BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Pendahuluan

Pada saat ini perkembangan teknologi informasi menunjukkan kemajuan yang sangat pesat. Kemajuan tersebut membuat masyarakat mengubah kebiasaan mereka dalam menjalankan kegiatannya, seperti kegiatan yang biasanya dilakukan secara manual kini dapat dilakukan dengan internet. Melalui internet banyak hal yang bisa dilakukan secara cepat dan efisien sehingga menghemat waktu, biaya, dan tenaga. Salah satu cara yang dilakukan dalam penggunaan internet adalah membangun sebuah aplikasi yang berbasis web (*website*). *Website* adalah sebuah sekumpulan halaman pada suatu domain di internet yang dibuat dengan tujuan tertentu dan saling berhubungan serta dapat di akses secara luas melalui halaman depan (*home page*) menggunakan sebuah *browser* menggunakan *url website* (Sari, 2022).

Diera industri 4.0 sistem informasi memiliki peranan yang sangat penting di segala lini kehidupan masyarakat Indonesia baik industri, pendidikan, pertanian dan termasuk pada lini usaha yang bergerak di sektor pariwisata. Adapun sektor pariwisata merupakan sektor yang sangat potensial karena Indonesia merupakan negara yang memiliki banyak tempat wisata yang menarik dan beragam mulai dari wisata alam maupun wisata budaya. Masing-masing dari wisata tersebut memiliki keindahan dan ciri khas tersendiri sesuai dengan daerahnya masing-masing. Sektor pariwisata juga merupakan faktor penting bagi pendapatan pada infrastruktur yang menjadi pendukungnya seperti jasa penyedia layanan tour and travel. Tidak heran bisnis penyedia jasa layanan perjalanan tour and travel kini

marak bermunculan di berbagai didaerah. Akan tetapi masih banyak pemilik usaha yang belum menyadari peranan penting teknologi informasi pada usahanya sehingga usahanya tidak berkembang secara optimal (Danny & Daimin, 2022).

Wisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan manusia baik perorangan maupun kelompok untuk mengunjungi destinasi tertentu untuk tujuan rekreasi, mempelajari keunikan daerah wisata, pengembangan diri dan sebagainya dalam kurun waktu singkat atau sementara waktu (UU RI nomor 10, 2009). Usaha jasa pariwisata yang juga termasuk biro perjalanan pariwisata adalah kegiatan komersial yang memberi pelayanan untuk memenuhi kegiatan wisata tersebut. Kegiatan biro perjalanan wisata dan agen perjalanan wisata meliputi penyusunan dan penyelenggaraan paket wisata, penyediaan dan atau pelayanan angkutan wisata, penyelenggaraan pelayanan perlengkapan (dokumen) perjalanan wisata, pemesanan akomodasi, restoran dan sarana lainnya (Adelina et al., 2022).

PT. ALMAAHIY PERSADA MADANI, sebagai jasa biro perjalanan yang berlokasi di Kota Padang, belum memanfaatkan teknologi dan informasi secara optimal. Penyebaran informasi dilakukan melalui sosial media dan brosur yang berisi destinasi wisata, harga promo, dan kontak yang dapat dihubungi. Pengguna jasa dapat menelepon nomor telepon Almaahiy Tour and Travel yang dapat dihubungi, chatting melalui WhatsApp atau datang ke tempat Almaahiy Tour and Travel untuk informasi lebih lanjut. Pemesanan paket wisata dan fasilitas yang diberikan dari Almaahiy Tour and Travel bagi pengguna jasa dilakukan dengan menghubungi pihak pengelola melalui telepon maupun chatting WhatsApp dengan menyebutkan data diri, tanggal kunjungan, dan jumlah rombongan. Chatting WhatsApp yang masuk akan dibalas oleh admin Almaahiy Tour and

Travel sehingga kemungkinan kurang membantu bagi pengguna jasa yang membutuhkan respons cepat.

Selain itu, informasi tentang perusahaan dan paket wisata yang ditawarkan masih disampaikan secara terbatas yang mengakibatkan minimnya pengetahuan masyarakat mengenai perusahaan tersebut. Maka diperlukan sebuah platform web yang dapat memasarkan paket tour dan travel agar dapat dijangkau lebih luas oleh masyarakat, serta memudahkan pelanggan untuk mencari informasi layanan jasa tour dan travel yang dapat di akses melalui internet.

Dengan demikian, diperlukan sistem untuk mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam bisnis PT. ALMAAHIY PERSADA MADANI. Ini akan membantu meningkatkan efisiensi waktu dan memperluas jangkauan informasi kepada masyarakat tentang layanan dan paket wisata yang ditawarkan oleh perusahaan tersebut.

Bedasarkan penjelasan diatas, penulis memiliki tujuan merancang sistem informasi dengan menuangkan dalam bentuk tugas akhir skripsi dengan judul "**ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PEMASARAN DAN PEMESANAN PAKET TOUR DAN TRAVEL BERBASIS WEB PADA PT. ALMAAHIY PERSADA MADANI**"

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana merancang dan membangun sistem informasi pemasaran dan pemesanan berbasis web ?

2. Bagaimana cara agar mempermudah costumer untuk melakukan pemesanan paket ?
3. Bagaimana agar konsumen dapat mudah menjelajah dan melihat paket-paket yang tersedia ?
4. Bagaimana cara memasarkan paket-paket yang disediakan PT. ALMAAHIY PERSADA MADANI ?

1.3 Hipotesa

Beradasarkn rumusan masalah diatas maka peneliti mengemukakan hipotesa pada permasalahan yang terjadi yaitu:

1. Membangun sistem informasi berbasis web diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan mempermudah dalam pemasaran dan pemesanan tour dan travel pada PT. ALMAAHIY PERSADA MADANI dibandingkan dengan sistem sebelumnya.
2. Diharapkan dengan adanya sistem informasi ini dapat menjangkau pasar tour dan travel lebih luas bagi calon *customer*.
3. Dengan adanya sistem ini diharapkan dapat meningkatkan penjualan perusahaan sehingga keuntungan yang akan didapat lebih banyak.

1.4 Batasan Masalah

Berdasarkan masalah yang telah dirumuskan diatas maka diperlukan ruang lingkup batasan masalah sebagai berikut:

1. Pengembangan sistem ini hanya dibangun untuk “PT. ALMAAHIY PESADA MADANI” di bidang jasa tour dan travel.
2. Pengembangan sistem informasi pemasaran dan pemesanan berbasis web.
3. Bahasa pemrograman yang digunakan yaitu PHP dan MySQL.

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah ada, maka tujuan penelitan ini adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan sitem informasi pemasaran dan pemesanan berbasis web.
2. Mempermudahkan pelanggan dalam melakukan pemesanan dan menjelajah paket-paket yang tersedia dalam sistem informasi web tour dan travel.
3. Mempermudah karyawan dalam mengelola pelayanan jasa tour dan travel.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang didapat dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagi PT. ALMAAHIY PERSADA MADANI

   Hasil penelitian dapat digunakan pihak PT. ALMAAHIY PERSADA MADANI untuk membantu bisnis jasa tour dan travel.

2. Bagi Universitas

   Hasil dari penelitian ini diharapkan bisa menjadi arsip dokumen akademik yang dapat bermanfaat dan dijadikan sebagai landasan untuk penelitian selanjutnya.

3. Bagi Penulis

   Hasil penelitan ini sebagai pembelajaran bagi penulis dalam mempraktekkan ilmu yang sudah diperoleh selama berkuliah di Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang dan menambah wawasan serta meningkatkan keterampilan di bidang pengembangan sistem informasi pemasaran dan pemesanan jasa tour dan travel.

1.7 Gambaran Umum Objek Penelitian

Gambaran umum objek penelitian ini didapatkan dari wawancara dan observasi, data yang didapatkan berupa data primer yaitu merupakan data yang diperoleh langsung di lapangan oleh peneliti sebagai obyek penulis. Bagian ini mencakup informasi tentang organisasi yang menjadi fokus penelitian, termasuk catatan singkat mengenai sejarahnya, struktur organisasinya, serta pembagian tugas dan tanggung jawab individu di dalamnya.

1.7.1 Sejarah Singkat Tour dan Travel PT. ALMAAHIY PERSADA MADANI

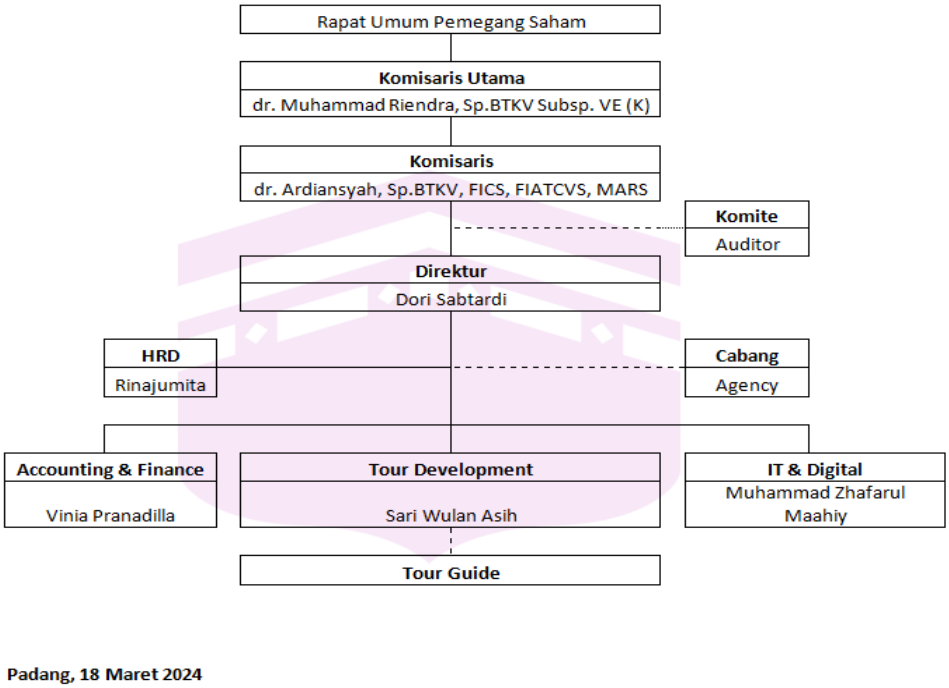
PT. ALMAAHIY PERSADA MADANI adalah jasa yang bergerak di bidang tour dan travel. Perusahaan ini berdiri pada tanggal 12 januari 2023 yang berlokasi di Jl. Raya Ampang No. 22, Padang, Sumatera Barat. Asal nama PT. Almaahiy Persada Madani muncul dari inisiatif untuk memajukan pariwisata Indonesia, terutama di Sumatera Barat. Oleh karena itu, perusahaan ini ikut berpartisipasi dalam kegiatan wisata yang didirikan bersama bapak Dori Sabtardi, M. Riendra, Ardiansyah dan lain - lain.

1.7.2 Stuktur Organisasi

Struktur organisasi bukanlah tujuan bisnis melainkan alat untuk mencapai tujuan bisnis. Untuk mencapai tujuan ini memerlukan koordinasi dan kerja sama antara berbagai bagian bisnis.

Struktur organisasi bukanlah tujuan bisnis melainkan alat untuk mencapai tujuan bisnis. Untuk mencapai tujuan tersebut, harus ada koordinasi dan kerjasama antar berbagai bagian usaha.

Adapun struktur organisasi PT. Almaahiy Persada Madani dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut ini:



Gambar 1. 1Struktur Organisasi
(Sumber gambar : struktur organisasi Almaahiy,2024)

1.7.3 Bagian Struktur Organisasi

Berdasarkan gambar struktur organisasi diatas, maka tugas masing-masing dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Komisaris Utama

   Bertugas melakukan pengawasan segala pelaksanaan dan tanggung jawab direksi. Memastikan bahwa perusahaan telah melakukan praktik good corporate governance. Memberi nasihat atau arahan kepada direksi sesuai kepentingan dan tujuan perusahaan. Memeriksa dokumen Perseroan. Menyetujui atau tidak menyetujui tindakan tertentu dari direksi. melakukan pengesahan pada anggaran tahunan perusahaan.

2. Komisaris

   Bertugas melakukan pengawasan segala pelaksanaan dan tanggung jawab direksi Memastikan bahwa perusahaan telah melakukan praktik *good corporate governance* (GCG). Memberi nasihat atau arahan kepada direksi sesuai kepentingan dan tujuan perusahaan. Memeriksa dokumen Perseroan. Menyetujui atau tidak menyetujui tindakan tertentu dari direksi. melakukan pengesahan pada anggaran tahunan perusahaan.

3. Direktur

   Bertugas memimpin dan bertanggung jawab menjalankan perusahaan. Bertanggung jawab penuh atas kerugian maupun keuntungan perusahaan. Bertanggung jawab terhadap kinerja keuangan perusahaan. Merencanakan strategi dan meningkatkan pertumbuhan keuangan perusahaan. Merencanakan, mengembangkan dan mengelola berbagai sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan milik perusahaan. Menentukan, menyusun, dan menetapkan kebijakan dalam perusahaan. Mengontrol seluruh aktivitas bisnis di perusahaan, mulai administrasi, kepegawaian, pengembangan bisnis, pelayanan, dan operasional. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan. Menentukan, menyusun, dan menetapkan kebijakan dalam perusahaan. Menyusun dan menetapkan strategi bisnis sehingga bisa mencapai tujuan, serta visi dan misi perusahaan. Mewakili perusahaan dalam melakukan aktivitas eksternal. Mengontrol dan memastikan karyawan melakukan tugasnya sesuai dengan yang sudah diperintahkan oleh manajemen. Menyusun, menetapkan, mengawasi, memutuskan dan melakukan koordinasi dalam

hal anggaran untuk operasional perusahaan. Memeriksa, mengawasi, serta memastikan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan. Merencanakan strategi dalam pemenuhan target perusahaan, dan cara untuk mencapai target tersebut. Melaporkan seluruh kegiatan kepada Komisaris.

4. Human Resource Development (HRD)

   Bertugas merencanakan, mengembangkan, dan mengimplementasikan strategi pada bidang pengelolaan dan pengembangan SDM, termasuk perekrutan karyawan, kontrak kerja, konsultasi, pelatihan, hingga penggajian. Menangani dan memantau kinerja dan performa seluruh karyawan perusahaan. Mengendalikan anggaran belanja SDM tiap departemen sesuai dengan anggaran yang telah disepakati. Menginformasikan kepada para karyawan jika terdapat perubahan kebijakan yang ada dalam perusahaan.Membuat program yang dapat meningkatkan moral dan pengetahuan karyawan untuk meningkatkan produktivitas perusahaan. mengevaluasi dan memberikan penilaian terhadap kinerja para karyawan yang bekerja sama dengan tim eksekutif.

5. Keuangan Dan Administrasi

   Bertugas membuat surat yang bersifat legal seperti kepengurusan ke Bank, Pajak dan Instansi lainnya. Mengelola dokumen kantor dan membuat arsip kantor. Melakukan pengurusan administrasi legal perusahaan seperti ke Notaris, KAP dan KPP. Mengarsip dan merekap dokumen dokumen penting perusahaan. Mendata surat masuk dan surat keluar perusahaan. Mengatur operasional rumah tangga kantor. Bertanggung jawab membuat

laporan keuangan bulanan dan tahunan serta invoice transaksi perusahaan. Mempresentasikan secara berkala laporan aktivitas keuangan perusahaan. Melakukan penginputan semua transaksi keuangan ke dalam Buku Kas Besar dan Buku Kecil Perusahaan. Membuat kwitansi serta nota penjualan Tiket Pesawat dan Nota Dinas Perjalanan Luar. Maintenance keuangan perusahaan. Mengirimkan seluruh laporan bulanan dan invoice bulanan ke email perusahaan setiap bulannya. Menghitung dan mengirimkan gaji karyawan setiap bulannya. Bertugas untuk menjalankan aktivitas perbankan perusahaan dan membuat laporan kepada atasan. Mengumpulkan, mengatur, dan menyiapkan dokumen serta file perpajakan perusahaan. Menghitung secara pasti jumlah yang harus dibayar perusahaan. Membayar dan melaporkan pajak SPT Tahunan, SPT Masa dan PPN lainnya dengan tepat waktu. Membuat perencanaan perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan DJP. Mengatur dan memperbarui Database Perpajakan perusahaan seperti Aplikasi ESpt21, DJP Online, E-Faktur, E-Spt, E-Form, dan aplikasi lainnya yang terkait dengan Perpajakan Perusahaan. Membuat laporan keuangan seperti Laporan Neraca dan Laporan Laba Rugi perusahaan guna untuk menginput Laporan SPT Tahunan Perusahaan.

6. Tour Development

   Bertugas menanyakan route dan tanggal keberangkatan kepada penumpang dengan mencatat nama calon penumpang secara detail. Memproses pemesanan tiket pesawat. Mengurus reschedule atau reroute penerbangan. Memproses pembatalan tiket pesawat dan melakukan refund sesuai sistem.

Membantu penumpang mengatur jadwal jauh-jauh hari sebelum keberangkatan. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh penumpang dengan tepat terkait tiket dan reservasi. Memberikan kemudahan kepada penumpang dengan check-in lebih awal pada sistem yang disediakan oleh maskapai secara online. Melakukan kerjasama dengan maskapai penerbangan dan pihak terkait serta pembuatan laporan kerja. Menyusun perencanaan dan pengorganisasian perjalanan, termasuk land arrangement, reservasi hotel, dan visa. Melakukan kerjasama dengan pelaku tour seperti sewa bus, restoran, hotel, guide, dan leader di daerah tujuan wisata. Membuat penawaran paket tour kepada calon wisatawan. Menangani airport handling dan pembuatan laporan berkala.

7. Digital dan IT

   Bertugas merancang dan membangun website serta secara berkala melakukan pembaruan data dan program web. Merancang dan membangun support system untuk operasional perusahaan. Mengembangkan media sosial perusahaan. Bertanggung jawab terhadap kerahasiaan data perusahaan, khususnya yang berhubungan dengan web dan sistem. Melaporkan aktivitas tidak normal yang terjadi pada sistem atau web kepada atasan dan segera melakukan tindakan penanggulangan dan preventif. Mengkomunikasikan informasi terbaru tentang teknologi, web, dan sistem untuk ide-ide pembaharuan perusahaan. Melakukan pemeliharaan dan perbaikan pada perangkat keras dan lunak perusahaan.