

ANALISIS PENGELOLAAN USAHA DISTRIBUSI MAKANAN DAN MINUMAN PADA PT. ANUGERAH KEKAL DI BANDA ACEH

Feldy Ghonata

Program Manajemen Bisnis, Program Studi Manajemen, Fakultas Bisnis dan Ekonomi, Universitas Kristen Petra

Jl. Siwalankerto 121-131, Surabaya 60236

E-mail: Feldyghonata@gmail.com

Abstrak - Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan usaha distribusi makanan dan minuman pada PT. Anugerah Kekal selama ini. Kemudian menganalisis serta menemukan metode untuk pengelolaan usaha distribusi makanan dan minuman pada PT. Anugerah Kekal di masa mendatang. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dan teknik analisis data menggunakan metode triangulasi. Pengelolaan usaha distribusi pada PT. Anugerah Kekal dilakukan secara terbuka, artinya pengambilan keputusan tidak hanya bertumpu pada pemilik usaha, namun setiap kepala divisi memiliki wewenang untuk mengambil keputusan, dimana briefing yang rutin dilakukan oleh setiap kepala divisi menimbulkan rasa bosan dalam diri karyawan, kemudian proses pengawasan yang hanya bertumpu pada supervisor menimbulkan beban bagi supervisor tersebut, proses sosialisasi terkait bahaya pandemic juga masih sangat rendah sehingga menyebabkan resiko karyawan dapat terkena virus Covid-19, kurang ahlinya beberapa bagian divisi dalam memberikan laporan rutin ke pemilik usaha sehingga menyebabkan terkadang data tersebut harus dianalisis kembali.

Kata kunci: Manajemen, Pengelolaan Usaha Distribusi, Usaha Keluarga.

I. PENDAHULUAN

Dalam era seperti sekarang ini, dimana teknologi semakin maju, maka juga akan menuntut seluruh pengusaha untuk selalu berinovasi, sekarang ini seluruh masyarakat menuntut segala sesuatu serba cepat, tanpa terkecuali permintaan barang, sehingga dengan bantuan distributor dalam hal ini dapat membantu pabrik untuk dapat menyalurkan barang secara cepat, sehingga hal ini tentunya meminimalkan beban dari pabrik untuk dapat menyalurkan barang keseluruhan tempat. Menurut Budhiesetiawan (2012) Saat ini, distributor sudah dapat dikatakan menjadi ujung tombak bagi para *principal* dalam saluran distribusi, hal tersebut dikarenakan bahwa untuk menyalurkan suatu produk ke konsumen dibutuhkan para pemilik pabrik membutuhkan jasa distributor. Distributor juga memiliki peran penting terutama bagi para pedagang baik eceran

maupun agen, karena dalam hal ini distributor berfungsi sebagai penyalur barang dari pabrik kepada pedagang eceran maupun agen, sehingga biasanya distributor disebut sebagai rekan kerja *principal* dalam menyalurkan barang agar barang atau produk tersebut laku dipasaran.

Menurut Wijayanto (2012) Usaha distribusi juga memiliki hubungan yang kuat dengan aktivitas *storage* dan *distribution* dari perusahaan kepada pedagang eceran maupun agen. Terlebih produk seperti makanan dan minuman ringan dimana produk tersebut membutuhkan tempat penyimpanan yang tepat, terutama tempat yang bersih dan kering sehingga produk yang disimpan akan tetap dalam kondisi yang bagus hingga barang tersebut dikirim kepada pengecer maupun agen. Selain itu, usaha di bidang distribusi juga sangat erat hubungannya dengan aktivitas pengangkutan, dimana distributor harus sangat memperhatikan keputusan terhadap pengangkutan. Menurut Kotler (dalam Suwarno, 2006) dimana pemilihan pengangkutan yang tepat akan mempengaruhi beberapa aspek yaitu harga produk, kinerja, dan kondisi barang ketika sampai di tujuan.

Ada beberapa aspek yang dinilai penting untuk mendukung agar suatu bisnis dapat dikatakan berhasil, yaitu aspek *Planning, Controlling, Organizing, Direct or Commanding, Coordinating, Reporting, Motivating, Leading, Forecasting, Staffing or Assembling Resources*. Menurut Daft (2008) Perencanaan (*Planning*) bertujuan untuk menentukan tujuan serta tugas dengan menggunakan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai hasil yang telah ditetapkan. Menurut Sumarni & Soeprihanto, (2010) Pengendalian (*Controlling*) bertujuan untuk melihat, menemukan, serta mengoreksi dari hasil yang dicapai dengan membandingkan terhadap rencana kerja yang telah disepakati.

Pengorganisasian (*Organizing*) bertujuan untuk mengatur berbagai sumber daya baik berupa sumber daya manusia, maupun sumber daya lainnya yang diperlukan untuk tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Fayol (dalam MH. Rahman, 2012) Tujuan komando (*Direct or Commanding*) adalah untuk menggerakkan manusia untuk mencapai suatu tujuan yang berguna untuk mendapatkan keuntungan yang optimal dari seluruh karyawan. Koordinasi (*Coordinating*) bertujuan untuk menyelaraskan seluruh

pekerjaan karyawan agar dapat terkoordinasi dalam mencapai tujuan organisasi, pelaporan (*Reporting*) bertujuan untuk menyampaikan perkembangan perusahaan serta hasil yang diperoleh dalam periode atau waktu tertentu, motivasi (*Motivating*) bertujuan untuk memberikan dorongan, semangat, dan inspirasi kepada bawahan agar mereka tetap konsisten dalam menjalankan tugas mereka, memimpin (*Leading*) memberikan arahan agar bawahan dapat bekerja sesuai dengan apa yang sudah ditetapkan, peramalan (*Forecasting*) untuk memprediksi apa yang kedepannya akan terjadi sesuai dengan histori yang telah diperoleh perusahaan.

Sumber Daya Kepegawaian atau Perakitan (*Staffing or Assembling Resources*) adalah suatu proses yang dilakukan melalui proses rekrutmen serta pemberian tugas terhadap para bawahan yang sesuai dengan keahlian masing-masing. Sehingga dalam hal ini manajemen dalam suatu perusahaan bagaimana dalam memberikan laporan, memberikan motivasi, memimpin perusahaan, melakukan peramalan mengenai resiko di dalam perusahaan sangat berpengaruh terhadap perkembangan perusahaan tersebut.

Manajemen dinilai memiliki peran penting bagi sebuah perusahaan agar dapat tetap bertahan, terlebih didalam situasi pandemi seperti sekarang ini. Menurut Follet (2007) manajemen berarti dimana pemimpin perusahaan bertugas untuk mengatur dan mengarahkan para karyawan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sehingga dalam menjalankan aktivitas tersebut, pemimpin perusahaan atau manajemen perlu untuk melakukan analisis yang bertujuan untuk pengambilan keputusan yang optimal. Analisis tersebut terdiri dari bagaimana kondisi pasar, perilaku konsumen, kebutuhan konsumen, dan kemampuan beli konsumen.

Dalam melakukan aktivitas manajemen, faktor-faktor yang mempengaruhi perusahaan baik dalam jangka pendek maupun panjang juga tidak luput dari perhatian, bagaimana pemimpin perusahaan harus tetap dapat memastikan bahwa perusahaan akan tetap dapat bertahan dalam waktu yang relatif lama. Terlebih lagi sekarang ini kita diperhadapkan dengan pandemi Covid-19, sehingga beberapa perencanaan yang telah disiapkan sebelumnya dapat berantakan, sehingga perusahaan akan sangat mungkin mengalami kondisi *Force Majeure*. *Force Majeure* adalah kondisi yang mengakibatkan suatu masalah atau bencana yang dimana hal tersebut tentunya diluar kendali manusia sehingga tidak dapat diprediksi.

Menurut penelitian yang dilakukan Wenzel, et al. (2020), dikatakan bahwa pandemi Covid-19 telah menyebabkan timbulnya perubahan yang signifikan terhadap perilaku pasar industri maupun sekitar. Akibat dari pandemi Covid-19 ini menyebabkan terjadinya penurunan kinerja perekonomian negara secara global, dapat dilihat dari banyak negara-negara yang mengalami resesi.

PT. Anugerah Kekal merupakan salah satu distributor yang berlokasi di Banda Aceh. PT. Anugerah kekal berlokasi di jalan Teuku Umar No.295, Banda Aceh. Perusahaan ini didirikan oleh Ibu Feldy Ghonata dan saat ini memiliki karyawan dengan jumlah total 40 orang. Perusahaan ini

memiliki jam operasional Pk 08.30 WIB hingga 17.00 WIB. Sebagai salah satu perusahaan milik keluarga, Ibu Feldy selaku pendiri melakukan fungsi manajemen dengan dibantu oleh beberapa admin serta karyawan lainnya untuk menjalankan perusahaan. Melalui hasil wawancara singkat, maka didapat beberapa permasalahan yang ditemukan, yaitu adanya pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh beberapa karyawan, seperti mereka yang memilih untuk bersantai-santai tanpa memberikan orderan terhadap toko ketika jam kerja berlangsung, kemudian karyawan yang terkadang mengambil hasil uang tagihan tanpa memberikan kepada pihak kasir perusahaan, karyawan yang kurang peka terhadap perubahan, sehingga terkadang mereka akan kesulitan menggunakan sistem kerja yang baru, kemudian karyawan yang sering meminta pinjaman uang kepada perusahaan akibat pandemi seperti sekarang ini, adanya permasalahan operasional seperti barang yang dikirimkan telat sampai tujuan, toko yang menolak barang pesanan diakibatkan telatnya pengantaran barang, adanya permasalahan mengenai pembayaran telat yang dilakukan beberapa toko sehingga mempengaruhi kinerja perusahaan.

Maka untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dibutuhkan analisis untuk setiap aspek dalam perusahaan agar dapat menemukan solusi terbaik untuk permasalahan yang dihadapi, aspek tersebut yaitu: *Planning, Controlling, Organizing, Direct or Commanding, Coordinating, Reporting, Motivating, Leading, Forecasting, Staffing or Assembling Resources*. Sehingga berdasarkan permasalahan diatas yang ditemukan dari hasil wawancara terhadap pemilik perusahaan PT. Anugerah Kekal, maka penelitian akan dilakukan dengan judul “Analisis Pengelolaan Usaha Distribusi Pada PT. Anugerah Kekal di Banda Aceh”.

Rumusan Masalah

1. Bagaimana pengelolaan distribusi makanan dan minuman pada PT. Anugerah Kekal di Banda Aceh saat ini?
2. Bagaimana pengelolaan distribusi makanan dan minuman yang tepat pada PT. Anugerah Kekal di Banda Aceh pada masa mendatang?

Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan pengelolaan usaha distribusi makanan dan minuman pada PT. Anugerah Kekal selama ini
2. Untuk menganalisis dan menemukan metode pengelolaan usaha distribusi makanan dan minuman pada PT. Anugerah Kekal di masa mendatang

II. METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini akan menggunakan metode penelitian kualitatif. Hal-hal yang bersifat lebih spesifik seperti penyelidikan, penggambaran, dan pengaruh sosial

yang tidak dapat dijelaskan dengan metode kuantitatif, biasanya menggunakan metode kualitatif. Menurut Satori (2011) metode penelitian kualitatif bersifat mengamati seluruh kejadian atau fenomena yang tidak dapat dijelaskan dengan menggunakan metode kuantitatif, dimana metode kualitatif lebih bersifat mengamati, menggambarkan kejadian atau fenomena yang ada melalui hasil wawancara. Menurut Nana Sudjana & Ibrahim (2001) metode penelitian kualitatif tidak dapat disusun dengan sangat terperinci seperti penelitian kuantitatif, dikarenakan penelitian kualitatif akan berkembang dengan sendirinya seiring dengan proses penelitian yang sedang berlangsung. Menurut Neuman (2011) metode kualitatif adalah metode yang menggunakan teknik pengumpulan data baik berupa gambar atau kata dari hasil wawancara. Penelitian kualitatif akan mengumpulkan data dari hasil wawancara, observasi sebagai dasar analisa penelitian. Penelitian ini akan berfokus terkait bagaimana proses pengelolaan distribusi PT. Anugerah Kekal di Banda Aceh.

Dalam hal ini penentuan informan atau narasumber menjadi bagian yang sangat terpenting untuk memperoleh data atau informasi yang akurat dan relevan. Dalam hal ini informan atau narasumber terdiri dari pemilik PT. Anugerah Kekal yaitu Jenni Yung kemudian Supervisor dari PT. Anugerah Kekal yaitu Andy Saputra dan Yusrizal. Narasumber penelitian merupakan pihak yang bertanggung jawab langsung terhadap berbagai aktivitas PT. Anugerah Kekal. Wawancara dilakukan pada tanggal 19 April 2021. Dari hasil wawancara yang telah dilakukan maka didapatkan beberapa informasi penting mengenai beberapa kelebihan dan kelemahan perusahaan, yang nantinya akan dibahas lebih mendalam pada bab selanjutnya.

Teknik pengumpulan data pada penelitian kualitatif ini akan menggunakan metode wawancara. Pengumpulan data menggunakan teknik wawancara bertujuan untuk menggali atau menemukan informasi-informasi baru yang tidak tercatat pada dokumen perusahaan. Wawancara ini dilakukan dengan pemilik langsung dari PT. Anugerah Kekal, informasi dari hasil wawancara nantinya akan dikumpulkan dan dianalisis sebagai dasar penelitian. Wawancara nantinya akan menggunakan metode semi terstruktur, dimana nantinya peneliti akan menyiapkan daftar pertanyaan sebelum sesi wawancara dilakukan, peneliti dapat mengembangkan pertanyaan sesuai dengan kondisi dan situasi saat wawancara berlangsung sehingga dengan hal ini tentunya informasi yang diperoleh akan semakin terbuka dan tidak berpatokan hanya berdasarkan daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya. Wawancara nantinya juga akan dilakukan dengan tatap muka langsung dengan pemilik dan supervisor PT. Anugerah Kekal.

Dokumen yang telah terkumpul nantinya akan diproses atau diolah berdasarkan pada teori yang telah ada didalam bab sebelumnya. Teknik pengolahan data nantinya akan menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif, menurut IM. Winartha (2006) analisis deskriptif kualitatif adalah metode yang bersifat menganalisis, menggambarkan, dan meringkas berbagai kejadian atau fenomena dari seluruh data yang telah dikumpulkan baik berupa hasil wawancara atau pengamatan mengenai masalah yang terjadi di lapangan.

Menurut Ghozali (2009) uji validasi adalah uji yang digunakan untuk mengukur tingkat akurat atau valid suatu kuisioner atau dengan kata lain kecermatan pengukuran. Ada beberapa cara untuk mengukur validitas data salah satunya adalah teknik triangulasi. Menurut Sugiyono (2012), triangulasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengabungkan berbagai teknik pengumpulan data dan teknik sumber data yang telah ada. Dalam penelitian ini akan menggunakan uji triangulasi metode dan sumber data. Triangulasi metode adalah metode yang digunakan untuk memperoleh berbagai data atau informasi melalui wawancara dan observasi, dan triangulasi sumber data adalah mencocokkan informasi tertentu dengan menggunakan berbagai sumber salah satunya adalah dengan mewawancarai lebih dari satu subjek.

III. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dari hasil wawancara dan diskusi dengan pemilik usaha dan supervisor ditemukan beberapa hal mengenai manajemen pada PT. Anugerah Kekal yang akan dijabarkan berdasarkan indikator yang telah dijelaskan di bab sebelumnya, diantaranya adalah:

1. Planning

Perencanaan yang dilakukan dalam perusahaan dijalankan oleh masing-masing setiap divisi sehingga pemilik perusahaan hanya mengontrol aktivitas perusahaan. Dari hasil wawancara diketahui bahwa perencanaan tersebut disusun atau dibuat terlebih dahulu oleh pemilik usaha, kemudian pemilik usaha akan mensosialisasikan terkait tugas dan tanggung jawab yang harus dijalankan kepada setiap kepala divisi, dimana alur perencanaan tersebut berupa perencanaan alur kerja salesman dimana pertama-tama pemilik usaha akan membuat alur rute untuk setiap salesman agar dapat mengambil orderan ke setiap toko-toko yang ada di Banda Aceh, dimana nantinya untuk mengukur target tersebut adalah dengan melihat omzet yang dihasilkan oleh salesman tersebut. Kemudian alur kerja admin yang berupa dimana pemilik usaha akan membuat alur kerja sesuai SOP yang ada mulai dari penginputan barang hingga barang tersebut keluar dari gudang, alur kerja divisi pengantaran yang berupa dimana pemilik usaha menyusun rute pengantaran barang yang efektif untuk divisi pengantaran, sehingga tolak ukurnya adalah dengan melihat apakah pengantaran tersebut masih terlambat atau tidak.

Kemudian alur pemesanan barang yang nantinya alur tersebut berupa dimana pertama-tama perusahaan melakukan orderan terlebih dahulu ke pabrik, setelah barang tersebut diterima, kepala gudang menerima dan mengecek seluruh barang tersebut berdasarkan surat jalan yang ada apakah barang tersebut sesuai atau tidak, kemudian ketika barang tersebut sudah sesuai maka surat jalan tersebut nantinya akan diberikan kepada pihak administrasi, bagian administrasi tersebut yang akan menginput sesuai dengan surat jalan yang telah ditandatangani oleh kepala gudang, kemudian ketika barang sudah ada di gudang, maka salesman dapat menjual barang tersebut ke toko maupun

retail, dimana toko nantinya akan mengorder sesuai dengan barang yang masuk, kemudian nantinya akan di input kembali oleh admin agar menjadi faktur penjualan, setelah beberapa faktur penjualan telah di gabungkan menjadi rekam penjualan, maka rekam tersebut akan dikirimkan kembali kepada kepala gudang agar barang tersebut dapat dipersiapkan untuk dikirimkan kepada toko baik retail maupun agen. Dari segi perencanaan masukan untuk PT. Anugerah Kekal adalah mungkin perusahaan dapat menambahkan dengan membuat semacam bagan atau alur operasional secara detail, misalnya perusahaan dapat membuat alur kerja setiap bagian divisi, dan hal tersebut dibuatkan dalam bentuk bagan sehingga setiap divisi akan lebih mudah memahami alur kerja ketika melihat gambaran secara luas tanpa hanya diberikan secara lisan. Kemudian juga perusahaan harus membuat visi dan misi perusahaan, dimana visi dan misi karyawan hanya disampaikan sebatas lisan saja, tanpa adanya visi dan misi tertulis di perusahaan.

2. Leading

Kepemimpinan dalam perusahaan PT. Anugerah Kekal terutama dalam bidang distribusi makanan dan minuman dilakukan secara terbuka, artinya setiap kepala bagian divisi memiliki tanggung jawab untuk memimpin bawahannya bukan hanya pemilik perusahaan yang memiliki wewenang tersebut. Dimana setiap kepala bagian divisi dalam PT. Anugerah Kekal harus mengarahkan setiap bawahannya terkait peraturan yang wajib dijalankan, kemudian juga pemimpin perusahaan juga harus memastikan setiap bawahannya sudah bekerja sesuai dengan keahlian mereka, oleh karena itu ketika waktu proses perekrutan perusahaan melakukan proses tes psikologi yang bertujuan untuk mengetahui karakteristik dari masing-masing karyawannya. Perusahaan juga ada melakukan proses briefing secara rutin dimana hal tersebut bertujuan untuk memberikan arahan kepada bawahan dan juga untuk menerima saran dan kritik apabila ada kinerja yang kurang sesuai dengan yang seharusnya.

Dalam aspek Leading masukan untuk perusahaan yaitu mengenai infrastruktur dimana perusahaan seharusnya melakukan tata letak ruang terlebih dahulu, perusahaan dapat memberikan sekat atau pembatas antara satu produk dengan yang produk lainnya yang berbeda jenis, misalnya dimana produk wafer dipisahkan atau diberikan pembatas dengan produk susu, sehingga apabila ada barang yang berbeda dalam satu gudang juga akan mudah untuk dipisahkan, dengan melakukan tata letak ruang maka barang yang akan disusun di gudang akan rapi sehingga akan memudahkan proses keluar masuk barang, kedua dari segi SDM, perusahaan dapat menerapkan sistem reward and punishment, dimana ketika ada karyawan yang bermasalah misalnya telat masuk kerja maka akan diberikan sanksi begitu juga dengan karyawan yang berprestasi maka dapat diberikan bonus insentif,

Ketiga dari segi transportasi dimana biasanya sering terjadi barang yang terlambat didistribusikan ke toko-toko, salah satu cara mengatasinya adalah dengan menghitung kembali apakah kendaraan tersebut cukup atau perusahaan perlu menambahkan kendaraan baru, atau kedua perusahaan dapat mengubah rute pengiriman barang, misalnya pengiriman

direncanakan dalam satu rute yang sama sehingga untuk menghemat waktu pengantaran barang.

3. Organizing

Hasil wawancara dan diskusi yang telah dilakukan didapatkan bahwa PT. Anugerah Kekal melakukan proses pengorganisasian terutama dalam bidang distribusi makanan dan minuman dengan cara melakukan briefing sesuai dengan SOP masing-masing bagian divisi, dimana setiap kepala bagian divisi menjelaskan secara detail mengenai tugas dan kewajiban setiap bagian supaya dapat dilaksanakan secara baik, salah satu SOP di dalam divisi salesman adalah dimana salesman setiap hari harus mengambil orderan kepada setiap toko yang telah ditentukan, kemudian mereka kembali ke kantor agar orderan tersebut dapat di input oleh admin agar nantinya dapat dijadikan faktur. Kemudian pemimpin perusahaan atau kepala divisi juga bertanggung jawab untuk memberi pembagian tugas kepada bawahan, pembagian tugas tersebut dilakukan saat proses briefing, sehingga ketika sebelum berangkat bekerja, setiap kepala divisi akan menyampaikan terkait tugas dan tanggung jawab yang harus dijalankan pada hari tersebut, dan juga proses briefing tersebut bertujuan untuk sarana bertukar pikiran antara atasan dan bawahan.

Permasalahan yang biasanya terjadi dalam segi Organizing adalah salesman yang terkadang bermalasan dalam mengambil orderan, sehingga pada hari tertentu terkadang orderan yang dihasilkan sangat berbeda jauh dengan hari-hari biasanya, ada beberapa karyawan yang pergi duduk di warung kopi ketika jam bekerja. Sehingga dalam aspek Organizing, masukan untuk perusahaan adalah kepala divisi dapat membuat papan pengumuman yang dipaparkan di kantor kerja yang berisi segala bentuk kegiatan yang perlu dilakukan oleh setiap masing-masing anggota dalam divisi, sehingga hal tersebut juga akan mengurangi beban kepala divisi untuk setiap hari mengingatkan seluruh karyawan untuk melakukan tugasnya.

Kedua adalah memasang alat pelacak pada setiap handphone salesman, sehingga ketika mereka pergi kemanapun akan dapat terlacak oleh perusahaan, kemudian juga memasang alat GPS pada setiap kendaraan perusahaan, yang pertama untuk meminimalkan resiko apabila kendaraan bermasalah maka akan langsung dapat terlacak, kedua perusahaan juga dapat melacak apakah supir benar-benar bekerja atau justru bermalasan.

4. Controlling

Proses kontrol terhadap kinerja atau aktivitas kerja dalam PT. Anugerah Kekal terutama kontrol terhadap distribusi makanan dan minuman salah satunya adalah dengan mengukur berdasarkan SOP yang telah dibuat atau ditetapkan perusahaan, dimana nantinya standar yang diukur adalah target penjualan, kehadiran kerja, dan juga efektivitas kerja. Sehingga setiap kepala bagian divisi nantinya akan menjelaskan secara rinci tugas dan tanggung jawab setiap karyawan, sehingga ketika akhir bulan maka akan dilakukan pengecekan mengenai kinerja yang telah dihasilkan selama periode tersebut, misalnya salesman maka yang akan dinilai adalah omzet yang dihasilkan pada periode tersebut,

sehingga ketika tidak mencapai target yang telah ditentukan maka akan dilakukan tindakan korektif berupa sanksi atau surat peringatan, kemudian untuk melihat performa yang dihasilkan sudah sesuai dengan standar perusahaan adalah dengan cara melihat rata-rata kinerja yang dihasilkan per periode, dimana nantinya apabila tidak mengalami perubahan ke arah yang lebih baik maka akan diberikan peringatan, kemudian ketepatan waktu, misalnya administrasi memiliki waktu deadline, seperti deadline penginputan barang, kemudian apabila dibagian sales yaitu omzet.

Biasanya yang sering terjadi adalah sulitnya setiap kepala divisi untuk memantau pekerjaan masing-masing anggotanya sehingga terkadang ada beberapa karyawan yang luput dari pantauan sehingga mereka justru bekerja dengan bermalas-malasan. Sehingga, masukan untuk perusahaan adalah perusahaan dapat membuat laporan dinding yang berisikan data mengenai orderan yang didapatkan setiap hari oleh masing-masing karyawan, karena ketika karyawan yang bermalas-malasan maka akan terlihat langsung dalam beberapa hari tersebut tanpa harus menunggu dalam satu minggu ataupun satu bulan untuk mengetahui kekurangan dari setiap karyawan

5. Direct or Commanding

Pengarahan atau bimbingan dilakukan terutama bisnis distribusi makanan dan minuman adalah dengan mengikuti SOP kerja yang telah ditetapkan sehingga arahan dan bimbingan yang diberikan oleh masing-masing kepala divisi harus sesuai dengan SOP kerja yang telah ditetapkan sehingga arahan dan bimbingan yang diberikan oleh masing-masing kepala divisi harus sesuai dengan SOP, nantinya arahan-arahan tersebut juga diberikan secara detail sehingga karyawan akan mengerti poin penting dari setiap arahan yang diberikan agar mereka mengerti apa yang menjadi tujuan akhir perusahaan. Arahan yang telah dibuat tersebut juga akan dikaji ulang, salah satunya adalah dengan melihat apakah ketika diberikan arahan dan bimbingan karyawan berubah kearah yang lebih baik atau sebaliknya.

Yang sering terjadi dari aspek arahan dan bimbingan adalah ada beberapa karyawan yang memiliki posisi jabatan lebih rendah namun karyawan tersebut merupakan karyawan senior dalam perusahaan, sehingga ketika ada beberapa karyawan yang lebih muda atau baru dalam perusahaan dengan posisi jabatan yang lebih tinggi memberikan arahan dan bimbingan, terkadang mereka mengabaikannya karena mereka merasa bahwa mereka lebih senior dan lebih mengerti perusahaan. Masukan untuk perusahaan adalah perusahaan dapat membuat bagan struktur kepemimpinan dalam perusahaan dengan jelas, sehingga dengan memiliki struktur bagan kepemimpinan yang jelas maka setiap karyawan dituntut untuk menghormati segala bentuk keputusan yang diambil oleh atasan mereka masing-masing

6. Forecasting

Dalam hasil wawancara yang dilakukan maka yang menjadi dasar PT. Anugerah Kekal melakukan proses forecasting atau prediksi adalah dari segi pemesanan barang, dimana barang-barang yang dipesan tersebut tepat sasaran

dan anggaran perusahaan juga dapat dialokasikan dengan baik, biasanya PT. Anugerah Kekal melihat rata-rata penjualan dalam periode tertentu sehingga hal tersebut untuk menghindari kelebihan stock, namun ada kondisi-kondisi dimana perusahaan akan melakukan pemesanan barang diluar kebiasaan yaitu ketika ada promo-promo yang diberikan sehingga itu menuntut perusahaan untuk mengorder barang diluar kebiasaan atau diluar rata-rata orderan perusahaan. Dimana alasan dari perusahaan melakukan proses forecasting tersebut adalah untuk menghindari kelebihan barang di gudang. Kemudian hal kedua yang dijadikan objek forecasting adalah lokasi gudang, dimana untuk membeli gudang perusahaan sangat mengkaji terlebih dahulu bagaimana lokasi tempat gudang tersebut, alasannya adalah untuk menghindari lokasi-lokasi yang rawan terjadi kejahatan, kemudian ketiga juga dari segi biaya operasional, dimana biaya pengantaran barang juga sangat diperhitungkan agar perusahaan tidak rugi ketika mendistribusikan barang, sehingga salah satu caranya adalah dengan menetapkan rute pengantaran yang efektif, dimana rute tersebut tidak berputar-putar dari satu toko ke toko lainnya.

Hal-hal yang telah dirasakan selama perusahaan melakukan proses prediksi atau prakiraan sebelum melakukan orderan adalah stock digudang yang dapat disalurkan kepada seluruh agen tanpa meninggalkan barang yang kadarluarsa didalam gudang. Dalam hal ini PT. Anugerah Kekal melakukan forecasting untuk mengurangi resiko barang kadarluarsa yang berlebihan di gudang. Salah satu alasan mengapa PT. Anugerah Kekal melakukan proses forecasting terutama dalam operasional adalah untuk menghindari over stock atau kelebihan barang di gudang, sehingga dengan melakukan forecasting atau perkiraan maka hal tersebut dapat dihindari sehingga gudang dapat dialokasikan dengan lebih baik lagi.

7. Coordinating

Proses koordinasi di PT. Anugerah Kekal adalah dengan melakukan briefing kepada seluruh bagian-bagian sehingga mereka akan mengerti apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab mereka karena setiap bagian divisi masing-masing sudah memiliki kepala divisi masing-masing, maka kepala divisi tersebut yang memiliki tanggung jawab agar bawahannya dapat mengerti tentang tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Sehingga dengan melakukan proses koordinasi tersebut keuntungan yang langsung dirasakan adalah pihak manajemen langsung dapat mengetahui masalah atau kendala dalam setiap bagian divisi sehingga itu juga dapat menjadi masukan bagi pihak manajemen untuk memperbaiki atau menyelesaikan permasalahan tersebut. proses koordinasi tersebut juga berdasarkan SOP yang telah dibuat, misalnya salesman memiliki tugas yaitu setiap pagi harus selalu ke toko untuk mengambil orderan yang nantinya akan di input oleh pihak administrasi sehingga dengan mengetahui alur SOP kerja yang benar maka proses koordinasi antar bagian juga dapat terkoordinasi dengan baik. Dimana sistem koordinasi yang terbentuk dalam perusahaan adalah dengan rutin mengadakan sesi briefing.

Yang biasanya terjadi dalam perusahaan dari segi koordinasi adalah adanya miskomunikasi antara atasan dan bawahan, apalagi ketika ada beberapa kondisi yang tidak biasa terjadi, misalnya salah satu contoh adalah ketika ada promo-promo yang diadakan oleh pabrik kepada distributor, misalnya pemotongan harga pembelian atau pembelian 2 gratis 1, kondisi-kondisi tersebut yang tidak biasa terjadi mengakibatkan miskomunikasi yang mengakibatkan pihak admin salah melakukan penginputan bonus. Masukan untuk perusahaan adalah perusahaan mungkin dapat memberikan salinan mengenai tugas yang perlu dikerjakan sehingga dengan memberikan briefing dan salinan tugas maka karyawan akan dapat membaca kembali apabila ada beberapa hal yang kurang jelas saat briefing.

8. Reporting

Dalam hal ini yang bertanggung jawab untuk memberikan segala bentuk laporan ada masing-masing kepala divisi, sehingga laporan-laporan tersebut dapat berupa laporan persediaan barang di gudang, laporan penjualan, laporan pembelian, laporan piutang, laporan kas dan biaya. Dimana nantinya laporan-laporan tersebut yang diberikan harus sesuai dengan kondisi yang sedang dialami perusahaan agar perusahaan dapat mengetahui apabila ada permasalahan yang sedang dihadapi perusahaan. Dimana salah satu bentuk pelaporan dalam divisi gudang adalah dengan melakukan stock opname. Kemudian untuk membuat laporan keuangan, divisi keuangan harus membuat laporan laba rugi perusahaan, laporan perubahan modal, neraca, dan arus kas. Dimana manfaat yang dirasakan dari melakukan proses pelaporan tersebut adalah dengan mengetahui cashflow perusahaan, dan dapat mengetahui hasil dan target yang telah dicapai.

Salah satu contoh yang sering terjadi adalah banyak karyawan yang memberikan laporan sudah sangat mendekati deadline, misalnya salah satu contohnya adalah laporan barang stock gudang, dimana ketika ada barang yang sudah rusak atau dikembalikan dari toko ke gudang tidak langsung diproses oleh pihak gudang maupun admin, sehingga ketika akhir bulan perusahaan ingin melakukan klaim barang rusak atau cacat maka terhambat, sehingga dalam aspek Reporting saran untuk PT. Anugerah Kekal adalah agar dapat merekrut tim audit untuk membuat atau menyusun laporan-laporan tersebut secara lebih rinci, karena menurut saya apabila yang membuat laporan tersebut masing-masing kepala bagian divisi, mungkin akan dapat terjadi human error, dikarenakan kurang ahli dan banyak oknum yang membuat laporan tersebut, namun apabila perusahaan merekrut tim audit untuk rutin membuat proses pelaporan tersebut maka tingkat human error juga akan menurun.

9. Staffing or Assembling Resources

Dalam wawancara yang telah dilakukan, PT. Anugerah Kekal melakukan pembagian tugas sesuai dengan keahlian masing-masing karyawan agar mereka dapat lebih efektif dalam bekerja, salah satu caranya adalah dengan melihat dan memahami karakteristik dari masing-masing anggota karyawan dan juga ketika melakukan proses rekrutmen awal, setiap karyawan akan diberikan tes psikologi sehingga itu

juga salah satu cara untuk memudahkan perusahaan membagi tugas. Sehingga dengan mengetahui setiap karakteristik dari masing-masing karyawan maka pemilik usaha dapat menempatkan mereka sesuai dengan kepribadian yang sama agar tercipta kondisi kerja yang nyaman dan juga setiap karyawan akan mendapatkan kondisi kerja yang mendukung. Kemudian kepala divisi juga sangat bertanggung jawab sepenuhnya terkait penjadwalan kerja kepada setiap bawahannya, dalam divisi salesman penjadwalan kerja tersebut dapat berupa toko-toko apa saja yang perlu dilakukan pengambilan orderan, pemberian bonus, pemberian potongan harga, dan juga pemblokiran toko yang dapat dikarenakan utang yang belum terbayarkan.

Proses rekrutmen juga dilakukan dengan cara karyawan yang nantinya melamar di perusahaan dengan melampirkan berkas-berkas yang diperlukan seperti CV, data-data pribadi, kemudian dilakukan tes secara tertulis, kemudian dilakukan interview atau sesi wawancara, kemudian setelah diterima bekerja di perusahaan, tentunya karyawan tersebut nantinya akan dilatih agar mereka dapat mengembangkan potensi yang mereka miliki yaitu dengan cara melakukan training keluar kota. Sehingga ketika karyawan sudah mapan di perusahaan maka tentunya perusahaan harus mengembangkan pola pikir dan karakter karyawan agar dapat saling melengkapi antar bagian divisi salah satu caranya adalah melakukan koordinasi dan komunikasi yang baik secara rutin.

10. Motivating

Dalam wawancara yang telah dilakukan, PT. Anugerah Kekal membangun semangat kerja yang tinggi kepada karyawannya adalah dengan memberikan pekerjaan dan tanggung jawab kepada setiap karyawan sehingga karyawan tersebut akan merasa tertantang untuk melakukan pekerjaan tersebut, sehingga ketika karyawan tersebut merasa tertantang oleh pekerjaan barunya maka ia akan otomatis bersemangat untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut dengan baik. Salah satu cara perusahaan meningkatkan semangat kerja karyawan adalah dengan cara memberikan reward atau hadiah baik berupa insentif, kenaikan gaji, dan sebagainya.

Salah satu aktivitas perusahaan dalam mengembangkan tingkat motivasi dalam diri setiap karyawan adalah diberikan pelatihan keluar kota, salah satu tujuannya adalah agar karyawan dapat mengembangkan potensinya dan tentunya diwaktu-waktu senggang karyawan dapat menjernihkan pikirannya sejenak tanpa memikirkan kerjaan secara terus menerus, sehingga dengan diberikan pelatihan yang rutin kepada karyawan hal tersebut juga akan berpengaruh kepada loyalitas karyawan, karena karyawan akan merasa diperhatikan di perusahaan PT. Anugerah Kekal. Kemudian untuk tetap menjaga agar karyawan tersebut loyal terhadap perusahaan, maka biasanya ketika ada karyawan yang sudah lama bekerja maka akan dipromosikan ke jabatan yang lebih baik dengan catatan bahwa karyawan tersebut memang berkompeten.

Biasanya yang sering terjadi adalah karyawan yang terkadang tidak memiliki kepercayaan diri yang tinggi, misalnya ketika memasarkan produk yang kurang laku di

pasaran, mereka akan cenderung malu untuk mempromosikan produk tersebut, sehingga mengakibatkan omzet yang dihasilkan juga rendah. Salah satu masukan untuk segi *Motivating* adalah mungkin perusahaan dapat menggabungkan produk yang laku dan kurang laku pada satu salesman, contoh misalnya salesman tersebut akan memegang dua jenis barang, dimana satu yang laku dipasaran dan satu lagi yang kurang laku, sehingga salesman tersebut dapat memiliki ruang untuk mempromosikan barang yang kurang laku kepada toko-toko tersebut

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

Perencanaan yang dilakukan saat ini, oleh PT. Anugerah Kekal dijalankan oleh masing-masing setiap divisi, sehingga secara keseluruhan pemilik perusahaan hanya mengontrol dan mengawasi jalannya perusahaan. Dimana selama ini perencanaan tersebut disusun atau dibuat terlebih dahulu oleh pemilik usaha, kemudian pemilik usaha akan mensosialisasikan terkait tugas dan tanggung jawab yang harus dijalankan kepada setiap kepala divisi, sehingga nantinya kepala divisi dapat menyampaikan kepada bawahannya terkait tugas dan tanggung jawab tersebut. Sehingga kedepannya, maka pemilik usaha dapat membuat bagan terkait keseluruhan perencanaan perusahaan, agar karyawan dapat lebih mudah memahami dan mengerti terkait proses kerja di perusahaan.

Untuk proses pengorganisasian saat ini, yang berperan dan bertanggung jawab agar proses koordinasi berjalan dengan baik adalah setiap kepala divisi dan juga pemilik usaha, dimana pengorganisasian yang telah dijalankan saat ini di perusahaan adalah dengan rutin melakukan proses briefing, sehingga dari proses briefing tersebut kepala divisi membagi tugas kepada setiap bawahannya, dengan adanya proses briefing tersebut juga maka membangun pola komunikasi yang baik antar atasan dan bawahan dimana setiap permasalahan yang terjadi dapat disampaikan pada sesi briefing tersebut. Kedepannya maka setiap kepala divisi dapat membuat sebuah laporan dinding terkait pembagian tugas kepada setiap bawahannya, sehingga hal tersebut akan menghemat waktu yang digunakan untuk proses briefing rutin tersebut.

Arahan dan bimbingan saat ini yang diberikan selama ini berupa dimana setiap kepala divisi memberika arahan sesuai dengan SOP kerja yang telah ditetapkan sehingga arahan dan bimbingan yang diberikan oleh masing-masing kepala divisi harus sesuai dengan SOP, nantinya arahan-arahan tersebut juga diberikan secara detail sehingga karyawan akan mengerti poin penting dari setiap arahan yang diberikan agar mereka mengerti apa yang menjadi tujuan akhir perusahaan. Arahan yang telah dibuat tersebut juga akan dikaji ulang, salah satunya adalah dengan melihat apakah ketika diberikan arahan dan bimbingan karyawan berubah kearah yang lebih baik atau sebaliknya.

Proses koordinasi saat ini dilakukan dengan cara briefing, dimana setiap kepala divisi memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap bawahannya mengerti terkait tugas dan tanggung jawab masing-masing,

sehingga proses briefing tersebut juga bertujuan untuk adanya saling bertukar pendapat antara atasan dan bawahan untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi, dimana selama ini sistem koordinasi yang terbentuk adalah dengan cara bertukar pendapat melalui sesi briefing. Kedepannya perusahaan dapat membuat laporan SOP secara tertulis yang akan diberikan kepada setiap bawahan agar waktu yang digunakan untuk proses briefing terkait tugas dan tanggung jawab karyawan dapat dialokasikan kepada hal lainnya.

Proses pelaporan saat ini yang dilakukan adalah dimana setiap laporan harus dilaporkan kepada pemilik perusahaan, laporan tersebut berupa laporan persediaan barang di gudang, laporan penjualan, laporan pembelian, laporan piutang, laporan kas dan biaya. Dimana nantinya laporan-laporan tersebut yang diberikan harus sesuai dengan kondisi yang sedang dialami perusahaan agar perusahaan dapat mengetahui apabila ada permasalahan yang sedang dihadapi perusahaan. Dimana salah satu bentuk pelaporan dalam divisi gudang adalah dengan melakukan stock opname. Kemudian untuk membuat laporan keuangan, divisi keuangan harus membuat laporan laba rugi perusahaan, laporan perubahan modal, neraca, dan arus kas.

Untuk proses staff dan pengadaan sumber daya saat ini, ketika proses rekrutmen awal, perusahaan akan memberikan tes psikologi kepada setiap calon, sehingga ketika nantinya saat bekerja maka akan dapat ditempatkan pada posisi dan tempat sesuai dengan kepribadian dan karakteristik masing-masing karyawan tersebut, tujuannya agar karyawan tersebut dapat menikmati pekerjaannya. Kemudian kepala divisi juga sangat bertanggung jawab sepenuhnya terkait penjadwalan kerja kepada setiap bawahannya, dalam divisi salesman penjadwalan kerja tersebut dapat berupa toko-toko apa saja yang perlu dilakukan pengambilan orderan, pemberian bonus/potongan harga.

Dalam menghadapi pandemic Covid-19, setiap karyawan yang hendak bekerja, maka harus menerapkan protokol kesehatan secara ketat, hal tersebut bertujuan agar tingkat penyebaran Covid-19 dapat menurun, namun kekurangan perusahaan adalah tidak tersedianya protokol kesehatan secara tertulis, dimana perusahaan hanya menyampaikan melalui lisan kepada setiap karyawan, kemudian karyawan yang bekerja sering meremehkan pentingnya untuk menerapkan protokol kesehatan secara ketat ketika bekerja, dimana banyak karyawan yang berpendapat bahwa, ketika bekerja mereka bertemu dengan orang-orang yang sudah mereka kenal maka mereka merasa bahwa mereka akan aman, sehingga mereka menerapkan protokol kesehatan hanya ketika berjumpa dengan orang asing. Sehingga hal tersebut terkadang menyebabkan karyawan lupa untuk tetap menerapkan protokol kesehatan selama berada di lingkungan kerja. Sehingga untuk menekan angka penularan Covid-19 yang masih tinggi, maka perusahaan dapat melakukan terobosan dengan menjalin kerja sama dengan pihak pemerintah daerah dalam menangani pandemi Covid-19 ini, misalnya dengan memberikan sosialisasi ke masyarakat akan bahaya Covid-19, pembagian masker dan hand sanitizer ke kampung-kampung, memberikan bantuan sosial berupa sembako, sehingga selain perusahaan diuntungkan karena adanya kerjasama dengan pemerintah daerah, hal tersebut juga dapat

menjadi alat pemasaran bagi perusahaan agar dapat dikenal baik di lingkungan sekitar.

Dari kesimpulan tersebut dapat dirumuskan saran yang cocok bagi PT. Anugerah kekal:

1. PT. Anugerah Kekal perlu untuk melakukan penjabaran terkait visi dan misi perusahaan, sehingga karyawan akan mengerti dan memahami tujuan perusahaan dan juga nilai-nilai yang harus dipertahankan di perusahaan.
2. Perusahaan perlu membuat protokol kesehatan tertulis terkait bahaya Covid-19, agar setiap karyawan akan selalu ingat untuk menerapkan protokol kesehatan selama berada di lingkungan kerja.
3. Perusahaan juga perlu membuat bagan mengenai alur kerja atau SOP yang nantinya akan dicantumkan di dinding perusahaan, sehingga karyawan tidak perlu diberikan briefing rutin terkait tugas yang perlu dikerjakan, sehingga waktu yang digunakan untuk proses briefing rutin dapat dialokasikan kepada hal lainnya.
4. Perusahaan juga dapat menggunakan media sosial untuk mempromosikan produk perusahaan, mulai dari promo-promo yang diadakan hingga kepada produk baru yang diluncurkan.
5. Perusahaan juga dapat menyediakan laporan mengenai efektivitas kerja karyawan khusus untuk divisi salesman dan pengantaran dikarenakan divisi tersebut yang sering memiliki permasalahan terutama pengantaran yang sering terlambat, sehingga laporan tersebut dapat berupa laporan kertas apabila perusahaan tidak mampu membuat laporan secara digital, sehingga setiap harinya laporan tersebut akan diisi sesuai dengan kinerja yang dihasilkan karyawan. dimana nantinya akhir bulan laporan tersebut dapat ditinjau kembali oleh pemilik usaha.
6. Perusahaan juga dapat menggunakan jasa tim auditor untuk dapat menyusun hasil laporan yang telah diberikan oleh setiap divisi, yang bertujuan agar laporan tersebut dapat dilampirkan secara lebih rapi dan detail.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Godwin et al. (2017). *Application of the Henry Fayol Principles of Management in Startup Organizations: Journal of Business and Management. Volume 19, Issue 10.*
- A. Saputra. (2020). *EFFECT OF WORK SUPERVISION AND EMPLOYEE DISCIPLINE ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT PT CENTRIC POWERINDO IN BATAM CITY*
- Budhisesiawan, Y. (2012). *Distribusi Digital. Jakarta*
- B. Fadillah et al., (2013). *Pengaruh Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Karyawan Melalui Kepuasan Kerja Karyawan Produk Sibagian Jamu Tradisional Unit Kaliwage PT. NJONJA MENEER Semarang. Diponegoro. Journal of Social and Politics.*
- D. Sugandha. (1981). *Organisasi, Komunikasi dan Tehnik Memberi Perintah. DIGITAL LIBRARY FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS GADJAH MADA.*
- Daft, R. L. (2008). *Manajemen (sixth ed., Vol. 1). (E. T. Tiolina, Trans.) Jakarta: Salemba Empat.*
- H Husaini. (2019) *Manajemen Kepemimpinan Pada Lembaga Pendidikan Islam. Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan.*
- Hasibuan, Malayu S.P (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT. Bumi Aksara.*
- Hasibuan, Malayu SP. (2006). *Manajemen dasar, pengertian, dan masalah edisi revisi. Bumi Aksara: Jakarta.*
- Heizer, Jay., Barry Render. (2011). *Manajemen operasi. Edisi Sembilan. Buku dua. Diterjemahkan oleh Chriswan Sungkono. Jakarta: Salemba empat.*
- IM. Winartha, *Metodologi Penelitian Sosial Ekonomi, Yogyakarta: C.V. Andi Offset, 2006.*
- L Gulick, L Urwick (2004). *PAPERS ON THE SCIENCE OF ADMINISTRATION. Handling employment related documentation*
- LA. Allen (1958). *Management and organization. Series in McGraw-Hill Management.*
- Leigh.D. Epsy. (2017). *Maybe it is Rocket Science: How The Martian Reflects Gulick's "Notes on the Theory of Organization. Journal of Administrative Theory & Praxis.*
- MA Mukhyi, IH Saputro. (1995). *Pengantar Manajemen Umum. Jakarta: Universitas Gunadarma*
- M. Sumarni., & J. Soeprihanto. (2010). *Pengantar Bisnis: Dasar-Dasar Ekonomi Perusahaan. Yogyakarta: Liberty.*
- Neuman, W.L. (2011) *Social Research Methods: Qualitative and Quantitative Approaches. 7th Edition, Pearson, Boston.*
- P. Westra. (1980). *Manajemen Personalialia. Yogyakarta. Liberti*
- Pathak, R. (2014) *Principle: Authority and Responsibility. Management Diary.*
- Porter, Michael. (1987). *Competitive strategy techniques for analysing industries and competitors. New York: The free pass.*
- Suwarno, H (2006). *Sembilan Fungsi Saluran Distribusi: Kunci Pelaksanaan Kegiatan Distribusi Yang Efektif. Jurnal Manajemen, Vol.6, 83*
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.*
- Subagyo. (2001). *Peranan Organisasi Dan Manajemen Dalam Badan Peradilan, Makalah disampaikan dalam pelatihan teknis fungsional peningkatan profesionalisme bagi pejabat kepaniteraan. Jakarta.*
- Suganda, H. (2011). *Wisata paris van java (sejarah, peradaban, seni, kuliner, dan belanja). Jakarta. Penerbit buku Kompas.*

Siagian, SP. (1983). *Administrasi Pembangunan*. Jakarta: Gunung Agung.
Terry, George R. (2006). *Prinsip-prinsip manajemen*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
Tradegecko (2021). Organized Retail: The Only Path to Success. Retrieved From: <https://www.tradegecko.com/organized-retail>
Wijayanto, D. (2012). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT

Gramedia Pustaka Utama.
W.J. Stevenson. (2013). *Operation Management*. Saunders College of Business Rochester Institute of Technology.
Wen et al., (2020) *Covid-19: Potential effects on Chinese citizens 'lifestyle and travel*. *Tourist review*.
Westra, Pariata. (1980). *Manajemen personalia*. Yogyakarta: Liberty