

PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN BISNIS PENGELOLA PUSAT PERBELANJAAN PADA FUNGSI SDM DI PT. JASAMITRA PROPERTINDO SURABAYA

Wilson Kingofong dan Roy Setiawan
Program Manajemen Bisnis, Program Studi Manajemen, Universitas Kristen Petra
Jl. Siwalankerto 121-131, Surabaya
E-mail: m31409290@john.petra.ac.id ; roy@peter.petra.ac.id

Abstrak—Pada penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan bisnis dalam perusahaan, mendeskripsikan analisis kondisi internal dan eksternal dan mengenai rencana strategi pengembangan fungsi SDM pada perusahaan PT. Jasamitra Propertindo. Untuk mendapatkan SDM yang tepat dan handal, diperlukannya fungsi manajerial dan strategi manajemen SDM. Analisis lingkungan eksternal dan analisis SDM pada lingkungan internal perusahaan perlu dilakukan agar dapat digunakan untuk formulasi strategi perusahaan. Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Teknik wawancara terstruktur dan observasi digunakan untuk memperoleh informasi. Informasi diperoleh dari perusahaan secara langsung berupa dokumen ataupun data. Penulis menggunakan triangulasi sumber untuk menguji keabsahan data. Penulis menemukan bahwa dalam sistem perekrutan karyawan pada perusahaan sudah cukup baik karena dilihat dari perencanaan dan tahapan-tahapannya. Namun menurut penulis sebaiknya perusahaan melakukan perekrutan karyawan setiap periode untuk mencari karyawan yang mempunyai kemampuan. Penulis juga menemukan bahwa struktur organisasi di dalam perusahaan belum cukup teratur karena jabatan yang ada di dalam struktur perusahaan belum sepenuhnya diduduki oleh karyawan. Hasil formulasi strategi yang diperoleh adalah strategi generik porter yaitu diferensiasi pada area kota Surabaya.

Kata kunci: Fungsi Manajerial, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Perekrutan Karyawan, Formulasi Strategi.

I. PENDAHULUAN

Perubahan dalam bisnis di dunia yang terjadi dari tahun ke tahun membuat setiap perusahaan harus bisa beradaptasi agar dapat bertumbuh dan berkembang. Perkembangan bisnis memicu meningkatnya persaingan pasar yang semakin ketat, hal tersebut membuat setiap pengusaha harus bisa berinovasi untuk mengembangkan bisnisnya. Pada umumnya orang-orang menjalankan bisnis tanpa memikirkan pengelolaan dan pengembangannya akibatnya, usaha yang dijalankan tidak dapat berkembang.

Surabaya merupakan salah satu kota terbesar yang ada di Indonesia tentunya kemajuan teknologi dan informasi tidak kalah dengan Jakarta yang merupakan ibukota negara Indonesia. Selain kemajuan teknologi dan informasi, perkembangan pusat perbelanjaan di Surabaya juga sangat pesat, hal ini dapat dibuktikan dengan jumlah yang lebih dari 30 Pusat perbelanjaan berdiri di dalam kota Surabaya sendiri. Dengan jumlah tersebut, maka persaingan yang terjadi akan semakin ketat. Jika cara pengelolaan dan pengembangan yang kurang baik, maka *mall* atau pusat perbelanjaan akan kurang pengunjungnya. Pengelolaan dan pengembangan usaha tidak

lepas dari peran SDM (Sumber daya manusia) di dalam perusahaan. Dalam mencapai tujuannya tentu suatu organisasi memerlukan sumber daya manusia sebagai pengelola sistem, agar sistem ini berjalan tentu dalam pengelolaannya harus memperhatikan beberapa aspek penting seperti pelatihan, pengembangan, motivasi dan aspek-aspek lainnya. Hal ini akan menjadikan manajemen sumber daya manusia sebagai salah satu indikator penting dalam pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Sumber daya manusia merupakan asset organisasi yang sangat vital, karena itu peran dan fungsinya tidak bisa digantikan oleh sumber daya lainnya. Walaupun teknologi yang digunakan saat ini sudah sangat canggih, atau seberapa banyak dana yang disiapkan untuk menunjang usaha, namun tanpa sumber daya manusia yang *professional* semuanya menjadi tidak bermakna.

PT Jasamitra Propertindo merupakan perusahaan Pengelola Pusat Perbelanjaan dan Perkantoran bergerak di bidang jasa, ruko, mal, perdagangan, dan hiburan. Penulis mencoba untuk melakukan penelitian mengenai PT Jasamitra Propertindo yang terletak di Jl Taman Jayengrono 2-4 Jembatan Merah Plaza, Surabaya karena penulis tertarik mengenai cara pengelolaan pusat perbelanjaan maupun perkantoran terkhususnya pada cara pengelolaan dan pengembangan fungsi SDM (Sumber daya manusia) pada PT Jasamitra Propertindo. Dalam mengelola sebuah pusat perbelanjaan sangat tidaklah mudah. Namun diantara semua itu, fenomena yang muncul dan menarik, untuk dibahas oleh penulis pada saat ini adalah mengenai pengelolaan Sumber Daya Manusia yang ada di dalam perusahaan tersebut. Pengelolaan Sumber Daya Manusia menarik untuk dibahas karena manusia merupakan unsur penting dalam perusahaan. Dalam mengelola SDM itu juga sangatlah sulit, karakter setiap orang sangatlah berbeda-beda. Penulis merasa menarik untuk membahas hal tersebut karena ingin mengetahui juga bagaimana sebuah perusahaan mengelola Sumber Daya Manusia.

PT Jasamitra Propertindo mempunyai target pasar yaitu untuk kalangan menengah kebawah karena itu perusahaan ini melakukan berbagai cara untuk *survive* dalam menyaingi *mall-mall* lain, seperti dengan membuat *event-event* tertentu yang akan mengundang banyak pengunjung. Kemudian dalam bentuk bangunan sendiri untuk menarik pengunjung, bangunan yang cukup bagus, bersih dapat meningkatkan daya tarik pengunjung, selain itu juga tempat parkir yang luas merupakan faktor penting untuk memberikan menarik dan dapat memberikan rasa nyaman bagi para pengunjung. Ditengah-tengah persaingan yang semakin ketat ini, peran SDM di dalam perusahaan sangatlah penting dalam

melakukan pengelolaan serta operasionalnya. SDM juga harus mempunyai daya saing agar bisa membuat produk atau jasa yang ditawarkan dapat *survive*. Melihat hal tersebut, penulis ingin mengetahui bagaimana cara pengembangan dan pengelolaan SDM yang dilakukan oleh perusahaan PT Jasamitra Propertindo inilah yang akan menjadi inti dari penelitian yang dilakukan penulis.

Oleh karena itu, melihat latar belakang yang ada, maka penulis akan mencoba untuk meneliti lebih lanjut mengenai pengembangan dan peranan sumber daya di dalam perusahaan PT Jasamitra Propertindo. Dan penulis mengharapkan dari hasil penelitian ini kita dapat melihat seberapa pentingnya peranan SDM (Sumber Daya Manusia) suatu perusahaan terhadap peranan kinerja perusahaan tersebut.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang dapat diambil adalah, bagaimanakah pengelolaan bisnis dalam perusahaan PT Jasamitra Propertindo, bagaimana analisis kondisi internal dan eksternal pada PT Jasamitra Propertindo, bagaimana rencana strategi pengembangan fungsi SDM pada PT Jasamitra Propertindo.

Tujuan Penelitian

Adapun Tujuan Penelitian ini adalah, mendeskripsikan pengelolaan bisnis dalam perusahaan PT Jasamitra Propertindo, mendeskripsikan mengenai analisis kondisi internal dan eksternal pada PT Jasamitra Propertindo, mendeskripsikan mengenai rencana strategi pengembangan fungsi SDM pada PT Jasamitra Propertindo.

Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah bagi Penulis untuk menambah wawasan dan pengetahuan mengenai pengelolaan SDM (Sumber Daya Manusia) didalam perusahaan. Serta untuk menambah informasi mengenai pengaruh SDM dalam sebuah perusahaan, bagi Perusahaan hasil penelitian ini dapat memberikan informasi kepada perusahaan bagaimana pengaruh Sumber Daya Manusia serta pengaruh lingkungan internal dan external terhadap kinerja perusahaan, bagi Universitas penelitian ini diharapkan agar dapat mendukung perkembangan ilmu pengetahuan pada saat ini, sehingga nantinya dapat dijadikan acuan peneliti yang lain untuk mengembangkan penelitian serupa di waktu yang akan datang, dan bagi Masyarakat / Bagi pembaca penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada masyarakat atau bagi pembaca tentang seberapa pentingnya SDM bagi sebuah perusahaan serta bagaimana cara pengelolaan SDM dalam sebuah perusahaan.

II. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang dilakukan adalah dengan metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif merupakan suatu pendekatan atau penelusuran untuk mengeksplorasi dan memahami suatu gejala sentral. Untuk mengerti gejala sentral tersebut peneliti mewawancarai partisipan penelitian dengan mengajukan pertanyaan umum dan agak luas. Kemudian informasi dari partisipan dikumpulkan. Informasinya berupa data atau teks. Data tersebut kemudian di analisis. Hasil analisis tersebut berupa penggambaran atau deskripsi atau dapat pula dalam bentuk

tema-tema (Raco, 2000, p.7). Alasan penulis mengambil teknik kualitatif karena dengan teknik kualitatif tersebut penulis bisa mengetahui lebih dalam mengenai perusahaan tersebut, kemudian hasil wawancara tersebut lebih mudah dipahami. Kemudian data wawancara yang dikumpulkan dianggap sangat bermanfaat dalam membantu untuk menyesuaikan diri, atau dapat memecahkan masalah yang timbul dalam kehidupan sehari-hari, dan juga dapat diterapkan dalam berbagai macam masalah. Penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif (studi kasus) karena penulis ingin membahas tentang fungsi Sumber daya manusia yang dilakukan oleh PT Jasa Mitra Propertindo. Metode penelitian deskriptif menurut Kerlinger menjelaskan: "Metode deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain" (Sarwono, 2006, p.34).

Jenis dan Teknik Pengumpulan Data, metode penentuan informan yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik *nonprobability sampling* yaitu teknik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang atau kesempatan yang sama bagi setiap unsure atau anggota populasi untuk dipilih sebagai sampel. Teknik yang digunakan adalah *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalkan orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan (Sugiyono, 2011, p.219). Wawancara menurut Kartono (1986:171), "Wawancara adalah suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu. Ini merupakan proses tanya jawab lisan, diaman dua orang atau lebih saling berhadapan secara fisik". Komunikasi yang dilakukan secara langsung berguna untuk mendapatkan keterangan atau data yang berhubungan dengan masalah yang diteliti (Sarwono, 2010, p.34). Dalam melakukan wawancara, penulis sendiri memilih narasumber sesuai dengan bidang masing-masing informan yang memiliki pengetahuan akan hal yang nantinya ditanyakan penulis. Informan I selaku Manajer Umum, Informan II selaku Kabag Personalia, Informan III selaku bagian administratif, Informan IV selaku Kabag Keuangan.

Sumber Data yang digunakan adalah data primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama, seperti hasil wawancara atau hasil pengisian kuesioner yang biasa dilakukan peneliti. Misalnya produsen suatu kosmetik ingin mengetahui perilaku konsumen terhadap produk tersebut, maka diadakanlah wawancara atau pengisian kuesioner pada konsumennya (Umar, 2000, p.190). dan data sekunder yang merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan oleh pihak pengumpul data primer atau oleh pihak lain, misalnya dalam bentuk tabel-tabel atau diagram-diagram. Data sekunder ini digunakan peneliti untuk diproses lebih lanjut. Misalnya data tentang rating televisi yang dikeluarkan oleh suatu perusahaan riset (Umar, 2000, p.190).

Teknik Analisis Data, Analisis data sangat diperlukan dalam sebuah penelitian. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisa data kualitatif dalam penelitian ini dilakukan dalam satu tahap, setelah data terkumpul.

Metode pengujian data yang digunakan penulis dalam penelitian ini, penulis hanya akan menggunakan triangulasi sumber karena menurut penulis triangulasi sumber sudah

cukup untuk menjawab keabsahan data. Untuk triangulasi waktu menurut penulis tidak terlalu dibutuhkan karena akan memakan waktu yang cukup lama dikarenakan harus menanyakan hal yang sama untuk dua kali dan juga akan sulit mengatur waktu dengan narasumber karena narasumber juga punya pekerjaan lain yang harus dilakukan.

III. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Analisis internal pada Fungsi Manajemen PT Jasamitra Propertindo

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan salah satu aspek yang cukup penting bagi perusahaan untuk mencapai tujuan atau sasaran yang ditetapkan perusahaan. Informan yang saya dapat dari bagian perencanaan ini adalah bapak sudirman. Informan mengatakan untuk perencanaan kedepannya perusahaan akan melakukan perubahan-perubahan dalam hal melakukan *event-event* yang menarik untuk menarik pengunjung, kemudian juga melakukan pengelolaan terhadap fasilitas-fasilitas gedung yang dapat membuat pengunjung merasa nyaman dan aman. Sasaran utama yang ingin dilakukan perusahaan adalah untuk menarik banyak pengunjung. Hal ini ditunjukkan dengan adanya salah satu *event* yang dilakukan perusahaan pada bulan oktober tahun lalu. Perusahaan membuat acara dalam rangka hari jadi jawa timur yang ke 67 dengan memersempikan acara festival budaya jawa. Acara tersebut juga menghadirkan penari nasional yaitu Didi Nini Thowok. Acara tersebut terbukti dapat menarik banyak pengunjung, dengan membuat acara seperti itu, kiranya dapat memenuhi sasaran-sasaran perusahaan. Perencanaan perusahaan untuk kedepannya lagi adalah dengan mengadakan *event* atau acara baru yang dapat menghibur dan menarik. Kemudian melakukan perbaikan-perbaikan ataupun penambahan fasilitas juga dilakukan oleh perusahaan. Perusahaan saat ini juga sedang menunggu untuk melakukan pengelolaan terhadap JMP III yang sementara dibangun.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian dilakukan untuk mengatur dan mengkoordinasikan sumber daya yang ada baik manusia, keuangan, dan sumber daya lainnya. Menurut informan, bahwa sistem pengorganisasian sudah diatur dan dapat dilihat dari struktur organisasi. Tanggung jawab, fungsi serta peran yang diberikan bagi tiap-tiap karyawan telah diatur oleh perusahaan dan juga setiap divisi dapat saling berkoordinasi untuk melaksanakan sasaran-sasaran yang ditetapkan. Tugas dan tanggung jawab yang sudah diberikan dijalankan dengan cukup baik oleh karyawan hal ini dibuktikan dengan melihat hubungan antar sesama karyawan juga berjalan dengan cukup baik. Komunikasi di dalam perusahaan juga berjalan dengan lancar, komunikasi antara karyawan dengan pimpinan ataupun karyawan dengan karyawan. Karyawan dapat berkomunikasi langsung dengan pimpinan, dengan pengecualian bukan masalah pribadi.

3. Pengarahan (*Actuating*)

Pengarahan merupakan aktivitas yang meliputi kegiatan, pemecahan masalah, pengambilan keputusan, memotivasi bawahan, dan sebagainya. Pengarahan dilakukan agar karyawan menjadi terarah dalam kinerjanya untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Perusahaan melakukan pengarahan bagi para karyawan untuk bekerja sesuai dengan tujuan dan aturan perusahaan. Dalam setiap peraturan-peraturan yang ditetapkan perusahaan karyawan harus mematuhi. Seandainya jika ada karyawan yang melanggar aturan tersebut maka akan dikenakan Surat Peringatan (SP). Dalam memotivasi bawahan, perusahaan memberikan kenyamanan fasilitas, kemudian juga pada karyawan yang penilaian kinerjanya baik maka akan diberikan pujian, bonus dan penghargaan. Perusahaan juga memberikan keringanan, dan juga memberikan sedikit bantuan bagi karyawan yang mengalami sakit ataupun musibah lainnya. Perusahaan memberikan pengakuan dan pujian terhadap kinerja karyawan melalui penyampaian karyawan yang baik pada saat acara perusahaan, misalnya hari ulang tahun perusahaan. Dimana pada saat diadakan acara tersebut di dalam perusahaan tidak ada yang bekerja. Hal ini digunakan untuk meningkatkan moral karyawan tersebut.

4. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian merupakan salah satu aktivitas yang dilakukan perusahaan untuk memantau kinerja para karyawan dan mengimplementasikan perubahan-perubahan yang diperlukan hal ini dilakukan agar dapat memastikan tujuan-tujuan dapat dicapai. Menurut informan, pemantauan yang dilakukan oleh perusahaan adalah dengan melihat standar-standar kinerja masing-masing divisi. Standar-standar kinerja yang dijalankan yaitu dari beberapa faktor-faktor yang ditetapkan perusahaan untuk menilai kinerja seorang karyawan antara lain kedisiplinan, motivasi, kerja sama, kualitas, penampilan, etika kerja, dedikasi, penyerahan tugas dan tanggung jawab. Dan terkhususnya pada bidang personalia yang akan memantau kinerja karyawan apakah sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh perusahaan atau tidak. Kemudian masing-masing manajer juga akan membuat berita acara dalam memantau kinerja bawahan-bawahannya kemudian akan diberikan kepada pimpinan. Evaluasi kinerja yang dilakukan oleh perusahaan telah dijalankan secara formal dengan adanya lembar penilaian karyawan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Analisis Internal pada Fungsi Bisnis PT. Jasamitra Propertindo

Pemasaran (*Marketing*)

Pemasaran dilakukan perusahaan untuk membuat orang-orang lebih tertarik dengan produk ataupun jasa yang ditawarkan oleh perusahaan. Informan mengatakan, bahwa ada beberapa sistem yang digunakan perusahaan untuk menarik banyak pengunjung. Bagian pemasaran sendiri di bagi menjadi tiga bagian bidang promosi yaitu bagian *sales* (pemasaran) secara umum, bagian event dan promo serta bagian design. Media promosi yang dilakukan perusahaan

juga cukup banyak antara lain melalui radio, koran (Surya) dan bahkan perusahaan memiliki tabloid khusus yaitu JMP Grosir, dan terbit setiap bulannya. Tabloid tersebut juga bisa didapat secara gratis. Media promosi tersebut sangatlah membantu perusahaan dalam menarik pengunjung. Dalam melakukan pemasaran, perusahaan juga seringkali mendapatkan kendala yaitu perencanaan jadwal program yang kadang kala terlambat.

- **Perencanaan (*Planning*)**
Informan mengatakan bahwa “*Setiap pemasaran dilakukan karena ada suatu tujuan, yang paling utama adalah menarik pengunjung*”. Perusahaan melakukan perencanaan-perencanaan sebelum mengimplementasikan. Dari setiap divisi atau bidang pada bagian pemasaran, mempunyai perencanaan yang berbeda-beda namun mempunyai satu tujuan yang sama yaitu mengundang dan menarik pengunjung. Dalam melakukan perencanaan yang perlu di tinjau secara khusus adalah bagian pemasaran pada bagian *event* dan *promo*. Hal ini perlu perencanaan yang *detail* karena akan melibatkan banyak pihak di dalamnya.
- **Pengorganisasian (*Organizing*)**
Pengorganisasian atau pembagian kerja sudah dapat dilihat pada struktur organisasi. Masing-masing bidang pemasaran seperti bagian *sales*, *event*, *design*, sudah dapat diatur karena perusahaan memiliki kepala bagian pada setiap bidang dan jelas kinerjanya.
- **Pengarahan (*Actuating*)**
Perusahaan memberikan pengarahan kepada karyawan bagian pemasaran dengan melakukan *meeting* atau rapat. Pada *meeting* tersebut, karyawan memberikan laporan berapa banyak target yang dapat dicapai dan berapa banyak yang tidak dapat dicapai serta kendala-kendala yang dihadapi. Pemberian motivasi dan penghargaan dilakukan apabila karyawan mencapai target yang telah ditetapkan.
- **Pengendalian (*Controlling*)**
Pengendalian pada bagian pemasaran dilakukan dengan melihat kinerja karyawan apakah event-event berjalan dengan lancar atau tidak. Kemudian pada bagian promosi lain seperti media tabloid muncul sesuai dengan *planningnya* atau muncul hambatan. Jika terjadi masalah maka perusahaan akan mengantisipasinya.

Sumber daya Manusia (*Human Resource*)

Salah satu aspek terpenting di dalam perusahaan adalah Sumber Daya Manusia. Setiap kegiatan dan kesuksesan di dalam perusahaan tergantung kemampuan dari setiap manusia yang ada di dalam perusahaan sendiri. Menurut informan, keadaan sumber daya manusia di dalam perusahaan sudah berjalan dengan cukup baik. Tidak terlalu banyak hambatan dalam hal tersebut. Hambatan yang sering terjadi adalah kelalaian karyawan dan sebagainya namun hal ini sudah diantisipasi perusahaan dengan sanksi-sanksi atau hukuman yang ada.

Perencanaan kebutuhan karyawan setiap tahun dilakukan tidak pada periode tertentu namun perusahaan akan melakukan perekrutan dan sebagainya ketika mereka membutuhkan. Ketika dibutuhkan, maka divisi akan membuat perencanaan berapa jumlah karyawan yang dibutuhkan, serta bidang-bidang atau keahlian apa yang diinginkan perusahaan. PT Jasamitra Propertindo juga telah memiliki standar-standar dalam melakukan perekrutan karyawan. Pengontrolan perusahaan terhadap para karyawan sudah cukup baik. Kinerja karyawan yang sesuai dengan sasaran yang ditetapkan perusahaan membuktikan bahwa pengontrolan berjalan cukup baik selama ini. Masing-masing divisi mempunyai standar-standar tertentu yang harus dilakukan seperti pada bagian *security* yang dibutuhkan keahlian khusus secara fisik kemudian pada *cleaning service* yang juga harus memiliki keahlian dibidangnya. Semua hal tersebut butuh pengontrolan dari setiap atasan agar tidak menimbulkan masalah nantinya.

- **Perencanaan (*Planning*)**
Perencanaan perusahaan untuk kedepannya adalah untuk mencari tenaga kerja yang *Qualified*. Untuk memenuhi hal tersebut, perusahaan mempersiapkan program atau pelatihan-pelatihan seperti pada bagian *security* yang pada setiap bulan februari dilakukan pelatihan kesatpaman, kemudian selain itu untuk training karyawan kedepannya perusahaan membuat program pada bulan januari dan maret yaitu *Personality Development*, *Character building*. Pada bulan Juni, September, dan Desember akan ada program Etos kerja, *Leadership*, Kepribadian. Pada bulan april nantinya akan ada program keselamatan dan kesehatan kerja (k3) serta pada bulan juni dan oktober ada program yaitu pemadam kebakaran (PMK) dan Manajemen *Supervisory*. Perencanaan program bagi karyawan tersebut akan sangat membantu perusahaan dalam meningkatkan kemampuan para karyawannya.
- **Pengorganisasian (*Organizing*)**
Pengorganisasian perusahaan sudah cukup baik dilihat dari setiap divisi yang akan bertanggung jawab pada setiap bawahannya. Hubungan perusahaan dengan bawahan juga terlihat cukup baik dengan adanya saling sapa antar karyawan baik bawahan maupun atasan.
- **Pengarahan (*Actuating*)**
Menurut informan, dengan pemberian penghargaan dan gaji yang cukup bagi karyawan, maka akan menimbulkan kinerja yang baik dari karyawan. Hal ini akan berdampak baik bagi perusahaan dan juga karyawan akan merasa senang dalam bekerja.
- **Pengendalian (*Controlling*)**
Perusahaan sudah melakukan pengendalian dengan cukup baik. Perusahaan melakukan pengamatan karyawan dari berbagai aspek, baik secara pengukuran kinerja maupun perilaku-perilaku karyawan setiap harinya. Kemudian perusahaan akan membahas setiap kinerja karyawan, koordinasi kinerja, pemberian motivasi pada rapat.
- **Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia sudah cukup baik pada perusahaan Jasamitra Propertindo. Walaupun perencanaan sumber daya manusia pada perusahaan tidak memiliki periode tertentu karena perusahaan akan melakukan perekrutan ketika membutuhkan saja, namun perusahaan memiliki perencanaan yang cukup baik untuk kedepannya dalam melakukan penambahan karyawan. Setiap anggaran perusahaan tidak akan secara mendadak dalam melakukan penambahan karyawan namun perusahaan memiliki prosedur maupun tahapan khusus dalam melakukan perekrutan.

- Rekrutmen
Rekrutmen yaitu cara untuk menarik calon karyawan yang akan dibutuhkan oleh perusahaan untuk mengisi suatu jabatan tertentu. Pentingnya rekrutmen adalah bahwa dalam suatu perusahaan agar bisa berjalan secara efektif dan efisien, maka diperlukan sumber daya manusia yang memadai dan terampil dalam bidangnya. Rekrutment dilakukan berdasarkan dua sumber yaitu secara internal dan eksternal. Perusahaan memiliki prosedur-prosedur tertentu dalam melakukan rekrutmen.
- Seleksi
Seleksi Yaitu cara untuk melakukan penyaringan (memilih) calon karyawan yang akan dipilih oleh perusahaan untuk mengisi suatu jabatan tertentu. Seleksi dilakukan perusahaan dengan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.

Berikut ini merupakan prosedur rekrutment dan seleksi dari karyawan.

1. Sumber rekrutmen
Ada beberapa sumber dari rekrutmen karyawan meliputi :
 - a. Karyawan internal (Mutasi)
Yaitu karyawan yang ada dibagian tertentu yang bisa dimutasikan untuk mengisi jabatan kosong, baik dari jabatan setingkat maupun untuk jabatan lainnya.
 - b. Rekomendasi dari karyawan
Yaitu karyawan PT Jasamitra Propertindo membawa surat lamaran calon karyawan (pelamar) dari luar yang direkomendasikan ke perusahaan.
 - c. *Advertising*
Yaitu perusahaan melakukan pemasangan iklan lowongan kerja di surat kabar.
 - d. *Walks In Interview*
Yaitu perusahaan melakukan pemasangan iklan lowongan kerja di surat kabar dengan ditentukan hari dan tanggal interview, calon karyawan (pelamar) membawa surat permohonan kerja yang langsung di interview.
 - e. Kantor Penempatan Tenaga Kerja
Yaitu baik di kantor pemerintah maupun swasta menyediakan kesempatan bagi calon karyawan (pelamar) yang masih membutuhkan pekerjaan.
 - f. Lembaga Pendidikan

Yaitu Lembaga pendidikan baik negeri atau swasta (PTN atau PTS) ataupun yang setingkat dan SMU sederajat yang menyediakan kesempatan bagi sarjana/ tidak yang baru lulus untuk mencari pekerjaan.

2. Metode Rekrutmen dan Seleksi
Ada beberapa metode yang digunakan untuk rekrutmen dan seleksi meliputi :
 - a. Surat Lamaran kerja
 - b. Form Biodata Lamaran kerja
 - c. Test Ketrampilan dan Pengetahuan
 - d. Test Kesehatan
 - e. Test Fisik
 - f. Test Kejiwaan dan Karakter (psykologi)
 - g. Wawancara
3. Persyaratan Jabatan
 - a. Pesaratan Khusus :
 - 1). Pendidikan
 - 2). Pengalaman
 - 3). Kemampuan atau Ketrampilan
 - 4). Kualitas pribadi
 - b. Persyaratan Umum
 - 1). KIP
 - 2). Daftar Riwayat Hidup
 - 3). Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
 - 4). Surat Keterangan Bebas Narkoba atau Psykotropika
4. Pengelompokan Jabatan
 - a. *Managerial*
 - 1). *Managerial* yaitu pemegang jabatan yang tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai pengelola dan mengatur.
 - 2). Yang termasuk kelompok jabatan *managerial* yaitu *supervisor*, kepala bagian dan *manager* atau jabatan setingkat.
 - 3). Syarat kelulusan pendidikan yang termasuk kelompok *managerial* ini adalah minimal S1.
 - b. *Non-Managerial*
 - 1). *Non-Managerial* yaitu pemegang jabatan yang tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai pelaksana lapangan.
 - 2). Yang termasuk kelompok jabatan *non managerial* yaitu karyawan yang menduduki jabatan sebagai pelaksana.
 - 3). Syarat kelulusan pendidikan yang termasuk kelompok *non managerial* ini adalah minimal SMU atau sederajat.
5. Prosedur Permintaan Karyawan
 - A. Setiap Departemen atau bagian yang membutuhkan karyawan harus dinyatakan dalam bentuk "Form permintaan karyawan" yang isinya memuat : jumlah karyawan yang dibutuhkan, alasan permintaan kriteria calon karyawan, status karyawan, upah dan tanggal dimulai kerja.
 - a. Untuk kebutuhan atau permintaan karyawan *non managerial*, kabag atau *manager* yang bersangkutan wajib untuk mengisi "form permintaan karyawan" untuk diproses lebih lanjut.

- b. Untuk kebutuhan atau permintaan karyawan *managerial*, tidak wajib untuk mengisi "form permintaan karyawan", namun tergantung jabatan yang dibutuhkan.
 - B. Setiap form permintaan karyawan yang akan diajukan, harus terlebih dahulu ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab yaitu Kepala bagian. Manajer, Kepala Bagian Personalia, Manajer Umum, *General Manager*, Direktur Utama dan Komisaris.
 - C. Setelah mendapatkan persetujuan dan ditanda tangani oleh masing-masing pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab, maka form permintaan karyawan disampaikan dan diserahkan ke Kepala Bagian Personalia.
6. Proses Rekrutmen dan Seleksi
- A. Tata cara Rekrutmen :
 - a. Surat Lamaran Kerja dihimpun dan diserahkan Manager Umum atau Kepala Bagian Personalia.
 - b. Dikelompokkan sesuai data yang ada dan kebutuhan jabatan.
 - c. Seleksi administrasi lamaran kerja.
 - d. Siapkan surat panggilan atau per-telepon kepada calon karyawan (pelamar).
 - e. Siapkan jadwal sesuai prosedur untuk pelaksanaan seleksi.
 - B. Pelaksanaan Rekrutmen :
 - a. Seleksi atau Test Ketrampilan dan Pengetahuan :

Untuk seleksi atau test dibidang ketrampilan dan pengetahuan ini, kita tidak hanya membutuhkan data-data dari surat lamaran calon pelamar saja, akan tetapi disini diperlukan test praktek berdasarkan kemampuan dan ketrampilannya.
 - b. Seleksi atau Test Kesehatan :
 - 1). Setelah seleksi administrasi telah memenuhi kriteria, maka calon karyawan (pelamar) tersebut diberikan surat rekomendasi dari kabag personalia untuk melakukan Test Kesehatan ke Dokter Perusahaan.
 - 2). Calon karyawan (pelamar) yang telah dilakukan pemeriksaan oleh Dokter Perusahaan dan hasilnya menunjukkan bahwa kondisi kesehatan secara keseluruhan baik, maka calon karyawan bisa mengikuti test selanjutnya.
 - c. Seleksi atau test fisik :
 - 1). Khusus calon karyawan (pelamar) untuk jabatan *Security*, setelah dinyatakan kondisi kesehatannya baik oleh dokter perusahaan maka calon karyawan tersebut harus mengikuti test fisik yang dalam pelaksanaannya ditentukan oleh Kepala Bagian *Security*.
 - 2). Apabila dari hasil tes fisik dinyatakan memenuhi syarat oleh Kepala Bagian *Security*, maka calon karyawan tersebut bisa mengikuti tes selanjutnya.
 - d. Seleksi atau tes kejiwaan dan karakter (*Psykotest*) :
 - 1). Calon karyawan (pelamar) yang telah lulus dari seleksi, maka calon karyawan tersbut diberikan surat rekomendasi dari Kepala bagian *Personalia* untuk melakukan *Psykotest* di Lembaga *Psykotest* yang ditunjuk oleh perusahaan.
 - 2). Hasil *Psykotest* calon karyawan (pelamar) dari lembaga *Psykotest*, bisa digunakan untuk pedoman dalam menentukan atau mengukur calon karyawan tersebut bisa untuk mengikuti test lebih lanjut atau tidak.
 - e. Seleksi Wawancara (*Interview*) :
 - 1) Wawancara bisa dilakukan apabila calon karyawan telah melalui tahapan seleksi sebelumnya,
 - 2) Pada tahapan seleksi wawancara dengan calon karyawan, maka pelaksanaannya harus melibatkan Pimpinan Departemen atau bagian yang terkait yaitu Manajer atau kabagnya masing-masing.
 - 3) Pada waktu pelaksanaan wawancara atau *interview* dengan calon karyawan, hal ini bisa dilakukan secara bersama-sama antara Manajer Umum, Kabag Personalia dan Manajer atau Kabag yang bersangkutan, dengan ketentuan bahwa yang berwenang untuk melakukan wawancara yaitu :
 - a). Calon karyawan untuk jabatan *Managerial*, maka yang berhak untuk mewawancarai adalah Direktur Utama yang dalam pelaksanaannya dapat dilimpahkan kepada manajer yang bersangkutan dan manajer umum.
 - b). Calon Karyawan untuk jabatan Non *Managerial*, maka yang berhak untuk mewawancarai adalah Direktur Utama yang dalam pelaksanaannya dapat dilimpahkan kepada Kepala Bagian yang bersangkutan dan Kepala Bagian Personalia.
 - 4) Para pewawancara pada waktu malakukan wawancara atau *interview* dengan calon karyawan, harus memahami secara betul pedoman atau teknis wawancara.
 - 5) Pada saat wawancara atau *interview* dimulai, para pewawancara harus menggali dengan cermat terhadap yang diwawancarai yaitu dengan cara menggunakan pedoman atau kriteria faktor-faktor sebagaimana pada formulir penilaian wawancara.
 - 6) Diharapkan para pewawancara pada waktu wawancara, setelah melihat

performance dan sikap penampilannya calon karyawan, kemudian dapat menyimpulkan bahwa calon karyawan tersebut memenuhi syarat atau tidak.

- 7) Hasil dari wawancara atau *interview* maka hasilnya dimusyawarakkan sesama pewawancara, dengan cara menggunakan scoring berdasarkan penilaian masing-masing pewawancara. Dan masing-masing pewawancara menandatangani hasil wawancara.
 - 8) Rumus hasil penilaian wawancara :
Jumlah scoring dibagi jumlah pewawancara akan mendapatkan hasil atau nilai. Ada empat pembagian nilai, nilai 0 adalah ditolak, nilai 2 adalah dipertimbangkan, nilai 3 disarankan (lulus) dan nilai 4 adalah sangat disarankan.
- Orientasi
Setelah dilakukan proses rekrutmen dan seleksi dan telah dinyatakan lulus, maka akan diberikan orientasi. Orientasi merupakan proses untuk memperkenalkan karyawan baru mengenai peranan, kedudukan dan akan dikenalkan kepada karyawan lain juga. PT Jasamitra Propertindo selalu melakukan orientasi karyawan setelah melakukan proses seleksi dan rekrutmen agar karyawan baru tidak bingung dalam mengerjakan tugas dan tanggung jawabnya dalam perusahaan.
 - Pelatihan dan Pengembangan
Setiap tahun PT Jasamitra Propertindo melakukan pelatihan dan pengembangan terhadap karyawannya. Berikut merupakan program *training* yang dilakukan perusahaan untuk mengembangkan karyawannya :
 - a. *Personality Development, Character Building* yang diselenggarakan pada bulan januari dan bulan maret 2013.
 - b. Etos kerja, *Leadership*, Kepribadian yang diselenggarakan pada bulan juni, september, dan desember 2013.
 - c. Pelatihan Kesatpaman yang diselenggarakan pada bulan februari 2013
 - d. Keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang diselenggarakan pada bulan april 2013.
 - e. Pemadam Kebakaran (PMK) yang diselenggarakan pada bulan juni 2013.
 - f. Manajemen *Supervisory* yang diselenggarakan pada bulan oktober 2013.
 - Pemberhentian
Pemberhentian karyawan dilakukan perusahaan bilamana karyawan melakukan kesalahan atau melanggar aturan yang ditetapkan perusahaan. Setiap kesalahan berat ataupun ringan yang dilakukan maka karyawan akan diberikan sanksi yaitu surat peringatan, jika karyawan mendapatkan tiga surat peringatan tersebut maka perusahaan akan melakukan pemberhentian kerja pada karyawan tersebut.
 - Kompensasi

Kompensasi adalah salah satu penghargaan kepada karyawan yang dapat berupa kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung. Hal tersebut dapat mempengaruhi motivasi, produktivitas, dan kepuasan kinerja karyawan. Kompensasi langsung dapat berupa upah, bonus, dan komisi. Sedangkan kompensasi tidak langsung dapat berupa pemberian pujian, penghargaan, tunjangan jaminan keamanan dan kesehatan, serta pengakuan terhadap kinerja karyawan yang baik.

Kompensasi yang diberikan PT. Jasamitra Propertindo berupa kompensasi langsung dan juga tidak langsung. Kompensasi diberikan perusahaan ketika seorang karyawan melakukan kinerja yang baik, mengikuti semua aturan perusahaan, memiliki prestasi atau kontribusi yang besar bagi perusahaan dan sebagainya. Hal ini dilakukan perusahaan untuk memberi motivasi bagi semua karyawan untuk bekerja lebih giat agar bisa mendapatkan penghargaan dari perusahaan.

- Penilaian Kinerja
Penilaian Kinerja di dalam perusahaan PT Jasamitra Propertindo sudah cukup baik, karena sudah memiliki faktor atau standar khusus untuk melakukan penilaian kinerja terhadap karyawannya. Penilaian kinerja dilakukan PT Jasamitra Propertindo setiap 6 bulan sekali. Menurut informan, faktor-faktor dalam penilaian kinerja karyawan antara lain kedisiplinan, motivasi, kerja sama, kualitas, penampilan, etika kerja, dedikasi, penyerahan tugas dan tanggung jawab. Hal-hal tersebut merupakan standar-standar yang dilakukan perusahaan untuk melakukan penilaian kinerja. Sistem penilaian kinerja ini dilakukan oleh manajer umum dan kabag personalia.

Produksi dan operasional (*Production and Operation*)

Produksi dan operasional merupakan proses yang mengendalikan dan mengatur pegolahan sumber daya menjadi barang jadi sehingga mampu dikonsumsi dan menimbulkan *value added*. Proses produksi dan operasional pada perusahaan PT Jasamitra Propertindo tidaklah berupa menghasilkan barang namun lebih ke pengelolaan sumber daya manusianya. Yang melakukan pemantauan operasional dalam perusahaan adalah manajer operasional. Yang dikelola manajer operasional adalah bagian *security* (keamanan), *cleaning service* (kebersihan), *parking lot* (tempat parkir). Manajer operasional sebisa mungkin membuat pengunjung menjadi lebih aman dan nyaman ketika mengunjungi Jembatan Merah Plaza yang merupakan produk utama perusahaan. Masalah yang sering terjadi di dalam proses produksi dan operasional adalah pada bagian parking lot, seringkali pengunjung tidak membawa STNK, struknya hilang hal tersebut menghambat dalam proses pendataan dan sebagainya. Kemudian pemrosesan sumber daya manusia yang dimana sebagian pegawai kebersihan, keamanan, dan bagian parkir adalah karyawan *outsourcing* dan sebagian lagi karyawan tetap perusahaan hal tersebut membuat perusahaan cukup kesulitan dalam melakukan pengelolaan jadwal dan sebagainya.

- Perencanaan (*Planning*)

Menurut informan, untuk kedepannya perusahaan akan lebih mengatur sistem pengelolaan karyawan outsourcing dan karyawan tetapnya karena nantinya akan menghambat dalam melakukan pengelolaan jadwal, kebutuhan, gaji dan sebagainya.

- Pengorganisasian (*Organizing*)
Pengorganisasian di dalam PT Jasamitra Propertindo saat ini sudah berjalan cukup baik karena adanya pembagian kerja pada masing-masing bidang yang mengelola operasional kebersihan, keamanan maupun parkir.
- Pengarahan (*Actuating*)
Pemberian motivasi selalu dilakukan perusahaan untuk meningkatkan kinerja karyawan. Pemberian motivasi ini sering diberikan pada bagian operasional karena tanpa kinerja yang baik maka para pengunjung akan tidak merasa nyaman serta aman.
- Pengendalian (*Controlling*)
Untuk menjaga kualitas kinerja karyawannya, perusahaan juga melakukan pengendalian seperti setiap masalah dalam operasional akan dibahas dengan atasan agar semuanya terkontrol dengan baik dan sesuai dengan aturan perusahaan.

Keuangan (*Finance*)

Keuangan merupakan aspek yang penting di dalam suatu perusahaan ataupun organisasi. Menurut informan, keuangan PT Jasamitra Propertindo selama ini sudah berjalan cukup baik. Keuangan perusahaan sama sekali tidak memiliki kendala. Keuangan di dalam perusahaan digunakan untuk mencatat *cash flow* dan laba rugi yang terjadi di dalam perusahaan. Setiap divisi manajemen bertugas untuk menyusun setiap pembiayaannya kemudian bagian keuangan yang akan mengatur pembiayaan dan akan diperbincangkan dengan atasan.

- Perencanaan (*Planning*)
Perencanaan yang dilakukan perusahaan adalah pengaturan dalam mengukur *cash flow* pada divisi teknik yang dimana pembiayaan pada listrik, mesin dan sebagainya fleksible dan hanya bisa diestimasi tiap bulannya.
- Pengorganisasian (*Organizing*)
Pembagian kerja pada bagian keuangan di dalam perusahaan sudah cukup baik. Sudah ada pembagian kas, bagian kasir dan sebagainya.
- Pengarahan (*Actuating*)
Pemberian motivasi dilakukan kepada karyawan dan ketika kinerja karyawan sangat baik maka akan diberikan penghargaan atau bonus dari perusahaan.
- Pengendalian (*Controlling*)
Pengendalian pada bagian keuangan adalah dengan kontrol dari manajer dan atasan yang lain pada *Cash Flow* perusahaan.

Analisis Lingkungan Eksternal PT Jasamitra Propertindo Ancaman perusahaan saingan

Persaingan antar perusahaan saingan merupakan persaingan dimana dua atau lebih pesaing memiliki persaingan di dalam industri yang sama. Ada lebih dari 20 *mall* berdiri di

kota Surabaya hal ini menandakan bahwa di dalam industri yang sama tersebut memiliki persaingan yang cukup ketat. Dengan cukup banyak pesaing tersebut perusahaan harus dapat *survive* di dalam industri selain dengan *differensiasi* produk perusahaan juga harus dapat membuat rasa yang nyaman dan aman untuk para pengunjung. Pesaing tersebar bagi perusahaan dengan *image* sebagai pusat grosir adalah pasar Atom dan pasar Turi. Dilihat dari persaingan mereka tersebut yang sangat ketat selain karena jarak yang cukup dekat, penawaran produk serta harga juga mempengaruhi tingkat persaingan yang ada. Hal yang berpengaruh dalam tingkat persaingan yang cukup ketat dalam industri adalah munculnya *event-event* yang dapat menarik lebih banyak pengunjung. Namun yang membuat PT Jasamitra Propertindo dapat tetap bertahan di tengah industri ini adalah dengan pengelolaan yang baik dari perusahaan. Hal ini dibuktikan dengan suksesnya *event-event* yang diselenggarakan oleh perusahaan.

Ancaman pesaing baru

Potensi masuknya pesaing baru merupakan suatu keadaan dimana muncul pesaing baru yang akan meningkatkan persaingan pada industri. Hambatan yang terjadi pada PT Jasamitra Propertindo terhadap munculnya pesaing baru adalah pada desain bangunan yang lebih baru. Kemudian sebagian pengunjung pasti akan senang dengan hal-hal yang baru. Dengan munculnya pesaing baru maka pengunjung dapat beralih. Meskipun muncul pesaing baru, perusahaan harus dapat tetap *survive* dengan melakukan pengelolaan yang cukup baik dan pengembangan dalam hal promosi. Munculnya pesaing baru menurut informan akan sangat cukup sulit, karena dalam industri ini membutuhkan modal yang cukup besar serta membutuhkan tanah di daerah perkotaan yang mudah untuk dicapai masyarakat. Hal tersebut dapat menghambat munculnya pesaing baru.

Ancaman Produk atau Jasa pengganti

Ancaman produk atau jasa pengganti bagi perusahaan dilihat dari industri seperti ini saat ini belum ada. Sulit untuk menemukan produk atau jasa pengganti pada industri seperti ini.

Kekuatan Tawar Menawar Pemasok

Kekuatan tawar menawar pemasok di dalam industri pengelolaan *mall* tidak terlalu dibutuhkan dalam hal aktivitas operasional sehari-hari dalam menghasilkan sebuah produk. Menurut informan, Tawar menawar pemasok yang terjadi adalah dalam kebutuhan perusahaan akan aset perusahaan seperti komputer, ac, perlengkapan dan peralatan kantor lainnya. Kekuatan pemasok sangat kuat dalam masalah harga. Perusahaan akan berusaha untuk meminimalisasikan biaya dengan pemasok tetap (langganan) akan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor tersebut.

Kekuatan Tawar Menawar Pembeli

Kekuatan tawar menawar pembeli (konsumen) sangat berpengaruh di dalam perusahaan. Menurut informan, konsumen merupakan raja bagi setiap produk atau jasa yang dihasilkan oleh setiap perusahaan. Di dalam PT Jasamitra Propertindo, yang menjadi konsumen selain para penyewa stan, pengunjung juga merupakan konsumen bagi perusahaan. Dalam hal tersebut perusahaan akan melihat bagaimana dapat menarik lebih banyak konsumen baik sebagai penyewa ataupun pengunjung. Untuk masalah harga dengan penyewa,

perusahaan menetapkan *price* yang berbeda untuk luas stan yang disewakan. Sedangkan untuk para pengunjung, kerja sama antara perusahaan dan para penyewa untuk menetapkan harga yang terjangkau untuk pangsa pasar perusahaan yaitu menengah kebawah dan hal tersebut dapat meningkatkan kepuasan pengunjung pada harga yang diberikan.

4.5. Analisis SWOT

Sebelum melakukan kegiatan operasional di dalam perusahaan, maka perusahaan sebaiknya menganalisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman. Analisa SWOT digunakan untuk menggambarkan mengenai posisi bisnis di dalam sebuah industri serta dapat mengformulasikan strategi perusahaan.

a. Kekuatan (*Strenght*)

Kekuatan yang dimiliki PT Jasamitra Propertindo adalah pada karyawan yang membuat perusahaan semakin lebih kuat. Karyawan sangat dibutuhkan dalam menjalankan aktivitas operasional perusahaan. Dengan kinerja yang baik dan teratur dari karyawan maka kinerja dan kualitas yang diberikan perusahaan akan memberikan kepuasan bagi konsumen. Kemudian barang-barang yang ditawarkan di plaza tidak terlalu mahal dan terjangkau oleh masyarakat.

b. Kelemahan (*Weakness*)

Kelemahan yang dimiliki perusahaan adalah dalam aktivitas operasionalnya dimana sering terjadi kendala dalam masalah parkir motor yang dimana selain permukaannya yang berpasir, dari tempat parkir hingga ke pintu masuk tidak beratap sehingga konsumen dapat kehujanan. Serta pada bagian gedung, terlihat dari bangunan yang cukup lama. Kemudian dari *image* pusat grosirnya yang semakin lama tidak sepenuhnya berperan lagi sebagai pusat grosir.

c. Peluang (*Opportunity*)

Peluang bagi perusahaan adalah dapat memperbesar fokus pasar khususnya pada pasar grosir yang meliputi *Textile* dan *Garment* dan terfokus pada busana muslim dan batik. Pusat grosir di kota surabaya terbilang tidak terlalu banyak, oleh karena itu perusahaan mempunyai peluang yang cukup besar untuk fokus pada bidang grosir. Kemudian perusahaan juga sedang melakukan pengembangan JMP dalam memperluas bangunan. Dengan adanya pembangunan plaza tersebut, JMP dapat memiliki peluang untuk menjadi pusat grosir yang besar di kota surabaya. Perusahaan juga memiliki peluang dalam mengembangkan Jembatan Merah Plaza dengan bekerja sama dengan seluruh pemilik stand untuk meningkatkan kinerja dalam melakukan pelayanan yang baik serta turut menjaga kebersihan dan kenyamanan agar dapat memuaskan para pengunjung. Perusahaan juga berpeluang dalam bidang pemasaran dengan munculnya tabloid perusahaan yang mendukung dalam memasarkan produk dari stan-stan yang ada serta dapat memperlihatkan *event-event* yang dilaksanakan perusahaan. Peluang dari pemasaran lewat tabloid

tersebut dapat meningkatkan minat para pengunjung untuk datang ke Jembatan Merah Plaza.

d. Ancaman (*Threat*)

Ancaman yang dihadapi perusahaan datang dari para pesaingnya terkhususnya pada bidang pemasaran. Sekarang ini pesaing juga tidak mau kalah dalam hal memasarkan dalam mengadakan *event-event*. Hal ini tentunya dapat menjadi ancaman yang sangat berat bagi perusahaan karena *event* yang paling menarik yang akan mendapatkan respon yang baik dari pengunjung. Perusahaan bisa saja kalah jika tidak membuat *event* yang menarik. Ancaman yang dihadapi juga pada penetapan harga dan merek dari setiap stan-stan yang ada. Perusahaan bisa saja kalah jika tidak bekerja sama dengan para pemilik stan untuk melakukan penetapan harga dan pemilihan merek yang dapat menghasilkan kualitas yang lebih baik.

Dari analisis SWOT diatas, dapat diformulasikan dengan menggunakan matriks SWOT yang dimana matriks ini dapat digunakan untuk mencocokkan peluang dan ancaman yang dihadapi perusahaan dengan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki perusahaan.

| | | |
|---|---|--|
| FAKTOR-FAKTOR INTERNAL FAKTOR-FAKTOR EKSTERNAL | Kekuatan (S) | Kelemahan (W) |
| | <ol style="list-style-type: none"> Kinerja karyawan dalam operasional perusahaan. Barang-barang tidak terlalu mahal dan terjangkau. | <ol style="list-style-type: none"> Kendala parkir motor yang kurang nyaman dalam aktivitas operasional. Bangunan lama <i>Image</i> pusat grosir mulai tidak terlihat. |
| Peluang (O) | Strategi SO : | Strategi WO : |
| <ol style="list-style-type: none"> Memperbesar fokus pasar grosir pada barang khusus seperti <i>Textile</i> dan <i>Garment</i>. Pengembangan pembangunan JMP III. Kerja sama dengan penjual untuk kepuasan konsumen. Pemasaran melalui tabloid dan <i>event</i> yang berbeda. | <ol style="list-style-type: none"> Memfokuskan pada barang grosir dengan harga yang terjangkau. (S1, S2, O1, O3) Memperluas bangunan dan melakukan kerja sama dengan para penyewa stan untuk kepuasan konsumen. (S1, O2, O3) Melakukan pemasaran yang lebih menarik agar konsumen merasa tertarik. | <ol style="list-style-type: none"> Melakukan pengembangan bangunan dan menambah stan yang lebih fokus pada pasar grosir. (W1, W2, W3, O1, O2) Meningkatkan kerja sama dengan para penyewa stan untuk menambah <i>image</i> pasar grosirnya. (W3, O1, O3, |

| | | |
|---|--|---|
| | (S1, S2, O3, O4) | O4) 3. Melakukan pemasaran mengenai pusat grosir dengan tabloid untuk menambah <i>image</i> sebagai pusat grosir. (W3, O1, O4) |
| Ancaman (T) 1. Pemasaran yang lebih baik dari pesaing dibanding perusahaan. 2. Penetapan harga dari pesaing lebih murah dan berkualitas. | Strategi ST : 1. Meningkatkan kinerja pemasaran agar lebih menarik <i>event</i> dan tabloidnya. (S1, T1) 2. Membandingkan penetapan harga dari pesaing dan perusahaan agar tidak kalah dari pesaing. (S2, T2) | Strategi WT : 1. Meningkatkan <i>image</i> pusat grosir dengan pemasaran yang baik. (W3, T1, T2) |

Gambar 4.4. Matriks SWOT

Dari matriks diatas dapat muncul berbagai macam strategi alternatif, yaitu :

- A. Memfokuskan pada barang grosir dengan harga yang terjangkau. (S1, S2, O1, O3)
Dengan adanya kinerja yang baik dari karyawan, maka perusahaan akan menjadi lebih sukses. Karyawan dapat meningkatkan kinerja dengan melakukan pengaturan dengan para penyewa untuk melakukan strategi ini agar dapat memfokuskan *image* perusahaan sebagai pusat grosir. Hal tersebut juga didukung dari para penyewa stan yang melakukan penetapan harga yang relatif murah atau terjangkau agar konsumen merasa puas.
- B. Memperluas bangunan dan melakukan kerja sama dengan para penyewa stan untuk kepuasan konsumen. (S1, O2, O3)
Kinerja baik dari karyawan dapat mendukung pengembangan dan dapat membuat konsumen merasa puas. Hal tersebut didukung oleh para penyewa stan agar dapat melaksanakan strategi pengembangan tersebut.
- C. Melakukan pemasaran yang lebih menarik agar konsumen merasa tertarik. (S1, S2, O3, O4)
Kinerja karyawan yang baik dapat meningkatkan pemasaran yang menarik bagi para konsumen agar lebih tertarik. Baik secara promo, tabloid, dan *event* sangat ampuh untuk meningkatkan kepuasan dari para pengunjung. Pengunjung dapat melihat kisaran harga yang ditawarkan melalui bagian pemasaran

tersebut dengan harga yang terjangkau, maka akan semakin menarik bagi para pengunjung.

- D. Melakukan pengembangan bangunan dan menambah stan yang lebih fokus pada pasar grosir. (W1, W2, W3, O1, O2)
Melakukan pengembangan pembangunan dapat mengatasi masalah parkir motor, dapat menambah stan, dan mendapat bangunan baru. Dengan tambahan bangunan, perusahaan dapat mewujudkan peluangnya untuk fokus pada pusat grosir *Textile* dan *Garment*.
- E. Meningkatkan kerja sama dengan para penyewa stan untuk menambah *image* pasar grosirnya. (W3, O1, O3, O4)
Dalam membentuk *image* sebagai pusat grosir adanya kerja sama dengan para penyewa merupakan salah faktor pendukung. Kelemahan dapat diatasi jika perusahaan berusaha berfokus pada satu industri yang telah membangun *imagennya*.
- F. Melakukan pemasaran mengenai pusat grosir dengan tabloid untuk menambah *image* sebagai pusat grosir. (W3, O1, O4)
Pemasaran juga merupakan salah satu faktor penting di dalam perusahaan. Untuk menambah *image* perusahaan, maka pemasaran juga dibutuhkan dalam hal promosi dan lebih memperkenalkan Jembatan Merah Plaza kepada masyarakat.
- G. Meningkatkan kinerja pemasaran agar lebih menarik *event* dan tabloidnya. (S1, T1)
Meningkatkan kinerja khususnya pada bidang pemasaran dalam membuat *event* dan bentuk promosi lainnya adalah strategi yang cukup baik karena akan dapat menarik lebih banyak pengunjung.
- H. Membandingkan penetapan harga dari pesaing dan perusahaan agar tidak kalah dari pesaing. (S2, T2)
Perusahaan dapat menetapkan harga sewa yang tidak terlalu mahal kemudian perusahaan juga bisa untuk bekerja sama dengan para penyewa untuk menetapkan harga yang terjangkau pada pangsa pasar menengah kebawah.
- I. Meningkatkan *image* pusat grosir dengan pemasaran yang baik. (W3, T1, T2)
Dengan strategi pemasaran yang cukup baik, dapat berpengaruh dalam meningkatkan *image* yaitu pusat grosir terkhususnya untuk jenis barang *garment* dan *textile*.

Strategi Generic Porter

Landasan generic porter yaitu kepemimpinan biaya (cost leadership), diferensiasi (differentiation), fokus (focus). Dalam strategi kepemimpinan biaya ada dua tipe alternatif, yaitu strategi biaya rendah (Tipe 1) dan strategi nilai terbaik (Tipe 2). Sedangkan strategi diferensiasi ini merupakan tipe 3 dari strategi Porter. Dan yang terakhir strategi fokus, mempunyai dua tipe, yaitu strategi fokus biaya rendah (Tipe 4) dan strategi fokus nilai terbaik (Tipe 5). Penggunaan strategi Porter ini dapat bermanfaat untuk melakukan analisis biaya dan manfaat untuk mengevaluasi peluang yang mungkin terjadi bersama dengan pesaing-pesaing yang telah ada.

Menurut pertimbangan, strategi yang cocok untuk perusahaan adalah strategi fokus (focus) nilai terbaik (tipe 5) karena kondisi yang ada di perusahaan adalah seperti berikut :

- Perusahaan mempunyai segmen pasar pada kalangan menengah kebawah hal ini tentunya dapat membuat perusahaan berfokus pada satu segmen dan memaksimalkan penjualan pada segmen tersebut.
- Ketika persaingan semakin ketat, perusahaan dapat berfokus pada bagian produk *Garment* dan *Textile*.

Strategi fokus nilai terbaik cocok untuk diterapkan di dalam PT Jasamitra Propertindo karena dapat dilihat dari kondisi bahwa persaingan di industri semakin ketat perusahaan dapat menggunakan strategi ini untuk dapat *survive* di tengah industri. Dengan strategi fokus nilai terbaik ini, diharapkan perusahaan dapat fokus pada penjualan produk *Garment* dan *Textile* agar dapat memberikan nilai terbaik kepada konsumen.

Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sebelum membuat rencana pengembangan sumber daya manusia, perusahaan harus dapat memahami konsep dan teknik yang dibutuhkan untuk menentukan aspek pengembangan sumber daya manusia. Dengan melakukan analisis pekerjaan, perencanaan kebutuhan akan karyawan, merekrut calon karyawan, menyeleksi karyawan, pemberian gaji, pelatihan dan pengembangan karyawan, serta komunikasi yang baik dengan karyawan.

Setelah memahami konsep dan teknik yang dibutuhkan, perusahaan dapat mengembangkan sumber daya manusia yang dimiliki. Dengan memiliki sumber daya yang kuat maka perusahaan dapat bersaing menghadapi persaingan di industri yang semakin berkembang saat ini.

Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan kebutuhan akan sumber daya manusia di dalam perusahaan merupakan langkah awal yang harus dilakukan untuk dapat memperkirakan berapa banyak jumlah karyawan yang dibutuhkan, posisi apa yang harus diisi, apakah sumber daya manusia tersebut efisien untuk kedepannya. Kemudian perusahaan juga harus menyesuaikan jumlah tenaga yang dibutuhkan dengan tingkat kemampuan perusahaan dalam melakukan pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusianya. Sehingga nantinya akan berpengaruh untuk kedepannya, perusahaan dapat meminimalisasikan biaya yang ada serta mendapatkan kualitas karyawan yang cukup baik. Dalam melakukan perencanaan, hal yang dibutuhkan adalah kualifikasi karyawan apa yang dibutuhkan oleh perusahaan. Perencanaan akan kebutuhan sumber daya manusia ini dapat dilakukan perusahaan dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Selain itu perusahaan juga harus dapat melakukan penyesuaian pada perkembangan teknologi dan lingkungan eksternal perusahaan karena hal itu akan berdampak pada sistem kerja dan kinerja perusahaan. Hal yang dilakukan manajer dalam perencanaan sumber daya manusia adalah menganalisis pekerjaan. Di dalam menganalisis pekerjaan ini, manajer dapat menjelaskan pekerjaan-pekerjaan apa yang dibutuhkan oleh perusahaan, atau tujuan dan maksud dilaksanakan perencanaan sumber daya manusia. Selain itu, perusahaan juga harus melakukan spesifikasi pekerjaan. Apakah syarat ketrampilan atau fisik khusus bagi calon karyawan. Misalnya untuk merekrut seorang satpam, yaitu seorang pria, berpostur tinggi, berwibawa, kuat dan

sebagainya. Hal tersebut tergolong hal kecil namun cukup berdampak pada kinerja perusahaan nantinya. Jadi perusahaan harus melihat bahwa kebutuhan akan sumber daya manusia memiliki banyak faktor, perusahaan tidak bisa langsung melakukan perekrutan tanpa didasari perencanaan agar kedepannya perusahaan tidak kesulitan dalam mengatur biaya maupun kemampuan karyawan. Dalam hal ini perusahaan dapat melihat beberapa hal yaitu apakah kinerja perusahaan dapat lebih efisien untuk kedepannya dengan melakukan perekrutan, apakah jumlah karyawan mencukupi, apakah dalam merekrut karyawan dapat mengurangi biaya ataukah menambah biaya, dan sebagainya. Pertimbangan-pertimbangan yang ada dapat membuat perencanaan sumber daya manusia dapat lebih matang dan dapat berjalan dengan baik.

Rekrutmen

Rekrutmen merupakan proses dimana perusahaan mencari calon karyawan yang memiliki kualifikasi yang sesuai dengan keinginan perusahaan. Perekrutan terbagi atas dua yaitu eksternal dan internal. Perekrutan secara internal dilakukan sesuai dengan pertimbangan karyawan yang berada di dalam perusahaan. Sedangkan secara eksternal dilakukan dengan merekrut karyawan di luar perusahaan. Proses perekrutan oleh PT Jasamitra Propertindo sudah cukup baik dan terarah. Perusahaan sudah memiliki sumber tertentu dalam melakukan perekrutan seperti melalui karyawan internal (mutasi), rekomendasi dari karyawan, *advertising*, melalui lembaga pendidikan dan lembaga kantor penempatan tenaga kerja. Selain hal tersebut perusahaan juga dapat mengembangkan sumber perekrutan *advertising* tidak hanya pada surat kabar, namun dapat menjangkau dan memperluas sumber perekrutan pada media internet. Sumber perekrutan melalui media internet sekarang cukup luas karena memiliki kemudahan tersendiri bagi setiap orang. Hal ini mempermudah dalam melakukan perekrutan tenaga kerja. Sumber perekrutan yang dilakukan oleh perusahaan sangat baik terlihat dari perusahaan mengambil seluruh faktor baik eksternal maupun internal dalam melakukan perekrutan tersebut.

Seleksi

Seleksi merupakan proses dimana perusahaan melakukan evaluasi dari hasil perekrutan dimana perusahaan memilih karyawan yang sesuai dengan syarat yang telah ditentukan perusahaan. Dalam proses seleksi ini perusahaan harus cermat dalam melakukan pemilihan agar mendapatkan karyawan yang tepat karena sebagian besar kinerja perusahaan bergantung pada kinerja karyawan di dalam perusahaan. Proses seleksi sangat menentukan karena perusahaan dapat melihat kemampuan calon karyawan apakah sesuai dengan standar perusahaan atau tidak. Proses seleksi yang dilakukan perusahaan PT Jasamitra Propertindo sudah cukup baik karena sudah memiliki standar-standar khusus, berbagai jenis tes dilakukan untuk menguji kelayakan seorang calon karyawan. Tes yang dilakukan seperti tes ketrampilan dan pengetahuan, tes tersebut dilakukan untuk menilai seberapa besarlah pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki setiap calon karyawan. Kemudian pada tes kesehatan, perusahaan dapat melihat kesehatan calon karyawan apakah ada yang bermasalah atau tidak karena kesehatan yang bermasalah dapat mengganggu aktivitas perusahaan. Tes fisik, dilakukan perusahaan pada calon karyawan dibidang khusus seperti pada

bagian *security*. Tes kejiwaan sangat diperlukan oleh perusahaan karena tes kejiwaan memiliki faktor tingkat kemampuan kinerja seorang karyawan., dan tes wawancara, tes ini merupakan tes yang cukup penting dan memiliki peran besar dalam melakukan seleksi karena perusahaan dapat melihat dari sikap, gaya bicara, dan hal-hal tertentu dari setiap calon yang ada. Setiap calon karyawan yang lulus dari tes-tes tersebut berarti sudah memiliki standar perusahaan

Orientasi

Orientasi merupakan proses pengenalan bagi karyawan baru. Dalam memasuki dunia kerja yang baru pastinya akan sulit bagi para karyawan baru jika tidak ada orientasi dari perusahaan. Orientasi yang perusahaan lakukan adalah seperti memperkenalkan pola-pola kerja yang akan dilakukan serta alat-alat yang dapat membantu saat melakukan pekerjaan nanti. Kemudian orientasi juga diberikan dengan memperkenalkan karyawan-karyawan lain, agar komunikasi yang terjalin antar para karyawan semakin baik. Dengan hal tersebut, karyawan dapat bekerja lebih nyaman dan dapat mengetahui hak serta kewajibannya di dalam perusahaan.

Pelatihan dan Pengembangan

Setelah melakukan orientasi, perusahaan dapat melakukan evaluasi agar perusahaan dapat melihat apakah karyawan baru dapat lebih nyaman dan merasa diterima di dalam perusahaan atau tidak. Kemudian untuk meningkatkan kinerja karyawan, perusahaan harus memberikan pelatihan dan pengembangan. Pelatihan dan pengembangan dilakukan perusahaan dengan melihat beberapa faktor :

- Persaingan yang semakin ketat membuat perusahaan harus melatih dan mengembangkan karyawannya untuk melawan para pesaing.
- Perubahan teknologi yang sangat cepat membuat perusahaan harus melatih dan mengembangkan karyawannya agar dapat menggunakan teknologi yang ada.

Setelah melihat faktor-faktor tersebut, perusahaan dapat melakukan pelatihan dan pengembangan dengan melakukan beberapa hal seperti berikut :

- **Menganalisis Kebutuhan**
Perusahaan harus dapat melihat apakah tujuan dilakukannya pelatihan dan pengembangan.
- **Perencanaan dan Uji Validitas**
Perusahaan melakukan perencanaan dalam melakukan pelatihan dan pengembangan tersebut. Rencana yang dilakukan harus jelas, mengenai hal-hal yang dibutuhkan, sistem penilaian dan sebagainya. Setelah itu perusahaan dapat menilai validitas dari perencanaan yang telah dibuat. Uji validitas dilakukan agar perusahaan dapat melihat apakah perencanaan yang dibuat untuk pelatihan dan pengembangan dapat menimbulkan hasil yang baik bagi perusahaan atau tidak. Jika tingkat validitas yang tinggi saat pengujian berarti perencanaan tersebut layak untuk diimplementasikan namun jika tingkat uji validitasnya rendah maka sebaiknya tidak perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan tersebut karena kurang menguntungkan dan menimbulkan lebih banyak *cost*.
- **Menerapkan Program Pelatihan dan Pengembangan**

Dalam menerapkan program perusahaan harus dapat melaksanakannya sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan dan diuji.

- **Evaluasi**
Setelah dilaksanakan program pelatihan dan pengembangan tersebut, perusahaan harus melakukan evaluasi. Evaluasi dilakukan perusahaan untuk menilai hasil dari program pelatihan dan pengembangan tersebut. Jika hasil dari pelatihan dan pengembangan baik, maka untuk kedepannya perusahaan harus sering melakukan program tersebut. Namun jika hasilnya kurang baik, maka perusahaan dapat melakukan penilaian dari perencanaan program apakah program yang dijalankan bisa dilanjutkan untuk kedepannya ataukah harus dirubah sistem penilaiannya.

Pelatihan yang dapat dilakukan perusahaan adalah *On The Job Training*. Jenis pelatihan ini melakukan sistem pelatihan dengan metode membimbing, sambil belajar dan rotasi belajar. Pimpinan dapat melakukan pengajaran secara langsung sambil melakukan pekerjaannya. Dengan melakukan rotasi belajar karyawan juga dapat mempelajari tidak hanya satu bidang namun mengenal bidang lainnya walaupun tidak sedalam namun cukup mengerti akan hal tersebut. Misalnya seorang karyawan operasional di rotasikan ke bidang pemasaran untuk sementara waktu. Hal ini sekalian dapat membuat karyawan dapat belajar secara langsung dibawah bimbingan atasannya. Metode seperti ini juga dapat sekaligus meminimalkan biaya. Pelatihan khusus bagi bidang-bidang tertentu telah dilakukan perusahaan. Seperti halnya satpam memiliki pelatihan khusus yaitu pelatihan fisik dimana semua karyawan pada bidang satpam (*security*) dapat mengembangkan kemampuan mereka.

Pemberhentian atau Pemutusan hubungan kerja

Pemberhentian dilakukan atas berbagai macam faktor diantaranya kedisiplinan, melakukan kesalahan, pensiun dini, meninggal dunia, dan sebagainya. Pemberhentian secara paksa (*drop out*) dilakukan oleh perusahaan ketika karyawan melakukan tindakan kesalahan sebanyak tiga kali.

Kompensasi

Kompensasi merupakan kontribusi dari perusahaan kepada karyawan atas kinerja yang telah dilakukan. Kompensasi diberikan untuk menumbuhkan semangat dari karyawan untuk melakukan kinerja yang baik kedepannya nanti. Kompensasi terbagi atas dua yaitu langsung dan tidak langsung. Kompensasi langsung seperti upah dan gaji. Sedangkan kompensasi tidak langsung berupa tunjangan dan jaminan kesehatan. Pemberian kompensasi diukur dari tingkat kinerja seorang karyawan apakah sudah mencapai target tertentu atau kinerjanya selama ini baik secara kedisiplinan dan tingkah laku di dalam perusahaan. Perusahaan memberikan kompensasi agar karyawan merasa nyaman dan merasa diperhatikan oleh perusahaan. Hal tersebut merupakan hal yang kecil namun berdampak pada kinerja seorang karyawan. Penentuan gaji oleh perusahaan harus dilakukan atas dasar kinerja yang dilakukan karyawan. Hal tersebut menghindari terjadinya hal penuntutan seperti meminta kenaikan gaji dan sebagainya. Dengan adanya penghargaan atas kinerja yang telah dilakukan karyawan tersebut, maka karyawan akan merasa puas dan ingin terus melakukan kinerja yang baik untuk mendapatkan kompensasi. Hal-hal yang perlu dilakukan

perusahaan untuk menentukan tarif gaji yaitu dengan melakukan survey kepada karyawan agar dapat menghindari terjadinya pemikiran *negatif* akan standar gaji yang tidak sesuai. Kemudian evaluasi kinerja, perusahaan memberikan gaji yang lebih kepada karyawan yang memiliki kontribusi atau kinerja tanggung jawab yang baik di dalam bekerja dibanding dengan karyawan lain. Hal tersebut dapat menjadi pacuan bagi karyawan lain agar dapat lebih berusaha melakukan kinerja yang baik dan mendapatkan kenaikan gaji sesuai dengan tanggung jawab atau kontribusi yang diberikan.

Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja dilakukan oleh perusahaan untuk melihat tingkat kinerja setiap karyawannya. Perusahaan menetapkan standar kinerja yang ada kemudian setiap karyawan berusaha mencapai standar tersebut. Penilaian ini meliputi kemampuan secara individual seorang karyawan kemudian tingkat usaha yang diberikan oleh karyawan, serta ada motivasi dari perusahaan sendiri kepada karyawan. Dengan adanya penilaian kinerja tersebut perusahaan dapat melihat serta memperbaiki diri serta kinerja karyawan juga harus diperbaiki atau ditingkatkan untuk kemajuan perusahaan. Penilaian kinerja ini harus selalu dilakukan PT Jasamitra Propertindo, hal tersebut dapat membantu perusahaan agar dapat mempertimbangkan pemberian gaji bagi karyawan, dapat memberikan informasi mengenai tingkah laku karyawan selama bekerja serta adakah yang harus diperbaiki perusahaan atau ditingkatkan. Selama ini PT Jasamitra Propertindo telah melakukan penilaian kinerja dengan berdasarkan pada penilaian faktor-faktor seperti kedisiplinan, motivasi, kerja sama, dedikasi, dan sebagainya. Ada baiknya jika perusahaan melakukan metode berbasis web untuk mempermudah dalam melakukan penilaian kinerja. Secara elektronik dapat mempermudah atasan dalam melakukan penilaian dalam periode tertentu dan mempermudah untuk menganalisa kinerja yang dilakukan karyawan. Kemudian metode ini juga tidak memakan biaya yang cukup besar dan hanya diperlukan pelatihan bagi para atasan untuk melakukan metode berbasis web tersebut. Dengan demikian penilaian dilakukan perusahaan dapat lebih baik lagi. Dan juga hal tersebut dapat digunakan untuk kemajuan perusahaan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

IV. KESIMPULAN/RINGKASAN

Kesimpulan

Dari Hasil analisa dan pembahasan mengenai PT Jasamitra Propertindo dari penulis, maka dapat disimpulkan bahwa PT Jasamitra Propertindo sudah melakukan fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian pada fungsi bisnis yang meliputi pemasaran, keuangan, produksi dan operasional, dan sumber daya manusia. Semua hal tersebut sudah cukup dalam menunjang kinerja perusahaan.

1. Pengelolaan Bisnis

Bisnis yang dijalankan oleh PT Jasamitra Propertindo bukanlah bisnis yang mudah untuk dijalankan. Dibutuhkan kemampuan seorang pemimpin yang cerdas didalamnya untuk mengelola bisnis ini. Pengelolaan bisnis pada PT Jasamitra Propertindo sudah cukup baik jika dilihat dari perkembangan bangunan, dan dana yang

selalu tecukupi. Namun seringkali persaingan pada industri ini merupakan ancaman yang cukup besar bagi perkembangan perusahaan. Perusahaan harus mampu mengelola bisnisnya dengan baik sehingga tidak kalah bersaing.

2. Lingkungan internal dan eksternal pada PT Jasamitra Propertindo

a. Analisis internal

- Pemasaran
Proses pemasaran yang telah dilakukan oleh PT Jasamitra propertindo sudah berjalan dengan baik. Hal tersebut terlihat pada pemasaran yang dilakukan oleh divisi pemasaran berupa perencanaan dan pembuatan *event* serta peluncuran tabloid setiap periode bulanan.
- Sumber Daya Manusia
Keadaan sumber daya manusia pada perusahaan sudah berjalan dengan baik. Perencanaan akan kebutuhan sumber daya manusia, perekrutan, seleksi, orientasi, pelatihan dan pengembangan, pemberhentian, kompensasi dan penilaian kinerja sudah tertata dengan baik dan perusahaan telah memiliki prosedur-prosedur yang ditetapkan perusahaan sendiri untuk mengelola sumber daya manusianya.
- Produksi dan Operasional
Kegiatan Operasional di dalam PT Jasamitra Propertindo sudah cukup berjalan dengan baik, dilihat dari aktivitas kinerja pada setiap divisi (*Security, Cleaning Service, Parking*) yang sudah tertata dengan baik.

b. Analisis eksternal

- Ancaman perusahaan saingan
Ancaman perusahaan saingan pada industri ini dapat terbilang cukup ketat namun perusahaan mampu bertahan di tengah industri ini karena mempunyai *image* dan pengelolaan yang cukup baik khususnya pada bagian pemasaran.
- Ancaman pesaing baru
Bertambahnya pesaing baru pada industri ini seiring dengan berjalannya waktu. Perusahaan mengantisipasi pesaing baru dengan menanamkan *image*. Dalam industri ini pesaing baru juga akan mengalami kesulitan karena membutuhkan modal yang cukup besar dan pengelolaan yang baik akan sangat dibutuhkan.
- Ancaman produk atau jasa pengganti
Untuk produk pengganti pada industri seperti ini sulit ditemukan karena ini merupakan pengelolaan pada industri besar. Jadi perusahaan tidak perlu khawatir akan hal tersebut.
- Kekuatan tawar menawar pemasok

Keukuatan tawar menawar pemasok akan kebutuhan kinerja atau pengelolaan *mall* cukup berperan penting untuk menekan biaya.

- Kekuatan tawar menawar pembeli
Kekuatan tawar menawar pembeli atau konsumen sangatlah kuat dalam industri ini karena merupakan industri yang cukup terfokus pada pasar grosir.

3. Strategi Pengembangan fungsi SDM

Dalam mengembangkan fungsi SDM, perusahaan PT Jasamitra Propertindo telah melakukan tahapan-tahapan dimulai dari perencanaan sumber daya manusia mengenai jumlah tenaga kerja serta jabatan yang dibutuhkan, kemudian perusahaan memiliki prosedur-prosedur khusus dalam melakukan perekrutan dan seleksi, setelah melewati tahapan tersebut perusahaan akan melakukan orientasi berupa perbekalan agar nantinya karyawan baru tidak merasa bingung dengan lingkungan kerja, setelah orientasi akan ada berbagai bentuk pelatihan pada setiap karyawan hal tersebut berguna untuk mengembangkan kemampuan setiap karyawan. Penghargaan pun diberikan kepada karyawan yang memiliki kinerja yang baik. Namun dengan hal tersebut bukan berarti perusahaan tidak cukup tegas jika ada karyawannya yang melakukan pelanggaran, surat pelanggaran sebanyak tiga kali akan muncul surat pemberhentian dari kantor. Standar kinerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan merupakan faktor penting untuk mengukur kinerja setiap karyawan. Dalam melihat semua hal tersebut perusahaan berusaha untuk mengembangkan sumber daya manusianya. Pada pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia, prosedur-prosedur yang ditetapkan perusahaan dilaksanakan dengan baik. Dan hal tersebut tentunya sangat mendukung kinerja PT Jasamitra Propertindo dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Saran

Setelah melakukan penelitian pada PT Jasamitra Propertindo maka penulis dapat memberikan saran yang cukup berguna bagi kinerja perusahaan. Beberapa saran yang diberikan adalah sebagai berikut :

- A. Secara bangunan, *mall* yang dikelola oleh PT Jasamitra Propertindo tergolong bangunan yang cukup lama. Oleh karena itu perusahaan harus dapat membuat *image* yang cukup baik serta *event-event* yang menarik agar bangunan lama yang kurang terlihat cukup menarik namun karena ada *event-event* yang menarik, dapat membuat pengunjung merasa tertarik.
- B. Kemudian pada bagian parking motor yang terlihat muncul kendala ketika para pengendara berjalan ke *mall* dan dapat kehujanan karena tidak adanya atap. Perusahaan sebaiknya dapat memberikan kenyamanan yang lebih kepada para pengunjung.
- C. Karena perusahaan memiliki banyak jumlah karyawan tentunya akan menjadi sulit dalam melakukan sistem pengaturan sebaiknya perusahaan lebih cepat dalam menyusun struktur organisasinya agar dapat lebih mudah dalam mengatur karyawan. Karena jabatan yang ada di dalam struktur perusahaan belum sepenuhnya diduduki oleh

karyawan. Maka dalam melakukan pengelolaan dan pengembangan dapat terjadi kekeliruan antar karyawan.

- D. Pada Struktur Organisasi yang akan ditetapkan sebaiknya untuk perusahaan perseroan terbatas, direksi disejajarkan dengan dewan komisaris yang diatur dalam undang-undang perseroan terbatas.

Menurut penulis pada sebaiknya perusahaan melakukan perekrutan karyawan setiap periode untuk mencari karyawan yang mempunyai kemampuan. Karena ketika perusahaan melakukan perekrutan seperlunya saja jika dibutuhkan maka perusahaan mempunyai kemungkinan yaitu bisa saja perusahaan mendapatkan karyawan namun tidak bisa menemukan karyawan yang cukup baik karena bersifat sistem perekrutan dengan cepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, mls. (1997). *Manajemen Sistem Informasi* (bab 3). Jakarta.
- Anoraga. (2004). *Pengantar Bisnis Modern*. Jakarta: P.T. Dunia Pustaka Jaya
- Bateman & Snel. (2008). *Management Leading and Collaborating in a Competitive World* (7th ed.). Jakarta : Salemba Empat.
- Daft, Richard L. (2008). *Manajemen* (6th ed., Vol. 1). (Edward Tanujaya dan Shirly Tiolina, Trans.). Jakarta : Salemba Empat.
- David, F.R. (2009). *Strategic management concepts and cases* (12th ed.) New Jersey: Pearson Education.
- Griffin. (2003). *Manajemen* (7th ed.). Jakarta : PT. Gelora Aksara Pratama (Erlangga)
- Hadi. N.d. *Pengantar Bisnis. Pusat pengembangan bahan ajar*. Jakarta.
- Hariandja. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Grasindo, anggota Ikapi.
- M. fuad, Christin H, Nurlela, Sugiarto, Paulus, X.E.F. (2001). *Pengantar Bisnis*. Jakarta.
- Madura. (2007). *Pengantar Bisnis edisi 4 "Introduction to Business"*. Jakarta : Salemba Empat.
- Porter, M. E (2007). *Strategi Bersaing: teknik menganalisa industry dan pesaing*. (sigit suryanto, Trans.) Tangerang: Kharisma Publishing Group.
- Raco. (2000). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta : PT. Gramedia Widia Sarana Indonesia
- Rangkuti. (2006). *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Sarwono. (2006). *Metode penelitian kuantitatif & kualitatif*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Soetjipto. (2007). *Menuju Pengelolaan Sumber Daya Manusia yang Paripurna*. Jakarta : Salemba Empat.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharyadi. (2007). *Kewirausahaan : Membangun usaha sukses sejak usia muda*. Jakarta : Salemba Empat
- Umar, SE., M.M., MBA. (2000). *Business an Introduction*. Jakarta
- Wibowo. (2011). *Manajemen Kinerja* (3nd ed.). Jakarta : Rajawali Pers.

- Wijayanto, Dian. (2012). *Pengantar Manajemen*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.
- Wirawan. (2009). *“Lead to bless” leader : Kepemimpinan yang menjamin*. Jakarta : PT. Elex media komputindo.
- Zaharuddin. (2006). *Menggali Potensi Wirausaha Edisi 11*. Bekasi : CV. Dian Anugerah.