

BAB II

TINJAUAN TENTANG PT. SILVER SILK TOUR & TRAVEL PEKANBARU

A. Sejarah PT. Silver Silk Tour & Travel Pekanbaru

PT. Silver Silk Tour & Travel didirikan pada tanggal 12 Januari 2001 di Pekanbaru. PT. Silver Silk Tour & Travel berlokasi di Jl. Kaharuddin Nasution No. 77 Simpang Tiga Pekanbaru, dengan Sk Kementerian Agama RI (Umroh): No. D / 474 Tahun 2012.

PT. Silver Silk Tour & Travel merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang Tour & Travel yang memfokuskan diri dalam bidang penyelenggaraan pelayanan ibadah Haji dan Umrah, serta paket perjalanan lainnya.

Walaupun lingkup kegiatan usaha PT. Silver Silk Tour & Travel menjual dan menyelenggarakan paket bimbingan Umrah dan Haji plus, PT. Silver Silk Tour & Travel sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa perjalanan ibadah Haji dan Umrah mempunyai motto “ solusi tepat untuk kualitas ibadah anda”.

B. Visi dan Misi PT. Silver Silk Tour & Travel Pekanbaru

Visi dari PT. Silver Silk Tour & Travel adalah “memjadi perusahaan penyelenggara Haji dan Umrah yang tepercaya”.

Misi PT. Silver Silk Tour & Travel adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan peroduk Haji dan Umrah yang variatif dan berkualitas untuk kepuasan bagi setiap jamaah.
2. Peningkatan kepercayaan jamaah dengan peningkatan kecepatan layanan dan hubungan berdasarkan kekeluargaan.

3. Pengembangan kantor perwakilan di banyak daerah.
4. Memberikan keuntungan *Share Holder*, manajemen dan karyawan.

Office : Jl. Kaharuddin Nasution No. 77 Simpang Tiga Pekanbaru

Telp : (0761) 679192

Fax : (0761) 679793

Hotline : 0811755764

E-Mail : silversilktour@yahoo.com

Jam kerja oprasional:

Senin – Jumat : 08.00 – 20.00 WIB

Sabtu : 08.00 – 16.00 WIB

Minggu : 08.00 – 16.00 WIB¹

Struktur kepengurusan PT. Silver Silk Tour & Travel Pekanbaru berdasarkan
SK Kementerian RI (Umrah): No. D/474 Tahun 2012 diantaranya :

Komisaris : Novrina

Direktur : Fitriyadi, SE

Manajer : Much Chozin Sofyan

Kasir : Vera Waty, Amd

¹ Dokumentasi, PT. Silver Silk Tour & Travel Pekanbaru. 2 April 2014

Kasir : Permadi Putra Domo

CSO Haji : Ika Pratiwi

CSO Haji : Reffi Sartika

CSO Haji : Verissya Oktarika

CSO Umrah : Sri Wahyuni

CSO Umrah : Ratih Wulandari

CSO Umrah : Afriyenti

Dokumen : Siti Aisyah

Dokumen : Desy. A

CSO Tour : Febri Yanti

CSO Tour : Delly Yari Syahfitri

CSO Tiketing : Rissutari

Lapangan : Yudha Mandana Pratama

Lapangan : Putra

Lapangan : Masnur

Lapangan : Heppi Candra²

C. Rincian tugas dan tanggungjawab

Adapun uraian tugas dari masing-masing tingkatan dalam struktur organisasi PT. Silver Silk Tour & Travel adalah:

1. Direktur

- a. Menetapkan tujuan dan kebijaksanaan perusahaan yang harus dicapai dalam periode tertentu.
- b. Mengesahkan rencana kerja perusahaan dalam periode tertentu.
- c. Mengawasi pelaksanaan rencana kerja secara keseluruhan.
- d. Mewakili badan usaha diluar perusahaan.
- e. Mengurus dan menangani kekayaan perusahaan.

2. General Menejer

- a. Melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan oleh direktur.
- b. Bertanggung jawab atas kemajuan dan kemunduran perusahaan.
- c. Menandatangani surat-surat yang bersifat prinsipil.
- d. Membuat program kerja perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- e. Menjaga nama baik perusahaan.
- f. Bertanggung jawab dan memberikan laporan tahunan mengenai laba dan rugi kepada direktur.

3. Keuangan

² Wawancara, H. Much Chozin Sofyan, 2 April 2014

- a. Menangani keuangan perusahaan.
- b. Mengatur pembukuan perusahaan.
- c. Bekerjasama dengan para menejer diperusahaan agar perusahaan dapat beroperasi seefisien mungkin.

4. Haji dan umrah

- a. Menguasai dengan baik informasi mengenai produk jasa yang ditawarkan oleh perusahaan dan memberikan informasi selengkap-lengkapnyanya kepada pelanggan.
- b. Melakukan pelayanan Haji dan Umrah kepada pelanggan.
- c. Membuat, menjual dan menyelenggarakan paket wisata Haji dan Umrah dan mengurus dokumen-dokumen perjalanan untuk keperluan Haji dan Umrah.
- d. Bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan Haji dan Umrah, seperti mengecek kuota haji yang diberikan dari Departemen Agama.
- e. Bersedia mentaati peraturan yang berlaku dalam perusahaan.

5. Dokumen

- a. Mendata semua kelengkapan dokumen konsumen.
- b. Menyimpan semua arsip dokumen konsumen.
- c. Menjaga dengan baik semua kelengkapan konsumen.
- d. Membuat daaftar kelengkapan dokumen konsumen.
- e. Bertanggung jawab atas semua kelengkapan dokumen konsumen.

6. *Ticketing dan Tour*

- a. Menguasai dengan baik informasi mengenai produk jasa yang ditawarkan oleh perusahaan dan memberikan informasi selengkap-lengkapnyanya kepada pelanggan.
- b. Melakukan penjualan paket-paket Tour.
- c. Bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan tiket, seperti mengecek status ketersediaan tiket maskapai yang dibutuhkan untuk perjalanan.
- d. Bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan pengurusan jadwal perjalanan konsumen, jumlah peserta, serta mengecek status ketersediaan kamar hotel yang dituju oleh pelanggan.
- e. Melakukan pemesanan tiket terhadap maskapai penerbangan yang dilakukan oleh pelanggan.
- f. Bersedia mentaati peraturan yang berlaku dalam perusahaan.

7. Lapangan

- a. Bertanggungjawab terhadap pengaturan dan mengarahkan jamaah.
- b. Menyebarkan kalender dan brosur.
- c. Membawa dan mengurus perlengkapan jamaah.

d. Mengantar perlengkapan kesetiap kantor cabang.³

³ Dokumentasi, PT. Silver Silk Tour & Travel Pekanbaru, 2 April 2014