuwisata Berdasarkan Bidang Keahliannya

Jika dibedakan dari keahlian dan objek tempat bekerja, pramuwisata dapat digolongkan :

1. Pramuwisata Umum (*General Tour Guide*).

Pramuwisata yang mempunyai pengetahuan tentang keadaan ekonomi, politik, agama, kebudayaan, kehidupan masyarakat serta kepariwisataan secara umum.

2. Pramuwisata Khusus (*Special Tour Guide*).

Pramuwisata yang mempunyai pengetahuan dan memberi penjelasan tentang objek dan atraksi wisata secara khusus tentang candi, museum, kehidupan masyarakat tertentu, arsitektur, adat istiadat dan peristiwa tertentu.

3. Pramuwisata Pengemudi (*Driver Guide*).

Hakikatnya sama, disamping tugasnya sehari-hari sebagai pengemudi, ia juga memberi pelayanan kepada wisatawan bila diminta.

2.4.3 Macam-macam Pramuwisata / Tour Guide Berdasarkan Posisinya Dalam Biro Perjalanan

Macam-macam pramuwisata / tour guide berdasarkan posisinya dalam biro perjalanan wisata maka dikenal 3 macam jenis *guide* :

a. *Guide Freelance*.

Guide freelance adalah seorang *guide* lepas yang sama sekali tidak mempunyai ikatan dengan manajemen biro perjalanan wisata. Ia bekerja untuk sebuah biro perjalanan wisata selama tenaganya dibutuhkan oleh biro perjalanan wisata itu. Imbalan yang diperolehnya berdasarkan jumlah jam kerja.

b. *Guide Semi Staff*.

Guide semi staff adalah seorang *guide* yang bekerja hanya pada satu biro perjalanan wisata saja. Oleh karenanya biro perjalanan wisata tersebut berkewajiban memberikan prioritas kepadanya untuk memandu wisatawan yang ada dalam biro perjalanan tersebut. Ia tidak memperoleh gaji bulanan, tetapi tetap memperoleh imbalan sesuai jumlah kerja.

c. *Guide Staff*.

Guide staff adalah guide yang memiliki status sebagai pegawai resmi sebuah biro perjalanan wisata. Ia memperoleh gaji bulanan sebagaimana karyawan yang lain. Selama tidak ada tugas pemanduan, ia harus ikut membantu pekerjaan lain yang ada dalam biro perjalanan wisata tersebut.

2.4.4 Unsur-unsur Yang Harus Dimiliki *Tour Guide*

Unsur-unsur *tour guide* harus dimiliki oleh seorang *tour guide* dalam meningkatkan kualitas pelayanan. Kualitas pelayanan itu sangat relatif tetapi dalam memberi pelayanan kepada wisatawan / berhubungan dengan orang-orang yang sifatnya silih berganti, maka kualitas yang diharapkan sebenarnya tidak lain adalah sikap, kemampuan, dan tingkah laku kita sendiri dalam memberikan pelayanan, antara lain mencakup unsur-unsur seperti disebutkan dibawah ini :

- Mempunyai perhatian terhadap orang lain (*have interest to other people*).
- Mempunyai kepribadian yang menyenangkan (*pleasant personality*).
- Penampilan yang meyakinkan (*smart appearance*).
- Berakal budi (*common sense*).
- Mempunyai rasa humor (*sense of humor*).
- Suka membantu dan berlaku sopan santun (*helpful and polite manner*).
- Bertindak efisien dan cermat dalam melakukan pekerjaan.
- Mempunyai keterampilan yang profesional.
- Mengerti masalah yang dihadapi orang yang dilayani.
- Bersikap bersahabat.
- Bersikap sabar dan dapat dipercaya (*confidence*).
- Tulus hati (*integrity*).

2.4.5 Syarat Pramuwisata

Pramuwisata adalah orang yang berhadapan langsung dengan wisatawan serta diharapkan menjadi duta bagi negara kita dalam mempromosikan kebudayaan dan objek wisata. Maka pramuwisata harus memiliki persyaratan sebagai berikut :

- a. Berpenampilan meyakinkan (*physical appearance*).

- b. Menyenangkan dan mudah menyesuaikan dengan lingkungan (*pleasant and character*).
- c. Mudah berkomunikasi (*ability to communication*).

2.4.6 Tugas dan Kewajiban Pramuwisata

Pramuwisata sebagai warga Negara Indonesia yang berhadapan langsung dengan wisatawan baik perseorangan ataupun rombongan, mempunyai tugas dan kewajiban pengamanan dan pengawasan terhadap orang asing. Pada prinsipnya tugas dan pengawasan terhadap orang asing dibagi menjadi 2 tugas pokok, yaitu :

- 1. Tugas ke dalam (*Internal Security*), yaitu meliputi :
 - a. Pengamanan pribadi (*personal security*), yaitu pengamanan terhadap petugas pariwisata itu sendiri dari kemungkinan bahaya fisik dan mental ideologi yang datang dari luar.
 - b. Pengamanan harta (*material security*), meliputi :
 - 1) Obyek-obyek wisata, seperti pencurian patung-patung kuno dari candi-candi, usaha penyelundupan benda-benda antik oleh wisatawan asing dan lain-lain.
 - 2) Alat-alat perhubungan / angkutan.
 - 3) Hotel-hotel dan fasilitas-fasilitas wisata.
 - 4) Lain-lain yang berkenaan dengan pengamanan obyek dan sarana wisata.
 - c. Pengamanan dokumen (*dokumen security*), meliputi :
 - 1) Pengamanan terhadap kebijaksanaan pemerintah dalam bidang kepariwisataan, misalnya usaha tour leader asing menyelenggarakan perjalanan wisata secara gelap, tanpa ijin pemerintah Indonesia.
 - 2) Pengamanan terhadap dokumen yang menyangkut anggaran kepariwisataan.
 - 3) Pengamanan terhadap dokumen perencanaan dan pengembangan pariwisata.
 - 4) Pengamanan terhadap dokumen perjanjian kerjasama baik dengan pihak dalam maupun luar negeri.

2. Tugas ke luar (*External Security*), yaitu meliputi :
 - a. Pengamanan pribadi (*personal security*), meliputi :
 - 1) Pengamanan terhadap pemerintah asing, korps diplomatik, dan VIP asing lainnya yang resmi / tidak resmi berkunjung ke Indonesia.
 - 2) Pengamanan terhadap tokoh-tokoh kepariwisataan asing yang berkunjung ke Indonesia.
 - 3) Pengamanan terhadap semua wisatawan asing yang berkunjung ke Indonesia.
 - 4) Pengamanan secara tidak langsung terhadap pribadi wisatawan yang meliputi ; bahaya serangan fisik, bahaya kecelakaan, bahaya bencana alam, bahaya keracunan dan lain-lain.
 - 5) Menunjukkan dan memimpin perjalanan wisata ke obyek-obyek yang layak dikunjungi.
 - 6) Menghindarkan wisatawan berkunjung ke tempat yang tidak aman / rawan yang dapat menimbulkan bahaya.
 - b. Pengamanan harta (*material security*), meliputi : pengamanan secara tidak langsung atas dokumen-dokumen perjalanan wisatawan, antara lain :
 - 1) Pasport dan surat-surat identifikasi lainnya.
 - 2) Uang kontan, traveler's cheques dan surat-surat berharga lainnya.
 - 3) Surat-surat penting milik pribadi dan lain-lain.

2.5 Biro Perjalanan Wisata

2.5.1 Pengertian Biro Perjalanan Wisata

Biro perjalanan wisata adalah perusahaan yang menyelenggarakan kegiatan paket-paket wisata dan agen perjalanan.

Adapun kegiatan-kegiatan usaha biro perjalanan wisata adalah :

1. Menyusun dan menjual paket wisata luar negeri atas dasar permintaan.
2. Penyelenggarakan atau menjual pelayanan wisata (*cruise*).
3. Menyusun dan menjual paket wisata dalam negeri kepada umum atau atas dasar permintaan.
4. Penyelenggarakan pemanduan wisata.

5. Menyediakan fasilitas untuk wisatawan.
6. Menjual tiket sarana wisata.
7. Mengadakan pemesanan sarana wisata.
8. Mengurus dokumen-dokumen perjalanan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2.5.2 Peran dan Fungsi Biro Perjalanan Wisata

Biro perjalanan wisata termasuk golongan usaha kecil, tetapi perannya dalam industri pariwisata sangat besar. Peran utama biro perjalanan wisata adalah sebagai penghubung antara wisatawan dan perusahaan penyedia fasilitas perjalanan yang diperlukan wisatawan untuk mencapai tujuan dari perjalanannya.

Fungsi biro perjalanan wisata adalah :

1. Pusat informasi perjalanan.

Biro perjalanan wisata memberikan informasi tentang perjalanan wisata dengan membuat brosur atau leaflet paket-paket wisata dengan sejelast-jelasnya sehingga menarik wisatawan untuk mengunjunginya.

2. Penasehat perjalanan.

Biro perjalanan wisata berperan memberikan saran dan rekomendasi tentang segala fasilitas perjalan dan objek wisata yang terbaik sesuai dengan keinginan wisatawan.

3. Perantara.

Biro perjalanan wisata berfungsi menjembatani 2 kepentingan, yaitu kepentingan wisatawan dan kepentingan penyedia fasilitas perjalanan wisata.

4. Sumber Devisa Negara.

Biro perjalanan wisata memberikan informasi dan promosi yang menarik kepada para wisatawan sehingga mereka tertarik.

5. Promotor dalam pengenalan objek wisata.

Seorang wisatawan biasanya lebih percaya untuk mengunjungi suatu objek wisata berdasarkan rekomendasi yang diberikan sebuah biro perjalanan wisata.

2.6 Agen Perjalanan Wisata

2.6.1 Pengertian Agen Perjalanan Wisata

Agen perjalanan wisata adalah perusahaan yang melakukan kegiatan penjualan tiket, sarana angkutan, dan lain-lain serta pemesanan sarana wisata.

Agen perjalanan wisata melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. menjual tiket dan lain-lain.
2. mengadakan pemesanan sarana wisata.
3. mengurus dokumen-dokumen perjalanan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Biro perjalanan wisata dan agen perjalanan wisata berada dibawah kepemimpinan AOWTA (*Association of The Indonesian Tours and Travel Agencies*).

2.6.2 Komponen Perjalanan Wisata

Dalam upaya memuaskan kebutuhan dan selera wisatawan, lahirah unsur baru yang harus diperhatikan oleh orang-orang yang bergerak disektor wisata, yaitu unsur pelayanan, persiapan atas jasa dan produk harus sesuai dengan tuntutan kebutuhan wisatawan.

Sarana wisata dapat dibagi dalam 3 unsur pokok, yaitu :

1. Sarana pokok kepariwisataan (*main tourism superstructure*) :
 - a. Biro perjalanan umum dan agen perjalanan.
 - b. Transportasi wisata baik darat, laut maupun udara.
 - c. Restaurant.
 - d. Objek wisata, antara lain :
 - Keindahan alam (*natural amenities*), iklim, pemandangan, flora dan fauna, hutan dan lain-lain.
 - Ciptaan manusia (*man made supply*) seperti monumen-monumen, candi, art gallery dan lain-lain.
 - e. Atraksi wisata (*tourist attraction*).
 - Ciptaan manusia seperti kesenian, festival, pesta ritual, upacara perkawinan tradisional dan lain-lain.

2. Sarana pelengkap kepariwisataan (*supplementing tourism superstructure*) :
 - Fasilitas rekreasi dan olah raga seperti photography, pemandian dan lain-lain.
 - Prasarana umum seperti jalan raya, jembatan, listrik dan lain-lain.
3. Sarana penunjang kepariwisataan (*supporting tourism superstructure*) :
 - *Nightclub dan steambath.*
 - *Casino dan entertainment.*
 - *Souvenir shop, mailing dan lain-lain.*

2.7 Perencanaan Produk Wisata

2.7.1 Definisi Produk Wisata

Pada umumnya yang dimaksud dengan produk adalah sesuatu yang dihasilkan melalui suatu proses produksi. Dalam pengertian ini ditekankan bahwa tujuan akhir dari suatu proses produksi tidak lain adalah suatu barang (*produk*) yang dapat digunakan untuk berbagai tujuan guna memenuhi kebutuhan manusia.

Usaha untuk memenuhi kebutuhan manusia di dalam ilmu ekonomi, dikelompokkan dalam 3 bagian, yaitu :

1. *Production* (produksi) adalah suatu rangkaian kegiatan yang bertalian dengan penciptaan sesuatu barang / jasa dalam bentuk yang diinginkan.
2. *Marketing* (pemasaran) adalah kegiatan dalam rangka penciptaan yang tidak hanya kegunaan tempat (*place utility*) dan kegunaan waktu, tetapi juga penciptaan kegunaan pemilikan.
3. *Consumption* (konsumsi), biasanya disebut dengan pemakaian yang tidak lain adalah untuk memenuhi kebutuhan manusia.

Yang dimaksud dengan *utility* adalah kapasitas sesuatu barang atau jasa untuk dapat memenuhi kebutuhan manusia, Produk wisata juga merupakan gabungan dari berbagai komponen, antara lain :

1. Atraksi suatu daerah tujuan wisata.
2. Fasilitas yang tersedia.
3. Aksesibilitas ke dan dari tujuan wisata.

2.7.2 Ciri-ciri Suatu Produk Wisata

Ciri-ciri suatu produk wisata dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Hasil atau produk wisata tidak dapat dipindahkan, karena itu dalam penjualannya tidak mungkin produk itu dibawa kepada konsumen. Demikian sebaliknya konsumen (wisatawan) yang harus dibawa ke tempat dimana produk itu dihasilkan.
2. Produksi dan konsumsi terjadi pada tempat dan saat yang sama tanpa adanya konsumen yang membeli produk atau jasa maka tidak akan terjadi produksi.
3. Produk wisata tidak menggunakan standar ukuran fisik tetapi menggunakan standar pelayanan yang didasarkan atas suatu kriteria tertentu.
4. Hasil atau produk wisata itu banyak tergantung pada tenaga manusia dan hanya sedikit yang mempergunakan mesin.
5. Produk wisata merupakan usaha yang mengandung resiko besar.

Jadi pada hakekatnya definisi Produk Wisata adalah :

“Keseluruhan pelayanan yang diperoleh dan dirasakan atau dinikmati wisatawan semenjak ia meninggalkan tempat tinggalnya, sampai ke daerah tujuan wisata yang dipilihnya dan kembali ke rumah dimana ia berangkat semula”.

2.8 Definisi Paket Wisata

Paket wisata merupakan perpaduan beberapa produk wisata, minimal dua produk yang dikemas menjadi satu kesatuan harga yang tidak dapat dipisahkan satu sama lainnya. Contoh paket wisata yaitu tiket pesawat dan hotel, hotel dan *tour*, tiket pesawat dan *tour*.

Contoh diatas dapat dikategorikan dalam *semi inclusive package*, karena merupakan paket wisata yang tidak memuat atau memasukkan semua unsur produk wisata didalamnya.

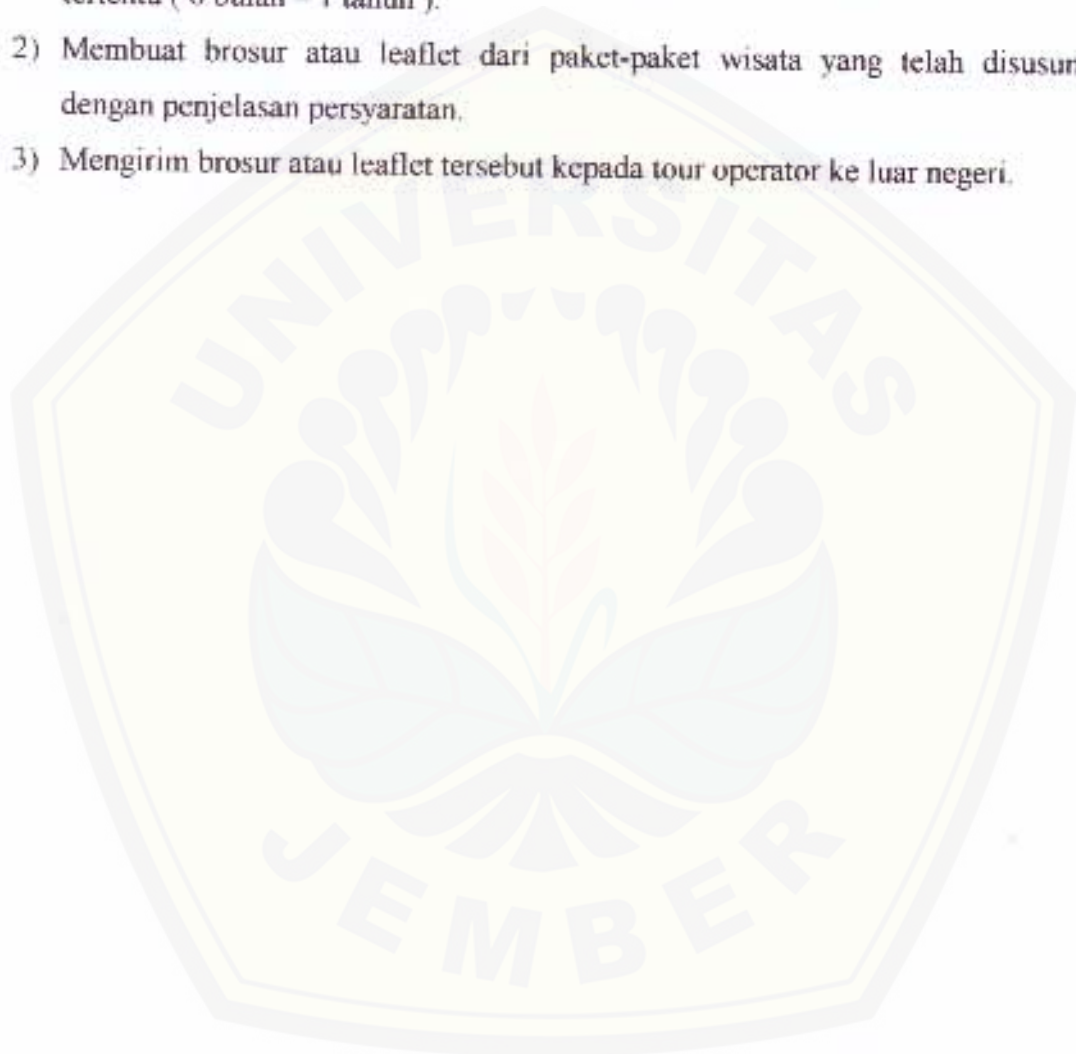
2.8.1 Menyusun Suatu Paket Wisata

Suatu paket wisata dijual tidak secara kebetulan, harus ada perencanaan yang telah dipersiapkan dengan baik. Bila wisatawan hendak membeli suatu paket wisata, dalam brosur atau leaflet yang dibuat sudah dicantumkan antara lain objek dan atraksi wisata yang akan dilihat, kendaraan yang akan digunakan, lamanya

perjalanan, akomodasi yang akan dipakai, syarat-syarat yang harus dipenuhi dan harga yang pasti disamping harus jelas kepastian jam keberangkatannya.

Untuk itu suatu biro perjalanan hendaklah melakukan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Menyusun suatu rencana perjalanan wisata (*tour itinerary*) sesuai dengan objek dan atraksi yang ada beserta daftar harga berlaku untuk suatu periode tertentu (6 bulan – 1 tahun).
- 2) Membuat brosur atau leaflet dari paket-paket wisata yang telah disusun dengan penjelasan persyaratan.
- 3) Mengirim brosur atau leaflet tersebut kepada tour operator ke luar negeri.



BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN



3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Pada pertengahan tahun 2001, tepatnya 1 Agustus 2001, PT. NUANSA WISATA PRIMA NUSANTARA (PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara NWPN) diresmikan sebagai Biro Perjalanan Wisata. PT. NWPN berkantor pusat di Jl. Letjen Suprpto 115 Jember dan memiliki 3 cabang pembantu yakni di Mataram, Bali, dan Jogjakarta. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 67/1996 Bab II pasal 9 ruang lingkup dari suatu perusahaan Biro Perjalanan Wisata meliputi :

1. Perencanaan dan pengemasan komponen-komponen perjalanan wisata yang meliputi sarana wisata, objek dan daya tarik wisata, dan jasa wisata yang lainnya terutama yang terdapat di wilayah Indonesia dalam paket wisata.
2. Penyelenggaraan dan penjualan paket wisata dengan cara menyalurkan paket wisata melalui agen penjual atau menjualnya secara langsung kepada wisatawan konsumen.
3. Penyediaan pelayanan pramuwisata yang berhubungan dengan paket wisata yang dijual.
4. Penyediaan layanan angkutan/transportasi wisata.
5. Pemesanan akomodasi, restoran, tempat konvensi serta kunjungan objek wisata.
6. Pengurusan dokumen perjalanan berupa paspor dan visa atau dokumen perjalanan yang lain.
7. Penyelenggaraan perjalanan ibadah agama.
8. Penyelenggaraan perjalanan insentif.

Maksud dan tujuan pendirian perusahaan adalah seperti yang tercantum dalam Akta Notaris yaitu meliputi bidang usaha :

1. Jasa Biro Perjalanan Wisata, yaitu usaha penyediaan jasa perencanaan dan pelayanan wisata baik domestik maupun Internasional.
2. Jasa Perjalanan Wisata, yaitu usaha penyediaan jasa pengurusan dan pelayanan kebutuhan wisatawan dalam perjalanan wisata meliputi : pengurusan dokumen perjalanan, pengurusan dalam pemesanan akomodasi dan restoran.
3. Bergerak dan berusaha di bidang sarana pariwisata antara lain usaha penyediaan persewaan kendaraan untuk angkutan wisata.

3.2 Visi dan Misi Perusahaan

3.2.1 Visi

PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara Tour & Travel merupakan Perusahaan jasa wisata yang memiliki visi sebagai berikut :

1. Menjadi perusahaan perjalanan wisata yang mantap dan mampu menjaga kelangsungan hidup perusahaan dengan menitikberatkan pada bidang pengelolaan paket wisata.
2. Menguasai pasar potensial produk jasa wisata dengan memberikan layanan jasa wisata yang professional dengan motto "Melayani sepenuh Hati".
3. Menjadikan perusahaan sebagai perusahaan jasa penjualan wisata dengan jaringan kerja nasional dan internasional.

3.2.2 Misi

Perusahaan ini memiliki misi sebagai berikut :

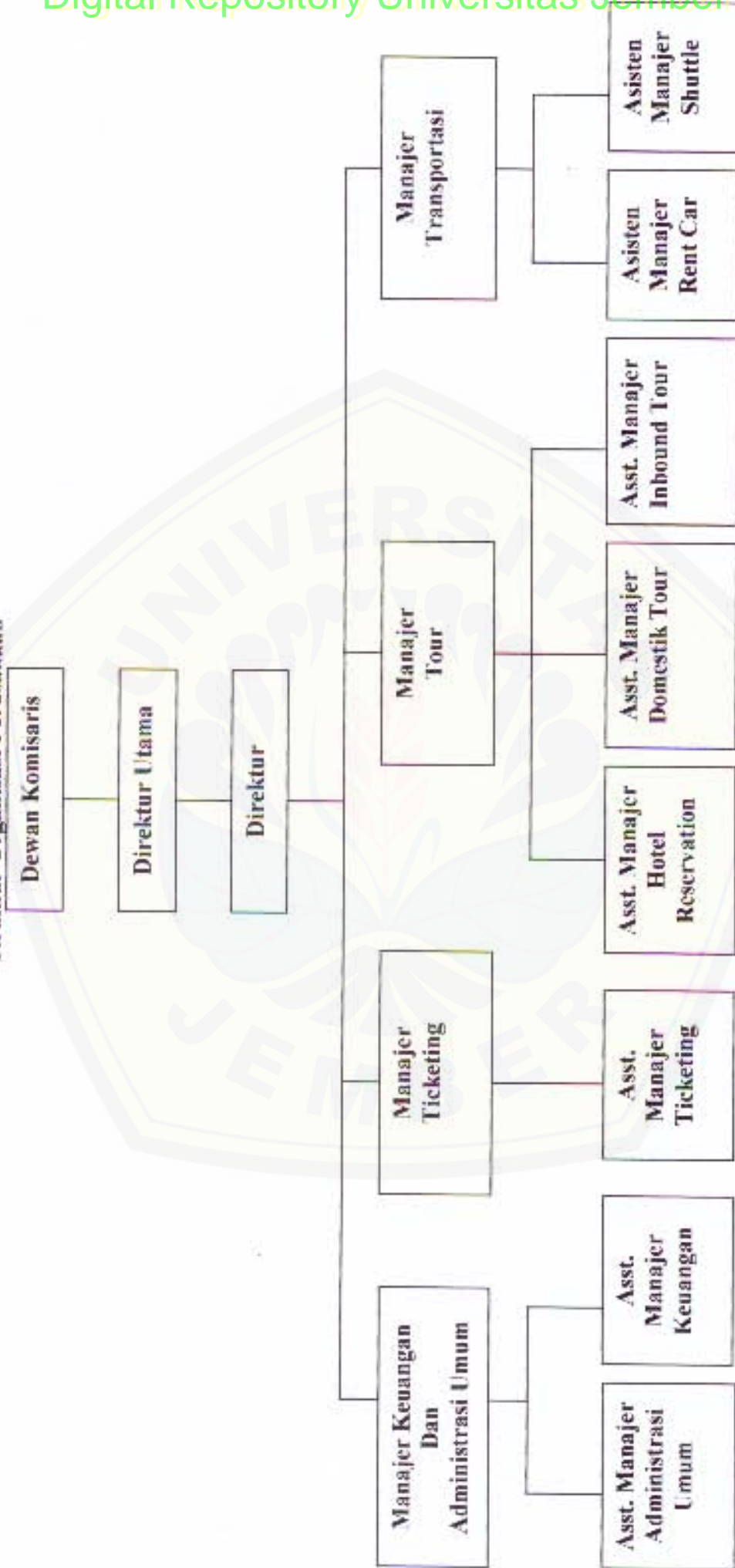
1. Ikut mendukung pemerintah dalam bidang pembangunan pariwisata khususnya pariwisata daerah yakni Jember dan Jawa Timur.
2. Menjadi pelopor dalam bidang pengelolaan paket-paket wisata eksekutif dengan menyuguhkan semua potensi yang ada.
3. Menjadi perusahaan jasa wisata yang mampu mengelola paket-paket wisata (*overland*) dan internasional serta jasa wisata lainnya.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu gambaran skematis tentang hubungan kerjasama orang-orang yang ada dalam suatu tujuan. Pada dasarnya bentuk organisasi dan manajemen dari suatu perusahaan diarahkan untuk memanfaatkan sumber daya yang dimiliki semaksimal mungkin agar tercapai efisiensi yang tinggi. Adapun skema struktur organisasi PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara ditunjukkan pada gambar 1.



Struktur Organisasi Perusahaan



Tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

a. Dewan Komisaris

1. Menetapkan kebijaksanaan umum perusahaan dan menjalankan pengawasan atas pelaksanaan tugas-tugas direksi.
2. Mengesahkan kebijaksanaan umum perusahaan agar tujuan perusahaan yang tercantum dalam anggaran dasar dapat tercapai.
3. Mengawasi dan menertibkan pelaksanaan tujuan perusahaan berdasarkan kebijaksanaan umum yang telah ditetapkan.
4. Menyempurnakan kebijaksanaan umum perusahaan sesuai dengan perkembangan yang terjadi pada perundang-undangan yang berlaku.
5. Memberikan penilaian atas pengesahan Neraca dan Laporan Rugi Laba serta laporan keuangan lainnya yang disampaikan Direksi.
6. Bertanggung jawab dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

b. Direktur Utama

1. Melaksanakan, mengkoordinasikan serta mengawasi pelaksanaan kerja yang telah ditetapkan.
2. Merumuskan dan mengusulkan kebijaksanaan umum dan sasaran untuk masa yang akan datang kepada komisaris.
3. Memberikan keterangan sewaktu-waktu, bila dibutuhkan komisaris.
4. Mengajukan Neraca dan Laporan Rugi Laba serta keuangan lainnya kepada komisaris untuk mendapat penilaian.

c. Direktur

1. Mengevaluasi rencana yang disusun dan diusulkan oleh para manajer dan para bawahannya mengenai masing-masing bidang dengan memperhatikan kebijaksanaan umum perusahaan yang telah ditetapkan.

2. Menetapkan kebijaksanaan umum yang menyangkut strategi perusahaan untuk masa yang akan datang.
3. Membicarakan dan mengusulkan kepada komisaris mengenai kebijaksanaan yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan perusahaan.
4. Melaksanakan, mengkoordinasikan serta mengawasi pelaksanaan rencana kerja yang telah ditetapkan.

d. Manager Keuangan dan Administrasi Umum

1. Mengevaluasi rencana-rencana dasar yang telah dibuat oleh asisten manajer dan para bawahannya mengenai masing-masing bidang dengan memperhatikan kebijaksanaan umum perusahaan yang telah ditetapkan.
2. Mengusahakan agar berbagai kebijaksanaan, system, dan prosedur yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya serta senantiasa mengadakan evaluasi efektif dari pelaksanaan tugas para bawahannya.
3. Bertanggung jawab atas implementasi rencana program dengan melakukan kegiatan perubahan dan penjabaran rencana program menjadi tugas nyata.
4. Bertanggung jawab dalam penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan guna menunjang kelancaran jalannya operasi perusahaan.
5. Mempersiapkan laporan rugi laba, neraca, dan laporan keuangan lainnya.
6. Bertanggung jawab atas pencatatan transaksi keuangan yang menyangkut pedoman tentang perubahan neraca, laporan rugi laba, jurnal, maupun pelaporan akuntansi dalam kaitannya dengan pembukuan pedoman penyusunan laporan yang telah ditetapkan.
7. Bertanggung jawab atas pengalokasian dan pendistribusian anggaran keuangan perusahaan yang menjadi kewenangannya baik untuk keperluan pihak intern maupun ekstern.

8. Menyusun system dan prosedur pelaporan akuntansi untuk digunakan sebagai dasar pertimbangan penentuan kebijaksanaan yang berkaitan dengan keuangan maupun operasional perusahaan.

Manajer keuangan dan administrasi umum ini membawahi :

a. Asisten Manajer Administrasi dan Umum yang bertugas :

1. Menjamin terselenggaranya hubungan perusahaan pihak luar, yang menyangkut tugas surat menyurat dalam pengiriman maupun pengarsipan.
2. Mengadakan system administrasi yang baik untuk pengarsipan, pendokumentasian, memorandum ataupun laporan yang baik.
3. Menjamin dan bertanggung jawab atas tersedianya sarana administrasi dan perlengkapan kantor yang baik.

b. Asisten Manajer Keuangan bertugas :

1. Bertanggung jawab atas pencatatan transaksi keuangan yang menyangkut pedoman tentang pembuatan neraca, laporan rugi laba, jurnal maupun pelaporan akuntansi dalam kaitannya dengan pembukuan pedoman penyusunan laporan keuangan yang telah ditetapkan.
2. Menyusun system dan prosedur pelaporan akuntansi untuk digunakan sebagai dasar pertimbangan penentuan kebijaksanaan yang berkaitan dengan keuangan maupun operasional perusahaan.
3. Bertanggung jawab atas pengalokasian dan pendistribusian anggaran keuangan perusahaan yang menjadi kewenangannya baik untuk keperluan pihak intern maupun ekstern.

e. Manajer Tour yang bertugas :

1. Bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan perjalanan yang dikelola perusahaan sesuai dengan kondisi konkrit kerjasama dengan mempertimbangkan standar mutu produk yang telah ditetapkan.

2. Menjamin penyediaan fasilitas perjalanan baik yang menjadi tanggung jawabnya maupun yang berada dibawah kewenangannya serta melakukan koordinasi dengan bagian lain yang terkait.
3. Membuat perencanaan baik rencana operasional maupun pemasaran yang terkait dengan bidang tugas dan kewenangannya dengan memperhatikan perencanaan umum operasional yang telah ditetapkan.
4. Menjamin hubungan kerjasama dengan mitra kerja (pihak industri pariwisata yang lain) yang berkaitan dengan penyediaan fasilitas perjalanan ataupun wisata dengan memperhatikan kepentingan perusahaan.

Manajer tour ini membawahi :

a. Asisten Manajer *Hotel Reservation* yang bertugas :

1. Bertanggung jawab atas terselenggaranya operasional jasa pelayanan hotel reservation yang menyangkut kegiatan reservation, konfirmasi serta pemesanan.
2. Mengadakan dan melakukan system dan prosedur hotel reservation yang telah ditetapkan baik dari segi operasional maupun administrasinya, serta melaporkan dalam bentuk tertulis secara periodik kepada pimpinan di atasnya.
3. Menjamin hubungan dengan pihak yang berkompeten (ekstern maupun intern perusahaan).

b. Asisten Manajer *Tour* yang bertugas :

1. Menjamin penyediaan fasilitas perjalanan domestik tour baik yang menjadi tanggung jawabnya maupun yang berada dibawah kewenangannya serta melakukan koordinasi dengan bagian lain yang terkait.
2. Bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan perjalanan domestik tour yang dikelola oleh perusahaan sesuai dengan kondisi konkrit kerjasama dengan

mempertimbangkan standar mutu produk yang telah ditetapkan.

3. Menjamin hubungan kerjasama dengan mitra kerja (industri pariwisata) yang berkaitan dengan penyediaan fasilitas perjalanan ataupun wisata, dengan memperhatikan perusahaan.
- c. Asisten Manajer *Inbound Tour* yang bertugas :
1. Mengadakan system prosedur operasional dalam *inbound tour*.
 2. Membuat perencanaan baik rencana operasional maupun pemasaran yang terkait dengan *inbound tour* dengan memperhatikan perencanaan umum operasional yang telah ditetapkan.
 3. Menjamin hubungan kerjasama dengan mitra kerja (industri pariwisata) yang berkaitan dengan penyediaan fasilitas perjalanan ataupun wisata dengan memperhatikan kepentingan perusahaan.

f. Manajer *Ticketing*

Adapun ruang lingkup kerjanya meliputi :

1. Bertanggung jawab atas terselenggaranya operasional jasa pelayanan tiket yang menyangkut kegiatan reservasi, konfirmasi, serta pemesanan.
2. Mengadakan dan melakukan system dan prosedur *ticketing* yang telah ditetapkan baik dari segi operasional dan administrasinya, serta melaporkan dalam bentuk tertulis secara periodik kepada pimpinan di atasnya.
3. Menjalin hubungan dengan pihak yang berkompeten (ekstern maupun intern Perusahaan).
4. Mengadakan supervisi terhadap staf layanan jasa *ticketing* guna menghindari kesalahan-kesalahan yang dapat merugikan perusahaan.

5. Mengadakan dan melakukan system serta prosedur ticketing yang ditetapkan baik dari segi operasional maupun administrasinya dan melaporkan dalam bentuk tertulis secara periodik kepada pimpinan di atasnya.
6. Bertanggung jawab atas terselenggaranya operasional jasa pelayanan tiket yang menyangkut kegiatan reservasi, konfirmasi, serta pemesanan.
7. Menjalin hubungan dengan pihak yang berkompeten (ekstern maupun intern perusahaan).

g. Manajer Transportasi

Adapun ruang lingkup kerjanya meliputi :

1. Merencanakan dan mempersiapkan serta menyelenggarakan kegiatan operasional *shuttle service* (travel antar jemput) dan persewaan armada / kendaraan.
2. Mengadakan system dan prosedur operasional yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja.
3. Membuat perencanaan baik rencana operasional maupun pemasaran yang terkait dengan bidang tugas dan kegiatan dengan memperhatikan perencanaan umum operasional yang telah ditetapkan.
4. Menjalin dan meningkatkan hubungan kerjasama dengan pihak lain yang terkait.
5. Mengusahakan pencapaian target yang dibebankan dengan jalan yang telah digariskan oleh perusahaan.

Manajer Transportasi ini membawahi :

- a. *Asisten Manajer Rent Car* yang bertugas :
 1. Mengusahakan pencapaian target yang dibebankan dengan jalan yang telah digariskan oleh perusahaan.
 2. Merencanakan, mempersiapkan dan menyelenggarakan kegiatan operasional penyediaan armada atau kendaraan.

3. Membuat perencanaan baik rencana operasional maupun pemasaran yang terkait dengan perencanaan umum operasional penyewaan armada yang telah ditetapkan.
- b. *Asisten Manajer Shuttle* yang bertugas :
1. Menjalin dan meningkatkan hubungan kerjasama dengan pihak lain yang terkait sebagai mitra kerja.
 2. Melaksanakan system dan prosedur operasional yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.
 3. Mempersiapkan serta menyelenggarakan kegiatan operasional *shuttle service* (travel antar jemput).

BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN



5.1 Kesimpulan

Dari seluruh uraian diatas yang telah dijabarkan pada bab-bab laporan praktek kerja nyata sebelumnya, mengenai **“Profesionalisme Tour Guide Sebagai Penunjang Efektifitas Paket-paket Wisata di PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara Tour and Travel Jember”**, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

- a. Praktek Kerja Nyata dapat memberikan wawasan baru tentang dunia pariwisata dan tatacara bersikap dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya.
- b. Praktek Kerja Nyata dapat memberikan pengalaman langsung tentang bagaimana kondisi riil suatu pekerjaan diluar kampus.
- c. Bahasa Inggris pada Biro Perjalanan Wisata PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara juga dibutuhkan untuk wisatawan domestik.
- d. Biro Perjalanan adalah wadah yang tepat bagi mahasiswa program D3 Bahasa Inggris untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
- e. Pariwisata merupakan salah satu sektor andalan untuk memperoleh devisa dari penghasilan non migas. Selain perolehan devisa pariwisata juga berperan dalam bidang-bidang strategis yang lain, misalnya menciptakan dan memperluas lapangan kerja, mendorong pelestarian lingkungan hidup dan pengembangan budaya bangsa serta menumbuhkan rasa cinta tanah air.
- f. Seseorang yang mengadakan perjalanan pariwisata akan melakukan serangkaian kegiatan meliputi penentuan daerah tujuan wisata, persiapan keberangkatan, transportasi, penginapan dan pemandu wisata. Dengan demikian kegiatan pariwisata akan melibatkan berbagai perusahaan yang bergerak dibidang transportasi, akomodasi, perusahaan pangan, dan

perusahaan jasa. Kemajuan dibidang usaha tersebut akan mendukung berkembangnya kepariwisataan di Indonesia.

- g. Pengetahuan kepariwisataan khususnya tentang obyek dan daya tarik wisata Indonesia merupakan wawasan yang penting bagi seorang pemandu wisata dalam menunjang keprofesionalan kerjanya.

5.2 Saran

Untuk membuat segala sesuatu menjadi lebih baik adakalanya diperlukan saran-saran yang sifatnya membangun untuk dijadikan acuan agar bisa lebih meningkatkan kualitas maupun sumberdaya yang telah ada selama ini. Berikut adalah saran-saran yang diharapkan sifatnya bisa membangun :

Saran bagi pihak fakultas :

1. Mengenai fasilitas dan alat-alat yang sering digunakan pada perusahaan sebaiknya telah diperkenalkan pada mahasiswa dan disediakan lebih lengkap lagi.
2. Hendaknya kualitas dan kesiapan mahasiswa dalam melaksanakan praktek kerja nyata lebih ditingkatkan lagi.
3. Pembekalan, persiapan dan pengarahan serta bimbingan yang lebih matang lagi sebelum diberangkatkan untuk menjalani praktek kerja nyata sebaiknya lebih diperhatikan.

Saran bagi pihak perusahaan :

1. Dalam menghadapi era tinggal landas menuju era pasar bebas, dimana dunia bisnis lebih banyak berhubungan dengan perusahaan-perusahaan asing didunia Internasional hendaknya penguasaan bahasa asing terhadap seluruh karyawan lebih diperhatikan, terutama bahasa Inggris sebagai bahasa Internasional.
2. Kualitas sumber daya manusia yang telah ada hendaknya lebih ditingkatkan lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Yoeti, Oka, Drs. 2000. *Guiding System*, Jakarta : PT. Pradnya Pramitha.
- A. Yoeti, Oka, Drs. 2001. *Tours and Travel Management*, Jakarta : PT. Pradnya Pramitha.
- A. Yoeti, Oka, Drs. 1992. *Pengantar Ilmu Pariwisata*, Angkasa Offset Bandung.
- Suwantoro Gamal, 1994. *Perencanaan Produk Wisata*, Yogyakarta : Dinas Pariwisata.
- Wahab, Salah, Ph.D. 1997. *Pemasaran Pariwisata*, Jakarta : PT. Pradnya Pramitha.
- Desky, M. A, 1999. *Management Perjalanan Wisata*, Yogyakarta : Adicita.

Paket PKL / KKL Bali

Paket PKL/KKL BALI

Durasi : 3 hari / 3 malam - menginap 1 malam di hotel

- Hari I** Jember – Denpasar
Malam hari berangkat menuju Pulau Bali.
- Hari II** Denpasar – GWK Tour (makan pagi, siang & malam)
Pagi hari tiba di Bali, menyaksikan matahari terbit di
 * Pantai Sanur Pantai pasir putih dgn sunrise pagi
 Menuju hotel, check in hotel. Pukul 03.00 wita setelah makan pad
 hotel, peserta dipandu mengunjungi
 * Galuk dan Mas Pusat kerajinan ukiran kayu dan pa
 * Galeri Galuh Pusat Souk Bali
 * Sukawati Pasar Seni Tradisional Kerajinan di
 * GWK Patung Dewa Wisnu
 * Joger Papak Kata-kata, pusat T shirt Bali
 * Pantai Kuta Panorama pantai pasir putih
 Sore hari kembali ke hotel, Makan siang – Lunch box. Setelah itu
 malam di hotel secara bebas
- Hari III** Denpasar – Bedugul Tour (makan pagi, siang & malam)
Setelah makan pagi di hotel dan check out hotel, peserta dijak
 berwisata mengunjungi
 * Kunjungan Perusahaan
 * Bedugul Danau – tempat rekreasi air
 * Tanah Lot Panorama pantai – sunset paling indah
 Sore hari perjalanan pulang ke Jember. Makan siang – Lunch Box
 Makan malam di Rumah Makan Lokal. Malam hari diperkinkan di
 Jember dan berakhirkan program wisata bersama Nuansa Wisata
 Semoga terukir kenangan indah.

BIAYA PENGELOLAAN PERORANG

No	Jumlah Peserta per Bus	PO. AKAS (Pariwisata)	PO. OPTO (Paten)
1	64 peserta	Rp. 252.000	
2	59 peserta	Rp. 240.500	
3	Min 54 peserta	Rp. 253.000	
4	Min 50 peserta	Rp. 265.000	
5	43 peserta	Rp. 291.500	Rp. 275.900
6	Min 40 peserta	Rp. 305.500	Rp. 288.500
7	27 peserta	Rp. 319.000	
8	Min 23 peserta	Rp. 356.900	
9	Min 21 peserta	Rp. 381.500	
10	+/- peserta	Rp. 105.900	Rp. 105.900

Paket PKL / KKL Jogja

Paket PKL/KKL JOGJA


Durasi: 3 Hari/ 3 malam -- menginap 1 malam di hotel

- Hari I** Jember - Jogja
Malam hari sekitar pukul 19.30 wib berangkat menuju kota Jogja
- Hari II** Jogja Tour (makan pagi, siang & malam)
Pagi hari tiba di kota Jogja, check in hotel. Pukul 08.00 WIB setelah makan pagi di hotel, peserta dipandu mengunjungi
 * Kraton Jogja Istana Hamengkubuwono
 * Kasongan Sentra kerajinan gerabah (optional)
 * Selak Pondoh - Sleman Pusat penjualan Selak Pondoh
 * Borobudur Candi Buddha termegah dan terbesar
 Makan siang - Lunch Box. Sore hari kembali ke hotel. Setelah makan malam, peserta dipandu menikmati suasana malam di
 * Malioboro Pusat setelah dan Perbelanjaan
- Hari III** Kunjungan - Jogja Tour (makan pagi, siang, & malam)
Pukul 07.30 WIB - setelah makan pagi dan check out hotel, peserta dipandu mengunjungi
 * Kunjungan Perusahaan Candi Hindu yang menakutkan
 * Prambanan Pasar Tradisional
 * Pasar Klewer Candi Hindu yang menakutkan
 Sore hari perjalanan pulang ke Jember. Makan siang - Lunch Box
 Makan malam di Rumah Makan Lokal. Malam hari dipertukarkan antara Jember dan burakhirlah program wisata bersama Nuansa Wisata.
 Semoga terukir kenangan indah.
- Catatan :**
 Program Kunjungan Perusahaan dan program wisata dapat disesuaikan dengan permintaan.

BIAYA PENGELOLAAN PERORANG

No	Jumlah Peserta per Bus	PO. AKAS (Pariwisata)	PO. CIPTO (Patas)
1	64 peserta	Rp. 221.500	
2	59 peserta	Rp. 225.500	
3	Min 54 peserta	Rp. 241.500	
4	Min 50 peserta	Rp. 252.500	
5	43 peserta	Rp. 277.500	
6	Min 40 peserta	Rp. 291.500	Rp. 261.500
7	27 peserta	Rp. 294.500	Rp. 273.900
8	Min 23 peserta	Rp. 328.500	
9	Min 21 peserta	Rp. 350.500	
10	17 - peserta	Rp. 100.900	Rp. 100.900

Paket Jasa Nuansa Wisata

 **Paket Wisata Nusantara**

melayani wisatawan Cines/ Korea/ Jepang/ Taiwan/ dll

• Aman Tajara Wisata di Tanah Air

• Nusantara Package Tour


• Nuansa Jogja Package Tour

• Nuansa Lombok Package Tour

• Nuansa Bandung Package Tour

• Nuansa Jakarta Package Tour


• Nuansa Jawa Timur Package Tour dll

 **Paket Minat Khusus**

• Nuansa Golf Tour

• Nuansa Hiking Tour


• Nuansa Rafting Tour

 **Penjualan Tiket**

• Tiket Pesawat Domestik (STAR Air, BOJARA, Garuda, Mandala, Batavia, dll) dan Luar Negeri


• Tiket Kapal Laut (PELNI & Swala)

• Tiket Bus & Travel Antirasa

 **Pemesanan Hotel & Meeting**

• Pemesanan Hotel (Voucher travel)

• Paket Meeting


 **Menyewakan Angkutan Wisata**

• Bus Pariwisata AC/ Toilet seat 26 - 59

• Bus AKAS AC seat 43 - 64

• L 300 Pariwisata, Panther, Kijang Solar

• Jeep & Sedan


 **Pengurusan Dokumen Perjalanan**

• Paspor dan Visa


✓ Haji Khusus & Umroh

✓ Paket Wisata Luar Negeri


Paket Populer



PT. NUARSA WISATA PRIMA KUSUMAHARA C&T
 Jl. Ledanre, Sukorejo 61151, Jember
 Telp. (0331) 57131, 57132 Fax. (0331) 57131
 email: nuarsa@nuarsa.com



PAKET POPULAR



PT. RALLI SELAMATI PAMANG (PTUM)
 Jl. Raya 2, Jember - Jember 61111

PT. NUARSA WISATA PRIMA KUSUMAHARA C&T

1. **Agar** - 1000 pcs/box (1000 pcs/box) - Rp. 1.000.000
 2. **Agar** - 2000 pcs/box (2000 pcs/box) - Rp. 2.000.000
 3. **Agar** - 3000 pcs/box (3000 pcs/box) - Rp. 3.000.000
 4. **Agar** - 4000 pcs/box (4000 pcs/box) - Rp. 4.000.000
 5. **Agar** - 5000 pcs/box (5000 pcs/box) - Rp. 5.000.000
 6. **Agar** - 6000 pcs/box (6000 pcs/box) - Rp. 6.000.000
 7. **Agar** - 7000 pcs/box (7000 pcs/box) - Rp. 7.000.000
 8. **Agar** - 8000 pcs/box (8000 pcs/box) - Rp. 8.000.000
 9. **Agar** - 9000 pcs/box (9000 pcs/box) - Rp. 9.000.000
 10. **Agar** - 10000 pcs/box (10000 pcs/box) - Rp. 10.000.000

PT. RALLI SELAMATI PAMANG (PTUM)

1. **Agar** - 1000 pcs/box (1000 pcs/box) - Rp. 1.000.000
 2. **Agar** - 2000 pcs/box (2000 pcs/box) - Rp. 2.000.000
 3. **Agar** - 3000 pcs/box (3000 pcs/box) - Rp. 3.000.000
 4. **Agar** - 4000 pcs/box (4000 pcs/box) - Rp. 4.000.000
 5. **Agar** - 5000 pcs/box (5000 pcs/box) - Rp. 5.000.000
 6. **Agar** - 6000 pcs/box (6000 pcs/box) - Rp. 6.000.000
 7. **Agar** - 7000 pcs/box (7000 pcs/box) - Rp. 7.000.000
 8. **Agar** - 8000 pcs/box (8000 pcs/box) - Rp. 8.000.000
 9. **Agar** - 9000 pcs/box (9000 pcs/box) - Rp. 9.000.000
 10. **Agar** - 10000 pcs/box (10000 pcs/box) - Rp. 10.000.000

PT. WISATA JOGJA BUDAYA (JIBUM)

1. **Agar** - 1000 pcs/box (1000 pcs/box) - Rp. 1.000.000
 2. **Agar** - 2000 pcs/box (2000 pcs/box) - Rp. 2.000.000
 3. **Agar** - 3000 pcs/box (3000 pcs/box) - Rp. 3.000.000
 4. **Agar** - 4000 pcs/box (4000 pcs/box) - Rp. 4.000.000
 5. **Agar** - 5000 pcs/box (5000 pcs/box) - Rp. 5.000.000
 6. **Agar** - 6000 pcs/box (6000 pcs/box) - Rp. 6.000.000
 7. **Agar** - 7000 pcs/box (7000 pcs/box) - Rp. 7.000.000
 8. **Agar** - 8000 pcs/box (8000 pcs/box) - Rp. 8.000.000
 9. **Agar** - 9000 pcs/box (9000 pcs/box) - Rp. 9.000.000
 10. **Agar** - 10000 pcs/box (10000 pcs/box) - Rp. 10.000.000

PT. WISATA JOGJA BUDAYA (JIBUM)

1. **Agar** - 1000 pcs/box (1000 pcs/box) - Rp. 1.000.000
 2. **Agar** - 2000 pcs/box (2000 pcs/box) - Rp. 2.000.000
 3. **Agar** - 3000 pcs/box (3000 pcs/box) - Rp. 3.000.000
 4. **Agar** - 4000 pcs/box (4000 pcs/box) - Rp. 4.000.000
 5. **Agar** - 5000 pcs/box (5000 pcs/box) - Rp. 5.000.000
 6. **Agar** - 6000 pcs/box (6000 pcs/box) - Rp. 6.000.000
 7. **Agar** - 7000 pcs/box (7000 pcs/box) - Rp. 7.000.000
 8. **Agar** - 8000 pcs/box (8000 pcs/box) - Rp. 8.000.000
 9. **Agar** - 9000 pcs/box (9000 pcs/box) - Rp. 9.000.000
 10. **Agar** - 10000 pcs/box (10000 pcs/box) - Rp. 10.000.000

MELAYANI SEPENYUH HATI

Paket Program Wali Sembilan

PAKET PROGEAM WALI SEMBILAN

1. Makam K. H. Haidir	Pesantren	- Jawa Timur
2. Sunan Ampel (Raden Rahmat)	Surahaya	- Jawa Timur
3. Makam Mbah Soleh	Sarabaya	- Jawa Timur
4. Makam Habib Krumat (Abu Habib Munderi)	Surahaya	- Jawa Timur
5. Syekh Maulana Malik Ibrahim (Sunan Gresik)	Gresik	- Jawa Timur
6. Syekh Maulana Ishak	Gresik	- Jawa Timur
7. Makam Habib Abu Bakar	Gresik	- Jawa Timur
8. Makam Habib Ajiwi Bin Muhammad	Gresik	- Jawa Timur
9. Sunan Giri (Raden Paksi)	Giri	- Jawa Timur
10. Sunan Drajad (Raden Qasim)	Soboh Lamongan	- Jawa Timur
11. Makam Ibrahim Zamroh Garaha	Tuban	- Jawa Timur
12. Sunan Bonang (Raden Makdam Ibrahim)	Tuban	- Jawa Timur
13. Perempatan Sunan Bonang	Batang Lingsar	- Jawa Tengah
14. Makam Ibu dari Raden Patah	Batang Lingsar	- Jawa Tengah
15. Sunan Menta (Raden Umar Syahid)	Grojogan Matlu	- Jawa Tengah
16. Sunan Kudus (Raden Ja'far Shidiq)	Kudus	- Jawa Tengah
17. Sunan Kalijogo (Raden Syahid)	Adi Jipung Demak	- Jawa Tengah
18. Masjid Agung Bussayroh (Raden Paksi)	Demuro Demak	- Jawa Tengah
19. Sunan Gunung Jati (Raden Syarif Hidayatullah)	Cirebon	- Jawa Barat
20. Makam Maulana Hasanudin Banten	Banten	- Jawa Barat
21. Makam Maulana Yusuf	Banten	- Jawa Barat
22. Makam Maulana Masyruddin	Pande Gelang	- Jawa Barat
23. Batu Qur'an	Pande Ujung	- Jawa Barat
24. Masjid Besar Istiglal	Laserta	- Jawa Barat
25. Tugu Alonaz	Jakarta	- Jawa Barat
26. Habib Hasain Bin Abu Bakar Al Jorasi	Jakarta	- Jawa Barat
27. Istana Presiden Sukarno (Pamaks)	Bogor	- Jawa Barat
28. Masjid Ite Triharwazi	Tasikmalaya	- Jawa Barat
29. Makam Syekh Syahid Abdul Muhyi	Pamejahan	- Jawa Barat
30. Goa Pamejahan	Pamejahan	- Jawa Barat
31. Makam Adi Kencana murid dari Sayyidina Ali Karimullah Wajjah	Pemalang	- Jawa Barat
32. Makam Mbah Bayad (Aba)	Slaten (Solo)	- Jawa Tengah
33. Makam Jamadii Kebers	Surakarta	- Jawa Tengah
34. Tuloah	Tuban (Tulungreng)	- Jawa Timur
35. Makam Mbah Am	Mojjo Agung	- Jawa Timur
36. Makam Syekh Sulaiman	Majo Agung	- Jawa Timur
37. Makam Syekh Syaie Arif	Jegomo Puro	- Jawa Timur
38. Makam Syahid Abdurrahman	Segoro Puro	- Jawa Timur
39. Makam Mbah Kendir Wosi	Segoro Puro	- Jawa Timur



Biro Perjalanan Wisata

PT. NUANSA WISATA PRIMA NUSANTARA Tour & Travel

Cabang Pura
Jl. Prapta 115 Jember
Telp. (031) 824 297
031 821 721

Cabang Jember
Jl. Taman Siswa 91 Jember
Telp. (031) 8274 443 48
031 8274 443 48

Cabang Bkt
Jl. Kartika Plaza 174 Tulungreng
Telp. (0351) 764120 Fax. (0351) 827961
0351 764120

Cabang Madiun
Jl. Pemuda 15 Madiun
Telp. (045) 823 332

NUANSA wisata

WISATA BALI SELAYANG PANDANG		Kode Tour	Mw. Bali.1.1	WISATA BALI BUDAYA		Kode Tour	NW-bali.1.2
Durasi	3 hari/3 malam – menginap 3 malam di hotel			Durasi	4 hari/4 malam – menginap 2 malam di hotel		
<p>Hari I</p> <p>Jember – Denpasar Malam hari berangkat menuju Pulau Bali.</p> <p>Hari II</p> <p>Denpasar – Kintamani tour (makan pagi, siang & malam) Pagi hari tiba di Bali, menyaksikan matahari terbit di <ul style="list-style-type: none"> ☛ Pantai Sanur Menju hotel, check in hotel. Pukul 08.00 wita setelah makan pagi di hotel, peserta dibandu mengunjungi : <ul style="list-style-type: none"> ☛ Celuk dan Mas ☛ Galeri Galuh ☛ Kintamani ☛ Tampak Siring ☛ Sukawati ☛ Joger Setelah hari kembali ke hotel, Makan siang – Lunch Box. Setelah makan malam di hotel secara bebas.</p> <p>Hari III</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Pantai Kuta Setelah hari kembali ke hotel, Makan siang – Lunch Box. Setelah makan malam di hotel secara bebas. <p>Denpasar – Bedugul tour (makan pagi, siang & malam) Setelah makan pagi di hotel, peserta diajak berwisata mengunjungi : <ul style="list-style-type: none"> ☛ Bedugul ☛ Candi Kuning ☛ Alas Kedaton ☛ Tanah Lot Setelah perjalanan pulang ke Jember, Makan siang – Lunch Box. Makan malam di Rumah Makan Lokal. Malam hari dipertakan libur di Jember. Dan berakhirkan program wisata bernama Nuanisa Wisata Sernaga terukir kondang indah.</p>	<p>Hari I</p> <p>Jember – Denpasar Malam hari berangkat menuju Pulau Bali.</p> <p>Hari II</p> <p>Denpasar – Kintamani tour (makan pagi, siang & malam) Pagi hari tiba di Bali, menyaksikan matahari terbit di <ul style="list-style-type: none"> ☛ Pantai Sanur Menju hotel, check in hotel. Pukul 08.00 wita setelah makan pagi di hotel, peserta dibandu mengunjungi : <ul style="list-style-type: none"> ☛ Celuk dan Mas ☛ Galeri Galuh ☛ Kintamani ☛ Tampak Siring ☛ Sukawati Setelah hari kembali ke hotel, Makan siang – Lunch Box. Setelah makan malam di hotel secara bebas.</p> <p>Hari III</p> <p>Denpasar – Nusa Dua Tour (makan pagi, siang & malam) Setelah makan pagi di hotel, peserta diajak berwisata mengunjungi : <ul style="list-style-type: none"> ☛ Air Cantho ☛ Tanjung Benoa ☛ Nusa Dua ☛ Uluwatu ☛ Joger ☛ Pantai Kuta Setelah hari kembali ke hotel, Makan siang – Lunch Box. Setelah makan malam di hotel secara bebas.</p> <p>Denpasar – Bedugul tour (makan pagi, siang & malam) Setelah makan pagi di hotel, peserta diajak berwisata mengunjungi : <ul style="list-style-type: none"> ☛ Bedugul ☛ Candi Kuning ☛ Pasar Bunga ☛ Taman Hutan Mangrove ☛ Panoramia pantai – sunset paling indah. Setelah perjalanan pulang ke Jember, Makan siang – Lunch Box. Makan malam di Rumah Makan Lokal. Malam hari dipertakan libur di Jember. Dan berakhirkan program wisata bernama Nuanisa Wisata Sernaga terukir kondang indah.</p>	<p>Hari IV</p> <p>Denpasar – Bedugul tour (makan pagi, siang & malam) Setelah makan pagi di hotel, peserta diajak berwisata mengunjungi : <ul style="list-style-type: none"> ☛ Bedugul ☛ Candi Kuning ☛ Pasar Bunga Setelah hari kembali ke hotel, Makan siang – Lunch Box. Setelah makan malam di hotel secara bebas.</p>					

Tiket Pesawat Garuda Indonesia

GARUDA INDONESIA		REMARKS/NOTES	
KPHH			
FLIGHT NO	DATE OF ISSUE	CLASS	FARE BASIS
SUTIKND/AR	12MARCH	SURSUB S11	00YVUI/XB A
TO		FROM	FARE
SURABAYA		JAKARTA	1200
SURABAYA		SURABAYA	1200
--VOID--		VOID	VOID
--VOID--		VOID	VOID
IDR2005000 SUB GA JKT10025005A SUB1002500 IDR200500000			
IDR20050010			
IDR1200010			
CASH			
IDR2217500			
9542/			
1126 6378060955 4 E			

No. Revisi ke-1/2000-01/01



Cover Tiket Pesawat Batavia Air


BATAVIA AIR

0003112513092 2

Passenger Ticket &
Baggage Check

Issued by BATAVIA AIR
Jl. Angkasa Raya No. 20 Kemayoran
JAKARTA 10610 - INDONESIA
Telp. (021) 4283333 (HUNTING)
Fax. (021) 4280320

Tiket Pesawat Batavia Air

BATAVIA AIR
 BATAVIA AIR
 BATAVIA AIR
 BATAVIA AIR

000 3112 513 602

FLIGHT COUPON 1

SALES OFFICE SURABAYA

CLASS	FARE BASIS	FARE	TAXES	TOTAL
40000	1	2000	1000	3000
20000	1	1000	500	1500

NON REFUNDABLE
 NON ENDORSABLE
 NON REFUNDABLE
 NON EXTEND

DAILY PRESENT LIST

DATE: 6 JULY-21 AUGUST 2004

NO	NAME	WORKING HOUR				REMARK
		IN	SIGN	OUT	SIGN	
1	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	6 JULY 2004
2	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	7 JULY 2004
3	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	8 JULY 2004
4	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	9 JULY 2004
5	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	10 JULY 2004
6	AMELIA	OFF	-	OFF	-	11 JULY 2004
7	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	12 JULY 2004
8	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	13 JULY 2004
9	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	14 JULY 2004
10	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	15 JULY 2004
11	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	16 JULY 2004
12	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	17 JULY 2004
13	AMELIA	OFF	-	OFF	-	18 JULY 2004
14	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	19 JULY 2004
15	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	20 JULY 2004
16	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	21 JULY 2004
17	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	22 JULY 2004
18	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	23 JULY 2004
19	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	24 JULY 2004
20	AMELIA	OFF	-	OFF	-	25 JULY 2004
21	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	26 JULY 2004
22	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	27 JULY 2004
23	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	28 JULY 2004
24	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	29 JULY 2004

Direktur
PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara

A. D.



Wahyu Setyabudi

Wahyu Setyabudi, SE

DAILY PRESENT LIST

DATE: 6 JULY-21 AUGUST 2004

NO.	NAME	WORKING HOUR				REMARK
		IN	SIGN	OUT	SIGN	
1	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	30 JULY 2004
2	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	31 JULY 2004
3	AMELIA	OFF	-	OFF	-	1 AUGUST 2004
4	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	2 AUGUST 2004
5	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	3 AUGUST 2004
6	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	4 AUGUST 2004
7	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	5 AUGUST 2004
8	AMELIA	ABSENT	-	ABSENT	-	6 AUGUST 2004
9	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	7 AUGUST 2004
10	AMELIA	OFF	-	OFF	-	8 AUGUST 2004
11	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	9 AUGUST 2004
12	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	10 AUGUST 2004
13	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	11 AUGUST 2004
14	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	12 AUGUST 2004
15	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	13 AUGUST 2004
16	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	14 AUGUST 2004
17	AMELIA	OFF	-	OFF	-	15 AUGUST 2004
18	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	16 AUGUST 2004
19	AMELIA	OFF	-	OFF	-	17 AUGUST 2004
20	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	18 AUGUST 2004
21	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	19 AUGUST 2004
22	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	20 AUGUST 2004
23	AMELIA	08.00	<i>Amelia</i>	16.00	<i>Amelia</i>	21 AUGUST 2004

Direktur

PT. Nuansa Wisata Prima Nusantara

4.0

NUANSA

Wahyu Setyabudi, SE