



BAB V

PROFIL PERUSAHAAN

5.1. Gambaran Umum PT Tirta Ria

5.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Tirta Ria merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang tekstil, yaitu pembuatan kain *georgette* dari bahan *polyester yarn*, yang berlokasi di jalan Leuwi Gajah km 8,7 Cimindi, Cimahi, Jawa Barat.

Pada awalnya perusahaan ini menempati kantor pusat di jalan Kartini Bandung. Di kantor inilah direncanakan pendirian industri tekstil, didirikan oleh empat pemegang saham yang terdiri dari:

1. Bapak Brata Wijaya Salim
2. Bapak Gunawan Salim
3. Ibu Christine Tamim
4. Ibu Eveline Tasman

Pada awal pendirian, perusahaan ini merupakan perusahaan tekstil yang tidak aktif, sampai pada tanggal 30 April 1980, perusahaan ini dibeli oleh enam pemegang saham, yaitu :

1. Bapak Sudrajat Wargadijaya
2. Bapak Brata Wijaya salim
3. Bapak Harry Suryadinata
4. Bapak Rd. Hadi Supardi
5. Bapak Otong Sudrajat

6. Bapak Almunir Rachman

Kemudian pihak pemegang saham yang baru, mengajukan permohonan untuk mendapat status 'penanaman modal dalam negeri' kepada pemerintah. Akhirnya pada tanggal 27 April 1981 diperoleh status PMDN melalui Badan Kordinasi Penanaman Modal dengan surat persetujuan nomor 51/VI/PMDN/81, NIPER: 321/10/2253. Maka pada tahun ini juga diadakan kegiatan renovasi pabrik dengan tujuan untuk memantapkan produksi. Adapun gedung-gedung yang direnovasi adalah :

1. Gedung unit *Twisting* dan *Weaving*
2. Gedung perkantoran
3. Pos keamanan
4. Kantin
5. Mushola
6. Tempat parkir

Sejak diadakannya renovasi dan mengikuti peraturan Dinas Tenaga Kerja Provinsi Daerah TK. I Jawa Barat, serta disahkan oleh TholibMulyadi, S.H. sebagai Kepala Cabang Perburuhan Provinsi Daerah TK. I Jawa Barat dengan izin usaha (HO) : 26-10-1981 no. A 135/26/Pr.0165/Kac/81, maka resmilah perusahaan ini menjalankan usahanya.

Pada tahun 1982, perusahaan ini mulai aktif melakukan kegiatan produksinya dengan mengoperasikan 60 mesin tenun *shuttle loom* jenis LK dan produk utamanya adalah kain *grey georgette*. Sampai pada tahun 1983, perusahaan ini baru memiliki dua bagian produksi, yaitu bagian *twisting* dan

weaving dengan produksi masih berupa kain mentah. Pada tahun 1983-1984, perusahaan ini mendirikan bangunan baru sebagai kantor pusat dengan lokasi menjadisesuatu dengan tempat produksi, sehingga kantor pusatnya tidak lagi berada di Bandung.

Tahun 1984 PT. Tirtha Ria mendapat tambahan mesin tenun baru, sehingga sampai saat itu jumlah mesin produksinya mencapai 260 buah. Bersamaan dengan penambahan mesin baru tersebut, pimpinan perusahaan mengadakan perluasan bangunan lagi dilokasi bagian produksi. Pada tahun 1985-1986 didirikan bangunan baru lagi untuk bagian *prosesing*, yang meliputi proses persiapan, pencelupan, pencapan dan penyempurnaan. Sejak ada bagian *prosesing* tersebut, produk yang dihasilkan berupa kain jadi yang siap pakai, yaitu kain yang telah diberi corak tertentu dan warna sesuai dengan rencana produksi. Pada tahun 1986 didirikan gedung unit perencanaan dan pengepakan.

Pada Tahun 1987, bagian tenun diperluas lagi sehubungan dengan diadakannya penambahan jumlah mesin tenun baru sebanyak 360 buah, pada tahun itu juga PT. Tirtha Ria mulai mengekspor produk kain jadi ke negara-negara di Amerika, Eropa, Timur Tengah dan negara-negara di kawasan ASEAN.

Komposisi produk yang diekspor dan dijual lokal adalah sebagai berikut :

1. Lokal 20 %
2. Ekspor 80 %, yang terdiri dari:
 - a. Eropa 45 %
 - b. ASEAN 12 %
 - c. Timur Tengah 10 %

- d. Amerika Utara 10 %
- e. Lain-lain 3 %

Tahun 1989, lokasi bagian *prosesing* diperluas lagi. Hingga akhir tahun 1990, pimpinan perusahaan masih membenahi perusahaan dengan mendirikan bangunan-bangunan baru untuk kantor dan produksi.

Dalam menjalankan usahanya, perusahaan ini diawasi oleh para pemilik saham yang menjabat sebagai Komisaris, Presiden Direktur, Direktur I dan Direktur II. Untuk mengatur kegiatan perusahaan, Presiden Direktur mengangkat dan mempercayakan hal tersebut kepada Manajer Pabrik (*Factory Manager*).

Sampai sekarang perusahaan ini telah mampu memproduksi kain jadi yang siap pakai untuk dipasarkan ke dalam dan luar negeri. Dewasa ini produksinya terus meningkat dengan jumlah karyawan yang juga terus bertambah, dan untuk menunjang kesejahteraan seluruh karyawan, dari tahun 1982 perusahaan ini telah menjadi anggota Astek, tidak terkecuali para karyawan yang baru masuk.

Krisis ekonomi yang sudah berlangsung selama beberapa tahun ini sangat berpengaruh terhadap perkembangan industri tekstil di Indonesia, terlebih setelah era perdagangan bebas mulai berlaku. Banyak perusahaan tekstil di Indonesia mengalami kemunduran bahkan tidak jarang yang akhirnya gulung tikar. Kondisi tersebut sangat berpengaruh terhadap kemajuan P.T. Tirtha Ria.

Untuk mensiasati masalah tersebut P.T. Tirtha Ria mengadakan perubahan manajemen, yaitu dengan menerapkan sistem ISO (*International Organization for Standardization*), dalam hal ini ISO 9001:2000, yaitu sebuah standar internasional yang mengatur kualitas sistem manajemen (QMS) perusahaan. Sertifikasi sistem

tersebut dikeluarkan URS (United Registrar of System Ltd.) dengan nomor sertifikat 7085/No.1 pada tanggal 4 Desember 2002, yang berlaku sampai dengan 31 Desember 2005.

5.1.2. Tujuan dan Kegiatan Bidang Usaha

PT. Tirtha Ria ini merupakan organisasi swasta yang didirikan atas dasar prinsip dagang atau merupakan organisasi *profit*, yaitu suatu bentuk organisasi yang didirikan dengan tujuan mendapatkan keuntungan.

Disamping memiliki prinsip-prinsip di atas, dalam pelaksanaannya perusahaan ini memperhatikan juga faktor-faktor lain untuk turut serta mengikuti anjuran pemerintah, seperti :

1. Memeratakan dan meningkatkan taraf ekonomi masyarakat
2. Meningkatkan dan menggalakan ekspor non migas
3. Menciptakan lapangan kerja baru
4. Meningkatkan devisa pemerintah, karena sebagian besar produksinya (85 %) diekspor.

5.1.3. Manajemen Perusahaan

Sesuai dengan sistem manajemen mutu perusahaan yang berorientasi pada ISO 9001:2000, P.T. Tirtha Ria menetapkan sebuah visi perusahaan, yaitu *menjadikan P.T. Tirtha Ria produsen kain georgette terbaik se-Asia.*

Untuk mencapai visi tersebut, P.T. Tirtha Ria memiliki komitmen untuk selalu meningkatkan mutu yang tinggi sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam

mencapai kepuasan pelanggan serta melakukan perbaikan terus menerus yang berfokus kepada:

1. Tepat waktu, tepat waktu pengiriman *strike-off/ sample / bulk order* sesuai permintaan Pelanggan.
2. Internasional Standar, berusaha mencapai mutu produk sesuai standar internasional.
3. Relasi bisnis yang terpercaya, senantiasa membina hubungan bisnis yang baik dan terpercaya dengan Pelanggan.
4. Terjamin layanan purna jualnya, memberikan tanggapan dan pelayanan purna jual yang terbaik.
5. Harga jual realistis, harga jual sesuai dengan mutu produk.
6. Artistik desain, membuat desain berseni yang sesuai dengan perkembangan pasar.
7. Reputasi diakui, dalam pasar lokal maupun ekspor P.T. Tirtha Ria diakui sebagai salah satu produsen tekstil terbaik di Indonesia. Sampai saat ini P.T. Tirtha Ria telah mengeluarkan tiga merek dagang (*Trade Mark*), yaitu *Dora, Coco* dan *Amanta*.
8. Inovatif, meningkatkan kreatifitas terus menerus.
9. Andalan produknya, membuat produk unggulan yang dapat diunggulkan.

Untuk melaksanakan kebijaksanaan yang diterapkan, yang sesuai dengan prosedur ISO 9001:2000, maka P.T. Tirtha Ria memiliki sasaran mutu sebagai berikut:

1. Ketepatan waktu pengiriman 100%.

2. Tingkat pemenuhan permintaan Pelanggan 90%.
3. Keterlambatan pengiriman sample 0%.

(Maksimal 3 hari setelah tanggal B/L)

Struktur organisasi merupakan suatu proses manajemen, sehingga orang-orang, fungsi-fungsi dan faktor-faktor fisik dapat bekerja sama untuk membentuk satuan yang dapat diawasi atau dipimpin. Pengorganisasian ini berhubungan dengan:

1. Penetapan kegiatan khusus yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang telah dilaksanakan.
2. Pengelompokkan kegiatan kedalam pola, dasar atau struktur yang logis.
3. Menyerahkan kegiatan kepada jabatan dan orang-orang khusus.

Pengorganisasian ini menetapkan cara untuk mencapai sasaran yang telah diterapkan dalam rencana semula.

Dalam menjalankan kegiatan sehari-hari, PT. Tirtha Ria menerapkan sistem *organisasi bentuk garis*, ciri-cirinya adalah garis wewenang langsung dari pimpinan tertinggi ke berbagai tingkat operatif dan masing-masing pekerja berkuasa penuh serta bertanggungjawab atas semua kegiatannya. Secara fisik struktur organisasi dapat dinyatakan dalam bentuk bagan yang memperlihatkan hubungan antara unit-unit organisasi dan garis-garis wewenang serta tugas dan tanggung jawab masing-masing unit. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam bagan struktur organisasi PT. Tirtha Ria pada lampiran.

Secara garis besar, struktur organisasi dari tingkat paling atas sampai dengan paling bawah adalah sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris
2. Dewan Direksi (Direktur I, II dan III), bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris
3. Manajer (Manajer Keuangan/Akunting, Manajer Pabrik dan Manajer Pemasaran/*Marketing*), bertanggung jawab kepada Dewan Direksi

Manajer Keuangan membawahi bagian Pengupahan, sedangkan Manajer Pemasaran secara berurutan membawahi *Sales Marketing* dan *Follow Up Marketing*.

Manajer Pabrik membawahi:

1. Manajer Bagian (Manajer Umum, Manajer *Weaving/* Pertenunan dan Manajer Proses/ *Prosesing*)
2. Kepala Bagian, yang bertanggung jawab kepada Manajer Bagian
3. Kepala Urusan, yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian
4. Kepala Regu/ Kepala Ship, bertanggung jawab kepada Kepala Urusan
5. Operator, bertanggung jawab kepada Kepala Regu

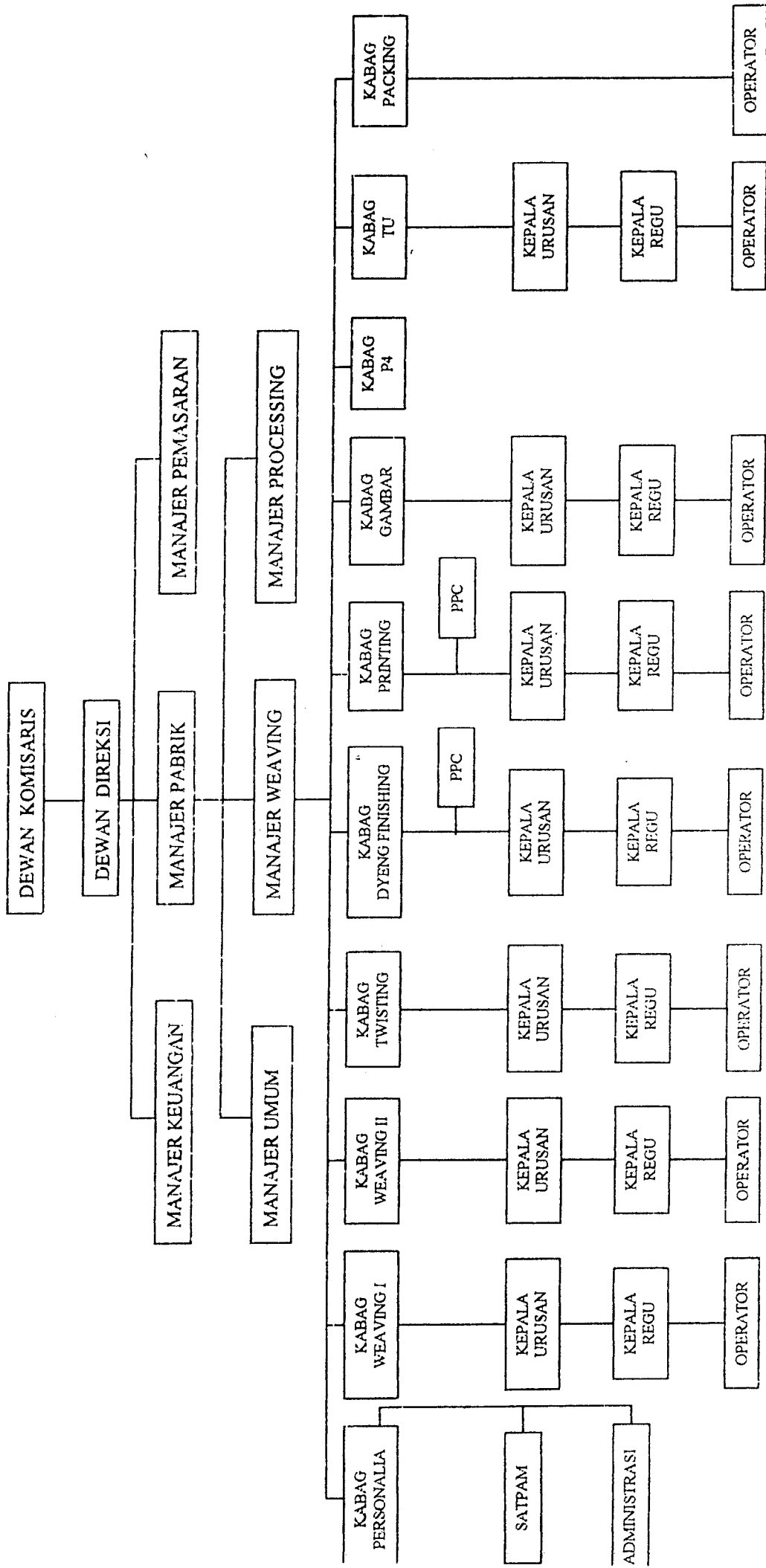
Bagian-bagian yang berada di bawah tanggung jawab Manajer Pabrik adalah:

1. Bagian Umum yang membawahi Bagian Personalia yang meliputi bagian Satpam dan Administrasi.
2. Bagian Pertenunan yang membawahi:
 - a. Bagian Penenunan (*Weaving*) I
 - b. Bagian Penenunan (*Weaving*) II
 - c. Bagian Pengintiran (*Twisting*)

3. Bagian Proses (*Processing*), yang membawahi :
 - a. Bagian Pencelupan Penyempurnaan (*Dyeing Finishing*), yang membawahi bagian Laboratorium.
 - b. Bagian Pencapan (*Printing*)
 - c. Bagian Gambar (*Designer, Tracer dan Cheker*)
 - d. Bagian *Engraving* (pembuatan *screen*)
 - e. Bagian *Proofing* (pembuatan *Strike-off*)
 - f. Bagian Persiapan (Gudang *grey*)
4. Bagian P4
5. Bagian TU (Teknik Umum)
6. Bagian Pengepakan (*Packing*)

Susunan kepemimpinan di atas dapat dilihat dari struktur organisasi perusahaan pada gambar 5.1.

STRUKTUR ORGANISASI P.T. TIRTHA RIA
Tahun 2005.



Gambar 5.1

Sumber : P.T. Tirtha Ria. 2005

5.1.4. Tenaga Kerja

Ketenagakerjaan merupakan suatu hal yang penting perusahaan, karena ketenagakerjaan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kesinambungan kegiatan produksi.

Jumlah karyawan sampai dengan 18 September 2004 adalah 1105 orang, yang dibagi menjadi dua waktu kerja (shift), yaitu:

1. Non shift (Day Time)

Jam kerja

Senin s.d. Jumat : 08.00 s.d. 15.30 termasuk 30 menit istirahat.

Sabtu : 08.00 s.d. 13.30 termasuk 30 menit istirahat

2. Shift

Pada kerja shift dalam satu hari kerja dibagi menjadi 3 bagian dengan pembagian kerja sebagai berikut:

a. Shift I : pukul 07.00 s.d. 15.00

b. Shift II : pukul 15.00 s.d. 23.00

c. Shift III : pukul 23.00 s.d. 07.00

Setiap shift dikenai jam kerja dua hari kerja pagi, dua hari kerja siang, dua hari kerja malam dan dua hari libur. Kecuali untuk bagian Tracer hanya dua shift, yaitu shift pagi dan shift siang, masing-masing selama satu minggu.

Untuk kesejahteraan karyawan, perusahaan menyediakan fasilitas:

1. Transportasi antar jemput karyawan
2. Pakaian seragam (satu tahun mendapat dua stel pakaian)
3. Sepatu

4. Makan satu kali pada waktu istirahat
5. Pemberian susu setiap hari untuk karyawan yang berhubungan langsung dengan zat-zat kimia yang berbahaya
6. Sarana Olahraga
7. Rekreasi setiap tahun pada saat hari libur
8. Tempat Ibadah (masjid)
9. Asuransi tenaga kerja (ASTEK)
10. Koperasi simpan pinjam
11. Tunjangan melahirkan
12. Tunjangan kematian bagi keluarga karyawan
13. Tunjangan hari raya
14. Cuti tahunan yang diberikan kepada karyawan yang telah bekerja lebih dari satu tahun
15. Pemberian bonus untuk karyawan yang berprestasi, misalnya bagi karyawan dengan kehadiran 100% dalam setahun mendapatkan jam dinding, untuk karyawan dengan masa kerja 10 tahun mendapatkan jam tangan.

5.2. Bagian Desainer PT Tirta Ria

Berdasarkan data yang didapatkan oleh penulis pada penelitian ini, pembahasan tentang Bagian Desainer PT Tirta Ria mencakup tentang Struktur Organisasi Bagian Gambar, Sarana dan Prasarana dan Alur Kerja Pembuatan Desain.

5.2.1. Struktur Organisasi Bagian Gambar

Bagian Gambar terdiri dari Desainer, *Tracer* dan *Checker* yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab langsung kepada Menejer Produksi. Kepala Bagian mempunyai tanggung jawab khusus dalam mengembangkan teknologi di bidang gambar. Tugasnya adalah mengendalikan perencanaan *trace* dan *design* melalui fungsi kontrol dan mengawasi tindakan disiplin karyawan *trace* dan *design*. Wewenang Kepala Bagian adalah sebagai berikut;

1. Memberikan instruksi, arahan/ ide pengembangan *trace* dan *design*.
2. Menegur dan memperingatkan karyawan yang melanggar disiplin atau standar kerja.
3. Menilai dan mempromosikan karyawan yang berprestasi.
4. Menilai dan mengoreksi kinerja *Tracer* dan Desainer.
5. Menyetujui/ tidak menyetujui pemesanan dan pemakaian barang .
6. Menyetujui/ tidak menyetujui izin absensi, penilaian kondite di bagian *tracer* dan *designer*.

Bagian Desainer merupakan sub bagian dari bagian Gambar yang sejajar dengan Bagian *Tracer* dan *Checker*. Bagian Desainer dikepalai oleh seorang Kepala Urusan yang membawahi enam orang desainer yang dibantu oleh seorang operator *printer* dan *scanner*.

Kepala Urusan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian, tugasnya adalah mengontrol distribusi order agar tidak terjadi kekosongan order desain dan

mengawasi disiplin kerja desainer. Wewenang Kepala Urusan adalah sebagai berikut;

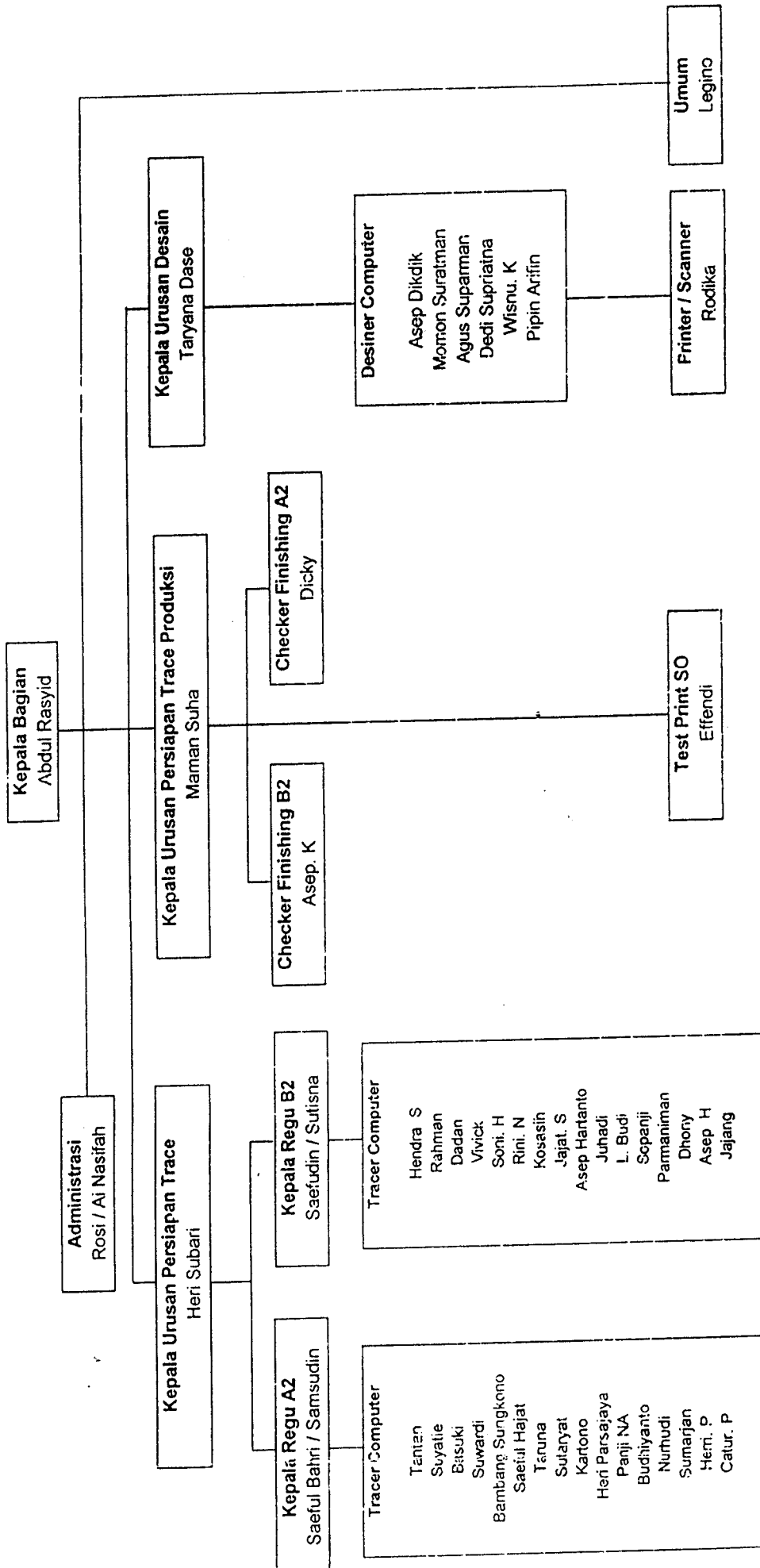
1. Memberikan masukan berupa arahan dan ide desain pada desainer dan membuat sket desain bila diperlukan.
2. Membimbing desainer dalam meningkatkan kemampuannya.
3. Memberikan perintah perbaikan desain pada desainer bila terdapat pekerjaan yang salah.
4. Memberikan teguran secara bijaksana.
5. Menilai kondite bawahan.

Desainer di PT Tirta Ria memiliki tanggung jawab dalam memelihara kebersihan sarana komputer yang dipakainya. Dalam tugasnya, desainer harus tetap memperhatikan batas waktu pengerjaan sebuah sket desain yang diberikan oleh *Marketing*. Wewenang desainer adalah sebagai berikut:

1. Memberikan ide/masukan bila mengalami kesulitan dalam pengerjaan desain.
2. Mengubah/modifikasi desain sesuai dengan ketentuan produksi/kemampuan produksi di lapangan.
3. Mengembangkan kreatifitas setinggi mungkin dalam pembuatan sket desain yang sesuai dengan arahan yang diberikan.

Susunan pengorganisasian Bagian Gambar dapat dilihat pada gambar 5.2.

STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN GAMBAR
PT. TIRTA RIA



Gambar 5.2

5.2.2. Sarana dan Prasarana

Dalam pembuatan desain diperlukan sejumlah fasilitas untuk menunjang desainer dalam menuangkan ide-idenya. Pada proses perancangan desain di PT. Tirtha Ria, desainer menggunakan fasilitas komputer sebanyak delapan unit dengan pembagian: enam unit untuk desainer, satu unit untuk pengecekan dan satu unit untuk *scanner* dan *printer*. Spesifikasi dari fasilitas-fasilitas tersebut adalah:

1. Hardisk 20 GB
2. Ram 256 MB
3. Prosesor Intel Pentium III 779 MHz
4. Kartu grafis Matrox G450, 16 MB
5. Monitor Compaq 21" Trinitron P1100 *flat*
6. Wacom table A3 berikut mouse pen
7. Sistem operasi yang dipakai Windows 2000
8. Program yang digunakan adalah Adobe Photoshop 5.5 dan Adobe Photoshop 7.0
9. *Scanner* berjenis Microtek ScanMaker 9800XL dan Hewlett Packard C5195, berfungsi sebagai sarana untuk mengambil gambar dari kain atau buku yang digunakan sebagai arahan desain
10. *Printer* Epson Stylus Color 3000 digunakan untuk mencetak gambar pada kertas Mitsubitshi yang akan diserahkan pada Departemen *Marketing*.
11. Beberapa buku desain yang di antaranya berjudul *Batik Pengaruh Zaman dan Lingkungan* (Doellah Santoso, Juni 2002), *Batik Fabled Cloth of Java*

(Elliot Inger Mc Cabe, 2004), digunakan sebagai media pengayaan ide desain.

5.2.3. Alur Kerja Pembuatan Desain

Dalam melaksanakan penelitian tentang motif border pada desain batik *printing* karya desainer di PT. Tirtha Ria Bandung, penulis menemukan banyak jawaban dari permasalahan yang telah diajukan pada bab sebelumnya.

PT. Tirtha Ria menerapkan 'prosedur mutu' dan 'instuksi kerja' yang dipakai sebagai acuan untuk membantu pelaksanaan proses desain gambar yang oleh penulis dituangkan dalam 'alur kerja pembuatan desain', dengan rincian sebagai berikut:

A. Prosedur Mutu

Prosedur mutu ini bertujuan untuk menjamin proses perancangan dan pengembangan suatu desain yang terkendali agar mendapatkan hasil yang sesuai dengan spesifikasi yang diminta atau yang diterapkan. Ruang lingkup prosedur ini berlaku untuk setiap perancangan dan pengembangan suatu desain baru, uraian dari prosedur tersebut adalah:

1. Permulaan desain / ide desain berasal dari departemen *Marketing*. Pendapat-pendapat yang merupakan wujud dari keinginan *buyer* (pembeli, konsumen atau pemesan), diungkapkan melalui forum pertemuan antara Staf *Marketing* dan *buyer*. Dengan demikian kesepakatan yang didapat

akan menghasilkan gambaran yang berupa arahan tentang pengembangan desain yang diinginkan.

2. Arahan pengembangan desain kemudian disampaikan oleh Staf *Marketing* kepada Kepala Desainer atau staf yang ditunjuk, berupa spesifikasi permintaan secara lisan yang kemudian dianalisa bersama untuk mengetahui:
 - a. Karakteristik *buyer* yang memesan desain, misalnya lebih menyukai dasar *solid* atau gradasi, desain kotak-kotak atau garis, dan lain-lain.
 - b. Daerah pemasaran desain, untuk lokal atau ekspor.
 - c. Warna yang akan dibuat diarahkan untuk pria, wanita atau *unisex*, untuk musim: dingin, gugur, semi atau panas.
 - d. Bentuk-bentuk motif yang dihindari misalnya tanda yang menyerupai bentuk salib untuk *buyer* Arab dan Malaysia, bentuk motif lingkaran untuk batik Solo.

Selain hal-hal yang telah disebutkan di atas, perlu diperhatikan juga bahwa teknik pembuatan desain dapat diproduksi oleh mesin yang ada di perusahaan atau sebaliknya, misalnya penggunaan dot atau garis yang terlalu kecil yang tidak dapat dikerjakan oleh mesin. Jika tidak mampu dikerjakan oleh mesin *printing*, maka arahan tersebut akan dikembalikan kepada Departemen *Marketing* untuk dikonsultasikan kembali dengan *buyer* yang bersangkutan. Jika mesin produksi dinyatakan sanggup mengerjakan tugas tersebut, maka Kepala Desainer akan mencatat spesifikasi permintaan tersebut dalam Formulir Rencana Kerja Desain

(TR. FRM.09) berikut hasil analisisnya sebagai informasi arahan kerja yang kemudian instruksi tersebut disampaikan kepada desainer. Bila terdapat hal-hal yang meragukan, maka desainer mengadakan konfirmasi dengan atasan yang bersangkutan, baik yang berhubungan dengan teknis maupun non teknis.

3. Hasil desain dicatat oleh desainer pada Kartu Produksi Desainer (TR. FRM.10) sebagai data produksi desainer. Pada akhir bulan kartu tersebut dikumpulkan ke bagian Administrasi untuk proses administrasi produksi.
4. Pengecekan sket dilakukan oleh Kepala Desain untuk memastikan apakah sket tersebut telah layak untuk di-*print* atau tidak. Desain yang dianggap layak akan dibubuhi tanda QC pass seperti pada gambar 5.1. Pengecekan juga bertujuan untuk mengecek ulang hasil kerja dan cek desainer yang bersangkutan sehingga bila ditemukan ketidaksesuaian hasil kerja, maka Kepala Desainer dapat langsung memberikan masukan / solusi bagi permasalahan tersebut.



Gambar 5.1.
Tanda QC pass /Quality Control Pass. (P T Tirtha Ria).

5. *Print Out* yang dinilai tidak baik akan dianalisa kembali untuk ditemukan penyebabnya. Jika bersumber dari arahan sket desain, maka akan dikonfirmasi kembali dengan Departemen *Marketing*. Jika permasalahan bersumber dari *printer*, maka sket akan di-*print* ulang.

6. *Print Out* yang sesuai dengan arahan akan diserahkan kepada Departemen *Marketing* untuk mendapat persetujuan dari *buyer* yang bersangkutan. Ketidaksetujuan *Marketing / Buyer* atas sket yang ditawarkan bukan hanya mengembalikan proses pada pengerjaan desain saja, tetapi bisa juga kembali pada proses pemberian arahan atau pada analisa desain.

Format prosedur mutu dapat dilihat pada bagian lampiran.

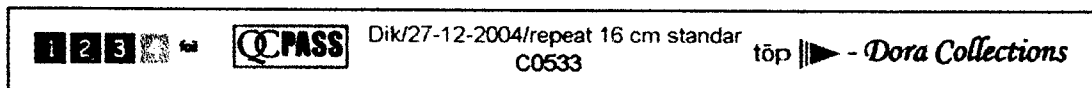
B. Instruksi Kerja Desain *Printing*

PT. Tirtha Ria menetapkan instruksi kerja pembuatan desain *printing* yang memuat langkah-langkah kerja serta parameter standar yang harus dilaksanakan oleh setiap desainer. Langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sebagai tahap awal desainer perlu mempelajari arahan desain yang diberikan, berupa karakter motif, warna dan besar kecilnya motif dalam sket, atau memahami secara langsung informasi yang ada dalam Format Rencana Kerja Desain dan *Colour Way on Paper*. Konfirmasi dengan atasan yang terkait sangat diperlukan bila dalam proses pembuatan desain terdapat hal-hal yang meragukan atau belum dimengerti.
2. Menentukan ukuran yang disesuaikan dengan spesifikasi order untuk *flat* atau *rotary*. Spesifikasi order *flat* dan *rotary* akan diterangkan dalam bahasan tersendiri.
3. Menentukan *resolusi* gambar, yaitu satuan tampilan gambar pada monitor yang menunjukkan *pixel* (satuan terkecil) dari sekumpulan titik-titik penyusun gambar tersebut. Ada dua jenis resolusi yang dikenal, yaitu *ppcm* (*point per*

centimeter) dan *dpi* (*dot per inchi*), misalnya 100 *ppcm* berarti dalam satu cm persegi terdapat 100 *pixel* dan 360 *dpi* berarti dalam satu inci terdapat 360 *pixel*.

4. Menentukan jumlah warna dan *screen*, sebagai catatan bahwa jumlah warna yang terdapat pada desain belum tentu sama dengan jumlah *screen*, adakalanya sebuah warna menggunakan dua *screen*, misalnya warna hitam untuk kontur dan blok akan menggunakan *screen* yang berbeda.
5. Menentukan jenis pengulangan (*repeat*) desain, yang kemudian akan dijadikan acuan untuk menentukan arah top desain. Tentang pengulangan dan top desain akan dibahas pada bab VI.
6. Memastikan bahwa keseimbangan komposisi warna dengan motif telah sesuai dengan arahan yang diinginkan.
7. Bila ada permintaan *colour way* dengan jumlah yang telah ditentukan, sebaiknya desainer menggunakan arahan warna yang sesuai dengan permintaan *buyer* yang bersangkutan.
8. Langkah selanjutnya desainer mencantumkan keterangan desain dengan urutan: warna, nama desainer, tanggal, bulan, tahun pembuatan sket, ukuran dan jenis *repeat*, tanda top, nomor sket dan DORA Collection pada bagian bawah sket (gambar 5.2)



Gambar 5.2. Identitas desain. (PT. Tirta).Ria

9. Kemudian *file* disimpan dengan meneruskan penomoran nama *file* terakhir, dengan membuat *folder* baru untuk satu desain dan menambahkan huruf “bp” pada akhir *folder* untuk menunjukkan bahwa desain tersebut belum *di-print*. Setiap *folder* dapat berisi 2 atau lebih nama *file* asalkan untuk 1 desain yang sama. Misalnya B0565 untuk *file RGB/ Grayscale*, B0565*print* untuk desain yang telah disiapkan untuk *di-print*, dan sebagainya.
10. Desain/ sket yang telah siap dikirim untuk *di-print* harus langsung dicatat nomor dan jumlah *colour way* desain pada Kartu Produksi Desainer (TR.FRM.10)) oleh desainer yang bersangkutan.
11. Pada akhir bulan, KPD tersebut diserahkan kepada bagian Administrasi untuk proses pembuatan Laporan Produksi Bulanan.