

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BAGIAN  
MARKETING PT PATIH INDO PERMAI**

**ADI RAHARJO**

**8223165003**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

***FIELD WORK PRACTICE REPORT MARKETING  
DEPARTMENT PT PATIH INDO PERMAI***

***ADI RAHARJO***

***8223165003***



***This scientific paper arranged to meet one of the requirements to get the title of  
the Experts Associate at Faculty Of Economics University of Jakarta***

***MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM DIII***

***FACULTY OF ECONOMICS***

***UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA***

***2018***

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Adi Raharjo. 8223165003. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT PATIH INDO PERMAI. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.**

Laporan ini bertujuan untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama dua bulan (23 Juli – 12 September 2018) melaksanakan praktik kerja lapangan di PT PATIH INDO PERMAI. Praktikan ditugaskan di bagian marketing. Praktik kerja lapangan ini bertujuan untuk mendapatkan wawasan yang tidak didapatkan selama perkuliahan dan pengalaman kerja di perusahaan khususnya di bidang pemasaran. Selama melakukan praktik kerja lapangan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan seperti mempromosikan produk baik itu melalui brosur ataupun melalui iklan di *website* dan *social media*, merekap hasil pemesanan di PT Patih Indo Permai.

Dengan adanya pengalaman kerja ini praktikan memperoleh keterampilan dan menambah ilmu pengetahuan. Praktikan kemudian dapat meningkatkan keterampilan dalam berkomunikasi dengan *customer*, membuat desain untuk produk, dan juga dalam ketelitian data hasil rekap di PT Patih Indo Permai.

Kata kunci: *Tour & Travel*, Umrah dan Haji, Divisi Pemasaran Travel

## **EXECUTIVE SUMMARY**

**Adi Raharjo. 8223165003. Internship Report at PT PATIH INDO PERMAI. Marketing Management Study Program DIII. Faculty of Economics. Universitas Negeri Jakarta**

*This report aims to inform the practicing activities for two months (23 July - 12 September 2018) to carry out field work practices at PT PATIH INDO PERMAI. Practicant was assigned to the marketing department. This field work practice aims to gain insights that were not obtained during lectures and work experience in companies, especially in the field of marketing. During the practice of field work, practicant does some work such as promoting products either through brochures or through advertisements on websites and social media, recapping the results of orders at PT Patih Indo Permai.*

*With this work experience, prakticant acquire skills and add knowledge. practicant can improve skills in communicating with customers, making designs for products, and also in the accuracy of recap data at PT Patih Indo Permai.*

*Keywords: Tour & Travel, Umrah and Hajj, Marketing Division*

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M

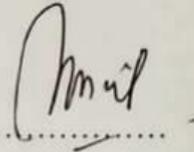
NIP. 196206231990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

Umi Mardiyati, M.Si

NIP. 195702211985032002

Penguji Ahli

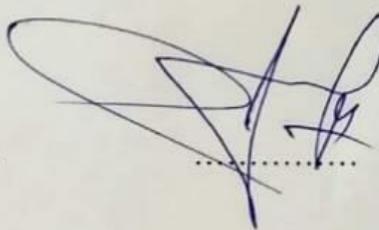


09/2/2019

Agung Kresnamurti ST, M.M.

NIP. 197404162006041001

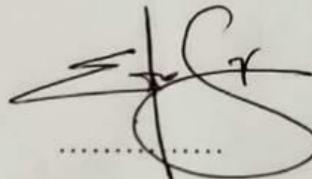
Dosen Pembimbing



06/2/2019

M. Edo Suryawan Siregar, S.E., M.BA.

NIP. 197201252002121002



21/1/2019

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan penulisan laporan. Terima kasih kepada kedua orang tua serta teman yang telah memberikan doa serta dukungan kepada praktikan selama pelaksanaan PKL dan penyusunan Laporan PKL. Kegiatan praktik kerja lapangan ini merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa Program Studi DIII Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan selama dua bulan pada periode 23 Juli 2018 – 12 September 2018 di PT Patih Indo Permai. Dengan diselesaikannya Laporan Kegiatan ini tidak terlepas dari bantuan oleh banyak pihak yang telah memberikan masukan – masukan kepada praktikan. Untuk itu praktikan ingin berterima kasih kepada :

1. Prof. Dedi Purwana, E.S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dra. Sholikhah, M.M, selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran
3. M. Edo Suryawan Siregar, S.E., M.BA, selaku dosen pembimbing yang telah membantu praktikan dalam proses penulisan laporan praktik kerja lapangan ini

4. Dra. Umi Mardiyati M.Si, selaku dosen mata kuliah MPKI yang telah memberikan materi dalam menyusun laporan praktik kerja lapangan ini dengan baik dan benar
5. Lilis Setyaningsih, selaku Manager yang membimbing praktikan dalam menjalankan PKL di PT Patih Indo Permai.
6. Wawan Setiawan selaku pembimbing praktikan dalam menjalankan PKL di PT Patih Indo Permai.
7. Ayah dan Ibu yang selalu memberikan doa dan dukungan kepada praktikan untuk menyelesaikan laporan ini.
8. Semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan PKL dan pembuatan laporan yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu, tanpa mengurangi rasa hormat dan terima kasih atas kebaikan yang telah anda berikan.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini masih banyak kekurangan, baik dalam materi maupun dalam teknik penyajiannya, mengingat keterbatasan pengetahuan dan pengalaman praktikan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan kritik dan saran dari pembaca Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini.

Jakarta, 27 September 2018

Praktikan

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF .....	i
<i>EXECUTIVE SUMMARY</i> .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
<b>BAB I</b> Pendahuluan .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	4
E. Jadwal Waktu PKL .....	5
<b>BAB II</b> Tinjauan Umum Tempat PKL .....	8
A. Sejarah Perusahaan .....	8
B. Struktur Organisasi .....	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	16
<b>BAB III</b> Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan .....	23
A. Bidang Kerja .....	23
B. Pelaksanaan Kerja .....	24
C. Kendala Yang Dihadapi .....	33
D. Cara Mengatasi Kendala .....	34
<b>BAB IV</b> Penutup .....	35
A. Kesimpulan .....	35
B. Saran .....	36
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	

## DAFTAR GAMBAR

<b>NO.</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Gambar II.1	PT Patih Indo Permai	9
Gambar II.2	Struktur Organisasi Perusahaan	10
Gambar II.3	Harga Produk	18
Gambar II.4	Desain Brosur	19
Gambar II.5	Diagram Alir Pemesanan Tiket	22
Gambar III.1	Suasana <i>Booth</i>	25
Gambar III.2	Suasana <i>Booth</i> Kementerian Parawisata	26
Gambar III.3	Suasana <i>Booth</i> Kementerian Parawisata	27
Gambar III.4	<i>Website</i> Patih Indo	28
Gambar III.5	<i>Email</i> untuk proses booking tiket	30
Gambar III.6	Rekap tiket <i>customer</i> Inasgoc	30
Gambar III.7	Contoh tiket yang sudah di issued	31
Gambar III.8	<i>Booking</i> tiket melalui sistem Amadeus	32

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Surat Permohonan PKL
Lampiran 2	Surat Balasan Perusahaan
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL
Lampiran 5	Daftar Hadir PKL
Lampiran 6	Penilaian PKL
Lampiran 7	Kegiatan Praktikan

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

*Tour and Travel Agent* adalah bisnis yang menjual produk perjalanan dan jasa terkait kepada pelanggan seperti maskapai penerbangan, penyewaan mobil, hotel, kereta api, tur dan paket liburan yang menggabungkan beberapa produk. Selain berurusan dengan wisatawan biasanya *Travel Agent* juga memiliki sebuah departemen terpisah yang ditujukan membuat pengaturan perjalanan untuk pelancong bisnis. (Ihram.asia.com,2018)

*Travel* merupakan jenis usaha yang bergerak di sektor jasa yang melayani berbagai keperluan pelanggannya yang hendak bepergian ke suatu tempat. Fasilitas yang ditawarkan mulai dari kendaraan, tiket perjalanan, dan fasilitas lain bisa pelanggan dapatkan dengan mudah.

Usaha *Tour and Travel* termasuk kedalam bidang industri wisata yang menambah Devisa Negara, oleh karena itu layaknya seperti industri-industri yang lain, industri pariwisata juga menghasilkan produk. Produk yang dihasilkan adalah berupa layanan jasa yang diberikan oleh macam-macam perusahaan, sedangkan konsumen dari produk yang dihasilkan tidak lain ialah wisatawan itu sendiri. (Nyoman,2010)

Dengan Tujuan menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dalam dunia kerja, maka Universitas Negeri Jakarta (UNJ) mewajibkan mahasiswanya untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kegiatan PKL merupakan salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di sekolah dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Kegiatan PKL merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa dalam memperoleh gelar Ahli Madya (A.md) pada program studi DIII Manajemen Pemasaran.

Praktikan tertarik dengan bidang yang dijalani oleh perusahaan ini, karena dengan melaksanakan kegiatan PKL ini praktikan bisa merasakan langsung bagaimana rasanya ikut membantu menyusun strategi pemasaran dan ikut membantu dalam hal ketelitian data yang akan diterapkan dan bisa mencari solusi atas masalah yang berkaitan dengan hal tersebut.

### **A. Maksud dan Tujuan PKL**

Adapun maksud dari melaksanakan Praktik Kerja Lapangan oleh praktikan diantaranya adalah:

1. Mendapatkan pengalaman tentang memasarkan produk
2. Memberikan suasana dunia kerja kepada praktikan serta untuk menambah pengetahuan di bidang promosi produk

Tujuan dilakukannya Praktik Kerja Lapangan diantara lain:

1. Memperoleh pengalaman tentang bagian pemasaran dan pengalaman kerja di PT Patih Indo Permai
2. Mengetahui dan memperdalam cara mempromosikan produk melalui desain produk di dunia kerja untuk masa yang akan datang

### **B. Kegunaan PKL**

Dengan dilaksanakannya PKL diharapkan dapat mempunyai manfaat bagi pihak – pihak terkait, antara lain :

1. Bagi praktikan
  - a. Memberikan wawasan, keterampilan dan gambaran agar dapat memahami tentang dunia kerja, sehingga dapat menjadi bekal untuk memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
  - b. Meningkatkan rasa kedisiplinan dalam melakukan setiap pekerjaan serta berorientasi dengan dunia kerja
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Mendapatkan timbal balik untuk menyempurnakan materi pembelajarannya agar sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
  - b. Terjalannya hubungan baik perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta
3. Bagi Perusahaan
- a. Membantu perusahaan dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja mahasiswa pada saat melaksanakan praktik kerja lapangan.
  - b. Menumbuhkan hubungan dan kerja sama baik praktikan dengan perusahaan

### **C. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di :

Nama Perusahaan : PT Patih Indo Permai

Tempat : Jl. Pangeran Antasari No. 45, Kebayoran Baru, Cipete, Jakarta Selatan

Nomor telepon : 021-7241111

Email : [patihgo@patihindotravel.com](mailto:patihgo@patihindotravel.com)

Website : <http://patihgo.co.id/>

*Sumber: Company Profile PT Patih Indo Permai*

Alasan praktikan memilih PT Patih Indo Permai sebagai tempat melaksanakan PKL karena praktikan ingin mencari hal yang sesuai dengan jurusan. Dimana PT Patih Indo Permai bergerak di Bidang *Tour and Travel Agent* yang mampu memenuhi kebutuhan konsumen untuk liburan.

Praktikan ingin tahu lebih lanjut mengenai bagaimana cara kerja dari PT. Patih Indo Permai dalam memberikan pelayanan sebaik mungkin dan khususnya cara kerja pada Divisi *Marketing* dan *Ticketing* PT Patih Indo Permai dalam hal menarik konsumen untuk memakai jasa *Tour and Travel* untuk sebuah perusahaan yang bergerak di bidang pariwisata.

#### **D. Jadwal dan waktu PKL**

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di PT Patih Indo Permai adalah selama 40 hari kerja yang terhitung dari tanggal 23 Juli 2018 sampai dengan 12 September 2018, mulai pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB dari mulai hari senin sampai hari jumat.

Dalam proses pelaksanaan PKL dibagi menjadi tiga tahap, yaitu

1. Tahap Persiapan PKL
  - a. Pada tanggal 13 Juli 2018 praktikan meminta surat pengantar untuk membuat surat izin permohonan PKL yang sudah ditandatangani oleh Dra. Sholikhah, M.M selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Setelah praktikan sudah mendapatkan tanda tangan, praktikan langsung menuju

gedung Biro Akademik Administrasi dan Kemahasiswaan untuk mengajukan surat pengantar tersebut agar dapat ditindaklanjuti untuk pembuatan surat.

- b. Pada tanggal 17 Juli 2018 praktikan mengambil surat yang sudah siap untuk diajukan ke perusahaan PT Patih Indo Permai, untuk segera meminta permohonan izin melakukan PKL
- c. Pada tanggal 21 Juli 2018 praktikan menerima kabar bahwa praktikan diterima di perusahaan tersebut dan diberi kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PKL di PT Patih Indo Permai.

## 2. Tahap Pelaksanaan PKL

Setelah mendapat kabar melalui *whatsapp* pada tanggal 21 Juli 2018 dan dapat memulai kegiatan pada 23 Juli 2018 di PT Patih Indo Permai yang bertempat di JL. Pangeran Antasari no. 45, Kebayoran Baru, Cipete, Jakarta Selatan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dari tanggal 24 Juli 2018 dan selesai pada tanggal 12 September 2018 dan waktu pelaksanaan kerja dari hari Senin hingga Jumat dilakukan pada pukul 08.00 sampai 17.00.

## 3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah praktikan menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan terkait. Praktikan mulai meminta data yang diperlukan untuk pembuatan laporan PKL sebagai salah satu syarat kelulusan

untuk mendapatkan gelar A.md DIII di Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

PT Patih Indo Permai adalah agen perjalanan milik swasta yang didirikan pada Januari 1988, yang telah tumbuh menjadi salah satu agen perjalanan di Indonesia yang paling dihormati. Kami sepenuhnya menyadari bahwa layanan kami dengan senyum dan perasaan kehangatan yang kalian semua pasti pernah mengalami merupakan faktor penting untuk membuat anda bahagia dan puas.(patih-indo-permai-tour.com,2018)

PT Patih Indo Permai memiliki produk sendiri serta Divisi Marketing untuk menangani insentif, konferensi, seri dan wisata minat khusus, dan *tour* individual. Dengan banyak perusahaan internasional sebagai klien, PT Patih Indo Permai memiliki pengetahuan dan keahlian yang diperlukan untuk memahami dan mengantisipasi kebutuhan klien mencari agen perjalanan profesional. Aset terbesar kami adalah dedikasi tim manajemen dan staf untuk memberikan pelayanan yang benar-benar baik kepada pelanggan kami.

## 1. Logo



**Gambar II.1**

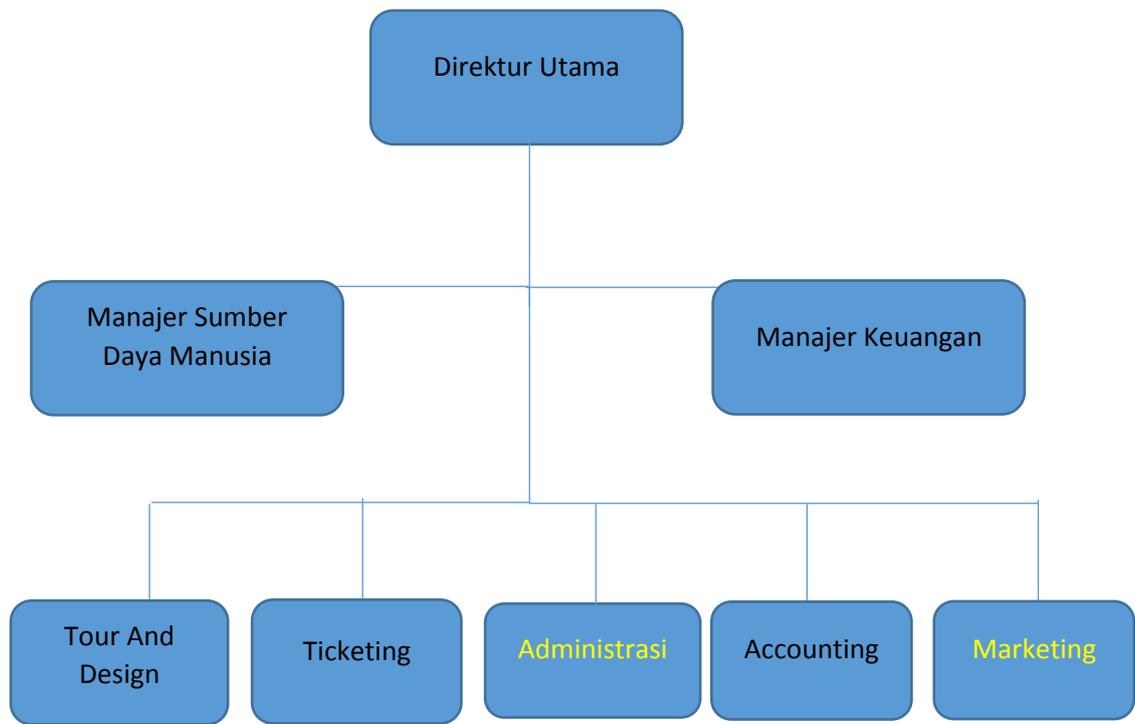
### **Logo Patih Indo Permai**

*Sumber : Company Profile PT Patih Indo Permai*

Adapun Visi dan Misi yang diusung oleh PT Patih Indo Permai sebagai berikut:

- a) Visi : Meningkatkan dan melayani pelanggan kami baik dari domestik maupun internasional dan memberikan informasi rinci dan memberikan kepuasan. (*Company Profile* PT Patih Indo Permai, 2018)
- b) Misi : meningkatkan bisnis pariwisata di Indonesia dan untuk memberikan kesan terhadap pelanggan bahwa Patih Indo Permai adalah salah satu *Travel Agent* terbaik di Indonesia. (*Company Profile* PT Patih Indo Permai, 2018)

## A. Struktur Organisasi



**Gambar II.2**

### **Struktur Organisasi PT Patih Indo Permai**

*Sumber: Diolah oleh Praktikan (Dokumen Patih Indo Permai)*

PT Patih Indo Permai merupakan perusahaan yang dipimpin oleh jajaran komisaris selaku pemegang modal utama. Berikut adalah wewenang dari tiap – tiap bidang :

#### 1. Direktur Utama

- a) Merencanakan, mengelola, dan menganalisis segala aktivitas fungsional bisnis seperti operasional, sumber daya manusia, keuangan, dan pemasaran.

- b) Merencanakan dan mengelola proses penganggaran, lalu mengamati dan menganalisis apabila ada kejanggaran dalam prakteknya
- c) Mengelola perusahaan sesuai dengan tujuan strategis perusahaan dengan keefektivan dan biaya seefisien mungkin
- d) Merencanakan, mengelola, dan mengeksekusi perencanaan strategi bisnis atau korporat baik untuk jangka waktu menengah maupun panjang dengan mengacu pada visi dan misi perusahaan
- e) Mengidentifikasi dan meningkatkan performa operasional perusahaan dengan cara memotivasi berbagai divisi di perusahaan
- f) Membuat kebijakan, prosedur, dan standar pada organisasi perusahaan
- g) Menganalisis segala masalah dalam perusahaan dan mengkoordinasikan manajemen puncak dalam menyelesaikan masalah tersebut secara efektif dan efisien

## 2. Manajer Sumber Daya Manusia

- a) Merencanakan dan mengkoordinasikan tenaga kerja perusahaan yang hanya mempekerjakan karyawan yang memiliki latar belakang travel
- b) Menjadi penghubung antara Manajemen dengan karyawannya
- c) Melakukan pelayanan karyawan

- d) Mengkoordinir dan mengawasi pekerjaan para pegawai khusus terutama dalam hal *issued ticket*
- e) Mengawasi proses perekrutan, wawancara kerja, seleksi, dan penempatan karyawan baru.
- f) Menangani isu-isu ketenagakerjaan, seperti terjadi kesalahan dalam hal nama *issued ticket* dan dapat mengatasi hal tersebut dengan berkoordinasi dengan pihak *ticketing*.

### 3. Manajer Keuangan

- a) Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan, serta pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- b) Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.
- c) Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat.
- d) Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem serta prosedur keuangan dan akuntansi. Selain itu juga mengontrol

pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur.

- e) Merencanakan dan mengkonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan.
- f) Merencanakan, mengkoordinasi, dan mengontrol arus kas perusahaan (*cash flow*), terutama pengelolaan piutang dan utang. Sehingga, hal ini dapat memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kondisi keuangan dapat tetap stabil.

#### 4. Tour And Design

- a) Membuat paket tour dan umroh
- b) Meng*handle* grup tur dan umroh
- c) Membuat *flyer* dan brosur
- d) Membuat notulen untuk rapat *staff*
- e) Membuat desain untuk presentasi
- f) Menyambut tamu dan menanyakan tujuannya
- g) Membawa tamu ke lantai 3 apabila sudah membuat janji

#### 5. Ticketing

- a) Mengerjakan reservasi *ticket airline* dan hotel.

- b) *Issued ticket airline* dan hotel.
- c) *Daily Invoice online* domestik, *international*, manual domestik, dan *international airline*
- d) *Daily report* saldo deposit dan *issued airline*
- e) Mengirim tagihan *invoice* yang masih berhutang ke *agent* yang bersangkutan
- f) Mengecek masalah di *online* sistem baik yang tidak bisa *booking* ataupun yang status *pending*
- g) *Top up* saldo deposit *agent*
- h) *Report* apabila ada pembayaran *invoice* yang terhutang/pengisian deposit ke *back office*
- i) Menyambut tamu dan menanyakan tujuannya
- j) Membawa tamu ke lantai 3 apabila sudah membuat janji

## 6. Accounting

- a) Mengelola *Petty Cash*
- b) Membuat dan mengirim laporan *Petty Cash Weekly* dan *Monthly*.
- c) Melakukan Penagihan baik melalui telepon ataupun bertemu langsung dengan *customer*.
- d) Berkoordinasi dengan *staff* lainnya di kantor cabang dengan baik.

- e) Berkoordinasi dengan Kepala Bagian Keuangan untuk pertanggung jawaban *Cash Flow Report*.
- f) Membuat surat resmi perusahaan sesuai dengan format yang diinginkan oleh atasan.
- g) Melakukan pembayaran PLN, Pajak.
- h) Menerima laporan dari staff admin di lokasi dan meneruskannya ke kantor pusat, setelah diperiksa dan disetujui oleh kepala cabang.
- i) Melakukan pembelian kebutuhan operasional kantor, dan kebutuhan operasional site/lokasi.
- j) Melakukan pengecekan terhadap kebutuhan kantor dan lokasi setiap minggu.

## 7. Marketing

- a) Melaksanakan aktivitas *sales and marketing* untuk meningkatkan jumlah layanan transaksi layanan travel
- b) Melakukan promosi ke instansi untuk meningkatkan jumlah *customer*
- c) Menciptakan inovasi atau terobosan untuk pencapaian target penjualan layanan *travel*

- d) Bersama tim mengelola konten agar Patih Indo Permai dapat menarik pelanggan untuk bertransaksi dan meningkatkan jumlah penjualan travel

## **B. Kegiatan Umum Perusahaan**

PT Patih Indo Permai bergerak dibidang jasa *tour and travel* . Dalam Bisnis travel sudah berkembang menjadi *travel online*, maka semakin besar persaingan yang ada. PT Patih Indo Permai memiliki keunggulan dalam harga produk-produk kepada *customer* karena PT Patih Indo Permai menerapkan bauran pemasaran sehingga membuat harga yang ditawarkan terjangkau dan dapat menarik pelanggan.

Dalam bauran pemasaran yang dilakukan, PT Patih Indo Permai menggunakan semua bauran pemasaran sebagai strategi dalam mempromosikan produk jasa yang dimiliki agar penjualan lebih optimal dan efektif. Dan tentu saja agar mampu bertahan dalam persaingan di dunia bisnis *travel*.

### **1. Product**

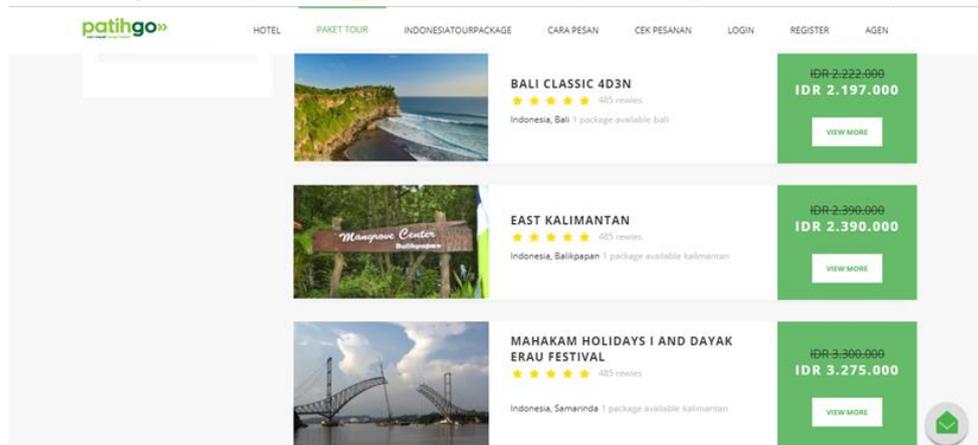
Dalam bisnis, produk adalah barang atau jasa yang dapat diperjual belikan. Dalam *marketing*, produk adalah apapun yang bisa ditawarkan ke sebuah pasar dan bisa memuaskan sebuah keinginan atau kebutuhan.( Kotler & Armstrong 2016:23) .Produk Jasa yang ditawarkan oleh PT Patih Indo Permai sebagai berikut:

#### A. Aplikasi Patihgo:

- a. Dengan Aplikasi patihgo pelanggan pun akan dengan mudah dalam melihat harga yang ditawarkan sehingga aman jika bertransaksi di PT Patih Indo Permai
- b. *International Ticketing* berupa pemesanan dan penjualan tiket pesawat udara dari semua perusahaan penerbangan untuk tujuan seluruh penjuru dunia.
- c. *Domestic Ticketing* berupa pemesanan dan penjualan tiket pesawat udara dari semua perusahaan penerbangan untuk tujuan domestik.
- d. Menghadirkan Paket *tour* yang menarik di dalam aplikasi Patihgo

#### 2. *Price*

PT Patih Indo Permai memiliki harga yang kompetitif dengan para pesaingnya Hal ini terbukti dengan lebih murah dibandingkan dengan beberapa perusahaan *tour*. Untuk pembayaran PT Patih Indo Permai bisa dilakukan via *direct* transfer ataupun melalui alfamart. Harga yang tercantum berdasarkan keterangan di Gambar II.3. Harga tersebut di dapat dari perhitungan *tour*, tiket pesawat dan hotel.



**Gambar II.3.**

**Daftar Harga Produk pada PT Patih Indo Permai**

Sumber : <https://patihgo.co.id/>,2016

**3. Place**

Kantor pusat PT Patih Indo Permai berada di Jalan Pangeran Antasari No. 45, Kebayoran Baru, RT.7/RW.7, Cipete, Jakarta Selatan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12150. Berada di pusat kota Jakarta Selatan. Selain datang langsung ke kantor, untuk pemesanan tiket atau paket *tour* dapat juga dilakukan via *email* atau telepon ke Patih Indo. Sehingga lebih memudahkan *customer* dalam bertransaksi.

**4. Promotion**

Promosi merupakan salah satu variabel dalam bauran pemasaran yang sangat penting dilaksanakan oleh perusahaan dalam memasarkan

produk jasa. Menurut Kotler dan Keller (2016:25) unsur bauran promosi (*promotion mix*) terdiri atas lima perangkat utama, yaitu:

a) *Advertising* (Periklanan)

*Advertising* merupakan setiap bentuk presentasi dan promosi nonpersonal yang memerlukan biaya tentang gagasan, barang atau jasa oleh sponsor yang jelas. Bisa melalui iklan media massa yang ada, atau iklan luar ruangan seperti pemasangan *billboard*, brosur, surat kabar, pamflet, spanduk dan poster.



**Gambar II.4**

**Contoh Periklanan PT Patih Indo Permai sebagai Partner Resmi Asian Games 2018**

*Sumber : Dokumentasi pribadi*

b) *Sales Promotion* (Promosi Penjualan)

*Sales Promotion* adalah berbagai insentif jangka pendek untuk mendorong keinginan mencoba atau membeli suatu produk atau jasa

meliputi pajangan-pajangan di sejumlah lokasi kantor seperti discount jika bertransaksi lewat *patihgo*.

c) *Public Relations*

*Public Relations* adalah berbagai program untuk mempromosikan dan untuk melindungi citra perusahaan atau produk individualnya. seperti ikut serta atau mengadakan acara-acara tertentu yang sifatnya untuk menarik minat masyarakat, contoh dengan menjadi *Official Partner* Asian Games dalam *booth* Kementerian Parawisata di Gelora Bung Karno

d) *Personal Selling*

*Personal Selling* adalah interaksi langsung dengan calon pembeli atau lebih untuk melakukan suatu presentasi, menjawab langsung dan menerima pesanan. Contohnya: melalui telfon atau bertatap muka di *counter* Patih Indo langsung

e) *Direct Marketing*

*Direct Marketing* adalah penggunaan *email* agar dapat menjangkau pelanggan yang lebih luas. PT Patih Indo Permai awalnya hanya memakai bauran *promotion personal selling* yang mengandalkan *customer* datang langsung ke kantor ataupun menghubungi via telepon. Tetapi seiring dengan perkembangan jaman yang sangat pesat maka PT Patih Indo Permai maka membuat *website* patihgo untuk dapat mengikuti

perkembangan zaman dan untuk bisa bersaing dengan *travel* lain sehingga Patih Indo Permai tetap eksis di mata masyarakat

#### **5. *People***

Karyawan dari PT Patih Indo Permai diisi oleh orang-orang yang memiliki latar belakang *travel* yang berpengalaman sehingga di dalam kantor pun dapat melakukan kerja sama yang baik dan mampu mencapai target penjualan dan memuaskan customer.

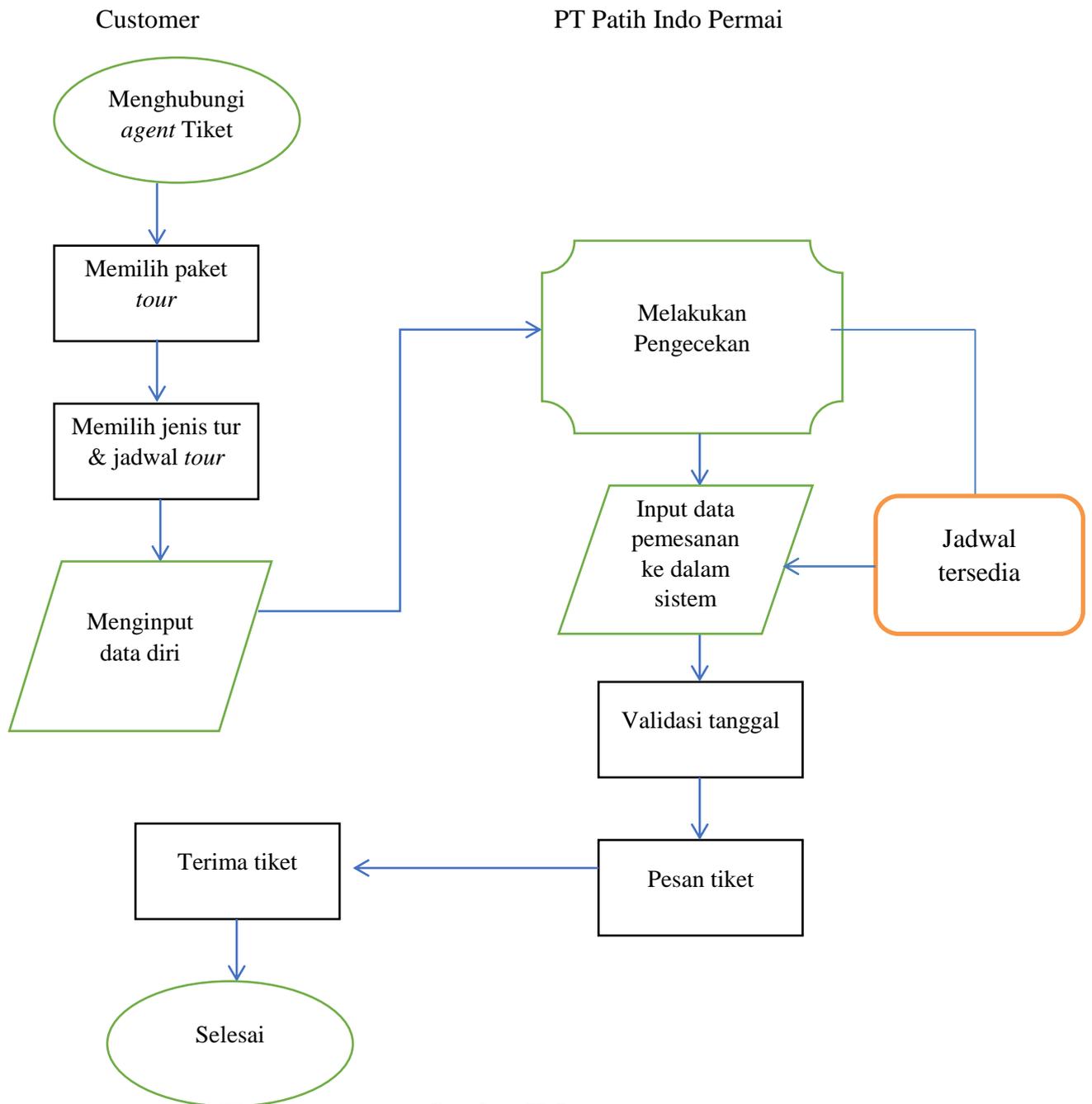
#### **6. *Physical Evidence***

*Physical Evidence* atau fasilitas fisik yang dimiliki oleh PT Patih Indo Permai yaitu berupa bangunan 4 lantai yang terdiri dari Divisi Ticketing, Accounting dan ruangan untuk komisaris. Media pendukung untuk kegiatan perusahaan PT Patih Indo Permai menyediakan peralatan seperti perangkat komputer yang terhubung dengan internet, mesin printer untuk mencetak laporan kerja,. Dimana fasilitas tersebut guna menunjang kinerja pada PT Patih Indo Permai.

#### **7. *Process***

Keseluruhan proses layanan pada PT Patih Indo Permai dilakukan dengan profesionalitas kerja dan ketelitian tinggi demi tercapainya kepuasan konsumen. Proses yang dilakukan oleh *customer* dalam pemesanan tiket maupun paket tour yang sangat mudah melalui website patihgo.

Disini praktikan akan menjelaskan proses dalam pemesanan tiket di Patih Indo Permai.



**Gambar II.5**

**Diagram Alir Pola Pemesanan Tiket di Patih Indo Permai**

*Sumber : Data diolah sendiri oleh praktikan*

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Di sini praktikan ditempatkan di bidang pemasaran di bawah bimbingan Manajer Sumber Daya Manusia perusahaan. Seiring berjalannya waktu praktikan menerima tugas diluar dari bidang pemasaran. Praktikan menerima tugas antara lain sebagai berikut:

##### 1. Divisi Pemasaran

- a. Praktikan ditempatkan di *booth* Kementerian Pariwisata untuk mempromosikan paket paket *tour dan travel* yang dimiliki oleh PT Patih Indo Permai
- b. Membantu dalam pembuatan brosur dan desain untuk paket *tour*

##### 2. Divisi Administrasi

- a. Praktikan membantu dalam mengecek hasil *booking* tiket dan mengumpulkan *fotocopy passport* bagi para *customer* asing ataupun lokal
- b. Menginput data *customer* dan *booking* tiket melalui sistem Amadeus

## **B. Pelaksanaan Kerja**

### 1. Divisi Pemasaran

#### a. **Menawarkan paket *tour* Patih Indo Permai di Gelora Bung Karno**

Saat perhelatan Asian Games 2018 selaku *Official Partner*, Patih Indo Travel berhak mendapatkan tempat di booth Kementerian Parawisata bersama dengan pihak travel lain yang *menjadi partner Asian Games 2018*. Disini praktikan ditugaskan untuk menjaga *booth* dan membagikan brosur untuk menawarkan promo- promo paket *travel* yang ada di Patih Indo Permai. Disini praktikan tidak sendiri melainkan ditugaskan berdua dengan rekan yang bernama Pak Wawan. Dimulai dengan datang pukul 10.00 WIB di kawasan Gelora Bung Karno lalu menuju *booth* ke zona Kaka. Praktikan bersama Pak Wawan mulai menyebarkan brosur dan menawarkan paket paket *tour* yang tersedia di Patih Indo Permai kepada pengunjung. Yang datang mengunjungi *booth* biasanya orang asing, wisatawan asing atau atlet *Asian Games 2018* yang memang tertarik dengan destinasi wisata yang ada di Indonesia. Dengan promosi yang dilakukan kita ingin menunjukkan bahwa destinasi wisata di Indonesia itu sangat menarik dan indah untuk dikunjungi. Setiap pengunjung yang datang kita *input* ke daftar buku tamu agar dapat dihubungi dan menjelaskan lebih rinci tentang paket tur yang tersedia. Hasil laporan tersebut akan dikirimkan kepada pihak Patih Indo Permai dan akan ditinjau untuk melihat

prospek jika ada yang tertarik untuk memakai jasa paket *travel*. Dan di Gelora Bung Karno praktikan menjaga *booth* dari tanggal 18 Agustus hingga 2 September 2018. Suasana disana pun cukup ramai tetapi lebih banyak yang mengunjungi lokasi untuk arena pertandingan Asian Games dan untuk mengunjungi *booth Wonderful Indonesia*.

Berikut ini foto suasana *Booth Wonderful Indonesia* dan Kementerian Pariwisata di Gelora Bung Karno:



**Gambar III. 1**

### **Suasana Booth Wonderful Indonesia**

*Sumber : Data Diolah sendiri oleh Praktikan (diambil pada 1 September 2018)*

Foto tersebut adalah kondisi dimana masyarakat antusias untuk foto di *booth Wonderful Indonesia* karena gratis dan itu merupakan hari terakhir sebelum *closing* Asian Games. Dan masyarakat pun bersemangat untuk mengantri disana setelah mereka mengunjungi *booth* Kementerian Pariwisata untuk melihat paket paket *travel* yang tersedia. *Booth Wonderful Indonesia* pun untuk

menggambarkan bahwa Indonesia adalah Negara yang indah untuk menghabiskan waktu saat berlibur.



**Gambar III. 2**

**Suasana *Booth* Kementerian Parawisata di Gelora Bung Karno**

*Sumber: Data Diolah sendiri oleh Praktikan (diambil pada 20 Agustus 2018)*



**Gambar III. 3**

**Suasana Booth di Kemeterian Parawisata**

*Sumber: Data Diolah sendiri oleh Praktikan (diambil pada 18 Agustus 2018)*

**b. Membantu dalam pembuatan desain brosur dan paket *travel***

**Patih Indo Permai.**

Dengan ilmu yang telah di pelajari di perkuliahan melalui mata kuliah Desain Grafis yang telah diajarkan oleh Pak Adi Segara, Praktikan disini membantu bagian *marketing* untuk memberikan masukan terhadap desain brosur dan halaman *website* untuk menarik para *customer* agar tertarik untuk memakai jasa Patih Indo Permai.



**Gambar III. 4**

**Desain dalam Halaman Website dan Brosur**

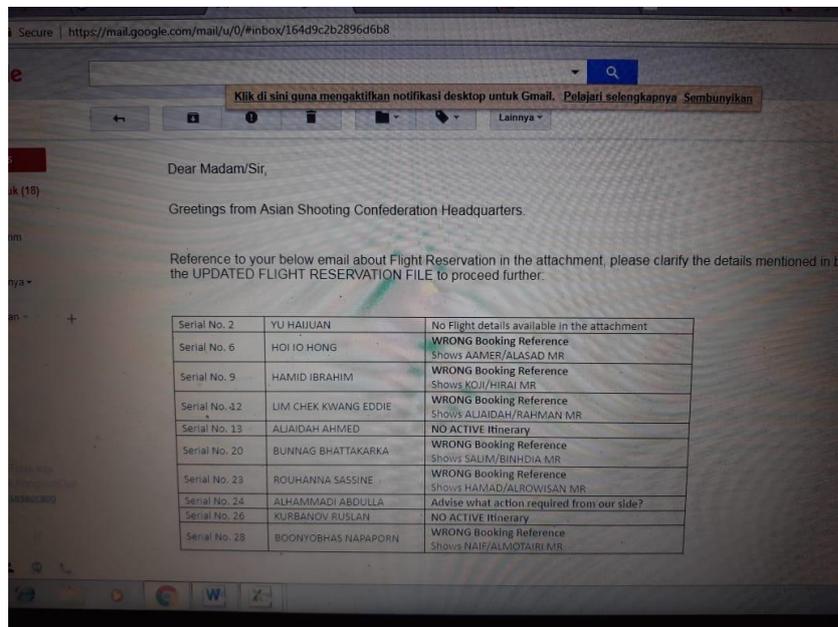
*Sumber : Data diolah sendiri oleh praktikan (diambil pada 18 September 2018)*

## 2. Divisi Administrasi

### **a. Praktikan membantu pihak administrasi untuk mengecek data *customer* yang sudah *booking* tiket di Patih Indo Travel.**

Disini Praktikan Membantu pihak admin untuk memesan dan mengecek tiket yang sudah *issued* agar diteliti tidak terjadi kesalahan. Dengan melakukan pengecekan tersebut untuk menghindari kesalahan dari pihak perusahaan dengan pihak *Inasgoc* Karena PT Patih Indo Travel merupakan *Official Partner* Asian Games 2018 maka perusahaan sudah mendapatkan pesanan dari pihak panitia untuk di lakukan *booking* tiket. Dalam Proses pengecekan dan pemesanan praktikan dibantu oleh Pak Wawan sekaligus rekan praktikan dalam melaksanakan PKL ini. Dimulai dengan mengecek *email* perusahaan yang berisi balasan dari pihak *airline* atau yang bisa disebut kode *booking* dari maskapai yang digunakan untuk penumpang berangkat dengan pesawat. Praktikan lalu memasukkan data nama, negara, kode *booking* dan total harga yang dikeluarkan oleh pihak Patih Indo Permai dalam pemesanan tiket pesawat untuk para atlet Asian Games dan juga wasit dan pihak pihak penting dari negara yang mengikuti *event* Asian Games 2018. Data tersebut lalu akan diteruskan kepada pihak *Inasgoc* agar hasil tiket yang dibayarkan terlebih dahulu oleh pihak Patih Indo Permai diganti dengan dana dari pihak *Inasgoc*. Karena memang pada dasarnya *event* ini dijalankan oleh pihak *Inasgoc* dan Patih Indo Permai selaku *Official Partner* membantu dalam penyuksesan acara ini dengan

mengurus mulai dari tiket pesawat penginapan dan penyewaaan mobil yang digunakan oleh partisipan yang datang ke Indonesia.



**Gambar III. 5**

**Contoh Email yang Masuk Untuk Proses Booking Tiket**

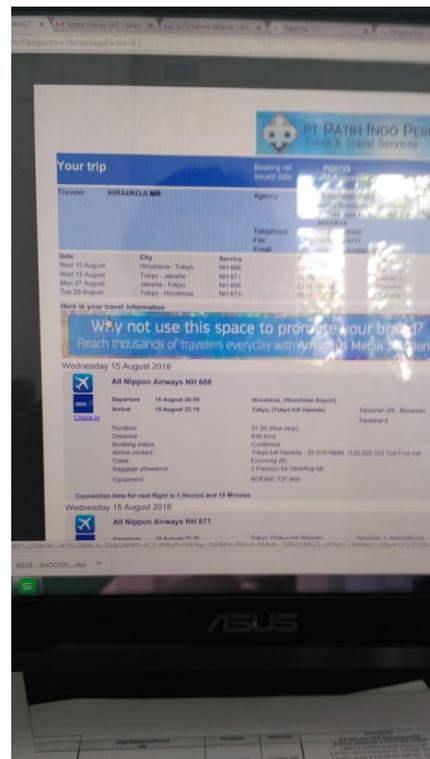
*Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan (diambil pada 19 September 2018)*

#	Full Name	Tujuan	Country	Jam Berangkat	Tgl Berangkat	Jam Pulang	Tgl Pulang	Airlines	Kode Bok	Harga	No. Tiket
1	CLINCH/WILLIAM PATRICK MR	SYD-CGK-DPS-SYD	Sydney	11.00-15.25	18-Aug	18.40-07.25	2-Sep	GA	U2G62S	IDR 9.484.600	126-5399470202
2	ZHAO/JINSHAN MR	PVG-CGK-PVG	Shanghai	10.05-15.25	18-Aug	23.35-07.05	1-Sep	GA	U4I8X8	IDR 9.170.900	126-5399470203
3	BYSACK/PINAKI MR	CCU-HKG-CGK-HKG-CCU	Kolkata	01.15-13.05	16-Aug	14.20-00.20	22-Aug	CX	LN2X8L	IDR 9.363.600	160-5399470215
4	BEATRICE/ALFRED LUJAWA MRS	BKI-KUL-CGK-KUL-BKI	Kota Kinabalu/Malaysia	05.35-10.15	21-Aug	15.45-22.35	26-Aug	MH	U7BZ5	IDR 4.245.200	232-5399470205
5	YUE/KA LOK MR	HKG-CGK-HKG	Hongkong	19.05-22.45	20-Aug	00.05-05.55	25-Aug	CX	WRM2K3	IDR 9.066.300	160-5399470206
6	HIRAI/KOJI MR	HIJ-HND-CGK-HND-HIJ	Japan	20.50-05.05	15-Aug	21.25-09.40	27-Aug	NH	PQ373S	IDR 12.288.500	205-5399470207
7	Al Jaidah/Ahmed Arahman MY MR	CGK-PLM-CGK	Japan	09.40-10.50	16-Aug	15.25-16.35	27-Aug	GA	WMUIYR	IDR 2.242.600	126-1343545114
8	HAMID TUAN/MOHAMED IBRAHIM MR	DOH-CGK-DOH	Doha	02.25-15.25	15-Aug	00.40-05.05	27-Aug	QR	LPVN3L	IDR 20.900.200	157-5399470208
9	HAMID TUAN/MOHAMED IBRAHIM MR	CGK-PLM-CGK	Doha	18.15-19.25	15-Aug	19.15-20.25	26-Aug	GA	LDCL2F	IDR 2.242.600	126-1343545117
10	HAMID TUAN/MOHAMED IBRAHIM MR	CMB-CGK-CMB	Sri Lanka	07.20-18.30	15-Aug	14.25-17.30	27-Aug	UL	PRFHFY	IDR 10.128.000	603-5399470209
11	KHATI/PRADEEP MR	CGK-PLM-CGK	Sri Lanka	17.20-18.30	15-Aug	07.45-08.55	27-Aug	GA	LUEOSQ	IDR 2.242.600	126-1343545116
12	KHATI/PRADEEP MR	KTM-KUL-CGK-KUL-KTM	Nepal	21.45-08.35	14-Aug	13.10-20.55	27-Aug	OD	P576JV	IDR 10.123.000	816-5399470210
13	KHATI/PRADEEP MR	CGK-PLM-CGK	Nepal	13.30-14.40	15-Aug	07.45-08.55	27-Aug	GA	V8SJF9	IDR 2.242.600	126-1343545118
14	KHAN/RAZI AHMAD MR	KHI-BKK-CGK-BKK-KHI	Pakistan	23.50-06.40	14-Aug	12.35-22.35	27-Aug	TG	PV479N	IDR 10.815.300	217-5399470211
15	KHAN/RAZI AHMAD MR	CGK-PLM-CGK	Pakistan	13.15-16.25	15-Aug	07.45-08.55	27-Aug	GA	LSC2ML	IDR 2.242.600	126-1343545119
16	KURBANOV/RUSLAN MR	ALA-ICN-CGK-ICN-ALA	Kazakhstan	23.10-22.15	14-Aug	23.45-21.55	27-Aug	OZ	NCIF4U	IDR 19.831.400	988-5399470212
17	KURBANOV/RUSLAN MR	CGK-PLM-CGK	Kazakhstan	05.30-06.40	16-Aug	19.15-20.25	27-Aug	GA	SKYUIR	IDR 2.242.600	126-1343545121
18	KIM/ILHWAN MR	ICN-CGK-ICN	Seoul	10.35-15.45	15-Aug	23.25-08.30	27-Aug	GA	LP83W0	IDR 15.761.000	126-5399470213
19	KIM/ILHWAN MR	CGK-PLM-CGK		20.00-21.10	15-Aug	15.25-16.35	27-Aug	GA	LP0D8P	IDR 2.242.600	126-1343545125
20	TAKAHASHI/HIROSHI MR	HND-CGK-HND	Japan	11.45-17.15	21-Aug	23.40-08.50	26-Aug	GA	UQW9HF	IDR 13.901.100	126-5399470214
21	IBRAHIM/BIN OMAR MR	KUL-CGK-KUL	Kuala Lumpur Malaysia	07.30-08.35	18-Aug	12.15-15.25	1-Sep	MH	UC652A	IDR 2.753.400	232-5399470216

**Gambar III. 6**

**Data Tiket Customer Inasgoc yang Sudah di Issued**

*Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan (diambil pada 18 September 2018)*



**Gambar III. 7**

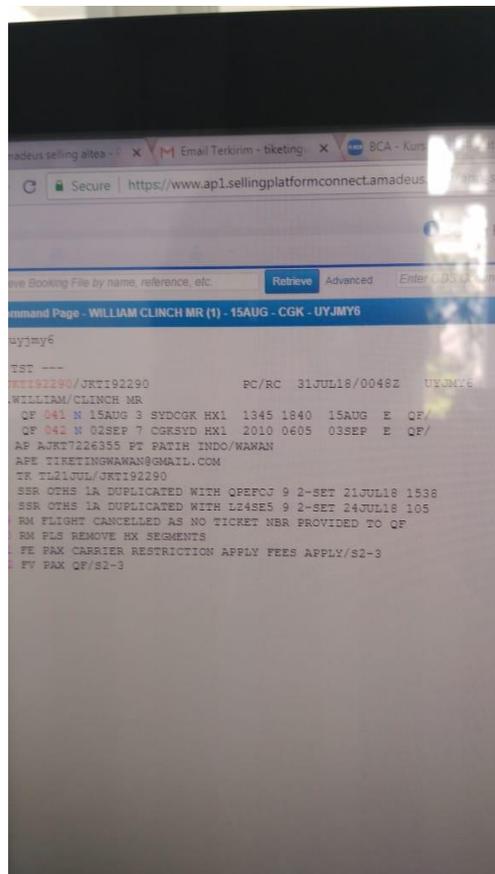
**Contoh Tiket yang Sudah di *Issued***

*Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan (diambil pada 19 September 2018)*

## **b. Praktikan menginput data penumpang untuk di *booking* di sistem amadeus**

Disini praktikan menggunakan *software* berbasis *website* yaitu Amadeus. *Software* tersebut berfungsi untuk melihat dan mencari tanggal untuk penerbangan internasional agar lebih mudah. Di sini pun praktikan diajarkan oleh rekan agar bisa memahami dan bisa menggunakan sistem Amadeus. Karena dalam Patih Indo Permai selain menggunakan *website patihgo* perusahaan ini juga menggunakan sistem Amadeus agar lebih mudah untuk *booking* tiket.

Berikut contoh gambar hasil dalam menggunakan sistem Amadeus



**Gambar III. 8**

### **Booking Tiket Melalui Sistem Amadeus**

*Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan (diambil pada 18 Oktober 2018)*

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami beberapa kendala pada saat melakukan pekerjaan, berikut kendala yang praktikan alami selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

1. Praktikan mengalami kesulitan ketika menjalankan *software* Amadeus karena di perkuliahan tidak diajarkan sehingga ketika pertama kali diperkenalkan *software* tersebut praktikan merasa asing untuk menjalankan tugas yang diberikan oleh pihak *ticketing* perusahaan sehingga harus diajarkan terlebih dahulu untuk menjalankan *software* tersebut.
2. Praktikan mengalami kesulitan dalam bahasa asing karena rata – rata yang mengunjungi booth Kementerian Parawisata adalah orang asing yang mengunjungi Asian Games sebagai pendamping atlit dari masing masing negara dan ingin berlibur di Indonesia

#### **D. Cara Menghadapi Kendala**

Dari penjelasan kendala diatas, praktikan pun berusaha untuk menghadapi kendala tersebut. Berikut adalah beberapa cara praktikan untuk mengatasi kendala yang telah praktikan sebutkan diatas:

1. Dalam menjalankan *software* Amadeus untuk menghadapi kendalanya praktikan pun mempelajari dan mempraktikan dengan giat melalui internet dan bertanya kepada pembimbing praktikan agar lebih mengerti dan lebih handal untuk menjalankan *software* tersebut. Praktikan pun juga ikut dalam pelatihan Amadeus yang diberikan langsung oleh pihak Amadeus kepada pihak Patih Indo Permai. Agar dalam bagian marketing dan ticketing bisa lebih handal untuk menjalankan *software* tersebut.

2. Praktikan dalam menjaga *booth* harus aktif dalam membagikan brosur agar para pengunjung Asian Games 2018 tertarik ketika melewati *booth* Kementerian Pariwisata dan memakai jasa Patih Indo Permai sebagai pilihan jika ingin berlibur di Indonesia. Dan juga praktikan mengarahkan customer untuk langsung menghubungi kantor travel agar dapat lebih mengetahui rincian liburan yang didapatkan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Selama praktikan menjalani kegiatan PKL selama 40 hari di PT Patih Indo Permai, praktikan menarik beberapa kesimpulan yang praktikan dapat selama menjalani kegiatan PKL. Berikut adalah beberapa kesimpulan yang praktikan bisa petik :

1. Setelah menjalani kegiatan PKL, praktikan dapat lebih mengerti pentingnya berkomunikasi dengan bermacam macam orang dan memahami bahwa kerjasama dalam tim untuk bagian marketing adalah hal yang mutlak agar terjadinya keharmonisan dan saling membantu dalam mempromosikan produk yang telah dikeluarkan oleh perusahaan.
2. Praktikan dapat memahami bahwa ilmu dari teori yang praktikan pelajari saat kuliah pun bisa diterapkan, yaitu adalah promosi dalam *Personal Selling* adalah bagian paling efektif ketika diterapkan untuk dapat menarik pelanggan. Karena dengan kita menjual langsung atau berkomunikasi langsung dengan para pengunjung yang datang di kantor Patih Indo Permai ataupun juga lewat *booth* Kementerian Pariwisata di Gelora Bung Karno. Praktikan harus lebih aktif dalam berkomunikasi kepada

pengunjung agar mendapatkan perhatian mereka. Maka dengan pengalaman yang praktikan alami, jadi lebih mengerti bahwa *Personal Selling* adalah hal yang efektif dan lebih menarik perhatian masyarakat untuk memakai jasa yang kita tawarkan.

Dengan demikian pengetahuan dan wawasan yang praktikan dapat selama menjalani kegiatan PKL, dapat diterapkan dengan baik di dunia kerja yang sesungguhnya.

## **B. Saran**

Saran yang hendak praktikan sampaikan kepada perusahaan tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan yaitu PT Patih Indo Travel dan Universitas Negeri Jakarta, sehingga dapat dijadikan acuan untuk perbaikan bagi pihak-pihak terkait. Adapun saran yang dapat praktikan berikan :

### **1. PT Patih Indo Permai :**

Praktikan ingin memberi saran kepada PT Patih Indo Travel khususnya Divisi *Marketing* dan *Ticketing*, agar dapat lebih mempererat kerjasama dan komunikasi yang baik karena dalam travel, marketing dan ticketing adalah hal yang sangat penting. Dan juga diperlukan admin yang sangat cekatan dalam mengolah data dan ketelitian yang tinggi karena dalam urusan *issued ticket* jika ada kesalahan sedikit akan berakibat fatal.

## 2. Universitas Negeri Jakarta :

Universitas Negeri Jakarta khususnya Prodi D3 Manajemen Pemasaran seharusnya menyiapkan tempat PKL untuk para mahasiswanya, dikarenakan pada saat mencari tempat untuk PKL tidaklah mudah, sehingga mahasiswa pun harus berusaha *apply* surat ke berbagai perusahaan agar diterima dalam proses PKL tersebut dan tentu saja itu membuang waktu para mahasiswa jadi lebih baik jika pihak universitas menyiapkan tempat PKL untuk mahasiswanya.

## Daftar Pustaka

- Author. *Company Profile* PT Patih Indo Permai. 2018  
<https://patihgo.co.id> (diakses tanggal 18 Agustus pukul 16:15 WIB)
- Hajat, Nurahma, et.al. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. 2012  
[http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN\\_0.PDF](http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.PDF) (diakses 12 September 2018)
- Kotler, Philip, dan Kevin Lane Keller. *Marketing Management*. England: Pearson, 2016
- Pendit. Nyoman S. 2010. *Ilmu Pariwisata Sebuah Pengantar*. Perdana. Jakarta.
- Author. *Profil* BMI Travel, 2017  
<http://bmitravel.id/patih-indo-umroh>, (diakses 12 September 2018)
- Author. *Company Profile* PT Patih Indo Permai, 2017  
<https://pergiumroh.com/partner/patihindo-tours-travel>, (diakses 13 September 2018)
- Author. *Company Profile* PT Patih Indo Permai, 2017  
<https://asitajakarta.org/profile/users/patihindotourdantravel/>, diakses 14 September 2018)
- Author. *Company Profile* PT Patih Indo Permai, 2017  
<https://www.profilusaha.com/patih-indo-permai-tour-travelpt>, diakses 14 September 2018)
- Author. *Company Profile* PT Patih Indo Permai, 2017  
<https://ihram.asia/travel-umroh/patihindotravel>, diakses 14 September 2018

## Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL

  
*Building Future Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

---

Nomor : 1773/UN39.12/KM/2018  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

17 Juli 2018

Yth. HRD PT. PATIH CONVEX  
Jl. Pangeran Antasari No.45 Kebayoran Baru  
Cipete, Jakarta Selatan

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta

Nama : Adi Raharjo  
Nomor Registrasi : 8223165003  
Program Studi : Manajemen Pemasaran (D3)  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 08988857870

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 23 Juli s.d. 19 September 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

  
Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Manajemen Pemasaran (D3)

## Lampiran 2 : Surat Balasan dari Perusahaan

 **PT PATIH INDO PERMAI**  
Tours & Travel Services  
IATA License No. 193 0817 2

Nomor : 09/010/2018  
Surat Sdr : 1773/UN39.12/KM/2018  
Lamp : -  
Perihal : Jawaban Permohonan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth :  
Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan  
Universitas Negeri Jakarta  
Di Jakarta

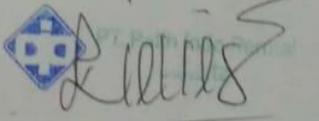
Sehubungan dengan surat dari UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Nomor :  
1773/UN39.12/KM/2018 tanggal perihal ijin pelaksanaan PKL, maka dengan ini  
disampaikan bahwa kami dapat menerima mahasiswa tersebut:

No	Nama	NIM	Jurusan
1	Adi Raharjo	8223165003	Manajemen Pemasaran

Untuk Melaksanakan PKL pada perusahaan kami mulai tanggal 23 Juli s.d 14 September  
2018 dalam rangka memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang bersangkutan  
untuk menambah pengetahuan di perusahaan.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 September 2018

  
**Lilis Setyaningsih**  
Manajer SDM

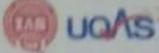
Office: Lobby Brawijaya Apartments Jl. Brawijaya XII No. 1 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160, Indonesia  
Telp.: (62-21) 7226355 (Hunting), Fax.: (62-21) 7265211  
E-mail: patihindo@indosat.net.id  
www.patihindotravel.com

### Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

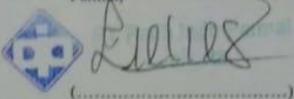
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Pajadiran Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 47112704-060381, Fax: (021) 4700180  
 Laman: www.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
 ..... NKS

Nama : AD. RANINDA JO  
 No. Registrasi : 0152155023  
 Program Studi : D3 MANAJEMEN PEMASARAN  
 Tempat Praktik : PT. PRATI LINDO PS (PMA)  
 Alamat Praktik/Telp : PT. ANI PRATI DAN ANSARUL MUHSIN  
WILAYAT DAERAH BARU DES. TIRU 7

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 23 Juli 2018</u>	<u>1. Ass</u>	
2.	<u>Selasa, 24 Juli 2018</u>	<u>2. Ass</u>	
3.	<u>Rabu, 25 Juli 2018</u>	<u>3. Ass</u>	
4.	<u>Kamis, 26 Juli 2018</u>	<u>4. Ass</u>	
5.	<u>Jumat, 27 Juli 2018</u>	<u>5. Ass</u>	
6.	<u>Senin, 30 Juli 2018</u>	<u>6. Ass</u>	
7.	<u>Selasa, 31 Juli 2018</u>	<u>7. Ass</u>	
8.	<u>Rabu, 01 Agustus 2018</u>	<u>8. Ass</u>	
9.	<u>Kamis, 02 Agustus 2018</u>	<u>9. Ass</u>	
10.	<u>Jumat, 03 Agustus 2018</u>	<u>10. Ass</u>	
11.	<u>Senin, 06 Agustus 2018</u>	<u>11. Ass</u>	
12.	<u>Selasa, 07 Agustus 2018</u>	<u>12. Ass</u>	
13.	<u>Rabu, 08 Agustus 2018</u>	<u>13. Ass</u>	
14.	<u>Kamis, 09 Agustus 2018</u>	<u>14. Ass</u>	
15.	<u>Jumat, 10 Agustus 2018</u>	<u>15. Ass</u>	

Jakarta, 7 Sept 2018  
 Penilai,  
  
 (.....)

**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan mencantumkan cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



*Building Future Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13226  
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.fk.unj.ac.id

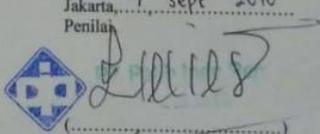


www.ias.uqas.com

**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
 ..... SKS

Nama : ADI RAHAYU  
 No. Registrasi : 212155221  
 Program Studi : D.1 MANAJEMEN PEMERIKAHAN  
 Tempat Praktik : PT. PAMIT INDO PERMAI  
 Alamat Praktik/Telp : JALAN PANGDEKAN ANTARA NO 45  
 MELAYUBAN DUKU RT 7/RW 7

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 13 Agustus 2018	1. Amr	
2.	Selasa 14 Agustus 2018	2. Amr	
3.	Kabu. 15 Agustus 2018	3. Amr	
4.	Kamis 16 Agustus 2018	4. Amr	
5.	Jumat 17 Agustus 2018	5. Amr	
6.	Sabtu 18 Agustus 2018	6. Amr	
7.	Senin 20 Agustus 2018	7. Amr	
8.	Selasa 21 Agustus 2018	8. Amr	
9.	Rabu 22 Agustus 2018	9. Amr	
10.	Kamis 23 Agustus 2018	10. Amr	
11.	Jumat 24 Agustus 2018	11. Amr	
12.	Sabtu 25 Agustus 2018	12. Amr	
13.	Senin 27 Agustus 2018	13. Amr	
14.	Selasa 28 Agustus 2018	14. Amr	
15.	Rabu 29 Agustus 2018	15. Amr	

Jakarta, 7 Sept 2018  
 Penilai  


**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

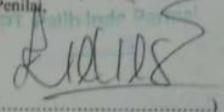
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 17226  
Telepon (021) 4771277/4796383, Fax: (021) 4796383  
Laman: www.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS**

Nama : API RAHARJO  
 No. Registrasi : 0212181001  
 Program Studi : D3 MANAJEMEN PENYABAN  
 Tempat Praktik : PT. PAMLI INDO PERMAI  
 Alamat Praktik/Telp : JALAN PANJURAN ANJASARI NO. 7C  
KEMAYORAN BARU RT 7/RW 7

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Kamis, 30 Agustus 2018</u>	<u>1. Ass</u>	
2.	<u>Jumat, 31 Agustus 2018</u>	<u>2. Ass</u>	
3.	<u>Senin, 03 September 2018</u>	<u>3. Ass</u>	
4.	<u>Selasa, 04 September 2018</u>	<u>4. Ass</u>	
5.	<u>Rabu, 05 September 2018</u>	<u>5. Ass</u>	
6.	<u>Kamis, 06 September 2018</u>	<u>6. Ass</u>	
7.	<u>Jumat, 07 September 2018</u>	<u>7. Ass</u>	
8.	<u>Senin, 10 September 2018</u>	<u>8. Ass</u>	
9.	<u>Selasa, 11 September 2018</u>	<u>9. Ass</u>	
10.	<u>Rabu, 12 September 2018</u>	<u>10. Ass</u>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 7 Septe 2018  
 Penilai  
  
 (.....)

**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 6 : Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

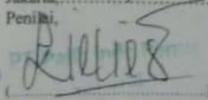
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227-4786283, Fax: (021) 4786283  
Laman: www.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM DIPLOMA III  
..... SKS**

Nama : ADI RAHARJO  
 No.Registrasi : 011183203  
 Program Studi : D3 MANAJEMEN PEMASARAN  
 Tempat Praktik : PT. PATIH UNDO PERMANI  
 Alamat Praktik/Telp : JALAN PANGERAN ANTAREKA 115  
KEMALURAN BARU RT 7/BW. 7

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	<u>A (90)</u>	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">Skor</td> <td style="text-align: right;">Nilai</td> <td style="text-align: right;">Bobot</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">86-100</td> <td style="text-align: right;">A</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">81-85</td> <td style="text-align: right;">A-</td> <td style="text-align: right;">3,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">76-80</td> <td style="text-align: right;">B+</td> <td style="text-align: right;">3,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">71-75</td> <td style="text-align: right;">B</td> <td style="text-align: right;">3,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">66-70</td> <td style="text-align: right;">B-</td> <td style="text-align: right;">2,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">61-65</td> <td style="text-align: right;">C+</td> <td style="text-align: right;">2,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">56-60</td> <td style="text-align: right;">C</td> <td style="text-align: right;">2,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">51-55</td> <td style="text-align: right;">C-</td> <td style="text-align: right;">1,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">46-50</td> <td style="text-align: right;">D</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	<u>A (90)</u>																															
3	Sikap dan Kepribadian	<u>A (90)</u>																															
4	Kemampuan Dasar	<u>A (85)</u>																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>A (85)</u>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>B+(80)</u>																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>B+(80)</u>																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>B (75)</u>																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>B (75)</u>																															
10	Hasil Pekerjaan	<u>85</u>																															
Jumlah		<u>835</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)  Nilai Rata-rata : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;"><math>\frac{835}{10 \text{ (sepuluh)}}</math></td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 50px;">84</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 50px;">A-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	$\frac{835}{10 \text{ (sepuluh)}}$	84	A-	Angka bulat	huruf																									
$\frac{835}{10 \text{ (sepuluh)}}$																																	
84	A-																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 7 Sept 2018  
 Penilai, 

Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



**Lampiran 7 : Surat Keputusan Dekan**

 **KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Raya Perjuangan, Menteng, Jakarta 10120  
Telepon (021) 4721227-4798767, Fax (021) 4706265

*Building Future Leaders*

 **UQ**

Nomor : 1034/UN39.5.FE/LL/2018 13 April 2018  
Hal : Tata Cara Pengutipan Dalam Tugas Akhir Mahasiswa

**Yth. Koordinator Program Studi**  
Fakultas Ekonomi - UNJ

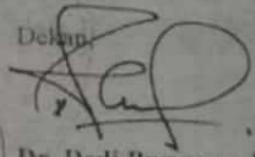
Dengan hormat,

Terkait dengan revisi pedoman skripsi, beberapa hal yang sudah diputuskan antara lain:

1. Penggunaan kutipan samping (bodynote) sebagai pengganti catatan kaki (footnote) dalam penyusunan tugas akhir dan laporan PKL mahasiswa.
2. Tujuan penelitian yang semula di Bab III dipindahkan ke Bab I.
3. Identifikasi masalah ditiadakan.

Keputusan ini diberlakukan bagi seluruh mahasiswa yang sampai dengan tanggal 28 Maret 2018 belum melaksanakan sidang usulan penelitian atau seminar PKL.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Dekan  
  
**Dr. Dedi Purwana, ES, M.Bus**  
NIP 196712071992031001

Tembusan :  
Wakil Dekan I, II dan III

### Lampiran 8 : Tabel Kegiatan PKL

No	Tanggal	Aktivitas
1	23/07/2018	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Melakukan pengenalan terhadap Direktur Utama perusahaan dan para karyawan perusahaan</li><li>➤ Mendatangi Ibu Lilis selaku pembimbing praktikan selama menjalani PKL</li><li>➤ Praktikan diberikan arahan untuk jadwal kerja di perusahaan</li></ul>
2	24/07/2018	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Praktikan diberi tugas untuk mengecek data para <i>customer</i> yang memesan tiket pesawat ataupun paket tour di Patih Indo</li><li>➤ Praktikan diberi arahan oleh Ibu Lilis untuk membantu tugas dari Pak Wawan selaku bagian Marketing di Perusahaan</li></ul>
3	25/07/2018	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Praktikan diberi pelatihan sistem amadeus untuk sistem <i>booking</i> tiket internasional maupun domestik oleh Bu Lilis</li></ul>
4	26/07/2018	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Praktikan mulai mendalami sistem Amadeus melalui buku yang diberikan oleh Bu Lilis</li><li>➤ Praktikan diberi kesempatan untuk <i>booking</i> tiket pesawat melalui sistem Amadeus atas arahan Bu Lilis</li></ul>
5	27/07/2018	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Setelah dirasa cukup menguasai dasar dari sistem Amadeus praktikan pun mulai <i>booking</i> tiket yang sudah dipesan oleh pihak Inasgoc (selaku komite resmi penyelenggara <i>Asian Games</i>)</li><li>➤ Pesanan itu pun di info kan melalui <i>email</i> ke pihak Patih Indo travel dan diproses langsung oleh perusahaan</li></ul>
6	30/07/2018	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Praktikan dengan Pak Wawan pun mulai memesan tiket untuk pihak Inasgoc sesuai dengan info email yang diberikan</li><li>➤ Yang terdiri dari cabang <i>roller skate, cycling, basketball, dan shooting</i></li></ul>

7	31/07/2018	➤ Setelah tiket sudah di <i>booking</i> praktikan pun membuat rekapan agar tidak terjadi kesalahan dan teritinggal nama nama yang sudah di <i>booking</i> .
8	01/08/2018	➤ Praktikan ditugaskan untuk membantu membuat desain brosur dan halaman <i>website</i> untuk menyambut perhelatan <i>Asian Games 2018</i>
9	02/08/2018	➤ Setelah membuat desain brosur dan <i>website</i> praktikan menunjukkan hasilnya kepada pembimbing yaitu Bu Lilis untuk bertanya puas atau tidaknya hasil desain yang dibuat praktikan
10	03/08/2018	➤ Setelah diperiksa hasil desain oleh Bu Lilis praktikan dengan Pak Wawan pun langsung memasukkan desain tersebut ke <i>website</i> dan mencetak di brosur
11	06/08/2018	➤ Praktikan mengecek hasil <i>booking</i> melalui Amadeus dan reservasi ulang bagi tiket yang sudah terkena <i>time limit</i>
12	07/08/2018	➤ Praktikan rutin mengecek <i>email</i> jika ada jawaban atau revisi dari pihak Inasgoc untuk pemesanan tiket pesawat peserta <i>Asian Games 2018</i>
13	08/08/2018	➤ Praktikan menjaga <i>front office</i> jika ada tamu yang datang untuk sekedar bertanya soal harga tiket pesawat ataupun paket <i>tour</i> yang dimiliki oleh Patih Indo Travel
14	09/08/2018	➤ Praktikan mengecek <i>daily email</i> yang dimiliki Patih Indo Travel jika ada pesanan masuk
15	10/08/2018	➤ Praktikan reservasi tiket ulang karena ada reservasi baru yang dikirim <i>email</i> oleh pihak Inasgoc untuk peserta
16	13/08/2018	➤ Praktikan menunggu kabar dari Inasgoc untuk kelanjutan dari tiket yang sudah di <i>booking</i> untuk segera di <i>issued</i> melalui sistem Amadeus
17	14/08/2018	➤ Setelah sudah dibalas <i>email</i> dan dikonfirmasi dari pihak Inasgoc untuk pemesanan tiketnya

		maka akan di <i>issued</i> oleh pihak perusahaan
18	15/08/2018	➤ Sebelum di <i>issued</i> praktikan berkoordinasi melalui <i>email</i> dengan pihak Inasgoc untuk keterangan nama di paspor agar tidak terjadi kesalahan jika sudah di <i>issued</i>
19	16/08/2018	➤ Praktikan sudah mendapatkan paspor untuk cabang olahraga yang dikerjakan oleh perusahaan terkait ➤ Lalu paspor itu dicocokkan dan memulai proses <i>issued</i> melalui sistem Amadeus
20	17/08/2018	➤ Setelah semua pemesanan sudah di <i>issued</i> maka praktikan membuat rekap untuk total harga yang dikeluarkan perusahaan untuk diberitahu kepada pihak Inasgoc untuk penagihan
21	18/08/2018	➤ Sebagai <i>Official Partner Asian Games 2018</i> . Praktikan dengan Pak Wawan mulai menjaga Booth Kementerian Parawisata tepatnya di Zona Kaka, Gelora Bung Karno untuk mempromosikan paket wisata yang dimiliki oleh Patih Indo Travel
22	20/08/2018	➤ Praktikan secara bergantian menjaga <i>booth</i> di Kementerian Parawisata dengan Pak Wawan mempromosikan paket wisata perusahaan
23	21/08/2018	➤ Praktikan secara rutin datang ke Gelora Bung Karno untuk mempromosikan dan membagikan brosur paket wisata perusahaan
24	22/08/2018	➤ Praktikan juga bisa mengenal pihak travel lainnya yang juga ikut mempromosikan paket wisata nya dari perusahaan terkait dan bekerja sama dalam membagikan brosur di <i>booth</i> Kementerian Parawisata
25	23/08/2018	➤ Praktikan sebelum ke Gelora Bung Karno membantu pihak admin dalam hal <i>invoice</i> tiket yang sudah di <i>issued</i> dari pihak Inasgoc agar dapat diproses pembayarannya
26	24/08/2018	➤ Praktikan kembali mengecek <i>invoice</i> tiket hasil <i>issued</i> untuk cabang terkait agar tidak terjadi

		kesalahan dengan Pak Nurdin selaku bagian admin di Patih Indo
27	25/08/2018	➤ Praktikan dengan rutin ke <i>booth</i> Kementerian Parawisata menyebarkan brosur yang dimiliki oleh Patih Indo Permai
28	27/08/2018	➤ Setelah di cek dengan Pak Nurdin bahwa <i>invoice</i> sudah terkumpul semua. Praktikan membawa berkas hasil <i>invoice</i> tersebut ke Direktur Utama Patih Indo Permai untuk meminta tanda tangan dan cap
29	28/08/2018	➤ Praktikan lalu ke kantor Inasgoc untuk memberi berkas hasil invoice agar cepat di proses pembayarannya
30	29/08/2018	➤ Praktikan dengan rutin ke kantor Inasgoc untuk melihat progress pembayarannya dan juga Gelora Bung Karno untuk menyebarkan brosur
31	30/08/2018	➤ Praktikan dengan Bu Ninik selaku bagian Manajer Keuangan berkoordinasi untuk pembayaran yang dilakukan oleh pihak Inasgoc
32	31/09/2018	➤ Event Asian Games pun mendekati puncak acara dan praktikan membantu Pak Nurdin untuk merekap data hasil tiket pesawat yang telah dipesan di Patih Indo Permai
33	03/09/2018	➤ Praktikan kembali menjaga front office jika ada tamu yang datang untuk memesan di tiket di Patih indo Permai
34	04/09/2018	➤ Praktikan juga membantu pihak Marketing dan Tour and Design untuk membantu pembuatan brosur paket Umroh
35	05/09/2018	➤ Patih Indo akan mengikuti pameran yang akan diselenggarakan di Blok M pada bulan Oktober untuk paket Umroh
36	06/09/2018	➤ Praktikan membantu menyebarkan hasil brosur Paket Umroh tersebut melalui website patihgo dan sosial media Patih Indo Permai
37	07/09/2018	➤ Praktikan juga memesan tiket melalui patihgo

		jika ada pesanan masuk dari customer yang datang ke kantor
38	10/09/2018	➤ Praktikan menjaga <i>front office</i> dan memesan tiket melalui patihgo jika ada <i>customer</i> yang ingin berlibur
39	11/09/2018	➤ Praktikan meminta data untuk keperluan pembuatan laporan kepada pembimbing yaitu Bu Lilis
40	12/09/2018	➤ Praktikan pamit dengan pembimbing dan para karyawan yang sudah menerima praktikan dengan ramah karena jadwal waktu magang yang sudah berakhir