Birokrasi: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi
ISSN Cetak : XXXX-XXXX ISSN Online : XXXX-XXXX
Volume 03 Nomor 02, Juni 2026

PERAN ADMINISTRASI SALES DALAM MENDUKUNG EFEKTIVITAS OPERASIONAL PADA INDUSTRI FOOD & BEVERAGE : STUDI KASUS PADA PT. AZKA CAHAYA PUTERA (D'RAOS TOP CHICKEN & BURGER)

Pathur ropik
Universitas Nusa Putra
Oopick452@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran administrasi sales dalam mendukung efektivitas operasional di PT. Azka Cahaya Putera (D'RaosTop Chicken & Burger), sebuah perusahaan yang bergerak di industri makanan cepat saji (Food & Beverage). Penelitian dilaksanakan melalui program internship selama delapan bulan, terhitung dari 9 Juni 2025 hingga 30 Januari 2026, dengan penempatan pada divisi Admin Sales di kantor pusat perusahaan. Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus melalui observasi partisipatif dan dokumentasi kegiatan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi administrasi sales memiliki peran sentral dalam menunjang kelancaran operasional perusahaan yang mengelola lebih dari 254 gerai di berbagai daerah. Kegiatan administrasi meliputi penginputan data penjualan harian, pencatatan COGS (Cost of Goods Sold), rekapitulasi invoice, pencatatan omset setor, penginputan nota order dan pengeluaran, serta penyusunan laporan harian, mingguan, dan bulanan.

Kata kunci- Administrasi Sales; Efektivitas Operasional; Food and Beverage; D'RaosTop; Internship.

ABSTRACT

This study aims to analyze the role of sales administration in supporting operational effectiveness at PT. Azka Cahaya Putera (D'RaosTop Chicken & Burger), a company engaged in the fast food industry (Food & Beverage). The research was conducted through an internship program lasting eight months, from June 9, 2025 to January 30, 2026, with placement in the Sales Admin division at the company's head office. The method used was descriptive qualitative with a case study approach through participatory observation and activity documentation. The results show that the sales administration function plays a central role in supporting the smooth operations of a company managing more than 254 outlets across various regions. Administrative activities include inputting daily sales data, recording COGS (Cost of Goods Sold), reconciling invoices, recording deposited turnover, inputting order and expense notes, and preparing daily, weekly, and monthly reports. All these activities serve as the basis for management in evaluating outlet performance and making strategic decisions.

Keywords – *Sales Administration; Operational Effectiveness; Food and Beverage; D'RaosTop; Internship*

Catatan : Nomor HP tidak akan dicantumkan, namun sebagai fast respon apabila perbaikan dan keputusan penerimaan jurnal sudah ada.

A. Pendahuluan

Industri makanan cepat saji (fast food) merupakan salah satu sektor dengan pertumbuhan paling pesat di Indonesia. Meningkatnya gaya hidup praktis dan urbanisasi mendorong permintaan terhadap layanan kuliner yang cepat, terjangkau, dan berkualitas. Dalam konteks ini, pengelolaan operasional yang efektif menjadi kunci daya saing perusahaan F&B, khususnya yang mengelola jaringan gerai dalam skala besar (Resa Marlina, Defni Cecilia, 2024).

PT. Azka Cahaya Putera yang dikenal dengan brand D'RaosTop Chicken & Burger merupakan salah satu contoh nyata perusahaan F&B nasional yang berhasil berkembang dari usaha rintisan menjadi jaringan dengan lebih dari 254 gerai yang tersebar di berbagai wilayah Indonesia. Keberhasilan pertumbuhan ini tidak terlepas dari peran sistem administrasi yang terstruktur dan tertib dalam mengelola data penjualan, biaya operasional, serta koordinasi antar gerai.

Administrasi sales merupakan salah satu fungsi strategis dalam perusahaan F&B berskala besar. Fungsi ini tidak hanya mencakup pencatatan transaksi, tetapi juga penyusunan laporan yang menjadi dasar evaluasi kinerja dan perencanaan bisnis. Tanpa administrasi yang akurat dan sistematis, manajemen tidak dapat memantau kondisi operasional secara real-time, sehingga berpotensi menghambat pengambilan keputusan yang tepat dan cepat.

Penelitian ini dilaksanakan melalui program internship di PT. Azka Cahaya Putera selama delapan bulan, dengan penempatan pada divisi Admin Sales di kantor pusat. Melalui keterlibatan langsung dalam kegiatan administrasi sehari-hari, penelitian ini bertujuan untuk: (1) mengidentifikasi bentuk-bentuk kegiatan administrasi sales di PT. Azka Cahaya Putera; (2) menganalisis peran administrasi sales dalam mendukung efektivitas operasional perusahaan; dan (3) mengidentifikasi kendala serta merumuskan rekomendasi perbaikan.

B. Metode Penelitian (Huruf 12 dan Ditebalkan)

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan desain studi kasus. Pendekatan ini dipilih karena penelitian bertujuan untuk memperoleh pemahaman mendalam mengenai peran administrasi sales dalam mendukung efektivitas operasional PT. Azka Cahaya Putera dalam konteks nyata.

Penelitian dilaksanakan di kantor pusat PT. Azka Cahaya Putera yang beralamat di Jl. Pesantren RT/RW 003/003 No. 33, Kreo Selatan, Kecamatan Larangan, Kota Tangerang. Waktu penelitian berlangsung selama delapan bulan, terhitung dari 9 Juni 2025 hingga 30 Januari 2026, bersamaan dengan pelaksanaan program internship pada divisi Admin Sales.

Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi: (1) observasi partisipatif, di mana peneliti terlibat langsung dalam seluruh kegiatan administrasi sales harian; (2) dokumentasi kegiatan berupa pencatatan aktivitas kerja, contoh laporan, dan rekap data; serta (3) studi literatur untuk memperkuat kerangka analisis. Analisis data dilakukan secara deskriptif dengan memaparkan temuan empiris dari lapangan dan mengaitkannya dengan teori manajemen yang relevan. Keabsahan data dijamin melalui triangulasi antara hasil observasi dan dokumentasi.

C.Hasil Penelitian dan Pembahasan

Profil PT. Azka Cahaya Putera

PT. Azka Cahaya Putera dengan brand D'RaosTop Chicken & Burger resmi berdiri pada 16 Juni 2016, berawal dari outlet gerobakan (take away) di sekitar tempat tinggal pendiri. Sebelum meluncurkan brand sendiri, perusahaan ini telah memiliki pengalaman selama tiga tahun menjalankan usaha franchise fried chicken sejak 2013. Inovasi produk dan komitmen terhadap kualitas mendorong pertumbuhan yang pesat, sehingga pada tahun 2018 perusahaan berhasil ekspansi ke Sukabumi, Jawa Barat, dengan respons pasar yang sangat positif.

Hingga April 2025, D'RaosTop telah memiliki 254 gerai aktif dengan lebih dari 1.000 karyawan yang tersebar di berbagai daerah, meliputi Jabodetabek, Sukabumi, Bandung, Pemalang, Serang, Pandeglang, Palembang, dan Brebes. Untuk mendukung kelancaran distribusi bahan baku, perusahaan memiliki 5 gudang logistik utama di Cipulir, Sentul, Sukabumi, Pemalang, dan Pandeglang. Visi perusahaan adalah menjadi perusahaan yang berinovasi tinggi, berdaya saing, dan memberikan pelayanan terbaik demi kesejahteraan karyawan dan kemaslahatan masyarakat luas

Kegiatan Administrasi Sales

Selama pelaksanaan internship, praktikan ditempatkan pada divisi Admin Sales yang berada di bawah koordinasi Manager Sales. Kegiatan administrasi yang dilaksanakan terbagi menjadi kegiatan rutin harian dan insidental.

Kegiatan rutin harian meliputi: (1) penginputan data penjualan harian dari seluruh gerai, mencakup jumlah transaksi dan nilai penjualan sebagai dasar evaluasi kinerja; (2) penginputan COGS harian untuk mencatat biaya barang yang terjual dan menghitung margin keuntungan; (3) penginputan nota order sebagai bukti transaksi dan dasar perhitungan omset; (4) penginputan nota pengeluaran untuk mencatat seluruh biaya operasional agar laporan keuangan tersusun rapi; (5) penginputan omset setor untuk memantau pemasukan perusahaan dari hasil transaksi harian; (6) penyusunan laporan harian yang merangkum data penjualan,

COGS, omset setor, dan pengeluaran; (7) rekapitulasi invoice sebagai bukti transaksi sah dan dasar perhitungan total omset; serta (8) rekapitulasi data promo untuk memantau pelaksanaan program promosi.

Selain kegiatan harian, dilaksanakan pula rekap mingguan dan bulanan yang memberikan gambaran menyeluruh mengenai tren kinerja penjualan dan operasional selama periode tertentu. Laporan ini menjadi bahan evaluasi dan dasar perencanaan manajemen pada periode berikutnya. Kegiatan insidental meliputi partisipasi dalam forum evaluasi bersama divisi audit, supervisor, dan tim admin sales untuk membahas perkembangan pekerjaan dan solusi atas kendala yang dihadapi.

Peran Administrasi Sales dalam Efektivitas Operasional

Berdasarkan hasil observasi selama delapan bulan, administrasi sales terbukti memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung efektivitas operasional PT. Azka Cahaya Putera. Pertama, administrasi berfungsi sebagai sistem kontrol real-time yang memungkinkan manajemen memantau kinerja lebih dari 254 gerai secara bersamaan. Data penjualan harian yang diinput secara tertib menjadi landasan bagi supervisor untuk mengidentifikasi gerai yang mengalami penurunan kinerja dan segera melakukan intervensi.

Kedua, pencatatan COGS harian memungkinkan perusahaan menghitung margin keuntungan secara akurat dan mengidentifikasi potensi pemborosan biaya di tingkat gerai. Pengendalian COGS yang efektif berkontribusi langsung pada profitabilitas perusahaan secara keseluruhan. Ketiga, rekapitulasi invoice dan omset setor yang dilakukan secara sistematis memastikan tidak ada kebocoran pendapatan dan seluruh transaksi tercatat dengan benar.

Keempat, laporan mingguan dan bulanan yang disusun oleh divisi Admin Sales menjadi instrumen strategis bagi manajemen dalam mengevaluasi tren penjualan, mengukur efektivitas program promosi, serta merencanakan pengembangan gerai baru. Tanpa sistem administrasi yang tertib, koordinasi operasional jaringan gerai dalam skala seperti ini tidak akan dapat berjalan dengan efisien.

Temuan ini sejalan dengan konsep manajemen operasional yang menekankan pentingnya sistem informasi yang akurat sebagai fondasi pengambilan keputusan manajerial. Dari perspektif Manajemen Keuangan, kegiatan pencatatan COGS dan laporan penjualan berkaitan erat dengan pengendalian biaya dan analisis profitabilitas yang merupakan inti dari manajemen keuangan operasional.

Kendala dan Solusi

Pelaksanaan administrasi sales tidak terlepas dari berbagai kendala. Pertama, proses adaptasi terhadap sistem kerja dan prosedur administrasi perusahaan membutuhkan waktu pada tahap awal, terutama dalam memahami alur penginputan data yang berbeda antar jenis laporan. Kedua, sifat pekerjaan administrasi yang berulang dan bervolume tinggi menuntut konsentrasi dan ketelitian yang konsisten, sehingga potensi kesalahan input selalu ada dan harus diminimalkan.

Ketiga, perbedaan standar dan alur kerja antar bagian terkadang memerlukan penyesuaian agar pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu, terutama ketika data dari divisi lain terlambat masuk. Keempat, volume data yang besar dari ratusan gerai memerlukan kecepatan dan ketepatan dalam penginputan agar laporan dapat tersaji secara tepat waktu.

Solusi yang diterapkan antara lain: pendampingan aktif oleh supervisor dan rekan kerja senior selama masa adaptasi, penggunaan template standar yang memudahkan konsistensi input, pelaksanaan forum evaluasi rutin untuk menyelesaikan hambatan koordinasi antar divisi, serta pengembangan prosedur operasional standar (SOP) yang jelas untuk setiap jenis laporan.

D. Kesimpulan

Kesimpulan Penelitian ini menyimpulkan bahwa administrasi sales memainkan peran yang sangat penting dan strategis dalam mendukung efektivitas operasional PT. Azka Cahaya Putera. Sistem administrasi yang tertib dan akurat menjadi fondasi bagi manajemen dalam memantau kinerja ratusan gerai secara real-time, mengendalikan biaya operasional melalui pencatatan COGS yang disiplin, serta menyusun laporan yang menjadi dasar evaluasi strategis dan pengambilan keputusan bisnis.

Program internship selama delapan bulan memberikan pengalaman berharga tentang bagaimana fungsi administrasi bekerja dalam ekosistem bisnis F&B berskala nasional. Praktikan tidak hanya memperoleh keterampilan teknis dalam penginputan dan penyusunan laporan, tetapi juga pemahaman mendalam tentang keterkaitan antara akurasi data administrasi dengan efektivitas operasional perusahaan secara keseluruhan.

Berdasarkan temuan penelitian, disampaikan rekomendasi: (1) bagi perusahaan, agar terus meningkatkan standardisasi sistem administrasi, memberikan tanggung jawab yang lebih progresif bagi peserta magang, serta memastikan stabilitas infrastruktur teknologi pendukung; (2) bagi universitas, agar memperkuat pembekalan keterampilan administrasi praktis sebelum pelaksanaan magang; serta (3) bagi mahasiswa, agar memanfaatkan program internship

seoptimal mungkin sebagai sarana mengembangkan kompetensi profesional di bidang administrasi dan manajemen.

DAFTAR PUSTAKA

Ardiansyah, Risnita, & Jailani, M. S. (2023). Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif. IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam, 1(2), 1–9.

Azizah, N., Santoso, S., & Sumaryati, S. (2019). Pengaruh Persepsi Magang Dunia Usaha/Dunia Industri dan Pengalaman Organisasi terhadap Kesiapan Kerja Mahasiswa. Tata Arta UNS, 5(1).

Humiati, H., & Budiarti, D. (2020). Peran Perguruan Tinggi Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia. JMM - Jurnal Masyarakat Merdeka, 3(1), 13–24.

Resa Marlina, Defni Cecilia, Muhammad Hafiz. (2024). Terbatasnya Ketersediaan Lapangan. Journal of Economics and Development (JEnD), 46–59.

Widya, D. H. (2015). Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Staf Administrasi Dan Umum Bank Bjb Cabang Bogor. Universitas Negeri Jakarta.