

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

A. Gambaran Umum

Penerbit dan Percetakan Kanisius yang terletak di Jalan. Cempaka 9 Deresan Yogyakarta, dengan luas lahan mencapai 2,5 ha, merupakan salah satu karya Gerejaani yang saat ini dipercayakan pengelolaan serta pengembangannya pada serikat Jesus. Karya ini dijalankan dalam ikatan kemitraan erat antara Jesuit dan rekan-rekan awam. Langkah-langkah gerak pengembangan karya direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi dalam suatu sistem pengorganisasian karya yang mandiri.

Karya Penerbit Kanisius dimulai sejak 26 Januari 1922 dengan komitmen pemberdayaan bangsa melalui pendidikan. Awal Misi di Jawa Tengah, menempatkan kemunculan *Canisius Drukkerij* dalam perkembangan Misi dengan karya pendidikan dan kebutuhannya. Dalam perkembangan Kanisius ada 3 periode yang mengusung berdirinya Kanisius, yaitu Bruder FIC atau Bruder Santa Perawan Maria dan Awam (1922-1966), Pastor Jesuit dan Awam (1967-1993) dan Awam (1994-sekarang) Pada Periode pertama Bruder FIC dan Awam pada tahun 1966, pada periode itu para Bruder FIC memegang peranan penting sebagai yang merintis, memelihara, dan mengembangkan Kanisius.

Percetakan pertama Kanisius berada di Kidulloji sebelum pindah ke Deresan. Percetakan Kanisius dipercaya untuk mencetak uang ORI (Oeang Repoubliek

Indonesia), dan majalah Patriot. Kini karyanya meliputi berbagai bidang seperti : Keagamaan, kepribadian, humaniora, teknologi dan juga pertanian.

Berbicara mengenai Budaya Kerja atau Budaya Korporat yang ada di Penerbit dan Percetakan Kanisius, dipengaruhi oleh faktor-faktor yang mendukung seperti perusahaan memiliki Integritas yaitu adanya kepercayaan serta aspek-aspek bersifat moral atau etika yang dihargai oleh karyawan di Penerbit dan Percetakan Kanisius, selain itu terdapat profesionalisme karyawan dalam bekerja sehingga dapat menghasilkan suatu pekerjaan yang baik bagi perusahaan, Penerbit dan Percetakan Kanisius juga mengedepankan kepuasan konsumen yaitu perusahaan mampu melayani konsumen dengan baik, perusahaan tidak mencari keuntungan semata melainkan fungsi sosial yang dikedepankan oleh Penerbit dan Percetakan Kanisius ini. Kekuatan Budaya Korporat yang ada di Penerbit dan Percetakan Kanisius terletak pada Integritas, Profesionalisme, *Leadership*, *Positive Teamwork*. Di antara faktor pendukung tersebut, menurut pengalaman, ternyata faktor *Leadership* sangat menonjol, dalam arti bahwa komitmen, kesungguhan tekad pimpinan, terutama pimpinan puncak suatu organisasi, merupakan faktor utama dan sangat mendukung terlaksananya suatu budaya di perusahaan.

B. Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

Penerbit dan Percetakan Kanisius Melibatkan diri pada pembangunan bangsa dalam persaudaraan sejati, demi memperjuangkan keutuhan Manusia

dan Ciptaan. Penjelasan Visi : Bagian pertama memuat gagasan bahwa Penerbit dan Percetakan Kanisius Yogyakarta memosisikan dirinya sebagai bagian tak terpisahkan dari bangsa dan Gereja Indonesia. Bagian ke dua merumuskan nilai yang diperjuangkan.

- a. Penerbit dan Percetakan Kanisius Yogyakarta melibatkan diri pada pembangunan dalam persaudaran sejati. Visi ini memuat gagasan bahwa Penerbit dan Percetakan Kanisius Yogyakarta memosisikan dirinya sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari bangsa dan Gereja Indonesia.
- b. Demi memperjuangkan keutuhan manusia dan ciptaan yaitu merumuskan nilai yang diperjuangkan. Perjuangan mengembalikan keutuhan manusia dan ciptaan haruslah menyentuh segala dimensi hidup manusia seperti hubungan dengan Tuhan, sesama, diri dan dengan alam ciptaan. Hal ini dilakukan melalui produk dan jasa yang dapat mengembalikan wawasan keadilan, mendorong dan memberi semangat kepada sesame untuk bersikap adil. Sedangkan keadilan sendiri akan menjadi jiwa yang memberi semangat dan terwujud dalam praktek hidup perusahaan.
- c. Penerbit dan percetakan adalah lembaga yang bergerak dalam bidang usaha bisnis dan tetap melaksanakan fungsi “profesinya”. Segala kebijaksanaan dan strategi dijalankan dengan pertimbangan bisnis.

- d. Penerbit dan Percetakan Kanisius merupakan bagian integral dari suatu bangsa yang konkret yaitu bangsa Indonesia yang sedang membangun. Pada konteks ini Penerbit dan Percetakan Kanisius meletakkan diri dalam usaha pembangunan bangsa.

2. Misi

Dengan Jiwa Kristiani, Penerbit dan Percetakan Kanisius dalam konteks budaya yang berkembang, menyediakan multi media demi pemberdayaan masyarakat, dengan mutu kinerja dan hasil yang terpercaya, mengutamakan relasi dalam hubungan etis dan saling menguntungkan, didukung semangat kerja sama, penghargaan, dan pengembangan sumber daya manusia, sarana-prasarana, dan keuangan sesuai tuntutan usaha profesional. Bagian pertama misi memuat dasar semangat, peran, dan sumbangan khas Penerbit dan Percetakan Kanisius dalam bidang multi media. Bagian ke dua merumuskan standar mutu proses dan hasil demi relasi yang dilayani.

- a. Dengan Jiwa Kristiani, maksudnya adalah semangat, “roh” yang menggerakkan seluruh pikiran, hati, dan tindakan kita sebagai murid Kristus yang senantiasa mencari dan melaksanakan kehendak Allah.
- b. Konteks budaya yang berkembang, usaha membangun masyarakat yang diwarnai dengan persaudaran sejati senantiasa berpijak pada budaya stempat yang konkret. Kebudayaan senantiasa berubah dan perubahan itu mengarah ke situasi yang lebih baik. Penerbit dan

Percetakan Kanisius dalam konteks budaya yang berkembang, menyediakan multimedia demi pemberdayaan masyarakat, memuat dasar semangat, peran, dan sumbangan khas Penerbit dan Percetakan dalam bidang multimedia. Jiwa Kristiani adalah semangat yang menggerakkan seluruh pikiran, hati, dan tindakan Kanisius sebagai murid Kristus. Selain itu gerak dinamis budaya harus selalu ditanggapi agar apa yang menjadi tujuan Penerbit dan Percetakan tetap kontekstual.

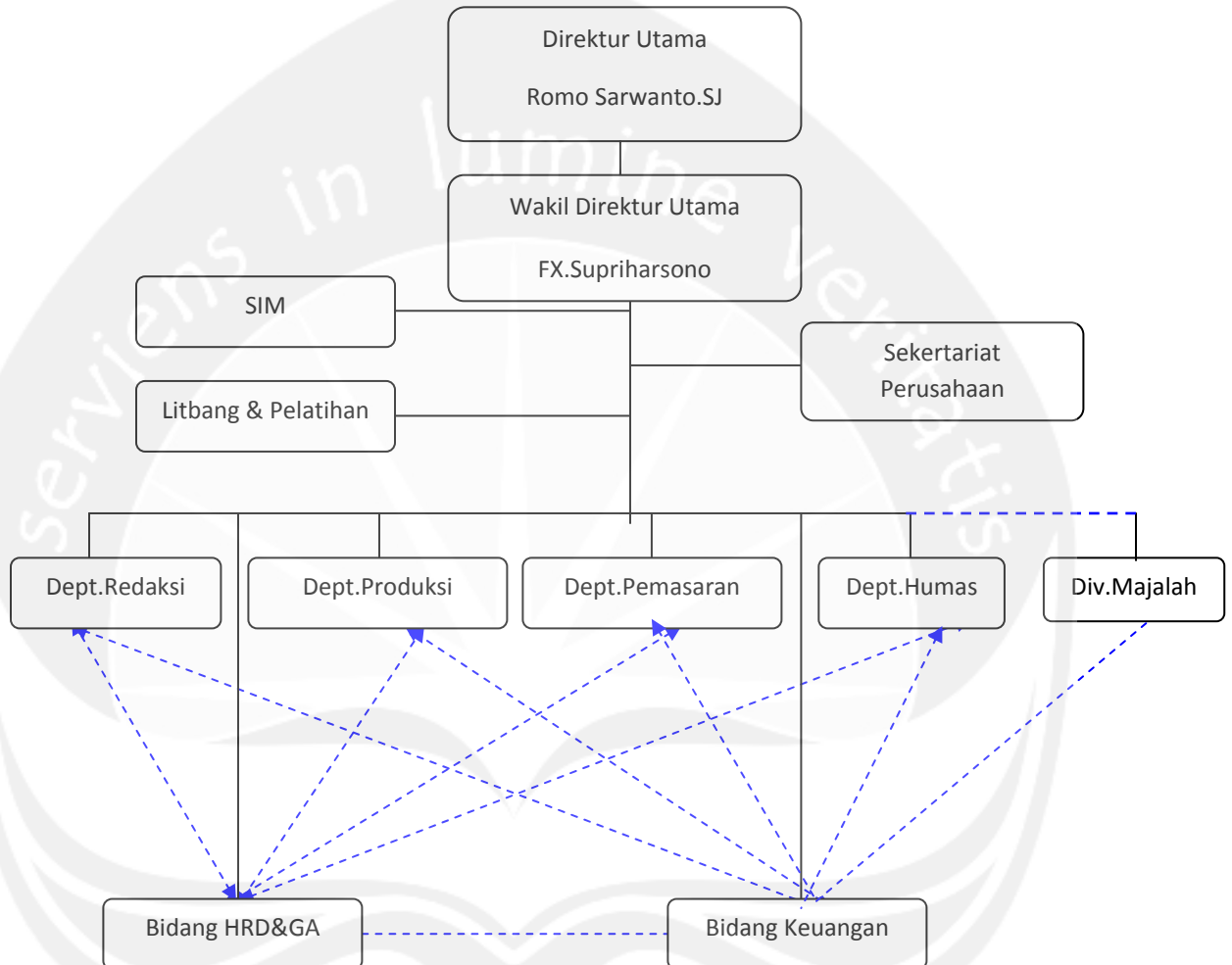
- c. Dengan mutu kinerja dan hasil yang terpercaya, mengutamakan relasi dalam hubungan etis dan saling menguntungkan. Maksudnya Kanisius menjamin mutu seluruh proses hingga hasil yang dikeluarkan. Dalam proses kerja, hasil dan pelayanan dimotivasi oleh pertimbangan kebutuhan dan kepuasan relasi. Yang dimaksud relasi adalah semua pihak yang berkepentingan dengan Kanisius (konsuen, mitra kerja, Pemerintah, pengarang, pemasok)
- d. Didukung semangat kerja sama, penghargaan dan pengembangan sumber daya manusia, sarana-prasarana, dan sesuai tuntutan usaha professional, merumuskan dukungan perangkat intern yang harus ada. Semangat kerjasama ini ditandai dengan sikap saling percaya, saling mendukung, dan mengembangkan diri, tidak mementingkan diri sendiri, terbuka, komunikatif dan kekeluargaan. Semangat ini menjwai relasi Kanisius dengan *public* eksternal sehingga dapat



C. Struktur Organisasi

Bagan 2.1

Struktur Organisasi di Penerbit dan Percetakan Kanisius Yogyakarta



Sumber Data : Struktur Organisasi Penerbit dan Percetakan Kanisius Tahun 2007

Sebagai Penerbit dan Percetakan yang bergerak dalam Lembaga Gereja yang non Profit, Penerbit dan Percetakan Kanisius memiliki struktur Organisasi, yang memiliki 9 Departemen dan beberapa Divisi di dalamnya, Departemen tersebut terdiri dari : Departemen HRD&GA (*General Affair*), Departemen Keuangan, Departemen Litbang, Departemen Majalah, Departemen Humas, Departemen Produksi,

Departemen Pemasaran, Departemen Redaksi, Sekertariat Perusahaan, dan SIM (Sistem Informasi Manajemen). Secara garis besar, keseluruhan dari semua Departemen tersebut langsung berada dibawah tanggung jawab dan pengawasan oleh Direktur Utama yaitu Romo Sarwanto SJ atau Wakil Direktur Utama yaitu Bapak FX.Supriharsono. Sedangkan untuk Divisi, dipimpin oleh masing-masing manager sesuai dengan Departemennya. Setiap Departemen memiliki Sekertariat dan setiap Divisi memiliki kepala Divisi sebagai penanggung jawab bagi anggota-anggotanya. Untuk Departemen Humas sejak tahun 2008 sudah tidak aktif lagi karena Managernya telah pensiun, untuk itu Humas berganti nama menjadi CPR atau *Corporate Public Relations* yang sekarang posisinya digabung dengan Sekrtariat Perusahaan.

D. Status Kepegawaian Penerbit dan Percetakan Kanisius Yogyakarta

Tabel 2.2
Jumlah Karyawan Tetap dan Kontrak Penerbit dan Percetakan Kanisius Yogyakarta

Departemen	Jumlah Karyawan Tetap	Jumlah Karyawan Kontrak
HRD & GA	21	14
Keuangan	4	5
Litbang dan Pelatihan	1	0
Majalah	3	7
Pemasaran	49	35
Produksi	119	21
Redaksi	18	11
Sekretariat Perusahaan	2	2
SIM (Sistem Informasi Manajemen)	4	5
Total Jumlah Karyawan	221	100

Sumber Data : Arsip Kepegawaian Penerbit dan Percetakan Kanisius bulan Mei 2010

E. Kegiatan-Kegiatan Perusahaan

1. Kegiatan Penerbitan

Penerbit dan Percetakan kanisius berusaha menerbitkan buku-buku atau sarana belajar sesuai dengan tuntutan jaman dan mengajak orang untuk berpikir lebih lanjut. Judul terbitan meliputi bidang filsafat, kebudayaan,

pertanian, peternakan, buku pelajaran, buku Agama, dan lain sebagainya. Proses pembuatan buku hingga kepada para pembaca adalah :

- a. Perusahaan menerima naskah dari pengarang dalam bentuk ketikan, *flashdisk*, atau tulis tangan. Naskah yang diterima, dipelajari dan dievaluasi oleh bagian redaksi dalam bentuk seperti *draft* untuk pertimbangan apakah naskah tersebut layak untuk diterbitkan.
- b. Jika naskah layak diterbitkan maka naskah tersebut dikirim ke bagian pengeditan untuk diedit dari segi bahasa, system penulisan ataupun prospek pasarnya. Tetapi bila tidak layak untuk diterbitkan maka naskah akan dikembalikan kepada penulis atau pengarang.
- c. Setelah pengeditan selesai, naskah diteruskan ke bagian produksi untuk kemudian dicetak. Evaluasi terhadap naskah yang dikirim dilakukan oleh para editor Penerbit-Percetakan Kanisius dengan bantuan para ahli dari berbagai instansi.

2. Kegiatan Percetakan

Penerbit-Percetakan Kanisius melayani percetakan buku-buku yang diterbitkan Kanisius sendiri, juga melayani berbagai macam pesan cetakan. Untuk menjaga mutu dan pelayanan, seluruh proses dikontrol secara ketat oleh ahli yang telah berpengalaman, dan ditangan oleh tenaga yang berpengalaman di bidangnya. Proses Percetakan buku adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan setting, mengetik naskah sesuai dengan format yang di kehendaki, Melakukan koreksi dan *page making* (tata letak).

- b. Membuat film dari *page making* satu-persatu, Film di *montage*, yaitu penataan letak untuk gambar dan warna, Dari hasil *montage* dibuat plat cetak.
- c. Hasil cetakan berupa lembaran, kemudian dilipat dan dijilid bersama sampul buku, Selanjutnya memotong setiap sisinya sehingga menjadi buku yang rapi.
- d. Setelah proses penjilidan buku kemudian dipak dan dikirim ke gudang buku

3. Kegiatan Pemasaran

Kegiatan pemasaran dilakukan oleh Departemen pemasaran yang bertugas mempromosikan hasil produksi perusahaan kepada masyarakat luas melalui iklan, paroki, prorangan, pameran buku, melalui penjualan langsung di *showroom* atau berdasarkan surat pemesanan sehingga kehidupan perusahaan dapat berjalan lancar dan semakin berkembang karena hasil produksi dapat dinikmati oleh komunitas dan masyarakat.

F. Kegiatan HRD

Dalam hal deskripsi tugas, HRD mempunyai 3 hal pokok yang berkaitan langsung untuk membantu Karyawan dalam mencapai kesejahteraan. Mereka adalah HRD unit Kepegawaian, HRD unit Pengembangan dan HRD unit Sekertariat. Penjelasan ringkas untuk 3 jenis tugas itu adalah sebagai berikut :

1.1. HRD unit Kepegawaian : Yang dimaksud unit Kepegawaian disini adalah Divisi yang menangani semua urusan kepegawaian untuk kesejahteraan Karyawan. Tugas dan tanggung jawab dari divisi atau unit ini adalah :

1.1.1. **Pemeliharaan** : merupakan upaya memberikan penghargaan yang pantas sesuai dengan kemampuan perusahaan dan hasil kinerja kepada SDM yang potensial, memberikan nilai tambah, berkinerja unggul, dedikatif dalam memperjuangkan cita-cita perusahaan serta menjaga atau mempertahankan mereka.

1.1.2. **Imbalan/Gaji** : merupakan bentuk penghargaan dari perusahaan yang diterimakan langsung setiap akhir bulan kepada karyawan atas hasil kerjanya. Termasuk disini gaji pokok dan tunjangan tetap, Tunjangan Jabatan-Fungsional, Tunjangan khusus/penyesuaian. Perbaikan atau penyesuaian gaji dilakukan perusahaan dengan mendasarkan kemampuan perusahaan dan prestasi karyawan, atau promosi atau prestasi seluruh kinerja karyawan. Tantangan pelaksanaan proses : Tunjangan fungsional yang secara otomatis untuk karyawan golongan 6 ke atas (non structural)-perlu dilihat khususnya bagi Karyawan yang kerjanya di luar standar harapan, kenaikan atau perubahan pada gaji pokok berimplikasi jangka panjang, rekomendasi Departemen untuk kenaikan bersama perlu ditingkatkan, ketentuan untuk honor kontrak Departemen.

Rekomendasi atau Usulan : Variasi tunjangan fungsional, perubahan atau kenaikan gaji pokok harus selalu hati-hati, Rekomendasi merupakan hasil kajian kritis dan Objektif, Sementara sudah ada format atau ketentuan kontrak Departemen, namun perlu kebijakan yang berjangka panjang.

1.1.3. **Jaminan atau Fasilitas** : Merupakan bentuk penghargaan atas dan kepedulian perusahaan kepada kesejahteraan karyawan. Ada berbagai bentuk jaminan, yaitu Jaminan hari tua, jamsostek (khususnya JHT), Fasilitas dalam KKB, makan, pakaian kerja, tabungan pendidikan, pengadaan perumahan, pengadaan Kendaraan, dan lain-lain.

1.1.4. **Penghargaan** : Merupakan bentuk perhatian dan kepedulian perusahaan terhadap prestasi karyawan. Ada penghargaan non material (kepercayaan, pujian, dll) dan berbagai bentuk penghargaan material : kenaikan gaji, penyegaran, masa kerja 25 tahun, Grafikasi, Insentif, bingkisan, lemburan, liburan bersama. Tantangan pelaksanaan proses pengembangan bentuk-bentuk penghargaan untuk karyawan berprestasi. Rekomendasi atau usulan: membuat standar pengukuran yang bisa dipakai sebagai tolok ukur objektif dan sesuai dengan tempat kerja.

1.1.5. **Kesehatan** : Merupakan bentuk perhatian dan kepedulian perusahaan terhadap karyawan dan keluarganya. Bantuan kesehatan

1.2. HRD unit Pengembangan :

Yang dimaksud unit Pengembangan disini adalah SDM sebagai pelaku yang mewujudkan visi-misi, tujuan perusahaan harus selalu mengupayakan yang terbaik (lebih produktif, berkualitas, efisien, cepat, murah, inovatif, kreatif) dan selalu memiliki relevansi (sesuai dengan zaman). Hal ini diupayakan dengan pengembangan SDM secara terus menerus (selalu mengembangkan dan memperbarui diri). Tiga bidang pokok pengembangan :

- a. Pengetahuan : informasi- formasi yang *actual*, relevan, membuka wawasan atau memberikan inspirasi, memotivasi yang berkait erat dengan karya perusahaan atau tugas tanggung jawab pribadi atau tim.
- b. Sikap dan perilaku : sikap, perilaku, kebiasaan yang sinkron dengan visi-misi, spiritualitas tempat kerja (nilai- nilai yang dijunjung tinggi perusahaan), mendukung produktivitas (optimalisasi kinerja).
- c. Keterampilan : kemampuan menyelesaikan pekerjaan, tugas-tugas, dan tanggung jawab dengan mengoptimalkan

kemampuan dan sarana ataupun teknologi, serta memberikan hasil di atas standar.

