

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Percetakan Intermedia Offset Kudus

1. Sejarah Berdirinya

Impian masa lalu adalah kenyataan masa sekarang, dan impian masa kini akan menjadi motivasi di masa depan, itulah ungkapan yang tepat untuk menggambarkannya untuk sebuah nama Intermedia, adalah kenyataan bahwa sebuah komitmen yang selalu membawa perubahan kearah yang lebih besar bukanlah berawal dari sesuatu yang besar pula. Semua dimulai dari sebuah kesederhanaan dengan segala keterbatasan dan perjuangan yang melelahkan. Hanya pengalaman dan impian masa kecil yang mampu menjadi motivasi Intermedia untuk keluar dari segala yang melemahkan kami menjadi sesuatu yang menguatkan di sekeliling kami. Dari sebuah percetakan kecil hingga menjadi besar.¹

Dibalik nama besar percetakan Intermedia Offset Kudus pasti ada sejarah perjuangan yang bisa dijadikan inspirasi dan motivasi, berawal dari pemilik percetakan Intermedia sendiri yaitu Muhammad Ridwan. Tidak lepas dari masalah pengusaha pada umumnya yaitu berkaitan dengan keterbatasan modal, begitu juga yang dialami oleh beliau ketika ingin mendirikan sebuah perusahaan percetakan, dengan keinginan dan tekad yang kuat beliau berusaha mencari modal dengan menawarkan proyeknya kepada calon investor untuk bergabung dengan dirinya. Dengan penguasaan keilmuan dan keterampilan serta pengalaman dibidang percetakan beliau meyakinkan kepada calon investornya untuk menerima tawaran yang diberikan oleh beliau.²

Singkat cerita pada tahun 2014 Muhammad Ridwan berhasil mendirikan percetakan yaitu Intermedia Offset Kudus, pada saat itu Intermedia Offset belum besar seperti sekarang dan sempat berpindah tempat karena habisnya masa kontrak tempat. Awal percetakan Intermedia Offset berdiri berlokasi

¹ Hasil Dokumentasi, *Company Profil* Intermedia Offset Kudus, 22 Januari, 2020,

² Hasil Observasi Peneliti, Percetakan Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

di jl. Sunan Muria, No. 20, Kec. Kota, Kab. Kudus dengan jumlah tenaga kerja yang hanya 9 orang, dengan segala keterbatasan pemilik percetakan Intermedia selalu berusaha keras agar perusahaan yang dibangunnya bisa bersaing dengan kompetitornya, dengan selalu memperbaiki sistem pelayanan, peningkatan keterampilan karyawan maupun peningkatan teknologi mesin, walaupun Intermedia saat itu masih terbilang percetakan kelas kecil, setidaknya masa itulah yang mana bisa membawa nama Intermedia Offset bisa menginjakkan dirinya ke tangga yang lebih tinggi dan luas.³

Seiring dengan berjalannya waktu di tahun 2019 Percetakan Intermedia Offset merelokasi perusahaannya dikawasan pusat kota Kudus di Jl. Veteran No.03 Demaan Kecamatan Kota Kabupaten Kudus, dari mulai tahun 2014 hingga 2020 sekarang ini adalah masa yang masih bisa terbilang relatif sangat muda untuk umur sebuah perusahaan, akan tetapi bukan juga waktu yang singkat untuk sebuah proses. Dan sekarang ini percetakan Intermedia Offset mempunyai 27 karyawan dengan mempunyai keterampilan disetiap bagian bidangnya. Bukan hanya bertambahnya banyaknya karyawan akan tetapi juga peningkatan kualitas dan juga kuantitasnya mulai dari proses pelayanan, sumber daya manusia, teknologi mesin dan penataan manajemennya yang lebih terstruktur dan rapi, selain itu percetakan Intermedia juga dilengkapi dengan fasilitas yang mendukung seperti tempat yang luas dan juga tata ruang yang nyaman bagi karyawan maupun bagi konsumen bahkan keamananpun juga dijaga sehingga percetakan Intermedia Offset lebih bisa menjadi perusahaan yang professional dibidangnya. Ini bukanlah masalah hasil semata dari sebuah pencapaian, akan tetapi ini adalah bagian dari proses dimana seseorang dituntut belajar menjadi baik dan lebih baik lagi, belajar bertahan dari keadaan dan keluar dari kesulitan begitu juga sebuah perusahaan, kesulitan itu bagian dari proses maka jangan takut berproses sesulit apapun itu ada yang lebih sulit dibandingkan membangun sebuah perusahaan ataupun hanya sekedar berjualan yaitu menagih hutang.⁴

³ Hasil Observasi Peneliti, Percetakan Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

⁴ Muhammad Ridwan, Wawancara oleh Peneliti dengan pemilik percetakan Intermedia Offset Kudus, 29 Januari, 2020.

2. Lokasi Penelitian

Percetakan Intermedia Offset berlokasi di jl. Veteran, No. 03, Demaan, Kec. Kota, Kab. Kudus, Jawa Tengah, kode pos 59313. Lokasi ini tentu sangat strategis sekali melihat jarak dan lingkungan yang sangat mendukung untuk berlangsungnya percetakan beroperasi, seperti:⁵

- a. Jarak yang sangat dekat dari pusat kota kurang dari satu kilometer.
- b. Mudahnya akses transportasi baik transportasi pribadi maupun transportasi umum.
- c. Lingkungan yang nyaman dan mendukung untuk memperoleh umum yang diperlukan seperti, tempat ibadah, tempat makan, transportasi, klinik, sekolah dan bank.

3. Struktur Organisasi Percetakan Intermedia Offset Kudus

Pengorganisasian (*Organizing*) merupakan fungsi dari manajemen yang menggabungkan antara sumber daya manusia dan bahan melalui struktur formal dengan mempunyai tugas pekerjaan, tanggung jawab dan wewenang. Adapun hasil dari proses keorganisasian adalah sekelompok orang yang saling bekerja sama dengan visi dan misi yang sama untuk mencapai tujuan bersama.⁶

Dalam keorganisasian, ada jabatan-jabatan yang berkaitan dengan kekuasaan, kekuasaan yang dimaksud disini adalah sebuah amanat, semisal seseorang yang diangkat menjadi pimpinan atau manajer di sebuah perusahaan, hal ini harus dipahami bahwa ia sedang memegang beban tugas dan tanggung jawab untuk keberlangsungan perusahaannya, artinya orang tersebut diberi amanat untuk memajukan perusahaan dan mensejahterakan masyarakat, baik masyarakat di perusahaan itu sendiri maupun masyarakat diluar perusahaan. Jadi sebenarnya, kekuasaan pada dasarnya menggiring kepada pemilikinya untuk melakukan pelayanan, semakin tinggi kekuasaan seseorang maka semakin tinggi juga tingkat pelayanannya kepada masyarakat.⁷

Sebuah perusahaan tentu mempunyai struktur organisasi demi berjalannya visi dan misi perusahaan tersebut, dengan

⁵ Hasil Dokumentasi, Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

⁶ Nana Herdiana Abdurrahman, *Manajemen Bisnis Syariah dan Kewirusahaan*, (Bandug: CV Pustaka Setia, 2013), 75.

⁷ Nana Herdiana Abdurrahman, *Manajemen Bisnis Syariah dan Kewirusahaan*, 85.

wewenang dan pembagian tugas yang jelas disetiap masing-masing bagian, seperti sama halnya percetakan Intermedia Offset Kudus, berikut bentuk susunan struktur organisasi percetakan Intermedia Offset Kudus dan tugas-tugas disetiap bagiannya.⁸

**STRUKTUR ORGANISASI
PERCETAKAN INTERMEDIA OFFSET KUDUS**

Direktur	:	Muhammad Ridwan
Manajer Operasional	:	Yeny Prasetya Ningrum
Manajer Keuangan	:	Yulfita Fatmiyati
Manajer Personalia	:	Devi Amalia
Tenaga Kerja Bagian		
Bag. <i>Customer Service</i>	:	Dewi Fatimatuz Zahro
	:	Ismi Dahlia
	:	Kustinasari
Bag. Kasir	:	Noor Chamidah
	:	Finda Ariyanti
Bag. Desain	:	Dedy
	:	Asrofi
Bag. Desain	:	Eky
	:	Nizam
	:	Ulil
	:	Haidar
	:	Reza
	:	Mustafid
	:	Rizal
	:	Rafly
Bag. Operator Mesin	:	Hasin
	:	Yoyok
Bag. <i>Finishing</i>	:	Dedi
	:	Angga
	:	Agus
	:	Aron
	:	Arif
	:	Afif
	:	Mustaqim
	:	Irawan

⁸ Hasil dokumentasi, *Company profil Intermedia Offset Kudus*, 22 Januari 2020.

Seperti yang dijelaskan oleh Marihot Tua Efendi, bahwa didalam sebuah perusahaan terdapat berbagai macam tugas yang dikerjakan oleh orang yang berbeda-beda, dan tugas itu harus dikerjakan oleh orang yang tepat, mempunyai kemampuan sesuai dengan beban pekerjaan, dengan begitu pekerjaan menjadi efektif dan efisien.⁹

Sesuai dengan penjelasan oleh Marihot Tua Efendi di atas, bahwa diantara terciptanya sebuah produktivitas kerja tentu dengan penempatan posisi tenaga kerja yang tepat sesuai bidangnya. Dari struktur organisasi Intermedia Offset Kudus, berikut daftar tugas dan tanggung jawab yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja disetiap masing-masing bagian.¹⁰

a. Direktur

Memimpin dan bertanggung jawab menjalankan perusahaan dengan menjadi kordinator, komunikator, pengambil keputusan sekaligus menjadi eksekutor dalam sebuah perusahaan, dan bebrapa tugas lainnya yaitu:

- 1) Merumuskan, menentukan dan memutuskan sebuah kebijakan dalam perusahaan.
- 2) Merencanakan, mengembangkan dan mengelola berbagai sumber kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan.
- 3) Menyusun dan menetapkan berbagai strategi guna mencapai tujuan sesuai visi dan misi perusahaan.
- 4) Mengkoordinasikan dan mengawasi semua aktivitas operasional di perusahaan.
- 5) Melakukan evaluasi terhadap perkembangan perusahaan.
- 6) Menjadi perwakilan perusahaan dalam hubungan diluar perusahaan.
- 7) Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.
- 8) Mengawasi situasi bisnis.
- 9) Bertanggung jawab atas pengelolaan keuntungan dan kerugian perusahaan.

⁹ Marihot Tua Effendi Hariadja, *Pengadaan Pengembangan Pengompensasian dan Peningkatan Produktivitas Kerja*, (Bandung: PT.Grasindo, 2002), 48.

¹⁰ Hasil dokumentasi, *Struktur Organisasi Percetakan Intermedia Offset Kudus*, 22 Januari 2020.

b. Operasional

Dibagian manajemen operasional ini bertanggung jawab terhadap semua kegiatan operasional perusahaan, yang mencakup proses perencanaan hingga pelaksanaan operasional. Adapun tugas manajer operasional percetakan Intermedia Offset Kudus yaitu:¹¹

- 1) Membantu tugas-tugas dari direktur utama.
- 2) Mampu memahami dan menjalankan perintah dari direktur utama sesuai *SOP* dan tujuan tujuan perusahaan.
- 3) Mampu bekerja secara individu maupun secara *team*.
- 4) Bertanggung jawab terhadap seluruh proses operasioanal perusahaan.
- 5) Menyusun perencanaan strategi dalam pemenuhan target perusahaan.
- 6) Mngecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasioanal perusahaan.
- 7) Merencanakan dan mengambil keputusan serta melakukan koordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan.
- 8) Mengawasi seluruh karyawan dan memastikan mereka menjalankan tugas sesuai dengan yang diperintahkan.
- 9) Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama.

c. Personalia

Sebagai manajer personalia tugas utamanya adalah untuk menyinergikan seluruh sumber daya yang ada sesuai dengan tujuan perusahaan, selain itu dari bagian manajemen personalia dituntut untuk bisa menciptakan kondisi dimana setiap pegawai bisa memberikan sumbangsih yang maksimal kepada atasan maupun perusahaan untuk tercapainya produktivitas kerja, dan berikut beberapa tugas dari manajer personalia di percetakan Intermedia Offset Kudus:¹²

- 1) Membantu tugas dari direktur utama.
- 2) Mampu memahami dan menjalankan perintah dari direktur utama sesuai *SOP* dan tujuan perusahaan.

¹¹ Hasil Observasi Peneliti, Percetakan Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

¹² Hasil observasi peneliti, percetakan Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

- 3) Mampu bekerja secara individu maupun secara *team*.
 - 4) Melakukan perekrutan tenaga kerja sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan.
 - 5) Merancang anggaran kerja.
 - 6) Membuat *job description*, *job specification* dan *job analysis*.
 - 7) Mengurus, mendidik dan mengembangkan sumber daya manusia.
 - 8) Mengurus kesejahteraan karyawan.
 - 9) Mampu merencanakan, melaksanakan program personalia yang nantinya bisa membantu pencapaian tujuan perusahaan.
 - 10) Mampu mengorganisir karyawan lain sesuai dengan tujuan perusahaan.
 - 11) Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama.
- d. Keuangan

Bagian manajer keuangan bertanggung jawab atas keluar masuknya atau keadaan keuangan perusahaan, berikut beberapa tugas dari manajer keuangan percetakan Intermedia Offset Kudus:¹³

- 1) Membantu tugas-tugas direktur utama.
 - 2) Mampu memahami dan menjalankan perintah dari direktur utama sesuai *SOP* dan tujuan perusahaan.
 - 3) Bertanggung jawab terhadap semua keuangan perusahaan.
 - 4) Mampu bekerja secara individu maupun secara *team*.
 - 5) Merekap semua laporan dari bagian yang lain.
 - 6) Mengawasi arus keuangan perusahaan.
 - 7) Membuat laporan keuangan untuk diberikan kepada direktur utama.
- e. *Customer Service*

Customer service adalah pelayananan pelanggan atau konsumen, sebagaimana pelayanan konsumen dituntut untuk bisa melayani konsumen atau calon konsumen dengan baik, yang bertujuan selain merepresentasikan perusahaan juga bisa memberikan kepuasan terhadap konsumen sesuai dengan yang

¹³ Hasil Observasi Peneliti, Percetakan Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

diharapkan, berikut beberapa tugas bagian *Customer Service* Intermedia Offset Kudus:¹⁴

- 1) Mampu memahami dan menjalankan perintah dari direktur utama sesuai *SOP* dan tujuan perusahaan.
- 2) Melayani konsumen dengan baik dan professional.
- 3) Menawarkan produk jasa kepada konsumen.
- 4) Mampu memahami permintaan konsumen dengan baik.
- 5) Mencatat semua administrasi ataupun catatan transaksi keuangan konsumen.
- 6) Membuat laporan rekapan administrasi ataupun catatan transaksi.
- 7) Menjaga komunikasi, baik kepada konsumen maupun kepada pekerja yang lain perihal permintaan konsumen.
- 8) Mampu bekerja secara individu maupun bekerja sama dengan manajer ataupun bagian yang lain.

f. Desainer

Desainer grafis adalah orang yang menciptakan seni untuk menyampaikan ide atau gagasan ke orang lain dalam bentuk komunikasi yang memanfaatkan elemen visual seperti bentuk gambar, foto, tulisan dan elemen lainnya, berikut beberapa tugas desainer di percetakan Intermedia Offset Kudus:¹⁵

- 1) Mampu memahami dan menjalankan perintah dari direktur utama sesuai *SOP* dan tujuan perusahaan.
- 2) Melayani konsumen dengan baik dan professional.
- 3) Menawarkan produk jasa kepada konsumen.
- 4) Mampu memahami permintaan konsumen dengan baik.
- 5) Mampu merepresentasikan ide desain sesuai dengan permintaan konsumen.
- 6) Menjaga komunikasi, baik kepada konsumen maupun kepada pekerja yang lain perihal permintaan konsumen.
- 7) Mampu bekerja secara individu maupun bekerja sama dengan manajer ataupun bagian yang lain.

¹⁴ Hasil observasi peneliti, Percetakan Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

¹⁵ Hasil observasi peneliti, Percetakan Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

g. Operator Mesin dan Finishing

Dalam bagian ini adalah bagian tahap proses dan penyelesaian pengerjaan yang mana Operator mesin dan finishing masih dalam satu lingkup dibidang produksi, berikut beberapa tugas dari operator mesin dan finishing dipercetakan Intermedia Offset Kudus.¹⁶

- 1) Mampu memahami dan menjalankan perintah dari direktur utama sesuai *SOP* dan tujuan perusahaan.
- 2) Mampu memahami permintaan konsumen dengan baik.
- 3) Menjaga komunikasi kepada pekerja yang lain perihal permintaan konsumen.
- 4) Mampu memperbaiki mesin atau alat-alat ketika terjadi kerusakan.
- 5) Mampu mengestimasi waktu penyelesaian pekerjaan sesuai permintaan konsumen.
- 6) Mampu bekerja secara individu maupun bekerja sama dengan manajer ataupun bagian yang lain.

4. Tujuan Usaha

Untuk merealisasikan tujuan, yaitu dengan melakukan tindakan yang sesuai dengan visi dan misi tujuan tersebut. Adapun visi dan misi percetakan Intermedia Offset adalah:¹⁷

Visi Intermedia Offset: Menjadi percetakan rujukan terbaik di Indonesia.

Misi Intermedia Offset:

- a. Salah satu kontribusi kami dalam percaturan tumbuh berkembangnya bisnis dan industri grafika di Kudus dan sekitarnya.
- b. Kepedulian kami kepada para broker, agen percetakan, *advertising* dan percetakan yang belum mempunyai mesin untuk bisa bersaing dengan mereka yang memiliki mesin.
- c. Menjadi percetakan yang berkelas ditingkat nasional, sehingga dipercaya para pelaku dan bisnis dan industri grafika.
- d. Menjadi percetakan dengan tingkat efisiensi yang sangat tinggi dan tingkat kesalahan presisi yang sangat kecil

¹⁶ Hasil Observasi Peneliti, Percetakan Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

¹⁷ Hasil Dokumentasi, *Company Profil Intermedia Offset Kudus*, 22 Januari, 2020.

sehingga tidak membebankan resiko produksi kepada konsumen.

5. Ruang Lingkup Jasa

Seperti sama halnya percetakan kertas pada umumnya percetakan Intermedia Offset Kudus menyediakan jasa cetak kertas, karena Intermedia selain melayani konsumen, akan tetapi yang menjadi fokus segmentasi dari percetakan Intermedia Offset sendiri adalah para broker jasa cetak sendiri, jadi konsep bisnis yang dijalankan oleh perusahaan Intermedia Offset sifatnya *business to business*. Jadi skalanya lebih besar dengan menyediakan jasa yang dibutuhkan oleh para broker dan juga para *customer* yang lain. Adapun ruang lingkup jasa yang disediakan oleh perusahaan Intermedia Offset sendiri adalah:¹⁸

- a. Cetak kertas digital
- b. Cetak kertas offset
- c. Pemotongan kertas
- d. Laminasi
- e. Pond kertas
- f. Desain
- g. Penerbitan buku
- h. Dan juga pembutan segala jenis produk dari kertas (buku, kalender, nota, undangan, label, stofmap dll).

6. Sarana dan Prasarana

Setiap perusahaan dalam unit kerja membutuhkan sarana dan prasarana guna menunjang proses operasionalnya, berikut sarana dan prasarana yang menjadi penunjang dalam aktivitas operasi kerja di percetakan Intermedia Offset Kudus.¹⁹

Tabel: 4.1 Sarana dan Prasarana Intermedia Offset Kudus

No	Bagian	Jenis Sarana & Prasarana	Jumlah	Kondisi
1	Manajemen	Komputer	4	Baik
		Printer	1	Baik
		Kontrol cctv	1	Baik
		Kalkulator	1	Baik
		Brankas	1	Baik

¹⁸ Yeni Prasetya Ningrum, Wawancara oleh peneliti dengan manajer operasional percetakan Intermedia Offset Kudus, 22 Januari, 2020.

¹⁹ Hasil Observasi Peneliti, Percetakan Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

No	Bagian	Jenis Sarana & Prasarana	Jumlah	Kondisi
2	<i>Customer Service</i>	Komputer	1	Baik
		Telephone	1	Baik
		kalkulator	1	Baik
3	Desain	Komputer	5	Baik
		Printer	2	Baik
		<i>Scanner</i>	1	Baik
4	Operator Mesin	Mesin cetak digital/laser	2	Baik
		Mesin cetak offset	1	Baik
5	<i>Finishing</i>	Mesin pemotong besar	1	Baik
		Mesin pemotong kecil	1	Baik
		Mesin binding	1	Baik
		Mesin laminasi	2	Baik
		Alat jeblog	2	Baik
		Alat klem	1	Baik
		Alat spiral	2	Baik
		Alat <i>cutting</i> label	1	Baik
		Alat stofmap	1	Baik
Peralatan perbaikan	> 2 set	Baik		
6	Semua bagian	Kebutuhan alat perkantoran	> 10	Baik
		Kendaraan transportasi	1	Baik
		Jaringan Internet (wifi)	2	Baik

7. Aktivitas Percetakan Intermedia Offset

Intermedia Offset merupakan perusahaan yang bergerak dibidang percetakan kertas, adapun jam kerja di Intermedia Offset dimulai dari pukul jam 07.30 WIB sampai jam 15.30 WIB untuk shif pagi, sedangkan shif sore mulai pukul jam 15.00 WIB sampai jam 23.00 WIB kecuali hari sabtu buka jam 07.30 WIB sampai jam 15.30 WIB, jadi jam kerja di Intermedia Offset dibagi 2 shif, shif pagi dan shif sore.

Kegiatan ataupun aktivitas di percetakan Intermedia Offset Kudus yang menjadi rutinitas sehari-hari mulai pagi adalah sebagai berikut:²⁰

- a. Semua karyawan shif pagi wajib sudah berada di Intermedia Offset sebelum jam kerja dimulai.
- b. Berkumpul mengikuti kegiatan briefing harian (apa yang harus dikerjakan dan diselesaikan terlebih dahulu sesuai *SOP* disetiap masing-masing bagian).
- c. Doa bersama.
- d. Mengerjakan tugas pekerjaan sesuai sesuai *SOP* dan briefing disetiap masing-masing bagian.
- e. Istirahat, sholat dan makan.
- f. Pelimpahan tugas dari tenaga kerja shif pagi kepada tenaga kerja shif sore sesuai *SOP* dan briefing disetiap masing-masing bagian, kecuali bagian manajemen.

B. Deskripsi Data Penelitian

1. Data Implementasi Prinsip-prinsip Syariah dalam Operasional Kerja Percetakan Intermedia Offset Kudus

Saat peneliti melakukan observasi ke percetakan Intermedia Offset Kudus peneliti mendapatkan data dari direktur utama atau pemilik dari percetakan Intermedia Offset Kudus yaitu Muhammad Ridwan mengenai penerapan prinsip-prinsip syariah dalam operasional kerja, seperti yang disampaikan oleh beliau secara keseluruhan percetakan Intermedia Offset Kudus belum bisa menerapkan prinsip syariah, karena syariah itu cakupannya luas dan sulit untuk diterapkan, dan malah menjadi bumerang dan timbul perdebatan di luar perusahaan Intermedia Offset sendiri, akan tetapi didalam menjalankan usaha dipercetakan ini lebih-lebih dioperasional Intermedia Offset tetap menjalankan dan mengacu pada prinsip-prinsip syariah itu sendiri, karena biar bagaimanapun keluarga Intermedia Offset dalam artian karyawan dan pemilik sebagai seorang muslim tetap memperhatikan sesuatu yang bersifat atau hal-hal yang dilarang oleh agama, misalnya dalam pembiayaan menghindari riba dengan tidak meminjam bank dan hubungan perusahaan dengan karyawan tidak saling mendholimi sebagai contoh

²⁰ Hasil Observasi Peneliti, Percetakan Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

perusahaan memberikan gaji atau bonus sesuai dengan tingkat bagian, keterampilan dan jam kerja karyawan, begitu juga sebaliknya karyawan dituntut menjalankan tugas pekerjaan sesuai dengan *SOP* dengan baik.²¹

Selain peneliti mewawancarai pemilik percetakan Intermedia Offset Kudus peneliti juga mewawancarai beberapa karyawan disetiap bagian, terkait dengan penerapan prinsip-prinsip syariah dalam operasional kerja percetakan Intermedia Offset Kudus. Dan berikut data yang diperoleh peneliti tentang penerapan prinsip syariah dibagian manajemen operasional dengan Yeni Prasetya Ningrum selaku manajer operasional. Beliau menyampaikan tentang penerapan prinsip syariah di bagiannya yaitu dengan menjalankan tugas pekerjaan sebaik mungkin selama tidak bertentangan dengan agama dan tidak melanggar aturan yang sudah dibuat oleh perusahaan.²²

Peneliti juga mewawancarai dibagian manajemen personalia yaitu dengan Devi Amalia selaku manajer personalia percetakan Intermedia Offset Kudus, senada dengan bagian manajemen operasional dibagian manajemen personalia juga menyampaikan mengenai penerapan prinsip syariah yaitu dengan melakukan tugas pekerjaan dengan sebaik mungkin karena tugas yang telah diberikan oleh perusahaan sama halnya dengan mengemban sebuah amanah yang perlu dikerjakan dan dijaga dengan baik.²³

Dan berikut data yang peneliti dapatkan mengenai penerapan prinsip syariah dibagian manajemen keuangan percetakan Intermedia Offset Kudus yang disampaikan oleh Yulfita Fatmiyati selaku manajer keuangan bahwa penerapan prinsip syariah dibagian keuangan dengan tidak melakukan praktek yang berbau riba atau hal-hal yang dilarang agama.²⁴

Tidak jauh berbeda dengan yang disampaikan oleh manajer keuangan, dibagian *customer service* juga hampir sama dalam penerapannya prinsip syariah, seperti yang

²¹ Muhammad Ridwan, Wawancara oleh peneliti dengan direktur percetakan Intermedia Offset Kudus, 29 Januari, 2020.

²² Yeni Prasetya Ningrum, Wawancara oleh peneliti dengan manajer operasional intermedia Offset, 22 Januari, 2020.

²³ Devi Amalia, Wawancara oleh peneliti dengan manajer personalia Intermedia Offset, 22 Januari, 2020.

²⁴ Yulfita Fatmiyati, Wawancara oleh peneliti dengan manajer keuangan Intermedia Offset, 22 Januari, 2020.

disampaikan oleh Noor Chamidah salah satu karyawan yang bekerja dibagian *customer service*. Untuk penerapan prinsip syariah dibagian *customer service* yaitu bekerja dengan baik dan sesuai dengan standar operasi, dan menghindari hal yang bersifat riba, dan tidak menerapkan sistem bunga atau penambahan nilai harga yang telah disepakati sebelumnya ketika ada konsumen yang hutang, dalam artian terlambat dalam pembayaran ataupun membayar dibelakang setelah barang jadi, karena sistem yang berlakukan oleh Intermedia Offset adalah pembayaran tunai didepan. Pada saat transaksi *customer service* berusaha sebaik mungkin melayani konsumen, dengan memberikan produk jasa sesuai dengan yang diharapkan konsumen, dan sebelum terjadi kesepakatan antara *customer service* dengan konsumen, terlebih dahulu *customer service* memberikan sampel atau proof sesuai permintaan konsumen, sehingga kesepakatan yang dibuat sebelumnya antara kedua bilah pihak sudah saling mengetahui dan saling ridho.²⁵

Kemudian peneliti melanjutkan wawancara dengan salah satu dibagian desain mengenai penerapan prinsip syariah percetakan Intermedia Offset Kudus, kali ini disampaikan oleh Nizam selaku salah satu desainer percetakan Intermedia Offset Kudus menyampaikan yaitu dengan sebaik mungkin mematuhi aturan perusahaan dan menjalankan tugas pekerjaan sesuai standar operasi dan juga memberikan pelayanan konsumen dengan baik dan saling menjaga komunikasi didalam satu bagian maupun dengan bagian yang lain.²⁶

Dan untuk bagian produksi peneliti mewawancarai dengan salah satu karyawan, senada dengan desainer berikut penerapan Syariah di bagian operator mesin dan finishing percetakan Intermedia Offset Kudus yang disampaikan oleh Dedi bahwa penerapan syariah dibagian produksi yaitu dengan mentaati peraturan perusahaan dan mengerjakan tugas pekerjaan sesuai dengan standar operasi dan selalu mengkomunikasikan pekerjaan dengan bagian yang

²⁵ Noor Chamidah, Wawancara oleh peneliti dengan bagian *customer service* Intermedia Offset Kudus, 22 Januari, 2020.

²⁶ Nizam, Wawancara oleh peneliti dengan desainer percetakan Intermedia Offset Kudus, 22 Januari, 2020.

bersangkutan karena tugas dari produksi sesuai dengan perintah bagian *customer service* dan desainer.²⁷

2. Data Operasional Kerja dalam Prinsip Syariah Percetakan Intermedia Offset Kudus

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan di percetakan Intermedia Offset Kudus menghasilkan data tentang operasional kerja dengan diawali kedatangan para karyawan yang lebih awal 15 menit dari jam masuk kerja semestinya yaitu pukul 07.30 WIB, dan pada pukul 07.15 para karyawan sudah berkumpul ditempat kerja, hal ini dilakukan selain karena kedisiplinan juga karena melaksanakan salah satu kegiatan harian kerja yaitu kegiatan briefing yang dilakukan setiap pagi. Didalam kegiatan briefing berlangsung dipimpin oleh salah satu dari bagian manajemen yang mana dalam briefing membahas tentang evaluasi pekerjaan, selanjutnya didalam briefing manajer menyampaikan informasi atau mengarahkan kepada semua karyawan apa yang menjadi prioritas pekerjaan yang harus diselesaikan disetiap bagian, dan terakhir kegiatan briefing ditutup dengan doa bersama.²⁸

Setelah kegiatan briefing selesai para karyawan melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan bagiannya masing-masing, dan peneliti juga mendapatkan data mengenai operasional kerja di percetakan Intermedia Offset Kudus dari Devi Amalia selaku manajer personalia berupa file tentang *job description* Intermedia Offset Kudus, berikut *job description* karyawan yang dikerjakan disetiap masing-masing bagian:

- a. *Job description* Manajemen Operasional²⁹
 - 1) Memimpin briefing para karyawan.
 - 2) Bersih-bersih ruang kerja manajemen.
 - 3) Cek kebutuhan harian (bulpoin, tip X, buku catatan, minuman, tisu, telephone).
 - 4) Mengelola dan meningkatkan tingkat produktivitas operasional perusahaan.
 - 5) Meneliti alat teknologi baru dan metode alternative efisiensi lainnya.

²⁷ Dedi, Wawancara oleh peneliti dengan bagian produksi percetakan Intemedia Offset Kudus, 22 Januari, 2020.

²⁸ Hasil Observasi Peneliti, Percetakan Intermedia Offset Kudus, 24 Januari 2020.

²⁹ Hasil Dokumentasi, *Job Description* Manajemen Operasional, Intermedia Offset Kudus, 29 Januari 2020.

- 6) Mengawasi proses produksi atau pelayanan penyediaan jasa.
 - 7) Mengawasi tata letak operasional, persediaan dan distribusi barang.
 - 8) Membuat atau merencanakan agenda pengembangan operasional dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
 - 9) Meningkatkan proses sistem operasional dan kebijakan-kebijakan yang mendukung visi dan misi perusahaan.
 - 10) Melakukan pertemuan rutin dengan direktur secara berkala.
 - 11) Mengelola program jaminan kualitas, efisiensi, kenyamanan, kecepatan produksi.
 - 12) Membuat laporan pekerjaan disemua bagian.
 - 13) Membantu atau menggantikan tugas dari direktur ketika ada halangan.
- b. *Job description* Manajemen Personalia³⁰
- 1) Memimpin briefing para karyawan.
 - 2) Bersih-bersih ruang kerja manajemen.
 - 3) Cek kebutuhan harian (bulpoin, tip X, buku catatan, minuman, tisu, telephone).
 - 4) Mengidentifikasi kebutuhan tenaga kerja, merekrut dan memilih pelamar yang tepat.
 - 5) Mengembangkan, mengelola dan mengevaluasi tes pelamar kerja.
 - 6) Memberikan informasi tentang profil dan kebijakan perusahaan, detail tugas diposisi pekerjaan, kondisi kerja pada calon karyawan.
 - 7) Mengelola prosedur kedisipinan pekerjaan dan melakukan pemecatan karyawan.
 - 8) Mengelola sumber daya manusia dengan tepat.
 - 9) Membuat perencanaan dan melakuka orientasi kepada karyawan baru untuk menumbuhkan sikap positif terhadap perusahaan.
 - 10) Menyiapkan tenaga pembimbing untuk melaksanakan tugas progam pelatihan kerja dan progam magang.
 - 11) Menjadi penghubung antara karyawan dan pimpinan persahaan.

³⁰ Hasil Dokumentasi, *Job Description* Manajemen Personalia, Intermedia Offset Kudus, 29 Januari 2020.

- 12) Menjaga stabilitas kerja dengan memperbarui persyaratan kerja dan deskripsi pekerjaan untuk semua posisi.
 - 13) Memastikan kepatuhan peraturan dengan memantau karyawan.
 - 14) Menyelidiki dan melaporkan jika terjadi kecelakaan pada salah satu karyawan guna kepentingan pembiayaan.
 - 15) Membuat laporan absensi karyawan.
 - 16) Mengontrol semua kinerja karyawan.
- c. *Job description* Manajemen Keuangan³¹
- 1) Memimpin briefing para karyawan.
 - 2) Bersih-bersih ruang kerja manajemen.
 - 3) Cek kebutuhan harian (bulpoin, buku catatan, tip X, kalkulator, telephone, minuman, tisu).
 - 4) Bekerja sama dengan pimpinan atau manajer lain untuk merencanakan keuangan perusahaan.
 - 5) Menjalankan keberlangsungan kehidupan perusahaan seproduktif mungkin dengan menjalin kerjasama dengan manajer lainnya.
 - 6) Mengambil keputusan penting dalam berbagai pembiayaan atau investasi perusahaan.
 - 7) Mengelola fungsi dari akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan guna menghasilkan laporan keuangan secara akurat yang dibutuhkan perusahaan.
 - 8) Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengontrol penggunaan anggaran guna memastikan pemakaian dana bisa seproduktif mungkin dalam menunjang operasional perusahaan.
 - 9) Merencanakan dan mengkoordinasikan dalam pengembangan sistem serta prosedur keuangan dan akuntansi, selain itu mengontrol pelaksanaan semua proses transaksi keuangan yang berjalan dengan tertib dan teratur.
 - 10) Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan pelaporan serta pembayaran pajak agar tepat waktu.
 - 11) Mengatur anggaran dan biaya.
 - 12) Mengkalkulasi anggaran pembelanjaan perusahaan.

³¹ Hasil Dokumentasi, *Job Description* Manajemen Keuangan, Intermedia Offset Kudus, 29 Januari 2020.

- 13) Merekap semua laporan keuangan dari semua bagian.
 - 14) Membuat laporan keuangan per/hari, minggu, bulan.
- d. *Job description Customer Service*³²
- 1) Bersih-bersih tempat kerja *customer service*.
 - 2) Cek kebutuhan harian.
 - a) Penggaris.
 - b) Telepon kantor.
 - c) Kalkulator.
 - d) Bolpoin.
 - e) Buku catatan.
 - f) Gunting.
 - g) Surat order sehari.
 - h) Tisu.
 - i) Staples.
 - j) Nota sehari.
 - k) Minuman.
 - l) Spidol.
 - m) Stempel & tinta.
 - n) Tipe x.
 - o) Karet.
 - p) Solasi.
 - q) Sample spiral.
 - r) Kater & isi kater.
 - s) Lakban.
 - t) Kartu nama.
 - u) Plastik.
 - v) Sampel cetakan dan kertas.
 - w) Tas kresek.
 - x) HP & pulsa.
 - y) Harga cetak digital & offset.
 - 3) Cek pekerjaan yang belum diambil, di buatkan form pengambilan cetakan.
 - 4) Cek pulsa listrik.
 - 5) Pastikan jumlah makan siang.
 - 6) Cek kas awal.
 - 7) Rekap pemasukan & pengeluaran.
 - 8) Kumpulkan surat order dan nota.
 - 9) Sebelum Pergantian shift digabungkan surat order & nota dengan surat order mesin.

³² Hasil Dokumentasi, *Job Description Customer Service*, Intermedia Offset Kudus, 29 Januari 2020.

- 10) Komunikasikan dengan customer apabila ada cetakan yang problem (contoh stok kertas habis).
 - 11) Jangan biarkan customer menunggu terlalu lama.
 - 12) *Fast response* terhadap pertanyaan-pertanyaan dari customer melalui WA.
 - 13) Hubungi personalia jika ingin tukeran libur dengan rekan kerjanya.
 - 14) Jika naruh kerjaan di desain atau di finishing, tolong dijelaskan apakah ditunggu/ tidak.
 - 15) Mencocokkan surat order dengan form operator.
 - 16) Memberikan surat order, dan memperhatikan desain yang kosong.
 - 17) Ditunggu jika ada pekerjaan yang belum selesai, jangan pulang dulu.
- e. *Job description* Desainer³³
- 1) Bersih-bersih tempat kerja desain grafis.
 - 2) Hidupkan semua komputer desain grafis dan cek line, ke mesin dan internet.
 - 3) Cek kebutuhan pekerjaan harian.
 - a) Penggaris.
 - b) Bolpoin.
 - c) Kertas catatan per desainer.
 - d) Rak pekerjaan belum selesai.
 - e) Rak pekerjaan sudah selesai.
 - f) Siapkan kursi tunggu file.
 - g) Sample kertas dan hasil cetakan.
 - 4) Cek File D: diatur sesuai tempatnya.
 - a) Data titip customer.
 - b) Print A3+.
 - c) Cetak offset.
 - d) Desain.
 - e) Nota.
 - 5) Sample cetakan: undangan, brosur, kartu nama, stiker bayi, sertifikat, dll.
 - 6) Utamakan file siap cetak.
 - 7) Kemudian baru file yang edit.
 - 8) File untuk desain dan setting tidak bisa ditunggu, harus tinggal.
 - 9) Waktu setting 1-3 hari.

³³ Hasil Dokumentasi, *Job Description* Desainer, Intermedia Offset Kudus, 29 Januari 2020.

- 10) Tidak menyalakan musik keras-keras.
- 11) Menerima surat order, cek file, kerjakan, komunikasikan dengan customer, approve atau tidak, perhatikan bolak balik, tulis dan kirim ke mesin, pastikan terkirim.
- 12) Pastikan customer memilih jenis kertas dengan benar, atau di kasih pilihan.
- 13) Di waktu senggang digunakan untuk memilih file untuk dipindah di sample cetakan.
- 14) Berlatih untuk:
 - a) Lay out buku.
 - b) Kop surat.
 - c) Amplop.
 - d) Nota (1 folio, ½ folio, 1/3 folio, ¼ folio, 1/6 folio, 1/8 folio).
 - e) Kartu nama.
 - f) PVC.
 - g) Stopmap.
 - h) Gambar logo.
 - i) Layout buku (staples, binding, spiral).
 - j) Paperbag.
 - k) Kardus makanan (packaging).
 - l) Kalender.
 - m) Undangan.
 - n) Blocknote.
 - o) Layout stiker (cutting dan pon jaraknya bagaimana.).
 - p) Nomerator.
 - q) Foil.
 - r) Embos.
 - s) Pon.
 - t) Layout offset.
 - u) Belajar menghitung jumlah cetak atau kebutuhan kertas cetak offset.
 - v) Tidak mengerjakan orderan sendiri.
 - w) Tawarkan jasa finishing lain ke customer seperti laminasi / potong.
 - x) Komunikasikan dengan bagian finishing jika ada cetakan yang kurang jelas dalam proses finishing.
 - y) Hapus file data yang tidak perlu.

- z) Komunikasikan dengan bagian personalia jika ada yang tukeran jadwal dengan catatan sudah mencari penggantinya.
- f. *Job description* Operator Mesin³⁴
- 1) Datang tepat waktu, setengah jam sebelum dimulainya kerja.
 - 2) Bersih-bersih tempat kerja (lantai bersih, tidak kotor debu maupun kerikil).
 - 3) Cek kebutuhan pekerjaan harian.
 - a) Penggaris.
 - b) Hand blower /peniup debu.
 - c) Bolpoin.
 - d) Bensin.
 - e) Rekapan laporan cetak.
 - f) Tisu.
 - g) Surat order.
 - h) Bedak.
 - i) Catat counter awal & akhir.
 - j) Senter & charger.
 - k) Drei + / - .
 - l) Solasi kertas.
 - m) Tang.
 - n) Lakban.
 - o) Alkohol.
 - p) Stok toner.
 - q) Kain lap.
 - r) Spartpart yang pm.
 - s) Sikat.
 - t) Sample cetakan standart.
 - 4) Letakkan barang-barang kebutuhan dan peralatan pada tempatnya.
 - 5) Jaga kebersihan mesin.
 - a) Setiap hari:
 - (1) Mesin luar dibersihkan dan di lap.
 - (2) Tray 3,4,5 di bersihkan dan di cek ada lem/ tidak dan dissedot pakai vacuum cleaner roll di try 3,4,5.
 - (3) Bersihkan jembatan Antara tray dan mesin.

³⁴ Hasil Dokumentasi, *Job Description* Operator Mesin, Intermedia Offset Kudus, 29 Januari 2020.

- (4) Bersihkan mesin dan second transfer dan remover.
- b) Empat hari sekali:
 - (1) Charging.
 - (2) Kaca.
 - (3) Wosle toner.
 - (4) Cleaning belt.
 - (5) Cek warna/ tes warna.
 - (6) Tray 1,2.
 - (7) Kotoran di bawah mesin dan cleaning belt.
- 6) Cek Dehumidifire (air penuh / tidak).
- 7) Cek stok kertas : HVS 70, AP 120, AP 150, AC 230, AC 260, Stiker cromo, Stiker Vinil Doff, Stiker Transparan, Stiker Vinil Glossy, Kertas BC, ivory, Decal, ID Card, Paper Plat, Linen, Hammer, Stiker Gold, Stiker Silver, Kertas Tekstur.
- 8) Rapikan seluruh kertas sesuai jenisnya.
- 9) Rapikan peralatan untuk mempermudah jika membutuhkan.
- 10) Pastikan stiker sudah dikasih bedak biar tidak lengket.
- 11) Catat counter awal dan akhir serta buat laporan cetak dan kumpulkan 1 hari sekali ke bagian keuangan.
- 12) Sebelum Pergantian Shift digabungkan surat order & Nota dengan surat order mesin.
- 13) Bisa print sesuai jenis kertas dan ukuran, serta mencetak bolak balik dengan tepat
- 14) Menguasai persiapan pekerjaan operator mesin serta kebutuhannya.
- 15) Mengatur jadwal cetak antara yang ditunggu dan email.
- 16) Bisa melakukan perbaikan sederhana dan penggantian sparepart (Charging, Drum).
- 17) Menempatkan sampah atau bahan yang tidak terpakai sesuai tempatnya.
- 18) Melaporkan hasil counter tiap tanggal 25 dan cek stok tinta per minggu ke CPU Jogja.
- 19) Menghubungi pelanggan / konfirmasi pelanggan tentang cetak yang kurang jelas.
- 20) Tidak makan dan minum serta menempatkan air di ruang mesin cetak.

- 21) Jam Kerja SHIFT 1: 07.30 WIB s.d. 15.30 WIB /
SHIFT 2: 15.00 s.d. 23.00 WIB.
 - 22) Seluruh pesan pekerjaan (yang sudah selesai atau belum) dari operator mesin terkumpul (dikumpulkan) di bagian *customer service* dan dititipkan ke shift 2.
 - 23) Membuat laporan rekapan dan dicocokkan dengan *customer service*.
- g. *Job description Finishing*³⁵
- 1) Bersih-bersih tempat kerja.
 - 2) Cek Kebutuhan Pekerjaan harian:
 - a) Palu.
 - b) Tang.
 - c) Cutter.
 - d) Bulpoin dan tip x.
 - e) Cutting mate.
 - f) Mesin spiral kecil.
 - g) Mesin binding.
 - h) Mesin klem.
 - i) Mesin Hamada.
 - j) Alat jeblok kartu nama.
 - k) *Cutter* yang besar.
 - l) Kuas drei (+)/(-).
 - m) Tang potong.
 - n) Penggaris.
 - o) Gunting.
 - p) Tang/cutting.
 - q) Meteran.
 - r) Kotak P3K.
 - s) Mesin spiral besar.
 - t) Mesin laminasi.
 - u) Mesin setengah lingkaran.
 - v) Alat staples buku.
 - w) Alat mata ikan.
 - x) Roll lem.
 - y) Sak.
 - z) Buku catatan.
 - aa) Laporan pengerjaan.
 - 3) Pembagian jadwal dan pengerjaan.
 - 4) Perhatikan deadline pengerjaan.

³⁵ Hasil Dokumentasi, *Job Description Finishing*, Intermedia Offset Kudus, 29 Januari 2020.

- 5) Perhatikan stok bahan:
 - a) Lem fox putih.
 - b) Double tipe.
 - c) Yellowboard.
 - d) Klem kalender.
 - e) Hanger kalender.
 - f) Bensin.
 - g) Plastik laminasi glossy.
 - h) Plastik laminasi doff.
 - i) Lem binding.
 - j) Lem kuning.
 - k) Book pasir.
 - l) Duplek.
 - m) Box kartu nama.
 - n) Alkohol.
 - o) Spiral ukuran $\frac{1}{4}$, $\frac{5}{16}$ / $\frac{3}{8}$, $\frac{5}{8}$, $\frac{7}{16}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{9}{16}$, $\frac{3}{4}$.
- 6) Laporan ke bagian operasional jika ada stok bahan yang habis.
- 7) Asah pisau potong, sparepart pisau potong, stik.
- 8) Kumpulkan pisau pon dan di tandai nama pisau.
- 9) Kumpulkan sampah dengan baik, sesuai jenis yang laku.
- 10) Buat laporan pengerjaan dan kumpulkan di akhir bulan.
- 11) Kelompokkan alat-alat dengan baik sesuai tempatnya.
- 12) Jaga kebersihan gudang kertas.
- 13) Jangan menaruh makanan ataupun minuman di atas mesin.
- 14) Untuk operator Hamada, jika plat sudah selesai di pakai, dicuci dan disimpan dengan baik.

Berikut beberapa keputusan kritis dalam manajemen operasi perspektif syariah yang dijalankan percetakan Intermedia Offset Kudus dapat diuraikan dalam tabel: 4.2 di bawah ini:

Tabel 4.2 Aplikasi Syariah dalam Manajemen Operasi Percetakan Intermedia Offset Kudus

No	Lingkup	Pengertian	Pengaplikasian syariah	Pengaplikasian syariah percetakan Intermedia Offset Kudus
1	Pelayanan Transaksi Order	Tidak ada salah satu pihak yang dirugikan penjual maupun pembeli	Tidak menjual barang yang diharamkan/selain barangnya dan terpenuhnya rukun (pelaku, objek dan ijab qobul).	Dalam transaksi Intermedia Offset telah memenuhi rukun yaitu adanya pelaku, objek dan ijab qobul dalam hal ini Intermedia Offset Kudus menggunakan akad Istisna'.
2	Kualitas	Harapan konsumen terhadap kualitas produk	Prinsip <i>halal</i> dan pada produk yang <i>thoyyib</i> dikonsumsi masyarakat	Intermedia Offset Kudus menyediakan beberapa jenis barang produk yang memang dibutuhkan dan bermanfaat oleh masyarakat sebagai contoh kalender, buku, paper bag dll yang berhubungan dengan kertas
3	Desain produk barang dan	Merancang produk sesuai	Komitmen pada kualitas yang ditetapkan	Intermedia Offset menyediakan

No	Lingkup	Pengertian	Pengaplikasian syariah	Pengaplikasian syariah percetakan Intermedia Offset Kudus
	jasa	standar kualitas, kendala biaya dan SDM		berbagai bahan baku, dengan hal ini konsumen/ calon konsumen dapat memilih kualitas bahan dengan menyesuaikan biaya
4	Desain proses dan kapasitas	Merancang proses untuk mewujudkan produk dan estimasi kapasitas produk	Menghindari kapasitas yang berlebihan (<i>mubadzir</i>)	Dalam hal ini Intermedia Offset menggunakan sistem PO yang mana dalam proses pembuatan produk sesuai dengan kualitas dan kuantiti barang konsumen
5	Pemilihan lokasi	Kedekatan lokasi dengan SDM, atau konsumen	Memilih lokasi yang minimal <i>madhorotnya</i> , baik aspek sosial dan syariah	Lokasi percetakan Intermedia Offset Kudus terletak dikawasan pusat kota Kudus dan berdampingan dengan kawasan lembaga

No	Lingkup	Pengertian	Pengaplikasian syariah	Pengaplikasian syariah percetakan Intermedia Offset Kudus
				pendidikan dan kawasan tempat.
6	Desain tat letak	Merancang sistem produksi agar efektif dan efisien	Merancang aspek kenyamanan SDM dalam bekerja dan beribadah	Layot tempat kerja Intermedia Offset Kudus dibuat sesuai SOP operasional kerja untuk memudahkan alur proses pelayanan pekerjaan
7	Sistem kerja dan SDM	Penentuan sistem kerja dan SDM yang dibutuhkan	Merancang sistem kerja yang sesuai <i>reward</i> and <i>punishmen</i> dan dapat mengakomodaasikan SDM	Sistem kerja Intermedia Offset dibagi menjadi dua sif sesuai dengan aturan yang berlaku, sehingga dalam hal ini untuk karyawan yang dapat melaksanakan tugas dengan baik sesuai peraturan akan mendapatkan <i>reward</i> , begitu juga sebaliknya
8	Manajemen	Pengelolaan	Pemeliharaan bahan	Dalam

No	Lingkup	Pengertian	Pengaplikasian syariah	Pengaplikasian syariah percetakan Intermedia Offset Kudus
	rantai pasokan	penyediaan bahan produksi	produksi yang <i>halal</i> dan <i>thoyyib</i> . Proses distribusi yang memenuhi prinsip keadilan	pemilihan bahan baku atau mencari suplyer bahan baku Intermedia Offset sangat mengutamakan kualitas, dan kerja sama dari distributor maupun kompetitor, karena dalam hal ini bisa menjadi bertumbuhnya ekonomi yang baik
9	Persediaan	Pengelolaan penyimpanan bahan mentah, setengah jadi adn barang jadi	Penyimpanan bahan dan produk yang tidak terkontaminasi dengan bahan lain yang tidak <i>halal</i> dan <i>thoyyib</i>	Tempat kerja Intermedia Offset Kudus cukup luas, karena memang untuk operasional kerja percetakan membutuhkan tempat luas sehingga muat untuk alokasian barang ataupun tempat kerja

No	Lingkup	Pengertian	Pengaplikasian syariah	Pengaplikasian syariah percetakan Intermedia Offset Kudus
10	Penjadwalan	Pengelolaan jadwal produksi yang layak, efektif dan efisien	Penjadwalan harus sesuai kenyamanan waktu istirahat, ibadah dan makan para karyawan	Intermedia Offset sangat mengapresiasi tenaga kerja para karyawan dengan adanya penjadwalan kerja dua sif yang mana setiap sif diberikan waktu untuk istirahat, sholat dan makan dengan menyediakan tempat sholat dan makan di tanggung oleh Intermedia Offset dengan bekerja sama dengan jasa katering makan
11	Pemeliharaan	Pengelolaan penggunaan fasilitas dan peralatan	Perawatan fasilitas dan alat yang baik untuk menghindari aspek <i>mubadzir</i>	Intermedia Offset menuntut kepada semua karyawan untuk memahami mesin atau alat operasional yang digunakan

No	Lingkup	Pengertian	Pengaplikasian syariah	Pengaplikasian syariah percetakan Intermedia Offset Kudus
				karyawan disetiap bagian sehingga ketika terjadi kerusakan mesin bisa teratasi dengan cepat dan tidak mengganggu proses pekerjaan

C. Pembahasan dan Analisis

1. Analisis Implementasi Prinsip-prinsip Syariah dalam Operasional Kerja Percetakan Intermedia Offset Kudus

Membangun perusahaan dengan konsep prinsip syariah tentu segala aspek operasionalnya berlandaskan dengan prinsip syariah itu sendiri. Pelaksanaan prinsip syariah dalam operasional kerja percetakan Intermedia Offset Kudus yaitu dengan menghindari apa yang dilarang oleh syariah, seperti praktek riba entah itu dari pembiayaan ataupun dari transaksi para *customer*, selain itu Intermedia Offset melalui manajemen operasionalnya juga membuat *standart operational prosedure* dan *job discription* yang sesuai dengan prinsip syariah, yang mana hal itu semua bisa dijadikan acuan dari pemilik perusahaan sendiri ataupun para tenaga kerja dan para *customer* / calon *customer*, sehingga tidak ada pihak yang dirugikan.³⁶ Kebiasaan tersebut terungkap dalam perilaku berpola yang terus berulang sebagai sebuah kebiasaan. Sebuah kebiasaan yang baik pada umumnya membentuk sistem nilai, kemudian diturunkan dan diwariskan melalui agama dan kebudayaan

³⁶ Muhammad Ridwan, Wawancara oleh peneliti dengan direktur percetakan Itermedia Offset Kudus, 29 Januari 2019.

dalam bentuk peraturan atau norma yang diharapkan menjadi pegangan setiap penganut agama atau kebudayaan tersebut.³⁷

Dalam pembahasan ini, operasional kerja dikaitkan tentang etika-etika bekerja yang ada pada sistem kerja di Percetakan Intermedia Offset Kudus kaitannya dengan nilai-nilai, tata cara hidup yang baik dalam meakukan aktivitas pekerjaan, segi aturan yang berkenaan hidup yang baik dan segala kebiasaan yang perlu dianut dan diwariskan dari satu individu dan sebuah generasi kepada generasi penerusnya. Disini, etika dan moralitas memberi petunjuk konkret tentang bagaimana manusia harus hidup secara baik sebagai manusia melalui tatanan ajaran agama.

Terkait dengan teori Erni Tsinawati aspek kesyariahan dalam manajemen, berikut beberapa hal yang dilakukan oleh percetakan Intermedia Offset Kudus sesuai dengan teori:

- a. Percetakan Intermedia Offset tidak menjual barang ataupun produk jasa yang diharamkan oleh syariah seperti halnya haramnya daging babi, *khamer*, darah dan lain sejenisnya, begitu juga bahan baku, alat atau mesin yang digunakan untuk operasional tidak menggunakan barang atau benda yang diharamkan oleh syariah. Seperti yang ada dalam aspek kesyariahan manajemen meliputi tiga hal, yaitu:
 - 1) Haram zatnya, tidak menjual barang ataupun produk jasa yang diharamkan oleh syariah seperti halnya haramnya daging babi, *khamer*, darah dan lain sejenisnya.
 - 2) Haram selain zatnya, melakukan *tadlis* (penipuan) maupun *gharar* (ketidakpastian), *bai' najasy* (rekayasa pasar dalam permintaan), dan praktek riba dalam transaksinya.
 - 3) Tidak sahnya akad, melakukan transaksi yang tidak sesuai dengan rukun akad jual beli.³⁸

Melihat penerapan prinsip syariah dari data penelitian yang sudah terangkum oleh peneliti, bisa dianalisa bahwa pelaksanaan prinsip syariah dalam operasional kerja yang dilakukan oleh percetakan Intermedia Offset Kudus, sudah sesuai dengan teori Erni

³⁷ Rini Irianti Sundary, *Internalisasi Prinsip - Prinsip Islam Tentang Etika Kerja Dalam Perlindungan Hak Pekerja, Syiar Hukum: Jurnal Ilmu Hukum* 12, no. 2 (2010): 178–88. 180.

³⁸ Erni Tsinawati, dkk., *Manajemen Bisnis Syariah*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2016), 175.

Tsinawati, bahwa dalam konteks bermuamalah hukum asalnya segala sesuatu diperbolehkan, kecuali ada larangan dalam Alquran dan Hadis.

- b. Dalam pembiayaan maupun transaksinya Intermedia Offset tidak melakukan sesuatu yang dilarang syariah seperti melakukan penipuan, ketidakpastian transaksi ataupun melakukan riba, seperti halnya dibagian *customer service* ketika melayani permintaan pesanan pada konsumen/calon konsumen, *customer service* menjelaskan secara detail jasa produk yang ditawarkan dan membuat proof atau sampel produk kepada konsumen sebelum terjadinya kesepakatan antara kedua bilah pihak. Dalam Alquran surat al-Baqarah, ayat 275

وَأَحَلَّ اللَّهُ الْبَيْعَ وَحَرَّمَ الرِّبَا... الخ.

Artinya: “Padahal Allah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba.”³⁹

Sesuai apa yang telah dijelaskan oleh ayat di atas, dalam melakukan bentuk usaha berbisnis atau usaha lainnya, Islam memberikan jalan yang terbaik yakni harus berusaha menjalankan bisnis dengan cara yang baik, tidak boleh memakan harta riba dan tidak boleh mencampurkan antara yang hak dan yang batil.⁴⁰ Jadi dalam pembiayaan maupun transaksi-transaksi yang diberlakukan oleh Intermedia Offset memang tidak mengandung unsur ketidakpastian atau penipuan dan lain sebagainya yang dilarang oleh syariah.

- c. Intermedia Offset dalam transaksinya juga menggunakan akad-akad sesuai syariah dengan terpenuhnya rukun seperti adanya pelaku (penjual dan pembeli), objek dan ijab qobul. Etika ini didasarkan pada Alquran surat an-Nisa’ ayat 29 Allah berfirman:

³⁹ Alquran, al-Baqarah ayat 275, *Al-Quran Terjemah* (Jawa Barat: sigma creative media group, 2014), 47.

⁴⁰ Rini Irianti Sundary, *Internalisasi Prinsip - Prinsip Islam Tentang Etika Kerja Dalam Perlindungan Hak Pekerja, Syiar Hukum: Jurnal Ilmu Hukum* 12, no. 2 (2010): 178–88. 180.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُم بَيْنَكُم بِالْبَاطِلِ إِلَّا أَنْ تَكُونَ
تِجَارَةً عَنْ تَرَاضٍ مِنْكُمْ... الخ

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu saling memakan harta bersamamu dengan jalan yang bathil, kecuali dengan jalan perdagangan yang berlaku dengan suka sama suka.”⁴¹

Pentingnya suka sama suka adalah sebagai bentuk isyarat bahwa adanya hubungan yang harmonis antara pedagang dengan pembeli, antara bawahan dengan atasan karena kedua belah pihak itu saling membutuhkan (*interdependensi*).⁴² Adanya pengakuan terhadap hak asasi manusia dalam arti yang luas, intinya dengan tidak mengorbankan hak dan kepentingan orang lain, produsen dengan konsumen. Adapun akad yang digunakan oleh percetakan Intermedia Offset dalam melakukan transaksi dengan *customer/calon customer* yaitu dengan menggunakan akad *istishna'* (pesanan), dimana *customer* memesan produk jasa yang ditawarkan oleh percetakan Intermedia Offset diantaranya cetak kertas, pemotongan kertas, laminasi, desain, penerbitan buku dan pembuatan segala jenis produk dari kertas (buku, kalender, nota, undangan, label dll), yang mana pemesanan produk jasa sebelumnya sudah disepakati oleh kedua belah pihak dengan sistem pembayaran didepan. Dalam Alquran surata al-Baqarah, ayat 275 Allah berfirman :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَيْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ،
وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ، وَلْيَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا
عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُب... الخ.

Artinya : “Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu’amalah tidak secara tunai untuk waktu

⁴¹ Alquran, an-Nisa’ ayat 29, *Al-Quran Terjemah* (Jawa Barat: sigma creative media group, 2014), 83.

⁴² Rini Irianti Sundary, *Internalisasi Prinsip - Prinsip Islam Tentang Etika Kerja Dalam Perlindungan Hak Pekerja, Syiar Hukum: Jurnal Ilmu Hukum* 12, no. 2 (2010): 182-183.

yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis.”

Pada ayat ini Allah SWT memerintahkan apabila seseorang bermuamalah dengan tidak secara tunai hendaknya ditulis dengan benar. Kecuali perdagangan yang dilakukan secara tunai. Dan di akhir ayat ini Allah memerintahkan untuk bertakwa, karena Allahlah yang telah mengajari para hamba-Nya dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.⁴³

Hasil penelitian ini memberikan bukti empiris bahwa syariah bisa diterapkan atau diaplikasikan dalam operasional kerja dibidang jasa yaitu percetakan Intermedia Offset Kudus, dan hal ini juga membuktikan bahwa peran syariah tidak hanya sekedar mengurus urusan ibadah *mahdhah* saja (hubungan manusia dan Tuhan), akan tetapi syariah juga bisa diaplikasikan sesuai keadaan zaman seperti sekarang ini, lebih-lebih didunia ekonomi maupun bisnis, dan sesuai perannya, syariah adalah merupakan pedoman dari segala aspek kehidupan yang muncul dari agama Islam sebagai agama yang *rohmatallil' alamin*.

Analisis peneliti penerapan prinsip syariah dalam operasional kerja yang dilakukan oleh percetakan Intermedia Offset Kudus pada dasarnya sebenarnya sama dengan operasional kerja konvensional pada umumnya, hanya saja Intermedia Offset tidak mempraktikan atau meninggalkan segala praktik yang dilarang oleh syariah, dan memodifikasi teknis operasionalnya sesuai syariah melalui manajemen operasionalnya, karena dari semua bagian seperti manajemen keuangan, manajemen personalia, bagian *customer service* dan juga bagian yang lain dapat diatur oleh manajemen operasional. Maka, hal tersebut sesuai dengan isi kandungan Hadis yang diriwayatkan oleh: al-Bukhari dan al-Miqdam yang bersambung sanadnya hingga Rasulullah saw bersabda:

⁴³ Sujian Suretno, “Jual Beli Dalam Perspektif Al-Qur’an,” (Jurnal Prodi Perbankan Syariah STAI Al Hidayah Bogor), 101.

مَا أَكَلَ أَحَدٌ قَطُّ خَيْرًا مِّنْ أَنْ يَأْكُلَ مِنْ عَمَلِ يَدِهِ وَإِنَّ نَبِيَّ اللَّهِ دَاوُدَ
كَانَ يَأْكُلُ مِنْ عَمَلِ يَدِهِ (رواه: البخاري)

Artinya: “Seseorang tidak memakan suatu makananpun yang lebih baik daripada dia memakan hasil usaha tangannya sendiri; Dan sesungguhnya Nabi Allah Daud a.s. selalu memakan hasil usaha tangannya sendiri.”

Dari isi kandungan Hadis di atas terdapat penjelasan mengenai operasional dalam kegiatan usaha yaitu :

- a. Dalam perencanaan usaha bertujuan sebagai mencari penghidupan atau mata pencaharian dengan proses pelaksanaan yang baik dan halal serta mengharapkan berkah.
- b. Terdapat dua jenis usaha, berupa usaha yang baik dilakukan dengan tangan sendiri, dengan melaksanakan berbagai transaksi perdagangan bersih dari tipu-menipu dan cara-cara yang tercela.
- c. Dalam menjalankan sebuah usaha di anjuran untuk selalu rajin bekerja dan dilarang bermalas-malasan.
- d. Adanya sebuah perintah untuk mendapatkan hasil untuk di makan dari sesuatu yang halal dan baik.⁴⁴

2. Analisis Operasional Kerja dalam Prinsip Syariah Percetakan Intermedia Offset Kudus

Berdasarkan hasil data penelitian tentang operasional kerja dalam prinsip syariah yang dilakukan peneliti di percetakan Intermedia Offset Kudus lebih mengarah pada manajemennya dan juga dibagian-bagian lainnya seperti bagian *customer service*, desain dan produksi yang mana pada bagian tersebut *SOP* dan *job description* sudah diatur dengan sedemikian rupa sesuai dengan visi dan misi percetakan Intermedia Offset Kudus, baik secara individu/perorangan maupun secara keorganisasian yang mana dari satu bagian dengan bagian yang lain saling berhubungan dan berkesinambungan sesuai dengan orientasi tujuan pekerjaan. Penghayatan terhadap nilai atau makna hidup, agama, pengalaman, pendidikan, dan pekerjaan harus diarahkan untuk menciptakan sikap kerja profesional, sedangkan apresiasi nilai

⁴⁴ Sohari, *Etos Kerja Dalam Perspektif Islam*, 4-5.

yang bersifat aplikatif akan membuahkan akhlakul karimah, diantaranya⁴⁵:

a. As-Sholih (baik dan bermanfaat)

Secara sederhana, dalam operasional kerjanya sebuah kompetisi dalam setiap kehidupan dan profesi memang diakui dalam Islam, tetapi harus dengan cara yang sehat (fair) dengan memperhatikan hak-hak pekerja untuk mendapat perlindungan, sehingga dari semua proses operasional kerja yang ada bisa berdampak langsung pada produktivitas operasional kerja, karena memang efektivitas dan efisiensi kerja sangat dibutuhkan sekali, karena dari sistem manajemen inilah yang pada akhirnya konsumen bisa merasakan kepuasan dan menikmati pelayanan dari jasa percetakan Intermedia Offset Kudus.

Dengan adanya operasional yang bersistem baik dan bermanfaat menjadikan konsumen mempercayakan secara penuh kebutuhannya kepada percetakan Intermedia Offset. Hal itu dijelaskan dalam Alquran surat an-Nahl ayat 97 Allah berfirman:

مَنْ عَمِلَ صَالِحًا مِّنْ ذَكَرٍ أَوْ أُنْثَىٰ وَهُوَ مُؤْمِنٌ فَلَنُحْيِيَنَّهٗ حَيٰوةً طَيِّبَةً
وَلَنَجْزِيَنَّهُمْ أَجْرَهُمْ بِأَحْسَنِ مَا كَانُوا يَعْمَلُونَ... الخ.

Artinya: “Barangsiapa yang mengerjakan amal saleh, baik laki-laki maupun perempuan dalam keadaan beriman, maka sesungguhnya akan Kami berikan kepadanya kehidupan yang baik dan sesungguhnya akan Kami beri balasan kepada mereka dengan pahala yang lebih baik dari apa yang telah mereka kerjakan.”⁴⁶

Pelaksanaannya sebaik mungkin mematuhi aturan perusahaan dan menjalankan tugas pekerjaan sesuai standar operasi dan juga memberikan pelayanan konsumen dengan baik dan saling menjaga komunikasi didalam satu bagian maupun dengan bagian yang lain. Seperti apa yang

⁴⁵ Khoirul Fathoni and Muhammad Ghozali, *Analisa Konsep Produktivitas Kerja Konvensional Dalam Pandangan Islam, Al Tijarah* 3, no. 1 (2017): 1–14, <https://doi.org/10.21111/tijarah.v3i1.713>. 9-11.

⁴⁶ Alquran, an-Nahl ayat 97, *Al-Quran Terjema*, (Jawa Barat: sigma creative media group, 2014), 278.

diterapkan pada operasional kerja di percetakan Intermedia Offset mengenai :

- 1) Kualitas, meningkatkan kualitas pelayanan baik secara offline maupun online sehingga para *customer* maupun calon *customer* Intermedia Offset bisa melakukan pemesanan dari mana saja dan kapan saja.
- 2) Desain produk, desain produk jasa di percetakan Intermedia Offset sangat diperhatikan dengan meningkatkan kualitas ketrampilan karyawan dan didukung dengan kelengkapan alat dan teknologi mesin sehingga lebih bisa memenuhi permintaan konsumen sesuai yang diharapkan.
- 3) Desain proses, desain proses percetakan Intermedia Offset sesuai dengan permintaan konsumen sehingga tidak ada barang yang terbuang maupun *mubadzir*.
- 4) Lokasi, lokasi percetakan Intermedia Offset Kudus terletak di Jl. Veteran No.03 Demaan Kecamatan Kota Kabupaten Kudus, Jawa Tengah kode pos 59313. Lokasi ini masih di pusat perkotaan yang sangat strategis sekali melihat jarak dan lingkungan yang sangat mendukung untuk berlangsungnya percetakan beroperasi.
- 5) Tata letak, area percetakan Intermedia Offset cukup luas, tersedianya area untuk parkir yang muat untuk parkir kendaraan mobil maupun motor, dan didalam terdapat beberapa ruangan, terdiri dari ruangan manajemen, *customer service*, desainer, ruang tunggu, ruang produksi dan gudang dengan difasilitasi tempat beribadah dan kamar mandi/toilet.
- 6) Sumber daya manusia, sumber daya manusia yang direkrut oleh percetakan Intermedia Offset tentu dengan kualifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan bagian dan tugas pekerjaan, seperti contoh bagian desainer harus bisa mengoperasikan komputer dan menguasai progam-program desain seperti coreldraw, photoshop dan lain sebagainya.

b. Al-Ihsan (melakukan yang terbaik atau lebih baik)

Sehubungan dengan operasional kerja dalam prinsip syariah, percetakan Intermedia Offset Kudus mempunyai operasional manajemen; manajemen operasional, manajemen personalia dan manajemen keuangan, yang mana masing-masing manajer mempunyai pengetahuan dan keahlian

dengan tugas dan tanggung jawab sesuai fungsinya, dengan begitu apa yang menjadi peran masing-masing manajer bisa memberikan kontribusi yang baik untuk keberlangsungan produktivitas operasional kerja percetakan Intermedia Offset Kudus. Hal itu dijelaskan dalam Alquran surat al-Hashr ayat 18, Allah berfirman:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا

اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan”.⁴⁷

Makna umum dari ayat tersebut sebagai peringatan dan seruan, khususnya kepada orang yang bertakwa, hendaklah ia mengamati, terhadap kebaikan dan keburukan apa yang telah ia lakukan pada kesempatan sebelumnya.⁴⁸ Hal ini dilakukan untuk kepentingan di hari esok. Karena manajemen jelas menjadi faktor utama bagi produktivitas organisasi manapun, menjadi sangat penting bahwa organisasi berusaha mengembangkan suatu komitmen terhadap suatu hasil dari produktivitas dalam seluruh tim manajemennya, dan memberikan kepada anggota tim tersebut sarana yang berguna untuk menerapkan usaha peningkatan produktivitas yang efektif dalam seluruh organisasi. Terkait keputusan-keputusan dalam manajemen operasi yang dikemukakan oleh Erni Tsinawati Sule, pada analisis hasil data penelitian di percetakan Intermedia Offset Kudus sesuai dengan teori :

- 1) Manajemen rantai pasokan (*supply chain management*), pemilihan bahan dalam produksi sangat diperhatikan

⁴⁷ Alquran, al-Hashr ayat 18, *Al-Quran Terjemah*. 548.

⁴⁸ Achmat Mubarak, “Manajemen Waktu Dan Perencanaan Dalam Perspektif Manajemen Pendidikan Islam,” *Jurnal Ilmu Al-Qur’an Dan Tafsir P-ISSN (Cetak)* □: 2527-6506 *E-ISSN (Online)* □: 2549-9688 Program 2, no. November (2017): 165–78. 171.

oleh percetakan Intermedia Offset Kudus bukan sekedar pada kualitasnya tetapi juga memperhatikan para distributor terhadap kontinuitas ketersediaan bahan.

- 2) Persediaan, persediaan stok barang cukup memadai dalam arti persediaan barang setiap hari dipantau langsung oleh karyawan yang bersangkutan sehingga mengurangi resiko terjadinya kekurangan atau kehabisan stok barang.
- 3) Penjadwalan, penjadwalan kerja percetakan Intermedia Offset terorganisir dengan baik, yang diatur dalam standar operasi procedure.
- 4) Pemeliharaan, pemeliharaan yang dilakukan oleh percetakan Intermedia Offset bukan sekedar adanya teknisi mesin atau lain sebagainya, pemeliharaan juga dilakukan pada sumber daya manusia dimana karyawan dituntut untuk meningkatkan kualitas dengan adanya briefing, evaluasi, motivasi maupun mengikuti pelatihan-pelatihan dan seminar.

c. Mencermati nilai waktu

Sistem pelayanan operasional percetakan Intermedia Offset Kudus yaitu mulai dari *customer service* melayani *customer* dengan menanyakan kebutuhan *customer*, kemudian *customer* diberikan surat order untuk dilanjutkan proses pelayanan berikutnya dengan bagian desainer, setelah itu *customer* konfirmasi lagi dengan *customer service*, dari situ terjadi akad kesepakatan antara *customer service* dengan *customer* meliputi permintaan produk jasa *customer*, harga dan waktu penyelesaian, kemudian dari kesepakatan tadi dilanjutkan dengan proses produksi oleh bagian operator mesin dan *finishing*. Dalam kehidupan di masyarakat, orang-orang yang sukses dan berhasil dalam hidupnya adalah mereka yang senantiasa menggunakan waktunya untuk kegiatan yang bermanfaat dan selalu serius dalam mengerjakan sesuatu, mereka menganggap bahwa waktu adalah uang (*time is money*), Sebaliknya, orang-orang yang suka tidak berguna, tidak akan meraih kesuksesan bahkan ia akan tergilas oleh zaman.⁴⁹ Maka dalam Alquran surat al-Ashr ayat 1-3, Allah berfirman:

⁴⁹ Sohari, *Etos Kerja Dalam Persepektif Islam*, 16.

وَالْعَصْرِ ﴿١﴾ إِنَّ الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ ﴿٢﴾ إِلَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ ﴿٣﴾

Artinya: “Demi masa. (1) Sesungguhnya manusia itu benar-benar berada dalam kerugian, (2) kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat menasehati supaya menepati kesabaran. (3).”

Ayat di atas menjelaskan bahwa manusia benar-benar dalam kerugian apabila tidak dapat memanfaatkan waktu sebaik-baiknya untuk bekerja. Dengan kata lain, apabila seseorang sudah mempercayakan secara penuh pekerjaannya kepada kita, diharapkan untuk bertanggung jawab sesuai kesepakatan.⁵⁰ Selain itu perlunya sikap melayani dan rendah hati merupakan sikap utama dari seorang pebisnis. Tanpa sikap melayani dan rendah hati, yang melekat pada kepribadiannya, dia bukanlah seorang yang berjiwa pebisnis. Rasulullah bersabda bahwa salah satu cirri orang beriman adalah mudah bersahabat dengan orang lain, dan orang lain pun mudah bersahabat dengannya.

Hasil data penelitian manajemen operasional terkait dengan ketepatan dan keefektifan pekerjaan dalam penyelesaiannya yang dilakukan oleh percetakan Intermedia Offset bila dianalisis dengan teori yang dikemukakan oleh Erni Tsinawati Sule bahwa ada empat peran syariah dalam operasional manajemen yaitu meliputi:

- 1) Manajemen Operasional: merencanakan, bertanggung jawab dan mengawasi sekaligus memastikan bahwa operasional kerja dari setiap bagian berjalan dengan baik, karena hal ini nantinya akan berdampak langsung pada kualitas dari pada jasa pelayanan yang diberikan oleh percetakan Intermedia Offset Kudus kepada para *customer*, dan hal inilah yang pada akhirnya *customer* dapat menikmati dan merasakan kepuasan dari jasa percetakan Intermedia Offset Kudus sekaligus menjadi

⁵⁰ Fathoni and Ghozali, *Analisa Konsep Produktivitas Kerja Konvensional Dalam Pandangan Islam*, 11.

media pemasaran bahwa pelayanan percetakan Intermedia Offset Kudus memang layak menjadi rujukan jasa percetakan yang baik.

- 2) Manajemen Personalia: menyenergikan seluruh sumber daya yang ada sesuai dengan tujuan perusahaan dan bisa mensosialisasikan hubungan yang harmonis sesama pegawai kerja maupun dengan atasan, sehingga dengan begitu bisa menciptakan kondisi kerja yang baik, dimana setiap pegawai bisa memberikan sumbangsih yang maksimal kepada percetakan.
- 3) Manajemen Keuangan: mengelola dan mengawasi keluar masuknya arus keuangan dengan merekap semua laporan dari berbagai bagian sebagai bahan laporan dan pengambilan keputusan.

Secara konsep, manajemen operasional syariah yang ada pada percetakan Intermedia Offset Kudus belum sesuai dengan teori yang ada, dimana dalam manajemen operasional percetakan Intermedia Offset hanya terdapat tiga manajemen yaitu, manajemen operasional, manajemen keuangan dan manajemen personalia. Akan tetapi secara fungsional manajemen operasional yang dilakukan percetakan Intermedia Offset Kudus sesuai dengan teori yang ada, dimana fungsi dari manajemen operasional percetakan Intermedia Offset Kudus yaitu:

Menurut peneliti hasil penelitian tentang operasional kerja dalam prinsip syariah yang dijalankan percetakan Intermedia Offset Kudus dengan teori yang ada secara fungsional sudah sesuai, walaupun secara teoritis memang sedikit berbeda karena memang untuk menciptakan operasional kerja di setiap perusahaan mempunyai cara dan penyesuaian dibidang perusahaan itu sendiri, seperti percetakan Intermedia Offset Kudus sendiri yaitu dengan membuat struktur organisasi dengan beberapa bagian, yaitu meliputi, manajemen operasional, manajemen personalia, manajemen keuangan, bagian *customer service*, bagian desainer dan bagian produksi/*finishing* dimana dari masing-masing posisi dan bagian diisi oleh karyawan yang mempunyai keahlian dibidangnya.

Dan untuk menggerakkan proses dari operasional kerja dan menghindari pekerjaan yang tumpang tindih percetakan Intermedia Offset membuat *job discription* dan *SOP* di masing-masing posisi dan bagian yang mana posisi dan bagian tersebut saling berhubungan dan berkesinambungan.

