BAB III

PT.GOLDEN WEB LTD Cab. Bandung

III. 1. Profil Perusahaan

Karyawan PT. GOLDEN WEB LTD. Cabang Bandung terdiri dari :

Direktur Utama / Pusat di Jakarta	: Bapak Juneanto
Kepala Cabang Bandung	: Bapak Drs. Ali Samidin
Kepala Bagian Produksi	: Bapak Usman andi
Kepala bag. Administrasi keuangan	: Ibu Cucu
Kepala Seksi Cetak	: Bapak Abdul Majid
Kepala Seksi Tekhnik	: Bapak Odang
Kepala Seksi Reproduksi	: Bapak Supriyanto
Kepala Seksi Layout	: Bapak Suhana
Kepala Seksi Keamanan / Satpam	: Bapak Imam
Kepala Kebersihan	: Bapak Ikin

Anggota Seksi Layout:

1. Bapak Wahyu
2. Bapak Ujang Suherman
3. Bapak Rudi Sumirat
4. Bapak Darsono
5. Bapak Oman

Anggota Seksi Cetak:

1. Bapak Dede Sulaeman
2. Bapak Sumarna
3. Bapak Akhmad Safari

Anggota Seksi Fotografi Reproduksi:

1. Bapak Supriowidodo
2. Bapak Ujang karya

III. 2. Sejarah Singkat Perusahaan

Sejarah singkat PT. GOLDEN WEB LTD. Cabang Bandung

Perusahaan percetakan PT.GOLDEN WEB LTD. Didirikan pada tanggal 04 Februari 1972 dijakarta. Pada awal pendirian perusahaan ini dipimpin oleh Bapak Juneanto. Perusahaan percetakan PT. GOLDEN WEB LTD adalah perusahaan percetakan pers yang pertama kali yang mendatangkan mesin offset, hampir seluruh Koran dicetak diperusahaan percetakan PT. GOLDEN WEB LTD ini

Perusahaan PT. GOLDEN WEB LTD membuka cabang di Bandung, Denpasar,Yogyakarta,dan Samarinda. PT. GOLDEN WEB LTD cabang bandung didirikan pada tanggal 25 November 1973 yang beralamat di JL. Sumatra No.10 Bandung,yang dipimpin oleh bapak Gutomo. Pada awal PT. GOLDEN WEB LTD cabang bandung didirikan, surat kabar harian yang dicetak disini adalah : surat kabar "Pikiran Rakyat", "Harian Gala", "Bandung Pos", "Mandala", "Sipatahunan", "Giwangkara", dan tabloid mingguan "Pelajar". Kemudian perusahaan ini seiring perkembangan zaman terus berkembang hingga saat ini.

Setelah kurang lebih 15 tahun beralamat di jalan Sumatra No. 10, kemudian tanggal 1 April 1988 PT. GOLDEN WEB LTD pindah ke alamat yang baru, yaitu di JL. Lodaya BLK No.38A Bandung.

Di PT. GOLDEN WEB LTD cabang bandung ini memakai system management modern, dimana management ini berorientasi kepada perusahaan, artinya kemampuan seorang pemimpin perusahaan harus menggunakan kemampuan yang di milikinya untuk menggerakan karyawanya dalam rangka mencapai tujuan utama dari perusahaan yaitu meraih keuntungan yang sebesar-besarnya demi kelangsungan hidup perusahaan tersebut.

Sistematika pelaksanaan cara kerja dari management moderen ini adalah pimpinan cabang dalam perusahaan membuat program kerja, kemudian program kerja tersebut didelegasikan pada pimpinan menengah (pimpinan middle) secara keseluruhan. Kemudian program kerja yang disampaikan pimpinan cabang kepada pimpinan menengah, disampaikan lagi kepada para karyawan untuk melaksanakannya sesuai dengan program kerja yang dibuat oleh pimpinan cabang dalam rangka meraih keuntungan yang sebesar-besarnya.

Perlu kita ketahui, management moderen ini memiliki sifat-sifat kepemimpinan management yang lainya yang merupakan gabungan management satu dengan menagement yang lainnya, seperti :

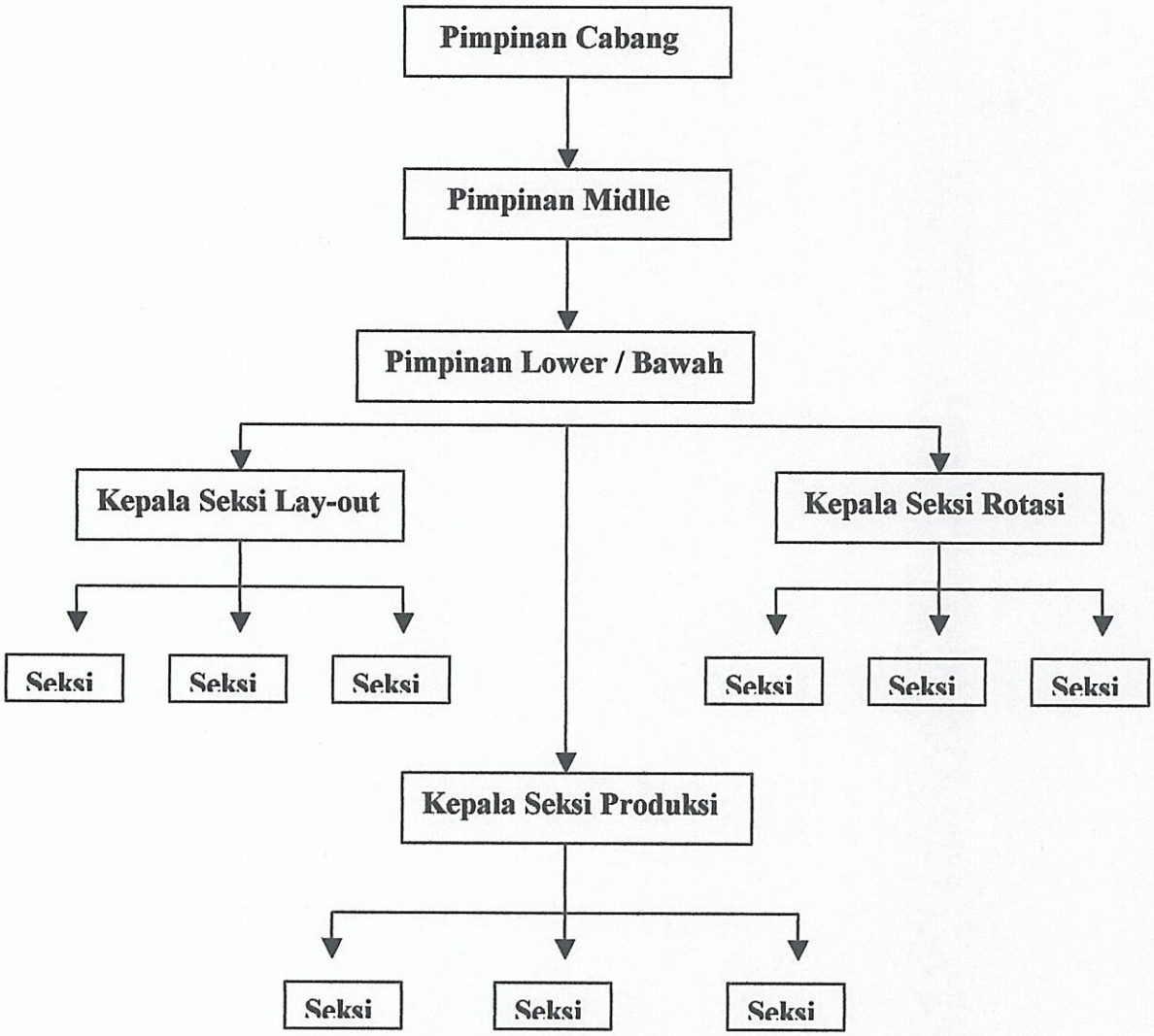
1. Kepemimpinan management Demokrasi
2. Kepemimpinan management Terbuka
3. Kepemimpinan management Efektif

Dalam sistem management moderen, campur tangan dari pimpinan pusat (Jakarta) tidak ada sama sekali dalam segala hal, seperti diantaranya dalam pembuatan program kerja perusahaan cabang PT. GOLDEN WEB LTD cabang bandung dalam hal penerimaan dan pemberhentian (PHK) dan dalam hal-hal yang lainnya. Jadi dengan demikian perusahaan pusat hanya mendapat laporan keuntungan yang diraih oleh perusahaan cabang.

Keuntungan yang didapat dari management modern ini selama penerapan kepada karyawan adalah:

1. Karyawan dilatih dalam bentuk regenerasi, yang artinya apabila karyawan tersebut berhenti dari tempat dimana dia bekerja, dia dapat membuka lapangan usaha baru sesuai dengan yang didapatkan ketika dia sedang bekerja.
2. Karyawan diberi kesempatan untuk mengemukakan ide-idenya, sehingga secara langsung bakat karyawan dapat berkembang sesuai dengan tuntutan perkembangan cara kerja dan perkembangan ekonomi yang ada.
3. Dalam meraih keuntungan perusahaa, karyawan selalu menikmati hasil-hasil dari keuntungan yang didapat oleh perusahaan.

III.3. Struktur Organisasi PT. GOLDEN WEB LTD.



(Gambar 3.1. Bagan Struktur Organisasi)

III.4. Jenis Pekerjaan Yang Diterima

1. Bagian Keuangan (*akuntan*)
2. Bagian *Setting*
3. Bagian *Lay-out*
4. Bagian fotografi refroduksi *(Fotografer)*
5. Bagian *Percetakan (rotasi)*

Sewaktu praktek kerja kami mempelajari bidang-bidang pekerjaan yang disebutkan diatas tadi, terlebih dalam bidang layout.

Untuk lebih jelasnya kami uraikan satu persatu dari masing-masing pekerjaan tersebut diatas:

III.4.1. Bagian Keuangan

bertugas mengelola keuangan.

III.4.2. Bagian Setting

Awal dari pembuatan sebuah surat kabar adalah proses penyetingan, dimana prosesnya mula-mula wartawan memberikan naskah pada redaksi, kemudian oleh redaksi naskah tersebut diedit kembali, kemudian diberikan kepada Copy boy untuk didaftar. Dari pekerjaan tersebut naskah kemudian diberikan kebagian setting untuk menentukan jenis huruf, dan besarnya kolom. Setelah naskah disusun sesuai dengan permintaan redaksi, kemudian naskah diberikan kebagian korektor untuk perbaikan dan pengoreksian naskah.

III.4.3. Bagian Lay-Out

Setelah proses penyetingan naskah selesai dan telah dikoreksi oleh bagian kolektor, kemudian naskah itu diserahkan lagi kebagian lay-out. Lalu naskah yang sudah disetting dan disusun perhalaman (naskah yang sudah disusun tersebut berupa kalkir), diserahkan pada bagian plate making. Jadi pada intinya pengertian lay-out

adalah penggabungan serta penyusunan naskah sesuai dengan nomor halaman dengan disertai penempatan gambar yang berupa film positif dan berupa film negatif.

Peralatan yang digunakan dalam proses lay-out:

- Meja lay-out yang dilengkapi dengan lampu neon
- Pisau cutter
- Mistar baja
- Balpoint
- Solatif merah atau solatif bening

Sedangkanuntuk lay-outnya itu sendiri terdiri dari 2 bagian, yaitu:

1. Lay-out naskah hitam putih
2. Lay-out naskah warna/ separasi

Cara kerja Lay-out naskah hitam putih:

Halaman perhalaman dari hasil setting dikoreksi, setelah dikoreksi dari halaman perhalaman tersebut dianggap sudah benar, maka halaman-halaman tersebut diganti menjadi halaman dengan memakai kertas kalkir, dengan berat jenis 80 gram. Ukuran kertas tersebut diberikan pada bagian lay-out manual, berikut photo ilustrasi yang akan dipasang pada halaman tersebut.

Halaman perhalaman digabung sesuai dengan gabungan halaman perhalamanya, dengan cara dipotong dengan menggunakan pisau cutter, dan agar potongannya itu rapi dan lurus maka harus menggunakan mistar baja. Lalu gabungan halaman tersebut digabungkan dengan menggunakan solatif bening agar gabungan halaman tersebut tidak berubah posisinya (gabungan halaman tersebut diberi celah kira-kira 1 mm yang fungsinya agar tidak tumpang tindih maka akan mempengaruhi pada proses pembuatan plat).

Dari setiap halaman ada beberapa kolom yang telah disediakan untuk tempat pemasangan film positif yang dipotong sesuai dengan ukuran yang telah ditentukan. Hasil film positif dari film refroduksi dipasang dengan cara ditempel menggunakan solatif sesuai dengan halaman perhalaman danukuran yang telah ditentukan pada kolom photo yang ada pada halaman tersebut. lalu pada ujung halaman diberi kuping (anleg) dengan ukuran 2 cm dari naskah terakhir bagian bawah. Anleg tersebut cara pemasangannya tergantung pada halaman yang ada, misalnya:

Halaman yang berjumlah genap, anleg tersebut dipasang disebelah kiri bawah bagian pojok. Sedangkan halaman yang berjumlah ganjil dipasang dipojok kanan bagian bawah. Halaman perhalaman tersebut digabung dengan halaman yang lain dengan ketentuan ukuran lebar bahan kertas Koran diruang cetak (rotasi). Ukuran gabungan halaman perhalaman adalah sebesar 1,5 cm.

Cara kerja lay-out warna / separasi:

Cara kerja lay-out warna hampir sama dengan cara kerja lay-out hitam putih, namun ada sedikit perbedaanya.

Langkah-langkah kerjanya adalah sebagai berikut:

1. Hasil film negatif diserahkan kebagian repro untuk dikontrak dari film negatif menjadi film positif
2. Mengeringkan hasil fotopositif
3. Memotong bagian-bagian antara lain judul, teks, dan gambar untuk warna lain diastralon lain.
4. Hasil potongan tersebut dibersihkan dengan bensin atau thiner, dengan tujuan agar tidak terdapat kotoran pada film tersebut.
5. Pemasangan astralon lain dengan tujuan memberikan warna sesuai dengan yang dikehendaki.

6. Pemasangan astralon warna, yaitu warna biru (cyan), merah (magenta),kuning (yellow),dan hitam (black) (CMYK).
7. Memotong paskruis yang terdapat pada pinggiran foto separasi.

Peralatan lay-out separasi 4 warna antara lain :

1. Astralon 4 warna, yaitu warna biru (cyan), merah (magenta), kuning (yellow), dan warna hitam (black).
2. Spraymount, berupa prekat yang yang disemprotkan seperti pilok untuk menempatkan film pada lembar astralon.
3. Lup (kaca pembesar) digunakan untuk melihat keakuratan tanda paskruis pada film dari suatu warna kewarna lain.
4. Pisau cutter.
5. Meja kaca yang dilengkapi dengan lampu neon.
6. Raster.
7. Solatif

Raster digunakan untuk penambahan warna dan besarnya presentase yang dikendaki, misalnya : 5% hasil muda, 10% hasil muda (lebih tua dari 5%), 15% hasil sedang (lebih tua dari 10%), 20% hasil sedang (lebihtua dari 15%) dan seterusnya.

Cara Penyusunan Halaman

Umumnya surat kabar yang dikerjakan terdiri dari 12 halaman, untuk itu cara penyusunannya adalah sebagai berikut:

1. Halaman 1 adalah digabung dengan halaman 12.
2. Halaman 2 adalah digabung dengan halaman 11.
3. Halaman 3 adalah digabung dengan halaman 10.
4. Halaman 4 adalah digabung dengan halaman 9.

5. Halaman 5 adalah digabung dengan halaman 8.
6. Halaman 6 adalah digabung dengan halaman 7.

Hal-hal penting yang harus diperhatikan dalam pekerjaan lay-out:

1. Penggunaan cutter yang baik ditentukan dengan cutter yang mempunyai kualitas tinggi.
2. Meja untuk penempatan solatif harus licin agar waktu pengambilan solatif tidak rusak.
3. Pengambilan solatif dan penempatanya dilakukan dengan tekhnik tersendiri, sehingga tidak membuat solatif tersebut rusak.

III.4.4. Bagian reproduksi Fotografi

Pada pekerjaan reproduksi terdapat bagian tersendiri, yaitu:

1. Penempatan model
2. Pengembangan film
3. Pengontakan film
4. Pembuatan plat (plate making)

Pembuatan / pemotretan film

Pada bagian pemotretan ini, yang sangatberperan dalam pekerjaanya adalah kamera vertikal dan kamera horizontal,dimana di PT. GOLDEN WEB LTD ini menggunakan kamera vertical.

Setiap kamera yang digunakan harus mempunyai syarat-syarat sebagai berikut:

1. Ketepatan dalam jarak, sehingga bidang yang bergerak seperti papan model dan lensa objektif harud dapat digunakan dengan leluasa tanpa adanya spelling.
2. Mempunyai stabilitas konstruksi walaupun sering dipakai dalam jangka waktu lama tidak akan mengalami keausan, perubahan jarak, dan yang lainya yang akan berpengaruh pada hasil pemotretan model.
3. Bebas dari getaran, artinya kamera harus mempunyai daya pemisah yang sempurna dan bebas dari bayangan agar dapat mencegah penguraian warna dan bebas dari campuran.

Pada kamera vertikal yang digunakan terdapat bagian-bagian dengan fungsi masing-masing, yaitu :

1. Lampu halogen untuk penyinaran yang akan direproduksi
2. Lampu flash untuk penyinaran model beraster dan penajaman raster pada model raster tersebut.
3. Papan model dan kaca penekanuntuk menempatkan model foto,berupa foto biasa, foto Koran, majalah dan halaman.
4. Lensa yang berfungsi untuk memfokuskan model yang akan diberi penyinaran / dipotret
5. Diagfragma untuk pengaturan banyaknya pemasukan cahaya pada model
6. Cupak kamera untuk mengatur jarak lensa ke model.
7. Meja film / despor untuk menempatkan film pada saat pemotretan.
8. Kompresor / vakum berguna agar film yang ditempatkan pada meja despor dapat tersiap dan tidak berubah posisinya.

Foto atau model yang diberikan kepada bagian reproduksi (yang dikirimkan kebagian lay-out) dibagi jadi 2 jenis,yaitu :

1. Model raster.
2. Model line atau model garis.

Model Raster

Jenis foto model raster,dalam penyinaranya menggunakan lampu flash,pada mesin fotografi refroduksi ini ada tombol TF (Timing Flash), agar raster yang ada dalam model tersebut akan lebih jelas terlihat, akan tetapi ada dalam pengaturan lamanya lampu flash tersebut menyinari model.

Jenis dan lamanya waktu timing Flash adalah sebagai berikut :

- Foto terang, lama waktu TF adalah 9 sampai dengan 12 detik
- Foto gelap, lamanya waktu Tf adalah13 sampai dengan 16 detik
- Foto tipis, lamanya waktu TF adalah 4 detik atau bisa langsung tanpa difoto flash
- Foto dari koran atau majalah,sebelumnya kita harus :

1. Menghilangkan rasternya dulu, hal ini dilakukan untuk mencegah terjadinya mori (double raster),yaitu menumpukan raster pada model dengan raster yang diberikan pada meja despor.
2. Memberikan langsung penyinaran tanpa memakai raster selama 1 detik (dibantu dengan sinar BAM, yaitu sinar untuk menimbulkan model dengan baik).
3. Memasang raster diatas film dan kemudian diberikan penyinaran.

Lamanya waktu penyinaran untuk model raster

Jika model atau foto yang akan direproduksi fresentasenya 100%, maka lama waktu penyinaranya adalah 50 detik (dihitung setengah dari presentase foto atau model tergantung jenis film yang digunakan).

Lensa yang dipakai untuk foto atau model beraster adalah lensa dengan jenis F11 dan lensa jenis F16.

Model line atau garis

Berbeda dengan model beraster, pada proses produknya tidak perlu memakai TF, jadi prosesnya hanya pada waktu penyinaran model kefilm saja. Sedangkan untuk lamanya adalah sebagai berikut :

1. Khusus untuk film yang menggunakan merkfuji, lamanya penyinaran adalah hasil bagi dari presentase model foto tersebut. Misalnya presentase 100% jadi lamanya waktu penyinaran adalah 50% detik sampai dengan 45 detik.
2. Untuk film yang menggunakan merk selain Fuji, seperti Kodak, lamanya penyinaran adalah hasil presentase 100%,maka lamanya waktu penyinaranya adalah 85 detik.

Lensa yang dipakai dalam model line atau garis adalah sebagai berikut :

a. Lensa jenis F22, untuk model tulisan atau model line tebal
b. Lensa jenis F32, untuk model tulisan atau model line tipis
c. Lensajenis F45, untuk model tulisan atau buram.

III.4.5. Bagian Cetak

Bagian cetak adalah bagian terakhir dari proses pembuatan surat kabar, mesin cetak ini memerlukan ruangan yangcukup luas, terutama untuk penempatan mesin, gulungan-gulungan kertas yang digunakan untuk mencetak surat kabar tersebut, dan bahan-bahan lain yang diperlukan untuk mencetak.

PT. GOLDEN WEB LTD dalam mencetak mengunakan jenis mesin cetak rotasi yang mempunyai arti cetak offset rotasi yang mencetak kertas dengan

gulungan dan gunanya adalah untuk mencetak surat kabar yang dicetak bolak-balik dan terdiri dari beberapa halaman.

Mesin yang digunakan untuk cetak rotasi ini adalah mesin cetak offset Goss Community. Mesin ini dapat mencetak sampai 3 atau 4 vell, dan mempunyai kapasitas cetak 30.000 exp/jam. Plat yang digunakan pada mesin ini berukuran 62 x 91,5cm. Mesin ini mempunyai kapasitas cetak yang cukup tinggi, mesin ini juga dilengkapi dengan alat pemotong kertas dan alat pelipat kertas, jadi untuk 1 unit mesin yaitu untuk 4 halaman koran.

Untuk jenis tabloid:

1. Satu buah plat, 4 halaman
2. Dua buah plat,8 halaman
3. Jenis tinta yang digunakan yaitu tinta dengan merk yang sesuai dengan kebutuhan mesin tersebut, dan biasanya dalam bentuk kalengan. Rata-rata dalam sehari menghabiskan 1kaleng tinta, dan pemakaian tinta ini tidak memakai bahan pencampur.
4. Air pembasah yang digunakan mempunyai ketajaman sekitar 3 Ph, yang ditampung dalam bak penampungan dan disalurkan pada tiap mesin dan digunakan sesuai dengan kebutuhan.
5. Pelumas yang digunakan oleh mesin rotasi ini adalah pelumas dengan jenis SAE 30 yang berupa oli encer. Penggunannya disesuaikan dengan mesin menurut kebutuhan yang berguna untuk kelancaran mesin dan penggantinya juga menurut kebutuhan.

Cara kerja mencetak Koran dengan menggunakan mesin rotasi

Persiapan :

1. Cek panel induk listrik apa ada lampu merah, kuning, biru, sudah menyala semua? Kalau ada yang tidak menyala diantara ketiga lampu tersebut, kita harus cek fuse (sekring),sebab kalau ada yang tidak menyala maka akan merusak peralatan. Apabila tidak dapat ditangani sendiri, maka dapat dilaporkan kepada pihak PLN.
2. Pengisian air bak penampunagan sampai penuh, diberi Fontain Solution atau Alkalin (obat air) sampai mencapai kesamaan yang ditentukan, yaitu kurang lebih 5-6 Ph. Bila perlu bisa dicampur dengan gom sedikit untuk menjaga bila mesin berhenti agar plat tidak mudah teroksidasi (kotor), periksa juga ukuran bak penampungan dimesin jangan sampai terlalu besar.
3. Pengisian tinta ke bak tinta sampai penuh, tapi tidak sampai luber, lalu harus dicetak dan diaduk karena mencetak kurang lebih 5000 eksemplar tinta akan berkurang. Mesin perlu dijalankan untuk mencetak ketebalan tinta, dan bisa dilihat dari rol vibrator.
4. Pemasangan kertas pertama-tama kita harus memasang ke rol kertas dengan cara dipukul atau diputar dengan system hidrolik, yang fungsinya untuk mengikat rol kertas ke as. Setelah as terpasang, ro kertas dimasukan ke mesin. Ada dua system penempatan rol kertas, yaitu mesin Goss Community lama, rol kertas ditempatkan di bawah setiap unit mesin. Mesin Cussor Francis lama, juga sama cara penempatan kertasnya. Mesin baru keluaran tahun 1973 ke banykan penempatan kertas dipasang dibelakang unit paling ujung diatas atau disamping mesin, dan ada pula yang disusun keatas.untuk mesin berkecepatan tinggi dan perlu waktu yang cepat, biasanya dipasang alat

penyambung kertas, sehingga ketika kertas habis, mesin tidak perlu berhenti. Keuntunganya mempersingkat waktu cetak.

5. Persiapan mesin. Kita jalankan dulu mesinya, lalu kita periksa apakah tintanya sudah rata dan apakah airnya sudah cukup,lalu kita periksa pemotong kertasnya apakah sudah baik dan sudah pas keluar masuknya, kemudian kita pasang plat dan dijalankan sebentar hanya untuk membasahi plat agar kena tinta.
6. Untuk mencetak, peretama-tama kita jalankan dahulu mesin perlahan-lahan secara bersamaan. Untuk lebih jelasnya,urutan kerjanya adalah sebagai berikut :
    a. Masukan handle impresion blanket ke blanket automatic ke plat.
    b. Masukan handle impression air ke blanket
    c. Masukan handle impression rol pemijat ke rol tinta yang berhubungan dengan bak tinta.
    d. Masukan rol tinta ke plat.
    e. Periksa hasil cetakannya, apabila kurang masuk atau kurang keluar, kita stel roda yang terletak dekat as kertas, biasanya berada pada tiap unit.
    f. Apabila hasil cetakanya kurang naik atau kurang turun, kita stel konposensator dengan masing-masing halaman yang berada di atas mesin.
    g. Apabila hasil cetakanya kurang masuk atau kurang keluar, kita stel register sesuai dengan halaman yang dikehendaki. Register terletak disetiap silinder palt atau samping mesin.
    h. Atur ketebalan tinta tiap halaman perkolom.

i. Kalau semuanya sudah pas, dan hasil cetakanya sudah cukup baik, maka kita tinggal menambah kecepatan mesin.

Catatan : Cetakan yang baik yaitu cetakan dengan tinta setipis mungkin, tetapi jelas,dan setetes air sekecil mungkin tetapi tidak kotor.

Gangguan-gangguan pada proses cetak serta penaggulanganya :

1. Kertas putus karena habis pada gulungan, namun kurang terkontrol sedangkan mesin terus berjalan. Penaggulanganya dengan cara mengontrol ketebalan kertas, dan dapat juga terjadi putusnya kertas karena adanya sambungan pada kertas gulungan, dan ini dapat ditanggulangi dengan cara pada waktu sambungan kertas kita dapat mengurangi kecepatan mesin.
2. Kertas koran terpotong, ini di alamai di karenakan oleh kertas terlalu tegang atau perputaran kertas gulungan terlalu lambat, sehingga tidak mampu mengimbangi kecepatanm esin. Hal ini dapat diatasi dengan mengendorkan penjepit as kertas agar kertas berputar seimbang. Sebab lain yaitu dengan terkenanya tetesan air pada kertas pengulung, cara menanggulanginya adalah dengan cara memperlambat kecepatan mesin, karena ini dapat terjadi pada waktu permulaan mencetak saja.
3. Cetakan kotor,ini dapat diakibatkan karena :
    - Rol air kurang menekan, sehingga bagian palt kekurangan air, dan tinta menempel pada bagian tidak mencetak, ini dapat diatasi dengan cara menarik handle rol air atau memberikan air pada rol air.
    - Plat teroksidasi, sehingga terjadi penempelan kotoran.

4. Kertas melipat ini diakibatkan karena kertas berkerut sehingga kertas melipat, ini dapat diatasi dengan cara meluruskan kertas tersebut sehingga tidak mengkerut lagi.
5. Kecepatan menurun ini diakibatkan karena gulungan kertas terlalu cepat berputar, sehingga kertas tidak teratur ini dapat menyebabkan kecepatan mesin menurun dengan sendirinya. Kejadian ini dapat diatasi dengan cara mengatur atau menahan gulungan kertas agar kertas berputar teratur.

Catatan untuk rotasi

Pemasangan palt pada tiap unit mesin :

1. Untuk surat kabar biasa 12 halaman menggunakan spot biru
   - Unit I nomor halaman 5-8 dan 6-7
   - Unit Iinomor halaman 4-9 dan 3-10
   - Unit III nomor halaman 1-12 dan 2-11
2. Untuk surat kabar jenistabloid yangmempunyaijumlah halaman16 (4 warna).
   - Unit I nomor halaman 1-16 dan 8-9
   - Unit II nomor halaman 2-15 dan 7-10
   - Unit III nomor halaman 3-14 dan 6-11
   - Unit II nomor halaman 4-13 dan 5-12
3. Untuk surat kabar jenis tabloid yangmempunyaijumlah halaman 24 (4 warna)
   - Unit I nomor halaman 1-24 dan 2-23
   - Unit I nomor halaman 12-13 dan 11-14
   - Unit II nomor halaman 3-22 dan 4-21

- Unit II nomor halaman 10-15 dan 9-16
- Unit III nomor halaman 8-17 dan 6-19
- Unit III nomor halaman 10-15 dan 9-16
- Unit IV full color