

BAB IV

HASIL DAN EVALUASI

4.1 Prosedur Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek di CV. Bayu Mandiri dilakukan dalam waktu kurang lebih dua bulan (delapan minggu) yang keseluruhannya dilakukan di bagian *Design & layout* seseuai penempatan yang dilakukan oleh pihak HRD.

- Interview, dengan aktif Tanya jawab serta konsultasi mengenai berbagai masalah- masalah yang timbul dan beserta cara penanggulangnya kepada para kordinator lapangan atau senior operator pada saat kerja praktek berlangsung.
- Observasi dengan cara mencari, mengumpulkan dan mengamati secara langsung setiap proses / alur produksi yang berlangsung di CV. Bayu Mandiri yang akan digunakan nantinya dalam proses pembuatan laporan kerja praktek.
- Praktek langsung, dengan cara langsung menerapkan atau mempratekkan secara langsung, materi – materi yang telah diperoleh pada saat dikampus maupun pada saat kerja praktek berlangsung.

- Studi Literratur, dengan cara mempelajari berbagai macam buku-buku yang berkaitan dengan materi kerja praktek, baik yang diperoleh pada saat perkuliahan maupun saat kerja praktek, khususnya mengenai analisa *uptime* pada proses *press(cetak)*.
- Implementasi, dengan implementasi ini maka pihak penyusun dituntut dan diharapkan dapat menerapkan serta menganalisa berbagai persoalan – persoalan yang timbul mengenai penurunan up time pada tiap-tiap mesin di CV. Bayu Mandiri yang dikarenakan penyebab – penyebab ambigu (tidak jelas) sehingga nantinya akan diperoleh suatu jalan keluar yang terbaik atau solusi untuk peningkatan kinerja serta menuju up time yang optimal.

4.2 Pelaksanaan Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek dilakukan berdasarkan atas ketentuan yang diberikan oleh perusahaan atau instansi dalam hal ini adalah CV. Bayu Mandiri yang dilakukan pada bagian *desain & layout*.

Pada bagian *desain & layout*, pelaksanaan kerja praktek dilakukan dengan beberapa metode dan berdasarkan perintah atau instruksi dari pembimbing kerja praktek yaitu mbak Riwana Wulan.

4.3 Evaluasi Kerja Praktek

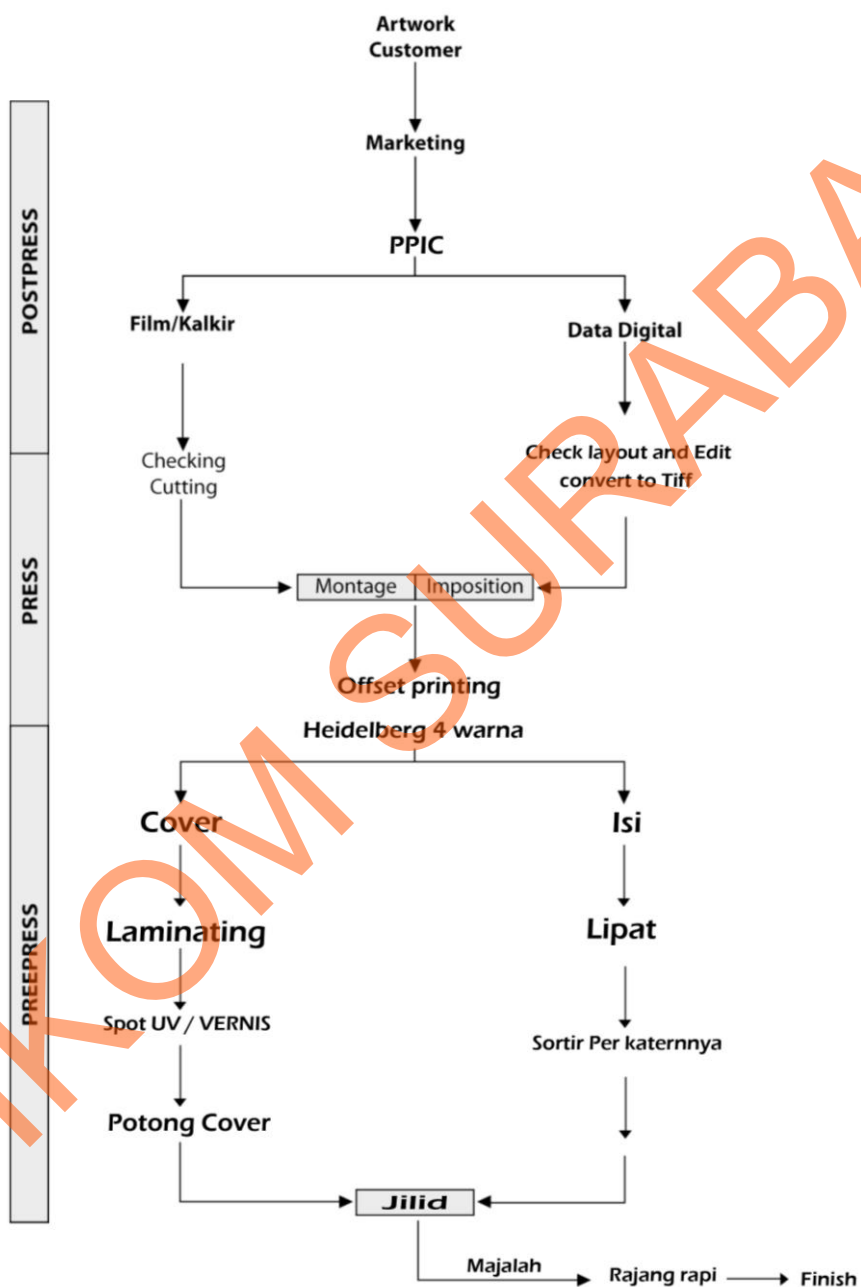
Selama berlangsung kegiatan kerja praktek di CV. Bayu Mandiri, penyusun melakukan berbagai analisa mengenai kendala – kendala dan permasalahan yang terjadi waktu proses pembuatan suatu majalah memasuki tahap prepress. Supaya penulis tau kendala yang belum mengerti bisa dibantu dengan yang lebih pengalaman.

4.4 Tabel Data mesin cetak offset pada CV. Bayu Mandiri

| NO | NAMA MESIN | LEMBAR PLATE (cm) | LEMBAR KERTAS (cm) | |
|----|--------------------|-----------------------|------------------------|---------|
| | | | MIN | MAX |
| 1 | Komori Exel 32 | 81 x 56 | 28 x 40 | 60 x 75 |
| 2 | Heidelberg 4 warna | 55 x 65 | 32.5 x 50 | 62 x 50 |
| 3 | Heidelberg 2 warna | 55 x 65 | 32.5 x 50 | 62 x 50 |

4.5 Gambaran Umum proses pembuatan majalah sampai penjidilannya

Di CV. BayuMandiri.



Gambar 4.5 Struktur Organisasi

Keterangan:

Alur produksi CV. Bayu Mandiri dimulai ketika *customer* memberikan file cetak yang akan diproses cetak kepada bagian *Marketing Design* (dimana dalam hal ini *customer* telah menyetujui untuk melakukan proses cetak di CV. Bayu Mandiri. Tahap pertama *File* akan diproses atau diolah oleh bagian *Marketing Design* agar siap untuk proses cetak menjadi suatu majalah di layout akan mengatur oleh PPIC untuk penjadwalan penggunaan mesin cetak dengan mengeluarkan surat perintah kerja seperti job order yang diolah dan dipersiapkan di bagian *Marketing Design* telah benar-benar siap untuk dilakukan proses cetak. Berikut merupakan gambaran atau keterangan secara umum proses produksi mulai dari *prepress* sampai ke tahap *postpress*.

A. Prepress

Pekerjaan utama yang dilakukan pada bagian *prepress* (selain melakukan pengolahan *file* untuk menjadi sebuah majalah) adalah melakukan proses imposisi, *output film*, proses *montage* (menata film separasi untuk mendapatkan susunan halaman dan *register* warna yang tepat saat proses cetak dan lipat), Apabila pihak *customer* telah memberikan format *file* berupa PDF kepada bagian *Marketing Design*, berikut merupakan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk memastikan belum tidaknya *file* PDF tersebut memenuhi standard proses cetak:

- Melakukan pembesaran gambar sebesar 300% pada *software* Adobe Acrobat Professional, apabila gambar terlihat pecah, maka kemungkinan *file* PDF tersebut akan pecah saat dicetak dan sebaliknya jika saat diperbesar gambar terlihat baik maka hasil cetaknya pun akan baik.
- Melakukan pengecekan terhadap *Document Properties file* PDF, terutama untuk memeriksa *font-font* yang digunakan sudah *ter-embed* apa belum sekaligus mengetahui versi PDF yang digunakan oleh *customer* atau pembuat PDF.
- Melakukan pemeriksaan *font/teks*, jika terdapat kesalahan maka dilakukan perbaikan melalui fasilitas *Edit Teks* yang terdapat pada *software* Adobe Acrobat Professional, jika kesalahan *font/teks* terlalu banyak pada *file* PDF yang diperiksa maka perbaikan sebaiknya dilakukan pada *software* aslinya.
- Melakukan pemeriksaan separasi warna pada *file* PDF yang diperiksa mulai dari warna *Cyan, Magenta, Yellow* dan *Black* maupun warna campuran dari *Cyan+Magenta, Cyan+Yellow* dan lain sebagainya. Pemeriksaan dilakukan melalui fasilitas *Output Preview* pada *software* Adobe Acrobat Professional.
- Melakukan pemeriksaan *overprint* pada *file* PDF melalui fasilitas *Overprint Preview* yang terdapat pada Adobe Acrobat Professional.

Kendala yang sering terjadi ketika file customer tidak memenuhi syarat bisa mengakibatkan

- a. *Missing Font*, Gambar maupun *Image*.
- b. Warna *Font Auto* (terjadi pada saat mengerjakan pembuatan *font* di Microsoft Word tidak disave dengan format *Text Only* yang apabila langsung di copy paste ke *software-software design* maupun *layout* akan menimbulkan warna *Font Auto*).
- c. *Page Setup* yang tidak efektif dan sesuai dengan kapasitas maupun ukuran mesin cetak yang digunakan.
- d. *Convert* warna RGB ke CMYK yang tidak sesuai dengan *color setting* yang disesuaikan dengan karakter mesin cetak.
- e. Pemakaian efek *Overprint* yang tidak sesuai pada tempatnya.
- f. Resolusi dan *Screen Rulling* yang tidak standard untuk proses cetak yang digunakan.
- g. Tidak melakukan proses *Trapping* terhadap *element-element design* yang beresiko menimbulkan missregister proses cetak pada saat menyiapkan dan mengolah *file digital artwork*.
- h. Pemakaian gradasi yang tidak sesuai untuk proses cetak (menimbulkan efek gradasi yang patah atau *Banding*).

misalkan apakah gambar-gambar sudah CMYK atau RGB, format TIFF atau JPEG dan lain sebagainya. Pemeriksaan *Preflight* sangat membantu dalam hal menganalisa serta mencegah unsur-unsur layak dan tidak layaknya untuk Proses berikutnya ke *plate making* untuk proses CTF dan output plate untuk proses CTP. Dimana untuk proses *prepress* didukung dan dilakukan dengan mesin – mesin sebagai berikut:

- CTP (Computer To Plate)
- CTF (Computer To Film)
- Mesin *Plate Maker (Tandom)*

B. Press

Bagian Press berfungsi untuk mengandakan gambar atau teks sesuai dengan acuan plate cetak yang dibuat oleh bagian *prepress* dengan jumlah massal permintaan *customer*. Dalam proses penggandaan ini parameter-parameter yang diperhatikan meliputi ketepatan *register*, warna, kebersihan cetakan, kestabilan jalannya kertas dan lain sebagainya. Macam atau jenis yang digunakan meliputi jenis mesin cetak kertas lembaran (*sheet-fed*) Mesin cetak *sheet-fed* digunakan untuk mencetak produk-produk grafika yang membutuhkan hasil kualitas yang tinggi seperti majalah, kalender, buku, poster, brosur dan lain sebagainya.

macam unit mesin cetak yang digunakan dalam bagian press di CV.Bayu Mandiri.

- Mesin Heidelberg 4 warna
- Mesin Heidelberg 2 warna
- Komori exel 32

C. Postpress

Unit *postpress* atau *finishing* bertugas untuk merampungkan pekerjaan terhadap kertas lembaran yang sudah tercetak hingga terbentuk produk yang diinginkan. Contoh tugas dari unit *finishing* yaitu meliputi memotong kertas, melipat, mengomplit, menjahit, mengelem dan lain sebagainya. Berikut merupakan mesin-mesin yang digunakan dalam proses *postpress*:

- Mesin Lipat
- Mesin Potong
- Mesin Jilid Kawat
- Mesin Jilid Lem (binding)
- Mesin Laminasi

4.6 MACAM PROSES FINISHING

Dalam pembuatan suatu majalah sampai penjiilditanya harus mengerti apa yang dibutuhkan supaya majalah terkesan istimewa.

▪ VERNIS & SPOT UV

Vernis ini biasa dilakukan pada gambar – gambar tertentu yang memang diperlukan untuk lebih di tonjolkan keberadaannya untuk lebih menarik perhatian bagi yang dituju. Sedangkan kalau spot UV prosesnya sama seperti cetak offset dengan bantuan plat yang telah disinari dan membentuk obyek yang ingin di spot sifat spot UV raster harus 100 % atau (block) kalau kurang dari itu spot UV tidak begitu mengkilap.

A. MACAM – MACAM CARA VERNIS

Vernis biasa/ OPV (Langsung cetak)

Spot Vernis (Langsung dimesin cetak dengan teknik kusus)

Vernis Kilap/ Calendering (Melalui mesin vernis dengan cairan panas)

Vernis lilin

UV Vernis (Ultra Violet Vernis)

B. TUJUAN PEMAKAIAN VERNIS

Melapisi permukaan cetakan agar keliha - tan lebih mewah karena mengkilat.

Melapisi permukaan cetakan agar lebih tahan lama, tahan goresan dan tahan kotor.

Melapisi permukaan cetak tertentu agar terlihat lebih utama.(Spot Vernis)

Melapisi permukaan cetak agar tahan basah.

C. JENIS VERNIS

- Vernis dengan bahan dasar Solven.
- Vernis dengan bahan dasar Air.
- Vernis dengan bahan dasar.
- Vernis Lilin.

C.1 Vernis sekali jalan

Keuntungan :

Proses seperti tinta Mudah untuk mem – Vernis setempat (Spot Vernis) Baik untuk melindungi kelembaban 75 % pengeringan secara kimiawi.

Kelemahan :

Pengeringan lama Lapisan Vernis tipis Kertas dapat menguning
Perlu Spray Puder Penumpukan kertas terbatas.

C.2 Vernis Air

Keuntungan :

Berisi 40 % bahan vernis dan 60 % Air Daya kilapnya lebih baik Tahan goresan Pengeringan lebih cepat Tumpukan hasil dapat lebih tinggi Kertas tidak menguning Tidak berbau.

Kelemahan :

Dengan kertas tipis dapat terjadi perubahan Susah untuk melakukan Vernis setempat.

C.3 Vernis Ultra Violet (UV)

Keuntungan :

Pengeringan dengan radiasi Daya kilapnya paling baik Sangat kuat dan tahan Langsung kering Tidak memerlukan Spray Puder Sangat tahan terhadap gesekan

Kelemahan :

Peralatan mahal Biaya mahal untuk vernis dan tenaga Masih menyisakan bau Sulit dilakukan sekali jalan dengan tinta cetak offset biasa.

4.6.2 LAMINATING

Merupakan pelapisan kertas/ karton hasil cetakan dengan bahan plastik.

Tujuan :

1. Melindungi hasil cetakan dari goresan.
2. Melindungi rusaknya hasil cetakan karena basah
3. Membuat jendela pada amplop, kotak - kotak Post Press

A. Macam Laminating

1. Laminating Biasa , satu muka maupun dua muka
2. Laminating Doof/ tidak mengkilap □ Laminating tiga dimensi/

Fantasi.

4.6.3 PENJILIDTAN

Dalam suatu proses pembuatan majalah sebelumnya harus dipikirkan terlebih dahulu memakai jilid apa yang cocok untuk majalah yang akan di produksi ada berbagai macam teknik jilid untuk majalah.

A. PERFECT BINDING

A.1 Pengertian Perfect Binding

Proses jilid dengan lem merupakan cara penjilidan dengan mengelem isi buku dengan kertas yang lebih tebal di luarnya sebagai sampul. Ini merupakan cara jilid yang paling populer. Lem yang dipergunakan ada beberapa jenis antara lain adalah lem putih, lem panas (hotmelt) dan lem PUR (Poly-Urethane). Jilid dengan memakai bahan baku lem ini sering pula disebut

dengan perfect binding.

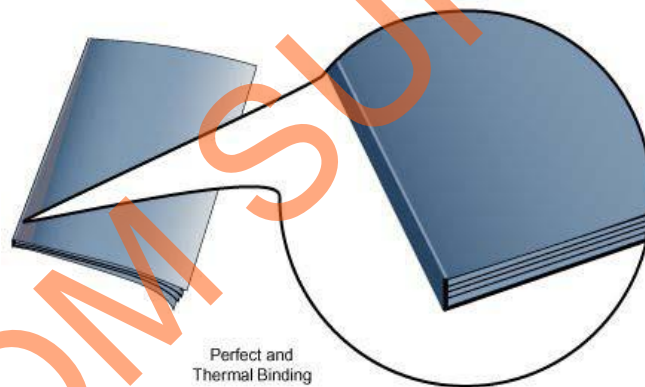
Lem putih atau disebut pula cold glue, mulai ada sekitar tahun 1930an. Berbahan dasar PVC (PolyVynilAcetate) dan air. Kelebihan lem ini adalah, mempunyai daya rekat tinggi, ekonomis pada pemakaian lem dan relatif aman. Kekurangannya adalah waktu pengeringannya lama, sehingga untuk dipasang in-line pada mesin cetak diperlukan tambahan alat pengering dan ini membuat proses jilid dengan lem ini tidak ekonomis. Tujuan jilid perfect binding adalah untuk menggantikan pekerjaan jilid kawat dan jilid benang dengan cara yang lebih cepat dan murah. Jilid perfect binding dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan manual dan dengan mesin.

Proses sebenarnya perfect binding yaitu tumpukan halaman-halaman buku yang saling sejajar atau lurus. Perfect binding ini menggunakan penjepit untuk menahan halaman buku agar tetap berada di tempatnya sehingga halaman buku tersebut tetap lurus. Halaman-halaman buku tersebut kemudian diberi lem secara bersamaan di sisi yang akan dijilid. Setelah proses pengeleman selesai, kemudian digunakan lem yang kedua untuk menempelkan cover buku dengan halaman-halaman buku tersebut. Ketika sudah selesai, maka perfect binding akan terlihat bagus dengan punggung buku yang rata.

Di banyak aplikasi, perfect binding digunakan untuk penjilidan yang tidak terlalu mahal. Buku paperback adalah contoh aplikasi yang menggunakan metode perfect binding. Perfect binding dapat bekerja dengan baik pada

berbagai macam jenis kertas. Selain buku paperback, perfect binding juga digunakan untuk buku manual, yang menggunakan jilid perfect binding.

Baru-baru ini, penggunaan perfect binding menjadi semakin maju dengan adanya cover buku yang lebih berat sehingga cover buku menjadi lebih kokoh pada saat digunakan untuk buku yang mempunyai ukuran yang relatif besar. Selain itu, juga hampir menyerupai buku dengan jilid hardcover. Keuntungan dari perfect binding yaitu tidak memerlukan biaya yang tinggi sehingga membuat para produsen buku dapat menjual produknya dengan harga yang kompetitif.



Gambar 4.6 buku yang dijilid dengan perfect binding

A.2 Sejarah Perfect Binding

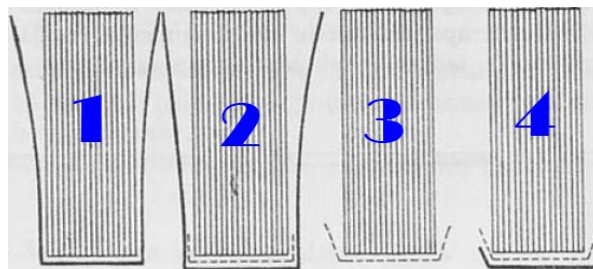
Perfect binding telah ada sejak 300 tahun yang lalu. Sekitar tahun 1800 dikenal dengan nama jilid karet di Inggris tetapi tidak sempurna. Lem dari latex itu lengket dan gampang rontok. Baumfalk dari Leipzig memperkenalkan Jilid Paten (Patentieren) tahun 1900 caranya dengan memotong punggung

buku, menempatkannya pada alat penekan tangan, mengikir, dilem dengan lem gliserin, melapiskan kapas tipis, dan terakhir diberi kain kasa. Cara jilid Luwi diperkenalkan pada Penjilidan Oldenberg, Munchen yaitu memakai lem Arpus Sintetis yang sampai sekarang masih dikenal.

Di Amerika Serikat telah dibuat mesin perfect binding yang pertama pada tahun 1900. Cara kerja dari mesin ini yaitu memotong punggung bukunya, mengasarkannya dan kemudian baru dilapisi dengan lem. Di Inggris di buat mesin Flexiback. Lumbeck menyempurnakan cara – cara yang pernah ada pada tahun 1937 setelah melakukan percobaan berkali – kali, lapisan arpus sintetis itu tetap elastis walaupun sudah bertahun – tahun. Tahun 1950 Martini dari Swiss mebuat cara menjilid sebaris, dari blok buku hingga sampul buku. Muller dari Swiss juga mampu membuat mesin yang juga mampu mengelem blok buku yang telah dijahit benang.

A.3 Cara Kerja Perfect Binding

Terdapat empat cara untuk menjilid buku dengan perfect binding yaitu:



Gambar 4.7 Cara kerja perfect binding

- Langsung direkatkan dengan sampul.
- Di lem dengan kain kasa terlebih dahulu, kemudian diberi sampul.
- Di lem dengan kain kasa, baru direkatkan pada sampul di ban tersendiri.
- Di lem dengan kain kasa, kemudian di lem dengan kertas tipis, lalu masuk ke ban tersendiri.

Terdapat dua cara yang digunakan untuk menransfer lem dari bak lem ke buku yang akan dijilid dengan perfect binding yaitu:

1. Dengan dua buah rol yang saling berlawanan arah
2. Dengan memakai sistim rakel

Terdapat tiga varian cara jilid perfect binding yaitu:

- Quarter sheet binding
- Notch binding atau perforating binding.
- Flexo-stable binding

Perfect binding secara manual langkah-langkahnya yaitu:

- Potong rata punggung buku sesuai batas yang direncanakan.
- Sebelumnya mampatkan dulu blok buku tersebut dengan alat pemampat.
- Kasarkan bagian punggungnya.

- Kemudian di lem secara bersamaan atau satu persatu. Lem yang digunakan yaitu lem dingin maupun lem panas.
- Kemudian rekatkan sampulnya.
- Jika perlu kekuatan lakukan tahapan pelekatan lapisan kasa dan kertas.

A.4 Sistem yang digunakan dalam perfect binding yaitu:

- Lumbeck System

Sistem Lumbeck yaitu memotong punggung buku kemudian blok buku di kibaskan ke kiri lalu diberi lem vynil, kemudian blok buku dikibaskan ke kanan lalu diberi lem vynil. Proses dari sistem Lumbeck yaitu blok buku dihimpit di antara dua batang dan di gerakan kian kemari melalui rol pengelim. Jarak antara blok buku dan rol pengeleman dibuat sempit. Blok buku dalam keadaan terkibaskan dilewatkan rol pengeleman sehingga dapat terkena lem seluruh lembarannya.

Punggung buku diserut kemudian direkat, ada 2 cara yaitu:

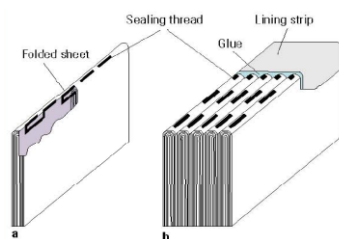
- Sistem Muller

Sistem ini biasanya terdapat di mesin jilid baby phony. Mesin ini biasanya berbentuk bulat melingkar. Tempat blok bukunya bisa banyak sampai 25 kepala atau bahkan lebih. Sampul bukunya naik menuju ke blok buku yang sudah ada lemnya. Prinsip kerja dari sistem muller yaitu punggung buku digergaji, kemudian diserut dan direkat dengan lem,

- Sistem Martini

Sistem ini biasanya terdapat di mesin berbentuk oval. Bagian pemasukan blok bukunya tidak tertutup. Pemasangan sampul blok bukunya yang turun. Dapat dipakai mengelim blok buku yang telah di jahit benang. Prinsip kerja dari sistem martini yaitu punggung buku disisir kemudian diserut menjadi kasar lalu direkat dengan lem. Contoh mesin jilid dari sistem martini yaitu mesin jilid sullby seven.

Proses penutupan benang dengan jilid perfect binding yaitu:



- a. Penutupan benang pada lembaran penuh.
- b. Pembuatan blok buku pada pelapisan jahit benang pada lembaran yang terlipat

Gambar 4.8 Proses penutupan benang

B. JILID JAHIT BENANG

B.1 Sejarahnya Jahit Benang

- Tahun 1825 mesin jahit benang pertama kali dibuat
- Tahun 1855 Brehmer membuat mesin jahit dengan jarum kait lurus
- Tahun 1877 mulai dipakai dengan baik diantaranya pabrik Singer, Wheeler & Wilson Tahun 1878 dibuat mesin jahit dengan benang rangkap

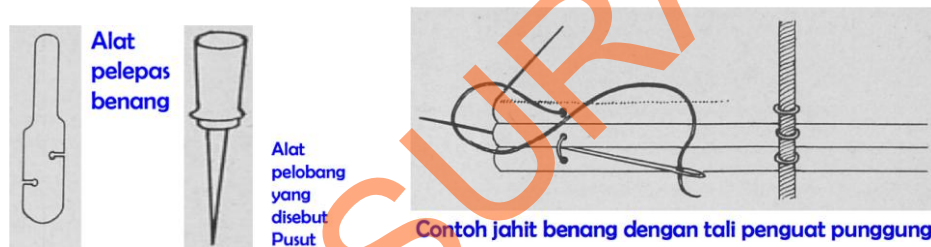
B.2 Sepintas Jahit Benang

Jahit benang ini biasanya dipakai untuk menjilid buku, majalah, tabloit, brosur yang mempunyai halaman lebih dari 100

halaman dan dibuat menjadi sebuah bundel/ blok di hard cover maupun tidak. Bahwa barang cetakan yang di jilid sering dipergunakan seperti kamus, buku bacaan, buku pelajaran dan membutuhkan kenyamanan dalam membuka sebuah buku tebal.

B.3 Jahit Benang Manual

- Dilakukan dengan tangan
- Jarum yang dipergunakan bisa dengan memakai jarum apa saja
- Dapat dilakukan disembarang tempat
- Benang yang dipergunakan adalah benang rami, benang sutra



Gambar 4.9 alat dan teknik jahitnya

Sistem jilid semacam ini biasanya dipakai untuk menjilid buku, majalah, surat kabar, tabloid yang tidak terlalu tebal. Biasanya oplag/ tiras/ jumlah yang tidak terlalu besar biasanya dibawah 100 exemplar.

C. JAHIT KAWAT

C.1 Sejarahnya

- Tahun 1880 mesin jahit kawat pertama kali diperkenalkan oleh Brehmer bersaudara dari USA ke Jerman
- Tahun 1950 mesin dengan model lama tersebut masih dipergunakan

- Tahun 1910 mesin pengumpul mulai diperkenalkan
- Tahun 1930 mesin pengumpul mulai dibuat otomatis penuh

C.2 Sepintas Tentang Jahit Kawat

- Jilid kawat ini umumnya dipergunakan untuk menjilid buku, majalah, tabloid, brosur yang jumlah halamannya tidak lebih dari 100 halaman.
- Bisa dikerjakan dengan jalan manual ataupun masinal secara masal.
- Bisa dilakukan dengan cara penjilidan yang terpadu.

C.3 Jahit Kawat Masinal

- Satu Kepala
- Dua Kepala

C.4 Beberapa Ciri – Ciri Gangguan Yang Sering Terjadi Pada Mesin Jahit Kawat Dan Cara Mengatasinya.

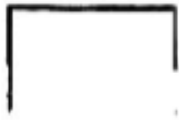
A *Bentuk kawat yang betul,*

sudut siku dan kaki sama panjang.



B. *Kaki kanan terlalu pendek , sebab :*

- a. Penyaluran kawat terlalu sedikit karena salah penyetelan.



- b. Rol atau griper penyaluran kawat selip, karena aus atau berlemak.

C. Kaki kiri terlalu pendek, sebab:

Sama dengan diatas, tetapi kusus bagi mesin yang pemasukan dari sebelah kanan



D. Sudut rusak, sebab :

- a. Sudut kiri menekan patah. Ini sebaliknya juga berlaku juga pada sudut kanan.



- b. Perapat tidak rapat dengan pelengkung. Diantara keduanya terdapat ruang gerak, sehingga kawat jilid sempat untuk lari sehingga merusakkan sudut.

E. Kaki kiri terbelok – belok , Sebab :

- a. Pisau kawat terlalu tumpul, sehingga ujung kawatpun jadi tumpul yang menyulitkan kawat untuk masuk ke kertas.



b. Kawat jahit mungkin terlalu kecil sehingga tidak cukup kuat menembus kertas.

c. Sebab yang samapun berlaku bagi kedua ujung kawat, ini bisa dipastikan jika kawatnya terlalu kecil.

F. Kawat jilid terbelok dibagian atas, sebab :



a. Kawat terlalu kecil sehingga bagian ujungnya tidak mampu menembus berkas kertas secara sempurna, sehingga sisa kawat tertekan hingga bengkok.

b. Jarak antara kepala jilid terlalu besar, sehingga berkas kertas tidak cukup termampatkan dan tertekan.

G. Kawat jilid hanya berkaki satu, sebab :

Rol atau penangkap kawat selip.



H. Kawat jilid keluar terpotong – potong dari kepala jilid, sebab :

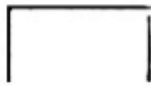
Terdapat sisa potongan atau kawat jilid sebelumnya.



Pekerjaan dihentikan dan kepala mesin jilid dibuka,

kemudian kotorn yang ada dibersihkan baru pekerjaan dapat dilanjutkan kembali.

I. Kawat jilid patah disatu sudut, sebab :



- a. Kawat jilid terlalu keras atau mutunya jelek, cobalah mengganti dengan kawat yang lainnya.
- b. Blok untuk membengkokkan kawat salah satu sisinya terlalu tajam, cobalah dibulatkan sedikit/ ditumpulkan.

J. Sudut - sudut kawat jilid terlalu membulat, sebab :



Sudut – sudut yang membentuk kokot telah aus , sehingga harus diganti.

K. Kaki Terbengkokkan disisi bawah, sebab :



- a. Pisau potong kawat longgar dan jalannya tidak tepat sepanjang mulut saluran kawat, jadi kawat tidak terpotong

licin tetapi terpelintir.

b. Pisau terlalu tumpul atau telah rusak.

L. Kaki kawat jilid tidak saling menyentuh, sebab :



a. Penyaluran kawat terlalu sedikit.

b. Kapasitas mesin terlalu kecil.

c. Jarak antara meja dan kepala jilid terlalu besar,
penempatannya terlalu kecil.

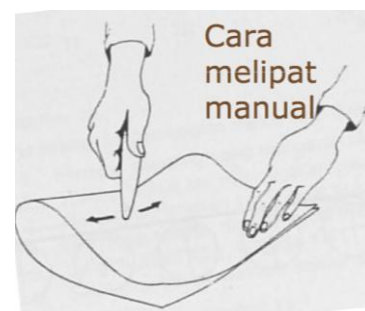
4.6.4 TEKNIK LIPATAN MAJALAH

A. Ketentuan cara melipat

- Penentuan cara melipat, harus direncanakan sebelum dicetak.
- Diantaranya berupa barang apa yang akan dicetak, buku, folder, majalah, tabloid, brosur harus ditentukan terlebih dahulu.
- Harus disesuaikan dengan kebutuhannya, dilipat manual atau mesin.

B. Melipat Cara Manual

- Melipat untuk buku/ brosur/ booklet

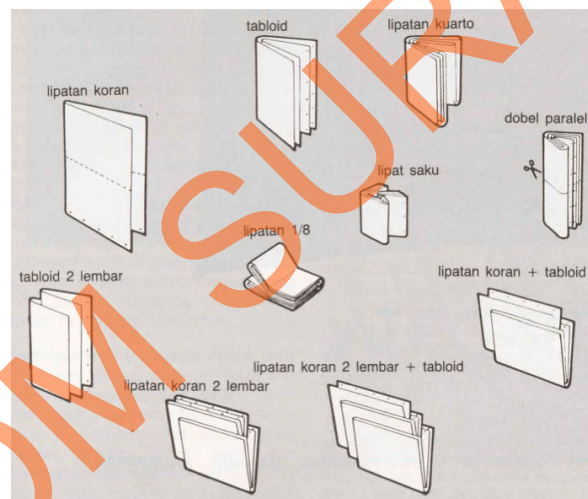


- Melipat untuk folder
- Melipat Oblong Melipat majalah/ tabloid Melipat surat kabar

Gambar 4.6.4 Cara melipat Manual

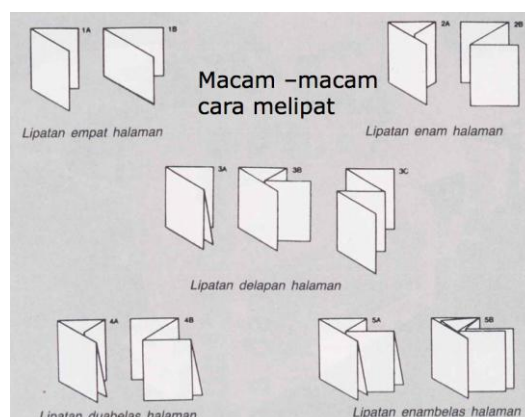
B.1 Macam –Macam Jenis Lipatan

A. Teknik Lipat Kateren Sisip



Gambar 4.6.5

B. Cara Melipat Perkatern



Gambar 4.6.6

C. PELIPATAN DENGAN MESIN

C.1 Melipat Dengan Sistem Pisau

1. Melipat dengan satu langkah
2. Melipat dengan dua langkah
3. Melipat dengan tiga langkah
4. Melipat dengan empat langkah

C.2 Melipat dengan sistem Kantong

1. Umumnya lebih cepat, terutama pada ukuran kecil.
2. Lebih mudah divariasikan.
3. Dapat dipersonalisasi untuk pekerjaan lipat kusus.
4. Kurang baik untuk melipat dengan kertas tipis.

C.3 Perbandingan kecepatan Lipat Kantong dan Lipat Pisau

- Lipat Kantong (LK) dinyatakan dengan panjang sedang Lipat Pisau (LP) dengan lintasan.
- Jika LK 134 M/ Mnt = 8200 M/ Jm. • Kalau lipat uk. 120 x 94 Cm, maka panjang lintasan = 120 Cm = 6600 Lbr/ Jm.
- Kalau Msn LP = 8000/ Jm, maka LK lebih cepat 12 % dari LP.
- Jika dibuat hitungan sama, tetapi ukuran 50 x 65 Cm, maka LP tetap 8000 Lbr/ Jm.

- Sedang LK jadi $134 \times 60 / 0,65 = 12000$ Lbr/ Jm jadi akan lebih cepat
4000 Lbr/ Jm dari LP = 50% nya dari LP.

D. Kateren

D.1 Mengatur Kateren

- Kateren adalah lipatan dari kertas plano yang tersusun dengan nomor halaman berurutan
- Jumlah kateren dalam satu buku/ majalah tergantung jumlah halaman nya
- Kateren bisa @ 4 , 8, 16, 32 halaman per katerennya atau gabungan dari sebagian/ seluruhnya.

D.2 Mensortir/ mengumpul

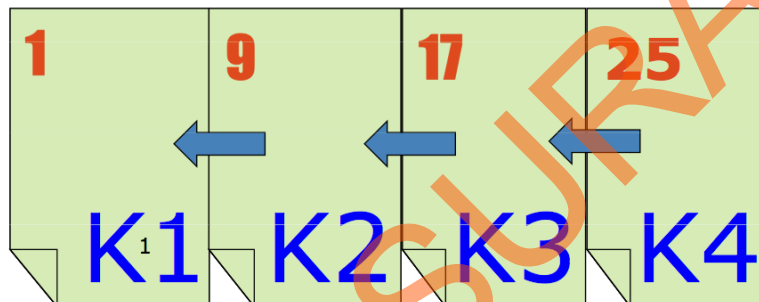
Adalah menggabungkan kateren – kateren/ lembaran lepas yang ada menjadi satu dengan sampulnya dengan nomor halaman yang berurutan dari nomor pertama hingga terakhir

- Dapat dilakukan dengan cara Manual dan Masinal dengan system

D.3 Macam Lipat Katern Utuk Majalah

A. Kateren sisip

- Katern pertama akan masuk pada kateren ke dua dan selanjutnya
- Nomor urut bagian tengah ka - tern 1, akan berurutan dengan nomor urut halaman 1 dan tera - khir kater ke 2
- kateren terakhir letaknya di te - ngah dari kateren sebelumnya.



16 halaman
hal 1 - 8
Hal 57 - 64

16 halaman
hal 9 - 16
Hal 49 - 56

16 halaman
hal 17 - 24
Hal 41 - 48

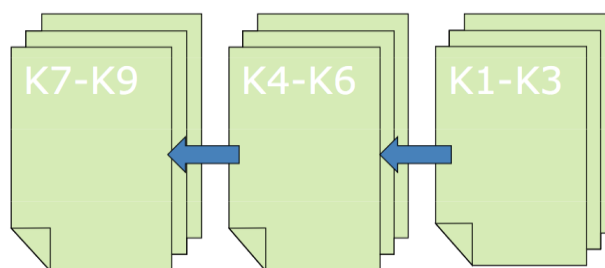
16 halaman
hal 25 - 32
hal 33 - 40

Pengaturan Kater Sisip

B. Kateren Tumpuk

- Kateren pertama letaknya pada tumpu - kan paling atas
- Kateren terakhir letaknya pada tumpu -kan terakhir
- Nomor halaman akan berurutan, nomor halaman terakhir tiap kateren akan

bertemu dengan nomor pertama pada halaman kateren selanjutnya.



K1 Hal 1 - 16
K2 Hal 17- 32
K3 Hal 33 - 40

K4 Hal 41 - 56
K5 Hal 57 - 64
K6 Hal 65 - 82

K7 Hal 83 - 100
K8 Hal 101 -116
K9 Hal 117 - 132

Pengaturan Kater Tumouk

STIKOM SURABAYA