

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA

A. PENYAJIAN DATA

1. Gambaran umum

a. Sejarah perusahaan

Awalnya adalah sebuah area City Square, pengembangan Q Mall dimulai pada awal 2012 dan breakdown pembangunan berakhir pada 12 Desember 2012 (12.12.12) yang diikuti oleh Grand Opening salah satu Anchor yaitu Hypermart dan 2 Tenant lainnya J.CO Donuts dan Breadtalk. Q Mall merupakan destinasi wisata di pusat kota Banjarbaru, yang kini menjadi ibu kota Pemerintah Administratif Kalimantan Selatan. Perluasan perdagangan dan jasa, pembangunan fasilitas perkotaan untuk ibu kota provinsi, penambahan jumlah penduduk, dan fakta bahwa hanya 20 menit dari bandara (Syamsudin Noor) semuanya telah berkontribusi pada pengembangan potensi Banjarbaru. Q Mall memiliki sembilan anchor tenant yang didukung oleh hotel bintang empat, ballroom mewah, mall masjid terbesar di Kalimantan Selatan, dan retailer lainnya seperti restoran, makanan dan minuman, fashion retail, *fun & games*, bioskop, toko buku, *lifestyle* retail, *furniture*, elektronik rumah tangga, dan gadget.

b. Deskripsi Perusahaan

Pengembang & manajer	: PT. Diyatama Metro Sejati
Jenis bisnis	: pusat perbelanjaan
Lokasi	: Jl. Ahmad Yani KM 36.8, Banjarbaru, 70714 kalimantan Selatan
Telepon/faks	: 0511 477 009 0 / 0511 477 007 0
E-mail	: info@qmall-banjarbaru.com
Luas area	: 28.924 m ²
Luas area lantai	: 50.550 m ²
Jumlah lantai	: 5
Tema	: Fashion, makanan, hiburan
Diresmikan	: 12 Desember 2012
Sasaran pasar	: menengah
Konsep	: Mall keluarga
Sistem	: sewa penuh
Jumlah Tenant	: 94
Jumlah pengunjung	: 3.3 Million (data 2017)
Situs web	: www.qmall-banjarbaru.com

c. Fasilitas

Atrium, Masjid Nurul Jannah, Grand Dafam Q Hotel, Q Mall Ballroom, Area Parkir, Layanan Pelanggan, Panggilan mobil, Layanan taksi, Pusat ATM, Ruang Laktasi, Toilet, Kursi roda, Parkir Roda Dua = 1785 unit, Parkir Roda Empat = 657 unit, Parkir VIP = 12 unit.

d. Layout dan daftar tenant di lantai ground

Gambar 4. 1



Sumber: Profil Qmall

Hypermart, Optik Melawai, Dr. Spec, The Body Shop, Yopie Salon, OB Fit, Sport Station, Skechers, Origin, Bucchery, Gabino, Avenue, Jrep, Manzone, Payless, Tiwie, Executive, Minimal, Wacoal, Triset & Watch Out, Texas Chicken, J.Co Donuts, Mako, KFC, Dunkin Donuts, Tako Suki, Cabe Merah, Excelso, Kopi Kenangan, Richeese Factory, bakso lapangan tembak, honey Pok, Currobites, Gulu-Gulu, Chang Tea, Yo Creppes, Es The Indonesia, Montato, Dumdum, Gaged Mart, Zoom & Watch, Watch Line, Miniso, Brun Brun Paris, Bank Kalsel Syariah, ATM Center.

Prospek tenant: Charles & Keith, Samsonite, Gaudi, Pedro, Converse, adidas, staccato, ibox, Samsonite.

e. Layout dan daftar Tenant lantai upper ground

Gambar 4. 2



Sumber: Profil Qmall

Matahari Departemen Store, Ace Hardware, Naughty, Stroberi, Julian Potts, Chatime, waffelicus, Hava, Hardware, X8, Little X8, White Mode, Mississippi, Celcius, MOC, Vivi Zubedi, Planet Surf, Shoeline, Bata, alzara, Essential, Hijab Aesha, Eiger, Bra House, Nobby Fashion, Levi's, Queensland, scarf station, Guardian.

Prospek Tenat: Ayu by Ayu Lestari, Batik Keris, Brand to Brand, Christoper Salon.

f. Layout dan daftar Tenant lantai 1

Gambar 4. 3



Sumber: Profil Qmall

Informa, Kidzilla, Mr. DIY, Cinapolis, Time Zone, Kid Zooona, Toys City, Toys Kingdom, Miniso, Gramedia, Cool Kids, Samsung, OPPO, Loly Poly, Xiaomi, Olike, Royal BBQ, Pan & Flip, Golden Lamian, Bebek Renon, Solaria, ramen 1.

Prospek Tenant: Benang jarum.

g. Susunan Pimpinan

Owner : H. Norhin Harun

President Director : Hadi Saputra

Operational Direction : Ahmad Yafi

General Manager : Andi Indrawangsah

h. Legalitas

Nama Perusahaan : PT. Diyatama Metro Sejati

Bidang Usaha : Properti Pusat Perbelanjaan

Alamat Kantor : Jl. Ahmad Yani Km. 36.8 Banjarbaru
70714, Kalimantan Selatan

Telepon / Faks : 0511 4770030 – 0511 4770077

Akta Pendirian : No. 1199, Kamis 4 Oktober 2012, Notaris
Heldian Noor, SH

Pengesahan : Menteri Hukum dan HAM RI, no: AHU-
40379. AH. 01. 01. Thn 2010

SIUP : 510/3064.Prb 1/BP2T/2013

IUPP : 503/001-IUPP/BPPT dan PM/2014

NPWP : 03.018.357.8-732.000

TDP : 161 117 000 418

2. Tata pengelolaan/struktur organisasi

a. Struktur organisasi

PRESIDEN DIRECTUR
OPERATION DIRECTUR
GENERAL MANAGER
SECRETARY

OPERATION MANAGER	MARCOMM MANAGER	LEASING MANAGER	FA MANAGER	HRGA MANAGER	HSE MANAGER
----------------------	--------------------	--------------------	---------------	-----------------	----------------

Departemen Operation

HEAD BUILDING OPERATION	HEAD ENGINEERING
ADM BUILDING OPERATION	ADM ENGINEERING
SPV HOUSE KEEPING	SPV ELECTRICAL
SPV PARKIR	SPV PLUMBING
CHIEF SECURITY	SPV AC
LEADER HK	SPV CIVIL
LEADER PARKIR	Kont. Serv. MECANIC
KOMANDAN REGU	COORD.PDTR
STAF/ANGGOTA	COORD. IT
	COORD. ELECTRICAL
	COORD. PLUMBING
	COORD. AC
	COORD. CIVIL
	STAF

Departemen Marcomm

SPV CASUAL LEASING	SPV MARCOMM	SPV TENANT RELATION
STAF CASUAL LEASING	STAF EVENT	CUSTOMER SERVICE
	STAF DESIGN GRAFIS	STAF TR
	STAF VISUAL MERCHANDISE	

	STAF MEDIA PROMO SPONSORSHIP	
--	---------------------------------	--

Departemen Leasing

SPV LEASING	SPV TENANT DESIGN
STAF ADM	KOORD TENANT DESIGN
STAF LEASING	STAF FIT OUT

Departemen Finance and Accounting

HEAD FA	
SPV ACCOUNTING	SPV FINANCE
STAF AR & TAX	CASHIER
STAF AR & KOPERASI	BANK CASHIER
STAF ACCOUNTING	

Departemen HRGA

SPV HRGA			
STAF HR	STAF GA	STAF LEGAL	PURCHASING
	OFFICE BOY		
	DRIVER		

Departemen HSE

SPV HSE			
COORD. HSE			
STAF GARBAGES	STAF HSE	STAF LIMBAH	STAF GARDENER

Sumber: Struktur Organisasi Qmall

b. Tugas dan tanggung jawab

1) Direktur

- a) Mengawasi pekerjaan semua karyawan dan memimpin serta mengelola manajemen mal untuk pertumbuhan dan perkembangan mal.
- b) Merencanakan masa depan mal, membuat rencana, dan mengawasi karyawan dan kesejahteraan mereka.

- c) Kebijakan dan tujuan organisasi mal direncanakan, dikembangkan, dan ditetapkan.
- d) Untuk tujuan meningkatkan tujuan dan rencana yang sedang berjalan dan menentukan kemajuan dalam mencapai tujuan, periksa laporan kegiatan dan laporan laporan keuangan.
- e) Mengatur dan memodifikasi formulasi rencana keuangan untuk memaksimalkan modal dan meningkatkan produktivitas.
- f) Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.

2) *General Manager*

- a) Menentukan rencana dan tujuan perusahaan jangka pendek dan jangka panjang untuk pembuatan kebijakan
- b) Bertanggung jawab ke dalam dan keluar perusahaan.
- c) Membangun hubungan kerja yang positif dan mengoordinasikan serta mengawasi tugas-tugas yang didelegasikan kepada departemen oleh direktur.
- d) Membantu peraturan internal pada perusahaan yang tidak bertentangan dengan kebijakan perusahaan.
- e) Memperbaiki dan menyempurnakan segi penataan agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien.
- f) Menjadi perantara dalam mengkomunikasikan ide, gagasan dan strategi antara pimpinan dan karyawan.

- g) Membimbing bawahan dan mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan secara jelas.

3) *Secretary*

- a) Melakukan filing management untuk semua data (*soft copy dan hardcopy*) .
- b) Menangani administrasi surat menyurat, dan lain-lain.
- c) Mempercayakan bagian/unit/pejabat yang sesuai dengan distribusi berbagai dokumen, surat, dan data.
- d) Melakukan penjadwalan rapat-rapat internal dan eksternal unit pengelola mal.
- e) Mengatur arus lalu lintas dan dokumentasi file-file serta data-data dalam unit pengelola mal.
- f) Menghimpun laporan pekerjaan unit pengelola mal.

4) *HRGA (Human Resources and General Affairs)*

- a) Melakukan proses recruitment, promosi, rotasi dan demosi sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- b) Mengurus administrasi yang berhubungan dengan HR, seperti: surat pengantar, surat tugas, surat perintah lembur, absensi, dan lain-lain.
- c) Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat bermanfaat dalam peningkatan keakraban dari semua karyawan termasuk juga memotivasi karyawan agar bekerja lebih optimal.

- d) Mengelola dan merawat lingkungan kerja. Seperti kendaraan dinas perusahaan, fasilitas perusahaan, dan lain-lain.
- e) Memperhatikan dan mengatur alat tulis kantor, sarana dan prasarana lainnya untuk karyawan termasuk APD dan Seragam.

5) *HSE (Health, Safety and environment)*

- a) Melakukan identifikasi serta pemetaan dari potensi bahaya yang berpeluang terjadi pada lingkungan kerja.
- b) Membuat dan memelihara dokumen terkait K3.
- c) Membuat suatu gagasan yang berkaitan dengan program K3.
- d) Melakukan evaluasi kemungkinan atau peluang insiden kecelakaan yang dapat terjadi.
- e) Menjadi penghubung antara regulasi pemerintah dan kebijakan perusahaan.

6) *Finance and Accounting*

- a) Menyiapkan *Invoice* ringkasan sewa, biaya layanan, listrik, dan penerimaan hasil pembayaran lainnya.
- b) Melakukan koordinasi setoran bank dan tagihan.
- c) Membuat tanda terima kwitansi pembayaran.
- d) Bertanggung jawab atas kas kecil unit manajemen dan menyiapkan laporan kas masuk/keluar biaya kerja
- e) Melakukan pembuatan rencana dan realisasi *cashflow* (arus kas).

- f) Melakukan pembuatan piutang sewa, *service charge*, listrik, air, dan lain-lain.
- g) Sebelum ketentuan berlaku, memastikan bahwa setiap penyewa menerima keputusan untuk konversi nilai tukar, biaya layanan, listrik, air, dan perubahan lainnya.
- h) Mengantar hasil kerja dan surat ke kantor pusat maupun surat (*invoice* dan kwitansi) yang terkait dengan penagihan ke tenant.
- i) Merekap sewa, biaya layanan, dan penerimaan bukti tagihan pengurangan pajak penghasilan untuk pengurangan pajak penghasilan.
- j) Menyusun laporan bulanan keuangan unit pengelola.
- k) Mengambil rekening koran ke bank.
- l) Melakukan filling system.

7) *Marcomm (Marketing Communication)*

- a) Membuat surat-surat perjanjian penggunaan atrium, media promosi.
- b) Mendokumentasikan surat-surat perjanjian penggunaan atrium dan media promosi.
- c) Buat alat promosi desain seperti spanduk, spanduk raksasa, brosur, dan media dan ruang cetak lainnya. untuk berusaha memastikan bahwa interior dan eksterior bangunan selalu menarik pada kesempatan.

- d) Mengusulkan tema atau topik, acara, desain, serta melakukan kontrol dan evaluasi pelaksanaannya event.
- e) Melakukan kontrol dan meng-update website perusahaan.
- f) Menerima dan menanggapi semua keluhan dan permintaan perbaikan dari penghuni dan pemilik penyewa, baik melalui telepon, surat, atau secara langsung di kantor manajemen bisnis.
- g) Memastikan setiap proyek renovasi atau fit-out yang dilakukan oleh penghuni atau penyewa mematuhi semua peraturan.
- h) Catatan dan daftar telepon basis data, data penghuni, periode sewa penyewa dan pemilik penyewa, dan informasi lain yang diperlukan selalu mutakhir, dibuat, dan akurat. Sesuai kebutuhan, siapkan surat pemberitahuan atau pengumuman untuk penyewa dan penghuni.
- i) Menjalin hubungan yang baik dan menciptakan keselarasan hubungan yang berkesinambungan dengan penghuni/pemilik tenant.

8) Leasing

- a) Mendampingi calon tenant untuk meninjau lokasi yang akan disewa dan melakukan *follow up* kepada calon tenant.
- b) Membina hubungan baik dengan calon tenant dan tenant.
- c) Mampu membuat rencana kerja, terutama menyangkut

penyewaan area.

d) Menangani tugas-tugas administrasi yang berkaitan dengan perjanjian leasing.

9) Building Operational

a) *Security*

(1) membuat lingkungan yang nyaman sehingga baik penghuni maupun pengunjung tetap dapat merasa aman dan nyaman

(2) menyediakan layanan untuk menjaga dan melindungi penghuni dan pengunjung. menegakkan aturan dan regulasi yang ada di area mal.

(3) Melakukan kerjasama dengan instansi lain dan pejabat terkait untuk memastikan tugas keamanan area gedung berjalan lancar.

(4) Jika terjadi bencana atau ancaman, berikan bantuan terlebih dahulu baik dari dalam maupun luar gedung.

(5) Hentikan pekerjaan atau aktivitas apa pun yang membahayakan keselamatan dan keamanan gedung.

(6) Melaporkan seputar area gedung.

b) *House Keeping*

- (1) Mengawasi dan mengoordinasikan pekerjaan subkontraktor, seperti: kebersihan di dalam dan pemeliharaan pipa mal. Melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap pekerjaan sub kontraktor, yaitu: kebersihan diluar, pest control, maupun pengangkutan sampah di lingkungan gedung.
- (2) Mengevaluasi pekerjaan semua subkontraktor tata graha indoor dan outdoor secara teratur.
- (3) Mengkoordinir laporan pekerjaan bulanan dari semua sub kontraktor house keeping indoor dan outdoor.
- (4) Hentikan pekerjaan atau kegiatan yang membahayakan pengunjung, penduduk setempat, dan lingkungan..
- (5) Memberikan teguran kepada petugas sub kontraktor apabila pekerjaan tidak sesuai dengan pekerjaan yang diharapkan.
- (6) Meminta penggantian atas personil sub kontraktor yang kurang baik.

c) *Engineering*

- (1) Mengembangkan dan mengawasi pelaksanaan prosedur kerja untuk inspeksi, pemeliharaan, dan perbaikan fasilitas.

- (2) Mengawasi pelaksanaan program kerja harian, mingguan, bulanan, dan tahunan.
- (3) Atur jadwal dan tugas kerja teknisi sesuai dengan operasi gedung. mengawasi renovasi gedung untuk penyewa kios dan pemilik penyewa.
- (4) Membuat anggaran pekerjaan teknik.
- (5) Pantau meteran air dan listrik yang digunakan penyewa. Buat saran untuk menyesuaikan harga gas, air, dan listrik.
- (6) Melakukan tindakan apa pun yang dianggap perlu untuk kelancaran operasi gedung.
- (7) Jika ditentukan bahwa pekerjaan pihak ketiga (penyewa atau kontraktor) mengganggu kelancaran operasi bangunan saat ini atau di masa depan, hentikan.

3. Strategi pengembangan bisnis Qmall

Rencana strategis adalah gambaran kegiatan atau program kerja perusahaan ke depan melalui program yang telah ditentukan dalam upaya mencapai tujuan bersama. Secara alami, perencanaan strategis yang mampu beradaptasi dengan keadaan dan keadaan bisnis diperlukan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, diperlukan formulasi sebagai stimulus pelaksanaan perencanaan strategi yang telah disusun karena suatu rencana tidak akan mempengaruhi

pelaksanaan pekerjaan di lapangan. Untuk mencapai bisnis yang tumbuh dan berkembang, pelaku industri harus mampu merumuskan strategi berdasarkan kondisi lingkungan sekitar disamping upaya peningkatan daya saing pusat perbelanjaan Qmall.

Untuk mencapai pertumbuhan penjualan, aset, dan laba yang baik, strategi yang tepat adalah strategi intensif (penetrasi pasar, pengembangan pasar, pengembangan produk). Ini adalah strategi yang dapat diterapkan untuk posisi tumbuh dan berkembang. Dalam teori ekonomi kreatif, sebuah konsep di era ekonomi baru yang menginterpretasikan informasi dan kreativitas dengan mengandalkan ide, pengetahuan, kemampuan, dan sumber daya manusia sebagai faktor utama, strategi ini dilakukan untuk meningkatkan posisi persaingan dalam mencapai bisnis yang sedang berkembang.

Setelah melalui wawancara dengan pihak pengelola Qmall peneliti mendapat beberapa kesimpulan setelah di analisis terkait pengembangan bisnis Qmall kedepannya yaitu:

Melakukan revitalisasi besar terhadap Qmall untuk mereshuffle suasana dan kondisi di mall agar lebih membuat nyaman para pengunjung. Karena pengelola merasa dalam persaingan perusahaan dalam hal isi mall dan variasi didalamnya masih kalah dalam bersaing dengan pesaingnya maka hal yang perlu dilakukan adalah membuat para pengunjung nyaman dan aman dengan melakukan revitalisasi.

Merampingkan beberapa departemen dan divisi di perusahaan agar lebih efisien dan optimal dalam melakukan pekerjaan perusahaan sehingga maksimal hasil yang didapatkan.

Menambah beberapa isi mall dengan menggaet beberapa tenant-tenant agar menambah variasi isi didalam mall sehingga menjadi daya tarik bagi pengunjung untuk datang dan berbelanja.

Merampingkan beberapa departemen perusahaan agar lebih mudah dan efisien dalam menjalankan perusahaan dalam mencapai target.

Dengan beberapa strategi ini diharapkan bahwa Qmall kedepannya dapat memberikan kenyamanan dan keamanan bagi pengunjung yang datang dan agar selalu datang ke Qmall, maka dengan seringnya pengunjung datang membuat pemasukan dari perusahaan bertambah.

B. ANALISIS DATA

1. Identifikasi faktor internal dan eksternal

Setelah itu, peneliti melakukan wawancara di qmall dan mengumpulkan informasi dari sejumlah informan mengenai pengelolaan analisis SWOT perusahaan.

Agar bisnis dapat memilih strategi yang paling efektif dan memaksimalkan dampaknya, analisis ini diperlukan agar perusahaan dapat dengan jelas mengidentifikasi faktor-faktor lingkungan yang memiliki dampak signifikan. Selain itu, perusahaan akan dibantu

dalam meningkatkan kekuatannya, meminimalkan kelemahannya, mengenali peluang dan dampak, dan mengantisipasi potensi ancaman yang dapat berdampak negatif melalui analisis ini.

Formulasi ini berasal dari analisis SWOT, yang mengidentifikasi peluang, ancaman, kekuatan, kelemahan, dan peluang. Identifikasi faktor internal dan eksternal merupakan aspek lain dari perumusan strategi.

a. Identifikasi kekuatan dan kelemahan

1) Kekuatan (*Strenght*)

a) Lokasi mall yang strategis

Qmall terletak di lokasi yang strategis di Banjarbaru, yang mana berada pada perbatasan antara dua kota besar di Kalimantan Selatan yaitu Banjarbaru dan Martapura serta berada di pinggir jalan utama bagi masyarakat yang sedang berpergian dari Kabupaten-Kabupaten menuju ibu kota Kalimantan Selatan.

b) Tingkat okupansi tenant yang bervariasi

Qmall memiliki 94 penyewa pada 2022. Qmall memiliki berbagai macam tenant, mulai dari besar hingga kecil, dengan target pasar mulai dari kelas menengah hingga kelas menengah ke atas. Makanan, pakaian, kebutuhan rumah tangga, barang elektronik, dan sebagainya hanyalah beberapa dari banyak produk yang tersedia.

c) Mempunyai *image* sebagai mall dengan *event* yang kuat

Qmall juga menjadi *image* dari penyelenggara *event* yang kuat, karena setiap *weekend* akan selalu ada *event* yang di adakan di Atrium Qmall sebagai upaya menarik pengunjung, hal ini membuat qmall dikenal oleh para pengunjung sebagai mall dengan *image* penyelenggara *event*.

d) Adanya masjid di dalam mall

Qmall adalah satu-satunya di Kalimantan mall yang didalamnya tersedia sebuah masjid, yang mana memudahkan para pengunjung muslim melaksanakan kewajiban beribadah sehingga tidak mengganggu kewajiban saat sedang berbelanja ataupun sedang rekreasi di mall, dikarenakan di Kalimantan Selatan mayoritas masyarakatnya adalah muslim, sehingga membuat hal ini menjadi sebuah kelebihan dari Qmall dengan adanya masjid didalam mall.

2) Kelemahan (*Weaknesses*)

a) Beberapa tempat keadaannya kurang nyaman

Beberapa tempat didalam mall ada wilayah yang keadaan suhunya cukup panas, dikarenakan ada kesalahan pemasangan instalasi udara, sehingga berakibat pada suhu yang cukup panas di beberapa tempat tersebut.

b) Fasilitas umum yang kurang memadai

Ada beberapa fasilitas umum yang tidak memadai bagi pengunjung, dan beberapa contoh fasilitas umum yang tidak memadai antara lain keterbatasan jumlah toilet bagi pengguna kursi roda. Fasilitas yang tidak memadai termasuk area merokok yang sulit ditemukan, kurangnya tempat duduk di mana pengunjung dapat beristirahat, dan kekurangan serupa lainnya. Identifikasi peluang dan ancaman

3) Peluang (*Opportunities*)

a) Potensi untuk menarik pengunjung mall yang lebih banyak

Qmall berada di kawasan pemukiman dengan banyak orang yang tinggal di dalamnya dan berada di tengah perbatasan antara kota Martapura dan Banjarbaru. Ini adalah kegiatan umum bagi banyak orang yang memiliki banyak kebutuhan dan membutuhkan tempat yang dapat memenuhi kebutuhan fisik mereka dan kebutuhan mereka akan kenyamanan, relasi, dan hiburan (rekreasi).

b) Perkembangan teknologi yang pesat

Selain menawarkan sejumlah manfaat kepada Qmall, pesatnya perkembangan teknologi informasi juga dapat memberikan Qmall kesempatan untuk menarik pelanggan dan membuat pengalaman berbelanja mereka lebih nyaman. Contoh perkembangan website mall, media sosial interaktif, dan teknologi informasi pelanggan.

c) Kota Banjarbaru menjadi ibu kota Kalimantan Selatan

Dengan pindahnya ibu kota Kalimantan Selatan ke Banjarbaru juga menjadi sebuah keuntungan dikarenakan dengan pindahnya ibu kota Kalimantan Selatan ke Banjarbaru maka berdampak pada pembangunan infrastruktur maka juga membuat meningkatnya jumlah penduduk dikarenakan perpindahan ibu kota.

4) Ancaman (*Threats*)

a) Kemungkinan adanya pesaing baru

Dengan pindahnya ibu kota Kalimantan Selatan ke Kota Banjarbaru membuat meningkatnya jumlah penduduk maka juga banyaknya pembangunan infrastruktur sehingga banyak orang yang akan berinvestasi di kota Banjarbaru dengan demikian kemungkinan munculnya pesaing-pesaing lain akan menambah daya saing meningkat.

b) Penggunaan E-Commerce semakin marak

dengan banyaknya penggunaan E-Commerce memungkinkan orang untuk tidak berpergian keluar rumah untuk berbelanja sehingga menjadi sebuah ancaman yang kemungkinan menyulitkan dalam persaingan untuk mempertahankan pengunjung agar bertambah.

2. Strategi pengembangan yang tepat dalam meningkatkan daya saing perusahaan

Upaya perencanaan strategis untuk mencapai tujuan bersama adalah gambaran kegiatan atau program kerja perusahaan ke depan melalui program yang telah ditentukan. Secara alami, perencanaan strategis yang mampu beradaptasi dengan keadaan dan keadaan bisnis diperlukan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, diperlukan formulasi sebagai stimulus pelaksanaan perencanaan strategi yang telah disusun karena suatu rencana tidak akan mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan di lapangan. Untuk mencapai bisnis yang tumbuh dan berkembang, pelaku industri harus mampu merumuskan strategi berdasarkan kondisi lingkungan sekitar disamping upaya peningkatan daya saing pusat perbelanjaan Qmall.

Untuk mencapai pertumbuhan penjualan, aset, dan laba yang baik, strategi yang tepat adalah strategi intensif (penetrasi pasar, pengembangan pasar, pengembangan produk). Ini adalah strategi yang dapat diterapkan untuk posisi tumbuh dan berkembang.

Berikut adalah alternative strategi yang telah disusun berdasarkan situasi dan kondisi serta kebutuhan dari usaha industri ritel Qmall.

Tabel 4. 1

Faktor Internal	Kekuatan (<i>Strenght</i>)	Kelemahan (<i>Weaknesses</i>)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokasi mall yang strategis 2. Tingkat okupansi tenant yang bervariasi 3. Mempunyai <i>image</i> sebagai mall yang mempunyai <i>event</i> yang kuat 4. Adanya Masjid didalam Mall 	<ol style="list-style-type: none"> 1. beberapa tempat panas 2. Fasilitas umum yang kurang memadai
Faktor Eksternal	Peluang (<i>Opportunities</i>)	Ancaman (<i>Threats</i>)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potensi untuk menarik pengunjung mall yang lebih banyak 2. Perkembangan teknologi yang pesat 3. Kota Banjarbaru menjadi ibu kota Kalimantan Selatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemungkinan adanya pesaing baru 2. Penggunaan E-Commerce yang semakin marak

Sumber: Wawancara *General Manager*

Tabel 4. 2

Strategi (S-O)	Strategi (W-O)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempertahankan <i>image</i> mall sebagai pengada <i>event</i> yang dikenal para pengunjung 2. Meningkatkan kualitas kegiatan-kegiatan <i>event</i> yang di adakan 3. Meningkatkan promosi di media internet dengan menarik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan renovasi perbaikan di beberapa tempat instalasi agar membuat di beberapa tempat udaranya tidak panas lagi 2. Menambah fasilitas umum seperti <i>smoking area</i> dan toilet difabel, serta tempat duduk untuk pengunjung untuk istirahat
Strategi (S-T)	Strategi (W-T)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat program-program <i>event</i> yang lebih menarik 2. Melakukan pembaharuan tenant yang sudah ada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penambahan fasilitas umum dan renovasi gedung agar menambah menarik pengunjung serta kenyamanan 2. Melakukan perencanaan yang tepat terhadap investasi

Sumber: Analisis SWOT

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa:

a. Strategi S-O

Strategi S-O strategi yang menggunakan kekuatan dengan mengambil keuntungan peluang yang ada. Strategi S-O diantaranya Mempertahankan *image* mall sebagai pengada *event* yang dikenal para pengunjung, dengan tetap mempertahankan ini akan menjadi sebagai salah satu agar eksistensi dari Qmall tetap terjaga. Meningkatkan kualitas kegiatan-kegiatan *event* yang di adakan, dengan meningkatnya kualitas *event* akan menambah kepausan serta ketertarikan pengunjung bertambah. Meningkatkan promosi di media internet dengan menarik agar para masyarakat umum mengetahui hal-hal yang terjadi dan ada di Qmall.

b. Strategi W-O

Strategi ini bertujuan untuk mengatasi kelemahan-kelemahan perusahaan dengan memanfaatkan peluang. Beberapa strategi W-O yaitu melakukan renovasi di beberapa tempat yang instalasinya ada kesalahan pemasangan yang membuat suhu udara di beberapa tempat menjadi panas sehingga dengan renovasi ini membuat di beberapa tempat yang ada menjadi lebih dingin dan membuat nyaman para pengunjung. Menambah tempat *smoking area* untuk pengunjung yang merokok dan menambah toilet difabel agar mempermudah dan membuat kenyamanan pengunjung difabel yang datang serta menambah kursi di beberapa tempat didalam mall agar bagi para pengunjung yang kecapekan beristirahat.

c. Strategi S-T

Strategi ini bertujuan untuk menghindari atau mengurangi dampak dari ancaman-ancaman dengan kekuatan yang dimiliki perusahaan. Beberapa strategi S-T yaitu meningkatkan program-program *event* yang menarik atau lebih bervariasi agar menambah daya tarik pengunjung dengan adanya program-program *event* yang menarik. Menambah beberapa tenant atau memperbaharui tenant yang sudah ada dengan yang baru agar membuat ketertarikan pengunjung untuk datang tidak berkurang karena adanya perubahan-perubahan tenant sehingga tidak membuat pengunjung bosan.

d. Strategi W-T

Strategi ini merupakan taktik bertahan dengan cara mengurangi kelemahan serta menghindari ancaman. Strategi W-T yaitu melakukan gebrakan baru dengan renovasi gedung agar terlihat baru dan menambah sesuatu yang membantu pengunjung seperti fasilitas-fasilitas umum yang masih kurang serta melihat dan melakukan riset terhadap pengunjung terkait kebutuhan-kebutuhan apa yang masih kurang di dalam Qmall, dan yang terpenting tetap berhati-hati dalam menjalankan Qmall dengan melakukan perencanaan yang tepat terhadap investasi mall.