Bab. IV
ANALISA HASIL PENELITIAN

4.1. Prosedur dan pelaksanaan administrasi pemasaran

Pada bab ini, penulis akan menganalisa hasil perbandingan mengenai pelaksanaan administrasi bagian pemasaran, dalam pelaksanaan administrasinya terdapat enam pola perbuatan yaitu : menghimpun, mencatat, mengolah , menggandakan, mengirim dan menyimpan. Dari keenam pola perbutan tersebut diterapkan di administrasi bagian pemasaran KUD "Karya Teguh" Lembang. Di samping itu keenam pola perbuatan dilakukan secara berurutan. Sebagai contoh dalam pencatatan data-data pelanggan atau pembeli.

Persamaan antara teori dan pelaksanaan terjadi karena adanya penerapan keenam pola perbuatan yang ada pada teori. Akibat persamaan tersebut, data-data dapat diolah atau di proses dengan baik. Selain itu karena bagian pemasaran melaksanakan keenam pola perbuatan secara berurutan, maka kegiatan administrasi dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar.

Prosedur dan pelaksanaan administrasi pemasaran oleh penulis akan dianalisa, antara lain:

1. Terdapat dalam pengajuan laporan ada keterlambatan
2. Dalam hal pematokan harga tidak bisa ditentukan pada waktu itu, karena harga yang terjadi dipasaran sering terjadi ketidak stabilan
3. Dikarenakan di KUD "Karaya Teguh", terdapat komputer yang hanya ada satu unit, jadi untuk memasukan file-file ke komputer suka terhambat.
4. Dalam hal pembubuhan atau penulisan tanggal barang yang masuk atau keluar suka ada ketidak selarasan atau tidak singkron

4. Dalam hal pembubuhan atau penulisan tanggal barang yang masuk atau keluar suka ada ketidak selarasan atau tidak singkron
5. Dalam hal pemesanan barang para konsumen, memesannya ada yang lewat telepon maupun datang langsung ke gudang induk
6. Terjadinya ketidak rapihan dalam penyimpanan arsi atau data

4.2. Masalah yang dihadapi

Pada bab ini penulis menemukan masalah selama melakukan pengamatan, masalah yang dihadapi diantaranya :

1. Peranan administrasi di bagian pemasaran kurang efisien dikarenakan dalam pengajuan laporan-laporan selalu tidak tepat pada waktu yang telah ditentukan atau terlambat.
2. Penyimpanan arsip-arsip perusahaan masih dalam proses pendataan
3. Dalam hal pencarian data-data yang di filekan dikomputer selalu harus menunggu giliran setelah yang lain selesai menggunakannya, jadi dalam pencarian atau membuka file-file dikomputer selalu mendapat kesulitan atau keterlambatan
4. Kurangnya line-line telepon di unit-unit koperasi yang telah ada
5. Dalam hal peningkatan kemampuan sumber daya manusia (SDM) pengelola dan anggota dengan melalui jalur pendidikan formal maupun non formal
6. Dalam segi harga seharusnya segera mungkin mengetahui gejolak harga yang terjadi dipasaran, agar dalam memasarkan suatu produk terentu tidak selalu melihat harga yang ada dipasaran.
7. Kurangnya staf-staf didalam bagian administrasi

8. Terdapatnya hanya satu unit komputer yang ada pada unit sayur-mayur, jadi unutuk pengerjaannya harus menunggu giliran setelah ada yang beres dalam pengerjaannya


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
I G I