


**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 4.1 Sejarah PT.Sumber Alfariya Trijaya,Tbk (Alfamart)

Alfamart adalah sebuah brand minimarket penyedia kebutuhan hidup sehari-hari yang dimiliki oleh PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk. Pada tanggal 22 Februari tahun 1989 merupakan awal berdirinya Alfamart, dengan dimulainya usaha dagang rokok dan barang - barang konsumsi oleh Djoko Susanto dan keluarga yang kemudian mayoritas kepemilikannya dijual kepada PT. HM Sampoerna pada Desember 1989. Kantor pusat Alfamart berdomisili di Jl. M.H. Thamrin No. 9 Cikokol, Tangerang 15117, Indonesia. Telp: (62-21) 5575-5966 (Hunting), Fax: (62-21) 5575-5961, 5575-4918.

Pada tahun 1994 Struktur kepemilikan berubah menjadi 70% dimiliki oleh PT. HM Sampoerna,Tbk dan 30% dimiliki oleh PT. Sigmantara Alfindo (keluarga Djoko Susanto).

PT. Alfa Minimart Utama (AMU) didirikan pada tanggal 27 Juli 1999, dengan pemegang saham PT. Alfa Retailindo, Tbk sebesar 51% dan PT. Lancar Distrindo sebesar 49%. PT. Alfa Minimart Utama (AMU) ini kemudian membuka Alfa Minimart pada tanggal 18 Oktober 1999 berlokasi di jalan Beringin Raya, Karawaci Tangerang.

Pada tanggal 27 Juni 2002, PT.HM Sampoerna Tbk secara resmi merestrukturisasi kepemilikan sahamnya di PT.Alfa Retailindo Tbk. Saham HM

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sampoerna di Alfa Retailindo yang semula 54,4% dikurangi menjadi 23,4%. Disisi lain perusahaan rokok terbesar kedua di Indonesia akan mulai menggarap serius pasar minimarket yang selama ini belum tergarap melalui Alfamart.

Pada tanggal 1 Agustus 2002, kepemilikan beralih ke PT. Sumber Alfaria Trijaya dengan pemegang saham PT. HM. Sampoerna Tbk sebesar 70% dan PT.Sigmantara Alfalindo sebesar 30%. Kemudian nama Alfa Minimart diganti menjadi Alfamart pada tanggal 1 Januari 2003. Pada tahun 2005 Jumlah gerai Alfamart bertumbuh pesat menjadi 1.293 gerai hanya dalam enam tahun. Semua toko berada di pulau Jawa.

Awal tahun 2006 PT. HM Sampoerna Tbk menjual sahamnya, sehingga struktur kepemilikan menjadi PT. Sigmantara Alfindo (60%) dan PT. Cakrawala Mulia Prima (40%). Mendapat Sertifikat ISO 9001:2000 untuk Sistem Manajemen Mutu”.

Pertengahan 2007 Alfamart sebagai Jaringan Minimarket Pertama di Indonesia yang memperoleh Sertifikat ISO 9001:2000 untuk Sistem Manajemen Mutu. Jumlah gerai mencapai 2000 toko dan telah memasuki pasar Lampung. Alfamart memiliki 10.666 jaringan minimarket yang terdiri dari minimarket milik sendiri sebanyak 7.596 unit dan minimarket bentuk kerjasama waralaba sebanyak 3.070.

Jaringan minimarket dengan nama Alfamart yang berlokasi di beberapa tempat di Jakarta, Cileungsi, Tangerang, Cikarang, Bandung, Sidoarjo, Cirebon, Cilacap, Semarang, Lampung, Malang, Bali, Klaten, Makassar, Balaraja,

Palembang, Bogor, Jember, Banjarmasin, Pekanbaru, Pontianak, Manado, Lombok, Rembang, Karawang, dan Batam.

Awal 2009 menjadi perusahaan publik pada tanggal 15 Januari 2009 di Bursa Efek Indonesia disertai dengan penambahan jumlah gerai mencapai 3000 toko. Termasuk daerah Pekanbaru, di tahun 2013 Alfamart membuka 30 toko, kemudian banyak permintaan untuk kerja sama untuk membuka gerai hingga saat ini mencapai 150 toko Alfamart yang berdiri di setiap jalan Pekanbaru, Riau.

#### 4.2 Visi, Misi dan Budaya Alfamart

##### a. Visi

“Menjadi sebuah jaringan distribusi retail terkemuka yang dimiliki oleh masyarakat luas, berorientasi kepada pemberdayaan para pengusaha kecil, pemenuhan kebutuhan & harapan konsumen, serta mampu bersaing secara global di perdagangan Indonesia”.

##### b. Misi

1. Memberikan kepuasan kepada pelanggan atau konsumen dengan berfokus pada beberapa produk serta meningkatkan pelayanan yang berkualitas serta unggul.
2. Selalu menjadi pilihan yang terbaik dalam berbagai hal yang dilakukan dan selalu menegakkan tingkah laku atau etika bisnis yang tertinggi.
3. Ikut berpartisipasi dalam membangun negara dengan menumbuh-kembangkan jiwa wiraswasta dan kemitraan dalam usaha.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Membangun organisasi global yang dapat dipercaya, tersehat dan terus bertumbuh dan bermanfaat bagi para pelanggan , pemasok, karyawan, pemegang saham dan masyarakat pada umumnya.

**a. Budaya**

1. Integritas yang tinggi.
2. Inovasi untuk kemajuan yang lebih baik.
3. Kualitas & Produktivitas yang tertinggi.
4. Kerjasama Team.
5. Kepuasan pelanggan melalui standar pelayanan yang tertinggi.

**b. Keunggulan Alfamart**

- a. Inovasi untuk kemajuan yang lebih baik.
- b. Integritas yang tinggi.
- c. Kualitas & Produktivitas yang tertinggi.
- d. Kepuasan pelanggan melalui standar pelayanan yang tertinggi
- e. Kerjasama Team

**4.3 Struktur Organisasi PT.Sumber Alfariya Trijaya Alfamart**

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, maka perlu adanya perencanaan dan perumusan struktur organisasi. Hal ini dimaksudkan karena struktur organisasi merupakan alat dan kerangka dasar yang membantu organisasi dalam mencapai tujuan. Pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh PT. Sumber Alfariya Trijaya,Tbk Ritel Alfamart tidak mungkin dilakukan secara

sendiri oleh pemimpin, melainkan dilakukan oleh masing - masing individu yang bekerja menurut bidang dan spesialis yang telah ditetapkan.

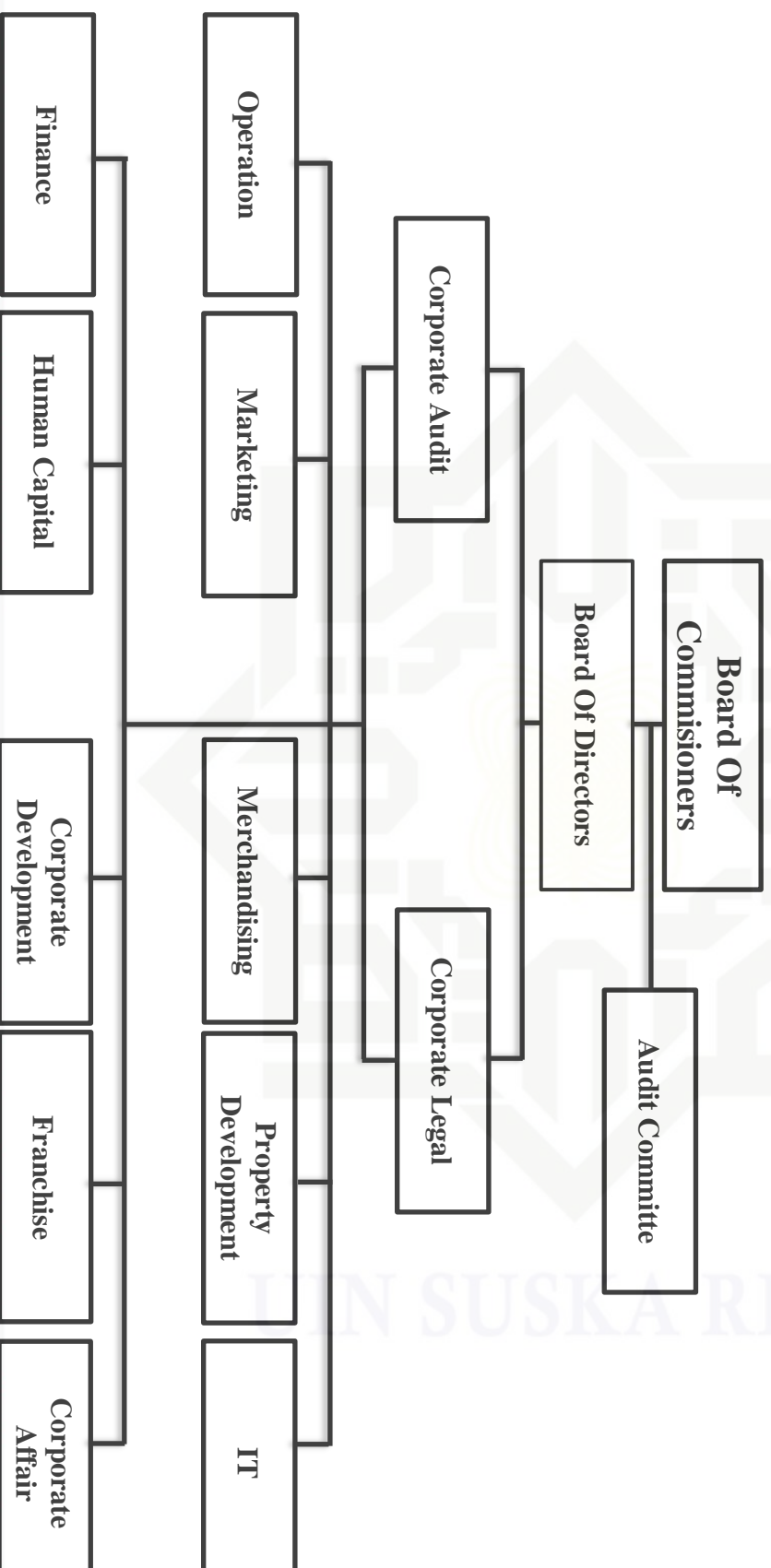
Dengan adanya struktur organisasi yang digambarkan secara jelas akan mempermudah pimpinan untuk mengkoordinir semua kegiatan organisasi. Struktur organisasi bertujuan untuk mencapai tingkat produktivitas kerja dan efisiensi kerja di perusahaan yang bersangkutan.

Adapun struktur organisasi PT. Sumber Alfariya Trijaya,Tbk adalah seperti yang terlihat pada gambar berikut :

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perusahaan PT. Sumber Alfariya Trijaya, Tbk



© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
 Sumber : Pt. Sumber Alfariya Trijaya, Tbk Minimarket Algramar Air Hitam Pekanbaru, 2017

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### 4.4 Tugas dan wewenang Organisasi

Adapun tugas dan wewenang masing – masing berdasarkan Struktur gambar diatas adalah :

##### 1. Board Of Commisioners

- a. Melakukan pengawasan atas jalannya usaha dan memberikan nasihat kepada direktur.
- b. Dalam melakukan tugas dewan direksi berdasarkan pada kepentingan perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan.
- c. Kewenangan khusus dewan komisaris bahwa dewan komisaris dapat diamanatkan dalam anggaran dasar untuk melaksanakan tugas - tugas tertentu direktur.
- d. Membuat risalah rapat dewan komisaris dan menyimpan salinan rapat.
- e. Melaporkan kepada perusahaan kepada kepemilikan saham dan saham - saham lainnya.
- f. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan.

##### 2. Audit Committe

- a. Melakukan penelaan terhadap informasi keuangan yang diterbitkan perusahaan.
- b. Penelaan atas ketaatan perusahaan terhadap peraturan perundang - undangan dibidang pasar modal dan dibidang lain yang relevan.
- c. Melakukan penelaan terhadap independensi dan objektivitas akuntan publik.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Penelaan terhadap kecukupan pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan publik untuk memastikan semua resiko yang penting telah dipertimbangkan.
- e. Melakukan penelaan jika terdapat pengaduan yang berkaitan dengan perusahaan.

### 3. Board Of Directors

- a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan - kebijakan perusahaan.
- b. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas - tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer).
- c. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
- d. Menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan.
- e. Mengurus dan mengelola perusahaan untuk kepentingan perusahaan yang sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan.
- f. Melaksanakan kepengurusan perusahaan sesuai dengan kebijakan yang tepat (keahlian, peluang, dan kelaziman) usaha yang ditentukan dalam UU PT.

### 4. Corporate Audit

- a. Menyediakan penipuan deteksi, investigasi dan pengalaman forensik akuntansi dan keahlian untuk program monitoring.
- b. Melakukan analisis data akun laporan keuangan (buku besar umum), pengeluaran (hutang, waktu dan biaya), informasi dan data lainnya.
- c. Mengembangkan prosedur dan analisis untuk mengidentifikasi tren yang tidak biasa atau pola dan anomali antara data - data.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Mengembangkan dan menerapkan prosedur investigasi dengan tren yang tidak biasa atau pola dan anomali untuk disposisi.
- e. Membuat rencana yang efektif, mengkoordinasi dan melakukan audit berkala wilayah operasional dan keuangan sesuai dengan rencana audit tahunan yang telah disetujui.
- f. Berinteraksi dengan manajer senior.
- g. Mendokumentasikan kertas kerja dan hasil audit dan keterlibatan konsultan.
- h. Menyediakan kepemimpinan yang tepat dan mentoring untuk staf audit Korporasi untuk mencapai tujuan edit.

5. Corporate Legal

- a. Mengurusi urusan RUPS dan perubahan anggaran dasar.
- b. Persiapan merger, akuisisi bila ada kemungkinan seperti itu.
- c. Perpanjangan HGB - HGU aset tanah milik perusahaan.
- d. Mengurus perizinan perpanjangan TDP, NPWP, dan pembuatan API.
- e. Mengawal business development (berkaitan dengan perjanjian - perjanjian).
- f. Mereview usulan pembuatan / perubahan SOP.
- g. Mengawal ketentuan dan peraturan yang baru.

6 Operation

- a. Mengawasi kegiatan operasi.
- b. Mengawasi keberadaan serta kondisi mesin dan peralatan.
- c. Membuat rancangan produk yang dipesan.
- d. Membuat keputusan harian sehubungan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 7. Marketing

- a. Bertanggung jawab terhadap bagian pemasaran.
- b. Bertanggung jawab terhadap perolehan hasil penjualan dan penggunaan dana promosi.
- c. Sebagai koordinator manajer produk dan manajer penjualan.
- d. Membina bagian pemasaran dan membimbing seluruh karyawan dibagian pemasaran.

## 8. Merchandiser

- a. Memajang / mendisplay dan menata produk.
- b. Menjaga kebersihan produk dan pajangan.
- c. Menjalankan semua program promosi perusahaan.
- d. Menjalankan tugas kunjungan sesuai dengan rencana kerja.
- e. Merapikan, menata, membersihkan produk dengan standar perusahaan.
- f. Mengecek harga jual produk dan kompetitor.
- g. Memastikan jadwal pengiriman barang.
- h. Membuat laporan RDC dan laporan hasil kerja.
- i. Mengganti produk yang rusak.
- j. Mengecek dan merealisasikan program promosi.
- k. Menyelesaikan masalah di Gerai.
- l. Menginformasikan perubahan Planogram dan Display.
- m. Memberikan informasi tentang produk baru.

## 9. Property Development

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pengendalian properti dan lingkungan di wilayah usaha perusahaan dan lingkungannya.
- b. Menyusun program pengendalian properti sesuai dengan rencana investasi serta melakukan evaluasi secara periodik.
- c. Menyelenggarakan pengelolaan data dan penyimpanan dokumen asli properti.
- d. Menyiapkan laporan kegiatan divisi secara benar dan tepat waktu.

## 10. IT

- a. Bertanggung jawab memelihara sistim jaringan.
- b. Mengoptimalisasi perangkat IT atau server yang ada di Alfamart.

## 11. Finance

- a. Membuat, memeriksa dan mengarsip faktur, nota supplier, laporan AP/AR untuk memastikan status hutang atau piutang.
- b. Membuat, mencetak tagihan dan surat tagihan untuk memastikan tagihan terkirim kepada pelanggan dengan benar dan tepat waktu.
- c. Menerima, memeriksa tagihan dari vendor dan membuat rekapnya untuk memastikan pembayaran terkirim tepat waktu.
- d. Memeriksa rangkuman kas kecil untuk memastikan penggunaan dan ketersediaan kas kecil yang efektif.
- e. Menginput penerimaan pembayaran dari pelanggan, dan pembayaran ke supplier dengan tepat waktu dan akurat untuk memastikan ketepatan waktu dan keakuratan penerimaan maupun pembayaran.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Memeriksa laporan rekonsiliasi untuk memastikan data terinput dengan benar.
- g. Mengarsip seluruh dokumen transaksi untuk menjaga ketertiban administrasi dan memudahkan penelusuran dokumen.
- h. Melakukan stock opname setiap akhir bulan untuk melihat ada atau tidaknya selisih jumlah barang di gudang dan catatan di keuangan

12. Human Capital

- a. Memperbaiki dan memperhatikan mutu karyawan.
- b. Menyediakan tenaga yang ahli dan sesuai dengan bidangnya masing - masing.

13. Corporate Development

- a. Bertugas merencanakan, merancang dan menyajikan presentasi yang menarik dan proposal untuk pendekatan bisnis baru.
- b. Memberikan bantuan mentoring kepada pejabat fundraising perusahaan.

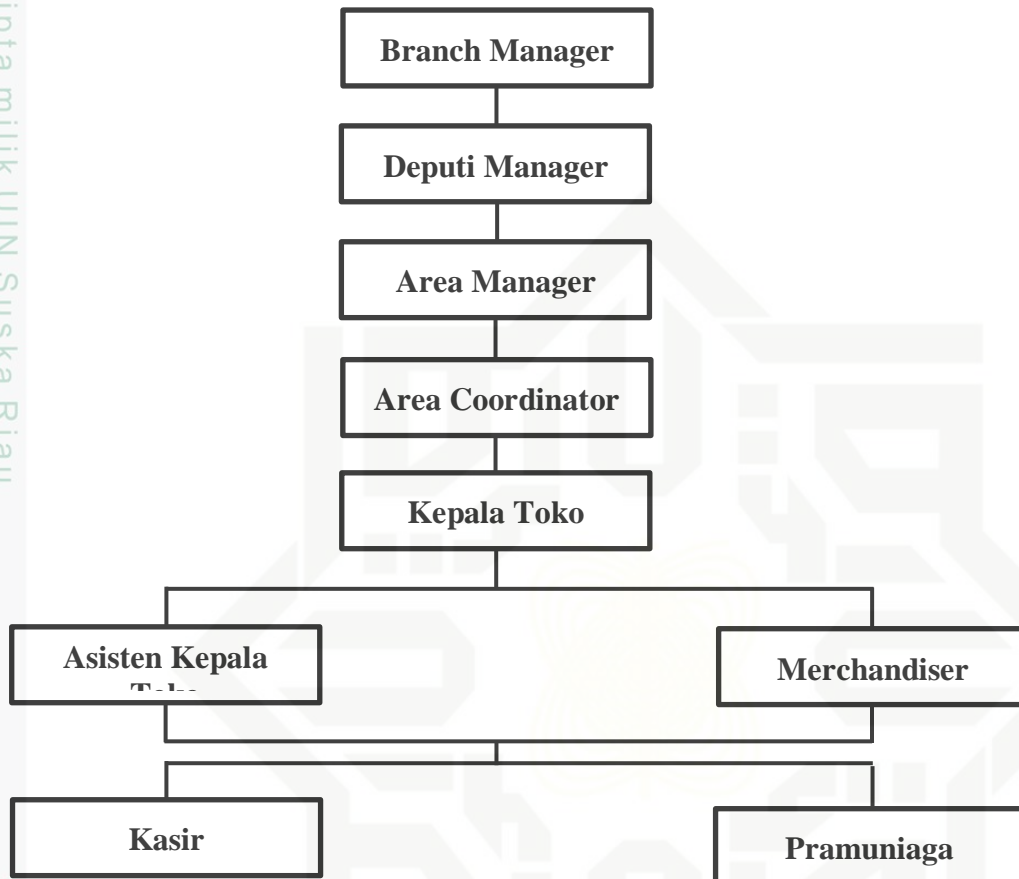
14. Franchise

- a. Menyediakan tempat usaha dan modal sejumlah tertentu bergantung pada jenis waralaba yang akan dibeli.
- b. Menjaga image produk waralaba.
- c. Membayar Franchise fee dan royalti fee.

15. Corporate Affair

- a. Bertanggung jawab untuk semua komunikasi internal dan eksternal.
- b. Mengurus hal - hal seperti buletin karyawan, laporan bisnis tahunan dan siaran pers.

**Gambar 4.2 Struktur Toko Ritel Alfamart Air Hitam Pekanbaru**



*Sumber : Pt. Sumber Alfariya Trijaya, Tbk Minimarket Alfamart Air Hitam Pekanbaru, 2017*

Adapun tugas dan wewenang berdasarkan struktur toko Alfamart Air

Hitam adalah :

1. Branch Manager adalah seorang manajer cabang eksekutif yang mengawasi divisi atau kantor bisnis besar atau organisasi operasi lokal atau dengan fungsi tertentu.

- a. Bertanggung jawab atas operasional di area sesuai kebijakan.
- b. Memastikan pembayaran gaji karyawan
- c. Memberi libur/cuti tepat waktu

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Menentukan fasilitas serta perawatan kepada bawahan jika terluka.
  - e. Memastikan validitas dan kelancaran mekanisme informasi.
2. Deputi Branch Manager
- a. Merencanakan langkah strategis cabang dan target penjualan
  - b. Memonitor dan evaluasi pencapaian target
  - c. Memantau tugas penagihan kolektor dan pembayaran customer
  - d. Berkoordinasi dengan pusat dan cabang lain untuk penentuan wilayah penjualan
3. Area Manager adalah anggota team sekaligus pemimpin team untuk mengelola suatu bisnis.
- a. Melakukan analisa penjualan tiap produk dibandingkan dengan target
  - b. Menganalisa kontribusi penjualan produk terhadap total penjualan
  - c. Analisa produk per outlet
4. Area Coordinator adalah orang yang ditentukan syarat dan khusus kontrak untuk mengelola administrasi kontrak dan pengendalian kerja.
- a. Melaksanakan pengawasan, meneliti, dan pengarahan teknis dalam pelaksanaan kerja
  - b. Memberikan petunjuk, bimbingan dan saran kepada penyedia jasa
  - c. Mengadakan hubungan kerja sama dan koordinasi hasil pekerjaan secara berkala
  - d. Berwenang menghentikan pekerjaan jika terjadi penyimpangan pelaksanaan pekerjaan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Kepala Toko adalah seorang yang mampu manage minimarket agar terjadi berkesinambungan diantara para karyawan sesuai struktur organisasi.
  - a. Berwenang penuh mengelola toko dan SDM seluruh karyawan.
  - b. Bertanggung jawab terhadap pencapaian target, kehilangan barang dan pengendalian biaya operasi.
  - c. Dalam operasional toko bertanggung jawab penuh akan keuangan kepada pemilik.
6. Asisten Kepala Toko adalah seseorang bekerja dibawah pengendalian kepala toko, dalam menjalankan setiap kegiatan operasional toko.
  - a. Mengkoordinir dan menjalankan semua kegiatan operasional toko.
  - b. Mengkoordinir semua aktivitas toko didalam memberikan pelayanan.
  - c. Mengkoordinir dengan cara area coordinator atau departemen dengan adanya masalah/program yang berkaitan dengan toko.
  - d. Berkoordinasi dengan lingkungan /pejabat setempat.
7. Merchandiser adalah salah satu bagian dari team promosi yang bertugas mendisplay atau memajang produk di etalase toko.
  - a. Memajang, mendisplay, merapikan dan menata produk.
  - b. Menjaga kebersihan produk yang dipajang.
  - c. Menjalankan semua program promosi perusahaan.
  - d. Membantu menjaga stok produk dan memperlebar shelving/tradisional market.
  - e. Membuat hasil laporan yang ditentukan oleh perusahaan.
  - f. Menjalankan tugas kunjungan rencana kerja.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

g. Memberikan informasi tentang produk.

8. Pramuniaga adalah Membantu koordinator dan supervisor dalam mengelola merchandise / barang dagangan di counter (area penjualan).

- a. Mengusulkan pembaharuan sistem kerja, penataan dan pemajangan barang yang siap dijual.
- b. Meminta nasehat, petunjuk dan bimbingan dari atasan dan atau rekan kerja
- c. Meminta fasilitas yang dapat memperlancar pekerjaan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
- d. Mencapai produktivitas kerja yang maksimal.
- e. Mencapai Target Sales.
- f. Menjaga Tingkat Shrinkage (angka kehilangan barang).
- g. Melakukan upaya preventif untuk menanggulangi bahaya kebakaran.
- h. Memberi informasi yang benar kepada pelanggan secara bijak.
- i. Menjaga kebersihan Area Penjualan dan Merchandise.

9. Kasir adalah Menjalankan proses penjualan dan pembayaran, Melakukan pencatatan atas semua transaksi.

- a. Pengecekan jumlah dan jenis barang pada saat penerimaan barang,
- b. Mengorganisir outlet.
- c. Melakukan pemasaran dan pelayanan pasca jual.
- d. Merealisasikan target penjualan.
- e. Mencatat fisik kas yang diterima dan melaporkannya secara harian dalam buku/formulir standar yang sudah dibuat.