

BAB I

PENDAHULUAN

Pada Bab I ini Penulis akan membahas beberapa pokok bahasan yang meliputi Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

1.1 Latar Belakang Masalah

Dewasa ini setiap perusahaan atau organisasi berkembang maupun perusahaan berskala besar yang bergerak diberbagai bidang, pastilah dalam menjalankan roda kegiatan perusahaannya akan menemui berbagai permasalahan.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut dan juga untuk menunjang kelancaran kegiatan operasional, suatu perusahaan membutuhkan keteraturan dalam pengurusan administrasinya.

Mengingat begitu pentingnya peranan pengelolaan administrasi pada suatu perusahaan maka hal ini tidak boleh dipandang sebelah mata atau bahkan sampai diabaikan. Karena dengan adanya tata kelola administrasi benar-benar dapat membantu dan mendukung dalam penyelesaian masalah yang dihadapi perusahaan saat ini maupun dimasa yang akan datang.

Pengelolaan administrasi merupakan faktor pendukung utama dimana dengan adanya pengelolaan administrasi yang baik, penyelesaian pekerjaan yang dilakukan semua karyawan di suatu perusahaan dapat berjalan dengan cepat dan lancar. Tujuan dari semua ini adalah untuk mempermudah proses maupun

kegiatan operasional perusahaan agar hasil yang ingin dicapai dapat terealisasi dengan cepat.

Pada PT Bhakti Tamara Royal Residence Surabaya, pengelolaan administrasi berfungsi sebagai penggerak utama kegiatan operasional dalam perusahaan. Hal ini dikarenakan semua kegiatan perusahaan diatur dalam suatu administrasi dan administrasi tersebut sangatlah menentukan keberhasilan suatu kegiatan. Kegiatan administrasi di PT Bhakti Tamara Royal Residence Surabaya merupakan penunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok bagi setiap karyawan dalam membuat atau mengambil suatu keputusan secara tepat dalam menghadapi setiap persoalan. Ketidakefektifan suatu administrasi akan berdampak buruk bagi perusahaan. Oleh karena itu kita harus pandai-pandai dalam memilih dan menentukan sistem administrasi yang akan dipakai oleh perusahaan. Sistem administrasi tersebut haruslah diarahkan sesuai dengan kepentingan perusahaan.

Pengelolaan administrasi pada suatu perusahaan berbeda antara satu dengan yang lain. Namun demikian tidak tertutup kemungkinan terjadi kesamaan dalam pemilihan sistem administrasi. Pada intinya semua sistem administrasi bertujuan agar kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan lancar sehingga tercapai tujuan perusahaan secara maksimal.

Melihat keadaan yang demikian di perusahaan dan menyadari betapa pentingnya peranan administrasi bagi kegiatan operasional maka Penulis tertarik untuk mengangkat judul “ PROSEDUR TATA KELOLA ADMINISTRASI DEPARTEMEN *MARKETING* PT BHAKTI TAMARA ROYAL RESIDENCE SURABAYA “

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan judul proyek akhir yang Penulis kemukakan, timbul suatu permasalahan yaitu :

1. Bagaimanakah prosedur administrasi yang dilakukan di Departemen *Marketing* PT Bhakti Tamara Royal Residence Surabaya?
2. Apakah kegiatan administrasi yang dilakukan di Departemen *Marketing* PT Bhakti Tamara Royal Residence Surabaya?

1.3 Pembatasan Masalah

Agar pembahasan yang disampaikan pada Laporan Proyek Akhir ini tidak menyimpang dari perumusan masalah di atas, maka diperlukan adanya pembatasan masalah pada laporan ini, yaitu :

1. Membahas mengenai prosedur administrasi yang dilakukan pada Departemen *Marketing* PT Bhakti Tamara Royal Residence Surabaya.
2. Membahas mengenai pengelolaan arsip pada Departemen *Marketing*.
3. Membahas mengenai pengolahan surat masuk maupun surat keluar.
4. Mengelola kas kecil atau *petty cash*.
5. Membahas mengenai penggunaan alat-alat elektronik.

1.4 Tujuan

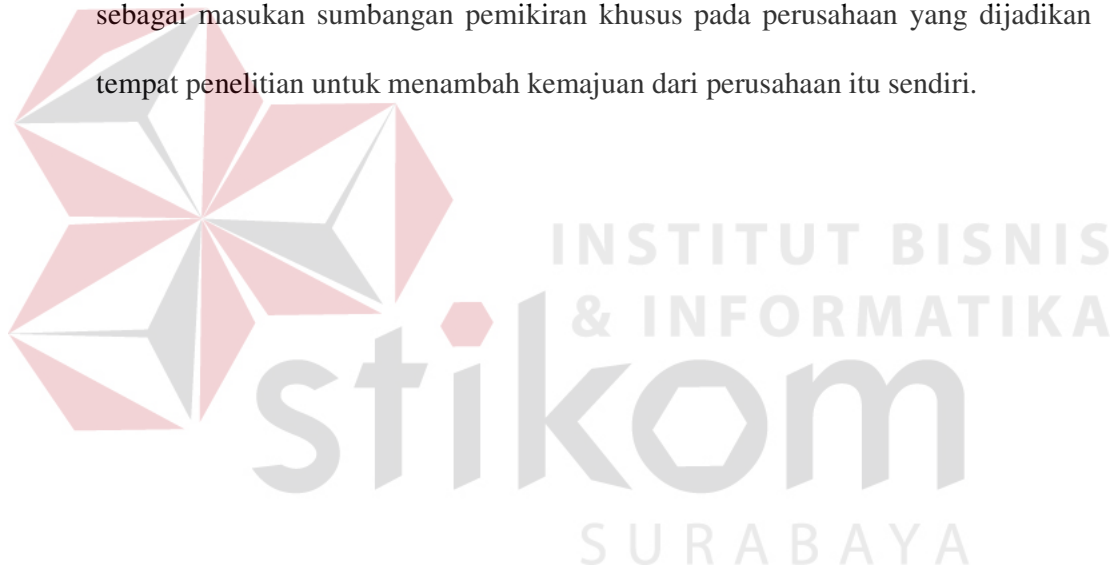
Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan proyek akhir ini adalah:

1. Untuk memahami dan mengimplementasikan prosedur administrasi pada Departemen *Marketing* PT Bhakti Tamara Royal Residence Surabaya.

2. Untuk memahami kegiatan administrasi yang dilakukan Departemen *Marketing* PT Bhakti Tamara Royal Residence.

1.5 Manfaat

Melalui penulisan proyek akhir yang dilakukan diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak lain. Adapun manfaat yang ingin dicapai adalah untuk memahami secara mendetail tentang prosedur administrasi dan kegiatan administrasi apa yang dilakukan Departemen *Marketing* PT Bhakti Tamara sebagai masukan sumbangan pemikiran khusus pada perusahaan yang dijadikan tempat penelitian untuk menambah kemajuan dari perusahaan itu sendiri.



1.6 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan Proyek Akhir ini secara umum terbagi menjadi beberapa bab, yang terdiri dari beberapa sub bab yang bertujuan untuk memperjelas pokok-pokok bahasan dalam penyusunan proyek akhir ini.

Adapun sistematika dalam penulisan proyek akhir ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang permasalahan dalam penulisan Proyek Akhir yang dikemukakan oleh Penulis, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini memberi gambaran umum tentang *company profile* tempat dilakukannya kerja praktek yaitu PT Bhakti Tamara Royal Residence Surabaya. *Company profile* tersebut menjelaskan tentang sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi perusahaan, jenis usaha yang dikelola perusahaan tersebut, serta uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing jabatan dalam perusahaan.

BAB III LANDASAN TEORI

Bab ini berisi landasan teori yang digunakan sebagai penunjang dalam menyelesaikan penulisan proyek akhir. Pada bab ini membahas tentang teori atau konsep-konsep yang mendukung pemecahan masalah yang dikemukakan dalam penulisan proyek akhir ini.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas tentang uraian tugas-tugas yang dikerjakan, masalah dan alternatif pemecahan masalah yang dihadapi dan juga berisi hasil-hasil proyek akhir dan pembahasannya.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

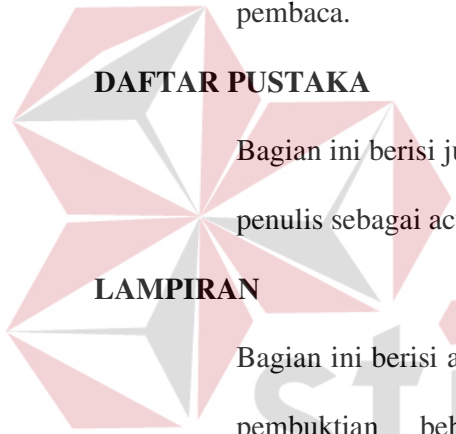
Bab ini berisi kesimpulan dan saran dari kegiatan yang dilakukan kepada bagian yang dibahas dan solusi agar dapat dikembangkan dengan lebih baik dan diharapkan pula dapat bermanfaat bagi pembaca.

DAFTAR PUSTAKA

Bagian ini berisi judul dan pengarang buku penunjang yang digunakan penulis sebagai acuan dalam penulisan laporan proyek akhir.

LAMPIRAN

Bagian ini berisi acuan kerja, log harian, kartu bimbingan penulis dan pembuktian beberapa hasil kerja selama proyek akhir.



INSTITUT BISNIS
& INFORMATIKA
stikom
SURABAYA



INSTITUT BISNIS
& INFORMATIKA

stikom

SURABAYA