BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sangat disayangkan sekali jika di dalam biro atau agen perjalanan wisata belum ada yang menerima seorang Sekretaris untuk mengerjakan tugas – tugas di dalam perusahaan tersebut.

Padahal seorang Sekretaris dapat mengerjakan tugas-tugas seperti yang tertulis di bawah ini: Menentukan Tempat Tour, Jumlah peserta, fasilitas yang disajikan, lama waktu Tour, alat Transportasi yang digunakan,Cara pengadaan tour,Pengaturan Acara dan Persiapan,Kekhasan dan spesifikasi ,Tour Programming (Penyusunan Acara Perjalanan Wisata) ,penyelenggaraan paket wisata , penyusunan acara ,penentuan Harga Tour yang terjangkau (reasonable) , Penentuan Alat angkutan yang nyaman dengan keleluasaan menikmati pemandangan , penunjukan Pramuwisata kompeten yang terlatih baik ,Acara Perjalanan Wisata yang telah disusun secara baik & rapih,Atraksi wisata,Biaya,Aksesibilitas yang menyangkut waktu, biaya, dan jarak ,dll.

Lembaga Pendidikan Komputer Indonesia German mewajibkan mahasiswanya untuk melaksanakan kerja praktek pada perusahaan yang memberikan izin untuk para mahasiswanya mengumpulkan informasi dan belajar untuk praktek kerja.

Dari hasil melaksanakan kerja praktek ,maka disusunlah laporan dengan judul " Peranan Sekretaris di dalam membantu bagian reservation di Putra Persada Tours & Travel ."

1.2 Maksud dan Tujuan

Kegiatan Kerja Praktek yang dilakukan para mahasiswa dalam hal ini mempunyai maksud dan tujuan seperti yang dituliskan di bawah ini :

1 Untuk memenuhi salah satu syarat bagi kelulusan untuk tingkat diploma.

2 Untuk memberikan gambaran perbedaan antara teori yang diberikan di tempat kuliah dengan praktek kerja di dalam perusahaan.

3 Memberikan kesempatan untuk praktek kerja sesuai bidang ilmu yang dipilih saat perkuliahan .

4 Laporan tugas akhir ini juga menjadi bukti bahwa mahasiswa dapat merealisasikan semua ilmu yang didapatkan di tempat kuliah ke tempat dimana mahasiswa melaksanakan kerja praktek.

1.3 Metodologi Penelitian

Dalam pembuatan Tugas Akhir ini penulis mengunakan Metodologi Penelitian Deskriptif Analisis dengan menguraikan dan menjelaskan bahan yang diterima sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan sebagai berikut :

- Observasi dengan cara mengamati langsung setiap pekerjaan yang dilakukan oleh staff dan pimpinan dalam perusahaan khususnya oleh staff administrasi.
- Wawancara dengan berbicara langsung dengan setiap bagian untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas akhir ini.

– Penelitian Pustaka dengan cara membaca buku-buku yang berkaitan dengan penulisan tugas akhir ini.

1.4 Pembatasan Masalah

Setelah melakukan observasi , wawancara , dan penelitian pustaka maka penulis memutuskan hanya membahas masalah yang tertulis di bawah ini saja seperti : Menentukan Tempat Tour, Jumlah peserta, fasilitas yang disajikan, lama waktu Tour, alat Transportasi yang digunakan , Cara pengadaan tour , Pengaturan Acara dan Persiapan,Kekhasan dan spesifikasi , Tour Programming (Penyusunan Acara Perjalanan Wisata) ,penyelenggaraan paket wisata , penyusunan acara ,penentuan Harga Tour yang terjangkau (reasonable) , Penentuan Alat angkutan yang comfortable dengan keleluasaan menikmati pemandangan , penunjukan Pramuwisata kompeten yang terlatih baik ,Acara Perjalanan Wisata yang telah disusun secara baik & rapih,Atraksi wisata,Biaya,Aksesibilitas yang menyangkut waktu, biaya, dan jarak ,dll

I.5 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan ini maka penulis membagi bab - bab sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Maksud dan Tujuan

1.3 Metodologi Penelitian

1.4 Pembatasan Masalah

1.5 Sistematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Berisi landasan teori dari permasalahan yang diambil , seperti pengertian , tugas secara umum , Jenis-jenis jabatan Sekretaris dan Pengertian Perjalanan Wisata , Jenis – jenis Pariwisata , Persiapan Perjalanan Wisata .

BAB III DATA HASIL PENELITIAN

Semua informasi seperti Sejarah , letak geografis , dan struktur organisasi yang ada di perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang di ambil

BAB IV ANALISIS HASIL PENELITIAN

Melakukan analisa data terhadap data hasil penelitian berdasarkan daftar pustaka serta bidang ilmu yang relevan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Meyimpulkan hasil analisa dan memberikan masukan / saran bagi perbaikan sistem di perusahaan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN