

## PERAN PIC (*Person in Charge*) EVENT DI PT. GM PRODUCTION

<sup>1</sup>Hesty Setia Putri, <sup>2</sup>Ali Murtopo, <sup>3</sup>Helidatasa Utami

<sup>1</sup>Mahasiswa Program Studi Perjalanan Wisata, <sup>2</sup>Dosen Program Studi Perjalanan Wisata  
Politeknik Negeri Lampung, Jalan Soekarno-Hatta No. 10, Rajabasa, Bandar Lampung  
Telp (0721) 703995, Fax (0721) 787309

### ABSTRACT

*Event Organizer GM Production is an Event Organizer company that has been very well integrated from all services, production quality, business networks, and multi services, which will provide tremendous impact GM Production is an Event Organizer company that specialises in MICE, MICE stands for meeting, incentive, convention, exhibition. This final project aims to provide a better understanding of how the role of PIC (person in charge) at PT Gajah Mada Barokah Sukses Makmur or in short PT GM Production. This final project discusses the role of PIC (Person in Charge) Event at PT GM Production, The main focus of this final project is to understand the responsibilities and role of PIC (person in charge) event in managing and supporting various events organised by the company. PIC plays a role and is responsible for coordination in the continuity of the running of the event from before the event, during the event, and after the event is completed. The Event PIC is responsible for the planning, coordination, and execution of events, as well as ensuring customer satisfaction by providing high-quality services. In addition, the event PIC also has an important role in providing travel and destination information from various media to the company's clients. During the activity, the author was able to carry out the duties and responsibilities of the PIC well.*

**Keywords:** P Event Organizer GM Production, PIC (*Person in Charge*).

### ABSTRAK

*Event Organizer GM Production adalah perusahaan Event Organizer yang sudah terintegrasi dengan sangat baik dari segala pelayanan, kualitas produksi, jaringan bisnis, dan multi services, yang akan memberikan impact yang luar biasa GM Production ini merupakan perusahaan Event Organizer yang berspesialis MICE, MICE merupakan singkatan dari meeting, incentive, convention, exhibition. Tugas akhir ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih baik tentang bagaimana Peran PIC (person in charge) di PT. Gajah Mada Barokah Sukses Makmur atau di singkat PT. GM Production. Tugas akhir ini membahas peran PIC (Person in Charge) Event di PT. GM Production, Fokus utama dari tugas akhir ini adalah untuk memahami tanggung jawab dan peran PIC (person in charge) event dalam mengelola dan mendukung berbagai acara yang diselenggarakan oleh perusahaan. PIC berperan dan bertanggung jawab atas koordinasi dalam keberlangsungan berjalannya acara dari mulai sebelum acara, saat acara, dan setelah acara selesai. PIC Event bertanggung*

[KARYA ILMIAH MAHASISWA PERJALANAN WISATA]

jawab atas perencanaan, koordinasi, dan pelaksanaan acara, serta memastikan kepuasan pelanggan dengan menyediakan layanan berkualitas tinggi. Selain itu, PIC *event* juga memiliki peran penting dalam menyediakan informasi perjalanan wisata dan destinasi dari berbagai media kepada klien perusahaan. Selama kegiatan berlangsung, penulis mampu melaksanakan tugas dan tanggungjawab PIC dengan baik.

**Kata kunci:** *Event Organizer GM Production, PIC (Person in Charge).*

## PENDAHULUAN

Perjalanan wisata saat ini menjadi fenomena yang semakin populer di kalangan masyarakat, di mana kebutuhan akan pengalaman wisata menjadi semakin penting. Seiring dengan perubahan zaman, perjalanan wisata telah berkembang menjadi lebih dari sekadar aktivitas rekreasi, melainkan melekat sebagai gaya hidup masyarakat saat ini. Pariwisata memiliki peran yang sangat signifikan dalam perekonomian suatu negara, terbukti dengan kontribusinya sebagai salah satu penyumbang utama pendapatan devisa negara. Selain itu, industri pariwisata juga berperan dalam membuka peluang kerja baru, memicu pertumbuhan ekonomi regional, dan bertujuan untuk meningkatkan pendapatan nasional demi kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat. Pengembangan industri pariwisata bergantung pada aspek fisik dan non-fisik yang saling terkait, sehingga penting untuk mempertimbangkan peran keduanya dalam mengoptimalkan pertumbuhan sektor pariwisata (Sujali, 1989).

*Event organizer* merupakan perusahaan yang beroperasi dalam industri hiburan dan membutuhkan tenaga kerja yang ahli di bidang ini. Seorang pengusaha *event organizer* harus memiliki keberanian, kreativitas, dan ide-ide brilian agar

terciptanya kepuasan pelanggan atas layanan berkualitas tinggi yang telah diberikan. Tugas utama seorang *event organizer* meliputi organisasi acara secara menyeluruh, menyusun konsep acara dengan rinci untuk ditawarkan kepada klien, tim operasional bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan perusahaan. Tim logistik mengurus pengelolaan, pemindahan, dan penyimpanan barang, mulai dari barang habis pakai seperti tinta dan kertas hingga peralatan tetap seperti gunting dan printer. Selain itu, mereka juga mengurus pengadaan tempat acara yang sesuai dengan kebutuhan klien. Semua bagian tim dalam perusahaan *event organizer* memiliki peran masing-masing yang penting dalam menjamin kesuksesan dan kepuasan pelanggan. Salah satu peran yang sangat dibutuhkan yaitu person in charge (PIC).

PIC (person in charge) bertindak sebagai pusat kendali antara tim operasional, tugasnya melibatkan koordinasi antara tim untuk memastikan jalannya acara. PIC (person in charge) juga bertanggung jawab ikut serta dari perencanaan awal acara sampai mengevaluasi pada saat selesai acara. Keterampilan dalam mengelola hubungan yang baik dengan pelanggan menjadi kunci dalam mempertahankan loyalitas pelanggan dan memastikan kepuasan mereka. Seorang PIC *Event* di PT. GM

## [KARYA ILMIAH MAHASISWA PERJALANAN WISATA]

Production harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan mendengarkan aktif, dan sensitivitas terhadap kebutuhan dan keinginan pelanggan. Dengan membangun hubungan yang kuat dengan pelanggan, perusahaan dapat meningkatkan reputasi dan mendapatkan klien baru melalui rekomendasi dari pelanggan yang puas. Tugas akhir ini bertujuan untuk mengetahui lebih dalam mengenai peran PIC (*Person in Charge*) Event di PT. GM Production.

### 17 Tujuan

Tujuan dari penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah mengetahui peran PIC (*Person in Charge*) saat event di PT. GM Production.

### METODE PELAKSANAAN

1  
Laporan Tugas Akhir ini dilaksanakan di Politeknik Negeri Lampung yang beralamatkan di Jalan Soekarno-Hatta No.10, Rajabasa, Bandar Lampung, Provinsi Lampung. Penyusunan Laporan Tugas Akhir ini berdasarkan pelaksanaan 18  
Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT GM Production, berlokasi di Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta yang dilaksanakan dari tanggal 04 Oktober 2022 – 04 Januari 2023.

### 14 METODE ANALISIS DATA

Penelitian ini menggunakan metode analisis data deskriptif kualitatif. Menurut Moloeng (2005:157) dalam metode deskriptif kualitatif, yang menjadi sumber data utama adalah tindakan serta perkataan, selebihnya bersal dari dokumen pendukung lainnya. Tahapan yang ada dalam penelitian ini meliputi:

#### 1. Observasi

Observasi ialah kegiatan memilih, mengubah, mencatat dan membuat pengodean serangkaian perilaku dan suasana yang sehubungan dengan organisasi, berdasarkan tujuan-tujuan yang ada. Observasi yang di maksud dalam metode pengumpulan data ini ialah pengamatan terhadap PT GM Production.

#### 2. Dokumentasi

3  
Dokumentasi adalah "penelitian menyelidiki benda-benda tertulis dengan mencari data mengenai hal-hal atau variabel berupa catatan transkrip buku, surat kabar, majalah, prestasi, leger, agenda, dan sebagainya." (Arikunto, 2006). Dokumen tentang sejarah berdirinya PT Gajah Mada Barokah, logo perusahaan, struktur organisasi perusahaan.

#### 3. Praktik Kerja Lapang

Selama PKL, mahasiswa akan terlibat dalam berbagai tugas dan proyek yang relevan dengan bidang studi mereka,

yang meliputi pengamatan, penelitian, analisis, dan pelaporan. Selain itu, PKL juga dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan interpersonal, manajerial, dan komunikasi yang penting untuk kesuksesan di tempat kerja.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. *Person In Charge* (PIC)

Menurut Sudarmanto (2009), PIC adalah individu yang memiliki tanggung jawab penuh terhadap suatu pekerjaan atau proyek, termasuk pengorganisasian, pengawasan, dan pelaporan. Sedangkan menurut Bambang Riyanto (2004), PIC adalah individu yang ditunjuk secara resmi untuk mengendalikan, mengelola dan memastikan kelancaran suatu kegiatan atau proyek, termasuk pengelolaan sumber daya dan penyelesaian masalah yang mungkin timbul.

Berdasarkan pandangan beberapa ahli, kita dapat menyimpulkan bahwa PIC (*Person in Charge*) adalah individu yang memiliki tanggung jawab penuh terhadap suatu pekerjaan, proyek, atau area tertentu dalam suatu organisasi atau kegiatan. Mereka memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk mengorganisasikan, mengawasi, mengelola, dan memastikan kelancaran serta pencapaian tujuan dari

kegiatan atau proyek yang mereka pimpin. Sebagai PIC, mereka bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya, penyelesaian masalah yang mungkin timbul, serta pencapaian hasil yang diinginkan.

Dengan demikian, PIC adalah seseorang yang memiliki peran dalam menjamin keberhasilan suatu kegiatan atau proyek. Mereka harus memiliki kemampuan kepemimpinan, manajerial, serta kemampuan untuk berkomunikasi dan bekerja sama dengan berbagai pihak terkait. Kesimpulannya, PIC adalah individu yang ditunjuk secara resmi untuk memandu dan mengelola suatu proyek dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh seorang PIC yaitu:

#### a. Perencanaan

Perencanaan merupakan proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara terstruktur untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Tjokroaminoto dalam Syafalevi, 2011). Perencanaan adalah suatu cara memanfaatkan sumber-sumber yang ada untuk mencapai tujuan sebaik-baiknya agar lebih efektif dan efisien. Dalam konteks tanggung jawabnya, PIC memiliki peran yang signifikan dalam merencanakan kegiatan atau proyek yang telah dipercayakan.

## [KARYA ILMIAH MAHASISWA PERJALANAN WISATA]

Tugasnya meliputi penyusunan rencana kerja yang terperinci, penetapan tujuan yang terukur dan jelas, serta identifikasi sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan tersebut.

### b. Pengorganisasian

Menurut Terry (2014) pengorganisasian adalah suatu proses koordinasi mengenai tugas-tugas dan juga pekerjaan yang diberikan agar tercapainya tujuan yang diinginkan. PIC memiliki tanggung jawab untuk mengatur dan mengelola sumber daya yang berpengaruh dalam kegiatan ini. . seorang PIC harus menetapkan tugas dan tanggung jawab bagi anggota tim, mengalokasikan waktu dan sumber daya secara efisien dan merencanakan aktivitas sesuai dengan prioritas yang telah ditetapkan.

### c. Pengawasan

Menurut Syafie (2019), pengawasan dapat diartikan sebagai penelusuran perkembangan kegiatan untuk menjamin kemajuan pekerjaan, agar dapat terselesaikan secara tuntas sesuai rencana sebelumnya, melalui modifikasi beberapa pemikiran yang saling berhubungan. PIC memiliki kewajiban untuk melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan. Mereka perlu memperhatikan penyusunan, standar

kualitas yang harus terpenuhi, tenggat waktu harus dipatuhi agar dapat dipastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai dengan rencana.

### d. Evaluasi

Menurut Sugiyono (2015) evaluasi adalah proses untuk mengetahui seberapa jauh perencanaan dapat dilaksanakan dan seberapa jauh tujuan program tercapai. Setelah kegiatan selesai, PIC memiliki tanggung jawab untuk melakukan evaluasi guna mengevaluasi hasil dan kinerja tim. Dalam proses evaluasi ini, PIC dapat mengidentifikasi pelajaran yang dipetik dari pengalaman tersebut serta memberikan saran perbaikan untuk kegiatan yang akan datang. Evaluasi ini membantu dalam peningkatan kinerja dan efisiensi untuk kegiatan atau proyek selanjutnya, serta mendukung pembelajaran organisasi yang berkelanjutan.

## 2. Tugas dan Tanggung Jawab *Person In Charge* (PIC) pada *Event*

### a. Sebelum Acara

PIC memiliki tanggung jawab utama untuk mengelola persiapan sebelum acara. Tugasnya mencakup perencanaan logistik, koordinasi dengan pihak terkait, dan memastikan kelengkapan peralatan teknis. PIC juga bertanggung jawab memeriksa

## [KARYA ILMIAH MAHASISWA PERJALANAN WISATA]

kesiapan semua aspek acara, termasuk verifikasi peralatan audiovisual dan memastikan segala kebutuhan teknis telah terpenuhi, termasuk pada saat set-up dan general meeting atau rapat ujian dari general meeting atau rapat adalah menentukan pondasi konsep *event*. PIC melakukan general meeting atau rapat dilakukan untuk memastikan hal-hal apa saja yang dibutuhkan dan konsep *event* apa yang diharapkan oleh client.

PIC bertugas membuat checklist agar pekerjaan dan alat-alat yang akan dibawa tidak tertinggal dan terlewat saat adanya *event* berlangsung. PIC juga membagi timeline kerja kepada tim operasional agar tidak ada pekerjaan yang terlambat diselesaikan dan pembagian tugas juga akan teratur tersusun dengan baik. Sebelum adanya acara PIC mencari vendor dan talent guna ikut serta dalam mensukseskan *event* yang akan di selenggarakan serta berkoordinasi sesama vendor dan talent agar tidak terjadi missed communication, menyusun dan mencetak cuecard, menyusun dan membeli ATK (alat tulis kantor) untuk keperluan *event*, menyusun dan mengumpulkan nota-nota pengeluaran selama *event* berlangsung, termasuk mengurus segala macam bentuk MOU atau surat perjanjian yang dibuat

untuk client, vendor, talent. Sebelum terlaksananya acara, PIC harus membantu untuk menawarkan desain venue yang dibuat oleh tim desain kepada client.

Pada saat mengikuti meeting sebelum diadakannya *event* PIC menjadi notulen sekaligus ikut menawarkan desain atau rancangan layout, desaindesain dari plakat, desain souvenir yang telah dibuat oleh tim desain dari PT. GM Production.

### b. Saat Acara

Selama acara berlangsung, PIC bertindak sebagai pusat kendali operasional. Tugasnya melibatkan koordinasi efisien antara tim operasional, tim operasional ini terdiri dari project officer, field officer, talent officer, show director, stage manager pemecahan masalah seketika dan memastikan jalannya acara sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. PIC siap berkomunikasi dengan pihak eksternal dan internal untuk menanggapi situasi yang mungkin muncul, serta memastikan alur acara berjalan dengan lancar. PIC Mengontrol jalannya acara sesuai rundown dan selalu berkoordinasi dengan setiap ketua tim terutama show director, agar setiap adanya masalah yang timbul dapat diselesaikan dan didiskusikan

## [KARYA ILMIAH MAHASISWA PERJALANAN WISATA]

bersama guna acara berjalan sesuai dengan apa yang di harapkan. PIC memastikan acara berjalan dengan kondusif tanpa adanya gangguan peserta dari luar dan lingkungan acara dalam keadaan bersih merupakan bagian dari tugas PIC.

PIC mengontrol jalannya acara terutama pada saat registrasi memastikan agar peserta yang melakukan registrasi sesuai dengan data yang akurat agar dapat di verifikasi secara cepat dan tepat sehingga tidak terjadi kekeliruan data yang masuk, dan pada saat acara berlangsung tidak menjadi penghambat untuk peserta mengikuti *event*, hal ini juga dapat berpengaruh terhadap rundown yang telah di buat, karena sering terjadi pada saat beberapakali berjalannya *event* waktu yang telah dibuat sesuai jadwal terhambat dan tidak sesuai rundown. Setelah terjadinya pandemi tim PIC juga bekerja sama dengan tenaga kesehatan guna membantu untuk melakukan Swab Antigen untuk memastikan kesehatan peserta

### c. Setelah Acara

Setelah acara selesai, tugas PIC mencakup evaluasi menyeluruh terhadap pelaksanaan acara. Ini melibatkan pengumpulan umpan balik dari client meliputi kritik, pujian,

keluhan dan saran, analisis kinerja tim tentang bagaimana tingkat kemampuan pencapaian hasil kerja yang dilakukan oleh team GM Production pada saat *event*, dan dokumentasi keberhasilan berupa video, foto, catatan-catatan, nota yang dikumpulkan pada saat selesai acara.

PIC juga harus menangani proses pembersihan dan pengembalian peralatan yang dipinjam, serta menutup registrasi akhir terkait dengan acara tersebut. PIC dan tim operasional memeriksa kembali peralatan yg digunakan pasca *event*, menganalisis dan mengevaluasi kerja tim yang mana saja bagian dari tanggung jawab masing-masing terlaksana dengan baik atau tidak, PIC juga ikut adil mengevaluasi hasil kerja tim dengan client. PIC mengecek kembali checklist barang-barang atau logistik yang dibawa pada saat *event* dan mengembalikan logistik yang digunakan. Evaluasi pasca acara membantu meningkatkan perencanaan dan pelaksanaan untuk kegiatan mendatang.

Setelah acara selesai PIC dan tim operasional kembali menyusun ATK, sisa-sisa souvenir, logistik yang tidak terpakai dan terpakai harus di check dan didata kembali, jika ada logistik yang masih bisa terpakai akan



digunakan untuk *event* selanjutnya.

## 11 KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah diuraikan, dapat disimpulkan bahwa PIC (*Person in Charge*) merupakan seseorang yang yang dapat disebut sebagai pusat kendali antara tim operasionalnya. PIC memiliki tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan diantaranya yaitu dalam hal perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan juga evaluasi.

Lalu, peran PIC (*Person in Charge*) dalam sebuah *event* yang sedang diselenggarakan meliputi Kegiatan sebelum acara berupa mengelola persiapan yang mencakup perencanaan logistik, koordinasi dengan pihak terkait, serta memeriksa kelengkapan peralatan teknis. Kemudian saat *event* sedang berlangsung, seorang PIC bertugas untuk melibatkan koordinasi efisien antara tim operasional, tim operasional ini terdiri dari project officer, field officer, talent officer, show director, stage manager pemecahan masalah seketika dan memastikan jalannya acara sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. PIC juga berperan saat acara telah selesai, yang dilakukan seorang PIC saat acara telah selesai yaitu melakukan evaluasi menyeluruh terhadap pelaksanaan acara. Ini melibatkan pengumpulan umpan balik dari client meliputi kritik, pujian,

keluhan dan saran, analisis kinerja tim tentang bagaimana tingkat kemampuan pencapaian hasil kerja yang dilakukan oleh team.

### Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, pentik jika pihak PT. GM Production lebih meningkatkan pengetahuan dan kemampuan para PIC, karena mereka memiliki peran yang sangat penting dalam keberlangsungan sebuah event baik mulai dari persiapan sampai dengan evaluasi.

## 13 Referensi

- Arikunto, S. (2016). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- 9 DR.H. Inu Kencana Syafie, M.Si. 2019 *Sistem Pemerintahan Indonesia*. Jakarta : PT Rineka Cipta.
- 15 Moleong Lexy J. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja.
- Riyanto, Bambang. 2004. *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*. BPFE. Yogyakarta.
- Sudarmanto. (2009). *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta. Bandung.
- 20 Sujali, 1989. *Geografi Pariwisata dan Kepariwisata*. Fakultas Geografi UGM. Yogyakarta.

[KARYA ILMIAH MAHASISWA PERJALANAN WISATA]

<sup>2</sup>  
Syafalevi, D. (2011). Perencanaan  
Pembangunan Melalui Musrenbang  
Di Desa Arangka Kecamatan  
Gemeh Kabupaten Kepulauan  
Talaud. JURNAL POLITICO,  
Vol.10 NO., 7.  
[https://ejournal.unsrat.ac.id/index.p  
hp/politico/article/download/31582/  
30167](https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/politico/article/download/31582/30167)

Terry, Goerge. 2014. Dasar-dasar  
Manajemen. Bina Aksara. Jakarta.

# JURNAL TA HESTY

---

## ORIGINALITY REPORT

---

17%

SIMILARITY INDEX

16%

INTERNET SOURCES

6%

PUBLICATIONS

6%

STUDENT PAPERS

---

## PRIMARY SOURCES

---

1	<a href="http://repository.polinela.ac.id">repository.polinela.ac.id</a> Internet Source	2%
2	<a href="http://repository.umsu.ac.id">repository.umsu.ac.id</a> Internet Source	1%
3	<a href="http://digilib.unila.ac.id">digilib.unila.ac.id</a> Internet Source	1%
4	<a href="http://www.neliti.com">www.neliti.com</a> Internet Source	1%
5	<a href="http://id.123dok.com">id.123dok.com</a> Internet Source	1%
6	<a href="http://ardinuralsyah.blogspot.com">ardinuralsyah.blogspot.com</a> Internet Source	1%
7	<a href="http://scholar.ummetro.ac.id">scholar.ummetro.ac.id</a> Internet Source	1%
8	<a href="http://paketseminar.com">paketseminar.com</a> Internet Source	1%
9	<a href="http://journal.unismuh.ac.id">journal.unismuh.ac.id</a> Internet Source	1%

---

10	<a href="http://jurnal.politap.ac.id">jurnal.politap.ac.id</a> Internet Source	1 %
11	<a href="http://bali.litbang.pertanian.go.id">bali.litbang.pertanian.go.id</a> Internet Source	<1 %
12	<a href="http://eprints.uns.ac.id">eprints.uns.ac.id</a> Internet Source	<1 %
13	<a href="http://jurnal.anfa.co.id">jurnal.anfa.co.id</a> Internet Source	<1 %
14	<a href="http://repository.unwira.ac.id">repository.unwira.ac.id</a> Internet Source	<1 %
15	<a href="http://123dok.com">123dok.com</a> Internet Source	<1 %
16	<a href="http://e-journal.unair.ac.id">e-journal.unair.ac.id</a> Internet Source	<1 %
17	<a href="http://eprints.undip.ac.id">eprints.undip.ac.id</a> Internet Source	<1 %
18	<a href="http://etd.repository.ugm.ac.id">etd.repository.ugm.ac.id</a> Internet Source	<1 %
19	<a href="http://jptam.org">jptam.org</a> Internet Source	<1 %
20	<a href="http://repository.ub.ac.id">repository.ub.ac.id</a> Internet Source	<1 %
21	<a href="http://www.researchgate.net">www.researchgate.net</a> Internet Source	<1 %

22	<a href="http://artikelpendidikan.id">artikelpendidikan.id</a> Internet Source	<1 %
23	<a href="http://jurnal.umrah.ac.id">jurnal.umrah.ac.id</a> Internet Source	<1 %
24	<a href="http://laporanakhirskripsitesisdisertasimakalah.wordpress.com">laporanakhirskripsitesisdisertasimakalah.wordpress.com</a> Internet Source	<1 %
25	<a href="http://widjy.wordpress.com">widjy.wordpress.com</a> Internet Source	<1 %
26	<a href="http://womensafetywing.telangana.gov.in">womensafetywing.telangana.gov.in</a> Internet Source	<1 %
27	<a href="http://www.coursehero.com">www.coursehero.com</a> Internet Source	<1 %
28	<a href="http://repository.ibs.ac.id">repository.ibs.ac.id</a> Internet Source	<1 %
29	<a href="http://www.jurnalmalang.com">www.jurnalmalang.com</a> Internet Source	<1 %
30	<a href="http://jurnal.fkip.unila.ac.id">jurnal.fkip.unila.ac.id</a> Internet Source	<1 %
31	"Inter-American Yearbook on Human Rights / Anuario Interamericano de Derechos Humanos, Volume 9 (1993)", Brill, 1996 Publication	<1 %
32	<a href="http://www.repository.trisakti.ac.id">www.repository.trisakti.ac.id</a> Internet Source	<1 %

---

Exclude quotes Off

Exclude matches Off

Exclude bibliography Off

# JURNAL TA HESTY

---

PAGE 1

---

PAGE 2

---

PAGE 3

---

PAGE 4

---

PAGE 5

---

PAGE 6

---

PAGE 7

---

PAGE 8

---

PAGE 9

---

PAGE 10

---