

BAB II

Gambaran Umum Perusahaan

2.1 Profil Dan Sejarah Perusahaan

PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk (berbisnis dengan nama Alfamart) adalah sebuah perusahaan perdagangan ritel yang berkantor pusat di Tangerang. Untuk mendukung kegiatan bisnisnya, hingga akhir tahun 2020, perusahaan ini memiliki 32 pusat distribusi dan 15.400 minimarket yang tersebar di seluruh Indonesia.

Di tahun 2002 memiliki 141 gerai dan berganti nama menjadi Alfamart. Dengan umlah gerai lebih dari 3300 gerai di tahun 2009, PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk (Alfamart) menjadi perusahaan terbuka dan saham yang diperdagangkan di Bursa Efek Indonesia. Tahun 2014 mengelola lebih dari 9800 gerai, Alfamart mengembangkan bisnis di Filipina melalui anak perusahaan Alfa Retail. Tahun 2015 melakukan re-branding logo dengan brand essence cerdas dan peduli, dan telah mengelola lebih dari 12000 gerai alfamart. Saat ini Alfamart sudah memiliki 32 gudang untuk mendukung lebih dari 13000 gerai termasuk 3500-an gerai waralaba yang tersebar diseluruh wilayah tanah air. Melayani lebih dari 8 juta pelanggan setia yang tergabung dalam program Loyalti Multi Partner Ponta serta bekerja sama dengan lebih dari 47000 pemilik warung sebagai mitra Alfamart. Alfamart terus tumbuh dan dipercaya dengan diraihnya.

beberapa penghargaan, antara lain Retail Asia Pasific Top 500 Award, Employer Brand Award, Top Brand Award, dan masih banyak yang lainnya. Keberhasilan ini tak lepas dari dukungan ratusan ribu karyawan. Pengembangan bisnis retail melalui beberapa produk seperti payment point, yang melayani pembayaran kebutuhan harian rumah

tangga melalui produk, e-voucher, e-ticketing dan travel, delivery service serta alfamind. Alfamind merupakan virtual 3D pertama di Indonesia dari Alfamart yang memungkinkan semua orang bisa memiliki toko retail sendiri. Perusahaan dikembangkan agar memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai dengan segmen. PT Mudi Utama Indonesia Tbk yang mengelola Alfamidi, Lawson, Alfa Supermarket. PT Sumber Alfaria Lestari mengelola Dan+Dan, kebutuhan peralatan kesehatan dan kecantikan mulai tahun 2013. PT. Sumber Trijaya Lestari mengelola Alfacart melalui channel online mulai tahun 2015.

Komitmen Alfamart untuk membuka diri bagi masyarakat diwujudkan dengan bergabungnya lebih dari ribuan pewaralaba sebagai mitra Alfamart. Perseroan senantiasa mendorong pengembangan dengan berbagai skema program yang menarik.

2.1.2 Profil PT Sumber Alfaria Trijaya, Tbk (Alfamart)

Alfamart memiliki logo dan maskot. Logo Alfamart berwujud bendera yang terdapat tulisan Alfamart dengan garis merah kuning dibawahnya dan mascot Alfamart disebut ALBI.



Gambar 2.1 Logo Alfamart

Jenis tulisan Alfamart melambangkan pelayanan yang profesional didukung kepedulian yang tulus, sedangkan strip merah kuning dibawahnya melambangkan fondasi yang kuat dan cerdas, sekaligus dinamis. Arti dari sistem bendera yaitu Alfamart ingin menancapkan bendera Alfamart di hati setiap keluarga di seluruh Indonesia, dan menancapkan bendera Indonesia sampai ke negara lainnya.



Gambar 2.2 Maskot Alfamart

Maskot Alfamart atau ALBI berbentuk lebah yang memiliki arti hewan yang hidup berkelompok, selalu bekerja keras dan bergotong royong dalam membangun keberlangsungan hidupnya. Melayani termasuk salah satu sifat lebah yang menjadi inspirasi prinsip dasar bisnis Alfamart.



Gambar 2.3 Slogan Alfamart

Belanja Puas Harga pas, itulah slogan Alfamart Minimarket Lokal Terbaik Indonesia yang merupakan situs promo indonesia terbaik. Sebagai Minimarket Pertama yang memiliki member terbanyak di Indonesia Alfamart memberikan banyak inovasi untuk memanjakan membernya. Salah satunya adalah dengan konsisten 2 minggu sekali memberikan Promo khusus untuk member-membernya baik untuk berbelanja di Alfamart atau pun di merchant-merchant yang banyak bekerja sama dengan Alfamart untuk memberikan potongan harga atau harga spesial.

2.1.3 Sertifikasi / Prestasi Perusahaan

PT Sumber Alfaria Trijaya, Tbk (Alfamart) telah mendapatkan pengakuan dan sertifikasi dari prestasi-prestasi yang sudah diraih, yang berkaitan dengan dunia retail. Sertifikasi dan prestasi yang diperoleh PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk (Alfamart) adalah sebagai berikut:

- a. Indonesia Most Admired Companies 2010
- b. Rekor Bisnis (ReBi) untuk kategori minimarket dengan pertumbuhan outlet tercepat
- c. Top Brand 2010

- d. World of Mouth Marketing Award (WOMMA) 2010
- e. Indonesia Best Brand Award 2010 dari MARS Research Specialist dan Majalah SWA
- f. Digital Marketing Award 2010
- g. Top Brand 2011
- h. Service Quality Award 2011
- i. Best Brand Award (IBBA) 2015
- j. Digital Marketing Awards 2015
- k. Top Brand terbaik Indonesia Tahun 2015
- l. Indonesia Servis Awards 2015
- m. Top Digital Popular Brand 2016
- n. Digital Marketing Award 2016
- o. Social Media Award 2016
- p. Digital Marketing Award 2017
- q. Social Media Award 2017

2.2. Visi Dan Misi Perusahaan

2.2.1 Visi Perusahaan:

“Menjadi jaringan distribusi retail terkemuka yang dimiliki masyarakat luas, berorientasi kepada pemberdayaan pengusaha kecil, pemenuhan kebutuhan dan harapan konsumen, serta mampu bersaing secara global”.

2.2.2 Misi Perusahaan:

- a. Memuaskan kebutuhan pelanggan/konsumen dengan memfokuskan diri pada produk dan pelayanan yang berkualitas tinggi .

- b. Mengimplementasikan etika bisnis dalam usahanya untuk memberikan yang terbaik dalam setiap tindakan.
- c. Berpartisipasi dalam pengembangan semangat wiraswasta dalam masyarakat.
- d. Mengembangkan suatu organisasi global yang terpercaya, sehat, dan Selalu berkembang, yang dapat memberikan keuntungan pada konsumen, supplier, karyawan, pemegang saham, dan masyarakat pada umumnya
- e. n masyarakat pada umumnya

2.3 Bidang Usaha / Kegiatan Utama Perusahaan

PT.Sumber Alfaria Trijaya, Tbk (Alfamart) bergerak dibidang ritel yang menjual barang konsumsi dengan model minimarket. Waralaba Alfamart merupakan perusahaan jasa eceran yang menyediakan kebutuhan pokok sehari-hari. Tidak hanya menyediakan produk kebutuhan pokok sehari-hari, Alfamart menjalin kerjasama dengan berbagai pihak untuk menyediakan layanan pembayaran di jaringan toko Alfamart, contohnya membayar listrik, air, TV berlangganan, angsuran kendaraan, tiket transportasi dan layanan pembayaran lainnya .

2.4 Lokasi Perusahaan

Kantor kepala pusat Alfamart berlokasi di Alfa Tower Lt.19, Jl. Jalur Sutera Barat Kav.9, Alam Sutera, Kota Tangerang, Banten. Sedangkan lokasi tempat Penulis melakukan Kerja Praktek (KP) di Alfamart Yos sudarso sukaraja, Jl.Yos Sudarso No 143 RT.003/RW.004, Sukaraja, Kec Telukbetung Selatan, Kota Bandar Lampung,Lampung 35226 .

2.5 Struktur Organisasi



2.4 Gambar Struktur Organisasi di Toko Alfamart

2.6 Tugas Dan Wewenang

2.6.1 Operasional General Manager

Merupakan pejabat tertinggi di perusahaan, beberapa orang menyebutnya sebagai direktur utama di perusahaan. Tugas utama yang dimilikinya adalah memimpin jalannya operasional di perusahaan termasuk mengelola dan mengkoordinasikan pegawai. Jabatan seorang general manager memang lebih rendah dari seorang CEO, namun pekerjaannya tidak bisa disepelekan begitu saja. Tanpa adanya seorang direktur utama maka kegiatan pegawai tidak dapat terpantau dengan baik. Setiap evaluasi dari kinerja pegawai yang bekerja akan direview dan di analisa langsung oleh general manager. Hasil dari evaluasi yang dibuat akan didiskusikan kembali dengan para petinggi di perusahaan dan menemukan solusi paling tepat.

1. Tugas

- a) Mengatur dan memimpin jalannya operasional di kantor, bekerja berdasarkan visi dan misi yang ditentukan.
- b) Mengawasi perekrutan, pelatihan, dan pembinaan manajer tingkat yang lebih rendah.
- c) Memberikan arahan khusus kepada setiap kepala departemen, termasuk memberikan pengaruh positif pada kinerja karyawan di kantor.
- d) Wajib hadir pada setiap pertemuan dan seminar yang diwajibkan perusahaan, termasuk menghadiri berbagai kegiatan konferensi.
- e) Menciptakan SOP (Standar Operasional Perusahaan) penting bagi perusahaan dan karyawan.
- f) Bertugas untuk membuat kebijakan di perusahaan demi meningkatkan reputasi dan kemajuan perusahaan .

- g) Tugas manajer umum termasuk mengelola staf, mengawasi anggaran, menerapkan strategi pemasaran, dan banyak aspek bisnis lainnya.
- h) Membangun citra perusahaan yang telah dicapai, baik dari segi internal ataupun eksternal perusahaan.
- i) Manajer umum wajib melapor kepada manajer atau eksekutif tingkat yang lebih tinggi serta mengawasi manajer tingkat yang lebih rendah.
- j) Seorang manajer umum diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan meningkatkan laba sambil mengelola keseluruhan operasi perusahaan atau divisi.
- k) Memberikan insentif bagi pekerja dan menilai efisiensi departemen sambil menawarkan rencana strategis untuk bisnis berdasarkan tujuan perusahaan, khususnya jangka menengah dan panjang.

2. Wewenang

- a) Paham secara menyeluruh tentang departemen di perusahaan tempat ia bekerja, terampil dalam mengkoordinasi karyawan, serta membuat keputusan yang tepat.
- b) Memiliki keterampilan dalam hal penyelenggaraan, perencanaan, dan strategi.
- c) Memiliki kriteria pendidikan yang sesuai. Setidaknya menempuh dunia pendidikan minimal D3, S1 atau S2 dan seterusnya.
- d) Berpengalaman di bidang bisnis management. Terbiasa untuk membuat berbagai perencanaan dan pengawasan di perusahaan.
- e) Terbiasa dengan berbagai proses dan prosedur perusahaan seperti mengevaluasi dan proses administrasi lainnya.

- f) Mampu untuk melakukan berbagai tugas dan pekerjaan dengan cepat.
- g) Memiliki kharisma serta karakteristik pemimpin yang inovatif dan solutif. Sebab, bukan tidak mungkin di perusahaan terjadi konflik. Di sinilah, GM(General Manager) harus cepat tanggap mengatasi.

2.6.2 Branch Manager

Merupakan Seorang manajer cabang atau bisa di sebut seorang eksekutif yang mengawasi divisi atau kantor bisnis atau organisasi besar, yang beroperasi secara lokal atau dengan fungsi tertentu.

1. Tugas

- a) Memimpin kegiatan pemasaran dalam kantor cabang
- b) Memonitor segala kegiatan operasional perusahaan (ruang lingkup kantor cabang).
- c) Mengawasi serta melakukan koordinasi segala kegiatan operasional.
- d) Memantau prosedur-prosedur operasional terhadap manajemen resiko.
- e) Melakukan pengembangan kegiatan operasional.
- f) Observasi terhadap kinerja karyawan.
- g) Memberikan solusi terhadap berbagai permasalahan kantor cabang.
- h) Memberikan penilaian terhadap kinerja bawahannya.

2. Wewenang

- a) Melakukan pengembangan kegiatan operasional, Kegiatan operasional kantor cabang juga harus dikembangkan, apakah itu pelayanannya ataupun produk-produk perbankan yang dimiliki. Pengembangan kegiatan dalam hal pelayanan bisa dilakukan manager cabang dengan

mengadakan training secara rutin. Kegiatan lain yang juga bisa dilakukan oleh pihak perbankan adalah dengan mengadakan rapat kinerja staff secara rutin .

- b) Mengawasi serta melakukan koordinasi kegiatan operasional, Manager harus melakukan koordinasi untuk pengawasan semua aktivitas yang dilakukan oleh karyawan di kantor cabang. Koordinasi tersebut dilakukan agar kegiatan operasional bisa berjalan dengan maksimal dan tidak ada kegiatan operasional yang sia-sia.
- c) Memantau prosedur operasional manajemen resiko, Sebagai seorang manager cabang, tugasnya bukan hanya mengawasi kegiatan operasional perbankan, namun manager juga harus memantau prosedur operasional dalam hal manajemen resiko. Dalam kegiatannya, tentu banyak resiko yang harus diambil oleh oleh manager selaku pimpinan, hal ini bisa diminimalkan dengan pemantauan manajemen resiko perbankan secara tepat.
- d) Observasi atas kinerja karyawan, Manager bisa melakukan observasi langsung terhadap kinerja bawahannya. Hal ini penting dilakukan untuk mengetahui sejauh mana karyawan melakukan pekerjaan yang ditugaskan oleh manager.
- e) Memberikan solusi terhadap semua masalah, Manager cabang bukan hanya memerintah bawahannya saja, namun manager cabang juga wajib memberikan solusi terhadap semua masalah yang dihadapi karyawannya, baik masalah dengan nasabah ataupun masalah dengan sesama karyawan.

- f) Memberi penilaian terhadap kinerja karyawan, Manager cabang bank berhak untuk memberikan penilaian terhadap kinerja yang dilakukan oleh karyawannya.

2.6.3 Area Manager

Area Manager adalah anggota tim dan sekaligus pimpinan tim, Ia adalah anggota dari tim manajemen di kantor pusat dan pada saat yang sama juga memimpin timnya sendiri di daerah, yaitu para Medical representatif atau salesman atau semua anggota di bawah tanggung jawabnya untuk membantu semua proses pencapaian target di toko alfamart. Area Manager merupakan bagian mata rantai management yang sangat penting untuk tercapainya tujuan besar perusahaan, Area Manager harus mampu menerjemahkan perintah dari atasannya untuk dikerjakan bersama – sama team nya sesuai dengan situasi dan kondisi di daerah masing – masing. Ia memegang peran kunci dalam proses delegasi dan tanggung jawab tujuan perusahaan yang sangat besar untuk dibagi – bagi dalam unit kecil agar dapat dilaksanakan di lapangan dengan efektif dan efisien.

1. Tugas

- a) melatih dan mengembangkan mereka serta mendorong kreativitas team agar selalu menemukan jalan keluar bagi kesulitan yang dihadapi di lapangan.
- b) berbicara atas nama mereka memberi nasihat dan mendorong agar terus tetap bersemangat .
- c) untuk mengatur dan mengelola anak buahnya .

2. Wewenang

- a) Mampu bertanggung jawab untuk tugas dan beban target yang dibebankan kepadanya.
- b) Mengubah dirinya dari seorang pekerja yang super menjadi Manager yang Hebat .
- c) Memimpin anggota teamnya dengan efektif dan efisien
- d) Mampu memahami sudut pandang pimpinan pusat
- e) Menetapkan target areanya sesuai dengan potensi dan harapan management.
- f) Mengelola team dan sumberdaya lain nya untuk mencapai target
- g) Mengambil keputusan dengan cepat dan tepat sesuai dengan garis kebijakan management.
- h) Memberikan contoh yang baik / Role mode

2.6.4 Area Coordinator

Area Coordinator adalah seseorang yang diberikan tanggung jawab untuk suatu permasalahan dan mengkoordinasikan tim. Dengan adanya koordinator akan memudahkan proses delegasi dan pembagian tugas.

1. Tugas

- a) Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pekerjaan orang bawahannya dapat terselesaikan dengan baik.
- b) Bertanggung jawab terhadap pekerjaan bawahannya.
- c) Memberikan arahan dan solusi jika orang bawahannya mengalami masalah atau merasa kesulitan saat mengerjakan pekerjaan yang diberikan.

- d) Mengetahui beban bawahannya, mereka harus dapat memastikan bahwa pekerjaan yang dikerjakan bawahan apakah sudah overload, underload atau normal .
 - e) Mengetahui dan memantau apa yang sedang dikerjakan oleh bawahannya.
 - f) Mengetahui dan memantau target setiap bawahannya.
 - g) Memastikan bahwa setiap bawahannya selalu memiliki pekerjaan yang sesuai dengan beban kerja mereka masing-masing.
2. Wewenang
- 1) Memberikan arahan, bimbingan dan memotivasi seluruh rekan kerja supaya tercapai target yang telah diterapkan.
 - 2) Menerima laporan keluhan lisan maupun tulisan dari karyawan atau rekan kerja.
 - 3) Mengkoordinasi rekan kerja untuk menjalankan tugas sesuai dengan fungsi dan perintah atasan.
 - 4) Mencari solusi dan memecahkan masalah yang dihadapi dilapangan.
 - 5) Memberikan ide kreatif demi kemajuan dan kelancaran pekerja.
 - 6) Melakukan tugas yang diberikan dan diperintahkan oleh atasan.

2.6.5 Chief Of Store (Kepala Toko)

Chief Of Store (Kepala Toko) adalah orang yang sangat vital dalam bidang bisnis ritel, karena merupakan orang yang langsung memimpin "pasukannya" ditoko untuk bertempur dengan kompetitor memenangkan persaingan. Dari asal katanya Kepala Toko / Store Manager berasal dari kata "Store" yang berarti Toko dan "Manager" yang berarti Pengelola. Dengan demikian secara sederhana Kepala Toko dapat diartikan

sebagai seorang yang mengelola sumber daya yang ada di toko secara efektif dan efisien untuk mencapai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

1. Tugas

- a) Menjaga performa toko agar bagus saat audit
- b) Membangun team work yang solid dan kompak
- c) Menjadi penengah jika ada masalah sesama karyawan
- d) Memastikan karyawan menjalankan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.
- e) Memastikan penjualan toko sesuai dengan target yang sudah ditetapkan
- f) Menjadi koordinator dengan lingkungan sekitar.

2. Wewenang

- a) Rekrutment Karyawan.

Kepala toko berperan penting dalam urusan rekrutment karyawan, tugas ini merupakan tugas utama seorang Kepala toko. Tidak cukup sampai rekrutment saja, namun juga memberikan pelatihan secara keseluruhan tugas yang harus dijalani oleh para Asisten kepala toko maupun crew, Seorang Kepala toko harus dapat memastikan bahwa seluruh karyawan bekerja secara efektif sesuai tugas mereka masing-masing.

- b) Memotivasi karyawan

Kepala Toko dan Karyawan layaknya sebuah team work yang harus bekerja sama dalam memajukan bisnis retail tersebut. Kepala toko harus Secara kritis mencari tahu trend terbaru saat ini yang dapat menunjang pendapatan, saling berkoordinasi dengan para karyawan. Dan sebagai kepala toko wajib baginya untuk terus memotivasi kerja para karyawan dan memberikan arahan kepada para karyawan dari hari ke hari.

c) Mencapai Target Penjualan

Tugas seorang kepala toko tergolong berat, dimana kepala toko pula bertanggung jawab dalam pencapaian target penjualan. Store manager harus dapat menciptakan strategi penjualan, untuk mencapai target pendapatan yang telah ditentukan.

d) Menjaga Toko Tetap Kondusif

Situasi dan kondisi toko berada dibawah tanggung jawab kepala toko. Kepala toko harus dapat mampu menciptakan suasana toko tetap dalam keadaan yang kondusif kapan pun itu. Bila kondisi toko sedang ramai, kepala toko harus mampu membuat keputusan yang tepat agar penuh sesak situasi dalam toko tidak membuat pelanggan menjadi tidak nyaman.

e) Menjaga Kebersihan Toko

Toko atau store manapun tentu akan terlihat menarik bila dalam keadaan bersih dan tertata rapi, dan ini juga bagian dari kepala toko untuk menugaskan crew untuk memperhatikan kebersihan di toko.

f) Memperhatikan Tata Letak Display

Display memberi pengaruh besar dalam “memanggil pelanggan” tampilan display yang menarik dan atraktif tentu dapat menarik pelanggan untuk masuk ke dalam toko. Tata letak display juga menjadi tugas penting yang tidak boleh diabaikan oleh seorang kepala toko.

g) Mengetahui Letak Seluruh Produk

Kepala toko tidak hanya sekedar memberi perintah kepada karyawan toko, tetapi kepala toko sendiri harus dengan cekatan memahami seluruh keadaan dalam store (toko). Seperti halnya mengetahui tata letak

produk, kepala toko harus mampu menghafal letak seluruh produk. Selain mengetahui, tentu kepala toko juga memiliki tanggung jawab dalam hal tata letak produk tersebut. Letakkan produk sesuai dengan kategori masing- masing. Untuk produk yang saling melengkapi diletakkan secara berdekatan, contoh seperti mengatur posisi kopi dan gula masuk ke dalam 1 rak dengan selving yang berbeda.

h) Menjamin Tidak Produk yang *Out Of Stock* (Kehabisan stok)

Artinya disini seorang kepala toko mempunyai peran penting dalam asset toko. Inventory produk merupakan bagian usaha retail, untuk itu sebuah tugas penting lainnya bagi Kepala toko harus memastikan jumlah produk, bila jumlah sudah menipis untuk dapat segera melakukan update po (Purchase Order) untuk diteruskan ke bagian warehouse bahwa toko mulai kehabisan produk tersebut.

i) Memperhatikan Keamanan Toko

Bisnis retail sering kali menjadi sasaran penguntit, nah ini juga merupakan tugas dari kepala toko untuk memastikan toko bebas dari penguntit. Baik dari pihak luar atau staff, karena bukan tidak mungkin pelaku pencurian barang adalah staff toko itu sendiri

2.6.6 Assistance Chief Of Store

Assisten Chift Off Store adalah Asisten Kepala Toko adalah seseorang yang memiliki tugas untuk membantu kepala toko dalam mengelola took seperti mengkoordinasikan semua aktivitas dan kegiatan operasional, melakukan survey, mengecek supplay barang, mengecek uang yang masuk, melaporkan dan meminta persetujuan kepada kepala toko mengenai keputusan yang berhubungan dengan toko.

1. Tugas

- a) Menggantikan posisi Chief of Store (Kepala Toko) jika sedang tidak ada di tempat .
- b) Melakukan pengecekan suply barang yang datang dari pusat
- c) Mengelola laporan yang datang dari supplier
- d) Bertanggung jawab atas pergantian shift
- e) Memastikan kalau promosi barang sudah berjalan
- f) Menyiapkan barang yang akan direturn
- g) Mengecek uang yang masuk ketika akan pergantian shift
- h) Mengelola uang dalam brankas.

2. Wewenang

- a) Mengganti Chief of Store atau Assistant Chief of Store apabila sedang Off
- b) Mengkoordinir pendisiplinan barang dagangan baik rak-rak penjualan ataupun gudang .
- c) Memastikan semua kerjasama promosi dengan supplier (Block Selving, Sewa Gondola, dsb) sesuai dengan petunjuk yang ada.
- d) Mengkoordinir dan memastikan sarana promosi terpasang sesuai petunjuk
- e) Menjaga dan merawat sarana promosi tersebut
- f) Mengkoordinir penerimaan barang dagangan dari DC dan Supplier BKL
- g) Mengkoordinir pengeluaran / retur barang dai toko ke DC / Supplier BKL

2.6.7 Crew

Crew merupakan merupakan kelompok karyawan yang bekerja dalam suatu toko yang mendapat gaji setiap bulannya dengan bekerja setiap hari atau berapa jam/hari atau dengan waktu tertentu untuk melayani pelanggan-pelanggan yang datang ke toko tersebut .

1. Tugas

- a) Mengelola dan menata penempatan produk yang ter-display di rak
- b) Melakukan pengecekan secara berkala terhadap stok barang
- c) Menjaga kebersihan di dalam dan di luar toko
- d) Melayani para pembeli yang membutuhkan bantuan
- e) Membantu kasir saat situasi sedang ramai

2. Wewenang

- a) Melakukan pengecekan rak dan melakukan pendisplayan berdasarkan planogram - Melaksanakan bongkar muat barang dagangan pada mobil delivery .
- b) Memastikan barang dan jasa berlangsung cepat dan akurat,dan selalu bersikap ramah pada pelanggan .
- c) Memastikan toko,gudang, dan lingkungan sekitar dalam keadaan selalu bersih dan rapih .
- d) Melakukan pengawasan,memberikan pelayanan dan membantu pelanggan agar senantiasa merasa nyaman berbelanja.

