

BAB II

IDENTIFIKASI SUMBER DAYA

2.1 Potensi Pengembangan Perusahaan (Jumlah dan Jenis Usaha)

Potensi pengembangan perusahaan CV. Mata Kata Inspirasi sebagai pijakan awal yaitu melakukan sayembara 200 naskah mulai dari November hingga Desember untuk diterbitkan dengan memiliki benefit untuk penulis dan perusahaan. Saat ini sudah ada beberapa naskah yang telah diproses menuju penerbitan. Naskah yang masuk berasal dari penulis professional yang telah menerbitkan beberapa buku. Tidak hanya itu, perusahaan dengan libatan dari peserta magang juga mulai merintis *social media* seperti *Instagram* dan *linktree*. Aplikasi pembelian buku online tersedia di *Shopee* dan website perusahaan.

Lini penerbitan dari perusahaan CV. Mata Kata Inspirasi sendiri yaitu (1) Ladang Kata yang menerbitkan buku dari penulis-penulis pemula, (2) Azyan Mitra Media mencari naskah dengan cara keliling sekolah dan mengadakan pelatihan penulisan, genre yang diambil lebih condong kepada genre keperpustakaan, (3) Lintas Nalar memiliki *genre* naskah yang lebih bernalar seperti pembelajaran dan literasi, hanya saja posisi penerbit Lintas Nalar saat ini *vacuum*.

Perusahaan CV. Mata Kata Inspirasi tidak membutuhkan SDM yang profesional. Mereka membutuhkan SDM yang mau untuk bekerja dan belajar hal-hal yang baru. Kendala yang dialami perusahaan saat ini yaitu transisi dari kantor lama ke kantor baru serta masih membantu penerbit kecil atau *indie* seperti *layouting* dan cetak buku. SDM yang dimiliki juga masih melakukan *double job*. Hal tersebut yang membuat terpendingnya pelaksanaan menuju penerbit mayor.

2.2 Potensi Sumber Daya Manusia dan Pembagian Divisi Kerja

Pada perusahaan CV. Mata Kata Inspirasi sendiri memiliki beberapa karyawan dengan berbagai pembagian kerja, diantaranya:

- a. Bagian pencarian naskah:
 - Moh. Mursyid
 - Muhammad Baihaqi Lathif
- b. Bagian pra-cetak naskah atau olah *file (layout)*:
 - Muhammad Baihaqi Lathif
 - Rasyid Hidayat
 - Zam Zam Iskandar
- c. Bagian upload *e-book (Google Play Book)*:
 - Moh. Mursyid
- d. Bagian *proofing*, diperiksa ulang apakah sudah sesuai atau belum:
 - Muhammad Baihaqi Lathif
- e. Bagian cetak naskah isi buku:
 - Miki Prima
- f. Bagian cetak *cover*, masih bekerja sama dengan pihak ketiga.
- g. Bagian laminasi sampul buku (*doff* atau *glossy*), pemilihan laminasi sampul buku sesuai permintaan penulis:
 - Rafi Oktafiardi Nugroho
- h. Bagian *binding*, kertas disatukan sesuai halaman:
 - Ahmad Rizqi Yusro
 - Wahyu Panuntun

- i. Bagian *wrapping*:
 - Rafi Oktafiardi Nugroho
 - Ahmad Rizqi Yusro
- j. Bagian potong atau *cutting*:
 - Rafi Oktafiardi Nugroho
- k. Bagian *maintenance* alat:
 - Abdul Ghofar

Setelah selesai semua proses percetakan, buku akan dikirim kepada penulis. Jika tidak dikirim ke penulis, maka buku akan diupload di platform penjualan buku perusahaan. Perusahaan juga bekerja sama dengan distributor CV. Istana Agency dan Pataba untuk menjual buku yang telah diterbitkan.

Perusahaan CV. Mata Kata Inspirasi memiliki prinsip tidak membutuhkan SDM yang profesional, tetapi mau untuk mendidik seseorang menjadi bisa dan profesional. Terbukti dari hampir semua karyawan di perusahaan dididik untuk menjadi bisa. Kedepannya akan membuka lowongan kerja untuk mengisi bagian-bagian kerja lainnya agar lebih fokus dan tidak *double job*.

2.3 Sarana dan Pra-sarana

Sarana dan pra-sarana yang tersedia dalam Perusahaan CV. Mata Kata Inspirasi ini tentu saja memiliki fasilitas yang menunjang pekerjaan dalam hal pra-cetak naskah, percetakan naskah dan lainnya.

2.3.1 Sarana

Sarana yang tersedia di penerbit Mata Kata Inspirasi yaitu komputer, *printer* hingga *tablet* untuk sarana penunjang kerja divisi *layouting* dan

editing. Kantor perusahaan memiliki 2 lantai, lantai atas digunakan sebagai ruang kerja divisi *layouting* dan *editing* (pra-cetak naskah). Di lantai atas memiliki fasilitas komputer, *printer*, dan sarana penunjang lainnya. Sementara untuk lantai bawah digunakan sebagai produksi dan percetakan naskah. Alat-alat berat terletak di lantai bawah seperti mesin potong, mesin *binding*, mesin *shrink*, mesin POD, dan lain-lain.



Gambar 5 Mesin Pemotong Kertas (Sumber: dokumentasi pribadi)

Mesin pemotong berfungsi untuk merapikan pinggir kertas agar terlihat rapi. Setelah naskah di print menggunakan mesin POD, bentuk kertas dari halaman ke halaman masih tersambung, maka dari itu dibutuhkan mesin pemotong untuk memotong kertas menjadi satu halaman sendiri atau secara

terpisah. Memotong kertas tidak bisa secara asal, tetapi harus mengikuti ukuran buku yang diinginkan oleh penulis.



Gambar 6 Mesin Binding (Sumber: dokumentasi pribadi)

Mesin binding atau disebut juga sebagai mesin jilid digunakan untuk menjilid buku dengan menggunakan lem. Mesin ini membantu mengaplikasikan lem pada media yang akan direkatkan. Mesin binding membantu pekerja untuk lebih efisien apabila jumlah eksemplar yang perlu dicetak ada banyak.



Gambar 7 Mesin POD (Sumber: dokumentasi pribadi)

Mesin POD bisa dikatakan sebagai mesin fotokopi, perbedaannya terletak di seri. Seri untuk fotokopi merupakan seri yang bawah, sementara untuk POD seri yang atas dengan harga hingga 50-an juta. Perbedaan selanjutnya terletak di *maintenance* atau kepekatan hasil *print*. Mesin ini digunakan untuk mencetak isi naskah menjadi sebuah kumpulan kertas yang nanti akan dipotong dan digabungkan.



Gambar 8 Mesin Shrink (Sumber: dokumentasi pribadi)

Mesin ini digunakan untuk penyusutan plastik sebagai kemasan buku. Mesin *shrink* akan memanaskan plastik hingga menyusut mengikuti bentuk buku. Buku akan terjaga dari debu, air, dan lebih aman serta menjaga sampul buku agar lebih terawat dan tidak sobek. Di dalam gambar terdapat bantal sebagai bantalan agar buku tidak jatuh langsung ke lantai.



Gambar 9 Mobil *GrandMax* untuk Mobilisasi (Sumber: dokumentasi pribadi)

Mobil *Daihatsu GrandMax* digunakan sebagai pengangkutan barang-barang terutama buku. Jika buku atau pesanan akan dikirimkan ke penulis atau distributor.



Gambar 10 Mesin Laminasi (Sumber: dokumentasi pribadi)

Mesin laminasi digunakan untuk melaminasi sampul buku. Sebelum sampul buku dipasang pada buku, sampul tersebut diberi laminasi kertas untuk menjaga warna dan kertas sampul. Jenis sampul buku ada 2 yaitu *doff* dan *glossy*, mesin ini digunakan untuk sampul *doff*.



Gambar 11 Rak Penyimpanan Buku (Sumber: dokumentasi pribadi)

Buku-buku yang tidak dikirimkan ke penulis akan ditata pada rak buku ini.



Gambar 12 Laptop dan Tablet yang Digunakan (Sumber: dokumentasi pribadi)

Penulis diberi fasilitas laptop dan *tablet* untuk menunjang kerja dalam *layouting, drawing*, dan edit sampul buku. Laptop yang digunakan adalah Asus FX505, sementara untuk *tablet* Samsung yang dilengkapi dengan *pencil*.



Gambar 13 Printer (Sumber: dokumentasi pribadi)

2.3.2 Pra-Sarana





Gambar 14 Lantai Atas (Sumber: dokumentasi pribadi)

Lantai atas dipakai sebagai pra-produksi naskah. Terlihat dari banyaknya komputer dan CPU untuk menunjang *editing* dan *layouting*.



Gambar 15 Halaman Kantor (Sumber: dokumentasi pribadi)





Gambar 16 Lantai Bawah (Sumber: dokumentasi pribadi)

Lantai bawah kantor digunakan untuk produksi dan cetak naskah. Terlihat ada banyak mesin berat untuk penunjang kerja.



Gambar 17 Kantor (Sumber: dokumentasi pribadi)



Gambar 18 Kios Fotokopi (Sumber: dokumentasi pribadi)

Kios fotokopi ini digunakan untuk umum, seperti tempat fotokopi pada umumnya.

