



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
INTISARI	viii
ABSTRACT	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR ISTILAH	xvi
DAFTAR SINGKATAN	xvii
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR BAGAN	xix
DAFTAR GAMBAR	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1



B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan Penulisan.....	3
D. Manfaat Penulisan.....	3
E. Tinjauan Pustaka	4
F. Landasan Teori.....	4
G. Metode Penelitian	9
H. Sistematika Penulisan.....	12
BAB II GAMBARAN UMUM	
GAMBARAN UMUM MANDIRA BARUGA PURAWISATA	14
A. Lokasi.....	14
B. Sejarah Mandira Baruga Purawisata.....	15
C. Visi dan Misi Mandira Baruga Purawisata.....	18
D. Bagan Struktur Organisasi Purawisata.....	20
E. Produk.....	21
F. Fasilitas	25
G. Standar Operasional Prosedur (SOP)	29
H. <i>Job Description Front Office Department</i>	30
BAB III PEMBAHASAN.....	
A. Gambaran Umum Pertunjukan Ramayana Ballet Purawisata.....	37
1. Pertunjukan Ramayana Ballet Purawisata.....	37



2. Struktur Petugas Pertunjukan Ramayana Ballet Purawisata.....	41
B. Pengolaan Pertunjukan di Ramayana Ballet Purawisata.....	45
C. Kendala Yang Di Hadapi Dalam Pengelolaan Pertunjuka di Ramaya Ballet Purawisata	53
BAB IV PENUTUP.....	55
A. Kesimpulan	55
B. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	57
DAFTAR NARASUMBER.....	58
LAMPIRAN	



DAFTAR ISTILAH

<i>Amphi-theater</i>	: teater pertunjukan semi tertutup
<i>Commission form</i>	: blangko yang digunakan untuk mengambil <i>fee</i> atau komisi
<i>Contract rate</i>	: harga kontrak
<i>Daily actual arrival form</i>	: blangko yang berisi data kedatangan tamu secara aktual
<i>Escorting guests</i>	: mengantarkan atau menemani tamu menuju <i>venue</i>
<i>Farewell greeting</i>	: salam perpisahan
<i>Grooming</i>	: penampilan
<i>Payment invoice</i>	: faktur pembayaran
<i>Pick-up service</i>	: layanan penjemputan
<i>Published rate</i>	: harga publik (berbeda dengan harga kontrak)
<i>Reservation book</i>	: buku reservasi
<i>Reservation form</i>	: blangko reservasi
<i>Telephone Courtesy</i>	: sopan santun saat bertelepon
<i>Walk-in guests</i>	: tamu yang datang tanpa reservasi
<i>Welcome greeting</i>	: ucapan selamat datang
<i>Dropping brochure</i>	: mengantarkan brosur
<i>Morning briefing</i>	: pertemuan pagi hari
<i>Weekly meeting</i>	: rapat mingguan



DAFTAR SINGKATAN

TIC : *Tourist Information Center*

GRO : *Guest Relation Officer*

VIP : *Very Important Person*

KITAS : Kartu Ijin Tinggal Sementara

TWR : Taman Wisata Ria

PPF : Panggung Festival Purawisata



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

**PENGELOLAAN PENYELENGGARAAN PERTUNJUKAN RAMAYANA BALLET DI PURAWISATA
MAYRA GITA PRATIWI, Cerry Surya Pradana, S.S., M.Sc.**

Universitas Gadjah Mada, 2016 | Diunduh dari <http://etd.repository.ugm.ac.id/>

DAFTAR TABEL

Tabel 1Jadwal Pertunjukan Ramayana Ballet Purawisata	38
--	----



DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Struktur Organisasi	20
Bagan 2 Struktur Petugas <i>Amphi Theater</i> Ramayana Ballet Purawisata	42
Bagan 3 Struktur Petugas Pertunjukan Ramayana Ballet Purawisata.....	43



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Peta Lokasi Purawisata Logo Purawisata.....	17
Gambar 2. Logo Purawisata	12
Gambar 3. Logo Mandira Baruga	14
Gambar 4. Logo Gazebo	15
Gambar 5. Logo Ramayana Ballet	16
Gambar 6. Kamar Tasneem Hotel.....	17
Gambar 7. Logo Tasneem Hotel	18
Gambar 8. Lahan Parkir Purawisata.....	19
Gambar 9. Mushola.....	24
Gambar 10. Toilet	25
Gambar 11. Pos Security Purawisata.....	28
Gambar 12. <i>Commision Form</i>	32
Gambar 13 <i>Reservation Sheet</i>	33
Gambar 14. <i>Reservation Form</i>	33
Gambar 15. <i>Payment Invoice</i>	34
Gambar 16. <i>Guest Actual Arrival Form</i>	35
Gambar 17. Denah <i>Amphi-Theater</i> Purawisata	36