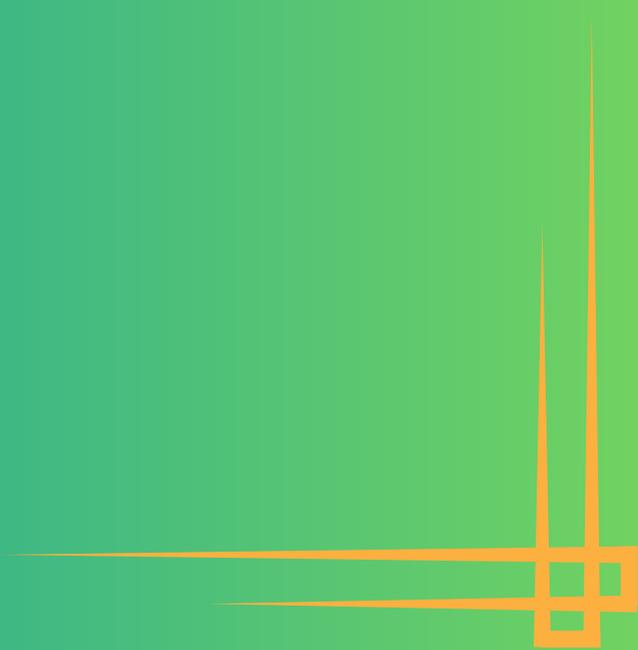




Panduan Guide



Standard Operating Procedure (SOP)

SOP untuk Guide adalah adalah standard panduan untuk memastikan pemandu wisata memberikan layanan yang profesional, informatif, dan aman kepada wisatawan (sobat piknik).

1.Persiapan Sebelum Tour	<p>Pengetahuan Destinasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuasai informasi tentang destinasi yang akan dikunjungi, meliputi sejarah, budaya, fakta menarik, serta aturan-aturan khusus di lokasi.. • Pelajari rute perjalanan, waktu tempuh, dan potensi kendala seperti cuaca atau jalanan.
	<p>Kesiapan Pribadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tampil rapi, profesional, dan sesuai dengan standar perusahaan atau biro perjalanan. • Membawa alat komunikasi yang dapat diandalkan, seperti ponsel atau radio komunikasi, dan pastikan baterainya penuh. • Siapkan bahan-bahan panduan seperti brosur, peta, atau alat bantu visual yang diperlukan.
	<p>Perlengkapan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan membawa peralatan yang diperlukan untuk perjalanan, seperti P3K, alat tulis, atau megafon .
2.Penerimaan dan Perkenalan dengan Wisatawan (Sobat Piknik)	<p>Sikap dan Keramahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sambut wisatawan dengan ramah, perkenalkan diri, dan berikan gambaran singkat tentang tur yang akan dilakukan. • Pastikan semua wisatawan merasa nyaman dan terinformasi dengan baik tentang jadwal dan rencana perjalanan.
	<p>Briefing Keselamatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berikan pengarahan mengenai keselamatan selama tur, seperti cara berjalan di tempat yang ramai, mengamati barang bawaan, dan mengikuti petunjuk selama kunjungan. • Informasikan titik berkumpul jika terpisah dari kelompok dan prosedur keadaan darurat.
3.Prosedur Saat Menjalankan Tour	<p>Penguasaan Materi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sampaikan informasi dengan jelas, menarik, dan interaktif. Gunakan fakta yang akurat dan hindari spekulasi. • Sesuaikan penyampaian informasi dengan tipe wisatawan serta budaya atau latar belakang mereka.
	<p>Manajemen Waktu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan setiap titik kunjungan mendapat alokasi waktu yang cukup, sesuai jadwal yang telah ditentukan. • Kelola waktu dengan efisien, namun fleksibel jika terjadi perubahan karena faktor cuaca atau situasi tak terduga lainnya.
	<p>Interaksi dengan Wisatawan (Sobat Piknik).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tunjukkan sikap ramah, terbuka, dan siap menjawab pertanyaan wisatawan. • Libatkan wisatawan dalam kegiatan interaktif seperti sesi tanya-jawab atau aktivitas yang sesuai dengan destinasi.

Standard Operating Procedure (SOP)

SOP untuk Guide adalah adalah standard panduan untuk memastikan pemandu wisata memberikan layanan yang profesional, informatif, dan aman kepada wisatawan (sobat piknik).

<p>3. Prosedur Saat Menjalankan Tour</p>	<p>Keselamatan dan Kenyamanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Selalu perhatikan keselamatan wisatawan, khususnya di area berisiko seperti jalanan terjal, perairan, atau medan yang licin. Pantau kondisi fisik wisatawan, terutama jika ada yang membutuhkan perhatian khusus, seperti lanjut usia atau yang memiliki keterbatasan fisik.
<p>4. Penanganan Masalah di Lapangan</p>	<p>Tersesat atau Hilangnya Wisatawan (Sobat Piknik).</p> <ul style="list-style-type: none"> Jika ada wisatawan yang tersesat, segera lakukan pencarian dan laporkan kepada pihak keamanan setempat jika diperlukan. Tetapkan titik kumpul di setiap destinasi agar wisatawan dapat menemukan kelompok jika terpisah.
	<p>Cuaca atau Kondisi Darurat.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jika kondisi cuaca buruk atau ada keadaan darurat, segera beri pengarahan kepada wisatawan untuk berlindung atau mengungsi ke tempat aman. Hubungi pihak yang berwenang atau kantor pusat untuk mengambil tindakan lebih lanjut.
	<p>Keluhan Wisatawan (Sobat Piknik).</p> <ul style="list-style-type: none"> Jika ada keluhan, dengarkan dengan baik dan tanggapi dengan solusi yang cepat dan profesional. Laporkan keluhan serius kepada manajemen untuk penyelesaian lebih lanjut.
<p>5. Etika dan Sikap Profesional</p>	<p>Kerahasiaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jangan menyebarkan informasi pribadi wisatawan, baik selama maupun setelah tur.
	<p>Netralitas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hindari topik yang sensitif seperti politik atau agama, kecuali memang menjadi bagian dari materi tur yang harus disampaikan secara objektif.
	<p>Sikap Hormat.</p> <ul style="list-style-type: none"> Selalu bersikap sopan kepada wisatawan dan orang lokal di destinasi yang dikunjungi. Menghormati adat dan budaya setempat, serta mengedukasi wisatawan untuk melakukan hal yang sama.

Standard Operating Procedure (SOP)

SOP untuk Guide adalah adalah standard panduan untuk memastikan pemandu wisata memberikan layanan yang profesional, informatif, dan aman kepada wisatawan (sobat piknik).

6. Penutupan Tour	<p>Ringkasan dan Evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sebelum tur berakhir, beri ringkasan singkat dari kunjungan yang telah dilakukan. • Berikan kesempatan kepada wisatawan untuk memberikan feedback atau mengajukan pertanyaan terakhir.
	<p>Ucapan Terima Kasih.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akhiri tur dengan mengucapkan terima kasih kepada wisatawan atas partisipasi mereka, serta mendoakan keselamatan mereka dalam perjalanan pulang.
	<p>Dokumentasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Isi laporan perjalanan setelah tur selesai, termasuk jumlah wisatawan, rute yang diambil, dan catatan penting lainnya.
7. Tindakan Setelah Tour	<p>Pembersihan Peralatan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan semua peralatan panduan dibersihkan dan disimpan dengan baik setelah digunakan.
	<p>Pelaporan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporkan hasil tur kepada manajemen, termasuk masukan dari wisatawan dan masalah yang terjadi (jika ada).
8. Kewajiban Administratif	<p>Izin dan Dokumen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan semua dokumen yang diperlukan untuk memandu tur (seperti izin masuk ke tempat tertentu) tersedia dan masih berlaku.
	<p>Lisensi atau Sertifikasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan lisensi atau sertifikasi sebagai pemandu wisata selalu aktif dan diperbarui sesuai ketentuan yang berlaku.

SOP ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan spesifik setiap paket wisata dari aplikasi PiknikAja dan terus melakukan koordinasi untuk memastikan seluruh layanan berjalan dengan lancar.

Panduan Seragam Rompi/Vest Mitra Piknik



Panduan Paging Board Mitra Piknik



Lampiran Paging Board (tinggal di print dan laminating)

