

BAB III
PELAKSANAAN DAKWAH DAN KEWIRAUSAHAAN
DI PT. PUSTAKA RIZKIPUTRA SEMARANG

A. Gambaran Umum Tentang PT. Pustaka Rizqi Putra Semarang

1. Sejarah Berdirinya PT. Pustaka Rizqi Putra Semarang

PT. Pustaka Rizki Putra Semarang didirikan oleh Bapak H.Z. Fuad Hasbi dan Bapak H. Hasan Toha Putra. PT. Pustaka Rizki Putra didirikan pada bulan juli 1995 setelah terjadinya kesepakatan antara Bapak. H.Z. Fuad Hasbi dan Bapak H. Hasan Toha Putra. PT. Pustaka Rizki Putra.

Perusahaan ini didirikan untuk menerbitkan kembali karya-karya Prof. Dr. Teungku Muhammad untuk menerbitkan kembali karya-karya Prof. Dr. Teungku Muhammad Hasbi Ash Shiddieqy (1904-1975) yang sebelumnya diterbitkan oleh CV. Bulan Bintang jakarta (Wawancara dengan Bapak Budi Widodo,19 Maret 2014).

Menurut keterangan dari Bapak Budi Widodo bahwa Profesor Teungku Muhammad Hasbi Ash Shiddieqy lahir di Lhok Sumawe, Aceh 10 Maret 1904, wafat 9 Desember 1975 jakarta ia seorang mantan guru besar IAIN Sunan Kali Jagajogjakarta. Dalam karir akademiknya, menjelang wafat ia memperoleh 2 gelar doctor honoris: yaitu. Dr. HC di Universitas Islam Bandung, Maret 1975 dan, Dr. HC di IAIN. Yogyakarta, oktober 1975. Gelar ini di dapat berkat jasa-jasanya terhadap perkembangan tinggi Islam di Indonesia.

Ia lahir dari golongan ulama pejabat, dalam tubuhnya mengalir darah campuran Arab. Dari silsilahnya di ketahui bahwa ia adalah 37 dari Abu Bakar Ash Shiddieq. Anak dari pasangan Teungku Amrah, puteri Teungku Abdul Aziz pemangku jabatan Qadhi cilik maharaja mangku bumi dan al-Hajj. Teungku Muhammad Husein Ibn Muhammad Mas'ud. Ketika berusia 6 tahun ibunya wafat. Kemudian ia diasuh oleh Teungku Syamsiah salah satu pesantren yang berada di Bekasi, pusat kerajaan Pasai tempo lalu. Ada beberapa sisi menarik pada dirinya antara lain:

Pertama, ia adalah seorang otodidak, pendidikan yang di tempuh dari satu pesantren ke pesantren yang lain, hanya satu setengah tahun duduk di bangku sekolah al-Irsyad (1926). Dengan basis pendidikan formal seperti itu, ia memperlihatkan dirinya sebagai seorang pemikir. Kemampuannya selaku seorang intelektual diakui oleh dunia internasional *Islamic colloquium* yang di selenggarakan di Lahore Pakistan. Selain itu berbeda dengan tokoh-tokoh lainya di Indonesia, ia telah mengeluarkan suara pembaharuan sebelum naik haji dan belajar di timur tengah.

Kedua, ia mulai bergerak di Aceh, di lingkungan masyarakat yang di kenal fanatik, bahkan ada yang menyangka “Angker”, namun Hasbi pada awal perjuangan kendatipun karena itu ia dimusuhi, di tawan dan di asingkan oleh pihak yang tidak sefaham denganya.

Ketiga, dalam berpendapat ia merasa dirinya bebas, tidak terikat dengan pendapat kelompoknya. Ia berpolemik dengan orang-orang besar muhammadiyah dan PERSI padahal ia juga anggota dari perserikatan itu, ia bahkan berani berbeda pendapat dengan Jumbuh Ulama.

Keempat, ia adalah orang pertama di Indonesia yang sejak tahun 1960, menghimbau perlunya di bina fiqh yang berkepribadian Indonesia. Himbauan ini menyentak sebagian Ulama' Indonesia. Mereka angkat bicara menentang fiqh di Indonesia atau dilokalkan. Bagi mereka fiqh dan syariat adalah semakna dan sama-sama universal. Kini setelah berlalu 35 tahun sejak 1960, suara-suaranya menyatakan masyarakat muslim Indonesia memerlukan "fiqh Indonesia" terdengar kembali. Namun sangat disayangkan, mereka enggan menyebut penggagas awalnya, mencatat penggagas awal dalam sejarah adalah suatu kewajiban demi tegaknya kebenaran sejarah. Semasa hidupnya, ia telah memiliki buku 72 dan 50 artikel di bidang tafsir, hadis, fiqh dan pedoman ibadah. Adapun beberapa karya Hasbi ash-Shiddieqy antara lain:

1. *Koleksi Hadis-Hadis Hukum, 9 Jilid.*
2. *Mutiara Hadis 1 (Keimanan).*
3. *Mutiara Hadis 2 (Thaharah & Shalat).*
4. *Mutiara Hadis 3 (Shalat).*
5. *Mutiara Hadis 4 (Jenazah, Zakat, Puasa, Iktikaf & Haji).*

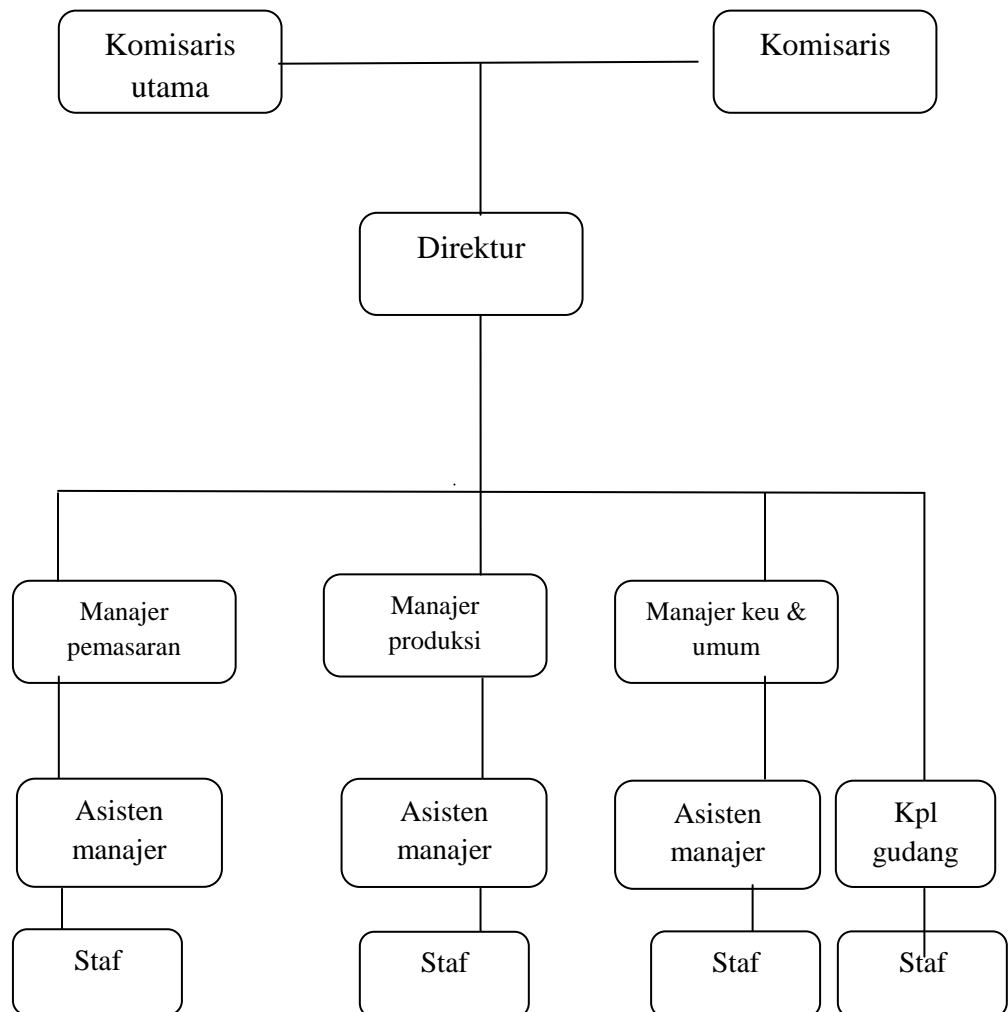
6. *Mutiara Hadis 5 (Nikah & Hukum Keluarga, Perbudakan, Jual Beli, Nazar & Sumpah, Pidana & Peradilan, Jihad).*
7. *Sejarah dan Pengantar Ilmu al-Quran dan Tafsir Teungku Muhammad Hasbi ash-Shiddiqy.*
8. *Islam dan HAM (Hak Asasi Manusia): Dokumenter Politik Pokok-pokok Pikiran Partai Islam dalam Sidang Konstituante 4 Februari 1958.*
9. *Sejarah Pengantar Ilmu Hadis.*
10. *Sejarah dan Pengantar Ilmu Tafsir.*
11. *Kriteria Antara Sunnah dan Bid'ah.*
12. *Tafsir Alquran al-Madjied an-Nur.*
13. *Pedoman Haji*

Pendirian perusahaan ini selain untuk memenuhi permintaan pasar yang masih tinggi juga bermaksud untuk menampilkan karya-karya almarhum dalam bentuk dan kualitas yang lebih baik.

PT. Pustaka Rizki Putra Semarang terletak di pusat kota yang cukup strategis: JI Hayam Wuruk 42-G, Karangkidul, Semarang Selatan. Lokasinya bertepatan di belakang alun-alun Kota Semarang, dengan Kode pos: 50421 Nomor telepon: 024. 8311268 Website: rizki-putra.com.

2. Struktur Organisasi.

Agar tujuan dari perusahaan dapat tercapai diperlukan suatu pengorganisasian yang baik dan teratur. Struktur organisasi ini diperlukan untuk kelancaran sehari-hari, sehingga dengan adanya struktur organisasi ini akan mempermudah dalam hal pemberian atau pelimpahan wewenang diharapkan dapat mencegah timbulnya kekacauan dalam pelaksanaan kegiatan. Adapun struktur organisasi dari PT. Pustaka Rizki Putra Semarang mempunyai sebagai berikut:



3. Job Description.

a) Komisaris utama : H. Hasan Toha Putra

Merupakan CEO dari PT. Pustaka Rizki Putra Semarang

b) Komisaris : Husni Ahmad Zaki

1) Memimpin dan mengkoordinir seluruh kegiatan produksi dan manajemen perusahaan.

2) Membentuk kebijaksanaan perusahaan baik yang bersifat umum maupun bersifat khusus.

c) Direktur : Widodo Budi Utomo, S. Ag

1) Bertanggung jawab atas semua aktivitas perusahaan kepada komisaris.

2) Bertindak atas nama perusahaan dalam kegiatan yang menyangkut perusahaan.

d) Manajer umum & keuangan : Faizah, A. Md.

Tujuan pekerjaan :

Mampu melaksanakan tanggungjawabnya sebagai pemimpin bagian personalia, kesekretariatan & rumah tangga dan keuangan serta membuat konsep-konsep pengendalian anggaran dan pengembangan sumberdaya manusia sesuai dengan arah dan target yang ditetapkan oleh perusahaan.

Tugas-tugas :

1) Membuat rencana kerja dan anggaran pembiayaan setiap bulan kepada Direktur.

- 2) Membuat laporan dan evaluasi kerja kepada Direktur setiap bulan.
 - 3) Membuat analisa, evaluasi dan produksi kondisi likuiditas perusahaan.
 - 4) Menjaga keseimbangan likuiditas perusahaan melalui pelaksanaan penjadwalan penagihan piutang, pencairan Cek/BG, pembayaran hutang dan kontrol saldo kas & bank.
 - 5) Melakukan koordonasi secara vertikal & horizontal dan pengawasan kerja intern secara rutin, cermat dan hati-hati agar tidak terjadi penyimpangan dan kesalahan prosedur kerja yang merugikan perusahaan.
 - 6) Mengatur dan mengendalikan biaya sesuai rencana yang dibuat.
 - 7) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Direktur tentang kondisi keuangan intern perusahaan.
 - 8) Mengawasi dan membantu tugas tenaga akuntan.
 - 9) Bertanggungjawab atas penagihan kepada relasi.
 - 10) Memberikan pertimbangan permohonan peminjaman kepada pihak lain.
 - 11) Menentukan sistem kerja interen, formasi pembagian kerja dan pelaksanaannya sesuai sarana dan prasarana yang tersedia.
- e) **Asisten manajer umum & keuangan** : Purworini

Tujuan pekerjaan :

Mampu menjalankan fungsi-fungsi kesekretariatan, kepegawaian, rumah tangga & umum secara baik dan benar sesuai standart yang ditetapkan Perusahaan.

Tugas-tugas :

- 1) Menangani pembuatan surat-surat baik untuk ekstern atau intern, meneruskan kepada Direktur dan melaksanakan pengarsipannya secara tertib.
- 2) Menjalankan peran sebagai Personalia Perusahaan.
- 3) Mengembangkan sistem penilaian & pembinaan kepegawaian yang baik.
- 4) Sebagai Bendahara Perusahaan.
- 5) Menjalankan peran sebagai Humas (Public Relation).
- 6) Mengatur penjadwalan kinerja Direktur.
- 7) Sebagai koordinator penggunaan fasilitas perusahaan.
- 8) Bertanggung jawab urusan perlengkapan rumah tangga, kebersihan, keamanan & pelayanan sosial.
- 9) Bertanggung jawab urusan perlengkapan rumah tangga, kebersihan, keamanan & pelayanan social.
- 10) Menjalankan tugas yang berhubungan perbankan dan perpajakan.

f) Staf umum & keuangan : Mudji Astuti

Tujuan pekerjaan :

Mampu melaksanakan tanggungjawabnya menjaga siklus administrasi keuangan perusahaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dengan baik.

Tugas-tugas :

- 1) Mencatat pengeluaran dan pemasukan kas (BKK & BKM) dan mengajukan kepada Direktur.
- 2) Membuat mutasi kas harian dan melakukan croscek.
- 3) Melakukan pencatatan Cek/BG yang masuk dan melakukan jadwal inkaso/kliring.
- 4) Menyiapkan penjadwalan penagihan ke relasi dan meralat hasil *treveling marketing*.
- 5) Merekap realisasi biaya dalam satu tahun.
- 6) Membuat kuitansi perusahaan.
- 7) Membuat administrasi laporan konsinyasi, distributor.
- 8) Membantu Manajer dalam melaksanakan penagihan ke relasi Semarang.

g) Manajer Pemasaran : M. Shobih, S. Ag

Tujuan pekerjaan :

Mampu melaksanakan tanggungjawabnya sebagai pimpinan bagian pemasaran, dan bertanggungjawab tercapainya omset perusahaan serta membuat konsep, strategi dan kebijakan pemasaran sesuai dengan target yang ditetapkan perusahaan.

Tugas-tugas :

- 1) Memimpin dan menggerakkan seluruh staf untuk mencapai target penjualan.
- 2) Membuat rencana program, anggaran biaya per bulan dan prediksi penjualan setiap bulan.
- 3) Melakukan koordinasi secara vertikal dan horizontal dan pengawasan kerja intern.
- 4) Mengamati perkembangan pasar dan membuat strategi sesuai situasi dan kondisi pasar.
- 5) Membuat laporan dan evaluasi program kepada Direktur setiap bulan.
- 6) Melakukan negosiasi, kontrol dan pengawasan (relasi, perorangan, intansi) baik langsung atau via telepon.
- 7) Membantu menyiapkan data *traveling*, sebagai koordinator *traveling* dan melakukan *rolling (penggantian tugas travelling)*.
- 8) Membuat rencana dan prioritas pemasangan iklan di media yang dipilih oleh tim pemasaran.
- 9) Menetapkan jadwal rapat koordinasi dengan staf.

- 10) Menandatangani seluruh transaksi/perjanjian kerja yang berkaitan dengan bagian pemasaran.
- 11) Menetapkan dan mengelola rata-rata hingga sampai 45% kepada relasi/distributor, dan khusus proyek rabat maksimal 50%.
- 12) Mengoreksi dan meminta perbaikan atas setiap laporan yang dibuat oleh staf.
- 13) Memutuskan atas ikut tidaknya perusahaan dalam sebuah *event* berdasarkan prediksi penjualan yang dibuat.
- 14) Mengatur sirkulasi perlengkapan promosi perusahaan pada koordinator wilayah secara adil.
- 15) Meminta bantuan kepada bagian lain untuk ikut mendukung pencapaian target penjualan, khususnya pada program-program penjualan yang bersifat khusus.
- 16) Bertanggungjawab atas tercapainya target bagian pemasaran.

h) Asisten manajer pemasaran : M. Harir Ulil Albab, S.HI

Tujuan pekerjaan :

Di bawah pengawasan Manejer Pemasaran membantu melaksanakan tugas-tugas pemasaran dalam rangka untuk mencapai target penjualan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Tugas-tugas :

- 1) Membuat rencana & prediksi penjualan.
- 2) Melakukan kontrol, penawaran, negosiasi, dan kerjasama kepada relasi, baik perorangan, instansi terhadap perusahaan.
- 3) Melakukan kunjungan relasi luar kota, baik dengan traveling/kanvas.
- 4) Membuat laporan hasil kerja dan evaluasi kunjungan relasi.
- 5) Membantu menyiapkan data-data *traveling* dan penagihan.
- 6) Membantu menyiapkan pembuatan bulletin, materi iklan dan sarana promosi lainnya.
- 7) Mengembangkan pasar-pasar baru.
- 8) Bertanggungjawab pada target omset di bagian pemasaran.

i) **Staf pemasaran** : Meiliana Mayasari

Tujuan pekerjaan :

Dibawah pengawasan pimpinan Bagian Pemasaran melaksanakan tugas sebagai tenaga Administrasi pemasaran.

Tugas-tugas :

- 1) Membuat faktur transaksi (konsinyasi, kredit, retur).
- 2) Memasukkan data transaksi ke file relasi.
- 3) Membuat perintah pengiriman ke bagian gudang.
- 4) Melakukan *crosscek* penjualan dengan bagian gudang dan Bagian keuangan.

- 5) Membantu Manajer Pemasaran membuat surat ke relasi.
- 6) Kontak via telepon untuk konfirmasi ke relasi.
- 7) Menyiapkan data *traveling*, terutama laporan penjualan konsinyasi.
- 8) Membuat laporan setiap bulan.
- 9) Membantu melakukan kontrol, penawaran, negosiasi, dan kerjasama kepada relasi, baik perorangan, instansi terhadap perusahaan.
- 10) Bertanggungjawab atas tercapainya omset penjualan di bagian pemasaran.

j) Asisten manajer produksi : Miftahul Arief

Tujuan pekerjaan :

Mampu menjalankan tanggungjawabnya sebagai pimpinan bagian produksi untuk mengelola dan menjalankan program penerbitan dan pencetakan sesuai dengan rencananya yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Tugas-tugas :

- 1) Membuat program kerja penerbitan & pencetakan dan menyusun rencana anggaran.
- 2) Melaksanakan proses penelitian dan pengembangan bidang produksi baik segi keredaksian maupun percetakan.

- 3) Mempersiapkan dan menjalankan segala kegiatan demi terbitnya produk buku dari awal (pencarian naskah) sampai pra cetak, yaitu :
 - a. Melakukan proses seleksi dan editing naskah.
 - b. Melakukan proses *crosscek* terhadap rujukan naskah jika dianggap perlu.
 - c. Melakukan koreksi setting naskah.
 - d. Melakukan proses pembuatan desain buku (cover buku).
 - e. Melakukan proses pemfilmen naskah.
- 4) Melakukan lobi bisnis dalam kaitannya dengan bidang produksi, baik untuk hubungan keredaksian maupun percetakannya, termasuk di dalamnya penandatanganan perjanjian-perjanjian yang ada setelah mendapat persetujuan Direktur.
- 5) Melakukan kontrol terhadap pihak eksternal yang memiliki kontrak kerja dengan perusahaan.
- 6) Membantu editing naskah.
- 7) Menetapkan tempat pembelian bahan baku proses cetak setelah melakukan *survey*.
- 8) Memilih dan menetapkan mitra kerja dalam proses produksi dengan persetujuan Direktur.
- 9) Menjalankan program efisiensi biaya dalam proses produksi.
- 10) Membuat laporan kerja tiap bulan.

- 11) Mewujudkan terciptanya produk yang berkualitas baik dan murah.
- 12) Bertanggungjawab atas terjaganya hubungan baik dengan pihak eksternal.
- 13) Bertanggungjawab atas terselenggaranya seluruh kegiatan bagian produksi dengan sebaik-baiknya.
- 14) Bertanggungjawab atas tercapainya target bagian produksi.

k) Staf produksi : Yuli Pratiwi

Tujuan pekerjaan :

Mampu melaksanakan tanggungjawabnya menjaga siklus administrasi keuangan perusahaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dengan baik.

Tugas-tugas :

- 1) Mencatat pengeluaran dan pemasukan kas (BKK & BKM) dan mengajukan kepada Direktur.
- 2) Membuat mutasi kas harian dan melakukan *crosscek*.
- 3) Melakukan pencatatan Cek/BG yang masuk dan melakukan jadwal inkaso/kliring.
- 4) Menyiapkan penjadwalan penagihan ke relasi dan meralat hasil *treveling marketing*.
- 5) Merekap realisasi biaya dalam satu tahun.
- 6) Membuat kuitansi perusahaan.

- 7) Membuat administrasi laporan konsinyasi, distributor.
- 8) Membantu Manajer dalam melaksanakan penagihan ke relasi Semarang.

l) Pimpinan Gudang : Suparwan, S.E

Tujuan pekerjaan :

Di bawah pengawasan Direktur memegang tanggung jawab bagian gudang yang meliputi pengambilan, penerimaan, penyimpanan, perhitungan, pencatatan pensortiran, pengepakan, pengiriman dan pelaporan persediaan.

Tugas-tugas :

- 1) Menjaga keamanan dan ketertiban prosedur teknis Bagian Gudang .
- 2) Menjalankan fungsi-fungsi teknis pengambilan, penerimaan, penyimpanan, perhitungan, pencatatan, pensortiran pengepakan, pengiriman & pelaporan jumlah persediaan secara tepat dan akurat.
- 3) Menjalankan proses kontrol persediaan (*stock opname*) secara rutin.
- 4) Melaksanakan kontrol pengiriman secara internal dan eksternal.
- 5) Bertugas pengiriman barang ke relasi.

- 6) Menyiapkan bahan dan sarana yang diperlukan bagi aktivitas gudang.

m) Staf logistik : Nasoka

Tujuan pekerjaan :

Mampu melaksanakan tanggungjawabnya dalam menjaga kelancaran, ketertiban dan keamanan proses keluar dan masuk barang dan penyimpanannya.

Tugas-tugas :

- 1) Melaksanakan tugas pengambilan, penerimaan, penyimpanan, perhitungan, pencatatan, pensortiran pengepakan, pengiriman & pelaporan jumlah persediaan secara tepat dan akurat.
- 2) Bertanggungjawab dalam penyiapan order (pengepakan) secara akurat.
- 3) Melaksanakan pengiriman barang ke relasi.
- 4) Membantu proses *stock opname*.
- 5) Menjaga kebersihan gudang
- 6) Memasukkan/input data buku masuk dan keluar, berdasarkan faktur, surat jalan, laporan penjualan dan bukti-bukti lain yang terkait.
- 7) Bertanggungjawab terhadap pelaporan stok persediaan buku secara tepat dan akurat.

- 8) Memberikan laporan persediaan akhir buku dan box kardus setiap bulannya kepada perusahaan.
- 9) Mencatat semua bukti pengiriman paket ke relasi pada buku catatan.
- 10) Membantu mengecek buku yang akan dikirim ke relasi berdasarkan faktur.
- 11) Membantu proses sring (pemplastikan) buku.
- 12) Membantu proses kontrol persediaan (*stock opname*).
- 13) Bertanggungjawab terhadap kerapian dan kebersihan gudang.

Berhak untuk meminta bukti-bukti terhadap buku yang masuk ke perusahaan

4. Visi, Misi dan Tujuan

PT. Pustaka Rizki Putra Semarang memiliki visi, misi dan Tujuan yang ingindicapai, adapun visi, misi dan tujuannya sebagai berikut:

Visi :

Menjadi sebuah wadah penerbit Islam yang menerbitkan karya dari orang-orang Islam, dalam khasanah keilmuan buku Islam mengikuti perkembangan zaman.

Misi :

Menerbitkan buku-buku yang bisa dijadikan media kepada masyarakat secara tidak langsung melalui (*Dakwah bil kitabah*).

Tujuan :

- a. Menjadi penerbit Islam sepanjang zaman.
- b. Dakwah kepada masyarakat melalui buku-buku yang bernafaskan Islam (*Buku-buku Islam*).
- c. Dunia akhirat, menjalankan kewajiban pekerjaan namun juga mencari ridha Allah SWT

B. Pelaksanaan Dakwah di PT. Pustaka Rizki Putra Semarang

Pelaksanaan adalah kelaziman bagi suatu perintah yang harus dilakukan manusia di samping berfungsi untuk memperkuat dan memperteguh perintah tersebut (Ali, 2010 : 370).

Dakwah juga dapat diartikan sebagai suatu kegiatan untuk memotivasi orang dengan *basirah*, maknanya berarti dakwah yang disebarluaskan dengan cara damai dan bukan dengan kekerasan, serta mengutamakan aspek kognitif (kesadaran intelektual) dan afektif (kesadaran emosional) supaya menempuh jalan Allah SWT dan meninggalkan agamanya (Ilyas, 2011: 29-30).

PT. Pustaka Rizki Putra Semarang dalam operasional dibalut unsur-unsur syari'at Islam dan dalam menjalankan bisnis berpegang pada hukum asal suatu kegiatan transaksi atau perbuatanbaik yang dilaksanakan dengan jalan halal, maka akan memperoleh keberhasilan sendiri.

Sebagaimana contoh dalam sistem kontrak kerja atau hubungan kerja yang dilakukan oleh PT. Pustaka Rizki Putra Semarang dalam menjalankan usahanya hanya dengan tujuan yaitu akan dapat berkah tersendiri dari Allah SWT. Manakala sebagai pemimpin dalam

menjalankan usahanya tidak hanya mementingkan diri sendiri melainkan kepentingan karyawan juga, sehingga diharapkan karyawan akan berusaha bekerja secara efektif dan efisien menuju suatu tujuan yaitu mencari ridha Allah SWT.

PT. Pustaka Rizki Putra Semarang menerapkan pola-pola kerohanian yang sangat kental dengan syari'ah Islamiyah. Semisal dengan sholat berjama'ah, shalat dhuha, dan simaan al-Qur'an. Diharapkan dengan itu, selain mereka tidak meninggalkan kewajiban utamanya dari agama, mereka juga mendo'akan agar perusahaan tetap berjaya, sehingga mereka tetap bekerja dan kehidupan didunia tetap berjalan tanpa mengurangi atau meninggalkan kewajiban-kewajiban syari'at Islam.

1. Dakwah Internal

D a k w a h i n t e r n a l a d a l a h d a k w a h y a n g d i l a k u k a n s e c a r a l a n g s u n g d a r i p e r u s a h a a n k e p a d a k a r y a w a n b a i k u n t u k m e n i n g k a t k a n k u a l i t a s k e a g a m a a n P T . P u s t a k a R i z k i P u t r a S e m a r a n g s e r t a u n t u k m e n i n g k a t k a n s e m a n g a t k e r j a , a n t a r a l a i n s e p e r t i :

a. Shalat Dhuha

Salah satu aktivitas keagamaan rutin yang di lakukan PT.

Pustaka Rizki Putra Semarang sebelum memulai aktivitas kerja

ialah shalat dhuha, shalat yang dikerjakan ketika setelah terbit matahari sampai menjelang masuk dzuhur. Afdhalnya shalat dhuha dilakukan pada pagi hari disaat matahari sedang naik (kira-kira jam 09.00) shalat dhuha lebih di kenal dengan shalat sunnah untuk memohon rizki dari Allah.

Waktu shalat dhuha dimulai dari terbitnya matahari kira-kira satu tombak bayangan samapai waktu matahari lingsir atau akan mendekati posisi tepat diatas kepala. Tetapi yang paling utama mengerjakanya adalah ketika hari sudah terasa panas (Ayyas, 2012: 33).

1) Hukum Shalat Dhuha

Mengenahi hukum shalat dhuha Ash-Shan'ani dalam subulus salam mengatakan pendapat Ibnu Al-Qayyim, karena ia telah mengumpulkan beberapa pendapat para ulama' hingga pada kesimpulan bahwa mengenai hukum mengerjakan shalat dhuha, ada enam:

- a) Sunnah muakkadah
- b) Tidak disyariatkan kecuali karena sebab
- c) Hukum aslinya tidak disunnahkan
- d) Disunnahkan mengerjakanya terus-menerus di rumah
- e) Dikerjakan sekali waktu dan meninggalkanya sesekali waktu serta tidak melakukannya secara terus menerus
- f) Bid'ah

Sedangkan pendapat yang paling shahih, dan diambil dari *jumhur* (mayoritas) ulama' adalah sunnah muakkadah dengan disertai dalil dan hujah. Hal ini sependapat dengan Ibnu Ad Daqiq Al-lid (Ayyas, 2012 : 32-33).

Pagi-pagi sekali (kira-kira sekitar jam 07.00) peneliti melihat para karyawan dan staf mulai berdatangan masuk ke dalam kantor PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, meskipun aktivitas kerja baru dimulai pukul 08.00 namun antusiasme para karyawan nampaknya sangat besar seolah tidak ingin melewatkan momen shalat dhuha ini bersama dengan para karyawan yang lain. setelah memasuki area kantor para karyawan dan staf terlihat saling bertegur sapa sambil bercengkrama dengan para karyawan yang lain sembari menunggu para karyawan yang lain datang.

Satu persatu dari mereka terlihat mulai menyiapkan diri untuk mengambil air wudhu, mereka mulai masuk ke dalam tempat yang telah disediakan oleh perusahaan, tempat wudhu sendiri berada di lantai satu berdekatan dengan tempat kerja bagi karyawan yang bertugas sebagai marketing. Selesai melakukan wudhu para karyawan dan staf berangkat menuju lantai tiga yang berada pada ruang tengah yaitu berada antara ruang direksi dan ruang personalia, pada bagian tengah digunakan sebagai tempat ibadah salah satunya adalah shalat dhuha, tempat yang digunakan sebagai tempat keagamaan ini sendiri kira-kira berukuran 4x3

meter tidak terlalu lebar, namun cukup untuk menampung para karyawan dan staf untuk melakukan shalat.

Sambil menunggu waktu untuk melaksanakan shalat dhuha yaitu pada jam 07.30 dengan disiplin para karyawan dan staf wanita memakai mukena dan sajadah yang telah disediakan oleh kantor sedang untuk karyawan dan staf laki-laki cukup dengan disediakan sajadah saja. Hingga akhirnya tiba saat yang di tunggu para staf dan karyawan PT. Pustaka Rizki Putra Semarang Untuk melaksanakan shalatdhuha yang berjumlah 4 rakaat dimana salam setiap 2 rakaat lalu dilanjutkan dengan 2 rakaat lagi (Observasi, 18 Maret 2014).

Dari pengamatan peneliti melihat shalat dhuha yang di laksanakan terlihat sangat khusyu dan berserah diri, untuk sesaat peneliti melihat seolah mereka meninggalkan kepentingan duniawi dan fokus berserah diri pada Illahi. Hal ini sesuai dengan apa yang telah diucapkan Direktur PT. Pustaka Rizki Putra Semarang Bapak Budi Widodo, S. Ag. Beliau menuturkan bahwa para karyawanya melaksanakan shalat dhuha setiap hari sebelum menjalankan pekerjaan masing-masing, maka bagi mereka yang telah melaksanakanya akan menerima gaji tambahan dari gaji pokok yang telah ditetapkan.

Alasan mengapa program shalat dhuha ini dijalankan di PT. Pustaka Rizki Putra Semarang Bapak Budi Widodo, S. Ag selaku direktur menuturkan bahwa

“Sebelum melakukan suatu aktivitas pekerjaan atau kegiatan apapun, alangkah lebih baik jika kita berserah diri kepada Allah SWT terlebih dahulu, menghadirkan Allah dalam setiap ruh yang ada didalam diri kita, karena di setiap pekerjaan apapun bentuk dan jenisnya akan sia-sia jika sebagai seorang muslim meninggalkan sang maha kuasa, lebih mengutamakan urusan duniawi jangan pernah merasa takut untuk menjadi miskin jika sebagian waktu dari pekerjaan terbagi dengan urusan ibadah karena rizki, jodoh, hidup dan mati telah diatur oleh Allah swt” (Wawancara dengan Bapak Budi Widodo, 19 Maret 2014).

Menurut keterangan dari para staf PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, yaitu para karyawan dan staf menyambut hangat, respon PT. Pustaka Rizki Putra Semarang sangat positif terhadap aktivitas keagamaan ini, dimana jarang sekali diterapkan di perusahaan lain.

Para staf menuturkan bahwa batin dan jiwa mereka merasa tenang dan damai ketika selesai menunaikan shalat dhuha sebagaimana penuturan Bapak Nasoha, bahwa:

”rasanya betah mbak kerja disini, sudah seperti keluarga sendiri, apalagi kalau datang bulan ramadhan kami hanya disuruh untuk shalat dan baca Quran saja dan itupun di gaji”

Begitulah ungkapan salah seorang staf (Nasoha) di bidang staf logistik ketika menjawab pertanyaan dari peneliti (wawancara dengan Nasoha, 19 Maret 2014).

a. Tadarus dan kajianal-Quran

Tadarus berasal dari kata *tadaarusan*, yang berkedudukan sebagai *mashdar*. Sehingga artinya adalah pembelajaran secara bersama-sama.

Al-Quran adalah kitab suci yang diwahyukan Allah SWT. kepada Nabi Muhammad SAW, sebagai rahmat dan petunjuk bagi manusia yang beriman dan bertakwa dalam hidup dan kehidupannya (Afif, 2008: 3).

Tadarus al-Qur'an adalah membaca, memahami, merenungkan, menelaah wahyu-wahyu Allah SWT.

Selesai melaksanakan shalat dhuha, kegiatan dilanjutkan dengan membaca al-Qur'an bersama-sama antar lain membaca surat *waqiah*, *tabaroq*, *asma'al-husna* dan membaca Qur'an beserta terjemahannya secara bergantian, masih di lokasi yang sama para staf dan karyawan lalu membuat lingkaran kecil, lalu salah seorang karyawan mengambil kitab al-Qur'an sambil membagikan satu persatu sehingga nanti semua orang yang mengikuti aktivitas ini mendapatkan kitab al-Qur'an.

Bacaan pertama ialah surat al-waqiah lalu dilanjutkan dengan membaca surat *tabarroq* setelah itu *asma'al-husna*, lantunan ayat-ayat suci al-Qur'an bergema di dalam kantor PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, untuk sejenak peneliti merasa terharu melihat aktivitas ini seolah merasa sebenarnya peneliti bukanlah hadir dalam kantor perusahaan PT. Pustaka Rizki Putra Semarang

melainkan menghadiri suatu kegiatan rutin keagamaan yang biasanya di lakukan di desa atau kampung.

Selesai membaca *surat waqiah, surat tabarroq serta asma al-husna* kini tiba saatnya untuk mendengarkan lantunan ayat suci al-Qur'an beserta terjemahannya yang akan dibacakan satu persatu oleh semua orang yang mengikuti aktivitas ini. Dalam rutinitasnya membaca al-Qur'an Bapak Budi Widodo sendiri yang akan memilih siapakah orang yang akan membacakan al-Qur'an ini, tidak ada batas usia maupun besar kecilnya jabatan, ini dimaksudkan agar setiap karyawan maupun staf yang membaca akan mendapat gilirannya pada suatu hari nanti.

Ayat pertama mulai dibacakan, mendengar lantunan ayat suci al-Qur'an kedamaian sungguh terasa di ruangan PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, untuk sekali lagi peneliti merasa kagum melihat aktivitas ini.

Menurut peneliti kegiatan tersebut sudah sepatutnya bisa menjadi contoh yang baik bagi perusahaan-perusahaan lain, sudah seharusnya bagi perusahaan memberikan kesempatan untuk para pekerjanya untuk melakukan aktivitas keagamaan, dari pengamatan yang dilakukan oleh peneliti melihat perusahaan percetakan memang berbeda dengan perusahaan besar yang lain terlebih jika yang memegang kendali perusahaan merupakan orang asing yang agamanya non muslim, jika perusahaan itu besar

biasanya ada tempat ibadah yang di khususkan untuk pekerjanya yang muslim tapi jika perusahaan itu kecil biasanya sangat sulit untuk melakukan aktivitas keagamaan meskipun pekerjanya adalah seorang muslim.

Menurut keterangan Direktur PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, bahwa alasan diterapkannya aktivitas keagamaan di PT. Pustaka Rizki Putra Semarang ialah berikut kutipan yang disampaikan oleh Bapak Budi Widodo

“Karena kami orang Islam, buku-buku yang kami terbitkan juga karya dari orang Islam dan buku-buku yang kami terbitkan juga berkaitan dengan Islam, maka sudah seharusnya jika aktivitas ini kami lakukan, sebelum memulai proses kerja alangkah lebih baik jika kami berserah diri dulu kepada Allah SWT”(Wawancara dengan Bapak Budi Widodo, 19 Maret 2014).

Aktivitas tersebut menunjukkan bahwa tidak semua perusahaan selalu mementingkan produksi yang banyak dan cepat agar memperoleh hasil yang banyak pula, namun hal tersebut tidak berlaku bagi PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, karena sejatinya manusia yang beriman akan selalu menyisihkan sedikit waktunya untuk berserah diri kepada Allah SWT.

2. Dakwah Eksternal

D a k w a h E k s t e r n a l a d a l a h
d a k w a h y a n g d i l a k u k a n s e c a r a
t i d a k l a n g s u n g d a r i p e r u s a h a a n
k e p a d a k a r y a w a n b a i k u n t u k
m e n i n g k a t k a n k u a l i t a s

keagamaan PT. Pustaka Rizki Putra Semarang serta untuk meningkatkan semangat kerja, antara lain seperti:

a. Bakti Sosial

Pengertian bakti sosial adalah dari kata sosial setara dengan masyarakat. Di dalamnya tercakup perorangan dan kelompok-kelompok. Bakti dapat dikatakan sebagai pengikatan (mengikatkan) diri kepada diri atau diri-diri lainnya. Ikatan ini berupa kepedulian, perasaan tanggungjawab terhadap kehidupan sesama. Berbakti dapat berarti memberi sesuatu (kepada yang butuh pemberian).

Dalam Ilmu Kesejahteraan Sosial, bantuan yang baik itu yang terorganisir dengan serentet prosedur. Dengan kata lain, membantu orang yang butuh bantuan itu mesti terorganisir dan disertai keilmuan yang mumpuni agar tidak salah sasaran. (Bobby A. 2012: 16).

Sebagai makhluk sosial Bapak Budi Widodo tidak melupakan tugasnya sebagai seorang muslim yang sudah sepatutnya membantu saudara muslim yang lain, hal ini ditunjukkan dengan perusahaan PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, membagikan hasil produksi berupa buku-buku atau al-Qur'an bagi warga yang membutuhkannya, selain itu juga memberikan secara cuma-cuma

bagi mahasiswa KKN yang menginginkan bantuan dari PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, untuk membantu sekolah madrasah maupun rumah pintar. Bapak Budi menuturkan bahwa:

“Kemarin banyak sekali mahasiswa IAIN Walisongo Semarang yang datang kemari (PT. Pustaka Rizki Putra Semarang) untuk meminta bantuan kepada perusahaan baik berupa buku-buku, kitab dan al-Qur’an”.

Begitulah penuturan dari Bapak Budi Widodo selaku Direktur PT. Pustaka Rizki Putra Semarang. Bapak Budi Widodo tidak menjelaskan secara langsung buku-buku apa saja yang telah diberikan kepada Mahasiswa IAIN Walisongo Semarang, namun yang pasti Bapak Budi Widodo menerangkan bahwa beliau menyerahkan sepenuhnya kepada mahasiswa IAIN Walisongo Semarang untuk mengambil beberapa hasil karya dari perusahaan, bahwa beliau tidak membatasi berapa jumlahnya karena buku-buku yang diambil sebagian besar merupakan cetakan lama.

Bapak Budi Widodo selaku Direktur PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, menjelaskan bahwa gudang penyimpanan berada pada lantai 2 dan 1, di mana barang-barang yang baru diproduksi disimpan serta buku-buku lama juga berada di lantai 2 pula, biasanya pada lantai 2 ini Bapak Budi Widodo memerintahkan pada mahasiswa KKN yang meminta bantuan perusahaan, untuk memilih sendiri buku-buku, kitab atau al-Qur’an yang mana mahasiswa merasa perlu untuk membawanya, Bapak Budi Widodo menyetujui saja (Observasi, 18 Maret 2014).

b. Mencetak Buku Agama

Mencetak buku agama merupakan kegiatan produksi perusahaan PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, yaitu usaha untuk menghasilkan atau menambah daya guna barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan konsumen. Contoh disini adalah perusahaan PT. Pustaka Rizki Putra Semarang adalah perusahaan percetakan yang memproduksi buku-buku agama dan al-Qur'an.

1) Konsumen

Konsumen adalah setiap orang pemakai barang dan/ jasa yang tersedia dalam masyarakat, baik bagi kepentingan diri sendiri, keluarga, orang lain, maupun makhluk hidup lain dan tidak untuk diperdagangkan (Happy, 2008: 22).

PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, sebagai perusahaan yang bergerak di gudang percetakan dan penerbitan melaksanakan dakwah kepadamasyarakat luas, yaitu melalui media penyebaran al-Qur'an, kitab-kitab, panduan sholat, zakat dan buku keislaman lainnya. Dimana dalam buku-buku atau kitab-kitab yang diterbitkan berisi tentang ajaran-ajaran Islam seperti Aqidah, Syariat, Muamalah dan Akhlaq, dengan begitu konsumen (Masyarakat Islam) dapat mengerti dan memahami isi yang terkandung didalam dan mengaplikasikanya ke dalam kehidupan sehari-hari.

2) Karyawan

Karyawan adalah orang yang bekerja pada suatu lembaga (kantor, perusahaan, dsb) dengan mendapatkan gaji (upah) (Kamus Besar Bahasa Indonesia).

Dalam kegiatan proses mencetak buku-buku agama, pelaksanaan dakwah bukan hanya dapat dinikmati oleh konsumen saja, namun dalam prosesnya para karyawan juga dapat mengaplikasikannya dalam kehidupan sehari-hari tujuan dari semua proses yang ada untuk karyawan adalah agar mereka sebagai personel perusahaan yang mencetak dan menerbitkan al-Qur'an dan buku-buku keislaman juga mengerti apa isi kandungan dari buku, kitab dan al-Qur'an dapat mempraktekkannya dalam kehidupan sehari-hari.

C. Pelaksanaan Kewirausahaan di PT. Pustaka Rizki Putra Semarang

Pelaksanaan adalah kelaziman bagi suatu perintah yang harus dilakukan manusia di samping berfungsi untuk memperkuat dan memperteguh perintah tersebut (Ali, 2010 : 370).

Kewirausahaan adalah konsep dasar yang menghubungkan berbagai bidang disiplin ilmu yang berbeda antara lain ekonomi, sosiologi dan sejarah. Kewirausahaan bukanlah hanya bidang interdisiplin yang biasa kita lihat, tetapi ia adalah pokok-pokok yang menghubungkan kerangka-kerangka konseptual utama dan berbagai disiplin ilmu. Tepatnya dapat dianggap sebagai kunci dari blok bangunan ilmu sosial yang terintegrasi (Casson Mark, 2012: 3-4).

1. Webside

Website merupakan halaman situs sistem informasi yang dapat diakses secara cepat. *Website* ini didasari dari adanya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Melalui perkembangan teknologi informasi, tercipta suatu jaringan antar komputer yang saling berkaitan. Jaringan yang dikenal dengan istilah internet secara terus-menerus menjadi pesan-pesan elektronik, termasuk *e-mail*, transmisi *file*, dan komunikasi dua arah antar individu atau komputer.

Transaksi *e-commerce* pertama kali terjadi pada tanggal 11 Agustus 1994 ketika *netmarket* sebuah perusahaan kecil yang didirikan oleh Daniel Kohn yang baru saja lulus dari universitas, menjual sebuah CD *Sting*, kepada seorang mahasiswa di *Swartmore College* senilai 12,48 Dolar ditambah biaya pengiriman. Dari awal yang sederhana ini, tumbuhlah saluran distribusi yang kini menyumbang 145 Milyar Dolar pada penjualan ritel tahunan. Perusahaan yang melakukan bisnis di Web memperoleh banyak keuntungan (Thomas Scarborough, 2009: 5).

Beberapa dari keuntungan ini akan dibahas lebih rinci sebagai berikut:

Pertama, Peluang meningkatkan pendapatan dan laba, bagi banyak perusahaan kecil meluncurkan situs sama dengan membuka saluran penjualan baru. Penjualan yang meluncurkan *e-commerce* segera mengetahui bahwa situs mereka menghasilkan penjualan

tambahan dari pelanggan baru. Sebuah survei baru-baru ini dilakukan oleh IPOS (IPOS adalah Program Perdagangan Retail dan Grosir untuk usaha skala menengah, dimana perusahaan memerlukan media komputerisasi yang lebih canggih dari sebelumnya) dan PayPal (merupakan satu alat pembayaran atau istilahnya Payment procesors dengan bertransaksi menggunakan jaringan internet dan merupakan alat pembayaran online terbanyak digunakan orang dan pastinya dengan jaminan keamanan yang tinggi) melaporkan bahwa 72 persen dari usaha kecil yang berjualan secara online menyatakan bahwa Web telah meningkatkan nilai penjualan mereka (Thomas Scarborough, 2009: 5).

Kedua, Kemampuan untuk memperluas jangkauan ke dalam pasar global, Web menjadi cara yang paling efisien bagi perusahaan kecil untuk produk-produk mereka kepada jutaan para pelanggan yang tinggal di luar batas-batas geografis. Memasuki pasar global melalui metode yang lebih tradisional akan semakin rumit dan mahal bagi perumahan biasa. Akan tetapi dengan Web, perusahaan kecil dapat menjual produknya secara efisien kepada pelanggan di seluruh penjuru dunia setiap saat.

Ketiga, Kemampuan untuk tetap buka 24 jam sehari, lebih dari setengah penjualan ritel terjadi setelah jam 6 sore, ketika banyak toko tradisional tutup. Memperpanjang jam buka toko dapat meningkatkan penjualan, tetapi juga menuntut pengorbanan dari pihak

pengusaha dan karyawannya. Namun dengan situs, perusahaan dapat menjual seharian penuh tanpa harus mengeluarkan biaya tenaga kerja tambahan. Pelanggan tidak perlu was-was apakah toko *online* yang dituju buka atau tidak (Thomas Scarborough, 2009: 5).

Empat, Meningkatkan layanan pelanggan, Walaupun menjual lewat Web dapat menjadi sangat *impersonal* karena kurangnya interaksi antar manusia, perusahaan dapat merancang situs agar menciptakan pengalaman *interaktif* yang menyenangkan bagi para pengunjung *online*. Pelanggan dapat menghubungi perusahaan setiap saat, selain itu teknologi saat ini memungkinkan perusahaan untuk mengkhususkan situs mereka agar sesuai dengan selera dan preferensi dengan pelanggan (Thomas Scarborough, 2009: 5).

2. Mencari Order.

Berfikir kreatif terhadap produk yang akan di buat suatu perusahaan membutuhkan ide berfikir yang cukup panjang, suatu ide atau gagasan yang timbul harus berdasar pada kepuasan konsumen dan mengikuti minat konsumen, oleh karena itu.PT. Pustaka Rizki Putra Semarang mempunyai strategi yang cukup unik yaitu berupa ATM (Amati, Tiru, Modifikasi). Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan dengan Bapak Budi Widodo, bahwa strategi yang diterapkan oleh perusahaan PT. Pustaka Rizki Putra Semarang ialah Bentuk strategi amat sederhana dan efektif, yakni metode ATM : Amati, Tiru, Modifikasi. penerapan metode ATM.

Amati, yang dimaksud adalah mengamati bisnis sukses yang dijalankan orang lain. Mengamati bukan dalam arti hanya melihat, akan tetapi mempelajari seluk beluk bisnisnya, menganalisis dan menyimpulkan. Bisnis yang dipilih untuk diamati tentu bisnis yang bidang dan skalanya sesuai dengan kemampuan dan kondisi kita (*memungkinkan untuk dilakukan*). Jauh lebih baik jika memilih bidang bisnis yang disukai, karena peluang keberhasilannya akan lebih tinggi.

Mengamati, pada prinsipnya adalah proses belajar dan menyerap pengalaman orang lain. Oleh karenanya menuntut kejelian dan kecerdikan. Seorang pengamat yang baik adalah yang berhasil menyerap banyak hal dari obyek yang diamati, termasuk kekurangan dan kelebihan. Jika misalnya telah memiliki ketertarikan terhadap suatu bidang bisnis yang terbukti sukses dijalankan orang lain, seyogyanya pengamatan dilakukan tidak hanya pada satu sasaran, jauh lebih baik jika mengamati beberapa sasaran dengan bidang bisnis yang sama. Konsultasi dengan pelaku bisnis yang gagal dalam bidang yang sama juga patut dilakukan. Dengan tujuan untuk memperoleh pengetahuan yang lebih lengkap.

Perihal teknis pengamatan tentu bisa berbeda antar individu karena setiap orang memiliki gaya masing-masing yang dirasa efektif. Namun, cara paling mudah untuk memulai proses pengamatan adalah dengan menjadi konsumen dari sasaran yang dimaksud, melakukan dialog dan interaksi langsung.

Tiru, setelah proses pengamatan usai dilakukan dan memperoleh pengetahuan yang cukup, langkah selanjutnya adalah melakukan *action*. Jika tidak ingin repot memeras otak dan energi untuk merancang sistem dan berbagai hal teknis, maka langkah meniru adalah cara paling mudah untuk dilakukan.

Yang harus diperhatikan dalam proses meniru adalah etika dan pertimbangan. Jangan sampai terjebak dalam situasi yang berakibat buruk, melanggar etika dan hukum. Prinsip usaha, pola kerja, sistem manajemen, peralatan yang digunakan, proses produksi, standar pelayanan, strategi pemasaran, hingga mentalitas dan *fighting spirit* adalah hal yang dapat ditiru dan tidak beresiko berurusan dengan hukum. Jika yang ditiru adalah logo perusahaan, merek dan hal lain yang dilindungi undang-undang, tentu akan berakibat fatal.

Modifikasi, tidak cukup hanya dengan mengamati lantas meniru. Perbedaan karakter, gaya, sumber daya dan kondisi antar individu menuntut modifikasi harus dilakukan. Selain sebagai penyesuaian, modifikasi juga bertujuan untuk menutup kelemahan (*dari hasil pengamatan*) dan memberi nilai tambah. Pada tahapan inilah diperlukan kreativitas dan kejelian, agar penyesuaian yang dilakukan dapat menambah daya tarik dan efektifitas. Metode Amati Tiru Modifikasi ini sebenarnya adalah metode alamiah yang telah dilakukan oleh semua manusia dalam segala aspek kehidupan. Dalam dunia bisnis, hampir semua pelaku bisnis juga telah menerapkan

metode ini dalam menemukan ide bisnis baru atau untuk mengembangkan bisnis yang telah ada.

Bagi yang memiliki keinginan kuat untuk berwirausaha tetapi masih belum menemukan ide bisnis dan tak tau cara memulainya, metode Amati Tiru Modifikasi ini bisa dijadikan alternatif jalan keluar. Amati bisnis orang lain yang terbukti sukses, pelajari segala sesuatunya, tiru semua hal yang baik, buang yang buruk, modifikasi dengan keadaan diri sendiri, mulailah *action* membangun bisnis. Untuk menjadi pengusaha sukses tidak harus menjadi “penemu”, banyak pengusaha hebat yang sebenarnya hanyalah “peniru yang cerdas”. Meskipun pada awalnya hanya mengamati, meniru dan memodifikasi bisnis orang lain, pada akhirnya akan bisa menemukan gaya dan seni tersendiri setelah melakukan *action*.

a. Produksi

Produksi diartikan sebagai suatu kegiatan atau proses yang mentransformasikan masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*). Dalam pengertian umum inilah sekarang istilah industri/perusahaan berkembang, seperti industri manufaktur, industri pengolahan hasil-hasil pertanian atau agro-industri pengolahan hasil pertambangan, industri pariwisata, industri jasa perdagangan dsb (Christin, fuad, 2000:142).

PT. Pustaka Rizki Putra Semarang merupakan perusahaan yang bergerak di percetakan. Adapun bagian produksi ini didukung oleh bagian:

1. Pengadaan kertas.

Gudang bahan baku ini sendiri digunakan untuk menampung bahan-bahan yang akan digunakan untuk produksi, khususnya kertas, untuk produksi, bahan baku kertas masih membeli dari perusahaan kertas, karena perusahaan belum bisa membuat sendiri.

Gudang bahan baku ini sendiri harus menyiapkan kebutuhan kertas yang akan di cetak oleh perusahaan.

2. Cetak

Kegiatan produksi cetak dijumpai pada devisi cetak, mesin-mesin ini beroperasi sesuai dengan job order. Mesin cetak ini sendiri dapat mencetak dalam berbagai ukuran sesuai dengan kapasitas yang ada

Di PT. Pustaka Rizki Putra Semarang terdapat mesin cetak mulai dari ukuran kecil dengan satu warna sampai dengan ukuran besar dengan bermacam-macam warna, semuanya beroperasi sesuai dengan job order yang sudah ada.

3. Kolbus

Kolbus ini sendiri memproduksi cover sekaligus membuat buku jadi. Proses produksi perusahaan PT. Pustaka

Rizki Putra Semarang, bahan baku yang digunakan untuk produksi perusahaan berupa kertas. Adapun langkah-langkah produksi sebagai berikut:

a) Konsep

Selain Karena sebagian besar hasil produksi di dasarkan atas metode ATM, maka konsep perusahaan adalah memilah produk mana yang sedang diburu di pasar.

b) Membuat kerangka buku

Seperti halnya sebuah karangan, dalam menulis buku hendaknya dibuat kerangkanya terlebih dahulu. Hal ini dilakukan agar penulisan terarah dan tetap fokus pada gagasan yang akan disampaikan, tidak melenceng ke persoalan lain yang sebetulnya tidak perlu dibahas dalam buku tersebut.

Kerangka juga mempermudah dalam penulisan dan penyusunannya. Dengan adanya kerangka dari buku yang akan dibuat, akan lebih terarah dalam menulis buku, sehingga isi dari buku tersebut akan tertuju jelas pada hal-hal yang akan di produksi.

c) Revisi

Revisi perlu dilakukan untuk memperbaiki semua tulisan. Dalam beberapa kasus, biasanya saat revisi banyak penulisan yang salah ketik atau penggunaan kosa kata yang sedikit kaku, revisi sama dengan penulisan ulang sebagian maupun seluruh isi buku. Revisi ini bertujuan untuk membuat suatu karya tulis agar lebih baik dari sebelumnya.

d) Pengeditan

Ketika revisi telah dilakukan, hal terakhir dalam menulis adalah '*editing*' atau pengeditan. Pengeditan dilakukan untuk membenahi penulisan (apabila ada penulisan ataupun penggunaan kosakata yang salah) juga membenahi tata letak tulisan dan penyusunan tulisan tersebut agar memiliki estetika yang dapat menarik minat pembacanya. Ketika pembaca telah memiliki minat untuk mengetahui isi dari tulisan tersebut, maka akan lebih mudah bagi mereka mengerti maksud dari tulisan yang di buat.

e) Repro

Bagian ini melakukan proses pembuatan plate (gambar),dimana sebelumnya plate tersebut diperoleh dari film hasil perbaikan bagian setting.

f) Potong

Pemotongan bahan sesuai perintah yang tertera pada Surat Perintah Kerja. Bahan baku yang dipotong akan diproses pada bagian cetak

g) Cetak

Setelah plate diterima dari bagian repro dan bahan baku hasil potongan diterima barulah proses cetak dilakukan. Untuk cetak ada 3 tahap yaitu :

Pertama, Cetak 4 Warna Proses ini biasa disebut dengan cetak separasi yaitu proses cetak dengan hasil warna CMYK (Cyan, Magenta, Yellow, Black).

Kedua, Cetak 2 Warna Proses ini merupakan proses setelah separasi dilakukan, yaitu pemberian warna khusus misalnya hijau dengan biru atau orange dengan coklat “warna disesuaikan dengan order dari pemesan” .

Ketiga, Cetak Varnishe proses ini bertujuan untuk memberikan lapisan pelindung agar cetakan tidak mudah luntur dan mempunyai kesan kilap. Sehingga cetakan yang dihasilkan terlihat bagus.

h) Merancang

Penampilan dari sebuah buku, sangatlah mempengaruhi penyampaian informasi yang terkandung

di dalamnya. Untuk itulah, selain isi, kemasan dari buku tersebut perlu diperhatikan lebih serius. Paduan warna, kesesuaian jenis huruf, ketepatan ukuran huruf, penggunaan table, grafik, gambar dan lain sebagainya juga menentukan kualitas buku yang dibuat. Tampilan isi buku yang menarik (*dengan adanya perpaduan warna, pengaplikasian animasi*) akan merangsang indera pelihat agar tidak bosan saat membaca buku tersebut. Dengan demikian, isi pun akan mudah tersampaikan.

Hal lain yang harus diperhatikan adalah desain *cover*. Jilid buu, harus dirancang mewakili informasi yang terkandung dari isi buku tersebut. *Cover* yang menarik dapat menumbuhkan minat untuk mengetahui lebih lanjut apa yang disampaikan dalam isi.

i) Lem

Proses ini adalah kelanjutan dr proses kopek,yaitu proses perekatan sisi kertas yg satu dengan yang lain sehingga hasil yang didapat berupa dus dengan tampak 3 dimensi memiliki ruang.

j) Penjilidan

Setelah penyusunan buku telah selesai, maka buku pun siap dijilid.

Berikut merupakan buku-buku yang pernah di produksi oleh PT. Pustaka Rizki Putra Semarang terhitung

NO	NAMA BUKU	PENGARANG	PENERBIT
----	-----------	-----------	----------

dari tahun 2013-2014 yaitu:

1	Spirit Berislam	Sholih Hasyim	Pustaka Nuun
2	Fiqih Wanita	Khalid Abdurrahman Al- Ikk	Pustaka Adnan
3	Seni Mendidik Anak dalam Islam	M. Shubhi Sulaiman	Pustaka Nuun
4	7 Tahap Kesempurnaan Hidup Menuju Kebahagiaan Tanpa Batas	Ust. Masrukin Ali Syafi'i	Lembkota
5	Terapi Hati Dalam Seni Menata Hati	Prof. Dr. H. M. Amir Syukur, M. A	Pustaka Adnan
6	Qur'anic Super Healing Sembuh dan Sehat dengan Mukjizat al-Qur'an	Ust. Mustamir Pedak	Pustaka Nuun
7	24 Jam Menggapai Pahala dan Keutamaan Hidup	Madji Fathi Ali Kuhail	Pustaka Nuun
8	99 Kisah Ajaib Penuh Hikmah	Ibnu Nashir Al-Awaji	Pustaka Nuun
9	Agar Hati Hidup Bersama Al-Qur'an	Madji Al- Hualy	Pustaka Nuun
10	Air Terang dari Talang Emas Ka'bah	Prof. Dr. Abu Su'ud	Pustaka Nuun
11	Mata Air Hikmah	Ibnu Al-Qayyim	Pustaka Nuun
12	Air Mata Tobat Kisah-kisah Spiritual Mencapai Ridha Allah	Madji M. Asy Syahawy	Pustaka Nuun
13	Ayat-ayat Penyejuk Qalbu	Muhammad Ash-Shayim	Pustaka Nuun
14	Berakhlak Seindah Rasulullah Menuju Akhlak Seorang Mukmin Sejati	Amru Khalid	Pustaka Nuun
15	Dahsyatnya Sedekah Tanpa Harta	Dr. Wajih Mahmud	Pustaka Nuun

**DAFTAR BUKU-BUKU YANG DI TERBITKAN PT.PUSTAKA RIZKI
PUTRA SEMARANG DARI TAHUN 2013-2014**

16	Ilmu 7 Al-Qur'an(Ulum al-Qur'an)	Prof. Dr. H. Tengku M. Hasby Ash-Shiddiqy	Pustaka Rizki Putra
17	Sejarah dan Pengantar Ilmu Hadist	Prof. Dr. H. Tengku M. Hasby Ash-Shiddiqy	Pustaka Rizki Putra

18	Ilmu Tauhid dan Kalam	Prof. Dr. H. Tengku M. Hasby Ash-Shiddiqy	Pustaka Rizki Putra
19	Juz Amma	Prof. Dr. H. Tengku M. Hasby Ash-Shiddiqy	Pustaka Rizki Putra
20	Pedoman Dzikir dan Doa	Prof. Dr. H. Tengku M. Hasby Ash-Shiddiqy	Pustaka Rizki Putra
21	Pedoman Hji	Prof. Dr. H. Tengku M. Hasby Ash-Shiddiqy	Pustaka Rizki Putra
22	Pedoman Puasa	Prof. Dr. H. Tengku M. Hasby Ash-Shiddiqy	Pustaka Rizki Putra
23	Pedoman Zakat	Prof. Dr. H. Tengku M. Hasby Ash-Shiddiqy	Pustaka Rizki Putra
24	Bukan Sabda Nabi	Dr. M. Fuad Syakir	Pustaka Rizki Putra
25	Istinbath Hukum Ibnu Qayyim	Abdul Fatah Idris	Zaman
26	Hidup Menjadi Mudah dan Kaya Tanpa Batas	Abu Su'aidi Na'im	Pustaka Rizki Putra
27	The Spirit Of Tahajud	M. Ibnu Shalih Al-Ishaq	Pustaka Rizki Putra
28	Anak Cerdas Anak Berakhlak	Jamal Abdurrahman	Pustaka Adnan
29	Faith First	Maqdy Al-Helaly	Pustaka Adnan
30	Fiqih Wanita	Khalid Abdurrahman Al-Ikk	Pustaka Nuun
31	Hidup Bahagia Bersama Suami	M. Husein	Pustaka Nuun
32	Sabar dan Syukur	Ibnu Al-Qayyim al-jauziyyah	Pustaka Adnan
33	Spirit Berislam	Dr. Zuhad, MA	Pustaka Nuun

34	Pengantar Studi Islam	Prof. Dr. H. M. Amin Syukur, MA	Pustaka Nuun
35	Kedahsyatan Al-Fatihah Solusi Islam pada Krisis Peradaban Umat Manusia	Prof. Dr. M . Amin Aziz	Pustaka Nuun
36	Dzikir dan Doa	Ibnu Abdullah	Pustaka Nuun
37	Hikayat Menembus Langit	Habiburrahman El-Shirazy	Pustaka Nuun
38	Berakhlak Seindah Rasulullah Menuju Akhlak Seorang Mukmin Sejati	Amirul Khalid	Pustaka Nuun
39	Seks Indah Berkah	Dr. M. Fuad Syakir	Pustaka adnan
40	Menikalah Engkau Akan Selamat	Dr. M . M . Syarief	Pustaka adnan
41	Membina Keluarga Islam Menuju Keutamaan Hidup	M. Abdul	Pustaka adnan
42	Kiat Mendidik Anak Menurut Rasulullah	M. Ibnu Shalih Al-Ishaq	Pustaka Rizki Putra
43	Fiqih Malmum-Masbuq	Umar Iba	Pustaka Nuun
44	99 Quantum Workin	Khomarudin M.	Pustaka Nuun
45	Rahasia Asmaul-Husna	H. Soegeng Koesman	Zaman

46	Nabi Sulaiman dan Semut	Abu Fadhel	Pustaka Rizki Putra Semarang
47	Mengenal dan Mewarnahi Binatang	Abu Fadhel	Pustaka Rizki Putra Semarang
48	Kisah Nabi Muhammad dan Jibril	Abu Fadhel	Pustaka adnan
49	Nabi Sulaiman dan Semut	Abu Fadhel	Pustaka Adnan

50	Pengemis Buta yang Insyaf	Abu Fadhel	Pustaka Adnan
51	Pintar Berdoa Anak Shaleh	Tim Kreatif Pustaka Rizki Putra Semarang	Pustaka Rizki Putra Semarang
52	Pintar Shalat Anak Shaleh	Abu Fadhel	Pustaka Adnan

3. Distribusi

Distribusi artinya proses yang menunjukkan penyaluran barang dari produsen sampai ke tangan masyarakat konsumen. Produsen artinya orang yang melakukan kegiatan produksi. Konsumen artinya orang yang menggunakan atau memakai barang/jasa dan orang yang melakukan kegiatan distribusi disebut distributor (Mila, Ida, 2008: 130).

Fungsi utama saluran distribusi adalah menyalurkan barang dari produsen ke konsumen, maka perusahaan dalam melaksanakan dan menentukan saluran distribusi harus melakukan pertimbangan yang baik. Adapun hasil dari produksi di distribusikan ke beberapa wilayah indonesia baik dari dalam kota maupun luar kota (Mila, Ida, 2008: 130).

Bapak M. Shobih, S. Ag merupakan karyawan PT. Pustaka Rizki Putra Semarang, beliau bertugas sebagai Manajer Pemasaran, dan termasuk pendistribusian barang.

Relasi perusahaan sangat berperan penting bagi keberlangsungan perusahaan, adanya relasi membantu perusahaan

dalam mendistribusikan barang agar dapat samapi kepada pelanggan. Adapun hubungan relasi dengan perusahaan terbagi atas beberapa wilayah antara lain sebagai berikut:

**DAFTAR RELASI PT. PUSTAKA RIZKI PUTRA
SEMARANG**

No	Nama	Daerah
1	Irama Bukit Tinggi	Luar Jawa
2	Media Dakwah Jakarta	DKI
3	Menara Kudus Jakarta	DKI
4	Pustaka Amani Jakarta	DKI
5	Bina Karya Pustaka Yogyakarta	DIY
6	UD. Halim Surabaya	Jatim
7	Pustaka Barokah	Jatim
8	Pustaka Progresif	Jatim
9	Dahlan Bandung	Jabar
10	Al - Falah Bandung	Jabar
11	Sumber Ilmu Medan	Luar Jawa
12	Utama Palembang	Luar Jawa
13	Toha Putra Ujung Pandang	Luar Jawa
14	Aneka Ilmu Johar	Semarang

Tabel diatas menunjukkan bahwa pendistribusian barang bukan hanya dari wilayah semarang dan sekitarnya saja, namun penditribusian juga merambah keberbagai wilayah di Indonesia seperti: jakarta, jawa timur, jawa barat dan luar pulau jawa.

Dengan demikian pentingnya distribusi adalah merupakan keunggulan kompetitif yang sulit ditiru oleh pesaing sehingga hal ini perlu dilakukan oleh perusahaan. Perusahaan juga harus memperhatikan variabel-variabel yang dapat menunjang kinerja

pemasarannya dengan melibatkan organisasi-organisasi salurannya, dalam hal ini outlet dimana perusahaan tersebut menjual produknya.

D. Faktor Pendorong dan Faktor Penghambat Dakwah dan Kewirausahaan di PT. Pustaka Rizki Putra Semarang.

1. Faktor Pendorong.

Suatu organisasi, apalagi adalah organisasi perusahaan yang memegang nilai-nilai syariat Islam haruslah mempunyai faktor pendorong yang kuat yang menjadikan perusahaan semakin besar dan kokoh dalam menghadapi suatu persaingan dan tantangan dari dalam maupun luar perusahaan.

Secara konseptual faktor pendorong dakwah dan kewirausahaan yang ada di PT. Pustaka Rizki Putra Semarang berdasarkan faktor dari dalam (*Internal*) dari luar (*Eksternal*). Adapun yang menjadi faktor pendorong adalah sebagai berikut:

- a. Faktor Internal (Faktor yang bersumber/ berasal dari dalam) yaitu:
SDM (Sumber Daya Manusia).
- b. Faktor Eksternal (Faktor yang bersumber/ berasal dari luar) yaitu
Peluang pasar, dan Investor.

2. Faktor Penghambat.

Faktor penghambat merupakan kendala yang menjadi kerikil tajam dalam jalannya suatu organisasi. Oleh karena itu, harus ditangani dan dikurangi, kalau bisa dimusahkan. Sekecil apapun penghambat yang ditemukan haruslah dicarikan penyelesaiannya. Hal

ini bertujuan supaya program yang telah terencana dengan matang tidak macet atau tidak terlaksana. Adapun faktor-faktor yang menjadi penghambat adalah sebagai berikut :

- a. Faktor Internal (Faktor yang bersumber / berasal dari dalam), yaitu:
Hama.
- b. Faktor Eksternal (Faktor yang bersumber/ berasal dari luar), yaitu:
Ketidakstabilan Harga dan Bencana Alam.