

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan semakin pesatnya perkembangan teknologi informasi, yang mana dapat membantu proses pengolahan dan laporan data sangat membantu manusia dalam penyelesaian pekerjaan. Setiap aspek kehidupan sudah lekat dengan teknologi, system tidak ada aktifitas manusia yang lepas dari peran teknologi. Sistem informasi merupakan suatu system dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari pengguna, fasilitas, teknologi, media, prosedur – prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan informasi yang kompleks.

Sektor perhotelan yang beragam dengan keunikannya dan didukung dengan fasilitas serta sarana transportasi yang tersedia di kawasan wisata dapat memberikan income pemerintah yang sangat besar. Pemerintah Kota Padang telah melakukan promosi melalui media masa seperti surat kabar dan pamflet. Namun metode tersebut belum cukup untuk menginformasikan perhotelan secara meluas kepada wisatawan Lokal maupun Asing. Para wisatawan akan mengalami kesulitan untuk menentukan perencanaan pemilihan penginapan. Oleh karena itu melalui perancangan dan pembuatan SIG perhotelan diharapkan dapat menampilkan gambaran peta perhotelan Kota Padang sehingga lebih menarik dan dapat dinikmati oleh masyarakat luas. Penyajian informasi dalam bentuk web akan memudahkan masyarakat untuk mengaksesnya

Teknologi Sistem Informasi Geografis (SIG) telah berkembang pesat. SIG dibuat dengan menggunakan informasi yang berasal dari pengolahan sejumlah data, yaitu data geografis atau data yang berkaitan dengan posisi obyek di permukaan bumi. Teknologi SIG mengintegrasikan operasi pengolahan data berbasis database yang biasa digunakan saat ini, seperti pengambilan visualisasi yang khas serta berbagai keuntungan yang mampu ditawarkan analisis geografis melalui gambar-gambar petanya. SIG dapat disajikan dalam bentuk aplikasi berbasis web.

Dari uraian diatas maka penulis tertarik untuk membuat sistem informasi geografis pemetaan perhotelan dikota padang dalam pembuatan tugas akhir dengan judul **"PERANCANGAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS PEMETAAN PERHOTELAN DI KOTA PADANG BERBASIS WEB"**.

1.2 RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan diatas, maka perlu melakukan perumusan masalah mengenai :

1. Bagaimana merancang sistem informasi geografis yang dapat memberikan informasi titik lokasi Perhotelan di Kota Padang?
2. Bagaimana mempermudah dan mempercepat penyebaran informasi lokasi Perhotelan di Kota Padang?
3. Bagaimana merancang sistem informasi geografis yang dapat meningkatkan perekonomian di Kota Padang?

1.3 BATASAN MASALAH

Agar penelitian ini tidak menyimpang dari maksud penelitian, adapun batasan masalah berdasarkan rumusan masalah diatas adalah Sistem Penelitian Sistem Informasi Geografis perhotelan di Kota Padang ini membatasi pada informasi tentang profil hotel dan fasilitas hotel

1.4 HIPOTESA

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka dapat di kemukakan hipotesis sebagai berikut:

- a. Diharapkan dengan adanya sistem informasi geografis ini memudahkan orang dalam mencari hotel disekitarnya
- b. Diharapkan memberikan dampak positif dalam perkembangan perhotelan di kota padang
- c. Diharapkan dengan adanya sistem informasi geografis ini meningkatkan perekonomian di Kota Padang

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun beberapa tujuan diterapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1 Pada Penelitian SIG berbasis web ini bertujuan untuk menghasilkan SIG dengan visualisasi data spasial yang berisi informasi letak perhotelan dikota padang yang disajikan secara jelas kepada masyarakat sebagai penunjang perekonomian di Kota Padang

2 Merancang dan menguji Sistem Informasi menggunakan Bahasa Pemrograman PHP dan Database Mysql.

1.6 METODOLOGI PENELITIAN

Untuk mencapai keakuratan data serta informasi dalam penelitian ini maka penulis menggunakan beberapa metode antara lain

1.6.1 Penelitian Lapangan

Yaitu penelitian yang dilakukan langsung ke kantor Dinas Pariwisata Kota Padang tersebut mengadakan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait

1.6.2 Penelitian Perpustakaan (Library Research)

Yaitu penelitian dengan cara mencari, membaca, dan mengumpulkan data dari buku yang ada di perpustakaan, artikel-artikel yang relevan dengan judul penelitian

1.6.3 Penelitian Laboratorium (Laboratory Research)

Dalam melakukan penelitian ini, metode yang digunakan secara keseluruhan yakni bahasa pemrograman personal home page dengan menggunakan editor visual studio code, rincian perangkat komputer dengan spesifikasi sebagai berikut :

1. Perangkat Keras (Hardware)

Yaitu perangkat keras yang penulis gunakan dalam pengolahan data seperti: a. Lenovo Ideapad Slim 3

b. Prosesor Intel Core i5-gen10 @2.00 GHz 1.99 GHz

c. RAM 8 GB

d. Storage SSD 512GB

e. Flashdisk Lenovo 8 GB

2. Perangkat Lunak (Software)

a. Sistem Operasi Microsoft Windows 10 pro

b. Microsoft Word 2010

c. Visual Studio Code

d. XAMPP

1.7 TINJAUAN UMUM

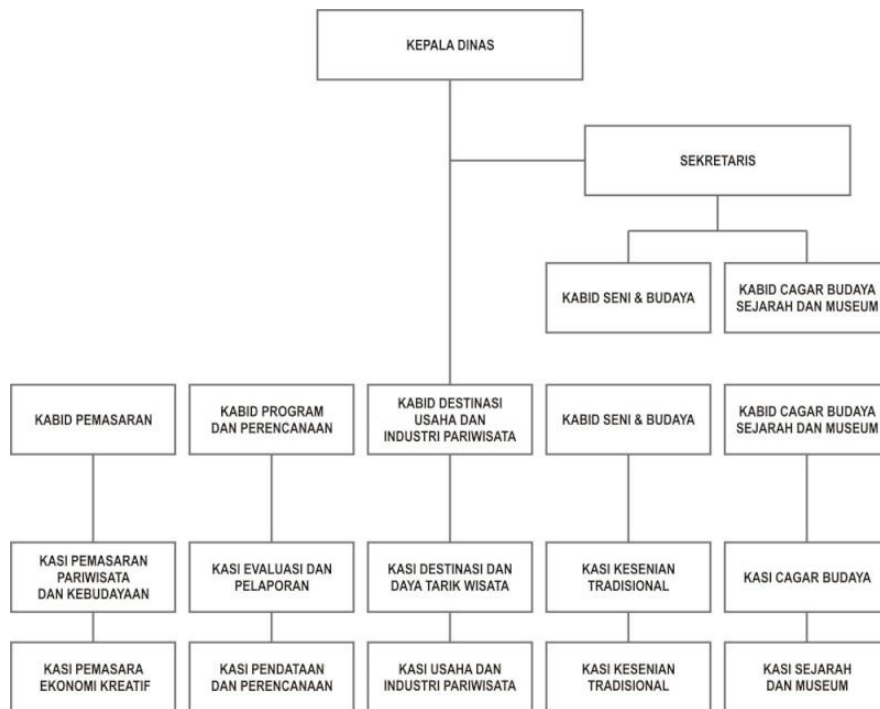
Biasa juga disebut literature, merupakan bagian yang sangat penting dari laporan penelitian, karena pada sub bab ini juga diungkapkan informasi mengenai tempat penelitian sehingga melandasi dilakukannya penelitian. Tinjauan umum dapat diartikan sebagai rangkaian yang meliputi informasi dari tempat penelitian dan bahan pustaka yang memuat teori-teori yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan

1.7.1 ejarah Singkat Dinas Pariwisata Kota Padang

Kantor Dinas Kebudayaan dan Pariwisata wilayah Kota Padang, Sumatera Barat memiliki tugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan Kota Padang dalam bidang budaya dan pariwisata berdasarkan asas otonomi daerahnya.

Mulalui kantor Dinas pariwisata dan kebudayaan atau yang disingkat Disparbud ini, berbagai urusan pemerintah daerah terkait bidang pariwisata dan kebudayaan dilakukan. Adapun tugas Disparbud adalah sebagai pelaksana urusan pemerintah daerah pada bidang pariwisata dan pelestarian budaya di wilayah kerjanya. Fungsi Disparbud ialah merumuskan kebijakan bidang pariwisata, kesenian, kebudayaan dan perfilman, penyelenggara pariwisata dan kebudayaan, pembinaan dan pembimbingan pada pelaku pariwisata dan budaya di wilayah kerjanya, koordinator UPTD, hingga pelaporan dan koordinasi urusan pariwisata dan budaya. Terkait dengan tugas dan fungsinya, Disparbud berwenang untuk mengeluarkan izin-izin bidang pariwisata meliputi Izin Usaha Pariwisata untuk travel agent dan lainnya, mengurus Izin Tetap Usaha Pariwisata (ITUP), Tanda Daftar Usaha Pariwisata atau TDUP meliputi surat Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata, Tanda Daftar Usaha Penyedia Akomodasi, Tanda daftar Usaha Kawasan Pariwisata, dan lainnya. Selain izin-izin bidang pariwisata, Disparbud juga memiliki wewenang dalam mengeluarkan izin terkait bidang kebudayaan seperti kegiatan kebudayaan, alih fungsi bangunan bersejarah dan lainnya. Untuk informasi lainnya Anda dapat berkunjung langsung pada kantor Disparbud terdekat, menghubungi kontak telepon, atau mengakses website resmi Disparbud untuk informasi umum.

1.7.2 Struktur Organisasi



(Sumber: <https://pariwisata.padang.go.id/struktur-organisasi-dinas-pariwisata-dan-kebudayaan-kota-padang>)

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kota Padang

1.7.3 Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing masing struktural organisasi yang ada di Dinas Pariwisata Kota Padang adalah :

1. Kepala Dinas

- a. Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan usaha bidang pariwisata dan bidang kebudayaan dan tugas pembantuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya urusan

pariwisata dan kebudayaan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi

- b. Menyusun kebijakan teknis bidang pariwisata dan bidang kebudayaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pariwisata dan kebudayaan daerah yang berkualitas melalui sistem yang kondusif
- c. Merumuskan program kerja dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan bidang pariwisata dan kebudayaan dapat terukur secara tepat dan optimal
- d. Mengendalikan penyelenggaraan urusan bidang pariwisata dan bidang kebudayaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya menjaga kebudayaan daerah dan pariwisata daerah
- e. Mengarahkan penyelenggaraan bidang pariwisata dan kebudayaan berdasarkan

2. Sekretaris

- a. Melaksanakan pengkordinasian rumusan rencana program atau kegiatan di lingkungan sekretariat
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, penatausahaan keuangan, dan barang milik daerah yang berada pada dinas

- c. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan analisis jabatan dinas
- d. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran
- e. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan peningkatan kinerja dan disiplin pegawai dilingkungan dinas

3. Kabid Seni Dan Budaya

- a. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan draft rencana program atau kegiatan dan perencanaan bidang seni dan budaya
- b. Melaksanakan pengkoordinasian dan pelaksanaan program atau kegiatan dan perencanaan bidang seni dan budaya
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian kinerja dan disiplin pegawai yang berada dibawah bidang seni dan budaya
- d. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan perjanjian kinerja di lingkungan seni dan budaya
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah yang berada pada bidang seni dan budaya

4. Kabid Cagar Budaya Sejarah Dan Museum

- a. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan draft rencana program atau kegiatan dan perencanaan bidang cagar budaya sejarah dan museum
- b. Melaksanakan pengkoordinasian dan pelaksanaan program atau kegiatan dan perencanaan bidang cagar budaya sejarah dan museum
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian kinerja dan disiplin pegawai yang berada dibawah bidang cagar budaya sejarah dan museum
- d. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan perjanjian kinerja di lingkungan bidang cagar budaya sejarah dan museum
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah yang berada pada bidang cagar budaya sejarah dan museum

5. Kabid Pemasaran

- a. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan draft rencana program atau kegiatan dan perencanaan bidang pemasaran
- b. Melaksanakan pengkoordinasian dan pelaksanaan program atau kegiatan dan perencanaan bidang pemasaran
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian kinerja dan disiplin pegawai yang berada dibawah bidang pemasaran

- d. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan perjanjian kinerja di lingkungan bidang pemasaran
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah yang berada pada bidang pemasaran

6. Kabid Program Dan Perencanaan

- a. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan draft rencana program atau kegiatan dan perencanaan bidang program dan perencanaan
- b. Melaksanakan pengkoordinasian dan pelaksanaan program atau kegiatan dan perencanaan bidang program dan perencanaan
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian kinerja dan disiplin pegawai yang berada dibawah bidang program dan perencanaan
- d. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan perjanjian kinerja di lingkungan bidang program dan perencanaan
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah yang berada pada bidang program dan perencanaan

7. Kabid Destinasi Usaha dan Industri Pariwisata

- a. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan draft rencana program atau kegiatan dan perencanaan bidang destinasi usaha dan industri pariwisata
- b. Melaksanakan pengkoordinasian dan pelaksanaan program atau kegiatan dan perencanaan bidang destinasi usaha dan industri pariwisata
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian kinerja dan disiplin pegawai yang berada dibawah bidang destinasi usaha dan industri pariwisata
- d. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan perjanjian kinerja di lingkungan bidang destinasi usaha dan industri pariwisata
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah yang berada pada bidang destinasi usaha dan industri pariwisata

8. Kasi Pemasaran Pariwisata Dan Kebudayaan

- a. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan draft rencana program atau kegiatan dan perencanaan yang berkaitan dengan pembangunan dan pengembangan pemasaran pariwisata dan kebudayaan
- b. Melakukan penyusunan perjanjian kinerja seksi
- c. Memproses dan menindaklanjuti surat masuk yang disposisi ke seksi pemasaran

9. Kasi Evaluasi Dan Pelaporan

- a. Melaksanakan pengkordinasian penyusunan draft rencana program atau kegiatan dan perencanaan yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi dan pelaporan
- b. Menyusun perjanjian kinerja seksi
- c. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi

10. Kasi Destinasi Dan Daya Tarik Wisata

- a. Melaksanakan pengkordinasian penyusunan draft rencana program atau kegiatan dan perencanaan yang berkaitan dengan pembangunan dan pengembangan destinasi dan daya tarik wisata
- b. Menyusun perjanjian kinerja seksi
- c. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi

11. Kasi Kesenian Tradisional

- a. Melaksanakan pengkordinasian penyusunan draft rencana program atau kegiatan dan perencanaan yang berkaitan dengan pembangunan dan pengembangan pelestarian kesenian tradisional
- b. Menyusun perjanjian kinerja seksi
- c. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi

12. Kasi Cagar Budaya

- a. Melaksanakan pengkordinasian penyusunan draft rencana program atau kegiatan dan perencanaan yang berkaitan dengan pembangunan dan pengembangan pelestarian cagar budaya
- b. Menyusun perjanjian kinerja seksi
- c. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi

13. Kasi Pemasaran Ekonomi Kreatif

- a. Melaksanakan pengkordinasian penyusunan draft rencana program atau kegiatan dan perencanaan yang berkaitan dengan pembangunan dan pengembangan pemasaran ekonomi kreatif
- b. Memproses dan menindak lanjuti surat masuk yang disposisi ke seksi pemasaran ekonomi kreatif
- c. Menyusun perjanjian kinerja seksi

14. Kasi Pendataan Dan Perencanaan

- a. Mengkoordinir penyusunan perjanjian kinerja dilingkungan dinas
- b. Menyusun laporan kinerja instansi pemerintah dinas
- c. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi

15. Kasi Usaha Dan Industri Pariwisata

- a. Memebrikan rekomendasi atau izin melakukan suatu usaha atau kegiatan dan pemanfaatan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab dinas yasng berkaitan dengan pembangunan dan pengembangan usaha dan industri pariwisata
- b. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi
- c. Menyusun perjanjian kinerja seksi

16. Kasi Sejarah Dan Museum

- a. Melakukan penyusunan perjanjian kinerja seksi
- b. Malukakan pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan perencanaan yang berkaitan dengan pembangunan dan penegembangan penggalian nilai-nilai sejarah dan melengkapi benda bersejarah serta pembenahan museum
- c. Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi