**BAB II**

**GAMBARAN UMUM INSTANSI**

1. **Sejarah Instansi**

CV. Caravan Travel & Tour Yogyakarta merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang transportasi dan wisata yang terletak di Yogyakarta tepat nya di Jl Ring Road Utara No. 261. Travel caravan berdiri bulan Oktober 2011, berawal dari angkutan untuk pindahan anak kost, berkembang menjadi pengiriman paket. Awal nya caravan travel hanya mengirimkan barang dari bandara ke tempat tujuan, karena pada saat itu, bandara belum menyediakan fasilitas pengiriman barang ke tempat tujuan. Jadi semua barang yang dikirimkan melalui transportasi udara hanya sampai di bandara saja. Perkembangan zaman dan pasar yang sangat dinamis, usaha Caravan berkembang menjadi usaha travel dan paket antar kota, yang meliputi Pati - Yogyakarta PP.CV. Caravan Travel Dan Tour Yogyakarta memiliki dua rute perjalanan yaitu

1. Yogyakarta-Semarang-Pati.
2. Yogyakarta-Solo-Pati.

Hingga saat ini, CV. Caravan Travel & Tour Yogyakarta telah memiliki Sembilan mobil, dan empat agen yang terletak di Yogyakarta, Pati, Solo, dan Semarang. Guna meningkatkan pelayanan, caravan travel selalu berinovasi dan ber benah, salah satu nya dengan menambah jumlah mobil.

1. **Profil Instansi**
2. **Lokasi Perusahaan**

Kantor CV. Caravan Travel & Tour mempunyai lokasi yang cukup strategis yaitu terletak di Jl. Ring Road Utara 261 Telephone: (0274) 666 34 67 dan 0856 438 777 14. Lokasi ini letaknya tidak terlalu jauh daerah wisata dan nyaman dari kebisingan kendaraan bermotor.

CV. Caravan Travel dan Tour Yogyakarta ini juga memiliki sebuah garasi mobil yang cukup luas untuk menanpung kendaraan operasional dan juga kendaraan karyawan.

1. **Fasilitas-fasilitas Perusahaan**

CV. Caravan Travel & Tour ini, memiliki fasilitas yang cukup lengkap sebagai salah suatu biro perjalanan. Adapun fasilitas-fasilitas itu antara lain:

1. sebuah ruangan ber AC (Air Condittion),
2. telephone dan peralatan kantor lainnya
3. Dua unit kendaraan operational jenis, Taruna dan TS 120 SS,
4. Satu unit sepeda motor.
5. Dan juga pada sistem jaringan listrik didukung dengan sebuah mesin listrik atau jenset dengan yang cukup besar teganggannya.
6. **Visi dan Misi Instansi**
7. **Visi**

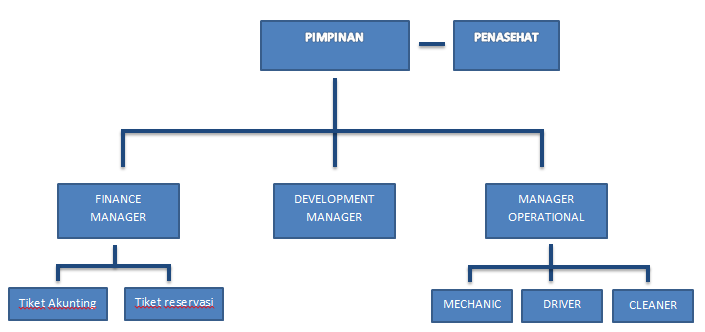
Menjadi perusahaan terdepan dan terbesar di Indonesia dalam bidang jasa pelayanan pariwisata dengan kualitas pelayanan terbaik yang dapat memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat dan lingkungan sekitarnya

1. **Misi**
2. Menjadi perusahaan penyedia layanan transportasi dengan kualitas layanan prima.
3. Menjadi perusahaan yang selalu up to date dalam memberikan kenyamanan dan keamanan penumpang yang akan melakukan perjalananan.
4. Menjadi perusahaan yang selalu respect terhadap karyawan, lingkungan dan masyarakat sekitarnya.
5. Mengedepankan kepuasan, menggaransi uang pembelian tiket kembali apabila terjadi kelalaian pada kami, dengan komitmen itulah kami melakukakan perbaikan terus-menerus.
6. Menjadi perusahaan layanan jasa one stop service for tour and travel yang tangguh dan unggul dengan jaringan mitra kerja yang luas.
7. **Struktur Organisasi**

STRUKTUR ORGANISASI

CV Caravan Travel & Tour Yogyakarta

TAHUN 2015/2016



Gambar 2.1 Struktur Organisasi CV Caravan Travel & Tour Yogyakarta 2015/2016

Penjelasan mengenai Struktur Organisasi CV Caravan Travel & Tour Yogyakarta tahun 2015/2016 adalah sebagai berikut:

1. **Pimpinan**

Pimpinan Adalah pemilik sekaligus direktur perusahaan yang hanya bertugas memantau dan mengawasi jalannya perusahaan sesuai dengan yang diinginkan.

Tugasnya :

1. Merancang, mengawasi, dan menetapkan tujuan perusahaan.
2. Membuat kebijakan yang dipandang perlu untuk kemajuan perusahaan dan kesejahteraan karyawan.
3. Mencari jaringan dan klien.
4. Menghadiri pertemuan-pertemuan penting.
5. Mengambil suatu keputusan yang dianggap perlu untuk kemajuan perusahaan.
6. Menyetujui suatu hal yang akan dilakukan untuk kepentingan perusahaan.
7. Terkadang membuat paket tour dan mempromosikannya.
8. **Penasehat**

Tugasnya:

1. Memberikan arah kebijakan.
2. Memberikan masukan untuk perusahaan.
3. Memberikan nasehat dan pertimbangan dalam suatu ide dan program.
4. Sebagai penampung aspirasi di dalam usahaan
5. **Finance Manager**

Tugasnya :

1. Mengatur aliran dana yang keluar masuk dari perusahaan.
2. Membayar gaji karyawan.
3. Membayar operasional tour.
4. **Devlopment Manager**

Tugasnya :

1. Membuat desain tiket
2. Membuat desain poster
3. Mengelola website CV. Caravan travel & Tour
4. **Manager Operational**

Menejer operasional Adalah orang yang mempunyai wewenang dan bertanggung jawab atas kelancaran operasional perusahaan dan melakukan pengawasan serta memberikan pengarahan terhadap kinerja karyawannya demi kelancaran operasional perusahaan.

Tugasnya :

1. Mengontrol semua ruang lingkup kerja dan mengawasi jalannya seluruh kegiatan operasional dan seluruh aktivitas sehari-hari dalam perusahaan.
2. Mengkoordinasi dan mengawasi pekerjaan.
3. Membuat kontrak kerja dengan perusahaan lain seperti agen perjalanan dan rumah makan atau restoran.
4. Memberikan teguran terhadap karyawan yang melanggar atau lalai dalam menjalankan tugasnya.
5. Membuat program dan menetapkan harga paket, tour, dan lain-lain.
6. Menjaga hubungan baik dengan sales agent (agent-agent perjalanan).
7. Menyelesaikan masalah-masalah yang berkaitan dengan tugas-tugas dan tanggung jawab atas perusahaan atau karyawan.
8. Mampu menjalankan tour operasional dan menjadi guide perusahaan.
9. **Tiket Akunting**

Tugasnya:

1. Menyiapkan dan membeli segala keperluan untuk kantor.
2. Membuat laporan hasil penjualan tiket dalam bentuk laporan kas harian (LKH).
3. Mengontrol keadaan keuangan perusahaan (pengeluaran dan pemasukan).
4. Melakukan pembayaran untuk setiap invoice/nota tagihan yang masuk dari agent.
5. Menindaklanjuti setiap tagihan-tagihan ke agent.
6. Memberikan laporan kepada manager apa yang telah dilakukan setiap saat dan membuat jurnal laporan keuangan tiap akhir bulan.
7. **Tiket Reservasi**

Tugasnya:

1. Menerima /menjawab telepon yang masuk.
2. Menerima pesanan tiket baik secara langsung maupun via-telepon (reservation on line).
3. Mendata maupun mengecek perlengkapan oprasional untuk menunjang kelancaran kerja, seperti ketersediaan tiket, fungsi sistem, dan lain-lain.
4. Mencetak tiket untuk penumpang.
5. **Mechanic**

Tugasnya:

1. Mengidentifikasi komponen utama mesin yang antara lain adalah mengidentifikasi struktur dan fungsi system mekanis, system bahan bakar, system pelumasan, system pendingin dan system udara masuk dan gas buang engine
2. Melaksanakan pemeliharaan mesin yang antara lain adalah melakukan identifikasi spesifikasi teknis mesin.
3. Melakukan identifikasi system pada mesin.
4. Meyiapkan suku cadang dan bahan yang dipergunakan.
5. Melaksanakan pemeriksaan, pengukuran dan penyetelan serta penggantian suku cadang.
6. **Driver**

Tugasnya:

1. Mengantar penumpang dengan aman ke tujuan.
2. Mengantar pengiriman barang dengan aman ke tujuan.
3. Membantu bongkar muat barang.

1. **Cleaner**

Tugas Pokok:

1. Membersihkan seluruh Public Area (Office, lobby, Toilet-toilet, Sekretariat, mushola, hall, dan sebagianya).
2. Membersihkan Furniture, lantai, karpet kaca - kaca pintu dan bingkainya astray yang ada di public area.
3. Memelihara setiap perlengkapan atau peralatan yang di gunakan untuk bekerja.
4. Membuang sampah – sampah yang ada di setiap astray dan standing astray, tempat sampah. pada tempatnya.
5. Merawat tanaman dan membersihkannya.
6. Merubah dan mengatur kembali susunan tanaman yang sudah tidak sesuai lagi (kurang bagus).
7. Membersihkan parkir area tamu.
8. Melaporkan segala kerusakan, kehilangan,penemuan barang, kejadian-kejadian yang tidak semestinya.
9. Menerima dan melaksankan perintah atasan.
10. Bekerjasama yang baik dengan rekan kerja.

Tugas Tambahan:

1. Membina kekompakan kerja yang harmonis dan menjalin kerjasama yang baik.
2. menciptakan dan membina suasana kerja yang sehat.
3. Melaksanakan semua perintah atasan.
4. Menghadiri briefing yang di lakukan oleh atasan.
5. **Arah Pengembangan Sistem**

Sistem yang dibuat ini akan menggantikan sistem pembukuan yang sudah lama diterapkan pada administrasi CV Caravan & Travel Yogyakarta guna memudahkan proses transaksi dan pengolahan data. Sistem ini juga dapat diterapkan sesuai dengan kebutuhan, dengan cara menambahkan jumlah computer client. Sistem ini juga diharapkan dilakukan pengembangan kedepannya.