BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan sangat dipengaruhi oleh kemampuan perusahaan. Memasarkan produk untuk menjamin kelangsungan hidup, berkembang dan mampu bersaing. Hal ini hanya mungkin apabila perusahaan tersebut didukung dengan administrasi yang baik.

Sesuai dengan arti administrasi:

- ***Dalam arti sempit:*** Administrasi dalam pekerjaan kantor atau tata usaha yang meliputi pekerjaan tulis menulis, surat menyurat atau pengetikan.
- ***Dalam arti luas:*** Administrasi adalah segala bentuk kerjasama untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelum melakukan kerjasama

.

Sehingga peran Administrasi didalam perusahaan diposisikan sebagai fungsi: pengawasan, pengorganisasian, organisasi penggerakan, pengambilan keputusan.

Berdasarkan hal-hal yang telah dijelaskan diatas peranan administrasi sangat penting didalam peningkatan laba perusahaan melalui penjualan jasa dan barang sehingga penulis mengambil tema : "Peranan Administrasi didalam Peningkatan Pemasaran di PT. Prima Concernindo Jaya Bandung.

1.2. Maksud dan Tujuan

❖ Maksudnya

Berikut penulis uraikan maksud dari diadakannya penelitian diantaranya adalah :

1. Menggambarkan proses kerja administrasi yang ada di PT.Prima Concernindo Jaya Bandung;
2. Mengamati dan mencermati proses kerja administrasi yang ada di PT.Prima Concernindo Jaya Bandung;
3. Menilai proses administrasi yang berjalan di PT.Prima Concernindo Jaya Bandung;
4. Mencari hubungan keempat fungsi administrasi sebagai fungsi: pengawasa, pengorganisasian, organisasi penggerakan, pengambilan keputusan.

❖ Tujuannya

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengoptimalkan fungsi administrasi didalam meningkatkan fungsi pemasaran.

1.3. Metodologi Penelitian

Dalam penulisan Tugas Akhir (TA) ini penulis menggunakan metode deskriptif analisis yaitu menggambarkan secara langsung kegiatan pekerjaan yang ditangani oleh bagian Pemasaran, untuk pengumpulan datanya penulis

menggunakan berbagai teknik yang diharapkan dapat memperlancar penelitian yang sedang dilaksanakan antara lain :

a. Observasi

Observasi yang dilakukan secara langsung terhadap penelitian di Perusahaan PT. Concernindo Jaya.

b. Perpustakaan dan Dokumentasi

Dari buku-buku yang relevan dengan masalah administrasi secara umum, catatan-catatan dan bahan-bahan perkuliahan yang pernah diajarkan, diktat-diktat dan masalah-masalah pengumpulan data yang berasal dari penelitian kepustakaan.

1.4. Pembatasan Masalah

Dalam penyusunan Tugas Akhir (TA) ini penyusun hanya membatasi masalah pembuatan kartu members kepada pelanggan masyarakat dan hubungan dengan sistem administrasinya. Kemudian keterkaitan masalah-masalah dengan aktifitas perusahaan sehingga dapat menunjang efektifitas dan efisiensi kerja.

1.5. Sistematika Penulisan

Dalam penyusunan Tugas Akhir (TA) ini penulis membaginya dalam bab-bab tersendiri. Hal ini dimaksudkan agar penulis tidak terlalu mendapat kesulitan dalam menjabarkan uraian. Secara sistematika bab-bab tersebut berisi :

Bab I : Pendahuluan

Pada bab ini diuraikan tentang latar belakang masalah, maksud dan tujuan penulisan, metode dan teknik penulisan atau pembatasan masalah-masalah untuk mencegah pembahasan yang terlalu luas.

Bab II : Tinjauan Pustaka

Bab ini bersifat tinjauan teoritis mengenai administrasi secara umum.

Bab III : Data Hasil Penelitian

Dalam bab ini penulis menguraikan tentang sejarah umum perusahaan dan beserta struktur organisasinya dalam tinjauan manajemen serta uraian kerja tentang administrasi memasarkan produk jasa perusahaan kepada pelanggan serta data dari perusahaan tentang prosedur administrasi pembuatan kartu anggota.

Bab IV : Analisis Penelitian

Dalam bab ini penulis menganalisa tentang hasil penelitiannya yang berdasarkan dari penjelasan bab 2 (dua) dan bab 3 (tiga).

Bab V : Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini dimuat kesimpulan-kesimpulan tentang hasil penelitian-penelitian yang dilakukan dan saran-saran yang dapat meningkatkan pemasaran di Perusahaan PT. Prima Concernindo Jaya.