

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1. Tinjauan Pustaka**

Landasan Teori yang digunakan sebagai pendukung dari Analisa Pemilihan Calon Karyawan Terbaik Dengan *Annalytical Hierarchy Process* (AHP) Pada PT Remaja Rosdakarya, akan dijabarkan sebagai berikut:

##### **A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Rachmawati (2008:2) “Manajemen sumber daya manusia merupakan konsep luas tentang filosofi, kebijakan, prosedur, dan praktik yang digunakan untuk mengelola individu atau manusia melalui organisasi.”

Rachmawati (2008:7) menjelaskan peran dan pentingnya manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

##### **1. Peran Administrasi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Peran ini difokuskan pada pemerosesan dan penyimpanan data, meliputi penyimpanan *database* dan arsip pegawai, pemrosesan klaim keuntungan, kebijakan organisasi tentang program pemeliharaan dan kesejahteraan pegawai, pengumpulan dokumen, dan sebagainya.

Peran administrasi pada beberapa organisasi dilakukan oleh pihak ketiga diluar organisasi (*outsourcing*) daripada dilakukan sendiri oleh organisasi. Bahkan teknologi semakin berperan besar dan dilibatkan dalam mengotomatisasikan pekerjaan yang bersifat administratif.

## 2. Peran Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran ini lebih bersifat taktis, meliputi pemrosesan lamaran pekerjaan, proses seleksi dan wawancara, kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan, peluang bekerja dengan baik, pelatihan dan pengembangan, program K3, dan sistem kompensasi. Banyak aktivitas yang harus dilakukan dan melibatkan koordinasi dengan para manajer dan supervisor disemua jenjang organisasi.

## 3. Peran Strategis Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran strategis ini menekankan bahwa orang-orang dalam organisasi merupakan sumber daya yang penting dan investasi organisasi yang besar. Agar sumber daya manusia dapat berperan strategis maka harus fokus pada masalah-masalah dan implikasi sumber daya manusia jangka panjang.

### **B. Pengertian Rekrutmen**

Menurut Rachmawati (2008:84) menjelaskan bahwa:

Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan dan menarik para calon karyawan untuk dipekerjakan dalam dan oleh organisasi. Rekrutmen juga merupakan serangkaian kegiatan mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan untuk menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

Rachmawati (2008:84), Tujuan dari rekrutmen adalah “Memenuhi Penawaran sebanyak mungkin dari calon-calon karyawan sehingga organisasi memiliki peluang yang lebih besar untuk menentukan pilihan terhadap calon pelamar yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.”

### C. Pengertian Seleksi

Menurut Rachmawati (2008:100) “Seleksi bertujuan memilih tenaga kerja yang diinginkan. Seleksi merupakan proses dua arah dimana organisasi menawarkan posisi kerja dengan kompensasi yang layak, sedangkan calon pelamar mengevaluasi organisasi dan daya tarik posisi serta imbalan yang ditawarkan organisasi.”

Rachmawati (2008:100), menjelaskan proses seleksi sebagai berikut:



Sumber: Rachmawati (2008:100)

Gambar II.1. Proses Seleksi

#### 1. Penyaringan Pelamar

Lamaran kerja yang lengkap memberikan informasi awal mengenai pelamar kerja, seperti latar belakang pendidikan, pengalaman, minat dan posisi yang diinginkan, upah yang diinginkan, serta keahlian khusus pelamar. Informasi yang relevan perlu dimasukkan sebagai bahan pertimbangan selanjutnya.

#### 2. Tes

Tes ditujukan untuk melihat kemampuan sebenarnya dari pelamar. Hal ini dapat pula untuk menguji respons pelamar yang sebenarnya terhadap pekerjaan dan

tugas yang akan dijalani. Tes ini bisa bervariasi pada beberapa organisasi, antara lain tes pengetahuan, tes kecerdasan, tes kepribadian, tes psikologis, tes kemampuan komputer, tes minat serta bakat, dan lain-lain. Tes tersebut bergantung pada jenis pekerjaan yang akan diisi pelamar.

### 3. Wawancara Awal

Wawancara awal berguna untuk melihat secara cepat apakah pelamar cocok untuk pekerjaan yang ditawarkan. Wawancara dapat dilakukan untuk melihat pengalaman kerja, tingkat gaji yang diinginkan, dan kemauan untuk dimutasi atau dipromosikan. Wawancara ini biasanya tidak dilakukan apabila pelamar kerja jumlahnya cukup besar karena akan memakan biaya dan tidak efisien.

### 4. Evaluasi Latar Belakang

Evaluasi ini ingin mengetahui kebenaran informasi yang diberikan oleh pelamar kerja. Jika pelamar kerja menyebutkan referensi, manajer dapat mengecek referensi yang disebutkan. Manajer juga dapat menggunakan sumber lain untuk mengonfirmasi kebenaran informasi yang disebutkan pelamar.

### 5. Wawancara Mendalam

Wawancara mendalam dilakukan untuk memperoleh informasi lebih lanjut tentang pelamar. Hal ini dapat pula digunakan untuk mengonfirmasi kebenaran informasi yang diberikan secara tertulis. Wawancara bisa dilakukan oleh manajer madya atau puncak untuk mengetahui kemampuan sebenarnya dari calon pelamar yang akan menduduki posisi strategis.

## 6. Tes Kesehatan

Tes ini tidak kalah pentingnya dengan tes yang lain. Meskipun begitu, semua calon tenaga kerja harus menjalani tes untuk melihat apakah calon memiliki penyakit atau tidak. Tes ini dapat dilakukan pada saat awal atau akhir, bergantung pada apa yang diharapkan organisasi dari program seleksi secara keseluruhan

## 7. Pengambilan Keputusan

Organisasi akan mengambil keputusan dengan menawarkan tawaran kerja dengan beberapa cara seperti pemberitahuan lewat pos, telepon, media masa, atau pengumuman di tempat seleksi. Calon yang tidak diterima sebaiknya diberitahu disertai alasan penolakan. Alasan penolakan dapat dibuat standar untuk menghindari kesalahan atau perbedaan interpretasi.

### **D. Pengambilan Keputusan**

Menurut Suryadi dan Ramdhani (2014:1) “Pengambilan Keputusan adalah suatu pendekatan sistematis pada hakekat suatu masalah, pengumpulan fakta-fakta, penentuan yang matang dari alternatif yang dihadapi dan pengambilan tindakan yang menurut perhitungan merupakan tindakan yang paling tepat.”

Simon dalam Suryadi dan Ramdhani (2014:15), mengajukan model yang menggambarkan proses pengambilan keputusan. Proses ini terdiri dari tiga fase, yaitu:

#### 1. *Intelligence*

Tahap ini merupakan proses penelusuran dan pendeteksian dari lingkup problematika serta proses pengenalan masalah. Data masukan diperoleh, diproses, dan diuji dalam rangka mengidentifikasi masalah.

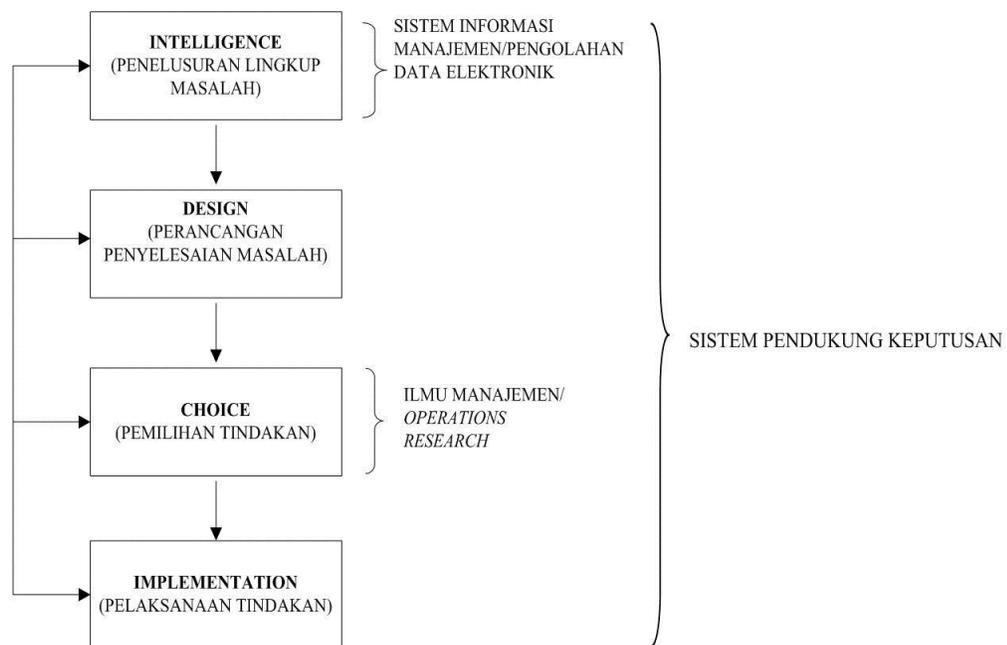
## 2. Design

Tahap ini merupakan proses menemukan, mengembangkan dan menganalisis alternatif tindakan yang bisa dilakukan. Tahap ini meliputi proses untuk mengerti masalah, menurunkan solusi dan menguji kelayakan solusi.

## 3. Choice

Pada tahap ini dilakukan proses pemilihan diantara berbagai alternatif tindakan yang mungkin dijalankan. Hasil pemilihan tersebut kemudian diimplementasikan dalam proses pengambilan keputusan.

Beberapa pihak berpendapat bahwa tahap implementasi termasuk tahap ketiga yang perlu dipandang sebagai bagian yang terpisah agar menggambarkan hubungan antar fase secara lebih komperhensif.



Sumber: Suryadi dan Ramdhani (2014:16)

Gambar II.2. Fase Proses Pengambilan Keputusan

## E. Sistem Pendukung Keputusan (SPK)

Menurut Suryadi dan Ramdhani (2014:5) menjelaskan bahwa:

Guna membantu mempercepat dan mempermudah proses pengambilan keputusan, diperlukan suatu bentuk Sistem Pendukung Keputusan (*Decision Support System*). Tujuannya adalah untuk membantu pengambil keputusan memilih berbagai alternatif keputusan yang merupakan hasil pengolahan informasi-informasi yang diperoleh/tersedia dengan menggunakan model-model pengambilan keputusan. Ciri utama, sekaligus keunggulan dari Sistem Pendukung Keputusan (SPK) tersebut adalah kemampuannya untuk menyelesaikan masalah-masalah yang tidak terstruktur.

Sistem Pendukung Keputusan (SPK) adalah merupakan suatu sistem berbasis komputer yang digunakan untuk membantu mengambil keputusan dari masalah-masalah terstruktur maupun semiterstruktur dalam sebuah perusahaan.

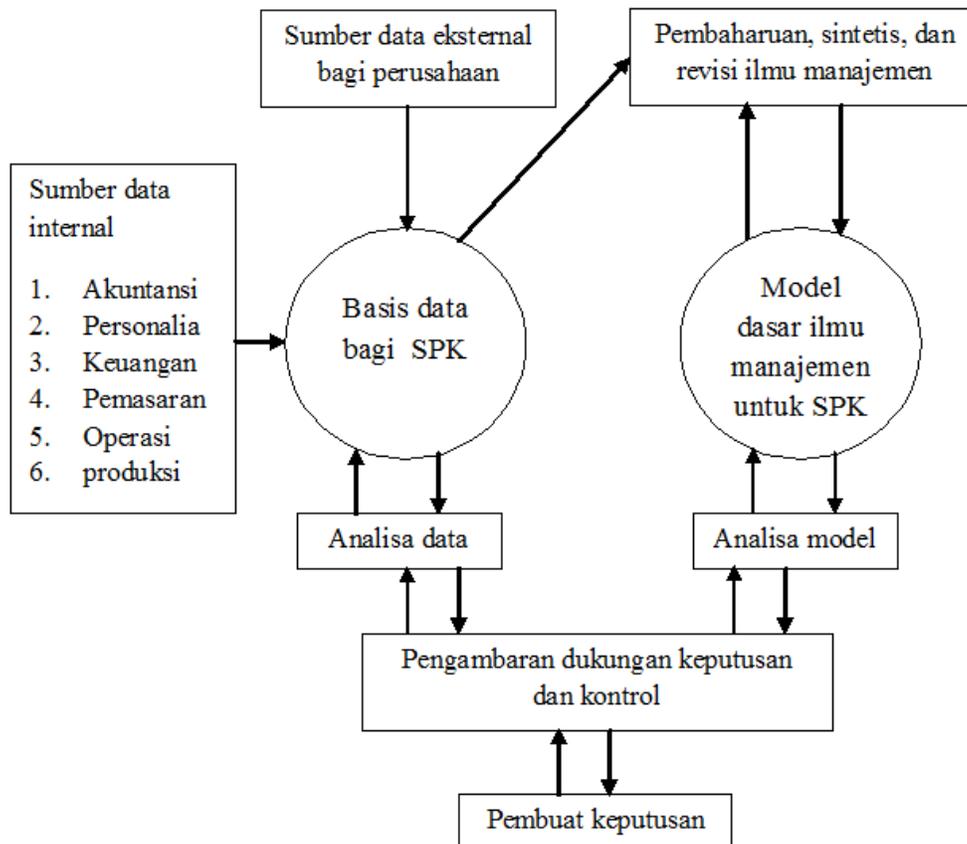
Sudirman dan Widjajani dalam Suryadi dan Ramdhani (2014:5), mengemukakan ciri-ciri SPK yang dirumuskan oleh Alters Keen, sebagai berikut:

1. SPK ditujukan untuk membantu keputusan-keputusan yang kurang terstruktur dan umumnya dihadapi oleh para manajer yang berada di tingkat puncak.
2. SPK merupakan gabungan antara kumpulan model kualitatif dan kumpulan data.
3. SPK memiliki fasilitas interaktif yang dapat mempermudah hubungan antara manusia dengan komputer
4. SPK bersifat luwes dan dapat menyesuaikan dengan perubahan-perubahan yang terjadi.

Levin *et. al.* dalam Suryadi dan Ramdhani (2014:6) menguraikan beberapa karakteristik SPK, yaitu:

1. Kapabilitas interaktif; SPK memberi pengambil keputusan akses cepat ke data dan informasi yang dibutuhkan.

2. Fleksibilitas; SPK dapat menunjang para manajer pembuat keputusan di berbagai bidang fungsional (keuangan, pemasaran, operasi produksi, dan lain-lain).
3. Kemampuan menginteraksikan model; SPK memungkinkan para pembuat keputusan berinteraksi dengan model-model, termasuk memanipulasi model-model tersebut sesuai dengan kebutuhan.
4. Fleksibilitas *output*; SPK mendukung para pembuat keputusan dengan menyediakan berbagai macam output, termasuk kemampuan grafik menyeluruh atas pertanyaan-pertanyaan pengandaian.



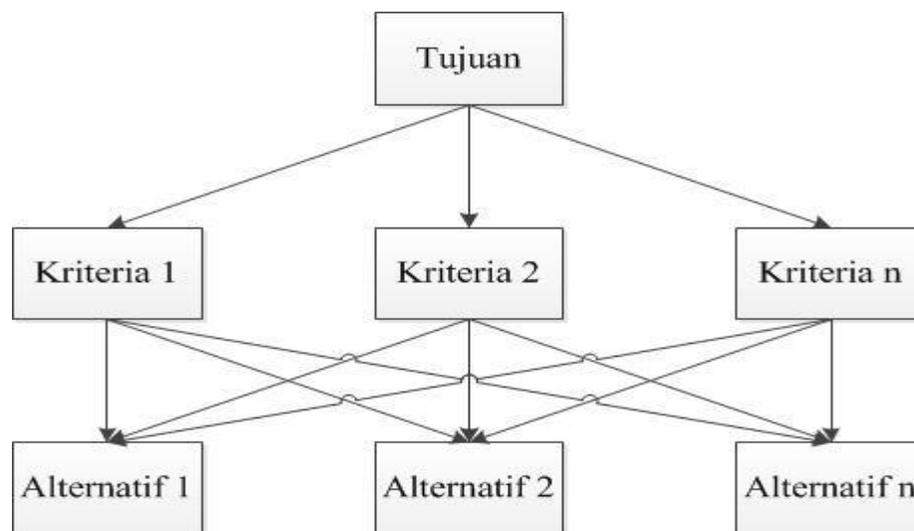
Sumber: Suryadi dan Ramdhani (2014:6)

Gambar II.3. Konfigurasi SPK

## F. *Analytical Hierarchy Process (AHP)*

Menurut Permadi dalam Suryadi dan Ramdhani (2014:130) *Analytical Hierarchy Process (AHP)* adalah sebuah hirarki fungsional dengan input utamanya persepsi manusia. Dengan hirarki, suatu masalah kompleks dan tidak terstruktur dipecahkan ke dalam kelompok-kelompoknya. Kemudian kelompok-kelompok tersebut diatur menjadi suatu bentuk hirarki.

Analytical Hierarchy Process (AHP) Merupakan sebuah metode pendukung keputusan yang dikembangkan oleh Thomas L. Saaty, AHP dikelola dalam bentuk hirarki yang secara berurut terdiri dari kriteria, sub kriteria dan alternatif, AHP mendukung pengambilan keputusan dengan tepat dari persoalan yang kompleks dengan menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan dengan memecahkan persoalan tersebut kedalam bagian-bagiannya.



Sumber : Penelitian 2017

Gambar II.4 Hirarki AHP

Wijaya *et. al.* (2015:29) menjelaskan prinsip dasar AHP, bahwa AHP dibangun berdasarkan fakta-fakta dan pemikiran fundamental yang dilandasi oleh prinsip dasar manusia dalam berpikir analitis, sebagai berikut:

- a. Pikiran manusia mampu membandingkan dua obyek berbeda terkait dengan sifat umumnya.
- b. Perbandingan berpasangan adalah cara paling akurat untuk mendapatkan prioritas relatif dari sekumpulan obyek.
- c. Pikiran manusia tidak konsisten, namun individu yang memiliki informasi baik akan memiliki pemikiran yang *koheren* (bertalian secara logis). Menjadi tidak konsisten penting untuk belajar, namun menjadi konsisten adalah lebih penting untuk membuat keputusan.
- d. Data kuantitatif tentang masalah harus dirubah menjadi data yang dapat diintegrasikan dengan informasi kualitatif lain yang diperlukan untuk memikirkan rencana secara konsisten. Data kuantitatif dalam bentuk mentah tidak dapat digunakan untuk tujuan ini, namun ditentukan dari pengukuran yang alami. Untuk alasan ini, Dr. Saaty membuat skala fundamental AHP dan menjaga bahwa obyektifitas disetujui dibandingkan subyektifitas.

#### **G. *Expert Choice***

Menurut Septiani dan Siahaan (2017:3) “*Expert Choice* adalah sebuah aplikasi yang khusus digunakan sebagai alat bantu implementasi model-model dalam Sistem Penunjang Keputusan (SPK) dalam sebuah perusahaan ataupun untuk keperluan akademik (PBM).”

Septiani dan Siahaan (2017:3) menerangkan beberapa kemudahan terdapat dalam *Expert Choice* dibandingkan dengan perangkat lunak sejenis, kemudahan-kemudahan tersebut antara lain:

1. Fasilitas GUI yang mudah digunakan. Sehingga cocok digunakan baik bagi kalangan perusahaan ataupun bagi kalangan akademik yang baru saja mempelajari tentang seluk beluk Sistem Penunjang Keputusan.
2. Banyak fitur-fitur yang menyediakan pemodelan *decision support system* secara baik, tanpa perlu melakukan instalasi atau *setting* ulang parameter-parameter yang terlalu banyak.

## **2.2. Penelitian Terkait**

Literatur yang berhubungan dengan penggunaan metode *Analytical Hierarchy Process* (AHP) dapat ditemukan banyak dalam jurnal maupun buku ilmiah, beberapa topik penelitian yang pernah dilakukan dan juga terkait dengan penggunaan metode *Analytical Hierarchy Process* (AHP) dengan permasalahan yang sejenis penulis teliti sebagai berikut:

Menurut Saefudin dan Wahyuningsih (2014:37) pada bagian Abstrak:

Suatu instansi tidak terlepas dari peranan sumber daya manusia (SDM) yang bekerja di dalamnya. Kualitas sumber daya manusia merupakan salah satu faktor untuk meningkatkan produktivitas kinerja suatu instansi. Oleh karena itu, suatu instansi perlu melakukan penilaian kinerja pegawai untuk mengetahui keberhasilan atau ketidakberhasilan dalam melaksanakan tugasnya. Permasalahan yang terjadi di RSUD Serang yaitu proses penilaian yang dilakukan masih menggunakan cara manual sehingga proses penilaian kinerja pegawai menjadi lambat dan tidak akurat. Dalam penilaian kinerja pegawai masih bersifat subjektif. Belum adanya program aplikasi dalam mendukung pengambilan keputusan dan pihak rumah sakit kesulitan dalam menentukan prestasi kinerja pegawai. Berdasarkan hal tersebut, penulis merancang sistem pendukung keputusan penilaian kinerja pegawai

menggunakan *Analitycal Hierarchy Process* (AHP) di RSUD Serang. Metode *Analitycal Hierarchy Process* (AHP) adalah suatu model pengambilan keputusan yang komprehensif dan terstruktur. Sistem ini dibangun dengan bahasa pemrograman Visual Basic 6.0 dan SQLyog sebagai database. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem yang dibangun mampu memberikan hasil perhitungan secara otomatis sesuai dengan hasil perhitungan yang dilakukan secara manual. Diharapkan dengan sistem yang dirancang dapat membantu pengambil keputusan yang bersifat objektif dan pada proses penilaian kinerja pegawai yang lebih efisien.

Menurut Septiani dan Siahaan (2017:8) pada bagian Abstrak:

Penelitian ini bertujuan untuk membangun sistem pendukung keputusan yang mempunyai kemampuan menganalisa dalam pemilihan karyawan berprestasi dengan menggunakan metode *Analitycal Hierarchy Process* (AHP). Para karyawan dapat dibandingkan satu dengan yang lainnya dari faktor-faktor penilaian dan alternatif sehingga dapat memberikan *output* nilai intensitas prioritas dalam menghasilkan sistem yang memberikan penilaian pada masing-masing karyawan. Hal ini berguna untuk memudahkan pengambil keputusan yang terkait dengan masalah pemilihan karyawan berprestasi. Sistem pendukung keputusan adalah sistem informasi berbasis komputer (termasuk sistem berbasis pengetahuan (manajemen pengetahuan)) Expert Choice adalah solusi untuk pengambilan keputusan dalam perusahaan. Demi efisiensi dan efektifitas kerja maka pengambilan keputusan yang tepat sangat diperlukan yang bertujuan untuk membangun sebuah sistem pendukung keputusan yang mempunyai kemampuan analisa pemilihan karyawan berprestasi.

### **2.3. Tinjauan Organisasi/Objek Penelitian**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

PT Remaja Rosdakarya berdiri sejak 15 Mei 1961 di Bandung. Perusahaan ini awalnya bernama CV Remaja Karya dan memiliki anak perusahaan dengan nama CV Rosda. Kemudian pada tahun 1970, CV Remaja Karya meluaskan bidang usahanya dibidang percetakan. Lima tahun kemudian, didirikan PT Rosda Jayaputra yang berlokasi di Jakarta. Pada tahun 1990, CV Remaja Karya digabungkan dengan CV Rosda dengan nama PT Remaja Rosdakarya, dan tepat pada 1 Januari 1998, dilakukan penggabungan PT Rosda Jayaputra ke dalam PT Remaja Rosdakarya yang

memiliki dua unit bisnis strategis, yaitu Penerbit dan Percetakan berskala besar. Dari tahun ke tahun PT Remaja Rosdakarya terus berbenah diri, maka pada tahun 2011, PT Remaja Rosdakarya mulai melangkahkan kaki ke arah penerapan sistem manajemen mutu, yaitu dengan menerapkan ISO 9001:2008.

Produk buku yang diterbitkan PT Remaja Rosdakarya pun semakin banyak dan beragam. Beberapa jenis buku yang diterbitkan antaranya adalah buku-buku perguruan tinggi (pendidikan, komunikasi, filsafat, sosiologi, psikologi, dan sebagainya); buku-buku agama Islam baik untuk perguruan tinggi maupun buku agama Islam populer; buku umum ilmiah, populer ataupun bergambar; buku-buku anak/perpustakaan yang terdiri atas buku-buku ini ditujukan untuk anak usia pra-sekolah dan usia sekolah dengan maksud untuk menambah pengetahuan, mengembangkan kreativitas dan imajinasi anak.

Agar untuk mengikuti perkembangan zaman, sekarang ini PT Remaja Rosdakarya menerbitkan buku dalam bentuk digital di bawah imprint eRosda, sedangkan buku berbahasa Inggris/asing dan berskala internasional di bawah imprint Rosda International.

PT Remaja Rosdakarya saat ini juga telah dan sedang menjalin kerja sama dengan berbagai penerbitan luar negeri, instansi pemerintah, maupun lembaga pendidikan. Kerja sama penerbitan yang telah dan sedang dijalankan, yaitu dengan Pusat Bahasa (dengan menerbitkan buku-buku sastra dan kebahasaan) dan dengan perguruan tinggi.

Agar untuk mempermudah pemasaran dan akses pendistribusian, PT Remaja Rosdakarya memiliki cabang penjualan yang biasa disebut Bagian Penjualan Penerbit

(BPP) yang tersebar di beberapa ibukota provinsi, yakni Jakarta, Bandung, Yogyakarta, dan Surabaya.

Selain dari penjualan langsung ataupun melalui toko buku ternama di Indonesia, PT Remaja Rosdakarya juga melayani penjualan atau pemesanan melalui *website* [www.rosda.id](http://www.rosda.id). Adapun di luar negeri PT Remaja Rosdakarya memiliki perwakilan di Malaysia.

Divisi Percetakan PT Remaja Rosdakarya berkedudukan di Jl. Raya Cimahi Padalarang No. 93, Bandung. Pada divisi ini melayani proses penggandaan buku dari penerbit sendiri maupun penerbit lain. Selain itu, juga melayani pencetakan katalog, kalender, poster, dan lain-lain. Slogan Divisi Percetakan adalah “Kami selalu memberikan pelayanan prima kepada konsumen, kualitas dan ketepatan waktu menjadi komitmen kami.”

## **B. Visi dan Misi Perusahaan**

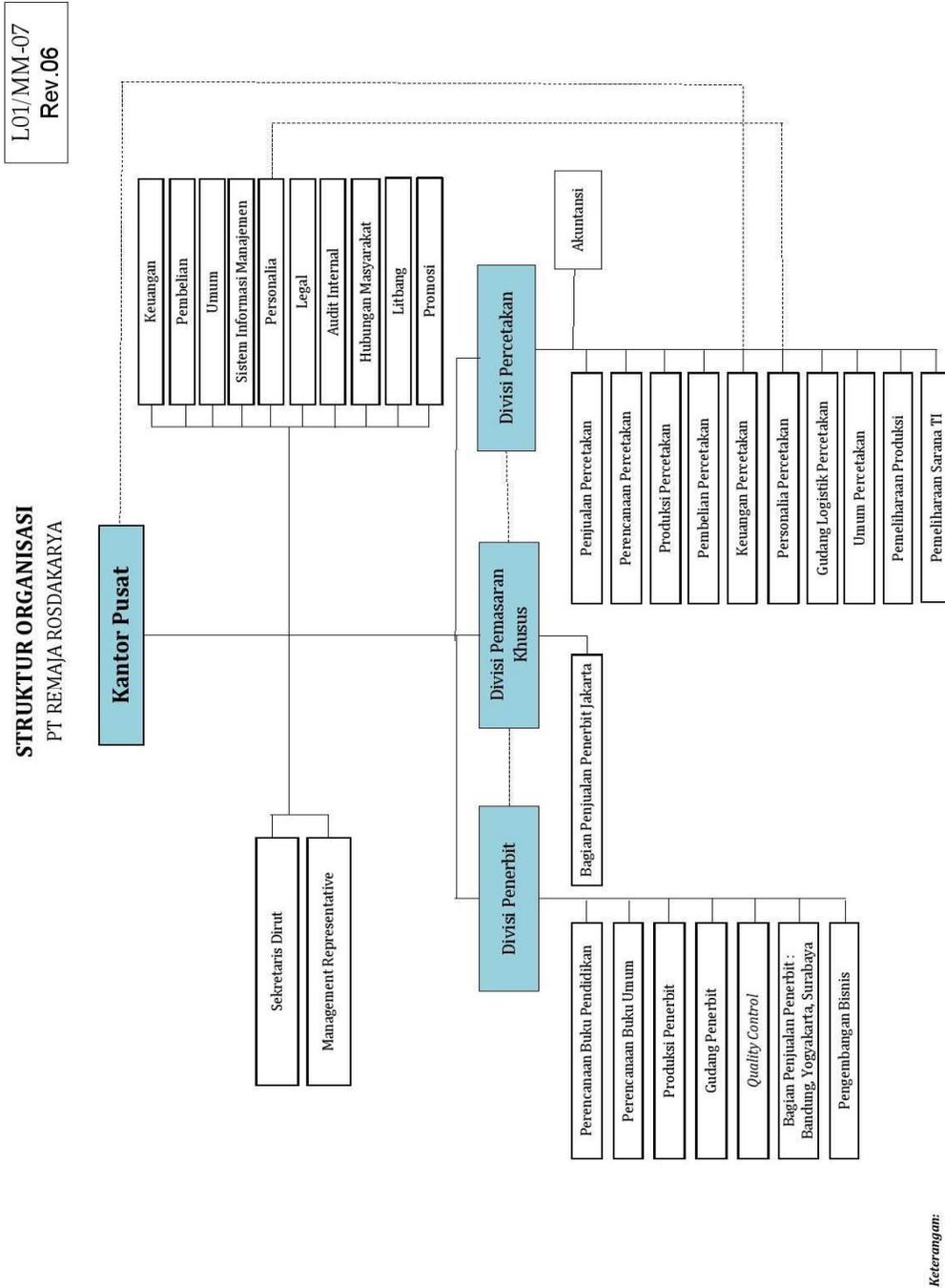
### Visi

Penyedia konten, produk cetak, dan digital berskala internasional yang terpercaya dengan teknologi terbaik.

### Misi

1. Menghasilkan konten, produk cetak, dan digital yang berkualitas untuk pasar nasional dan internasional.
2. Menghasilkan tingkat keuntungan yang dapat menjamin keberlanjutan usaha.
3. Mengembangkan kompetensi di bidang konten, produk cetak, dan digital yang didukung budaya kerja yang efektif dan efisien.
4. Berkontribusi terhadap pembangunan karakter dan kecerdasan bangsa.

C. Struktur Organisasi dan Fungsi



Sumber : PT Rosda Remajakarya (2017)

Gambar II.5. Struktur Organisasi PT Remaja Rosda Karya

Keterangan dari masing-masing posisi pada struktur organisasi sebagaimana besar dijabarkan sebagai berikut:

1. *Management Representative*

Memastikan proses yang diperlukan untuk pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu (red. SMM ISO 9001) yang telah ditetapkan perusahaan, dapat diimplementasikan dan dipelihara dengan baik, serta merencanakan tinjauan yang efektif demi perbaikan yang berkesinambungan.

2. Keuangan

- a. Bertanggung jawab atas *cash flow* perusahaan serta memonitor *cash flow* dan modal perusahaan agar neraca keuangan tetap seimbang sehingga lalu lintas keuangan Perusahaan dapat terkontrol dengan baik.
- b. Bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran uang, baik melalui kas maupun melalui bank.

3. Sistem Informasi Manajemen

- a. Mengembangkan dan menyusun strategi dan rencana Teknologi Informasi Perusahaan dalam mencapai sasaran.
- b. Bertanggung jawab atas pengadaan, pemeliharaan/perawatan, dan perbaikan sarana teknologi informasi, jaringan serta sistem komputer di lingkungan Perusahaan.

4. Personalia

- a. Bertanggung jawab di dalam pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia, yaitu dalam hal perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan

sumber daya manusia, guna mendapat Sumber Daya Manusia yang berkualitas demi kemajuan dan peningkatan *profit* Perusahaan.

- b. Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan pembinaan industrial & government, demi kelancaran dan kelangsungan Perusahaan, serta senantiasa memelihara dan menjaga citra perusahaan.

#### 5. Legal

Bertanggung jawab menangani permasalahan hukum dan konsekuensi hukum yang timbul, baik perdata maupun pidana, serta senantiasa melakukan penyesuaian-penyesuaian terhadap peraturan baru yang dikeluarkan oleh Pemerintah yang berkaitan dengan operasional Perusahaan, agar Perusahaan senantiasa berjalan di atas koridor hukum / kaidah hukum yang berlaku.

#### 6. Promosi

Bertanggung jawab atas pemberian informasi dalam rangka mempromosikan nama dan produk Perusahaan kepada konsumen, guna menjaga dan meningkatkan *brand image* Perusahaan.

#### 7. Hubungan Masyarakat

- a. Bertanggung jawab melakukan pemantauan terhadap media massa atas informasi dan pemberitaan Perusahaan serta melakukan tindakan-tindakan yang diperlukan untuk memberikan informasi yang benar, demi menjaga citra Perusahaan.
- b. Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan pembinaan relasi, baik perseorangan maupun instansi-instansi / lembaga Pemerintah / swasta, guna terjalin hubungan harmonis dengan Perusahaan.

8. Litbang

Bertanggung jawab dalam hal penelitian dan pengembangan terhadap produk yang sudah ada atau produk baru sesuai dengan perkembangan pasar, agar produk yang dihasilkan Perusahaan berkualitas dan bisa diserap pasar, sehingga meningkatkan *profit* Perusahaan.

9. Umum

- a. Bertanggungjawab terhadap pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana / aset fisik yang mendukung seluruh aktivitas operasional kantor Penerbit, untuk memperlancar kegiatan operasional Perusahaan.
- b. Bertanggung jawab mendukung seluruh kegiatan operasional kantor dengan melakukan proses pengadaan seluruh peralatan kebutuhan kerja (seperti; ATK, komputer, meja/kursi kerja, AC, dsb) maupun sarana atau fasilitas penunjang lain (seperti; kendaraan operasional, telepon, fax, dsb) dengan cepat, akurat, berkualitas, guna senantiasa memelihara citra Perusahaan.

10. Pembelian Penerbit

- a. Bertanggung jawab melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pembelian material produksi dan non-produksi berdasarkan jadwal permintaan pembelian sesuai kebutuhan perusahaan atau yang telah ditetapkan dalam Anggaran, agar *cost* Perusahaan terjaga dan terkontrol dengan baik.
- b. Bertanggung jawab menentukan supplier / pemasok atas pembelian barang, agar mendapat barang-barang yang berkualitas dengan harga yang kompetitif. Serta tetap menjaga hubungan baik dengan supplier demi kelancaran dan kelangsungan kebutuhan pembelian Perusahaan.

#### 11. Audit Internal

Bertanggung jawab atas audit internal atau pemeriksaan terhadap sistem dan prosedur yang ada di perusahaan, agar efektifitas jalannya roda organisasi Perusahaan tetap terjaga, serta mengurangi risiko Perusahaan terhadap kemungkinan terjadinya penyimpangan baik prosedur, sistem, materi dan non materi.

#### 12. Pengembangan Bisnis

Merencanakan penerbitan buku-buku *imprint* Rosda Internasional untuk memanfaatkan peluang pasar luar negeri, guna meningkatkan profit Perusahaan dan keberlangsungan usaha

#### 13. Produksi

Bertanggung jawab dalam proses produksi penerbit, mulai dari diterimanya naskah mentah sampai dengan *dummy* siap untuk dicetak, sehingga menghasilkan produk yang berkualitas.

#### 14. Gudang

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengontrol dan mengevaluasi semua kegiatan penerimaan, penyimpanan dan persediaan stok yang akan didistribusikan.
- b. Memastikan semua operasional gudang berjalan lancar dan menjaga stabilitas, kualitas dan kuantitas barang dengan baik.

#### 15. Penjualan Penerbit

- a. Bertanggung jawab dalam merencanakan dan merumuskan program kerja dan target penjualan serta mengembangkan pasar secara efektif dan efisien, guna meningkatkan *profit* Perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas pencapaian target penerimaan uang, penjualan, dan piutang serta kinerja Staf Penjual di area/wilayahnya.

#### 16. Administrasi Penjualan Penerbit

Bertanggung jawab dalam pengelolaan fungsi-fungsi administrasi penjualan buku di Divisi Penerbit, baik untuk transaksi tunai, kredit, maupun konsinyasi termasuk pelaporan kegiatan transaksi penjualan dari Bagian Penjualan Penerbit.

#### 17. Administrasi Proyek

Bertanggung jawab dalam pengelolaan pengadministrasian proyek buku baik di Divisi Penerbit maupun di Divisi Percetakan, mulai dari persiapan dokumen sampai dengan diumumkannya Surat Penetapan Pemenang.

#### 18. Perencanaan Penerbit

Bertanggung jawab dalam menentukan perencanaan penerbitan buku yang dapat diterima oleh pasar, sehingga menghasilkan produk yang berkualitas dan menambah *profit* Perusahaan.