

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Era Globalisasi adalah era yang sedang dihadapi oleh setiap bangsa pada saat ini dan merupakan era di mana dunia menjadi terbuka dan ini menuntut kesiapan sumber daya manusia untuk semakin sadar akan adanya keterbukaan juga menuntut kesadaran akan hak dan kewajibannya sebagai insan berbudaya. Pengaruh budaya global tersebut secara disadari maupun tidak, pada suatu saat akan sampai kepada setiap bangsa di dunia, tidak terkecuali bangsa Indonesia. Oleh karenanya, apapun unsur yang terkandung didalam era global tersebut menuntut kesiapan suatu bangsa dalam menghadapinya, khususnya kesiapan sumber daya manusianya. Seiring perkembangan zaman yang semakin pesat perusahaan dituntut untuk bekerja secara efektif karena persaingan antar perusahaan semakin ketat. sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi atau bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Sumber daya manusia dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu faktor penting dalam pembangunan. Secara makro, faktor-faktor masukan pembangunan, seperti sumber daya alam, material dan finansial tidak akan memberi manfaat secara optimal untuk perbaikan kesejahteraan rakyat bila tidak didukung oleh memadainya ketersediaan faktor SDM, baik secara kualitas maupun kuantitas. Pengembangan SDM pada intinya diarahkan dalam rangka meningkatkan kualitasnya, yang pada gilirannya akan dapat meningkatkan produktivitas.

Kedisiplinan kerja merupakan masalah utama yang perlu diperhatikan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Disiplin yang baik akan mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong karyawan untuk berusaha secara maksimal demi terwujudnya tujuan perusahaan sehingga kedisiplinan dapat dikatakan sebagai kunci penentu keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan. Perlu adanya pengawasan dalam suatu perusahaan agar kinerja yang dihasilkan maksimal. Meningkatkan kedisiplinan kerja yang tinggi kepada para karyawan bukan merupakan pekerjaan yang mudah karena banyak faktor yang mempengaruhi dalam pelaksanaannya. Salah satu faktor yang menentukan tersebut adalah bagaimana pengawasan yang dilakukan organisasi terhadap pelaksanaan kedisiplinan kerja karyawannya.

CV. Makmur Jaya Abadi merupakan suatu perusahaan yang bergerak dibidang jasa pameran di mall-mall termuka di pulau jawa. CV. Makmur Jaya Abadi (commanditaire vennootschap) mengelola lahan pameran yang disewakan pada Mall dan menjual kepada klien seperti : Properti/Perumahan, Otomotif, Elektronik, Furniture, UKM DLL. Dengan berkantor pusat di semarang. Dan cabang-cabangnya 4 propinsi yaitu Propinsi Jateng, Propinsi DIY dan Propinsi Jawa Timur dan Jawa Barat. Pada Kantor yang terletak di Semarang terdapat 6 bagian yang memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda.

CV. Makmur Jaya Abadi, merupakan suatu perusahaan yang didirikan oleh satu atau beberapa orang secara tanggung menanggung, bertanggung jawab secara seluruhnya atau secara solider, dengan satu orang atau lebih sebagai pelepas uang (geldshieter), dan diatur dalam KUHd. CV merupakan permitraan yang terdiri atas satu atau lebih mitra biasa dan satu atau lebih mitra diam (komanditer), yang secara pribadi bertanggung jawab untuk semua utang permitraan, serta bertanggung jawab hanya sebesar kontribusinya yang bergerak dibidang jasa pameran. Beberapa badan usaha menjadi satu badan usaha baru tidak dapat

dipandang hanya sebagai suatu proses fiktif belaka, juga terjadi suatu proses menyatukan berbagai budaya sebagai budaya yang berbeda-beda. CV. Makmur Jaya Abadi memiliki karyawan yang terdiri dari tingkat pendidikan yang berbeda. Karyawan-karyawan tersebut dibagi berdasarkan divisi-divisi yang ada. Karyawan tersebut bekerja berdasarkan jenis jabatan yang ditetapkan oleh perusahaan. Karyawan dituntut untuk bekerja semaksimal mungkin. Tidak hanya itu, karyawan pun dituntut untuk bekerja sesuai target yang ditetapkan perusahaan. Kinerja karyawan tersebut menjadi patokan bagi perusahaan untuk melakukan penilaian atau evaluasi terhadap karyawannya.

maka bagian SDM seharusnya dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang terjadi pada perusahaan tersebut. Penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan karyawan merupakan tugas dan tanggung jawab dari bagian SDM. Oleh sebab itu perlu adanya pengawasan agar kinerja dan disiplin kerja dapat berjalan dengan baik dan dapat tercapainya tujuan perusahaan yang telah ditetapkan. Aspek disiplin kerja merupakan peranan penting yang harus diperhatikan dengan mengevaluasi dan membina karyawan di perusahaan tersebut

Pencapaian kinerja dan kedisiplinan kerja karyawan akan menjadi lebih baik dengan adanya pengaruh dari sistem pengawasan bagi setiap karyawannya agar dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di miliki oleh masing-masing karyawan. Pengawasan mempengaruhi kinerja dan kedisiplinan kerja tersebut. Mengukur tingkat kinerja dan kedisiplinan karyawan pada perusahaan dapat diukur melalui tingkat kerja, ketrampilan dan kualitas yang dimiliki oleh karyawan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka judul laporan tugas akhir ini adalah **PEMBINAAN SDM DIBAGIAN PEMASARAN DI CV. MAKMUR JAYA ABADI SEMARANG .**

## **1.2. Ruang Lingkup Penulisan**

Untuk menghindari kesalahan penafsiran ataupun penafsiran yang terlalu luas serta lebih fokus terhadap objek pembahasan, dalam laporan Tugas Akhir ini penulis akan mengemukakan batasan ruang lingkup penulisan sebagai berikut yaitu mengenai Pembinaan SDM dibidang Pemasaran

## **1.3. Tujuan dan Kegunaan Penulisan**

### **1.3.1. Tujuan Penulisan**

Penulisan Tugas Akhir ini mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui Proses Pembinaan SDM dibagian Pemasaran yang telah digunakan oleh CV. Makmur Jaya Abadi Semarang.
2. Untuk mengetahui Strategi Pembinaan SDM di Perusahaan CV. Makmur Jaya Abadi Semarang.

### **1.3.2. Kegunaan Penulisan**

Progam magang ini diharapkan bermanfaat bagi mahasiswa, Universitas Diponegoro, dan CV. Makmur Jaya Abadi Semarang. Semua itu dijabarkan sebagai berikut:

#### **1.3.2.1. Bagi Mahasiswa/Penulis**

1. Mahasiswa dapat memperoleh gambaran secara langsung tentang perusahaan dan dapat memberikan pengalaman serta menambah pengetahuan tentang masalah pemasaran dan promosi penjualan.
2. Sebagai sarana untuk mempraktekkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh di bangku kuliah.
3. Sebagai sarana persiapan diri untuk menghadapi realitas kerja setelah menyelesaikan studi.

### **1.3.2.2. Bagi Universitas Diponegoro Semarang**

1. Memperoleh bahan masukan bagi pengembangan kurikulum serta modul laboratorium.
2. Meningkatkan kualitas lulusan Progam Diploma III Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro.
3. Secara tidak langsung meningkatkan citra Program Diploma III Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro Semarang dan menarik minat para mahasiswa sebagai lulusan terbaik

### **1.3.2.3. Bagi CV. Makmur Jaya Abadi Semarang**

1. Mahasiswa diharapkan dapat membantu menyelesaikan pekerjaan yang ada CV. Makmur Jaya Abadi menjadi lebih efektif dan efisien.
2. Dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dan diharapkan dapat memberi masukan untuk peningkatan kualitas mahasiswa.
3. Terjalannya hubungan kerja sama antara CV. Makmur Jaya Abadi dengan Diploma III Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro nantinya.

## **1.4. Cara Pengumpulan Data**

### **1.4.1. Data Penelitian**

#### **1. Data Primer**

Yaitu data yang diperoleh peneliti di lapangan secara langsung, baik melalui wawancara maupun hasil pengukuran langsung lainnya. Dalam hal ini data penulis diperoleh langsung dari CV. Makmur Jaya Abadi

#### **2. Data Sekunder**

Yaitu data yang diperoleh dengan memanfaatkan hasil dari pihak lain, seperti laporan keuangan, laporan hasil studi, publikasi ilmiah

dan sebagainya. Untuk data sekunder ini penulis peroleh dari kuliah kerja praktek mengenai struktur organisasi. Selain itu juga mengumpulkan dengan browsing melalui internet.

#### **1.4.2. Metode Pengumpulan Data**

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir ini, antara lain:

##### **1.4.2.1. Studi Kepustakaan**

Menurut M. Nazir (2003 : 27) Studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaahan terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan.

Metode ini dilakukan oleh penulis dengan cara mempelajari literatur-literatur berupa buku-buku mengenai bauran pemasaran dan bahan-bahan lain yang mempunyai relevansi dengan permasalahan yang akan dibahas, khususnya berkaitan dengan

penerapan bidang pemasaran perusahaan jasa di CV. Makmur Jaya Abadi

##### **1.4.2.2. Studi Lapangan**

Menurut Sugiyono (2008 : 63) terdapat beberapa teknik pengumpulan data berdasarkan studi lapangan yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Pada bagian studi lapangan ini, penulis menggunakan metode observasi dan wawancara.

##### **Metode Observasi**

Teknik ini dilakukan dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan langsung ke perusahaan untuk mendapatkan data yang diperlukan untuk penelitian.

#### Metode Wawancara

Metode ini dilakukan dengan cara meminta penjelasan, keterangan, maupun informasi secara langsung kepada pihak-pihak dari CV. Makmur Jaya Abadi yang berkaitan dengan pokok bahasan laporan Tugas Akhir.

#### Metode Dokumentasi

Yaitu mengadakan pengamatan dengan cara mempelajari dan mencatat dokumen-dokumen yang ada pada perusahaan.

### 1.5. Sistematika Penulisan

Laporan Tugas Akhir ini agar mudah dipahami oleh pihak-pihak yang membutuhkan dan mempermudah dalam penulisan penyusunan laporan Tugas Akhir, maka sistematika penulisan Laporan Tugas Akhir oleh penulis dibagi menjadi 4 (empat) bab, yang terdiri dari:

#### **BAB I            PENDAHULUAN**

Bab ini akan menguraikan tentang latar belakang, ruang lingkup pembahasan, tujuan dan kegunaan penulisan, cara pengumpulan data, dan sistematika penulisan sehingga pembaca diharapkan dapat mengetahui garis besar masalah yang dikemukakan dalam penulisan dan pembahasan laporan.

#### **BAB II            GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Bab ini akan diuraikan tentang sejarah berdirinya CV. Makmur Jaya Abadi Semarang, Visi dan Misi, data perusahaan, Struktur Organisasi, tugas dan wewenang jabatan.

#### **BAB III           PEMBAHASAN**

Pada bab ini akan dilakukan pembahasan tentang ruang lingkup penulisan yang telah disampaikan, antara lain tentang Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia,

Fungsi Sumber Daya Manusia, Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia, Pengertian Pemasaran, Pengertian Manajemen Pemasaran, Proses Manajemen Pemasaran, Pengorganisasian Proses Perencanaan Pemasaran, Menganalisis Kesempatan Pasar, Memilih Pasar Sasaran, Mengembangkan Marketing Mix, Mengelola Usaha Pemasaran, Memilih dan Menetapkan Pasar Sasaran

#### **BAB IV            PENUTUP**

Pada bab ini, penulis akan menguraikan rangkuman, kesimpulan dan saran yang telah dibahas pada bab sebelumnya.

