



ABDI CENDEKIA:
JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT
Volume 5 Nomor 3 Tahun 2026 Halaman 3301-3308
<https://zia-research.com/index.php/abdicendekia>



Pendampingan Pelaksanaan Tugas Staf Administrasi dalam Mendukung Operasional Perusahaan pada CV. Kota Salju Ku

Nazila¹, Ita Mustika², Andi Auliya Ramadhani³

^{1,2,3} Universitas Ibnu Sina, Batam, Indonesia

Email : 231062201022@uis.ac.id ¹; ita@uis.ac.id ²; andi.auliya@uis.ac.id ³

Abstrak

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan bentuk pembelajaran berbasis pengamalan yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan kompetensi akademik dalam lingkungan kerja profesional. Artikel ini bertujuan menganalisis implementasi fungsi administrasi dalam mendukung efektivitas operasional pada CV. Kota Salju Ku sebagai perusahaan pengelola beberapa gerai Mixue di Kota Batam. Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi partisipatif, wawancara, dan dokumentasi selama masa KKL. Analisis dilakukan terhadap pelaksanaan proses administrasi yang meliputi pengelolaan permintaan dan pemesanan bahan baku, verifikasi penerimaan barang, pencatatan transaksi penjualan dan pengeluaran kas, pengelolaan dokumen administrasi, rekonsiliasi data operasional, administrasi kehadiran karyawan, serta pelaksanaan *stock opname*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi administrasi yang terstruktur berkontribusi terhadap peningkatan akurasi informasi, efisiensi proses operasional, ketepatan pengendalian persediaan, serta kelancaran penyusunan laporan administrasi perusahaan. Selain memberikan nilai tambah bagi efektivitas operasional perusahaan, pelaksanaan KKL juga meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam penerapan administrasi bisnis, sistem informasi akuntansi, dan pengendalian internal sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Temuan ini menunjukkan bahwa fungsi administrasi memiliki peran penting dalam mendukung tata kelola operasional perusahaan franchise secara efektif dan berkelanjutan.

Kata kunci: *Administrasi Operasional, Efektivitas Operasional, Kuliah Kerja Lapangan, Pengendalian Internal, Sistem Informasi Akuntansi.*

Mentoring the Implementation of Administrative Staff Duties in Supporting Company Operations at CV. Kota Salju Ku

Abstract

Field Work Practice (FWP) was an experiential learning program that enabled students to apply academic competencies within a professional working environment. This article aimed to analyze the implementation of administrative functions in supporting operational effectiveness at CV. Kota Salju Ku, a company managing several Mixue franchise outlets in Batam City. The study employed a descriptive qualitative approach using participant observation, interviews, and documentation conducted throughout the internship period. The analysis focused on administrative activities, including raw material request and procurement management, goods receipt verification, sales and cash disbursement recording, administrative document management, operational data reconciliation, employee attendance administration, and inventory stocktaking. The findings indicated that a well-structured administrative system contributed to improved information accuracy, operational efficiency,

inventory control, and the preparation of reliable administrative reports. In addition to supporting the company's operational effectiveness, the internship enhanced students' competencies in business administration, accounting information systems, and internal control practices relevant to professional workplace requirements. These findings demonstrated that administrative functions played a significant role in strengthening effective and sustainable operational governance within a franchise business environment.

Keywords: Accounting Information System, Field Work Practice, Internal Control, Operational Administration, Operational Effectiveness.

PENDAHULUAN

Industri makanan dan minuman (*food and beverage*) di Indonesia mengalami pertumbuhan yang sangat pesat dalam beberapa tahun terakhir, salah satunya didorong oleh maraknya ekspansi merek waralaba (*franchise*) asing yang menawarkan produk dengan harga terjangkau. Salah satu fenomena nyata dari kondisi tersebut adalah perkembangan Mixue Ice Cream & Tea, merek asal Tiongkok yang mulai beroperasi di Indonesia sejak tahun 2020 dan berhasil memperluas jaringan gerainya hingga mendekati 2.600 unit yang tersebar di berbagai kota besar dalam kurun waktu lima tahun (Wicaksono, 2026). Pertumbuhan jaringan gerai yang sangat cepat tersebut bahkan menempatkan Mixue sebagai salah satu jaringan *food and beverage* dengan jumlah gerai terbanyak secara global, melampaui jaringan multinasional seperti McDonald's dan Starbucks dari segi jumlah unit usaha (Puspardini, 2025). Meskipun demikian, ekspansi yang agresif pada sistem waralaba multi-gerai turut memunculkan tantangan tersendiri dalam pengelolaan operasional, sebagaimana tampak dari langkah evaluasi dan penataan ulang jaringan gerai yang dilakukan perusahaan akibat sejumlah outlet yang dinilai kurang optimal dalam manajemen operasionalnya (Kumparan bisnis, 2026).

Pesatnya pertumbuhan jumlah gerai pada bisnis waralaba menuntut adanya sistem administrasi yang kuat pada level perusahaan pemegang lisensi (*franchisee*), terutama bagi perusahaan yang mengelola beberapa gerai sekaligus dalam satu wilayah operasi, seperti halnya CV. Kota Salju Ku yang memegang lisensi resmi Mixue di Kota Batam. Administrasi yang tertib dan sistematis menjadi tulang punggung kelancaran operasional perusahaan, sebab seluruh aktivitas pencatatan transaksi penjualan, pengelolaan dokumen, hingga administrasi kepegawaian pada akhirnya bermuara pada proses administrasi yang terpusat (Haoting & System, 2025). Mulyadi (2022) menegaskan bahwa sistem akuntansi yang baik memerlukan prosedur, dokumen, dan catatan yang terorganisasi agar mampu menghasilkan informasi keuangan yang andal sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen. Pandangan tersebut sejalan dengan (Akbar et al., 2025) yang menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi memegang peranan penting dalam mendukung kelancaran operasional sekaligus pengendalian internal suatu perusahaan.

Salah satu aspek administrasi yang menjadi tantangan utama dalam bisnis franchise kuliner adalah pengelolaan persediaan bahan baku. (Paramithasari & Anisurrohimah, 2025) dalam penelitiannya menemukan bahwa pengelolaan persediaan yang kurang efektif dapat berdampak langsung terhadap efisiensi operasional gerai franchise kuliner, sehingga dibutuhkan mekanisme pencatatan dan pengendalian stok yang konsisten pada setiap outlet agar tidak terjadi kekurangan maupun kelebihan persediaan. Selain persediaan, aspek pencatatan data penjualan harian dan administrasi sumber daya manusia turut menjadi elemen krusial, mengingat akurasi data tersebut menjadi dasar bagi manajemen dalam menyusun laporan serta mengambil keputusan operasional secara tepat waktu (Botha & Prawlall, 2017).

Kondisi tersebut menjadi semakin relevan dengan hadirnya kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) yang diluncurkan oleh (Kemendikbud, 2021) yang mendorong mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja nyata di luar kampus melalui program seperti magang bersertifikat maupun Kuliah Kerja Lapangan (KKL). Program KKL dinilai efektif dalam meningkatkan kompetensi mahasiswa akuntansi karena memberikan

kesempatan untuk menerapkan teori administrasi dan akuntansi secara langsung dalam lingkungan kerja nyata (Paramithasari & Anisurrohimah, 2025).

Berdasarkan uraian fenomena tersebut, pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan yang dilakukan penulis di CV. Kota Salju Ku (Franchise Mixue Batam) menjadi sangat relevan sebagai sarana pendampingan pelaksanaan tugas staf administrasi dalam mendukung operasional perusahaan. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh kesempatan untuk memahami secara langsung penerapan sistem administrasi pada bisnis waralaba multi-gerai yang tengah berkembang pesat di Indonesia, sekaligus mengasah kemampuan teknis maupun non-teknis yang relevan dengan bidang akuntansi dan administrasi perkantoran.

METODE

Jenis kegiatan

Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman penulis selama mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di CV. Kota Salju Ku (Franchise Mixue Batam). Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus dan experiential learning, yaitu menggambarkan secara naratif pengalaman penulis dalam mendampingi pelaksanaan tugas staf administrasi guna mendukung operasional perusahaan, serta membandingkannya dengan konsep administrasi dan akuntansi yang telah diperoleh selama perkuliahan.

Lokasi dan waktu pelaksanaan

Kegiatan KKL diselenggarakan di CV. Kota Salju Ku (Franchise Mixue Batam) yang beralamat di Jalan Ahmad Yani, Ruko Panbil Mall Blok D Nomor 8, Kelurahan Muka Kuning, Kecamatan Sei Beduk, Kota Batam, Kepulauan Riau, selama periode tiga bulan, yakni 07 April 2026 hingga 07 Juli 2026. Selama pelaksanaan, penulis ditempatkan pada bagian administrasi dengan fokus pada pengelolaan dokumen, pencatatan penjualan, pemesanan persediaan, serta administrasi kepegawaian di seluruh gerai Mixue yang dikelola perusahaan.

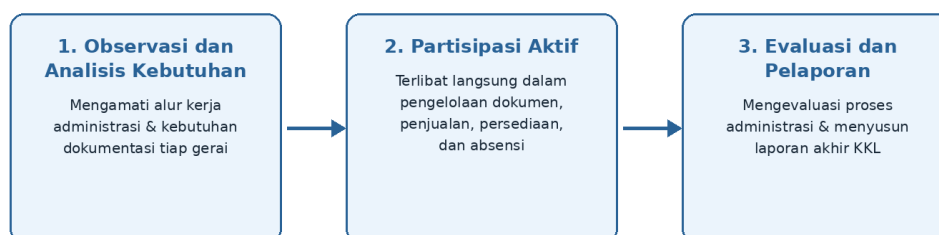
Teknik pengumpulan data

Data dikumpulkan melalui empat teknik utama. Pertama, observasi langsung terhadap alur kerja administrasi yang berjalan di kantor pusat maupun gerai. Kedua, partisipasi aktif dalam kegiatan pengelolaan dokumen, pencatatan data penjualan, pemesanan persediaan, dan penginputan absensi karyawan. Ketiga, pengumpulan dokumentasi berupa arsip dan formulir administrasi yang digunakan selama KKL. Keempat, studi literatur melalui penelaahan buku dan jurnal ilmiah yang relevan dengan administrasi perkantoran dan akuntansi pada bisnis waralaba (Khaddafi et al., 2025).

Tahap pelaksanaan pendampingan

Pelaksanaan pendampingan tugas staf administrasi selama KKL dilaksanakan melalui beberapa tahapan sebagaimana pada Gambar 1 di bawah ini:

Tahapan Pendampingan Pelaksanaan Tugas Administrasi



Gambar 1. Tahapan pendampingan pelaksanaan tugas administrasi pada CV. Kota Salju Ku

Tahap pertama adalah observasi dan analisis kebutuhan, yaitu mengamati secara langsung alur kerja administrasi yang berjalan di perusahaan serta mengidentifikasi kebutuhan dokumentasi dan pencatatan pada setiap gerai. Tahap kedua adalah partisipasi aktif, yaitu terlibat langsung dalam kegiatan administrasi harian seperti pengelolaan dan pengarsipan dokumen, pencatatan data penjualan, pemesanan persediaan, serta penginputan absensi karyawan. Tahap ketiga adalah evaluasi dan pelaporan, yaitu mengevaluasi proses administrasi yang telah dijalankan selama masa KKL dan menyusun laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik (Romadhona, 2016).

Teknik analisis

Data yang dihimpun selama kegiatan KKL dianalisis secara deskriptif dengan cara membandingkan konsep administrasi dan akuntansi yang dipelajari di perkuliahan dengan praktik nyata di lapangan. Proses analisis dilakukan melalui tiga tahapan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan berdasarkan hasil observasi, dokumentasi, serta pengalaman partisipasi langsung. Hasil analisis disajikan dalam bentuk uraian naratif yang menggambarkan proses pendampingan tugas administrasi secara menyeluruh, mencakup kendala yang dihadapi beserta solusi yang diterapkan selama pelaksanaan KKL di CV. Kota Salju Ku (Siswanto, 2012).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pendampingan pelaksanaan tugas staf administrasi di CV. Kota Salju Ku (Franchise Mixue Batam) berlangsung selama tiga bulan, terhitung April sampai dengan Juli 2026, dengan penulis ditempatkan pada bagian administrasi kantor pusat yang mengoordinasikan operasional beberapa gerai Mixue di Kota Batam. Berdasarkan hasil observasi partisipatif, wawancara, dan dokumentasi yang dihimpun selama masa KKL, teridentifikasi lima bentuk pendampingan tugas administrasi yang dijalankan secara berkelanjutan, yaitu pengelolaan dan pengarsipan dokumen perusahaan, pencatatan dan pelaporan transaksi penjualan harian, penyusunan laporan administrasi berkala, pengelolaan pemesanan dan pengendalian persediaan (*stock opname*), serta administrasi kehadiran dan penggajian karyawan. Ringkasan kelima bentuk pendampingan tersebut disajikan sebagai berikut:

Tabel 1. Bentuk Pendampingan Tugas Administrasi pada CV. Kota Salju Ku

No.	Bentuk Pendampingan	Aktivitas Utama	Kontribusi terhadap Operasional
1.	Pengelolaan dan Pengarsipan Dokumen	Verifikasi kelengkapan, pemberian kode, dan penyusunan dokumen kantor pusat maupun gerai	Memudahkan penelusuran dokumen dan mendukung evaluasi operasional
2.	Pencatatan Penjualan Harian	Rekapitulasi transaksi kasir dan pencocokan dengan bukti transaksi setiap gerai	Meningkatkan akurasi data sebagai dasar laporan keuangan
3.	Penyusunan Laporan Administrasi	Penyusunan laporan harian, mingguan, dan bulanan dari data penjualan, pembelian, dan pengeluaran	Mendukung evaluasi manajer dan direktur secara tepat waktu
4.	Pengelolaan Persediaan (Stock Opname)	Pemesanan bahan baku, pencatatan stok masuk-keluar, dan rekonsiliasi stok berkala	Mencegah kekurangan/kelebihan persediaan dan menjaga kelancaran operasional
5.	Administrasi Kehadiran dan Penggajian	Rekapitulasi kehadiran, verifikasi jam kerja, dan koordinasi data untuk perhitungan gaji	Menunjang ketepatan proses penggajian karyawan

Pengelolaan dan Pengarsipan Dokumen Administrasi Perusahaan

Dalam pelaksanaan tugas pengarsipan, penulis memeriksa kelengkapan dokumen yang masuk dari kantor pusat maupun setiap gerai, memberikan kode klasifikasi, serta menyusunnya berdasarkan kategori dan urutan administrasi yang berlaku sehingga mudah ditelusuri kembali saat dibutuhkan. Praktik ini menunjukkan bahwa keteraturan arsip menjadi prasyarat bagi kelancaran proses administrasi lanjutan, sejalan dengan pandangan (Hartono et al., 2024) yang menegaskan bahwa administrasi yang tertib dan sistematis merupakan tulang punggung operasional perusahaan multi-cabang. Temuan ini juga memperkuat argumen (Yulia, 2025) bahwa sistem akuntansi maupun administrasi yang baik memerlukan prosedur, dokumen, dan catatan yang terorganisasi agar menghasilkan informasi yang andal bagi pengambilan keputusan manajemen.

Pencatatan dan Pelaporan Transaksi Penjualan Harian

Pada aspek pencatatan penjualan, penulis merekapitulasi data transaksi dari sistem kasir setiap gerai kemudian mencocokkannya dengan bukti transaksi fisik untuk meminimalkan selisih pencatatan sebelum data digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Konsistensi antara data sistem dan dokumen pendukung terbukti penting untuk menjaga keandalan informasi penjualan harian, sebagaimana ditekankan (Hartono et al., 2024) bahwa sistem informasi akuntansi berperan penting dalam mendukung kelancaran operasional sekaligus pengendalian internal perusahaan. Ketelitian pada tahap verifikasi ini juga sejalan dengan pandangan yang menyebutkan akurasi data penjualan sebagai fondasi bagi manajemen dalam mengambil keputusan operasional secara tepat waktu.

Penyusunan Laporan Administrasi Berkala

Penyusunan laporan harian, mingguan, dan bulanan dilakukan dengan merekapitulasi data penjualan, pembelian, dan pengeluaran operasional dari setiap gerai untuk kemudian disampaikan kepada manajer dan direktur sebagai bahan evaluasi. Proses ini memperlihatkan bahwa laporan administrasi berfungsi sebagai media komunikasi antara level operasional gerai dan level manajerial pusat. Hal tersebut sesuai dengan pendapat (Romadhona, 2016) bahwa prosedur pencatatan yang tersusun rapi akan menghasilkan informasi keuangan yang andal sebagai dasar pengambilan keputusan, sehingga keterlambatan maupun ketidaklengkapan data pada tahap sebelumnya berpotensi menghambat efektivitas evaluasi manajerial pada tahap ini.

Pengelolaan Pemesanan dan Pengendalian Persediaan (*Stock Opname*)

Pada aspek persediaan, penulis terlibat dalam proses pemesanan bahan baku melalui sistem Mixue Pusat maupun pemasok, pencatatan stok masuk dan keluar, serta pelaksanaan *stock opname* mingguan di setiap gerai. Selama proses ini ditemukan kesenjangan antara catatan stok pada sistem administrasi kantor pusat dan kondisi stok aktual di lapangan, yang berpotensi menghambat ketepatan waktu pemesanan bahan baku apabila tidak segera dikoreksi. Temuan ini memperkuat hasil penelitian (Wulandari et al., 2025) yang menyatakan bahwa pengelolaan persediaan yang kurang efektif berdampak langsung terhadap efisiensi operasional gerai franchise kuliner. Sebagai tindak lanjut, dilakukan rekonsiliasi stok fisik secara rutin dan terjadwal sehingga selisih pencatatan dapat terdeteksi lebih awal dan proses pemesanan bahan baku dapat dilaksanakan secara tepat waktu.

Administrasi Kehadiran dan Penggajian Karyawan Pada bidang administrasi sumber daya manusia, penulis merekap data kehadiran karyawan dari setiap gerai, memverifikasi kesesuaian jam masuk dan jam keluar, serta mencatat ketidakhadiran maupun keterlambatan sesuai ketentuan perusahaan sebelum data tersebut diteruskan sebagai dasar perhitungan gaji. Ketelitian pada tahap ini penting karena kesalahan pencatatan kehadiran berdampak langsung terhadap ketepatan penggajian karyawan. Kondisi ini relevan dengan pandangan (Pujiastuti et al., 2025) bahwa akurasi data sumber daya

manusia menjadi dasar bagi manajemen dalam menyusun laporan serta mengambil keputusan operasional secara tepat waktu.

Kendala dan Solusi Pelaksanaan Pendampingan Administrasi

Selain capaian tersebut, pelaksanaan pendampingan juga menghadapi sejumlah kendala operasional. Kendala pertama berupa ketidaklengkapan dan ketidaksesuaian data penjualan harian yang dikirimkan sebagian gerai, sehingga proses input dan rekapitulasi harus ditunda hingga data dikonfirmasi ulang. Kendala kedua berupa kesenjangan antara catatan stok administratif dan kondisi stok aktual di gerai sebagaimana diuraikan sebelumnya. Kendala ketiga adalah tingginya tuntutan ketelitian pada seluruh proses administrasi, ditambah kebutuhan waktu adaptasi terhadap karakteristik operasional tiap gerai yang berbeda-beda, serta keterlambatan koordinasi antar gerai dalam pengumpulan data (Andriana Dwi Rahayu & Sri Trisnaningih, 2025).

Terhadap kendala tersebut diterapkan sejumlah solusi. Untuk data penjualan, dilakukan konfirmasi langsung kepada penanggung jawab gerai serta pencocokan data sistem kasir dengan bukti transaksi sebelum penginputan. Untuk persediaan, diterapkan rekonsiliasi stok fisik secara rutin dan terjadwal disertai koordinasi pencatatan keluar-masuk bahan baku secara segera. Untuk menjaga ketelitian, diterapkan mekanisme pemeriksaan ulang (*double check*) atas seluruh data sebelum pencatatan maupun pelaporan (Satti, 2026), serta konsultasi kepada pembimbing lapangan atau staf berpengalaman apabila ditemukan data yang meragukan. Ringkasan kendala dan solusi tersebut disajikan:

Tabel 2. Kendala dan Solusi Pelaksanaan Pendampingan Administrasi

No.	Kendala	Solusi
1.	Data penjualan harian tidak lengkap atau tidak sesuai dari sebagian gerai	Konfirmasi langsung kepada penanggung jawab gerai dan pencocokan data kasir dengan bukti transaksi
2.	Kesenjangan antara catatan stok dan kondisi aktual di gerai	Rekonsiliasi stok fisik secara rutin dan terjadwal serta pencatatan keluar-masuk bahan baku secara segera
3.	Tuntutan ketelitian tinggi dan adaptasi terhadap karakteristik tiap gerai	Pemeriksaan ulang (<i>double check</i>) data sebelum pelaporan dan konsultasi kepada pembimbing lapangan
4.	Keterlambatan koordinasi antar gerai dalam pengumpulan data	Peningkatan komunikasi dan koordinasi intensif antara staf administrasi dan penanggung jawab gerai

Secara keseluruhan, hasil pendampingan menunjukkan bahwa implementasi administrasi yang terstruktur pada kelima bidang tersebut berkontribusi terhadap peningkatan akurasi informasi, efisiensi proses operasional, ketepatan pengendalian persediaan, serta kelancaran penyusunan laporan administrasi perusahaan. Temuan ini menegaskan relevansi sistem administrasi yang tertib sebagaimana dikemukakan (Purwanti, 2026) dalam konteks bisnis waralaba multi-gerai. Selain memberikan nilai tambah bagi operasional perusahaan, pelaksanaan pendampingan ini juga terbukti meningkatkan kompetensi penulis dalam penerapan administrasi bisnis, sistem informasi akuntansi, dan pengendalian internal, sejalan dengan pandangan (Wulandari et al., 2025) bahwa program Kuliah Kerja Lapangan efektif meningkatkan kompetensi mahasiswa akuntansi melalui penerapan teori secara langsung di lingkungan kerja nyata.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil pendampingan pelaksanaan tugas staf administrasi selama Kuliah Kerja Lapangan di CV. Kota Salju Ku (Franchise Mixue Batam), dapat disimpulkan bahwa implementasi fungsi administrasi yang terstruktur pada lima bidang utama, yaitu pengelolaan dan pengarsipan dokumen, pencatatan dan pelaporan transaksi penjualan harian, penyusunan laporan administrasi berkala, pengelolaan pemesanan dan pengendalian persediaan (*stock opname*), serta administrasi kehadiran dan penggajian karyawan, terbukti berkontribusi nyata terhadap efektivitas operasional perusahaan. Keteraturan arsip, konsistensi pencatatan transaksi, dan ketepatan rekonsiliasi data terbukti meningkatkan akurasi informasi, mempercepat proses pelaporan, serta memperkuat pengendalian internal pada perusahaan waralaba yang mengelola beberapa gerai sekaligus. Kendala yang dihadapi selama pelaksanaan, seperti ketidaklengkapan data penjualan dari sejumlah gerai, kesenjangan antara catatan stok administratif dan kondisi aktual di lapangan, serta keterlambatan koordinasi antargerai, dapat diminimalkan melalui konfirmasi data secara langsung, rekonsiliasi stok fisik yang terjadwal, mekanisme pemeriksaan ulang (*double check*), dan peningkatan intensitas koordinasi antara staf administrasi dengan penanggung jawab gerai. Selain memberikan nilai tambah bagi tata kelola operasional CV. Kota Salju Ku, pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan ini juga terbukti memperkaya kompetensi penulis dalam penerapan administrasi bisnis, sistem informasi akuntansi, dan pengendalian internal secara langsung di lingkungan kerja nyata, sejalan dengan tujuan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. Sebagai rekomendasi, CV. Kota Salju Ku disarankan untuk mengembangkan sistem pencatatan persediaan yang terintegrasi secara digital antara kantor pusat dan seluruh gerai guna memperkecil risiko selisih stok, serta menyusun standar operasional prosedur (SOP) pelaporan data penjualan harian yang lebih ketat agar keterlambatan maupun ketidaklengkapan data dapat ditekan. Bagi penyelenggara program Kuliah Kerja Lapangan, disarankan agar pendampingan mahasiswa pada bidang administrasi bisnis waralaba multi-gerai terus diperkuat, sementara penelitian atau kegiatan pengabdian selanjutnya dapat mengkaji lebih lanjut penerapan sistem informasi akuntansi berbasis digital pada perusahaan franchise sejenis di wilayah lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, Z., Ibrohim, M., & Ismail, I. (2025). *Manajemen Kinerja*.
- Andriana Dwi Rahayu, & Sri Trisnaningsih. (2025). Analysis Of Raw Material Inventory Accounting System In Inventory Control At Pt Bernofarm Pharmaceutical Company. *International Journal Of Economics, Management And Accounting*, 2(4), 28–35. <https://doi.org/10.61132/ijema.V2i4.803>
- Botha, M., & Prawlall, T. (2017). Investigating The Effect Of Location, Specifically Shopping Centres, On Franchisees' Entrepreneurial Orientation: A Cluster Analysis. *South African Journal Of Business Management*, 48(3), 13–22. <https://doi.org/10.4102/sajbm.V48i3.32>
- Haoxing, Z., & System, C. (2025). *Mewujudkan Generasi Emas 2045 Melalui Pendidikan*.
- Hartono, T., Henry, B. N., Nurm, S., Pasha, L., & Julianingsih, D. (2024). Importance Increasing Attendance Efficiency Accuracy With Presence System In Era Industrial Revolution 4.0. *International Journal Of Cyber And It Service Management*, 4(2), 133–142. <https://doi.org/10.34306/ijcitsm.V4i2.168>
- Kemendikbud. (2021). *Peluncuran Panduan Implementasi Kurikulum Mbkm Bagi Perguruan Tinggi Vokasi (Ptv)*. Kemendikdasmen. <https://internal-portal.kemdikbud.go.id/en/Berita/3627-Peluncuran-Panduan-Implementasi-Kurikulum-Mbkm-Bagi-Pergurua>
- Khaddafi, M., Fitri, L., Sarah, P., & Shafa, A. (2025). Dalam Penelitian Ilmiah The Importance Of Choosing The Right Research Method In. *Jiic Jurnal Intelek Insan Cendika*, 2(7), 13372–13376.
- Kumparan Bisnis. (2026). *Mixue Tutup 428 Gerai Sepanjang 2025, Indonesia Salah Satu*

- Yang Terdampak*. <https://Kumparan.Com/Kumparanbisnis/Mixue-Tutup-428-Gerai-Sepanjang-2025-Indonesia-Salah-Satu-Yang-Terdampak-27ilnq2ya3m>
- Paramithasari, I., & Anisurrohimah, A. (2025). Analisis Sistem Pengelolaan Persediaan Barang Franchise Syariah Pada Pasokan Dan Permintaan Di Alfamart Bancaran Bangkalan. *Al-Hukmi : Jurnal Hukum Ekonomi Syariah Dan Keluarga Islam*, 5(2), 48–75. <https://doi.org/10.35316/Alhukmi.V5i2.6048>
- Pujiastuti, D., Nuraeni, K. A., Maylani, L., & Aidiahsari, S. (2025). Analisis Strategi Pemasaran Bisnis Mixue Dan Teh Di Indonesia. *Aksioma : Jurnal Sains Ekonomi Dan Edukasi*, 2(4), 795–804. <https://doi.org/10.62335/Aksioma.V2i4.1163>
- Purwanti, T. (2026). *Gokil! Lima Tahun Berkembang, Mixue Jadi Jaringan Minuman Terbesar*. Cnbc Indonesia. <https://www.cnbcindonesia.com/news/20260602163539-4-739506/Gokil-Lima-Tahun-Berkembang-Mixue-Jadi-Jaringan-Minuman-Terbesar>
- Puspardini, M. (2025). *Salip Mcdonald's Dan Starbucks, Mixue Jadi Raja F&B*. Cnbc Indonesia. <https://www.cnbcindonesia.com/market/20250310070630-17-617048/Salip-Mcdonalds-Dan-Starbucks-Mixue-Jadi-Raja-Fb>
- Romadhona, E. Q. (2016). Kegiatan Administrasi Pada Pelayanan Customer Service Finance And Administration Department Pt Astra International, Tbk. – Tso Waru Surabaya. *Toleransi Masyarakat Beda Agama*, 30(28), 5053156.
- Satti, V. (2026). Time And Attendance Best Practices For Global Operations : A Framework For Scalable , Automated , And Compliant Workforce Management. *Journal Of Human Resource Management*, 14(2), 194–205.
- Siswanto, E. (2012). *Tata Kelola Penggalan Pendapatan Universitas Yang Baik: Perspektif Teori Agensi (Studi Multi Situs Pada Tiga Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum Di Malang)*.
- Wicaksono, A. (2026). *Jadi Mesin Pertumbuhan Di Asia Tenggara, Gerai Mixue Di Indonesia Hampir Sentuh 2.600 Unit*. <https://www.medcom.id/ekonomi/bisnis/Rb1ypdzb-Jadi-Mesin-Pertumbuhan-Di-Asia-Tenggara-Gerai-Mixue-Di-Indonesia-Hampir-Sentuh-2-600-Unit>
- Wulandari, S. A., Pramono, D., Hayuhardhika, W., & Putra, N. (2025). Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Penjualan Berbasis Website (Studi Kasus: Toko Gumin). *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi Dan Ilmu Komputer*, 9(6), 2548–2964. <http://j-ptiik.ub.ac.id>
- Yulia, R. (2025). International Journal Administration, Business & Organization. *International Journal Administration, Business & Organization*, 6(December), 378–393.