



**LOKASI**  
KUAT, Menguatkan  
INDONESIA



BAHAN AJAR  
KURSUS DAN PELATIHAN  
DESAIN GRAFIS



# PENGANTAR DESAIN PUBLIKASI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI  
DIREKTORAT KURSUS DAN PELATIHAN  
2021



**BAHAN AJAR**  
**KURSUS DAN PELATIHAN DESAIN GRAFIS**



**PENGANTAR**  
**DESAIN PUBLIKASI**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI  
DIREKTORAT KURSUS DAN PELATIHAN  
2021



Buku Pengantar Desain Publikasi dalam bentuk PDF bisa diunduh dengan scan QR Code di samping atau di: <http://bit.ly/pengantardesainpublikasi>  
Silahkan digunakan untuk keperluan yang tidak melanggar hukum, dan bisa digunakan untuk kepentingan pengembangan pendidikan di Indonesia.

## Pengantar Desain Publikasi

©2021 DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI | vokasi@kemdikbud.go.id

Hak cipta yang dilindungi Undang-Undang pada:  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI  
DIREKTORAT KURSUS DAN PELATIHAN

Penulis	: Andreas James Darmawan, S.Sn., M.Sn. Leonardo Adi Dharma Widya, S.Sn., M.Ds.
<i>Reviewer</i> (Konten)	: Tolentino, S.Ds., M.M. Drs. Daru Paramayuga, M. Ds Naldo Yanuar Heryanto, S.Sn, M. T.
<i>Reviewer</i> (Uji Publik)	: Ryzal Ramdhani (LKP Gravitasi) Farkhana (LKP Dian Nusantara)
Penyunting	: Bambang Trim, S.S. Sri Yatin
Perancang Sampul dan Penata Letak	: Leonardo Adi Dharma Widya, S.Sn., M.Ds.
Produksi <i>e-Book</i> dan Penata Letak	: Bayu Antrakusuma, S.Pd., M.Pd. (Phicos)
Cetakan II	: Oktober 2021
ISBN	: 978-623-7005-05-6
Penerbit	: Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Direktorat Jenderal PAUD dan DIKMAS Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Bekerja sama dengan	: LPPM Universitas Multimedia Nusantara LPPM Universitas Pelita Harapan

# Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Digitalisasi telah mengubah banyak hal di dalam sendi kehidupan manusia sehingga memunculkan fenomena disrupsi pada banyak bidang. Teknologi digital menjadi pemicu berkembangnya internet sehingga mendorong berbagai terobosan teknologi yang tidak pernah terpikirkan sebelumnya.

Kondisi ini memunculkan tantangan sekaligus peluang bagi masyarakat Indonesia untuk menguasai teknologi tinggi, sehingga kompetensi SDM menjadi kunci terhadap penguasaan teknologi agar dapat dimanfaatkan secara maslahat untuk kemajuan bangsa. Kompetensi SDM ini menyangkut pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan suatu pekerjaan.

Salah satu upaya peningkatan mutu SDM Indonesia adalah melalui pengembangan kursus dan pelatihan yang dibutuhkan di dalam dunia kerja dan dunia industri. Kursus dan pelatihan juga memerlukan dukungan instruktur dan bahan ajar yang bermutu dalam kegiatan pembelajaran.

Sejalan dengan upaya menyiapkan SDM unggul, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengemban misi “mewujudkan insan Indonesia yang berakhlak, cerdas, terampil, mandiri dan kreatif serta profesional berlandaskan gotong-royong” melalui penyelenggaraan layanan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (PAUD dan Dikmas) yang bermutu. Peran PAUD dan Dikmas menjadi strategis mengingat kedua bidang pendidikan ini merupakan pengejawantahan dari pembelajaran sepanjang hayat.

Untuk memberi akses layanan pendidikan seluas-luasnya kepada masyarakat Direktorat Jenderal PAUD dan Dikmas telah memfasilitasi penyelenggaraan kursus daring yaitu *Massive Open Online Courses* (MOOCs). Sesuai dengan namanya kursus daring ini dapat diselenggarakan secara massal tanpa batas ruang dan jarak.

Selain itu, upaya nyata yang ditempuh dalam mengemban misi di atas adalah mengembangkan dan menyediakan sarana pembelajaran yang mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan (SKL) berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Dalam konteks ini, Ditjen PAUD dan Dikmas telah berhasil mengembangkan bahan ajar tematik kursus dan pelatihan yang diharapkan dapat memperkaya khazanah sumber belajar yang ada dan menjadi jembatan antara masyarakat dan dunia kerja. Penerbitan bahan ajar ini juga diharapkan dapat meningkatkan kualitas pembelajaran pada lembaga kursus dan pelatihan serta satuan pendidikan nonformal lainnya sehingga lulusannya memiliki kompetensi yang lebih baik dan mampu bersaing di pasar nasional dan global.

Saya menyambut baik diterbitkannya buku-buku bahan ajar ini sebagai upaya meningkatkan layanan pendidikan kursus dan pelatihan dengan memperluas ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas layanan pendidikan masyarakat secara terarah dan terpadu.

Jakarta, November 2019  
Direktur Jenderal,  
  
# Ir. Harris Iskandar, Ph.D  
NIP 196204291986011001



## KATA PENGANTAR

### DIREKTUR PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN

Sebagai awal yang baik, kami sampaikan puji syukur ke hadirat Allah Yang Mahakuasa atas berkat rahmat dan hidayah-Nya, bahan ajar kursus dan pelatihan ini dapat diselesaikan. Rasa terima kasih dan penghargaan yang tulus juga kami sampaikan kepada tim penyusun yang telah berupaya keras menyelesaikan bahan ajar kursus dan pelatihan ini sehingga layak untuk dipergunakan.

Kursus dan pelatihan memang tidak dapat dipisahkan dari ketersediaan bahan ajar yang bermutu guna mendukung pengembangan kapasitas SDM yang mumpuni. Pada era yang terus berubah karena kemajuan teknologi yang telah mengubah pola dan ritme kehidupan maka, diperlukan akses terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi yang didukung oleh informasi yang memadai. Untuk itu, Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan telah menyediakan bahan ajar tidak hanya dalam bentuk cetak, tetapi juga dalam bentuk digital dengan tujuan memberi kemudahan akses seluas-luasnya terhadap siapa saja yang membutuhkan.

Bahan ajar kursus dan pelatihan ini merupakan salah satu sarana untuk mencapai tujuan pembelajaran sebagai pemenuhan kebutuhan substansi kurikulum berbasis kompetensi di setiap jenis keterampilan yang mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dan berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Bahan ajar ini diharapkan relevan secara kontekstual dengan kebutuhan peserta didik serta dunia kerja sehingga sangat membantu mereka dalam proses pembelajaran untuk mempersiapkan diri mengikuti uji kompetensi.

Uji kompetensi merupakan upaya yang terus dibina oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan agar lulusan kursus dan pelatihan memiliki kompetensi yang unggul serta selaras dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri. Lebih jauh lagi peserta didik dapat berkembang sesuai dengan bakat dan minatnya serta mampu berkiprah di dunia kerja maupun untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Melalui bahan ajar ini diharapkan dapat terwujud lulusan-lulusan kursus dan pelatihan yang kompeten, berdaya saing, dan mampu meraih peluang yang tersedia pada dunia kerja. Akhirnya, tidak lupa kami sampaikan terima kasih dan penghargaan kepada tim penyusun dan reviewer yang telah bekerja keras serta menginvestasikan waktu, pikiran, dan tenaga demi terwujudnya bahan ajar ini.

Jakarta, November 2019  
Direktur,  
  
Dr. Agus Salim, SE., M.Si.  
NIP. 196308311988121001





## PRAKATA

Puji syukur atas rahmat karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan rangkaian bahan ajar kursus dan pelatihan desain grafis sampai dengan seri ketiga ini yang berjudul *Pengantar Desain Publikasi*. Tentu saja, untuk memahami isi buku *Pengantar Desain Publikasi* yang merupakan bahan ajar seri ketiga ini, peserta kursus disarankan telah memahami isi materi dari buku seri pertama *Pengantar Desain Grafis* dan buku seri kedua, *Pengantar Komputer Grafis*.

Buku ini berfokus pada aplikasi pengetahuan dan logika dasar terhadap tata letak/*layout* yang berhubungan dengan persiapan desain/pra-produksi cetak dalam dunia publikasi media cetak. Untuk itu di dalamnya kita akan mempelajari prinsip dan panduan dasar sebuah tata letak yang ideal, pengenalan dan tips bekerja dengan sistem grid, pengenalan dan tips bekerja dengan tipografi, hal-hal yang berkaitan dengan *final artwork*, sampai dengan pendaftaran hak intelektual properti dari hasil karya grafis yang dihasilkan.

Terima kasih atas kerja sama tim panitia penyelenggara buku ajar Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, kepada tim editor (Institut Penulis Indonesia) terutama kepada Bapak Bambang Trim dan Ibu Sri Yatin, tim penata letak dan produksi *e-Book (Phicos)*, dukungan dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Multimedia Nusantara (LPPM UMN), Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Pradita Institute (LPPM Pradita Institute), Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Pelita Harapan (LPPM UPH), Serta semua pihak yang membantu dan mendukung penyelesaian dan penerbitan buku ini dengan waktu yang sangat terbatas.

Semoga buku ini bisa dijadikan sebagai pembelajaran bagi para pembaca untuk menambah ilmu pengetahuan terutama untuk kebutuhan bahan ajar Lembaga Kursus dan Pelatihan di Indonesia.

Salam Kompeten!

**James Darmawan**  
NIDN: 0315037701

**Leonardo Widya**  
NIDN: 0305117401



*Psychedelic Style, karya Milton Glaser*

”

Ada tiga respon  
untuk sebuah desain:  
ya, tidak, dan WOW!  
WOW adalah  
apa yang saya tuju.

”

Milton Glaser  
(Desainer Grafis Amerika)



# DAFTAR ISI

Sambutan.....	iii
Kata Pengantar.....	iv
Prakata.....	v
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang dan Sejarah Dunia Publikasi.....	1
B. Tujuan.....	10
C. Rangkuman.....	11
D. Evaluasi.....	11
<b>BAB II. STANDAR UKURAN KERTAS DAN TATA LETAK.....</b>	<b>13</b>
A. Standar Ukuran Kertas.....	13
B. Pengenalan Tata Letak.....	14
C. Prinsip Dasar Tata Letak.....	14
D. Panduan Dasar memulai Pekerjaan Tata Letak.....	17
E. Rangkuman.....	19
F. Evaluasi.....	20
<b>BAB III. SISTEM GRID.....</b>	<b>21</b>
A. Pengenalan Sistem Grid.....	21
B. Tips Bekerja dengan Sistem Grid.....	27
C. Rangkuman.....	30
D. Evaluasi.....	30
<b>BAB IV. TIPOGRAFI.....</b>	<b>31</b>
A. Pengenalan Tipografi.....	31
B. Tips Bekerja dengan Tipografi.....	38
C. Rangkuman.....	46
D. Evaluasi.....	46
<b>BAB V. FINALARTWORK.....</b>	<b>47</b>
A. Elemen-elemen penting.....	48
B. Crop Marks, Bleed, dan Safety Area.....	49
C. Rangkuman.....	52
D. Evaluasi.....	52

---

<b>BAB VI. ETOS KERJA DAN K3.....</b>	<b>53</b>
A. Sikap dan Etika Kerja.....	53
B. Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan dalam Bekerja.....	55
C. Ramah Lingkungan.....	56
D. Rangkuman.....	57
E. Evaluasi.....	58
<b>BAB VII. HAK INTELEKTUAL PROPERTI.....</b>	<b>59</b>
A. Kesadaran akan Hak Cipta.....	59
B. Tentang Hak Kekayaan Intelektual atas Ciptaan.....	59
C. Pengenalan dan Penjelasan Umum Hak Cipta.....	60
D. Pendaftaran Ciptaan.....	61
E. Pendaftaran Online Hak Intelektual Properti.....	62
F. Rangkuman.....	63
G. Evaluasi.....	63
<b>DESAIN PUBLIKASI DI MASA MENDATANG.....</b>	<b>65</b>
Glosarium.....	67
Daftar Pustaka.....	75
Biodata Penulis.....	78

## A. Latar Belakang dan Sejarah Dunia Publikasi

“**Publikasi**” dalam konteks hukum merupakan istilah dalam hukum hak cipta dimana seorang pencipta misalnya penulis, fotografer, ilustrator, komikus, dan lain-lain umumnya adalah pemilik awal dari suatu hak cipta bagi hasil karyanya. Suatu hak cipta diberikan kepada pencipta atas karyanya, dimana hal itu merupakan hak eksklusif yang diberikan untuk mempublikasikan hasil karyanya. Hasil karya yang dipublikasikan bisa dalam bentuk teks, gambar, foto, ilustrasi, desain karakter, konten audio visual (musik, film), bentuk penerbitan elektronik seperti situs, buku elektronik (*e-book*), CD, MP3, permainan video, dan lain-lain.

Sistem penerbitan dalam dunia publikasi dapat dibedakan sebagai penerbitan umum (konvensional) dan penerbitan mandiri atau *self-publish*, di mana penulis sebagai penerbitnya yang berarti pencetus dan pengembang konten juga menyediakan media untuk mengirim dan menampilkan konten mereka. Selain itu, kata “penerbit” dapat merujuk pada individu yang memimpin perusahaan penerbitan atau cetakan dan kepada individu yang memiliki/mengepalai terbitan majalah.

Secara tradisional, istilah ini mengacu pada distribusi karya cetak seperti buku (“perdagangan buku”) dan surat kabar. Dengan munculnya sistem informasi digital dan internet, ruang lingkup penerbitan telah meluas untuk memasukkan sumber daya elektronik seperti versi elektronik dari buku dan terbitan berkala, serta penerbitan mikro, situs web, blog, penerbit permainan video, dan sejenisnya.

Dalam buku *Pengantar Desain Publikasi* ini akan membahas dasar-dasar tata letak sebagai bagian dalam penerbitan media cetak, khususnya kertas (seperti surat kabar, majalah, katalog, brosur, *company profile*, dan sebagainya).

Kata publikasi memiliki arti tindakan penerbitan yang merupakan kegiatan penyebaran suatu literatur, naskah, informasi, dan sebagainya. Desainer grafis dalam kegiatan publikasi ini memiliki peran penting dalam menyiapkan bentuk rancangan yang menarik melalui perancangan tata letak terhadap elemen-elemen tipografi/teks dan gambar (ilustrasi/foto/grafis) agar informasi yang disajikan dapat dinikmati publik tidak hanya memerhatikan estetika, tapi juga keterbacaan dan kejelasan informasi.



Dunia publikasi dalam beragam media cetak (majalah, surat kabar, tabloid).

Sumber gambar: inilah.com/news

Kegiatan penerbitan (penyebaran literatur) merupakan kegiatan sejak manusia mengenal tulisan. Setiap zaman dan budaya punya cara sendiri. Sejarah mencatat, di Mesir Kuno ratusan tahun yang lalu, buku dibuat dari helaian tangkai rumput papyrus, (*papyrus*) itulah yang kemudian kita kenal sebagai *paper* dalam bahasa Inggris, *papel* dalam bahasa Spanyol, *papier* dalam bahasa Belanda, Jerman, Perancis yang berarti kertas.

Di Indonesia kegiatan surat menyurat/ penulisan naskah telah ada sejak zaman kerajaan-kerajaan Hindu seperti Pajajaran, Mataram, Majapahit, Kutai, Mataram, dan Sriwijaya. Biasanya, untuk berkirim surat kepada negara tetangga, pihak kerajaan di Nusantara menggunakan media daun lontar (siwalan), kulit kayu dan kulit hewan, tulang hewan, dan lempengan batu. Lalu, di Timur Tengah dan Cina, buku ditulis di atas kulit, kain, dan sutra. Sekitar 100 SM, masyarakat Cina menemukan teknologi pembuatan kertas hingga buku pun mulai ditulis di atas kertas.

Sejarah jurnalistik mencatat, surat kabar pertama di dunia adalah *Acta Diurna* (terbit tahun 59 SM) di Kota Roma pada zaman Julius Caesar yang berisikan tentang kebijakan-kebijakan kaisar dan keterangan dari istana, semacam siaran pers yang ditulis di sembarang media, sebab kertas saat itu belum ditemukan.



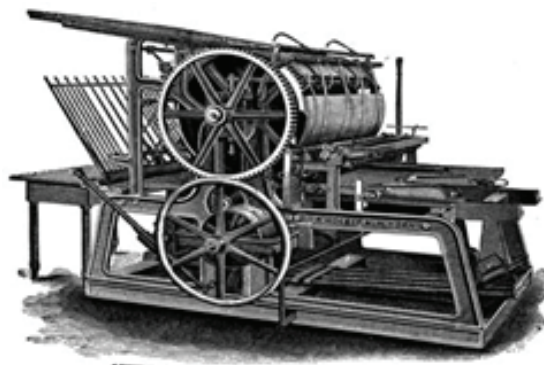
Buku dari Daun Lontar berasal dari Jawa (Indonesia).

Sumber gambar: <https://budayajawa.id/daun-lontar-alat-komunikasi-jaman-dulu>

Pada tahun 1440, Johannes Gutenberg dari Jerman mengenalkan mesin cetak dan tahun 1826, Joseph N. Niépce dari Perancis menemukan teknologi fotografi. Sejak saat itulah, ilustrasi buku pun bisa berupa foto dan bukan hanya gambar. Kegiatan penerbitan (penyebaran literatur) menjadi lebih praktis setelah diperkenalkannya teknologi penunjang tersebut.

Sejarah mencatat, tokoh-tokoh dan industri penerbitan yang berperan di dunia publikasi dan penerbitan, sebagai berikut.

**Johannes Gutenberg** (Mainz, Jerman). Abad ke-15, tahun 1450-an berjasa dalam menciptakan teknologi percetakan menggunakan logam huruf (*type metal*) dan tinta berbasis-minyak. Mesin cetak Gutenberg merupakan teknologi pertama di dunia yang memiliki kemampuan untuk mencetak tulisan naskah maupun ilustrasi. Gutenberg juga menciptakan bahan-bahan pendukung percetakan seperti tinta dan cetakan huruf. Tinta yang digunakan terbuat dari campuran minyak, tembaga, dan timah hitam. Gutenberg juga menyempurnakan campuran logam untuk membentuk cetakan huruf dengan gabungan timah hitam, antimon, dan timah yang masih baru. Karena peran serta Gutenberg dalam perancangan huruf logam yang didasarkan pada gaya, dekorasi, hiasan gotik, otomatis Gutenberg disebut sebagai tipografer pertama dalam teknologi cetak. Cetakan pertama Gutenberg yang sangat terkenal adalah buku *Alkitab Gutenberg* atau *Kitab Gutenberg* (juga dikenal sebagai *Alkitab 42 Baris*, *Alkitab Mazarin* atau *B42*) adalah versi cetakan terjemahan kitab suci dalam bahasa Latin, diproduksi sekitar 180 eksemplar. Teknologi Gutenberg masih memiliki peran penting hingga saat ini.



◀ Ilustrasi Johannes Gutenberg dan Mesin Cetak Gutenberg

Sumber:

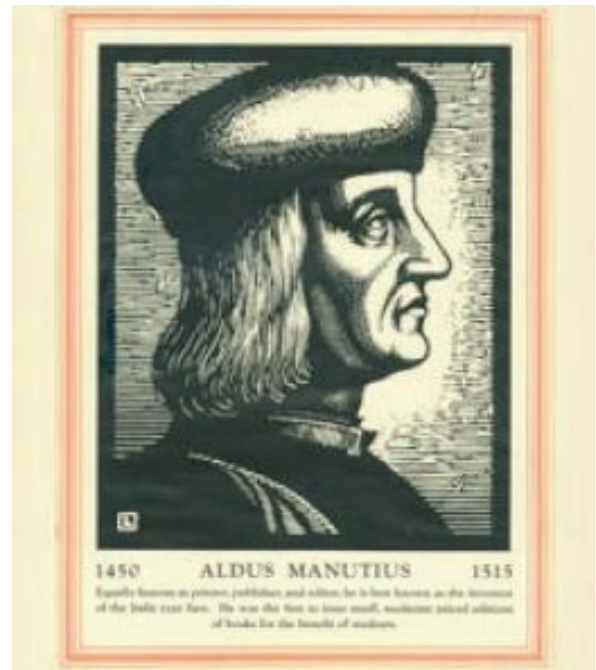
Buku Perihal Cetak Mencetak.



◀ Cetakan Pertama, Alkitab Gutenberg yang Dimiliki oleh Perpustakaan Kongres AS.

Sumber: Wikimedia Commons, Diambil oleh Mark Pellegrini pada 12 Agustus 2002.

**Aldus Pius Manutius** (Aldo Pio Manuzio) adalah seorang humanis, cendekiawan, pengajar, dan pendiri *Aldine Press*. Aldine Press terkenal dalam perkembangan tipografi, terutama penggunaan dan fungsi huruf miring dalam perancangan buku. Aldine Press pertama kali memelopori penerbitan buku cetak dalam ukuran kecil (*pocket book*) --cikal-bakal buku saku modern saat ini -- yang memang dibuat dengan maksud kemudahan untuk dibawa dan dikantongi pembaca. *Aldine Press* menerbitkan 132 buku selama dua puluh tahun aktivitas di bawah pimpinan Aldus Manutius. Setelah kematian Aldus Manutius tahun 1515, *Aldine Press* dilanjutkan oleh istrinya, Maria dan ayahnya, Andrea Torresani hingga putranya, Paulus Manutius (1512-1574) mengambil alih. Cucu lelakinya, Aldus Manutius the Younger, kemudian menjalankan biro hukum itu hingga kematiannya tahun 1597. Saat ini, buku-buku antik yang dicetak oleh Aldine Press di Venesia disebut sebagai Aldines. Huruf tipenya semua dirancang Aldus Manutius dibantu bersama rekan kerjanya, **Francesco Griffo**, (Francesco da Bologna) yang brilian, menciptakan potongan huruf Romawi, Yunani, Ibrani, dan huruf miring (*italic*) pertama di Dunia.



**Huruf Miring Pertama Oleh Aldus Manutius, Gaya Informal Dicetak dalam Bentuk Buku Kecil.**

Sumber: Manutiusinmanc



**Buku Saku “Dolphin & Anchor” Penerbit Aldus Manutius, Edisi Pertama dicetak di Paris (1500) Koleksi G. Scott Clemons,**

Sumber: <https://grolierclub.omeka.net>



**Buku Saku “Dolphin & Anchor” dengan Perbandingan Tangan Orang Dewasa.**

Sumber: <https://grolierclub.omeka.net>



◀ Surat Kabar Pertama  
*Relation* (1605)  
oleh Johan Carolus.

Sumber:  
manutiusinmanc

Surat kabar pertama yang dicetak di atas kertas adalah *Relation*, diterbitkan tahun 1605 oleh Johan Carolus. Perkembangan teknologi pencetakan memungkinkan bentuk-bentuk penerbitan lain selain buku. Penerbitan yang memungkinkan mempublikasikan literatur secara berkala setiap hari, setiap minggu, atau bulan muncullah surat kabar dengan sistem penerbitan yang berkala sebulan sekali, hal ini disebut majalah modern pada masa itu.

Surat kabar tertua di dunia yang hingga saat ini masih terbit adalah *Post - Och Inrikes Tidningar* dari Swedia terbit tahun 1645. Sejak 1 Januari 2007, edisi kertasnya telah dihentikan, tetapi edisi onlinenya tetap ada.

Surat kabar yang mulai menggunakan kertas dan memiliki berita yang lebih terperinci adalah *Journal An Sou de Nouvelle* terbit di Perancis pada masa **Napoleon Bonaparte**, abad ke-17, berisi tentang perjalanan tentara Napoleon dari Paris menuju Napoli di Italia. Namun, banyak orang yang meyakini bahwa tren surat kabar dengan format yang kita kenal seperti sekarang ini, pertama kali dicetak di Inggris tahun 1621.

Beberapa nama perancang *typeface* yang turut berjasa dalam dunia desain publikasi, sebagai berikut.

**Claude Garamond** di Perancis, (abad ke-19). Claude Garamond seorang perancang sekaligus penerbit huruf berkebangsaan Perancis. Awalnya Garamond merancang sejenis huruf Yunani yang diperuntukkan untuk **Raja Francois I** (Perancis: *grec du roi*). Kemudian sejak 1530, Garamond merancang berbagai bentuk huruf untuk keperluan percetakan yang berlangsung sampai dengan abad ke-20. Huruf Garamond pun masih digunakan sampai saat ini. Claude Garamond telah berjasa dalam mengembangkan beberapa tipografi yang sangat memberi pengaruh typographer/perancang huruf sampai saat ini.

# Garamond

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll  
Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Xx Yy  
Zz ! @ # \$ % & \* ( ) + = \_ -

# Baskerville

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll  
Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Xx  
Yy Zz ! @ # \$ % & \* ( ) + = \_ -

# Bodoni

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll  
Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Xx  
Yy Zz ! @ # \$ % & \* ( ) + = \_ -

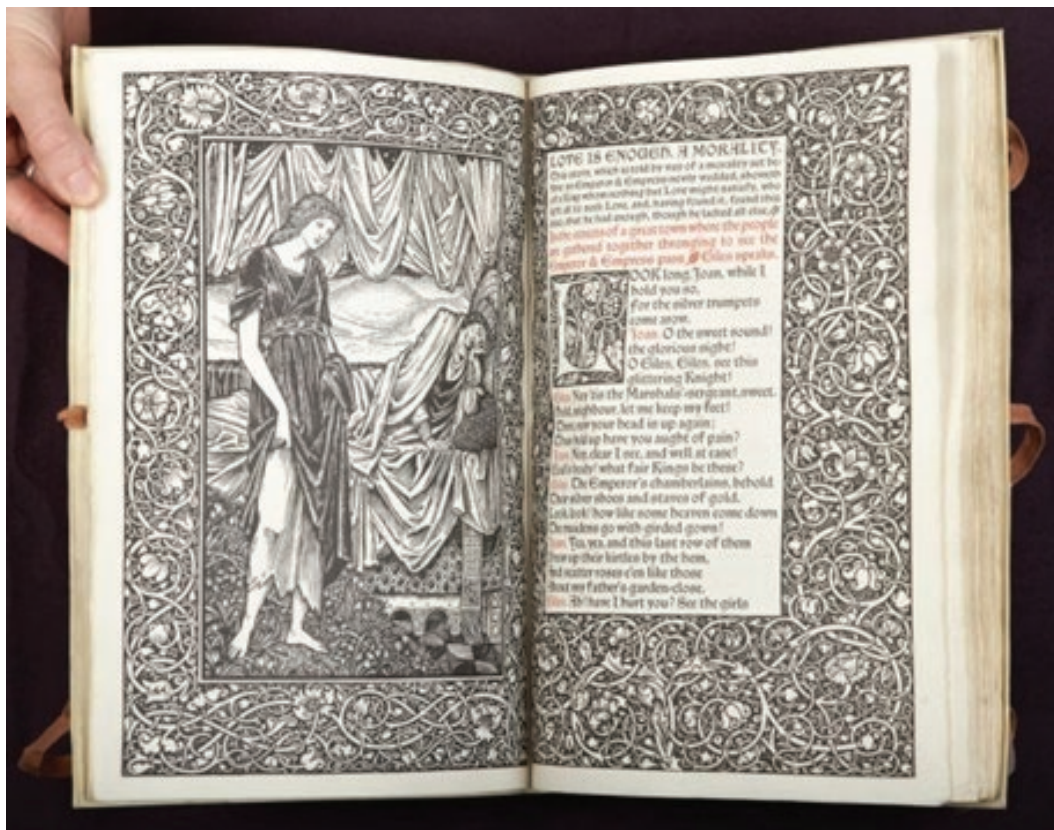
## Jenis Huruf Garamond, Baskerville, dan Bodoni.

Sumber: <https://www.pinterest.com/pin/493355334159834141>

**John Baskerville** dan **William Caslon** (Inggris) abad ke-19, mengembangkan beberapa tipografi (sekarang dalam teori desain grafis disebut *old style*). Dengan rancangan tipografi transisi kombinasi garis tipis dan tebal, salah satu jenis perancangan dasar tipografi yang masih digunakan sampai sekarang.

**Giambata Bodoni**, (Italia) abad ke-19, Bodoni adalah nama yang diberikan pada tipografi serif yang pertama kali dirancang oleh Giambattista Bodoni (1740-1813) pada akhir abad ke-18. Bentuk huruf Bodoni diklasifikasikan sebagai Didone atau modern. Bodoni terinspirasi dari John Baskerville, peningkatan kontras garis tipis dan tebal, struktur dasar, tidak bergerigi dengan konstruksi geometris.

Percetakan **William Morris Kelmscott** (1891-1896) mempublikasikan banyak buku karya desain grafis yang fenomenal, dibuat oleh gerakan *Arts and Crafts*. Buku dengan desain yang eksklusif dan elegan dengan target pembeli kalangan *bourgeois* pada masa itu. Morris berhasil membuktikan potensi pasar untuk produk-produk desain grafis, terutama terbitan buku. Karya-karya Morris secara tidak langsung memengaruhi perkembangan desain grafis pada awal abad ke-20.



William Morris and the Private Press Revolt 'Love Is Enough' (Kelmscott Press, 1897).

Sumber: <https://id.pinterest.com/gmonroyh/private-press-books>





### Jenis Huruf Helvetica yang Bisa Mewakili Berbagai Kebutuhan.

Sumber: <https://www.myfonts.com/fonts/fontfont/helvetica>

Pada awal abad ke-20, pendekatan baru untuk tipografi muncul dari berbagai desainer (terutama di Bauhaus dan sekolah modern Swiss, sebut saja **Stanley Morrison** (desainer jenis huruf Times New Roman), **Paul Renner** (desainer jenis huruf Futura), **Max Miedinger** (desainer jenis huruf Helvetica/Neue Haas Grotesk), dan seterusnya. **Jan Tschichold** (1928) merumuskan prinsip-prinsip dasar tipografi modern dalam bukunya yang berjudul *New Typography*. **Herbert Bayer** (desainer jenis huruf Universal), **Laszlo Moholy-Nagy**, **El Lissitzky**, dan masih banyak lagi adalah tipografer dan desainer grafis yang berpengaruh besar dalam ilmu desain grafis yang kita kenal sekarang ini. Mereka memelopori teknik produksi yang digunakan sepanjang abad ke-20.

Pada tahun-tahun berikutnya desain grafis mendapat banyak pengakuan dan mulai banyak diterapkan. Pasca-Perang Dunia II, kebutuhan akan desain grafis meningkat pesat, terutama untuk periklanan dan kemasan produk. Perpindahan Sekolah Bauhaus dari Jerman ke Chicago tahun 1937 membawa pengaruh besar pada desain di Amerika. Beberapa desainer yang terkenal: **Adrian Frutiger** (desainer jenis huruf Univers dan Frutiger), **Paul Rand**, dan seterusnya.

Kemudian, huruf fenomenal bernama **Helvetica**, sejak tahun 1957, Helvetica memiliki nama lain yaitu Neue Haas Grotesk, ciptaan desainer grafis **Max Miedinger** dan **Eduard Hoffmann**. Huruf ini terkenal dengan tampilannya yang sangat gamblang sehingga netral dan tidak memihak. Dengan tampilannya ini, Helvetica menjadi huruf yang selalu dipilih desainer dalam mendesain sebuah karya. Hal ini karena semua nuansa dan informasi yang hendak disampaikan dalam tersampaikan dengan si *poker-face* Helvetica ini.

Sampai saat ini kita masih sering melihat jenis huruf eksis ini di sekitar kita, mulai dari layar komputer, papan iklan, bangunan, nama jalan, poster, dan sebagainya. Steve Jobs, pendiri Apple turut memakai Helvetica pada iPhone awal dan iOS sampai dengan 2015. Kantor berita CNN juga memakai saudara dekat *font* ini yang disebut dengan CNN Sans, pada artikel dan website CNN. Sedang Microsoft menggunakan tiruan Helvetica yang disebut dengan Arial pada sistem Windows-nya.

**Josef Müller-Brockmann** (1958 - 1965) salah satu perintis Swiss Style atau Swiss Design yang berpengaruh. Brockmann seorang desainer grafis Swiss yang berperan besar dalam mempopulerkan penggunaan *grid system* dalam desain grafis menjadi pedoman sampai saat ini.

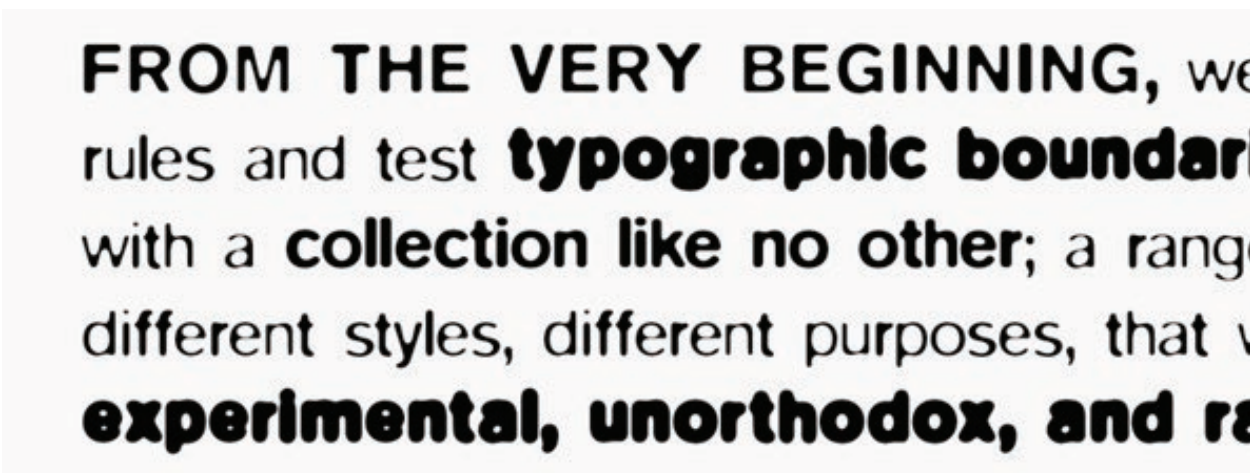


Beberapa Contoh Desain Josef Müller-Brockmann.

Sumber: <https://99designs.com/blog/design-history-movements/swiss-design>

Brockmann menjadi *co-editor* jurnal tiga bahasa *Neue Grafik (New Graphic Design)* yang menyebarkan prinsip Swiss design secara internasional. Prinsip grid yang matematis sangat membantu mengorganisir tata letak untuk menciptakan struktur yang teratur, utuh, namun tidak terlihat kaku.

Semua pendekatan modernis ini mulai mendapatkan pertentangan dalam dunia post-modern. Tokoh-tokoh post modern seperti **Neville Brody**, **David Carson**, dan **Stefan Sagmeister** yang menjadi penentang beberapa jenis huruf dan sistem grid di atas. Neville Brody seperti menemukan elemen baru dalam sebuah dunia jenis huruf dimana dia merusak *font* Helvetica di atas dengan efek blur, namun gradasi pixel hasil efek ini kembali di *trace* ulang secara vektor sehingga menghasilkan jenis huruf baru yang memiliki volume yang dinamis.



Jenis huruf Blur Diciptakan oleh Neville Brody.

Sumber: <https://www.myfonts.com/fonts/fontfont/ff-blur>



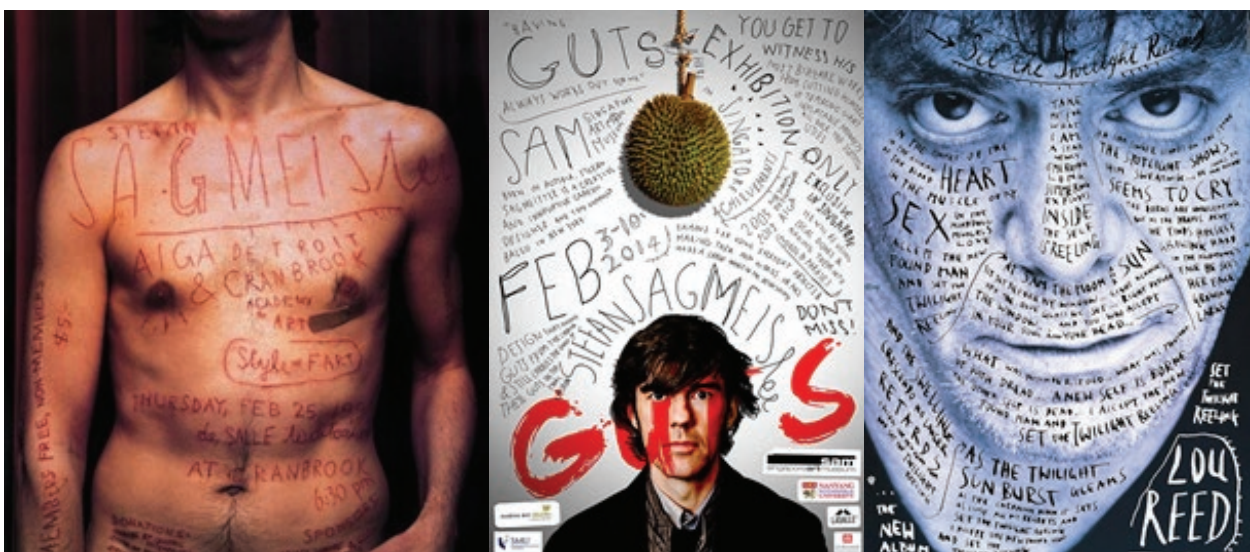
Komposisi Desain Grunge Diciptakan oleh David Carson.

Sumber: <https://www.widewalls.ch/grunge-art-style-design-typography>

David Carson, dengan latar belakang profesinya sebagai surfer, merasa terkungkung dan datar dengan beberapa jenis huruf yang rapi dari gaya Swiss. Hal ini menjadi pendekatan sendiri bagi gaya desain yang dia ciptakan, yang saat dikenal sebagai *Grunge*. Gaya desain ini melepaskan diri dari penjara grid dan bebas sebagaimana layaknya seorang surfer berselancar di atas ombak yang luas. Kadang huruf bisa bertumpuk, bisa terbalik, bahkan kadang tercecer jauh satu sama lain, namun tetap dalam irama harmoni yang enak dimata /artistik.

Demikian pula dengan Stefan Sagmeister yang rebelius, panglima penantang jenis huruf rapi. Sagmeister pernah mengemukakan, ketika melihat sebuah *layout* iklan yang rapi, dengan foto yang cantik, dan penggunaan jenis huruf yang tidak berkaitan (San Serif), semua itu seperti berkata kepadanya untuk “Jangan melihat saya!”.

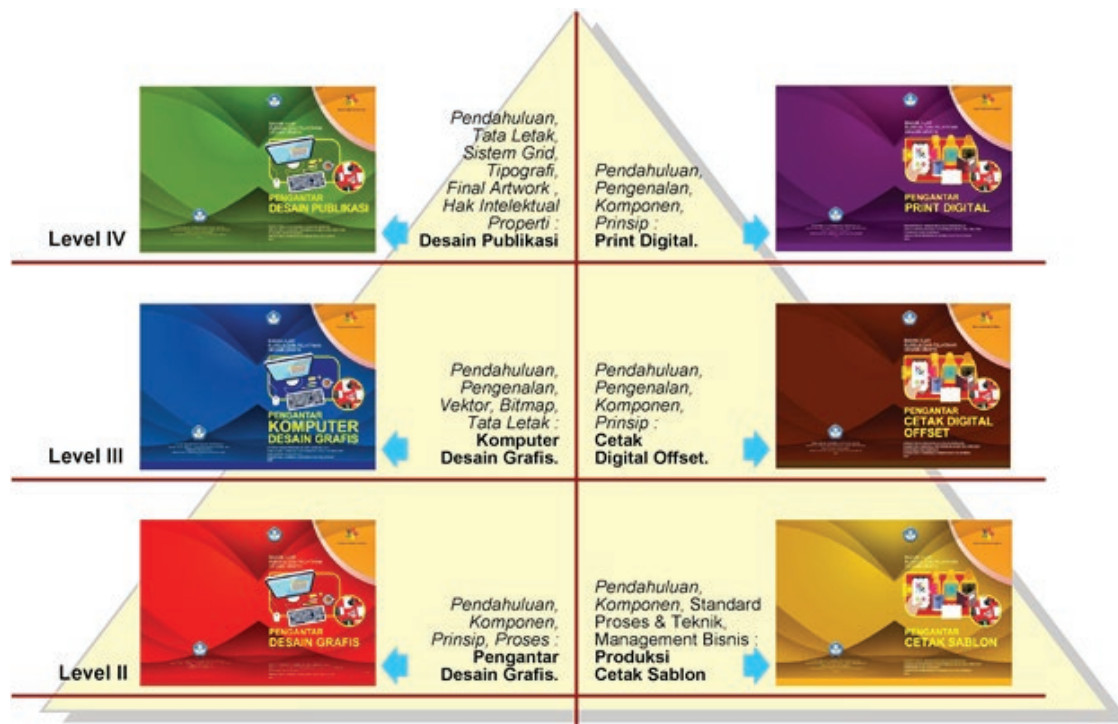
Karya fenomenal yang pernah dibuat Stefan Sagmeister, mengembalikan unsur humanis dalam sebuah dunia huruf dengan menorehkan tubuhnya sendiri dan menunggunya sampai kering untuk difoto sebagai karya seni tipografi.



Desain Diciptakan oleh Stefan Sagmeister.

Sumber: <https://artlistr.com/stefan-sagmeister-8-interesting-facts>

## B. Tujuan



Bagan Rencana Pengembangan Cakupan Buku Ajar Desain Grafis.

Sumber: Penulis, April 2019.

Berdasarkan rencana pengembangan cakupan buku ajar Desain Grafis, penulis memiliki tujuan sebagai berikut.

1. Buku ajar seri tiga, berisi pengantar bagi peserta didik berkenaan dengan dunia desain publikasi untuk memahami dan menguasai wawasan, teknik perancangan dalam desain publikasi.
2. Peserta didik sebaiknya dapat mempelajari buku seri sebelumnya buku ajar seri satu, berjudul *Pengantar Desain Grafis* yang sudah diterbitkan tahun 2016 dan buku ajar seri dua berjudul *Pengantar Komputer Desain Grafis* yang sudah diterbitkan tahun 2018.
3. Buku ini merupakan pengantar/pengenalan dasar yang memberikan pemahaman secara logis yang (harapan penulis) dapat dipakai secara terus-menerus sesuai perkembangan teknologi berikutnya. Oleh karena itu, buku tidak membahas kasus per kasus pembuatan desain tertentu, seperti buku tutorial pada umumnya.

Selain itu, tujuan buku bahan ajar seri 3 *Pengantar Desain Publikasi* adalah peserta sertifikasi kursus dan pelatihan desain grafis, memiliki kompetensi lulusan yang dapat meningkatkan wawasan pengetahuan peserta didik jurusan Desain Grafis/Desain Komunikasi Visual untuk memahami dan menguasai Komputer Desain Grafis di bidang Desain Publikasi, sebagai berikut.

1. Memahami dengan baik cara kerja yang tepat maupun cara menentukan pemecahan masalah komunikasi visual desain publikasi.
2. Mampu mempraktikkan perangkat lunak (*software*) desain grafis dengan benar dan sesuai kebutuhan dalam menghasilkan karya desain grafis sehingga prosesnya dapat terselesaikan secara terampil dan efisien untuk keperluan desain publikasi.

3. Memakai komputer desain grafis sebagai media atau alat (*tools*) dalam berkreasi dan bereksplorasi dalam membuat karya grafis sehingga tidak menjadi bergantung dan hanya mengkaitkan media komputer grafis ini ketika sedang berkarya grafis (terutama pada proses perancangan ide awal dan sketsa), menjadi acuan dasar bagi pengajar dalam memberikan materi kepada peserta didik.

### C. Rangkuman

1. Publikasi dalam desain grafis adalah kegiatan penerbitan atau penyebaran suatu literatur, naskah, informasi dalam bentuk rancangan yang menarik.
2. Desain publikasi dalam desain grafis merupakan perancangan tata letak terhadap elemen-elemen tipografi/teks dan gambar (ilustrasi/foto/grafis) agar informasi yang disajikan dapat dinikmati publik tidak hanya memperhatikan estetika, tapi juga keterbacaan dan kejelasan informasi.
3. Ada 3 peranan publikasi dalam ranah hukum, yaitu sebagai proses memberikan pemberitahuan formal, sebagai prasyarat penting untuk dapat mengklaim pencemaran nama baik, dan untuk tujuan hak cipta dalam perlindungan karya.
4. Penerbitan komersial pada era internet mengalami kemajuan karena formulir yang dicetak sebelumnya berkembang menjadi bentuk penerbitan *online*, mendistribusikan buku *online*, surat kabar *online*, dan majalah online dan sistem www telah memfasilitasi konvergensi teknologi dari konten komersial dan yang diterbitkan sendiri, serta konvergensi penerbitan dan produksi ke dalam produksi *online* melalui pengembangan konten multimedia.
5. Banyak penerbit buku di seluruh dunia memiliki kebijakan ketat “tidak ada pengiriman yang tidak diminta” dan hanya akan menerima pengiriman melalui agen sastra. Kebijakan ini menggeser beban menilai dan mengembangkan penulis dari penerbit dan menjadi agen sastra.
6. Waktu dan jumlah orang yang terlibat dalam proses bergantung pada ukuran perusahaan penerbitan, dengan perusahaan yang lebih besar memiliki lebih banyak tingkat penilaian antara pengiriman yang tidak diminta dan publikasi dan agar suatu pengajuan desain dapat mencapai publikasi, diperlukan perjuangan editor atau penerbit yang harus bekerja untuk meyakinkan staf lain tentang perlunya mempublikasikan judul tertentu.
7. Tujuan buku bahan ajar seri 3 *Pengantar Desain Publikasi* ini adalah memahami dengan baik cara kerja komunikasi visual desain publikasi, mampu mempraktikkan perangkat lunak (*software*) desain grafis, dan mampu pula memakai komputer desain grafis sebagai media atau alat (*tools*).
8. Komputer desain grafis sebagai media atau alat (*tools*) dalam berkreasi dan bereksplorasi dalam membuat karya grafis sehingga tidak menjadi bergantung dan hanya mengkaitkan media komputer grafis ini ketika sedang berkarya grafis.
9. Jenis huruf Helvetica merupakan jenis huruf yang dapat dipakai untuk segala suasana, hal ini karena Helvetica memiliki bentuk yang sederhana.
10. Aliran post-modern menentang keteraturan dari zaman modern yang mereka anggap kaku, terlalu datar, atau tanpa memiliki karakter yang memperkuat isi.

### D. Evaluasi

1. Disebut dengan istilah apa sebuah kegiatan penerbitan atau penyebaran suatu literatur, naskah, informasi dalam bentuk rancangan yang menarik?
2. Jelaskan definisi desain publikasi dalam desain grafis sebagai perancangan tata letak atau *layout*!
3. Sebutkan dan jelaskan 3 peranan publikasi dalam ranah hukum!

4. Jelaskan kemajuan dunia penerbitan komersial pada era internet!
5. Perubahan fasilitas apa dari sistem world wide web dalam dunia produksi publikasi? Jelaskan!
6. Kebijakan apa yang menggeser beban menilai dan mengembangkan penulis dari penerbit dan menjadi agen sastra?
7. Jelaskan perbandingan lurus antara jumlah orang yang terlibat dan skala perusahaan penerbitan publikasi!
8. Perjuangan siapa dalam upaya pengajuan desain dapat mencapai publikasi? Jelaskan!
9. Sebutkan dan jelaskan 3 tokoh post-modern dan apa yang telah mereka ciptakan!
10. Apa yang dimaksud komputer desain grafis sebagai media atau alat (tools) dalam berkreasi dan bereksplorasi dalam membuat karya grafis?



***Tipografi yang sempurna,  
merupakan sesuatu yang sukar dipahami  
dalam semua seni.***

***Pahatan dalam sebuah batu sendiri  
merupakan sesuatu  
yang mendekati ketegaran.***



### **Jan Tschichold**

(ahli kaligrafi dan perancang buku. Memainkan peran penting dalam pengembangan desain grafis di abad ke-20 - pertama, dengan mengembangkan dan mempromosikan prinsip-prinsip modernisme tipografi, dan kemudian mengidealkan struktur tipografi konservatif).

# STANDAR UKURAN KERTAS DAN TATA LETAK

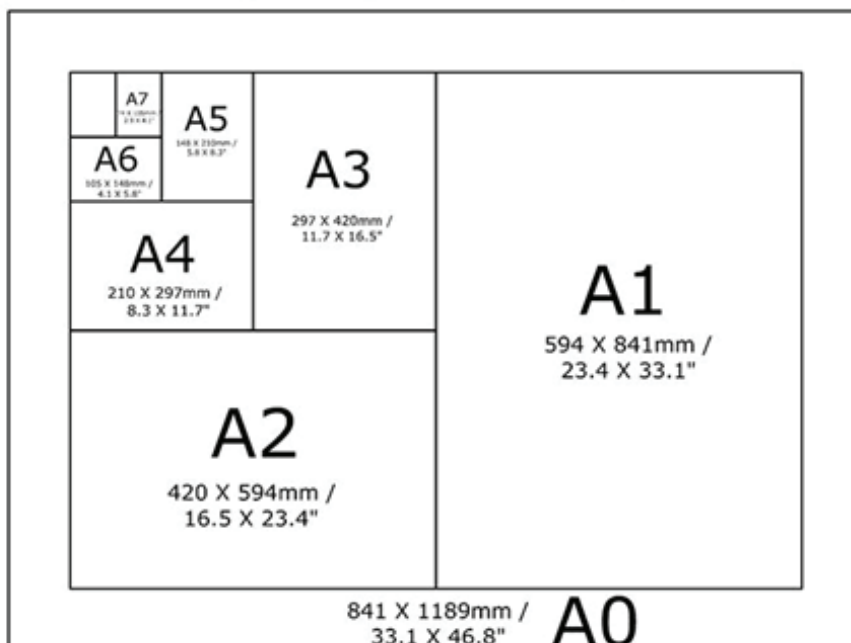
## 2

### A. Standar Ukuran Kertas

Kegiatan perancangan dan tata letak dimulai dengan menentukan media dan ukuran. Misalnya, ingin di tayangkan pada media tayang, maka ada beberapa ukuran pixel yang harus dipahami agar desain yang dibuat bisa tampil baik sesuai layar, karena ada beberapa versi layar monitor, *handphone*, *tablet*, dan lainnya. Demikian juga bila ingin dicetak di kertas, harus memahami untuk dicetak ukuran kertas apa. Apakah untuk brosur, buku novel, majalah, tabloid, surat kabar, dan lainnya. Semuanya media tersebut memiliki basis ukuran yang mengacu pada standar ukuran baku.

Standar dibuat untuk kesepakatan bersama serta memudahkan (efisiensi) sebuah proses suatu pekerjaan, khususnya di dunia percetakan dan desain publikasi. Ada beragam standar ukuran kertas internasional, terutama standar ISO (antara lain A4, B3, C4, dan seterusnya) juga ada standar lokal, misalnya di negara Amerika Utara (*letter*, *legal*, *ledger*, dan sebagainya). Ukuran-ukuran ini mempengaruhi ukuran berbagai dokumen cetakan dan desain publikasi seperti buku, brosur, majalah, dan sebagainya.

Ukuran kertas secara Internasional terdapat seri A, B, dan C. Ukuran R dan F muncul sesuai permintaan pasar. Seri A adalah standar ukuran yang paling umum digunakan untuk cetakan, perkantoran serta penerbitan.



Ilustrasi Perbandingan Ukuran Kertas.

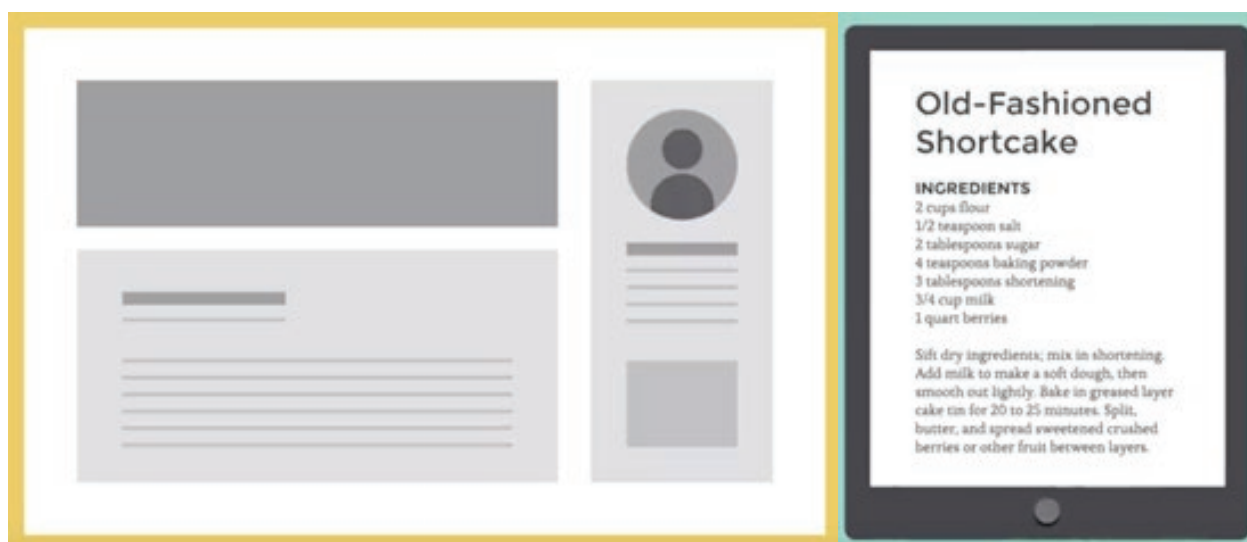
Sumber: <https://cetakonline.web.id/jenis-dan-ukuran-kertas>

Ukuran standar untuk media tayang (monitor, *handphone*, *tablet*), memiliki standar yang berbeda dengan standar ukuran kertas. Untuk ukuran standar media tayang, akan penulis bahas di buku seri ke enam yang rencananya akan berjudul: Pengantar Print Digital.

## B. Pengenalan Tata Letak

Tata letak dalam bahasa Inggris disebut *layout*, berasal dari kalimat verbal *lay* (v.) + *out* (adv.) artinya konfigurasi atau pengaturan. Kata *layout* kali pertama muncul tahun 1910 yang maksudnya *rough* desain untuk pekerjaan percetakan.

Tata letak yang ideal, terdapat tiga kriteria dasar, yaitu *It Works* (mencapai tujuannya), *It Organizes* (pemetaan semua elemen ditata dengan baik), dan *It Attracts* (menarik perhatian pembaca).



Contoh Tata Letak untuk Cetak atau Tayang.

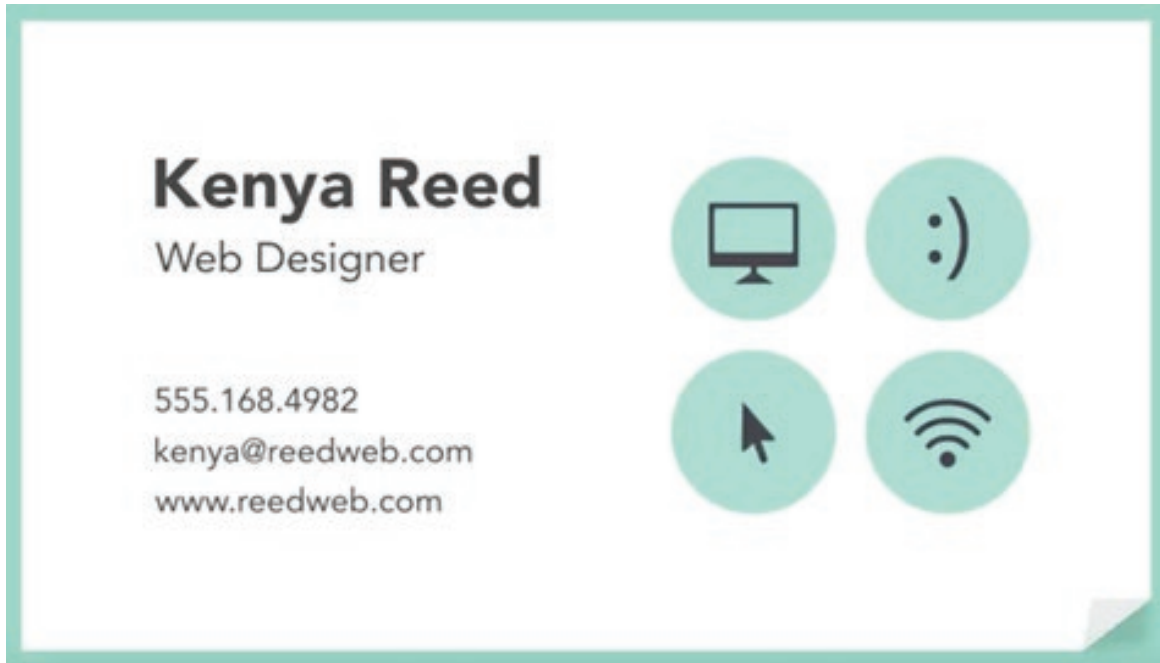
Sumber: <https://www.youtube.com/watch?v=a5KYIHNKQB8>

Tata letak/*layout* merupakan usaha desainer dalam mengatur, menyusun, menata, memadukan semua elemen dan unsur dalam komunikasi grafis (*headline*, *body teks*, foto, gambar, tabel, bidang, warna, dan lain-lain) untuk menjadikan desain komunikasi visual yang komunikatif, estetik, dan menarik. Dalam perancangannya, diperlukan pertimbangan agar informasi yang disajikan efektif dan memenuhi tiga kriteria dasar tersebut di atas.

## C. Prinsip Dasar Tata Letak

Prinsip dasar tata letak mengacu prinsip desain grafis yang sudah dibahas pada buku seri pertama (*Pengantar Desain Grafis*). Selain itu, dalam tata letak dalam dunia publikasi juga perlu memperhatikan beberapa hal, sebagai berikut.





Contoh Kesederhanaan dalam Tata Letak.

Sumber: <https://www.youtube.com/watch?v=a5KYlHnkQB8>

## 1. Kesederhanaan

Naluri manusia menginginkan kesederhanaan dalam menangkap dan menyerap informasi. Kesederhanaan bukan berarti rancangan yang apa adanya, namun tetap memperhatikan faktor estetika yang baik dan sesuai dengan target pembaca berdasarkan usia, status sosial, kebutuhan, dan media yang digunakan.

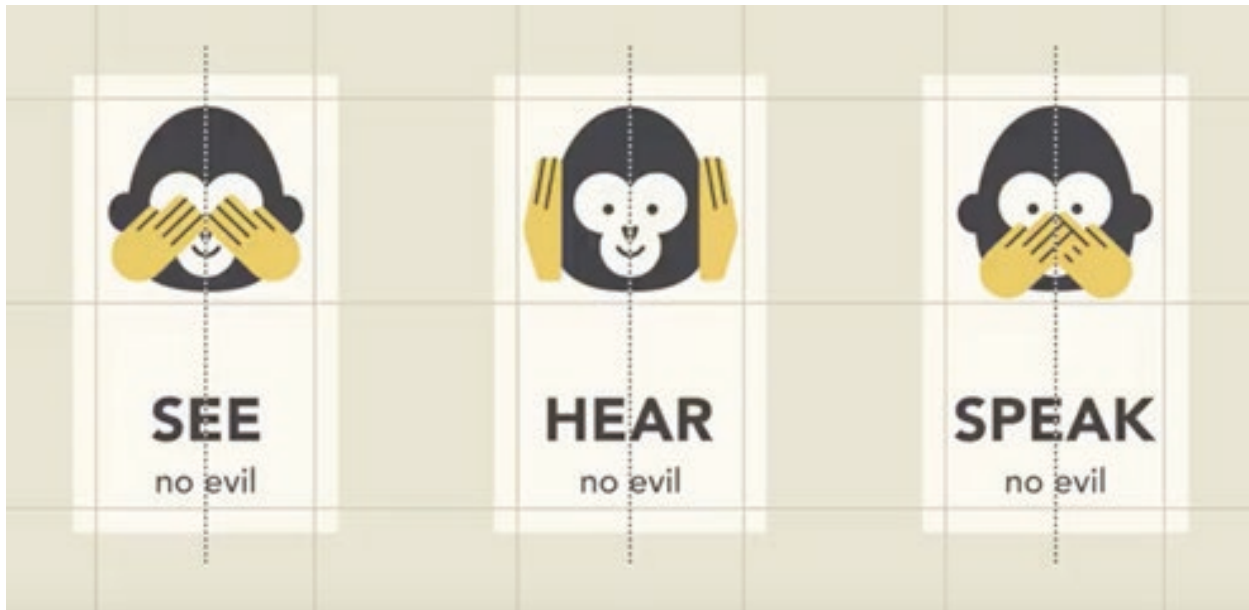


Contoh Kontras dalam Tata Letak.

Sumber: <https://www.youtube.com/watch?v=a5KYlHnkQB8>

## 2. Kontras/Stressing/Emphasis

Prinsip penekanan (*emphasis*) terhadap elemen atau pesan yang ingin disampaikan sangat diperlukan sebagai daya tarik. Misalnya memanfaatkan *style bold* dan *italic* pada *body teks*, memilih *typeface display* agar lebih atraktif, bidang/ elemen yang ingin ditonjolkan, diperbesar dengan ukuran yang kontras dengan bidang/ elemen pendampingnya. Selain itu, desainer harus memiliki kepekaan dalam menentukan bagian-bagian tertentu agar tercapai fokus/ titik perhatian (*eye catching*) dalam rancangan publikasi. Pada sebuah karya desain publikasi memungkinkan adanya lebih dari satu titik perhatian, namun harus memiliki tingkat perhatian (*hirarki*) dimana yang akan dijadikan fokus utama dan fokus lainnya, agar tidak terkesan berebut perhatian dan membuat pesan menjadi tidak efektif.



**Contoh Keseimbangan dalam Tata Letak.**

Sumber: <https://www.youtube.com/watch?v=a5KYIHNKQB8>

### 3. Keseimbangan

Memahami sifat-sifat keseimbangan formal (simetris) dan informal (asimetris). Misal, simetris untuk pesan stabilitas dan kepercayaan. Asimetris untuk menggambarkan dinamika bisnis serta pesan yang bersifat informal.



**Contoh Keharmonisan dalam Tata Letak.**

Sumber: <https://www.youtube.com/watch?v=a5KYIHNKQB8>

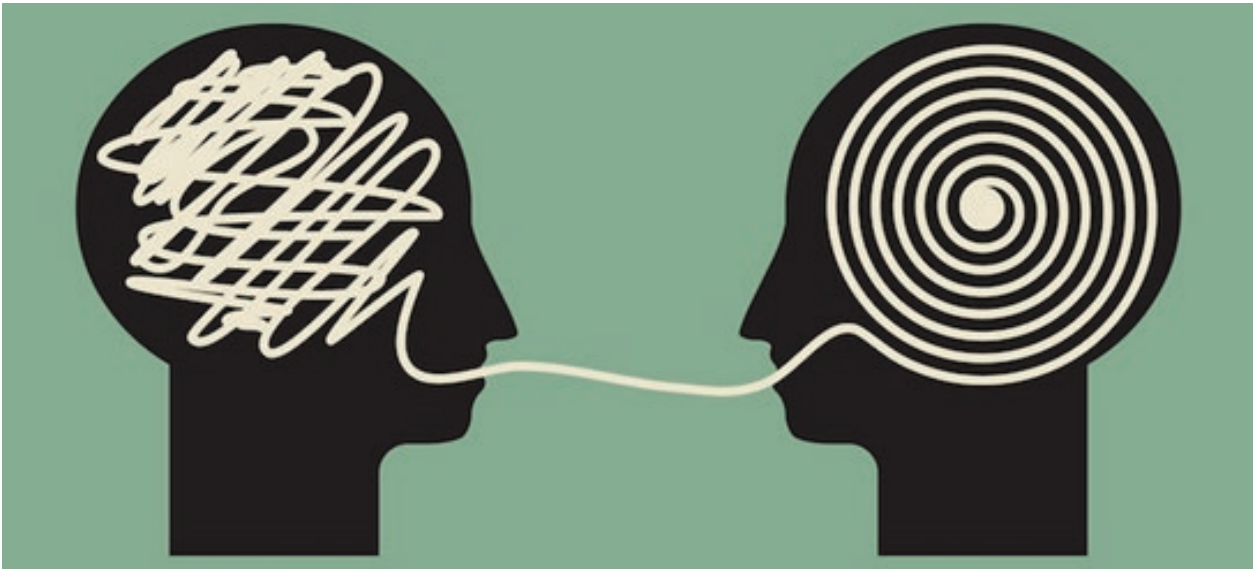
### 4. Keharmonisan

Keharmonisan merupakan keselarasan/kesepadanan dan memiliki kesan satu kesatuan antara elemen grafis dalam satu rancangan, baik itu harmoni dari segi bentuk, harmoni dari segi warna, harmoni dari segi pemilihan jenis huruf, dan lain-lain.

## D. Panduan Dasar Memulai Pekerjaan Tata Letak

Tata letak yang ideal, selain memiliki nilai estetika, juga memudahkan pembaca menyerap dan mengikuti informasi yang disajikan. Berikut panduan dasar untuk memulai pekerjaan tata letak untuk kebutuhan desain publikasi.

1. Mempelajari dengan baik brief dari pemberi kerja/klien berdasarkan keinginan dan kepentingan naskah yang akan dirancang.



**Menyederhanakan atau Mengorganisasi Sebuah Brief.**

Sumber: <https://m2bespoke.co.uk/blog/content-agency-understand-complex-business>

2. Menentukan tujuan desain yang akan dirancang sebelum mulai merancang, sekaligus mengidentifikasi target pembaca berdasarkan 5W1H (*Where, When, What, Who, Why, How*).
  - a. *Where*  
Di mana artikel kebanyakan akan dibaca? di kota?, di desa?, di sekolah?, di kantor?, di dalam ruangan / di luar ruangan?
  - b. *When*  
Kapan artikel akan dibaca?, malam/siang?, bulan Januari ?, bulan Desember?, hari Minggu?
  - c. *What*  
Berita apa yang dirancang?, berita politik?, berita hiburan?, berita kecelakaan?, iklan layanan masyarakat?, iklan olahraga?
  - d. *Who*  
Siapa yang membaca?, anak-anak?, remaja?, ibu rumah tangga?, *businessman*?
  - e. *Why*  
Mengapa hal ini menarik atau penting untuk dibaca?
  - f. *How*  
Bagaimana artikel dibaca?, di surat kabar?, di majalah?, di website?, ukuran media?, di papan reklame?



Ilustrasi Metode Analisis 5W1H.

Sumber: <http://www.akuibucerdas.com/5-w-1-h-marketing-bisnis-online>

3. Dengan memahami/mengevaluasi 5W1H di atas perancangan bisa dimulai dengan sketsa. Buatlah beberapa ide alternatif untuk rencana tata letak berdasarkan dasar-dasar naskah yang akan diberikan. Faktor-faktor 5W1H sangat menentukan bentuk desain, misalnya *who* (siapa yang membaca?), penggunaan huruf sebuah pesan layanan masyarakat dengan target remaja berbeda dengan target orang tua. *How* (bagaimana dibaca?) jika untuk papan reklame di lalu lintas, ukuran huruf harus besar, mudah dibaca dan pesan sesingkat mungkin.



#### Pengertian antara Keterbacaan dan Kejelasan

Sumber: <https://creativepro.com/legibility-and-readability-whats-the-difference>

4. Konsultasikan dengan pemberi kerja/klien untuk mendapatkan hasil yang terbaik. Dalam hal ini sangat diperlukan untuk mendapatkan hasil diskusi yang lebih objektif, netral/ tidak berpihak.



▲  
**Proses Metode Diskusi  
untuk Memecahkan Masalah Bersama.**

Sumber: <https://www.ourphn.org.au/community-consultation>

## **E. Rangkuman**

1. Ukuran kertas surat, kertas kerja, kartu, dokumen cetakan, standar ukuran amplop, dan seterusnya secara Internasional terdapat seri A, B, C.
2. Terdapat pula ukuran kertas R dan F yang muncul sesuai kebutuhan khusus, misalnya R untuk kertas foto dan F untuk ukuran folio.
3. Penekanan atau emphasis terhadap elemen/pesan dapat memberikan daya tarik untuk pesan yang ingin disampaikan.
4. Tingkat perhatian atau hirarki menjadikan kejelasan tingkat antara fokus utama dan fokus tambahan lainnya.
5. Kontras dalam sebuah tata letak merupakan cara untuk mengorganisir sebuah tampilan tata letak.
6. Keseimbangan formal disebut simetris, cocok pesan stabilitas dan kepercayaan.
7. Keseimbangan informal disebut dengan asimetris, cocok untuk menggambarkan dinamika dan humanis.
8. Keharmonisan dalam tata letak merupakan keselarasan/kesepadanan dan memiliki kesan satu kesatuan antara elemen grafis dalam suatu tata letak.
9. Tata letak yang ideal adalah tata letak yang memiliki nilai estetika serta memudahkan pembaca menyerap dan mengikuti informasi yang disajikan.
10. Analisis 5W1H akan menentukan bentuk desain, seperti halnya penggunaan huruf sebuah pesan visual layanan masyarakat untuk target remaja berbeda untuk target orang tua.

## F. Evaluasi

1. Apa yang diperlukan dalam tata letak agar sebuah tata letak tidak terkesan berebut perhatian dan membuat pesan menjadi tidak efektif?
2. Berapa ukuran terbesar dari ukuran kertas seri A? Biasa disebut apa?
3. Mengapa ukuran kertas foto menggunakan jenis ukuran R?
4. Jelaskan mengapa emphasis dapat memberikan daya tarik terhadap sebuah tata letak!
5. Jelaskan pula mengapa kontras dapat mengorganisir sebuah tata letak!
6. Dalam gaya modernisme, sebutkan minimal 3 pencipta huruf dan jelaskan apa yang menjadi karakteristik dari ketiga jenis huruf tersebut!
7. Jelaskan perbedaan antara Baskerville, Garamond, dan Bodoni. Jelaskan pula perbedaan antara Helvetica dan Arial!
8. Menurut pendapat Anda, mengapa Helvetica menjadi pilihan utama semua desainer zaman modernisme?
9. Dalam karyanya, Josef Muller Brockmann banyak menggunakan apa sebagai panduan keteraturan dari karya tata letaknya?
10. Jelaskan apa yang menjadi perbedaan utama dari karya desain tata letak ciptaan David Carson dan Stefan Sagmeister!



***Sistem grid adalah bantuan, bukan jaminan.  
Sistem Grid memungkinkan  
sejumlah kemungkinan penggunaan  
dan setiap desainer dapat mencari solusi  
yang sesuai dengan gaya pribadinya.  
Tetapi orang harus belajar  
bagaimana menggunakan grid;  
itu adalah seni yang membutuhkan latihan.***

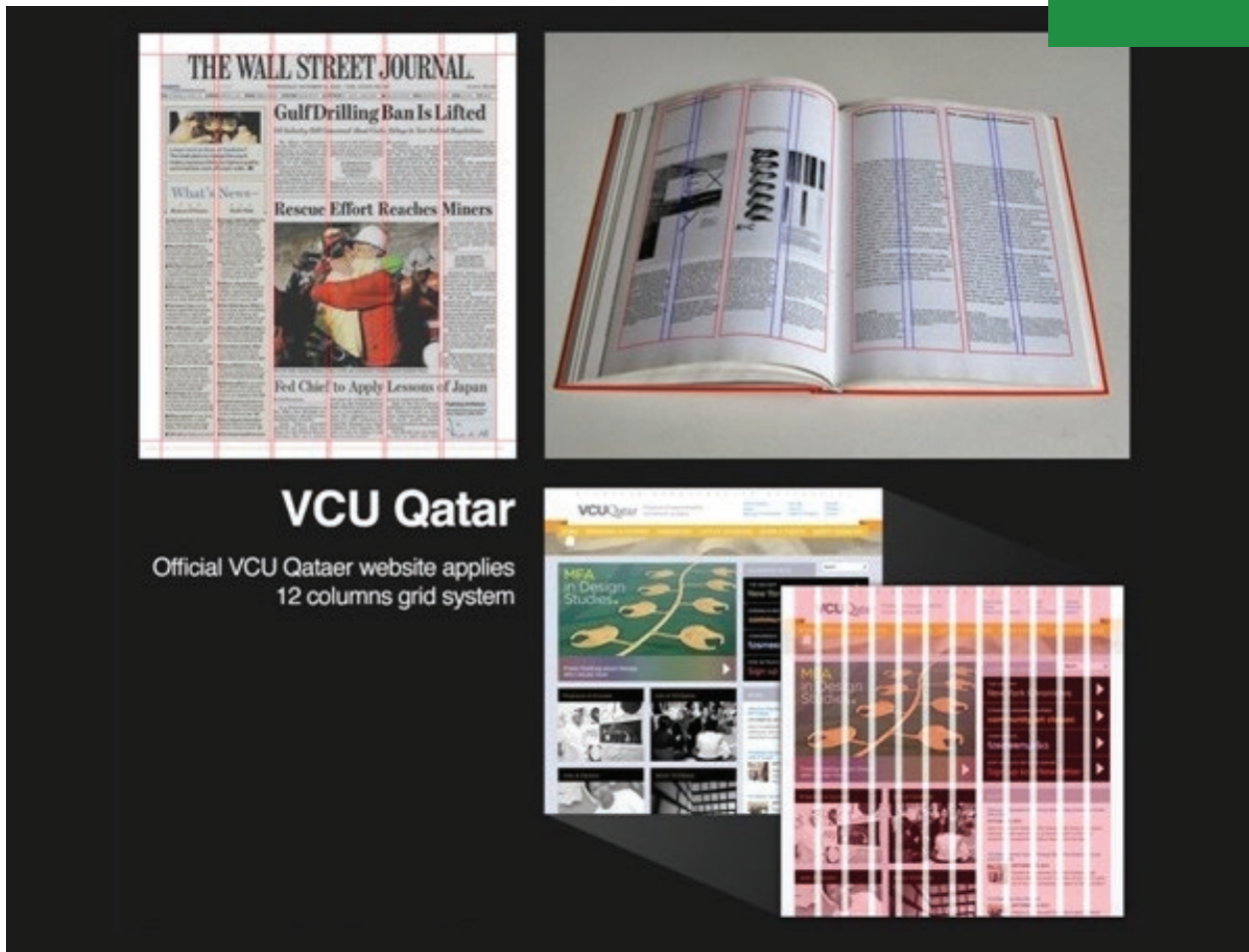


**Josef Müller-Brockmann**

Sistem Grid dalam Desain Grafis.

# SISTEM GRID

# 3



Jenis Kolom untuk Sebuah Website 960 Grid System.

Sumber: <https://www.interaction-design.org/the-grid-system-building-a-solid-design-layout>

## A. Pengenalan Sistem Grid

**Tata letak** memerlukan sistem sebagai acuan untuk mengatur ruang, membagi teks, dan gambar agar memiliki rancangan yang komunikatif dan memuaskan secara estetika. Sistem grid merupakan sistem yang paling mendasar dan paling ideal untuk aktivitas tata letak desain dengan memperhatikan prinsip-prinsip desain yang sudah dijelaskan pada buku seri pertama (*Pengantar Desain Grafis*).

Salah satu cara termudah untuk mencapai desain yang tertata adalah dengan menerapkan sistem grid. Sistem grid merupakan teknik yang paling efektif dalam tata letak. Grid dalam desain media tayang juga dapat membantu memberikan konsistensi di beberapa perangkat dengan ukuran layar yang berbeda. Pengguna akan merasa senang ketika mereka melihat fitur-fitur yang sudah biasa dibuat seperti yang mereka harapkan untuk menemukannya. Ada 3 hal penting yang dapat kita ketahui dalam memahami sistem grid sebagai berikut.

## 1. Sistem Grid (Grid System)

Sebuah *grid* yang diciptakan sebagai solusi terhadap permasalahan penataan elemen-elemen visual dalam sebuah ruang. Sistem grid digunakan sebagai perangkat untuk mempermudah menciptakan sebuah komposisi visual. Melalui sistem grid seorang perancang grafis dapat membuat sebuah sistematika guna menjaga konsistensi dalam melakukan repetisi dari sebuah komposisi yang sudah diciptakan. Tujuan utama dari penggunaan sistem grid dalam desain grafis adalah untuk menciptakan suatu rancangan yang komunikatif dan memuaskan secara estetik.

## 2. Golden Section

Di bidang seni grafis, proporsi agung menjadi dasar pembuatan ukuran kertas dan prinsip tersebut dapat digunakan untuk menyusun keseimbangan sebuah desain. Proporsi agung sudah ditemukan sejak zaman kuno untuk menghadirkan proporsi yang sangat sempurna dan indah. Membagi sebuah garis dengan perbandingan mendekati rasio 8:13 berarti bahwa jika garis yang lebih panjang dibagi dengan garis yang lebih pendek, hasilnya akan sama dengan pembagian panjang garis utuh sebelum dipotong dengan garis yang lebih panjang tadi. Proporsi agung juga dikenal dengan istilah deret bilangan fibonacci, yaitu deret bilangan yang setiap bilangannya adalah hasil jumlah dari dua bilangan sebelumnya yang dimulai dari nol. Deret bilangan ini memiliki rasio 8:13, yaitu rasio proporsi agung. Bilangan ini sering dipakai dalam pengukuran bangunan, arsitektur, karya seni, huruf hingga layout sebuah halaman karena proporsinya yang harmonis. 0 1 1 2 3 5 8 13 21 34 55 89 144 233 377...

## 3. Symmetrical Grid

Dalam sistem grid, halaman kanan akan berkebalikan persis seperti bayangan cermin dari halaman kiri. Hal ini memberikan dua margin yang sama baik margin luar maupun margin dalam. Untuk menjaga proporsi, margin luar memiliki bidang yang lebih lebar. *Layout* klasik yang dipelopori oleh Jan Tschichold (1902-1974) seorang tipografer dari Jerman ini didasari ukuran halaman dengan proporsi 2:3.

Sistem grid dapat dirancang dengan berbagai variasi. Kita dapat memilih satu jenis grid yang paling sesuai untuk suatu rancangan desain *layout* publikasi. Biasanya, grid adalah susunan garis horizontal dan vertikal yang digunakan untuk membagi halaman. Terdapat bagian margin, kolom, ruang antar kolom/jarak kolom/*gutter*, bagian *header*, *footer*, *runing teks*, dan lain-lain. Ini merupakan metodologi modular dan sistematis untuk tata letak dan memastikan konsistensi visual antar halaman.

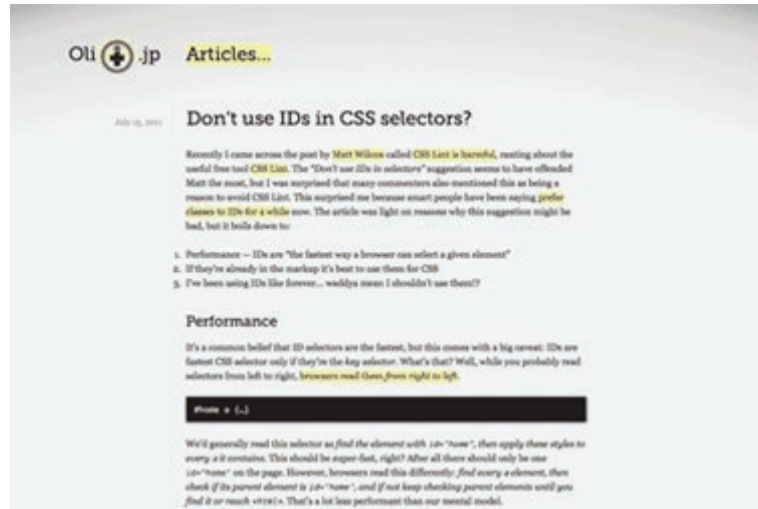
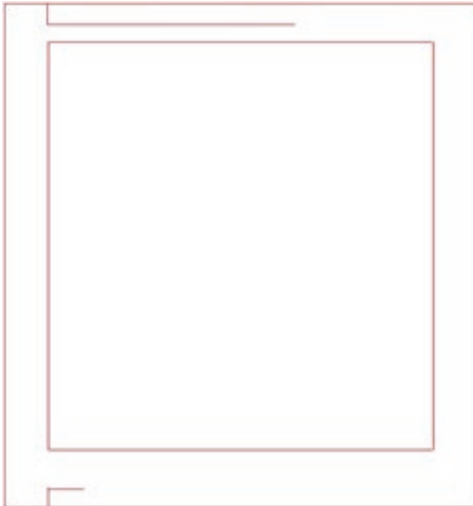
Terdapat 4 macam tipe sistem grid yang mendasar yaitu *Manuscript Grid*, *Column Grid*, *Modular Grid*, dan *Hierarchical Grid*.

### a. Grid Manuskrip (*Manuscript Grid*)

Grid yang paling sederhana dan berfungsi dengan baik saat menghadirkan blok teks atau gambar besar yang berkesinambungan. Grid ini dikenal sebagai grid kolom tunggal atau grid blok, grid naskah adalah struktur grid termudah dari semua. Sebagian besar merupakan area persegi panjang yang mengambil sebagian besar ruang di dalam format.

Struktur rimer dicirikan oleh margin dan blok teks besar yang menempatkan blok di dalam format. Struktur sekundernya mencirikan area dan luasan folio, *header* berjalan, catatan kaki, dan informasi tambahan lainnya. Grid naskah bermanfaat untuk blok teks yang luas dan berkelanjutan. Grid jenis itu digunakan sebagai bagian dari buku dan esai panjang sehingga akan tampak lebih baik untuk posting blog. Namun, grid ini tidak terbatas pada konten. Gambar dapat dimanfaatkan untuk mengisi blok.





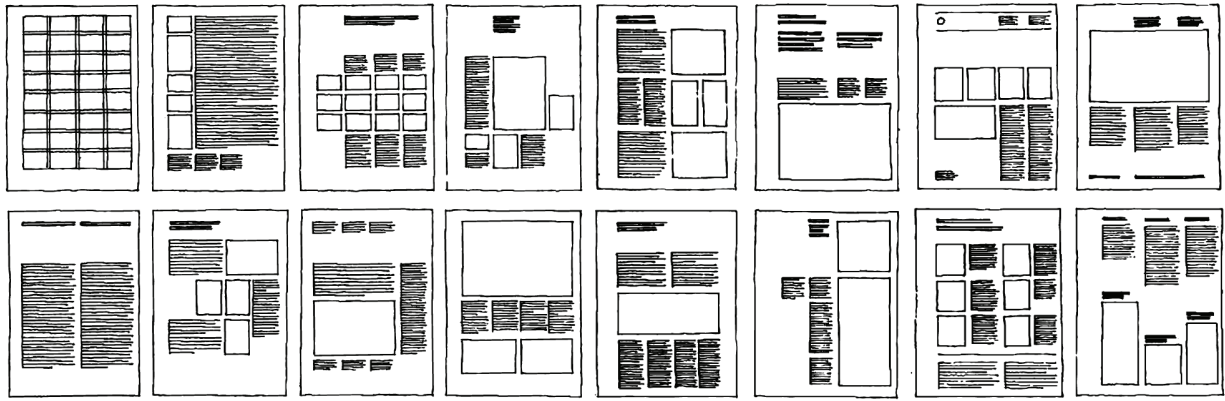
### Grid Jenis Manuskrip

Sumber: Graphic Institute

Articles	Tools	Books	Templates	Blog
<h2>The Grid System</h2> <p>The ultimate resource in grid systems.</p> <p><i>"The grid system is an aid, not a guarantee. It permits a number of possible uses and each designer can look for a solution appropriate to his personal style. But one must learn how to use the grid; it is an art that requires practice."</i></p> <p>Josef Müller-Brockmann</p>	<h3>Slammer 1.0</h3> <p>A new, robust version of Slammer that superimposes a customizable grid over any window.</p> <p>22.Nov.2009</p>	<h3>Universal Principles of Design</h3> <p>Universal Principles of Design is the first comprehensive, cross-disciplinary encyclopedia of design.</p> <p>04.Nov.2009</p>	<h3>Photoshop 4 Column Grid</h3> <p>A free 4 Column Photoshop grid template for a 1024x768 screen resolution by Ray Gulick.</p> <p>08.Jun.2009</p>	<h3>Limited Edition 2010 Letterpress Calendar</h3> <p>Grid-based limited edition letterpress calendar set in Helvetica.</p> <p>21.Dec.2009</p>
<h3>Myths &amp; Misconceptions About Grid Systems</h3> <p>A few myths and misconceptions about grids exist in the design community that can be detrimental.</p> <p>29.Nov.2009</p>	<h3>Atrise Golden Section</h3> <p>Atrise Golden Section allows you to design using the golden section proportion visually over your preferred design software.</p> <p>04.Nov.2009</p>	<h3>Designing for the Web</h3> <p>A Practical Guide to Designing for the Web has written explanations of the core principles of graphic design in relation to the web.</p> <p>08.Oct.2009</p>	<h3>InDesign 568x792 Grid System (12)</h3> <p>By Dario Galvagno. Adobe InDesign file with a grid system for a 568pts x 792pts page that is divided into 12 columns and rows using the Golden Ratio. Includes a 12pt baseline grid.</p>	<h3>Basic Maths Wordpress Theme</h3> <p>Basic Maths is an elegant grid-based Wordpress theme by Khoi Vinh and Allan Cole that features color-scheme control and supports microformats.</p> <p>22.Nov.2009</p>
<h3>Create a Grid Based Resume</h3> <p>Use the power of grid based designs to create a structured and professional page layout in InDesign.</p> <p>22.Nov.2009</p>				

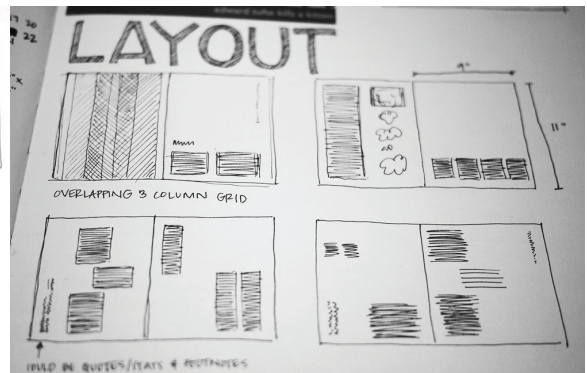
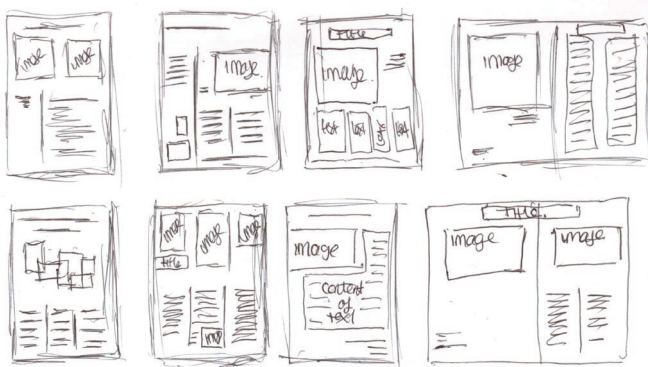
### The Grid System

Sumber: minesf.com



**Beberapa ide variasi Tata Letak dengan memanfaatkan 1 model Grid System**

Sumber: Better grid systems in UI design tools. Medium.com



**Eksplorasi berbagai kemungkinan tata letak dengan sketsa adalah cara yang paling efektif**

Sumber: writingfordesigners.com dan meyersmi.wordpress.com

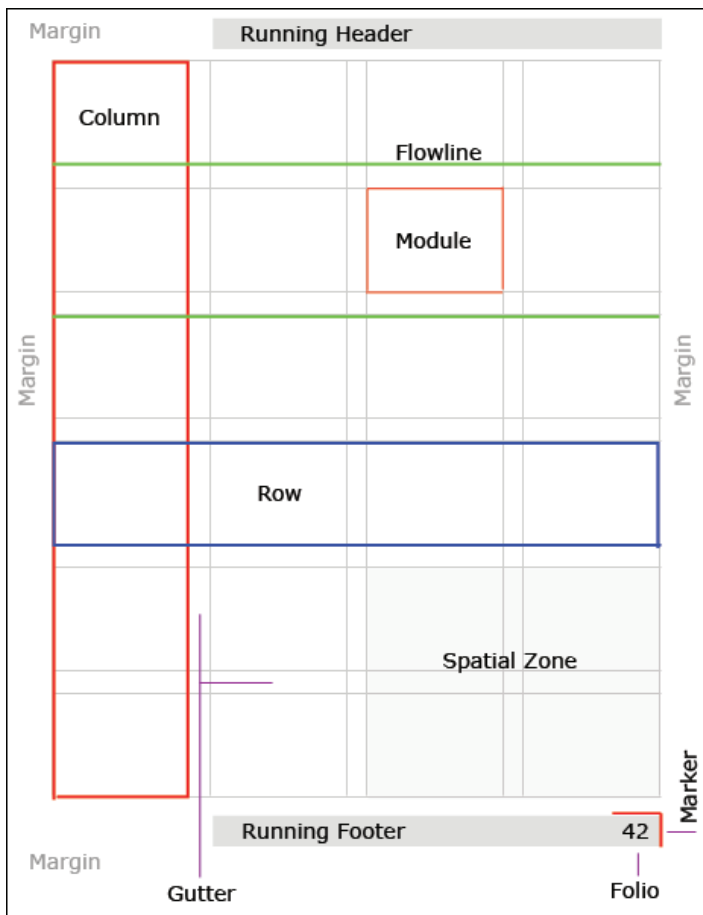


◀ **Contoh hasil Tata Letak**

Sumber: Surat Kabar Kompas  
9 Juli 2019

**b. Grid Kolom (Column Grid)**

Grid Kolom (*Column Grid*) dibuat dengan mengatur beberapa kolom di dalam format yang terstruktur. Lebar kolom (*gutter*) berfungsi untuk menjaga jarak strategis antara naskah paragraf (blok teks) dan gambar/foto. Kolom terlalu sempit atau lebar maka akan sulit untuk dibaca.



**Anatomi Sistem Kolom**  
Sumber: Graphic Institute



**Contoh hasil Tata Letak**  
Sumber: Graphic Institute

Contoh di atas telah menggunakan grid 12 kolom yang akan menjadi jelas jika Anda melihat melalui file CSS-nya. Pada halaman beranda kita melihat satu kolom digunakan untuk tanggal publikasi, lima lagi untuk judul artikel dan kutipan, kemudian enam lagi untuk gambar di sebelah kanan.

### c. Grid Modular (Modular Grid)

Grid Modular (*Modular Grid*) mirip dengan grid kolom dengan kotak-kotak yang ditandai oleh kolom dan baris. Baris, kolom, dan selokan masing-masing akan membentuk matriks sel atau modul. Grid modular bagus untuk proyek-proyek keras yang membutuhkan lebih banyak kontrol daripada yang bisa ditawarkan oleh grid kolom. Galeri gambar dan kereta belanja kemungkinan untuk grid modular (khusus).

Grid modular memberikan desain data tabular seperti grafik, struktur, navigasi, jadwal, dan tentu saja tabel data. Grid ini dapat membantu mengelompokkan ruang dalam tabel dan membantu mengkoordinasikan tabel dengan gambar mencakup teks. Modul dapat berupa vertikal atau horizontal dan proporsi modul dapat diketahui dengan berbagai cara seperti tinggi dan lebar rata-rata paragraf, ukuran gambar, ukuran unit iklan, dan sebagainya.



### Grid Jenis Modular

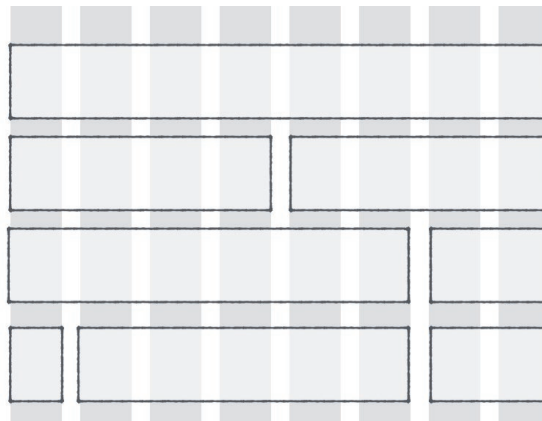
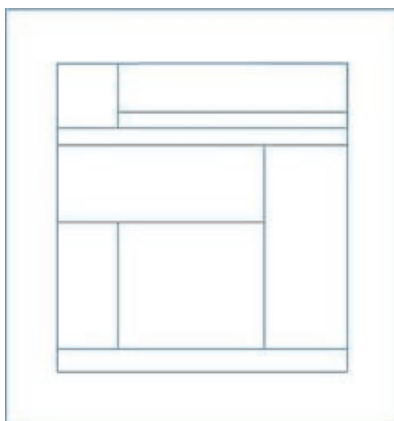
Sumber: Graphic Institute

Situs *Majalah UX* adalah contoh nyata dari modular *grid in action*. Jika Anda melihat di tengah halaman, setiap modul tampak jelas terlihat ketika membentuk matriks  $8 \times 7$  pada halaman. Setiap modul memiliki sekitar  $120\text{px} \times 120\text{px}$  dengan selokan  $5\text{px}$ . Perhatikan bagaimana bidang-bidang dibentuk untuk mendukung konten yang lebih besar dari modul lainnya. Hal ini membuat grid-grid tampak kurang teratur dan menciptakan bentuk dan pola yang lebih menarik dalam desain.

### d. Grid Hierarkis (Hierarchical Grid)

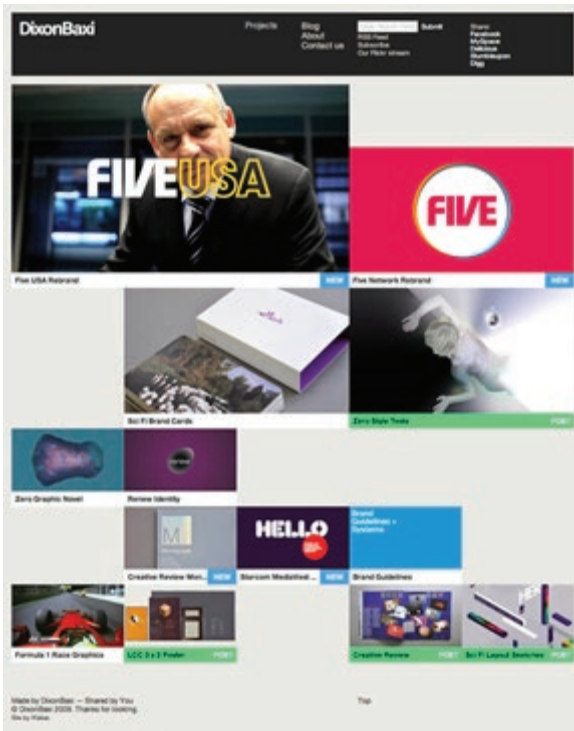
Grid Hierarkis (*Hierarchical Grid*) biasanya ditemukan di web. Grid ini dirancang sesuai kreatifitas dengan menyesuaikan elemen desain dan informasi yang disajikan sesuai kebutuhan hirarki.

Grid hierarki tepat digunakan untuk grid berjumlah ganjil yang tidak efektif dengan salah satu jaringan grid lainnya dan dapat digunakan untuk mengikat elemen-elemen yang berbeda dan membentuk superstruktur untuk mengaturnya.



### Designing grids

Sumber: Zell Liew



Grid Jenis Hirarki.  
Sumber: Graphic Institute

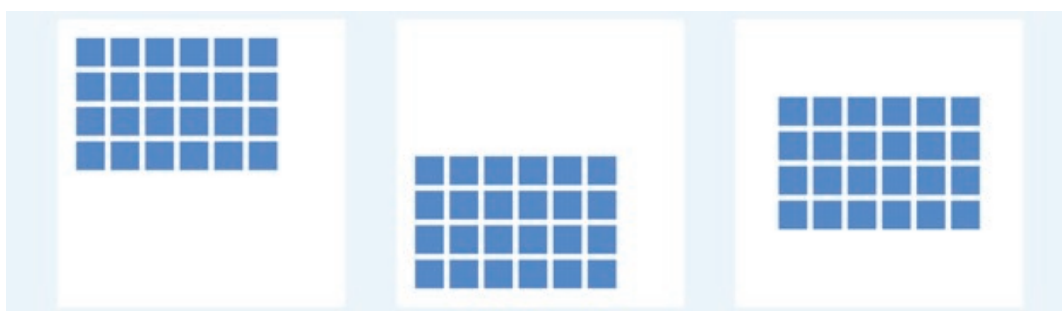
Pada contoh di atas perhatikan elemen-elemen situs web *The Swish Life* yang diselaraskan dengan ketat, tetapi tidak dengan grid apa pun yang mencoba *overlay* di atasnya. Baris informasi tidak dibagi secara merata dan lintas baris variabel lebar kolomnya berbeda. Di atas menunjukkan grid hierarkis, lebih organik daripada dibangun di atas struktur yang kaku.

## B. Tips Bekerja dengan Sistem Grid

Untuk menyelesaikan desain komunikasi visual dalam pembuatan layout terdapat 5 tips menggunakan grid yang dapat kita terapkan sebagai langkah awal mempelajari sistem grid

### 1. Rencanakan Bagaimana Grid Berhubungan dengan Wadahnya

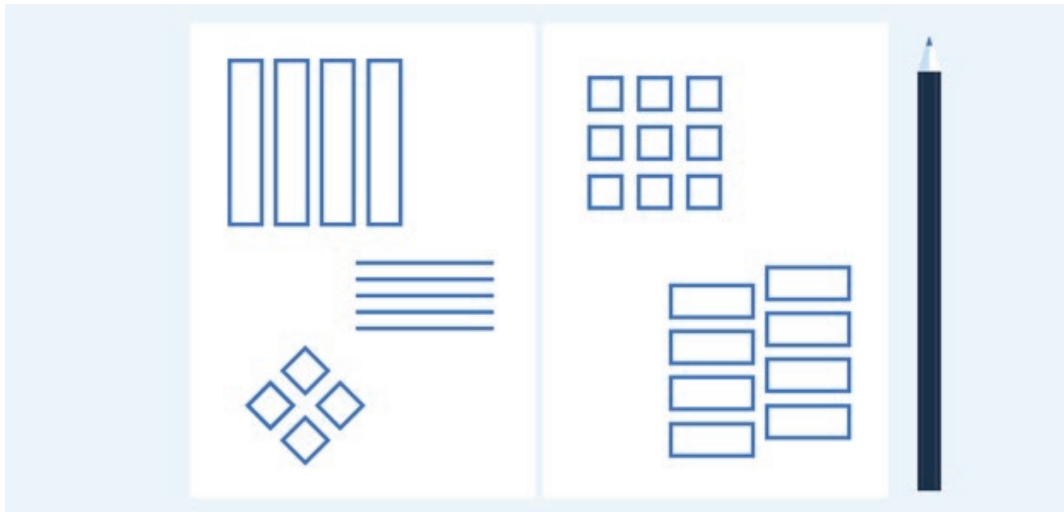
Josef Müller-Brockmann menekankan dalam bukunya *Grid Systems* bahwa bagaimana sebuah grid diposisikan di dalam halaman, bagaimana margin diatur dapat memiliki dampak besar pada bagaimana kinerja grid, baik secara fungsional maupun estetis.



Grid Jenis Hirarki.  
Sumber: Graphic Institute

## 2. Jangan Hanya Mendesain dengan Desain Grid Biasa

Saat membuka dokumen baru untuk mendesain publikasi atau situs web, kita biasanya tergoda untuk memulai dengan grid “biasa”—mungkin kolom atau lebar selokan yang biasa kita gunakan itu-itu saja. Sementara itu, kita harus tetap berada di depan kertas kerja dan mencari grid baru yang sesuai dengan pekerjaan yang sedang kita kerjakan. Jangan sampai kita terkunci pada grid yang tidak bermanfaat atau kurang menarik.

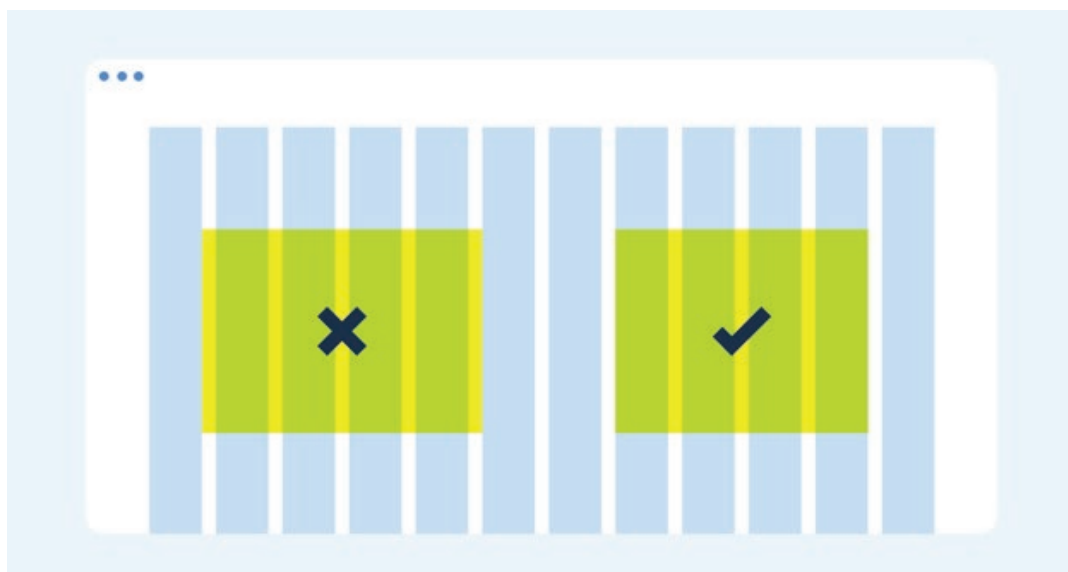


Contoh penggunaan Grid yang tidak biasa

Sumber: trydesignlab.com

## 3. Selalu Mulai dan Akhiri Elemen dalam Bidang Grid, Bukan di Gutter

*Gutter* adalah ruang kosong antar kolom yang harus digunakan untuk memisahkan elemen. Teks dan gambar dapat menjangkau beberapa kolom, tetapi semuanya harus dimulai dan diakhiri di ujung kolom, bukan di *gutter*.

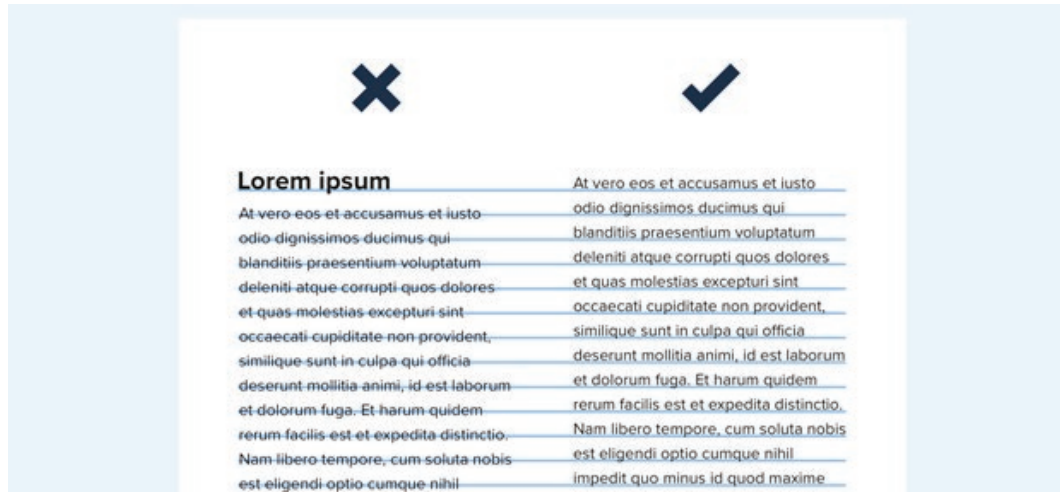


Contoh penggunaan Grid yang sesuai

Sumber: trydesignlab.com

#### 4. Jangan Lupa tentang Penyelarasan Baseline

Memastikan bahwa semua teks dalam desain berbasis kolom melekat pada *baseline* yang konsisten. Di samping itu, dapat membuat perbedaan besar pada harmoni dan pengorganisasian halaman. Penyelarasan garis dasar sering diabaikan dalam desain web, tetapi dengan perencanaan yang cermat, hal ini mungkin dapat dicapai.

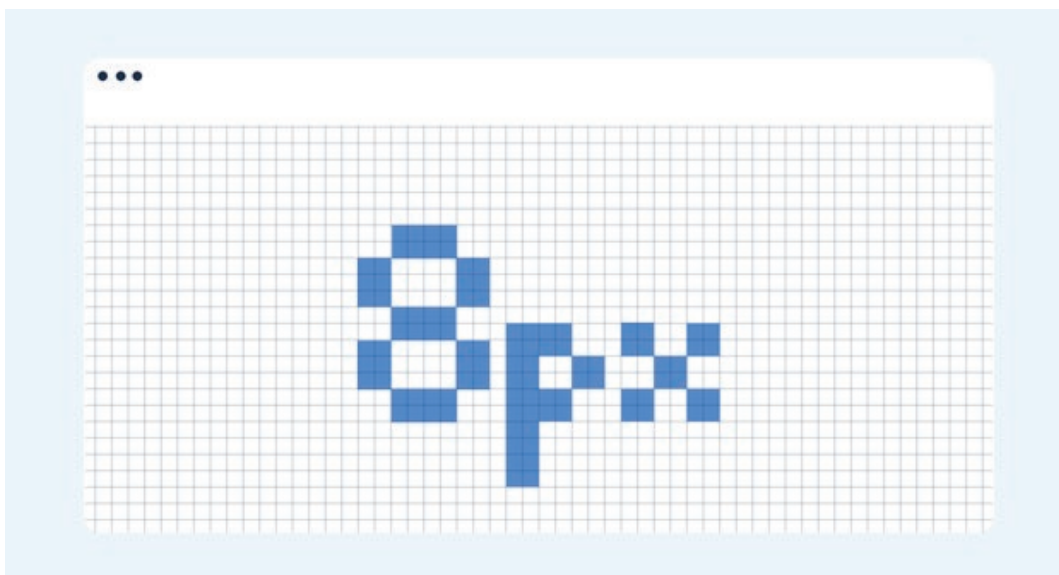


Selaraskan Baseline.

Sumber: trydesignlab.com

#### 5. Desain Web dan UI, Pertimbangkan Menggunakan Sistem Seperti Grid 8 px

Kita harus bekerja secara jernih dengan menggunakan berbagai perangkat dan resolusi layar. Menggunakan dimensi dan spasi kelipatan dari angka dasar untuk membuat transisi bersih dan sistematis. Pada umumnya, kisi 4 px atau 8 px sudah digunakan yang artinya kita dapat mendesain memakai skala sempurna pada layar retina, yaitu satu piksel pada layar resolusi rendah menjadi kisi 2 x 2 piksel pada layar resolusi tinggi.



Gunakan Sistem Seperti Grid 8 px.

Sumber: trydesignlab.com

## C. Rangkuman

1. Sistem Grid merupakan sistem yang paling mendasar dan paling ideal untuk aktivitas tata letak desain dengan memperhatikan prinsip-prinsip desain.
2. Banyak seniman tradisional masih melukis karya agung mereka melalui serangkaian tipuan garis berpotongan. Untuk memaksimalkan permukaan kerja dan menciptakan dengan presisi, para desainer memiliki alat yang menggemakan. Alat itu dinamakan Sistem Grid.
3. Grid dalam desain interaktif dapat membantu memberikan pengalaman yang konsisten di beberapa perangkat dengan ukuran layar yang berbeda.
4. Terdapat 4 macam tipe sistem grid yang mendasar, yaitu *Manuscript Grid*, *Column Grid*, *Modular Grid*, dan *Hierarchical Grid*. Grid itu memiliki fungsi yang berbeda sejauh memegang konten dan memilih grid yang tepat.
5. Grid Manuskrip adalah grid paling sederhana dan berfungsi dengan baik saat memunculkan blok teks atau gambar besar yang berkesinambungan.
6. Grid Kolom berfungsi dengan baik ketika informasi yang disajikan tidak kontinu dan berbagai jenis informasi dapat ditempatkan di kolom yang berbeda.
7. Grid Modular berfungsi dengan baik untuk masalah yang lebih rumit dan tidak fleksibel.
8. Grid Hirarki dapat digunakan saat tidak ada grid di atas yang berfungsi untuk menyelesaikan masalah. Grid ini cenderung dibuat secara organik dengan terlebih dahulu menempatkan elemen desain pada halaman dan kemudian menemukan struktur rasional untuk menyajikan elemen-elemen tersebut.
9. Terdapat lima tips untuk menggunakan grid, yaitu pentingnya perencanaan grid, usahakan untuk tidak menggunakan grid yang biasa, akhiri teks boks pada kolom bukan gutter, selaraskan baseline, dan gunakan sistem seperti grid 8 px.
10. Baseline yang konsisten dapat membuat perbedaan besar pada harmoni dan pengorganisasian sebuah halaman.

## D. Evaluasi

1. Apa perbedaan alat bantu pelukis tradisional dengan desainer untuk membuat garis potongan dan/atau imajiner?
2. Jelaskan mengapa sistem grid merupakan sistem yang paling mendasar dalam sebuah layout!
3. Peranan apa yang dilakukan sistem grid pada desain interaktif?
4. Sebutkan dan jelaskan perbedaan empat macam tipe sistem grid yang mendasar!
5. Jenis grid apa yang paling sederhana dan berfungsi dengan baik saat menghadirkan blok teks atau gambar besar yang berkesinambungan? Jelaskan!
6. Jenis grid apa yang berfungsi untuk masalah yang lebih rumit di mana kolom saja tidak fleksibel? Jelaskan!
7. Jelaskan pada situasi apa sebaiknya menggunakan jenis grid hirarki!
8. Jelaskan mengapa penting sebuah perencanaan grid dalam membuat desain layout!
9. Jelaskan mengapa sebaiknya tidak menggunakan grid yang biasa saja!
10. Jelaskan seberapa pentingnya baseline dalam sebuah desain layout!



Secara etimologi, tipografi/*typography* berasal dari bahasa Yunani. *Typos* berarti bentuk dan *graphein* berarti menulis. Tipografi dalam desain grafis adalah salah satu ilmu yang mempelajari tentang seni dan desain huruf dalam aplikasinya untuk media komunikasi visual melalui metode penataan *layout*, bentuk, ukuran, dan sifatnya sehingga pesan yang akan disampaikan sesuai dengan yang diharapkan.

## A. Pengenalan Tipografi

Dunia tipografi sendiri memiliki perbedaan mendasar dengan dunia kaligrafi. Perbedaan yang paling mendasar dari peranan teknologi dalam berkarya. Untuk berkarya kaligrafi, seorang kaligrafer menuliskan semua tulisan dengan tulisan yang indah, teknologi yang dipakainya hanya pena atau kuas dengan tongkat yang digunakan sebagai penopang tangan penulis. Berbeda dengan cara berkarya tipografi yang sudah menggunakan modul cetakan abjad huruf --dari a sampai dengan z-- dan kita memahami huruf-huruf tersebut sehingga modul cetakan abjad disusun menjadi sebuah kalimat dan paragraf yang menjadi acuan cetak tinggi pada kertas.



Seni Kaligrafi Klasik dalam Budaya Timur (Cina).

Sumber: Confucius Institute



Seni Kaligrafi Modern dalam Era Mobilitas Digital.

Sumber: nfgraphics.com



Sebuah Teknologi Cetak Tinggi dalam Dunia Tipografi.

Sumber: Usability Geek

Dari penjelasan tersebut, jelas tipografi lebih dari sekadar memilih huruf dari beberapa pilihan *drop-down* menu jenis *font* di komputer. Namun, tipografi adalah sebuah seni menyalurkan huruf dalam pelepasan karya komunikasi visual. Sebagaimana layaknya sebuah jenis seni, tipografi juga memiliki sejarah berabad-abad lalu dengan cetakan dari kayu dan/atau logam yang digunakan oleh Johannes Gutenberg (1565), yaitu seorang penemu proses mesin cetak pertama yang memproduksi cetakan secara massal yang dapat menghasilkan hingga 240 tayangan per jam.

Adapun capaian yang biasa dikejar dalam mendesain dengan tipografi ada 2 hal, yaitu keterbacaan (*readability*) dan kejelasan (*legibility*). Walaupun keduanya berbicara tentang pengaturan huruf dalam desain tata letak (*layout*) yang berhubungan dengan kemudahan dan/atau kejelasan yang digunakan seseorang untuk membaca, namun keterbacaan dan kejelasan ini sebenarnya merujuk pada dua konsep yang berbeda.

Dua konsep itu adalah keterbacaan mengacu pada bagaimana sederetan tata letak huruf diatur atau di-setting berdasarkan hirarki dan kategori tertentu. Sedangkan, kejelasan terkait dengan desain jenis huruf dan bentuk karakter huruf secara individual. Misalnya ketika mendesain sebuah *logotype* yaitu sebuah logo yang dominan terbuat dari huruf. Dalam sebuah *logotype* peranan kejelasan lebih besar daripada keterbacaan, walaupun tanpa mengurangi pentingnya nilai dari keduanya. Namun, kejelasan akan menggambarkan karakter dari sebuah perusahaan yang diwakili oleh *logotype* tersebut.

Berbeda dengan ketika mendesain sebuah halaman majalah, peranan keterbacaan terasa lebih dominan dari pada kejelasan. Hal ini karena mendesain halaman pada sebuah majalah biasanya mengandung banyak isi teks di dalamnya yang harus terbaca oleh pembacanya. Untuk itu desainer harus mampu memainkan pengelompokan, hirarki kepentingan yang berurutan, serta pengaturan besar kecil huruf yang memiliki nilai keterbacaan yang enak ketika dibaca. Dengan memahami keduanya, kita dapat menyadari bahwa keterbacaan maupun kejelasan sangat penting untuk membuat desain tata letak pada sebuah karya desain komunikasi visual.

Mempelajari desain dan tipografi harus memahami anatomi tipografi. Dengan memahami proses ini kita dapat memiliki unsur rasa ketika bermain visual dengan tipografi. Unsur rasa inilah yang akan menjadikan kita seperti seorang tipografi yang profesional, dimana unsur rasa ini dapat membuat kita mampu mengomunikasikan pesan kompleks secara efektif dengan cara terbatas, terutama ketika seluruh desain hanya menggunakan tipografi.



Mesin Cetak Gutenberg Tahun 1568.

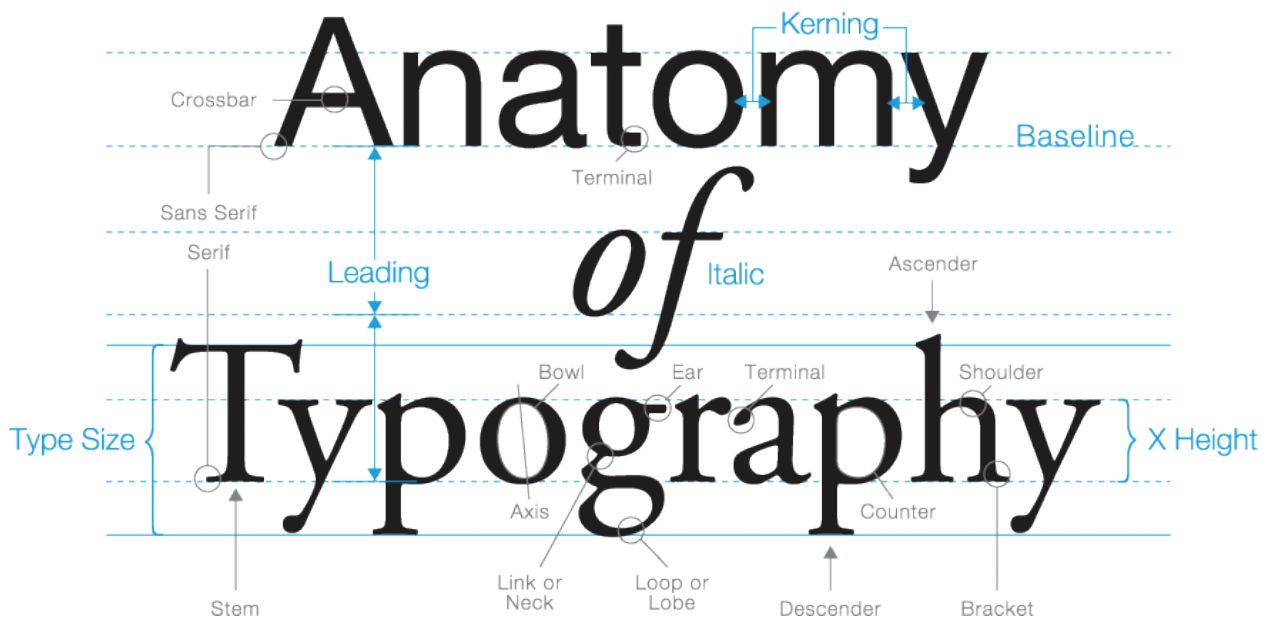
Sumber: Printing press, circa 1568

A grasshopper began to chirrup in the grass, and a long thin dragonfly floated by on its brown gauze wings. Lord Henry felt as if he could hear Basil Hallward's heart beating, and he wondered what was coming.

A grasshopper began to chirrup in the grass, and a long thin dragonfly floated by on its brown gauze wings. Lord Henry felt as if he could hear Basil Hallward's heart beating, and he wondered what was coming.

**Perbandingan Keterbacaan dan Kejelasan dalam Sebuah Paragraf Teks.**

Sumber: <https://creativepro.com>



**Istilah-istilah anatomi Tipografi.**

Sumber: <https://www.designersinsights.com>



**Istilah pada bagian-bagian anatomi huruf.**

Sumber: <https://www.designersinsights.com>

**1. Jenis Huruf**

Jenis huruf terdiri atas keluarga font seperti Garamond Regular, Garamond Italic, Garamond Bold, dan lain-lain. Jenis font adalah bobot atau gaya tertentu dalam keluarga jenis huruf seperti Garamond Italic.

## 2. Klasifikasi Jenis Huruf

Ada 4 jenis huruf yang harus dipahami. Serif Sans Serif, Script, dan Dekoratif/Fantasi.

- **Serif.** Kelompok jenis huruf yang memiliki “kait”.
- **Sans Serif.** Kelompok jenis huruf yang tidak memiliki “kait” kebalikan dari Serif sehingga Ujung-ujung hurufnya “polos”.
- **Script.** Sering pula disebut huruf sambung dan bertipikal “huruf tulis tangan” (handwriting) karena menyerupai tulisan tangan orang. Terbagi dua, *connection* (huruf sambung) dan *non-connection* (huruf cetak).
- **Dekoratif/Fantasi.** Sering disebut huruf dengan “gaya bebas” yang mencakup segala macam jenis huruf “aneh” yang sulit dikategorikan dalam ketiga kategori lainnya.

## 3. Sistem Grid

Sistem Grid adalah sistem terstruktur, namun fleksibel yang dapat membantu desainer mencapai koherensi dalam mengatur teks dan gambar pada halaman. Terdiri dari panduan dan kolom, grid-grid membentuk dasar tata letak tipografi yang baik sehingga penting untuk menggunakannya dalam setiap proyek desain. Menggunakan tata letak sistem grid juga memungkinkan pekerjaan dibagi beberapa desainer secara bersamaan. Hal ini memastikan bahwa mereka menghasilkan tingkat kualitas yang konsisten dan memiliki harmoni visual.

## 4. Measure

Istilah *measure* mengacu pada panjang aktual baris teks dalam paragraf atau kolom. Biasanya orang cenderung menyebutnya sebagai ‘lebar kolom’. Mengukur adalah faktor penting untuk mendapatkan yang benar karena sangat penting untuk keterbacaan teks dan bagaimana mata kita mengikutinya. Jika dibuat terlalu lebar teks bisa sulit dibaca karena mata harus melakukan perjalanan lebih jauh setelah membaca setiap baris. Ketika ukurannya terlalu sempit, hal itu bisa melelahkan untuk dibaca karena mata terus bergerak maju dan mundur.

## 5. Leading

*Leading* mengacu ruang/jarak antara baris-baris kalimat pada teks. Hal ini memainkan peran utama dalam memberikan keterbacaan. Beberapa faktor yang memengaruhi keterbacaan: jenis huruf, ukuran jenis, berat,  *Kerning*, *tracking*, dan lain-lain.

## 6. Alignment

Pada sebuah kumpulan teks (*body teks/body copy*), terdapat istilah rata kiri, rata kanan, dan rata kiri-kanan. Rata kiri (*align left*), dan akan membentuk sisi kanan barisan teks tidak rata. Susunan ini ideal bagi kebiasaan pembaca yang menggerakkan mata dari kiri ke ke kanan ketika sedang membaca (kecuali untuk beberapa pembaca di negara seperti Jepang dan Arab yang membaca dari kanan ke kiri). Perlu diperhatikan, ketidakrataan pada sisi kanan bisa berpotensi kesan layout yang berantakan atau bahkan bisa memberi kesan dinamis (jadi berhubungan dengan unsur-unsur pendukung lainnya).

Untuk penggunaan rata tengah (*align center*) dan rata kanan (*align right*) biasanya terbatas hanya untuk judul, sub judul, dan/atau keterangan saja. Sedangkan untuk penggunaan rata kiri dan kanan (*justify*) pada barisan teks biasa digunakan agar desain terlihat rapih/terstruktur/formal. Namun posisi rata kiri kanan ini akan membuat jarak-jarak antar kalimat menjadi lebar-lebar karena upaya komputer meratakan sisi kiri kanannya teks, jarak yang lebar-lebar ini disebut *white river*. Karena *white river* ini tidak memberikan kenyamanan pada pembaca, dapat dihindari dengan cara memberikan pemenggalan kata (*hyphenate*) pada kata-kata tertentu.

## Left Rata Kiri

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Typi non habent claritatem insitam; est usus legentis in iis qui facit eorum claritatem. Investigationes demonstraverunt lectores legere me lius quod ii legunt saepius. Claritas est etiam processus dynamicus, qui sequitur mutationem consuetudium lectorum. Mirum est notare quam littera gothica, quam nunc putamus parum claram, anteposuerit litterarum formas humanitatis per seacula quarta decima et quinta decima. Eodem modo typi, qui nunc nobis videntur parum clari, fiant sollemnes in futurum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

## Center Rata Tengah

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Typi non habent claritatem insitam; est usus legentis in iis qui facit eorum claritatem. Investigationes demonstraverunt lectores legere me lius quod ii legunt saepius. Claritas est etiam processus dynamicus, qui sequitur mutationem consuetudium lectorum. Mirum est notare quam littera gothica, quam nunc putamus parum claram, anteposuerit litterarum formas humanitatis per seacula quarta decima et quinta decima. Eodem modo typi, qui nunc nobis videntur parum clari, fiant sollemnes in futurum.

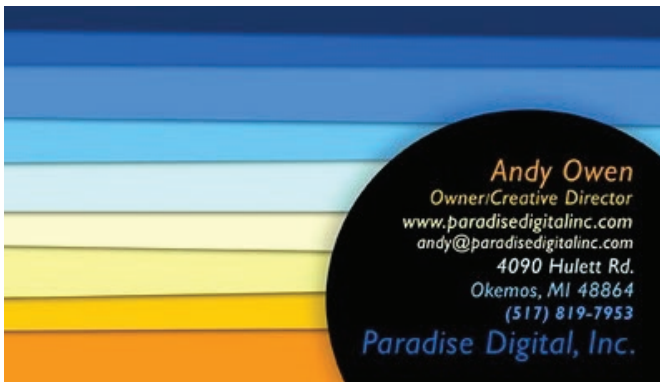
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

### Contoh tampilan Rata Kiri dan Tengah

Sumber: <https://www.desainstudio.com>



### ◀ Contoh Penggunaan Rata Kanan

Sumber: <https://www.desainstudio.com>

**A** Praesent sit amet eros a massa fermentum posuere. Nullam tristique enim ac felis. Cras quis arcu. Integer nec erat. Etiam nec lorem. In mauris sem, iaculis quis, tincidunt eu, vulputate dapibus, neque. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos hymenaeos. Pellentesque ut arcu at pede egestas lobortis.

**B** Praesent sit amet eros a massa fermentum posuere. Nullam tristique enim ac felis. Cras quis arcu. Integer nec erat. Etiam nec lorem. In mauris sem, iaculis quis, tincidunt eu, vulputate dapibus, neque. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos hymenaeos. Pellentesque ut arcu at pede egestas lobortis. Integer tempus purus eget massa. Vivamus turpis metus, dignissim eget, porttitor in. gravida a, diam. Fusce egestas, odio nec fringilla

### ◀ Contoh Penggunaan Rata Kiri.

Untuk contoh A, Ketidakrataan pada sisi kanan paragraph memang bisa memberi kesan dinamis namun memiliki kesan layout yang berantakan. Ketidakrataan yang ekstrim (membuat ketidaknyamanan bagi pembaca). Desain diupayakan agar seperti contoh paragraph B, ketidakrataan sebelah kanan masih bisa ditolerir. Sumber: <https://www.zilliondesigns.com>

Printing demands a humility of mind, for the lack of which many of the fine arts are even now floundering in self-conscious and maudlin experiments. There is nothing simple or dull in achieving the transparent page.

Printing demands a humility of mind, for the lack of which many of the fine arts are even now floundering in self-conscious and maudlin experiments. There is nothing simple or dull in achieving the transparent page.

### ◀ Contoh Penggunaan Rata Kiri-Kanan.

Perlu mengindari cacat white river dengan cara memberi pemenggalan kata (*hyphenate*).

Sumber: Uktad\_blokowy

## 11. Ligatur

Elemen tipografi ini digunakan ketika dua karakter bertabrakan atau tampak terlalu berdekatan dan perlu diganti. *Ligatur* adalah kombinasi huruf-huruf yang disatukan, beberapa di antaranya fungsional, sementara yang lain digunakan untuk alasan dekoratif. Mereka lebih sering digunakan dengan wajah Serif meskipun kadang-kadang dengan Sans Serif. Contoh paling umum adalah 'Œ' atau 'œ'.

## 12. Glyphs

*Glyphs* pada dasarnya adalah representasi tunggal dari karakter tipografi dalam *font* atau jenis huruf. Hal ini termasuk semua huruf, angka, dan karakter khusus yang tersedia.

## 7. Kerning dan Tracking

*Kerning* mengacu pada penyesuaian jarak antara karakter individu dalam sebuah kata. Kerning menambah atau mengurangi jarak antara pasangan huruf tertentu. Misalnya, huruf A dan S akan terlihat lebih baik jika didekatkan.

Tracking adalah jarak antar karakter dalam satu baris teks.

Tracking:

VAST. V A S T .

Kerning:

VAST. VAST.

*Kerning dan Tracking*

Sumber: <http://kennebecmedia.com/typography-101-formatting-book-word-using-kerning-leading-tracking>

Not kerning:

Tag

Kerning applied:

Tag



◀ Perbandingan Tanpa Kerning dan dengan Kerning

Sumber: <http://kennebecmedia.com/typography-101-formatting-book-word-using-kerning-leading-tracking>

## 8. Text Rag

Ini terjadi ketika mengeset isi badan teks yang memiliki rata kiri atau rata rata. Sedapat mungkin harus menghadirkan keseimbangan visual yang menyenangkan tanpa baris teks yang terlalu pendek atau terlalu panjang atau susunan teks yang mengganggu.

## 9. Hyphens En dan Em Dashes

*Hyphens* digunakan untuk kata-kata dengan *hyphens* hubung. Biasanya, *hyphens* hubung harus dihindari. Namun, pemisahan kata dengan benar dianggap perlu untuk mencegah teks lain yang buruk. Tujuannya untuk menghindari penggunaan beberapa di antaranya dalam badan teks, atau membuatnya muncul satu demi satu. *Hyphens* hubung juga digunakan untuk memisahkan nomor telepon atau akun. *En dashes* terutama untuk menunjukkan durasi atau rentang seperti pada 9: 00-5: 00. *Hyphens* hubung digunakan sebagai *hyphens* baca untuk menunjukkan jeda pikiran, penyimpangan atau perubahan dari satu pembicara ke pembicara yang lain dan dapat digunakan untuk menentukan klausa dalam sebuah kalimat.

## 10. Widow dan Orphan

Istilah *widow* dan *orphan* adalah julukan di kalangan pada desainer, dimana adanya potongan baris kalimat atau teks yang menggantung pada tata letak desain publikasi.

*Widow* adalah baris penutup paragraf yang terletak pada awal halaman atau kolom berikutnya sehingga dipisahkan dari bagian blok teks lainnya, seolah-olah kata/kalimat tersebut ditinggal sendirian di akhir paragraf. (Dijuluki sebagai *widow* = janda yang diumpamakan seorang janda memiliki masa lalu tetapi tidak ada masa depan).

*Orphan* adalah baris kalimat sebagai pembuka yang muncul di bagian bawah halaman atau akhir kolom sehingga seolah kata/kalimat dipisahkan dari blok teks lainnya (Dijuluki *orphan* = anak yatim yang diumpamakan seorang anak yatim masih memiliki masa depan). Keduanya, (*widow* dan *orphan*) membuat tampilan pada naskah mengganggu dan tidak nyaman bagi pembaca.

Keduanya (*widow* dan *orphan*) membuat tampilan pada naskah yang mengganggu dan tidak nyaman bagi pembaca.



Istilah pada bagian-bagian anatomi huruf.

Sumber: <https://opusdesign.us>

## B. Tips Bekerja dengan Tipografi



### Perspektif Baru.

Sumber: <https://www.canva.com>

Tipografi adalah cara komunikasi dengan pengguna. Kinerja visual dan keterbacaan salinan dalam produk digital memiliki dampak besar pada pengalaman pengguna. Salah satu guru dan desainer grafis, Hoon Kim pernah berkata, “Desain tipografis terlihat dan dapat didengar. Jika kita memiliki skenario yang hebat, sekarang saatnya untuk memerankan aktor yang baik.” Tipografi dapat menjadi suara desain. Tipografi yang sesuai berbicara untuk dirinya sendiri dengan menetapkan suasana hati yang tepat dan mentransfer pesan tertentu kepada pengguna. Tips ini menyajikan kiat yang akan membantu kita dalam membuat tipografi yang efektif. Jadi tipografi lebih dari sekadar memilih *font* dan ukuran titik dari beberapa menu *drop-down* di komputer kita.

Tipografi adalah seni dan keterampilan yang sejarahnya berabad-abad lalu, dengan jenis kayu dan logam yang digunakan dengan mesin cetak. Dan kita dapat belajar dari warisan tipografi yang panjang, kebanyakan dari kita menggunakan beberapa tips praktis bagaimana menggunakan jenis tipografi yang terlihat lebih baik seperti *resume*, buletin, atau kartu nama. Berikut ini 5 tips yang dapat memudahkan kita ketika kita mendesain dengan tipografi.

#### 1. Sesuaikan *Mood* dengan Pesan

Pikirkan satu *font* terlihat kurang lebih seperti di bawah ini atau mungkin kita memiliki *font* favorit yang kita gunakan dalam setiap kesempatan. Pada kedua kasus tersebut kita mungkin tidak mendapatkan hasil maksimal dari pilihan *font* itu.

Hal itu disebabkan karena setiap jenis huruf memiliki suasana hati atau kepribadian sendiri. Mungkin ramah, mewah, serius, atau konyol. Tetapi sebagian besar *font* bukan ukuran satu untuk semua, jadi kita perlu menentukan apa yang dikatakan *font* tertentu kepada kita, dan apakah itu cocok dengan desain kita. Cara yang baik untuk melakukan hal itu adalah melakukan *brainstorming* beberapa kualitas atau karakteristik yang akan kita desain untuk berkomunikasi. Jika konten yang sudah kita rencanakan sebelumnya, bahkan lebih baik – kita akan mencocokkan pilihan *font* kita dengan nada yang sudah ada dalam teks.



# Friendly

MONTSEERRAT

# Serious

GARAMOND

# Fancy

CYGNET ROUND

# Silly

KLEIN SLAB  
SERIF



Perspektif Baru.

Sumber: <https://www.canva.com>

Perancang huruf; **Eben Sorkin** mengatakan, “Setiap jenis huruf memiliki suaranya sendiri. Suara ini memengaruhi perasaan kami tentang teks yang kami baca, tetapi juga bagaimana kami dapat menyerap dan memproses informasi”. Hal itu dapat menjadi kekuatan untuk membuat komunikasi teks dari semua jenis lebih efektif dan persuasif. Ketika kepribadian *font* yang kita gunakan cocok dengan kepribadian teks, orang dapat membaca teks itu dengan lebih cepat dan mudah. Ketika tidak, hal itu dapat menggelegar dan memperlambat. Semakin mudah membuat pembaca untuk membaca, semakin besar kemungkinan mereka untuk menemukan apa yang mereka cari, klik, beli dan/atau kembali (atau ikuti apapun tujuan dari desain yang terjadi).

## 2. Sesuaikan *Mood* dengan *Audiens*

Setelah memilih *font* untuk melengkapi desain, tidak semua orang akan menafsirkan suasana *font* dengan cara yang sama. Setelah memilih *font* yang sesuai dengan desain, kita juga ingin memastikan bahwa desain itu cocok untuk audiens kita.



Perbedaan Sajian Tipografi pada Mood Visual.

Sumber: <https://www.canva.com>

Open Sans	Roboto	Lato	Source Sans Pro	Lora	Droid Serif
AVAILABLE WEIGHTS	AVAILABLE WEIGHTS	AVAILABLE WEIGHTS	AVAILABLE WEIGHTS	AVAILABLE WEIGHTS	AVAILABLE WEIGHTS
Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew
Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew
Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew	Grumpy wizards make toxic brew

### Jenis Huruf dengan Mood yang Berbeda-Beda.

Sumber: <https://www.canva.com>

Satu kelompok biasanya melihat *font* sebagai trendi, sementara kelompok lain melihat jenis huruf tersebut sebagai pilihan yang membosankan/monoton dalam suatu periode tertentu. Hal itu karena cara kita memilih *font* sebagian besar dipengaruhi oleh asosiasi budaya yang terkait dengan usia dan tempat tinggal. Jadi, peka terhadap perspektif demografis yang kita rancang — dan dapatkan pendapat kedua dari seseorang yang ada di grup itu jika kita ragu tentang pilihan *font*— namun, ingat untuk lebih mengutamakan membuat tipografi seefektif mungkin.

Tetapi, bagaimana jika kita bekerja pada desain yang perlu berkomunikasi dengan berbagai orang, bukan pembaca yang spesifik? Kita mungkin ingin memilih jenis huruf lebih netral yang tidak memiliki kepribadian jelas, tetapi menyatu dengan lingkungannya. Jenis *font* ini, kadang-kadang disebut sebagai tipografi “pekerja keras”, biasanya *font* Serif dasar atau Sans-serif yang dapat digunakan hampir di mana saja karena *font* tersebut tidak banyak menarik perhatian. Jenis yang paling tepat dan cocok untuk berbagai kondisi dan cukup berbobot (seperti ringan, reguler, sedang, tebal, atau berat) dan gaya (seperti topi sempit, kental, diperpanjang, atau kecil).

### 3. Sesuaikan Ukuran Titik Font dengan Konteks Desain

Saat memilih dan mengatur *font* dalam desain, keterbacaan yang baik harus menjadi salah satu perhatian desainer. Kita tidak ingin membuat pembaca frustrasi dengan membuat teks terlalu kecil sehingga sulit dibaca atau *font* terlalu besar. Sebagai aturan umum, *bodytext* atau blok text biasanya menggunakan 10 dan 12 poin untuk proyek cetak, dan 15 sampai dengan 20 piksel di web (ukuran teks kebanyakan *browser* adalah 16 piksel). Ukuran ideal mungkin sedikit berfluktuasi bergantung pada karakteristik dan struktur jenis huruf tertentu.

Bagaimana dengan jenis teks lain yang tidak dimaksudkan untuk dibaca panjang lebar? Kita harus mencoba menggunakan konteks desain seperti ukuran fisik dan/atau bagaimana desain akan disajikan atau ditampilkan, bersama dengan beberapa akal sehat sebagai panduan. Proyek-proyek yang lebih kecil (seperti kartu nama) atau bagian teks yang panjang akan membutuhkan *font* berukuran lebih kecil, tetapi *font* ini harus jelas dan mudah dibaca daripada dekoratif.

Base Size  
 px = 1em

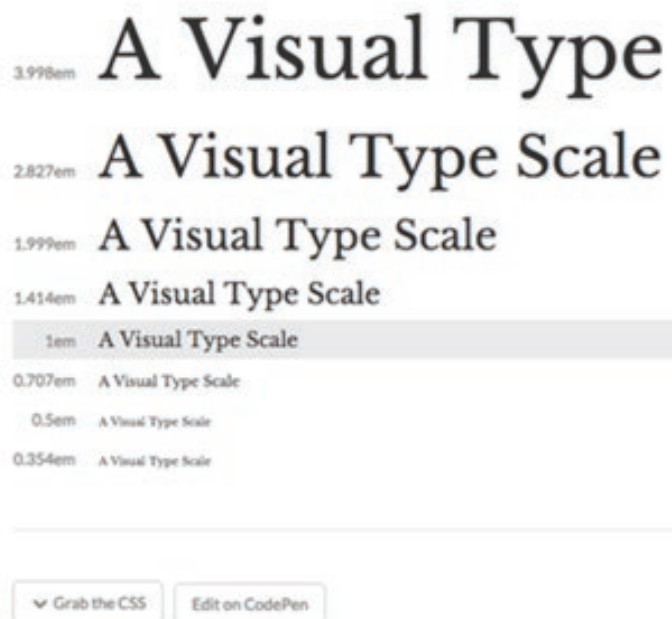
Scale

Preview Text

Google Fonts [Find Font](#)

Font Family  Weight

Permalink  
<http://type-scale.com/?size=16&scale=1.414&text=A Visual T>



Kemampuan Google Font Menampilkan Font dalam Berbagai Ukuran.

Sumber: <https://www.canva.com>



Contoh Desain Kartu Nama.

Sumber: <https://www.canva.com>



Proyek yang lebih besar seperti poster dapat menangani *font* berukuran besar karena terdapat lebih banyak ruang untuk dikerjakan dan orang-orang umumnya akan melihat desain ini dari jauh. Dengan proyek yang memiliki teks relatif sedikit, bergantung pada konteks dan pembacanya, kita mungkin memiliki potensi untuk menjadi sedikit lebih kreatif dan bergaya dengan pilihan *font*.

◀ Contoh Desain Poster.  
 Sumber: Karya Agnieszka Ziemiszewska  
 Desainer Grafis asal Polandia.

#### 4. Mengatur Hirarki dalam Tipografi

Ketika desain memiliki hirarki yang baik, hal itu karena terorganisir dengan baik, mudah dinavigasi, dan mudah untuk menemukan informasi yang kita butuhkan. Hirarki tipografi sangat penting untuk desain yang berat teks seperti buletin, majalah, buku, dan publikasi cetak tradisional lainnya, serta beberapa situs web. Untuk melihat hirarki tipografi secara mendalam, pastikan untuk memeriksa urutan kepentingan dalam desain *layout* yang kita buat.



Contoh Hirarki dalam Desain *Layout*.

Sumber: <https://www.canva.com>



◀ Contoh Hirarki dalam Desain *Layout* Modular

Sumber: <https://www.canva.com>

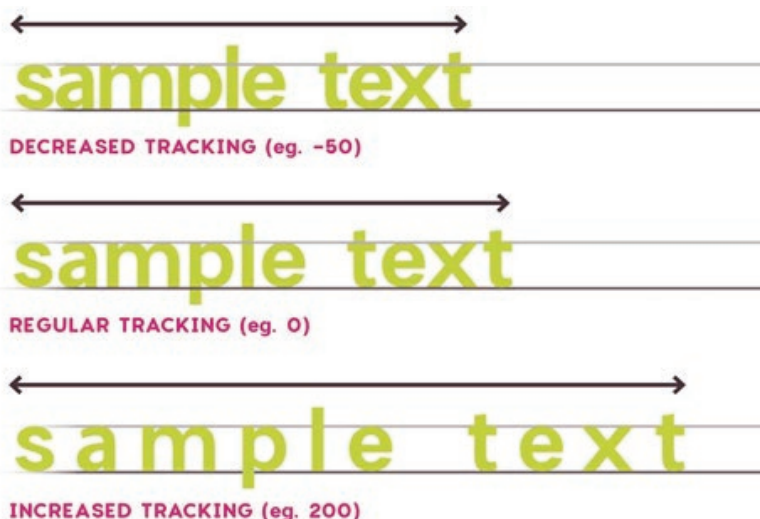
Dasar-dasar pengaturan hirarki dalam desain sebagai berikut.

- Menggunakan ukuran teks untuk memprioritaskan informasi berdasarkan kepentingan.
- Menggunakan jarak yang cukup untuk membuat struktur yang mudah dipindai.
- Mengelompokkan item terkait secara bersamaan, misalnya: judul, sub-judul, caption, dan lain-lain.

5. Jangan Abaikan Detail dalam Mendesain

Detail dapat membuat (atau menggagalkan) desain. Dan beberapa detail yang memiliki dampak paling besar dalam desain adalah spasi dan perataan. Hal itu dapat membuat perbedaan antara desain yang membingungkan dan berantakan dengan desain yang rapi dan teratur. Mari kita tinjau beberapa jenis spasi yang paling umum.

- Tracking* atau spasi huruf adalah jumlah ruang horizontal yang konsisten antara semua huruf dalam satu bagian teks mungkin kalimat atau paragraf. Menyesuaikan pengaturan ini akan membuat teks terlihat lebih kencang atau lebih longgar secara keseluruhan. Mengurangi pelacakan adalah teknik umum untuk menghemat ruang dalam desain, tetapi itu bisa membuat sulit dibaca. Menemukan media yang senang (tidak terlalu ketat atau terlalu longgar) yang berfungsi dengan pilihan *font* adalah cara terbaik untuk menjaga keterbacaan.



◀ Contoh *Tracking*.

Sumber: <https://www.canva.com>

- b. **Leading** atau jarak antar baris adalah ruang vertikal di antara baris teks. Jarak baris yang terlalu ekstrim (terlalu dekat atau terlalu jauh) dapat membuat teks tidak nyaman dibaca.

The space between the letterforms in a word or line of text can also have a profound influence upon the type's legibility. Done well, the reader won't notice what has happened but will find it easier to read the words. Done poorly and the reader will move on because the words will simply be too difficult to read.

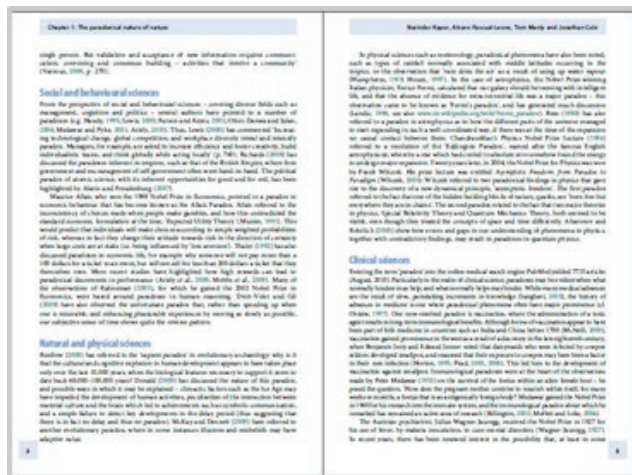
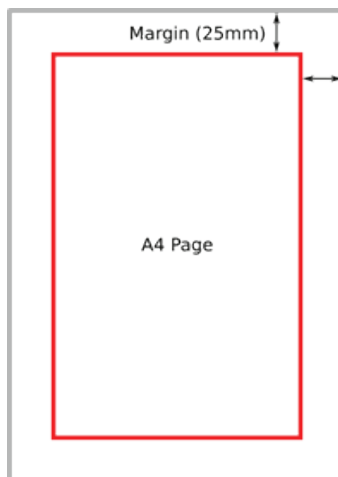
The space between the letterforms in a word or line of text can also have a profound influence upon the type's legibility. Done well, the reader won't notice what has happened but will find it easier to read the words. Done poorly and the reader will move on because the words will simply be too difficult to read.

The space between the letterforms in a word or line of text can also have a profound influence upon the type's legibility. Done well, the reader won't notice what has happened but will find it easier to read the words. Done poorly and the reader will move on because the words will simply be too difficult to read.

**Contoh Leading. Mana yang menurut Anda ideal?.**

Sumber: <https://www.canva.com>

- c. **Margins** adalah ruang kosong di sekitar tepi desain. Kecuali jika kita membuat efek spesifik yang disengaja, kita tidak ingin teks terlihat seperti akan jatuh dari halaman (atau layar). Ruang kosong yang luas di tepinya membuat pembacaan lebih nyaman.



**Contoh Margin.**

Sumber: <https://www.canva.com>

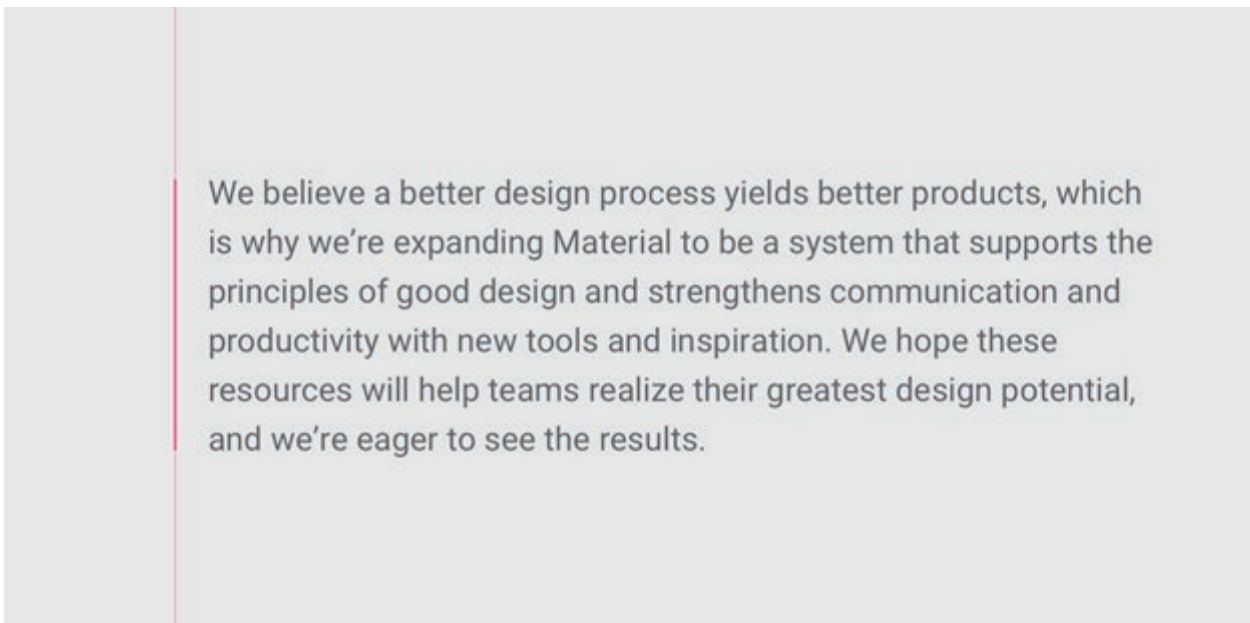
- d. **White Space** adalah istilah yang digunakan merujuk pada ruang kosong/putih/kosong dalam desain. Ketika kita memiliki banyak informasi untuk ditampung, ruang putih tampak seperti ruang yang terbuang, tetapi sebenarnya merupakan bagian penting dari desain yang seimbang dan terorganisir. Hal itu membuat pembaca bergerak secara visual melalui desain dan beristirahat sejenak.

No white space applied	Passive white space applied	Passive & active white space applied
<p><b>Lorem ipsum dolor sit amet</b>            Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut varius nisi eu eros consectetur, eu efficitur orci tristique. Curabitur diam odio, facilisis vitae turpis eget, bibendum vehicula risus. Aliquam velit elit, sodales vitae cursus vitae, maximus quis massa. Ut vitae blandit lacus, Cras eu fermentum dui. Nam sollicitudin nisi vel justo lobortis imperdiet. Donec id tempus augue. In nec purus a tellus sagittis semper at eget tortor. In consectetur laoreet magna at tincidunt. Vivamus nunc est, lobortis at nisi sit semper mollis.</p>	<p><b>Lorem ipsum dolor sit amet</b>            Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut varius nisi eu eros consectetur, eu efficitur orci tristique. Curabitur diam odio, facilisis vitae turpis eget, bibendum vehicula risus. Aliquam velit elit, sodales vitae cursus vitae, maximus quis massa. Ut vitae blandit lacus. Cras eu fermentum dui. Nam sollicitudin nisi vel justo lobortis imperdiet. Donec id tempus augue. In nec purus a tellus sagittis semper at eget tortor. In consectetur laoreet magna at tincidunt. Vivamus nunc est, lobortis at nisi sit semper mollis.</p>	<p><b>Lorem ipsum dolor sit amet</b>            Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut varius nisi eu eros consectetur, eu efficitur orci tristique.</p> <p><b>Aliquam lobortis sem id orci porttitor, sit amet rhoncus nibh vulputate.</b></p> <p>Curabitur diam odio, facilisis vitae turpis eget, bibendum vehicula risus. Aliquam velit elit, sodales vitae cursus vitae, maximus quis massa.</p> <p><i>"Ut vitae blandit lacus. Cras eu fermentum dui. Nam sollicitudin nisi vel justo lobortis imperdiet."</i></p> <p>Donec id tempus augue. In nec purus a tellus sagittis semper at eget tortor. In consectetur laoreet magna at tincidunt. Vivamus nunc est, lobortis at nisi sit semper mollis.</p>

**Contoh White Space.**

Sumber: <https://www.canva.com>

- e. *Alignment* atau konsistensi adalah cara terbaik untuk meningkatkan tampilan tipografi. Mencampur-campur gaya perataan teks (kiri, kanan, tengah, rata kiri-kanan) boleh saja selama seimbang dan memperhatikan prinsip harmonisasi, namun perlu diingat bahwa dalam desain tanpa tujuan atau logika akan terlihat ceroboh. Sebaiknya, Pilih salah satu gaya sebagai susunan teks (biasanya rata kiri atau rata kiri-kanan) untuk digunakan dalam layout.



**Contoh Alignment.**

Sumber: <https://www.canva.com>

## C. Rangkuman

1. Dunia tipografi memiliki perbedaan mendasar dengan dunia kaligrafi. Perbedaan paling mendasar adalah dari peranan teknologi dalam berkarya.
2. Tipografi lebih dari sekadar memilih huruf dari beberapa pilihan *drop-down* menu jenis font di komputer. Sedangkan, tipografi adalah sebuah seni menyelaraskan huruf dalam peleburan karya komunikasi visual.
3. Pencapaian dalam mendesain dengan tipografi, yaitu keterbacaan (*readability*) dan kejelasan (*legibility*).
4. Anatomi tipografi yaitu jenis huruf, klasifikasi jenis huruf, sistem grid, Measure, Leading, Alignment, Kerning dan Tracking, Text Rag, Hyphens Dashes, Widow dan Orphan, Ligatur, dan Glyphs.
5. “Desain tipografis terlihat dan dapat didengar. Jika kita memiliki skenario yang hebat, sekarang saatnya untuk memerankan aktor yang baik,” tutur Hoon Kim, desainer grafis.
6. Sesuaikan mood dengan pesan yaitu setiap jenis huruf memiliki suasana hati atau kepribadian sendiri. Mungkin ramah, mewah, serius, atau konyol. Tetapi sebagian besar font bukan ukuran satu untuk semua, jadi kita perlu menentukan apa yang dikatakan font tertentu kepada kita.
7. Sesuaikan *mood* dengan *audiens*. Tidak semua orang akan menafsirkan suasana font dengan cara yang sama. Pilihlah font yang sesuai dengan desain. Namun, ingat untuk lebih mengutamakan membuat tipografi seefektif mungkin.
8. Sesuaikan ukuran titik font dengan konteks desain, yaitu saat memilih dan mengatur font dalam desain, keterbacaan yang baik harus menjadi salah satu perhatian pertama desainer.
9. Mengatur hirarki dalam tipografi yaitu ketika desain memiliki hirarki yang baik, terorganisir dengan baik, mudah dinavigasi, dan mudah menemukan informasi yang kita butuhkan.
10. Jangan abaikan detail dalam mendesain yaitu detail dapat membuat (atau menggagalkan) desain. Dan beberapa detail yang memiliki dampak paling besar dalam desain adalah spasi dan perataan.

## D. Evaluasi

1. Jelaskan perbedaan antara tipografi dan kaligrafi, berikan penjelasan kapan tipografi lebih berperan daripada kaligrafi, begitu pula sebaliknya!
2. Jelaskan perbedaan antara *readability* dan *legibility*, berikanlah contoh!
3. Jelaskan mengapa tipografi tergolong dalam karya seni!
4. Sebutkan dan jelaskan masing-masing 12 anatomi dari tipografi!
5. Jelaskan mengapa tipografi sebaiknya disesuaikan dengan mood dengan pesan!
6. Jelaskan mengapa tipografi sebaiknya disesuaikan dengan mood dengan audiens!
7. Jelaskan mengapa tipografi sebaiknya disesuaikan dengan ukuran titik font dengan konteks desain!
8. Jelaskan mengapa tipografi sebaiknya perlu pengaturan hirarki!
9. Jelaskan mengapa tipografi sebaiknya perlu memperhatikan detail!
10. Sebutkan dan jelaskan 5 detail dalam sebuah tipografi!

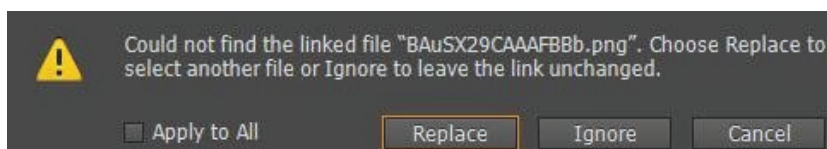


# FINAL ARTWORK

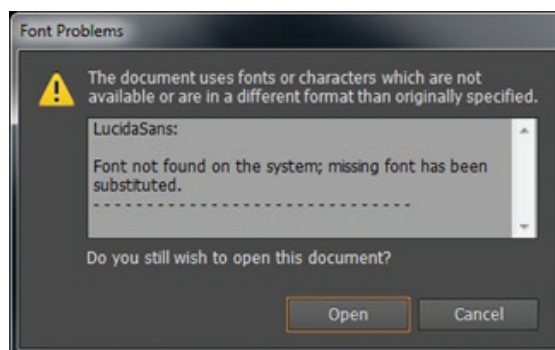
# 5

**Final Artwork (FA)** adalah proses akhir yang dilakukan setelah melalui *dummy* (*prototype/purwarupa*) dari produk yang akan dibuat/dicetak. FA sudah melewati *proofing/digital print/proof print*, dan klien atau pemberi kerja sudah melakukan pengecekan baik dari segi desain maupun isi. FA dipastikan sudah tidak ada revisi lagi maka FA harus disiapkan dengan sebaik-baiknya untuk berlanjut pada proses cetak.

File kompak *Final Artwork* yang diberikan kepada percetakan adalah PDF (*Portable Document Format*) adalah cara terbaik saat buku ini ditulis. Cara mengkonversi FA ke dalam format PDF untuk diberikan ke bagian percetakan dapat dibaca pada buku seri kedua yang berjudul *Pengantar Komputer Desain Grafis*.



**Missing Image**, (sistem komputer tidak menemukan file foto/image yang terhubung).  
Terjadi karena file yang diberikan berupa file .Ai atau .Psd atau file belum dikonversi menjadi .PDF.



**Missing Image**, (sistem komputer tidak menemukan file .TTF yang terhubung).  
Terjadi karena file yang diberikan berupa file .Ai atau .Psd atau file belum dikonversi menjadi .PDF.

File kompak format PDF menghindari terjadinya kehilangan *image* atau data *fonts* yang sangat sering terjadi ketika data yang diberikan belum dikonversi (misal file .Ai atau .Psd). Sebelum melakukan konversi ke dalam bentuk PDF, desainer harus memperhatikan elemen-elemen penting *final artwork*.



Icon file PDF  
sumber: Adobe.com

## A. Elemen-elemen Penting Final Artwork

Terdapat elemen-elemen penting yang harus diperhatikan pada final artwork agar proses produksi percetakan dapat berjalan lancar dan cetakan memberikan hasil yang baik, yaitu:

### 1. Ukuran

Ukuran materi harus *actual size* (ukuran yang sebenarnya).

### 2. Resolusi Gambar

Image/ilustrasi harus dengan resolusi 300 dpi (dot per inch) untuk kebutuhan cetak pada media kertas HVS atau *art paper* (kertas dengan kerapatan tinggi), sedangkan untuk media kertas dengan kerapatan rendah (misal jenis kertas koran/HHI) cukup 100-150 dpi. Dengan kata lain, besarnya resolusi/dpi menyesuaikan kondisi kertas/media yang akan cetak.

### 3. Warna

Untuk FA cetak, warna harus mengikuti standar 4 warna (4 film/satu warna satu film) untuk percetakan, yaitu C (cyan), M (magenta), Y (yellow), B (black). Namun, bila ada warna khusus bisa saja jumlah warna/film lebih dari 4.



◀ Ilustrasi Pemisahan  
4 Warna Cetak  
(Film Separasi)

Sumber:

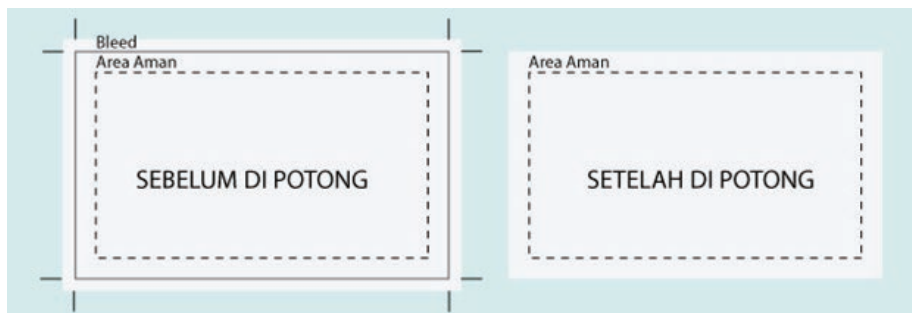
Formax Printing Solutions

## B. Crop Marks, Bleed, dan Safety Area

Atribut penting yang harus dipahami sebagai penanda dalam Final Artwork.

### 1. Crop Marks/Paskris/(Tanda Potong)

Sebagai patokan saat hasil cetak hendak dipotong. Saat ini hampir semua program desain telah memiliki fasilitas pembuatan *crop marks* secara otomatis.

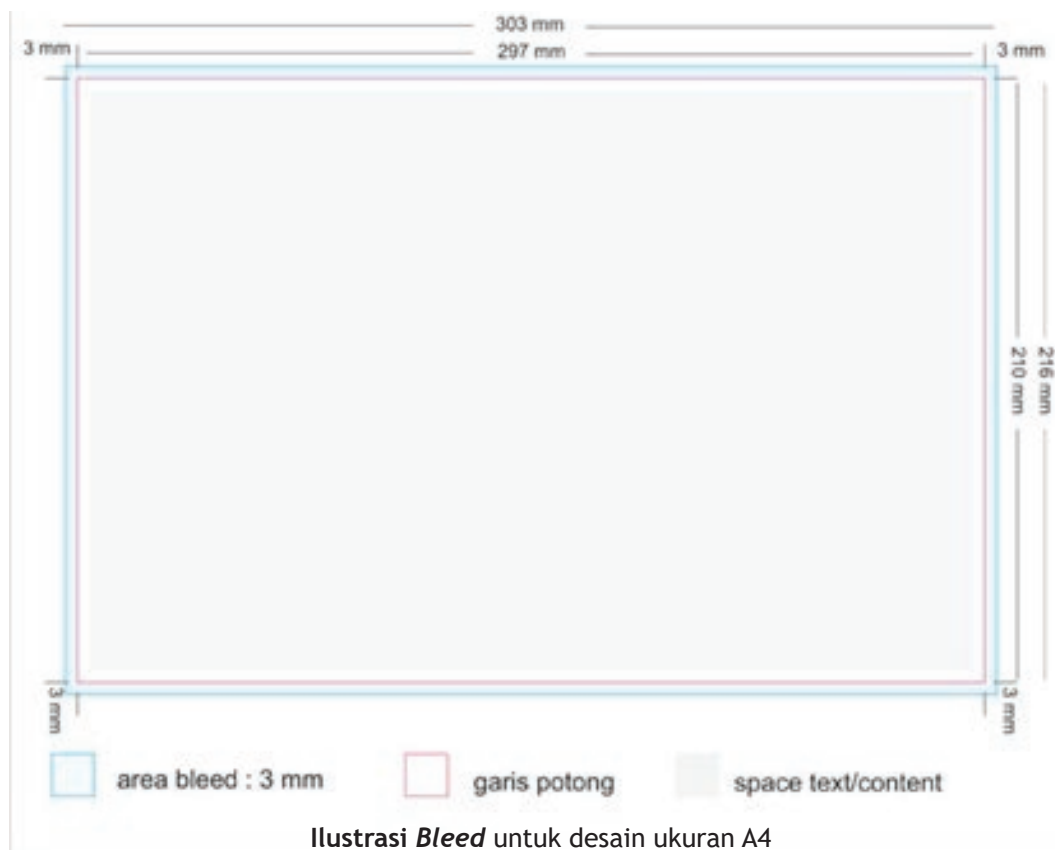


### 2. Bleed

Area desain (biasanya berupa foto atau warna penuh yang menepi pada sisi kertas) yang sengaja dilebihkan di luar batas tanda potong. Berfungsi untuk mengantisipasi bergesernya tingkat akurasi pada saat hasil cetak dipotong. Ukuran *bleed* pada umumnya adalah 3mm di setiap sisi (atas, bawah, kiri, kanan).

### 3. Safety Area (Area Aman)

Merupakan keliling bagian dalam image (biasanya sekitar 5-10 mili antara pinggir ke *image*). Area ini harus bersih dari teks atau elemen-elemen gambar inti yang sangat penting dan tidak boleh terpotong.



Ilustrasi *Bleed* untuk desain ukuran A4

Sumber: Bangun Jaya Print



Ilustrasi Final Artwork

Sumber: Bangun Jaya Print

Catatan: Calibration bars, registration marks, crop marks, dan label akan tercetak hanya jika ukuran kertas lebih besar dari dimensi gambar dicetak.



Ilustrasi Final Artwork

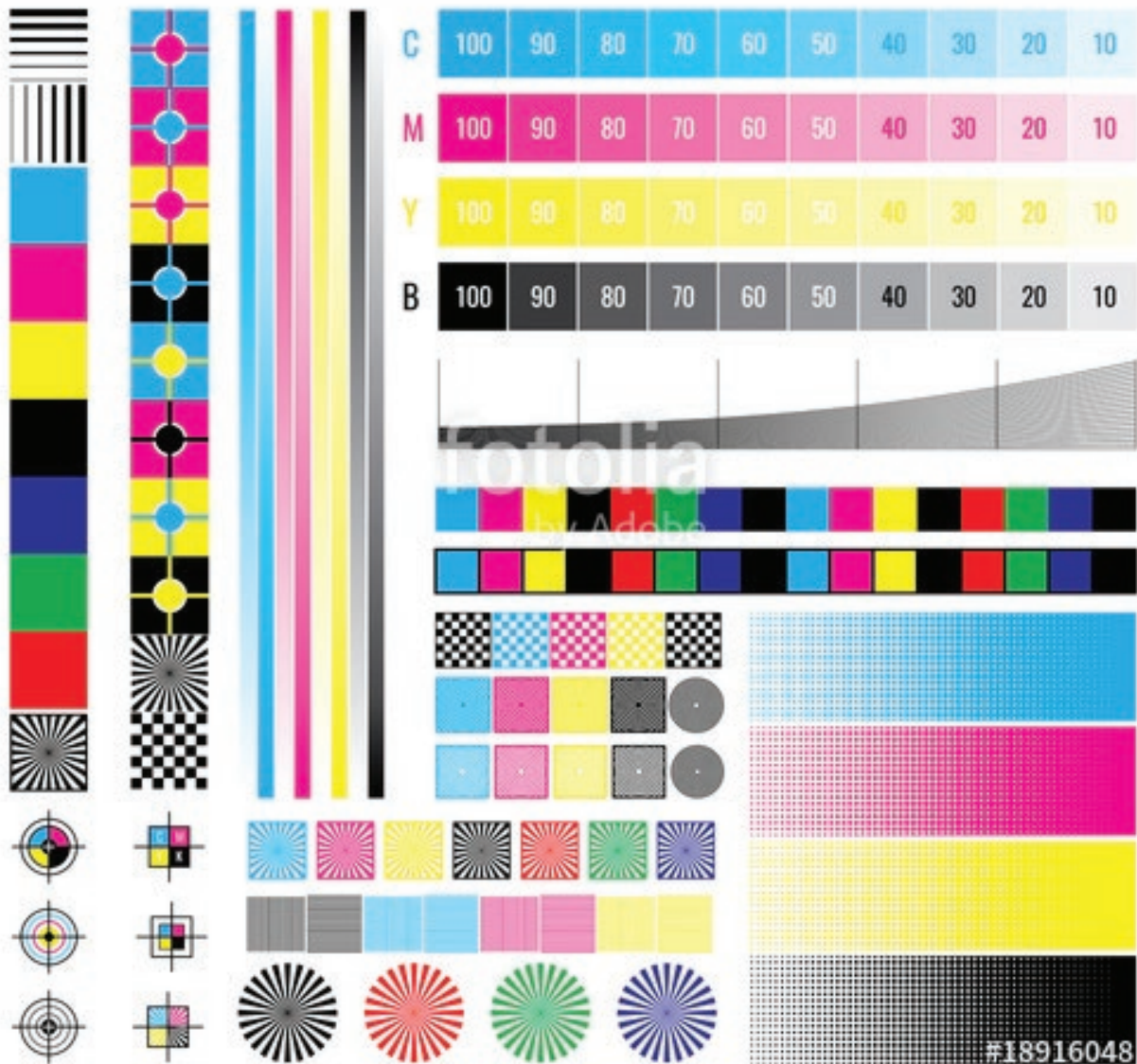
Sumber: Bangun Jaya Print

Keterangan:

- A. Gradient tint bar
- B. Label
- C. Registration marks
- D. Progressive color bar
- E. Corner crop mark
- F. Center crop mark
- G. Caption
- H. Star target

Calibration bars, registration marks, crop marks, dan label akan tercetak hanya jika ukuran kertas lebih besar dari dimensi gambar dicetak.

## TYPOGRAPHICAL MARKS AND CONTROL SCALES (CMYK)



Tanda Cetak Offset CMYK Crops Marks dan Tone Gradient Bars, oleh: MicroOne

Sumber: Fotolia.com

## C. Rangkuman

1. Final *Artwork* (FA) adalah proses akhir yang dilakukan setelah melalui dummy (*prototype/* purwarupa) dari produk yang akan dibuat/dicetak.
2. FA sudah melewati *proofing/digital print/proof print*, dipastikan sudah tidak ada revisi lagi, maka FA harus disiapkan dengan sebaik-baiknya untuk berlanjut pada proses cetak.
3. File kompak Final *Artwork* yang diberikan ke percetakan adalah PDF (*Portable Document Format*), adalah cara terbaik saat buku ini ditulis.
4. Elemen-elemen Penting Final *Artwork* adalah: Ukuran, Resolusi Gambar, Warna
5. Ukuran materi harus *actual size* (ukuran yang sebenarnya).
6. Resolusi Gambar *Image/ilustrasi* harus dengan resolusi 300 dpi (dot per inch) untuk kebutuhan cetak pada media kertas HVS atau art paper (kertas dengan kerapatan tinggi).
7. Media kertas dengan kerapatan rendah (misalnya jenis kertas koran/HHI) cukup 100-150 dpi. Dengan kata lain, besarnya resolusi/dpi menyesuaikan kondisi kertas/media yang akan cetak.
8. Untuk FA cetak, warna harus mengikuti standar 4 warna (4 film/satu warna satu film) untuk percetakan, yaitu C (Cyan), M (Magenta), Y (Yellow), B (Black). Namun bila ada warna khusus bisa saja jumlah warna/film lebih dari 4.
9. Atribut penting yang harus dipahami sebagai penanda dalam Final *Artwork*: Crop Marks/paskris / (tanda potong), Bleed, safety area (Area Aman).
10. Bleed adalah Area desain (biasanya berupa foto atau warna penuh yang menepi pada sisi kertas) yang sengaja dilebihkan di luar batas tanda potong.

## D. Evaluasi

1. Apakah yang dimaksud Final *Artwork* (FA) dalam dunia desain publikasi ?
2. Sebuah Final *Artwork* (FA) idealnya tidak ada revisi lagi, maka sudah melewati apa saja?
3. Sebutkan file kompak Final *Artwork* yang diberikan ke percetakan saat ini?
4. Sebutkan dan jelaskan apa saja elemen-elemen Penting Final *Artwork* !
5. Apa yang dimaksud dengan Ukuran materi *actual size* ?
6. Dengan kebutuhan cetak pada media kertas HVS atau art paper (kertas dengan kerapatan tinggi), berapa sebaiknya resolusi Gambar *Image/ilustrasi* harus berapa dpi (dot per inch) ?
7. Dengan kebutuhan media kertas dengan kerapatan rendah (misalnya jenis kertas koran/HHI) cukup berapa dpi ?
8. Sebutkan, untuk FA cetak, warna harus mengikuti standar warna yang bagaimana ?
9. Sebutkan dan jelaskan, atribut penting apa saja yang harus dipahami sebagai penanda dalam Final *Artwork* !
10. Apa yang dimaksud dengan Bleed ?

# ETOS KERJA DAN K3

# 6

**Etos** berasal dari bahasa Yunani, yaitu *ethos* yang artinya sikap, kepribadian, watak, karakter, serta keyakinan atas sesuatu. Sikap ini tidak saja dimiliki oleh individu, tetapi juga oleh kelompok bahkan masyarakat. Etos dibentuk oleh berbagai kebiasaan, pengaruh budaya, serta sistem nilai yang diyakininya (Tasmara, 2002:15). Etos kerja adalah sikap yang muncul atas kehendak dan kesadaran sendiri yang didasari oleh sistem orientasi nilai budaya terhadap kerja (Sukardewi, 2013:3).

## A. Sikap dan Etika Kerja

Kerja merupakan bagian dalam kehidupan manusia untuk memenuhi kebutuhan hidup. Tuhan sudah memberikan talenta dan rezeki lewat profesi kepada setiap umatnya, untuk itu sebagai manusia yang bertakwa harus menjaga sikap dan etika kerja yang didasarkan pada kejujuran, kedisiplinan, ketekunan, kerja keras, Kemampuan bekerja dalam tim, santun dan sikap mental positif, keterampilan, mengelola waktu, *Interpersonal Skills*, Inisiatif, dapat diandalkan, dan bertanggung jawab dengan konten.



18 Nilai-nilai Karakter berlandaskan Budaya Bangsa  
Pusat Kurikulum Balitbang Kemendiknas

Sumber: WordArt Penulis

## 1. Santun dan Sikap Mental Positif

Dalam kehidupan sehari-hari manusia sebagai makhluk sosial tentu sudah mengenal budaya dan tata krama seperti menyapa, ramah dalam berbicara, memberi salam, mengucapkan kata minta tolong bila ada keperluan, mengucapkan maaf bila ada kesalahan, serta mengucapkan terima kasih. Hal tersebut juga harus dijaga dalam pekerjaan karena tata krama dan sopan santun dalam bekerja adalah salah satu sikap profesional yang paling penting selain kejujuran, disiplin, ketekunan, dan kerja keras. Desainer juga harus berpikir positif dalam satu tim ketika bersama-sama dengan rekan kerja. Dengan berpikir positif, manusia turut menjaga keharmonisan suasana lingkungan kerjanya. Perbedaan pendapat yang terjadi antar tim adalah wajar maka budaya kita adalah berunding untuk mencapai musyawarah dan mufakat.



◀ Sopan santun dalam kehidupan sehari-hari

Sumber: bulelengkab.go.id

## 2. Mengerti Brief dan Menjalankannya dengan Tepat

Desainer harus sadar akan tugasnya. Pada jenjang yang lebih tinggi dibutuhkan wawasan yang luas dan penuh pertimbangan. Seperti mengerti informasi/*briefing* yang diberikan. Memahami khalayak dan sasaran pembaca. Lewat aspek-aspek itu, perancang bisa menyesuaikan karyanya dengan baik dan tepat sasaran. Untuk memahami brief, sudah di ulas pada bab II, bagian D, Panduan dasar memulai pekerjaan tata letak.

## 3. Efisiensi dan Efektivitas Kerja

Desainer harus selalu berusaha menerapkan kerja seefektif mungkin. Misalnya, ketrampilan mengelola waktu dan mengagendakan pekerjaan dengan baik.

## 4. Turut Bertanggung Jawab dengan Konten yang Berhubungan dengan SARA

Sebagai desainer yang baik di Indonesia, turut bertanggung jawab dengan norma-norma dan aturan yang berlaku di hukum Negara Republik Indonesia. Misalnya, apabila menerima konten negatif dan dirasakan akan mengganggu stabilitas - biasanya berhubungan dengan SARA (Suku, Agama, Ras) - harus menolak dengan tegas walaupun ditawarkan kompensasi yang menggiurkan. Dampak dari publikasi dengan konten yang negatif tersebut bukan hanya akan memengaruhi masyarakat luas. Di Indonesia sudah banyak desainer (dalam beberapa kasus), berurusan/terjerat hukum karena terlibat dalam perancangan konten negatif.

## 5. Menghargai Hak Cipta

Desainer sejatinya harus bersikap menghargai hasil karya orang lain. Menghargai hak cipta merupakan salah satu etos kerja. Beberapa cara menghargai hak cipta orang lain, misalnya: jangan asal mengambil foto atau gambar hasil karya orang lain tanpa izin, budayakan mencantumkan sumber bila memang diperlukan, jangan menggunakan font bajakan, software bajakan atau apa pun yang bersifat ilegal, menduplikasi karya orang lain dan mengakui sebagai karya sendiri, dan masih banyak lagi. Mengenai Hak Intelektual Properti akan dibahas secara lengkap di Bab VII.



## **B. Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan dalam Bekerja**

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan upaya perlindungan diri untuk mencegah terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta pengawasan di lingkungan kerja. Dalam UU No. 1 Tahun 1970 tertulis bahwa tujuan dari K3 adalah mencegah terjadinya kecelakaan maupun sakit karena aktivitas kerja dan memakai setiap sumber produksi dengan aman serta efisien. Fungsi dan tujuan dari K3 adalah untuk :

- Melindungi dan memelihara kesehatan dan keselamatan tenaga kerja agar kinerjanya dapat meningkat.
- Memastikan dan menjaga kesehatan dan keselamatan semua tenaga kerja yang ada di lingkungan kerja.
- Memastikan semua sumber produksi terpelihara dengan baik serta dapat digunakan secara aman dan efisien.

Berkenaan dengan profesi desainer grafis, Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang dapat diperhatikan, antara lain:

### **1. Pentingnya Posisi Duduk dalam Bekerja**

Sesuaikan dan sandarkan punggung dengan lekuk sandaran kursi. Duduk tegak 90 derajat sebenarnya tidak salah, namun posisi duduk ini tidak mampu bertahan lama. Posisi duduk yang benar adalah dengan menyandarkan punggung sesuai dengan lekuk sandaran kursi. Posisi duduk akan mengurangi tekanan pada punggung dan pinggang. Selain itu, tubuh tidak terlalu berat menopang berat badan.

### **2. Sesuaikan Kursi dengan Ketinggian Meja dan Peletakan Tangan**

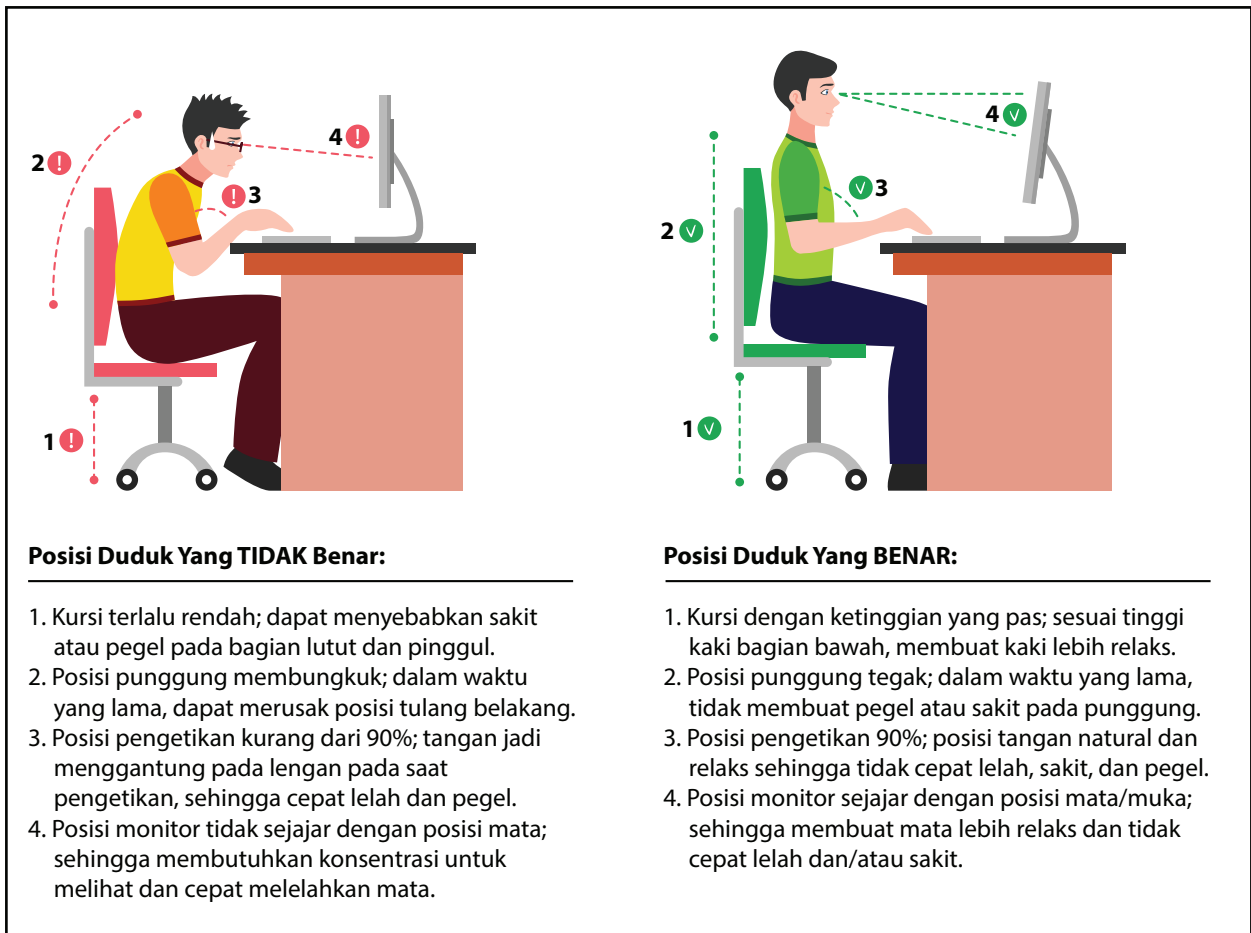
Pastikan lengan kita harus terletak di atas meja. Tinggikan kursi dan pastikan kedua tangan mampu mengetik pada posisi garis yang sejajar dengan laptop atau komputer. Supaya saraf tangan tidak terganggu dan lengan tidak pegal, siku tangan berada di sisi kiri-kanan tubuh, tak boleh menggantung/mengambang terlalu tinggi. Gunakan pijakan tambahan seperti stool demi bekerja dalam posisi duduk yang benar apabila kursi terlalu tinggi dari lantai.

### **3. Berdiri, Regangkan Tubuh, Minum Air Putih**

Walaupun posisi duduk sudah benar namun terlalu banyak duduk bisa membuat aliran darah kurang lancar. Sesekali, berdirilah dari posisi duduk yang benar, regangkan anggota badan dengan meluruskan tangan, memutar kepala ke kiri dan kanan. Berjalan-jalan sejenak, minum air putih 2-3 gelas, dan jangan lupa untuk membuang air kecil di toilet. Minum kopi, minuman manis, minuman bersoda jangan terlalu berlebihan.

### **4. Mata**

Sebagai desainer, mata adalah organ yang paling vital. Untuk itu perlu dijaga dengan baik. Pastikan intensitas cahaya monitor tidak terlalu terang dan disesuaikan dengan cahaya ruangan. Selain itu, berikanlah istirahat yang cukup setelah melihat layar monitor dalam durasi yang lama. Setiap 15 menit, layangkan pandangan dari layar monitor dan lihatlah sesuatu sejauh 6 meter dalam durasi 1-2 menit. Kedip-kedipkan kelopak mata demi menjaga kelembapan mata. Bila ada taman dan kebun, pandanglah rimbunan rumput dan daun karena warna hijau akan menyejukkan dan menyehatkan mata. Untuk beberapa merek monitor yang belum dilengkapi screen anti radiasi, lengkapilah dengan *Screen Protector* untuk mengurangi pancaran radiasi dari layar monitor ke mata. Aturilah jarak antara mata dengan monitor, idealnya jarak mata dengan monitor yang aman adalah 50-100 cm.



**Posisi Duduk Yang TIDAK Benar:**

1. Kursi terlalu rendah; dapat menyebabkan sakit atau pegel pada bagian lutut dan pinggul.
2. Posisi punggung membungkuk; dalam waktu yang lama, dapat merusak posisi tulang belakang.
3. Posisi pengetikan kurang dari 90%; tangan jadi menggantung pada lengan pada saat pengetikan, sehingga cepat lelah dan pegel.
4. Posisi monitor tidak sejajar dengan posisi mata; sehingga membutuhkan konsentrasi untuk melihat dan cepat melelahkan mata.

**Posisi Duduk Yang BENAR:**

1. Kursi dengan ketinggian yang pas; sesuai tinggi kaki bagian bawah, membuat kaki lebih relaks.
2. Posisi punggung tegak; dalam waktu yang lama, tidak membuat pegel atau sakit pada punggung.
3. Posisi pengetikan 90%; posisi tangan natural dan relaks sehingga tidak cepat lelah, sakit, dan pegel.
4. Posisi monitor sejajar dengan posisi mata/muka; sehingga membuat mata lebih relaks dan tidak cepat lelah dan/atau sakit.

Ilustrasi Posisi Duduk dan Posisi Mata yang salah dan benar

Sumber: Penulis

Selain itu, hindari bekerja terlalu larut malam hingga tubuh kekurangan istirahat. Ingatlah bahwa tubuh memerlukan istirahat minimal 8 jam dalam satu hari.

**C. Ramah Lingkungan**

Lingkungan alam merupakan tempat manusia hidup. Semua kebutuhan manusia berasal dari alam. Sejatinya, manusia harus turut serta melestarikan alam, karena kerusakan alam yang diakibatkan manusia, manusia pula yang akan menanggung akibatnya. Hal-hal yang bisa diperhatikan oleh desainer, antara lain:

**1. Menjaga Perangkat Elektronik**

Menjaga perangkat elektronik, berarti juga menghemat biaya. Agar awet dan perangkat terhindar dari kerusakan sistem maka harus dirawat dengan baik.

*a. Penggunaan Listrik*

Pastikan untuk tidak lupa mematikan lampu, mematikan komputer, dan perangkat elektronik lainnya. Bila tempat kerja akan ditinggal cukup lama, pastikan aliran listrik dimatikan.

### b. Baterai

Penyebab utama cepatnya baterai komputer menjadi bocor adalah kebiasaan lupa mencabut charger saat baterai sudah penuh 100%. Membiarkan arus listrik terus mengalir ke baterai dapat merusak komponen-komponen di dalam baterai.

### d. Hindari Komputer Mati Total

Membiarkan daya baterai sampai benar-benar habis atau mencapai 0% dapat berakibat fatal. Laptop yang tiba-tiba mati saat melakukan pekerjaan dapat mengakibatkan komponen dalam komputer menjadi cepat rusak. Segera mengisi daya baterai sebelum daya baterai di bawah 20%.

### e. Pengaturan Daya Power Saver

Kebanyakan komputer diatur dengan mode *Balance*. Ubahlah pengaturan daya komputer melalui Panel *Control* atau klik Ikon baterai pada *Taskbar* di sisi kanan bawah layar, pilih mode *Power Saver*. Fitur penghematan baterai ini sudah tersedia pada berbagai jenis komputer. Dengan fitur ini dapat memperpanjang masa pakai baterai dan menghemat daya saat dalam keadaan kritis.

### e. Performa Komputer

Agar performa komputer tetap stabil, idealnya menutup berbagai aplikasi yang tidak diperlukan karena dengan membuka banyak aplikasi sekaligus akan menyita *space memory* sehingga akan membuat performa komputer menjadi lambat.

## 2. Kertas dan Tinta

Gunakan kertas secukupnya. Sedapat mungkin, manfaatkan kertas bekas untuk kebutuhan tertentu. Jadikan perusahaan berkonsep *paperless office* (kantor yang menghindari penggunaan kertas). Kemudian apabila terpaksa melakukan print pada kertas, atur ketebalan tinta sesuai kebutuhan. Setel pada posisi ekonomis bila memang belum memerlukan hasil *print high quality*. Menghemat kertas dan tinta, berarti juga menghemat pengeluaran biaya yang tidak diperlukan.

## D. Rangkuman

1. Etos kerja adalah sikap yang muncul atas kehendak dan kesadaran sendiri yang didasari oleh sistem orientasi nilai budaya terhadap kerja.
2. Manusia yang bertakwa harus menjaga sikap dan etika kerja yang didasarkan pada kejujuran, kedisiplinan, ketekunan, kerja keras, Kemampuan bekerja dalam tim, santun dan sikap mental positif, keterampilan, mengelola waktu, *Interpersonal Skills*, Inisiatif, dapat diandalkan, dan bertanggung jawab dengan konten.
3. Tata krama dan sopan santun dalam bekerja adalah salah satu sikap profesional yang paling penting selain kejujuran, disiplin, ketekunan, dan kerja keras.
4. Desainer juga harus berpikir positif dalam satu tim ketika bersama-sama dengan rekan kerja. Dengan berpikir positif, manusia turut menjaga keharmonisan suasana lingkungan kerjanya.
5. Desainer harus mampu mengerti brief dan menjalankannya dengan tepat, mampu melakukan efisiensi dan efektivitas kerja, turut bertanggung jawab dengan konten yang berhubungan dengan SARA, serta menghargai Hak Cipta.
6. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan upaya perlindungan diri untuk mencegah terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta pengawasan di lingkungan kerja.

7. Berkenaan dengan profesi desainer grafis, Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang dapat diperhatikan, seperti: posisi duduk, sesekali melakukan peregangan tubuh, minum air putih secukupnya.
8. Menjaga mata dengan mengatur intensitas cahaya monitor tidak terlalu terang dan disesuaikan dengan cahaya ruangan. Mengatur hirarki dalam tipografi yaitu ketika desain memiliki hirarki yang baik, terorganisir dengan baik, mudah dinavigasi, dan mudah menemukan informasi yang kita butuhkan.
9. Menjaga perangkat elektronik, berarti juga menghemat biaya.
10. Menjaga baterai seperti: tidak membiarkan arus listrik terus mengalir ke baterai walaupun sudah penuh 100%, menghindari komputer mati mendadak, mengatur Daya Power Saver.

## **E. Evaluasi**

1. Jelaskan yang dimaksud dengan Etos Kerja!
2. Sebutkan apa saja sikap dan etika kerja sebagai manusia yang bertakwa!
3. Sebutkan salah satu sikap profesional yang paling penting!
4. Jelaskan mengapa seorang desainer harus berpikir positif bersama rekan kerja!
5. Jelaskan mengapa desainer harus mengerti brief dan menjalankannya dengan tepat!
6. Jelaskan apa yang dimaksud dengan K3!
7. Sebutkan apa saja berkenaan dengan K3 yang harus diperhatikan sebagai desainer!
8. Jelaskan bagaimana kita menjaga mata yang selalu berada di depan komputer!
9. Jelaskan keuntungan apabila kita menjaga perangkat elektronik dengan baik!
10. Jelaskan apa saja cara untuk menjaga baterai komputer!

# HAK INTELEKTUAL PROPERTI

## 7

Dalam bab ini penulis menyadur poin-poin penting Hak Intelektual Properti yang berhubungan dengan desain grafis dari *Asian Copyright Handbook* (Buku Panduan Hak Cipta Asia), versi Indonesia, Tamotsu Hozumi, April 2006. Pembaca juga dapat melihat versi lengkap nya di link: [www.accu.or.jp/appreb/10copyr/hb\\_pdf/hbindone.pdf](http://www.accu.or.jp/appreb/10copyr/hb_pdf/hbindone.pdf) serta beberapa saduran dari situs resmi Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum & HAM RI yang bersumber dari situs: [www.dgip.go.id](http://www.dgip.go.id).

### A. Kesadaran akan Hak Cipta

Hak Cipta, merupakan bagian yang terbesar dari Hak Kekayaan Intelektual atau *Intellectual Property Rights*. Hak ini merupakan hak khusus dari pencipta atau hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Produk desain bajakan yang diedarkan dan bahkan diperjualbelikan, adalah pelanggaran hukum yang dapat dijerat hukuman sesuai peraturan yang berlaku.

Indonesia mengalami banyak perubahan dalam Undang-Undang mengenai Hak Cipta. Sejak UU Nomor 6 tahun 1982 tentang Hak Cipta, UU Nomor 7 tahun 1987 tentang Perubahan UU 6 tahun 1982 tentang Hak Cipta, UU Nomor 12 tahun 1987 tentang Perubahan UU Nomor 6 tahun 1982 tentang Hak Cipta sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 7 tahun 1987 tentang Perubahan UU 6 tahun 1982 tentang Hak Cipta, kemudian dicabut dan diubah dengan UU Nomor 19 tahun 1982 tentang Hak Cipta, dan terakhir hingga saat sekarang ini adalah UU Nomor 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta. Sampai buku Pengantar Desain Publikasi ini dibuat dan diterbitkan, Undang-undang yang berlaku adalah Undang-Undang Nomor 28 tahun 2014 tersebut.

### B. Tentang Hak Kekayaan Intelektual atas Ciptaan

“Hak Kekayaan Intelektual atas Ciptaan” atau disingkat “hak cipta”, dapat dikelompokkan ke dalam kategori-kategori berikut:

- 1) Hak perbanyakan (right of reproduction);
- 2) Hak mempertunjukkan (right of performance);
- 3) Hak menyajikan (right of presentation);
- 4) Hak menyebarkan (right of public transmission);
- 5) Hak menuturkan (right of recitation);
- 6) Hak memamerkan (right of exhibition);
- 7) Hak distribusi, mengalihkan hak milik dan meminjamkan (right of distribution, transfer of ownership and lending);
- 8) Hak menerjemahkan, mengaransemen, mentransformasi, dan mengadaptasi (right of translation, arrangement, transformation and adaptation);
- 9) Hak mengeksploitasi ciptaan turunan (rights in the exploitation of a derivative work)

Semua negara umumnya mengelompokkan hak kekayaan intelektual seperti di atas.

Undang-undang hak cipta di setiap negara sering direvisi untuk menjawab perubahan kondisi sosial, seperti misalnya kemajuan teknologi. Karena itu mungkin saja muncul hak-hak baru. Oleh karena itu, kita perlu selalu memantau perkembangan-perkembangan baru dalam hak cipta.

### **C. Pengenalan dan Penjelasan Umum Hak Cipta**

#### **Apakah Hak Cipta itu?**

Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Apakah Hak Terkait itu?**

Hak terkait adalah hak yang berkaitan dengan Hak Cipta yang merupakan hak eksklusif bagi pelaku pertunjukan, produser fonogram, atau lembaga penyiaran.

#### **Apa saja Ciptaan yang dilindungi?**

Ciptaan yang dilindungi mencakup sebagai berikut.

1. Buku, program komputer, pamflet, perwajahan (layout) karya tulis yang diterbitkan, dan semua hasil karya tulis lain.
2. Ceramah, kuliah, pidato, dan ciptaan lain yang sejenis dengan itu.
3. Alat peraga yang dibuat untuk kepentingan pendidikan dan ilmu pengetahuan.
4. Lagu atau musik dengan atau tanpa teks.
5. Drama atau drama musikal, tari, koreografi, pewayangan, dan pantomim.
6. Seni rupa dalam segala bentuk seperti seni lukis, gambar, seni ukir, seni kaligrafi, seni pahat, seni patung, kolase, dan seni terapan.
7. Arsitektur.
8. Peta.
9. Seni batik.
10. Fotografi.
11. Terjemahan, tafsir, saduran, bunga rampai, dan karya lain dari hasil pengalihwujudan.

#### **UU Nomor 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta secara umum mengatur tentang:**

1. Pelindungan Hak Cipta dilakukan dengan waktu lebih panjang sejalan dengan penerapan aturan di berbagai negara sehingga jangka waktu pelindungan Hak Cipta di bidang tertentu diberlakukan selama hidup pencipta ditambah 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia.
2. Pelindungan yang lebih baik terhadap hak ekonomi para Pencipta dan/atau Pemilik Hak Terkait, termasuk membatasi pengalihan hak ekonomi dalam bentuk jual putus (sold flat).
3. Penyelesaian sengketa secara efektif melalui proses mediasi, arbitrase atau pengadilan, serta penerapan delik aduan untuk tuntutan pidana.
4. Pengelola tempat perdagangan bertanggung jawab atas tempat penjualan dan/atau pelanggaran Hak Cipta dan/atau Hak Terkait di pusat tempat perbelanjaan yang dikelolanya.
5. Hak Cipta sebagai benda bergerak tidak berwujud dapat dijadikan objek jaminan fidusia.
6. Menteri diberi kewenangan untuk menghapus Ciptaan yang sudah dicatatkan, apabila Ciptaan tersebut melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Pencipta, Pemegang Hak Cipta, pemilik Hak Terkait menjadi anggota Lembaga Manajemen Kolektif agar dapat menarik imbalan atau Royalti.
8. Pencipta dan/atau pemilik Hak Terkait mendapat imbalan Royalti untuk Ciptaan atau produk Hak Terkait yang dibuat dalam hubungan dinas dan digunakan secara komersial.
9. Lembaga Manajemen Kolektif yang berfungsi menghimpun dan mengelola hak ekonomi Pencipta dan pemilik Hak Terkait wajib mengajukan permohonan izin operasional kepada Menteri.
10. Penggunaan Hak Cipta dan Hak Terkait dalam sarana multimedia untuk merespon perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Undang-Undang no. 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta, selengkapnya dapat di unduh dari URL: [www.dgip.go.id/peraturan-perundang-undangan-terkait-hak-cipta](http://www.dgip.go.id/peraturan-perundang-undangan-terkait-hak-cipta)

## **D. Pendaftaran Ciptaan**

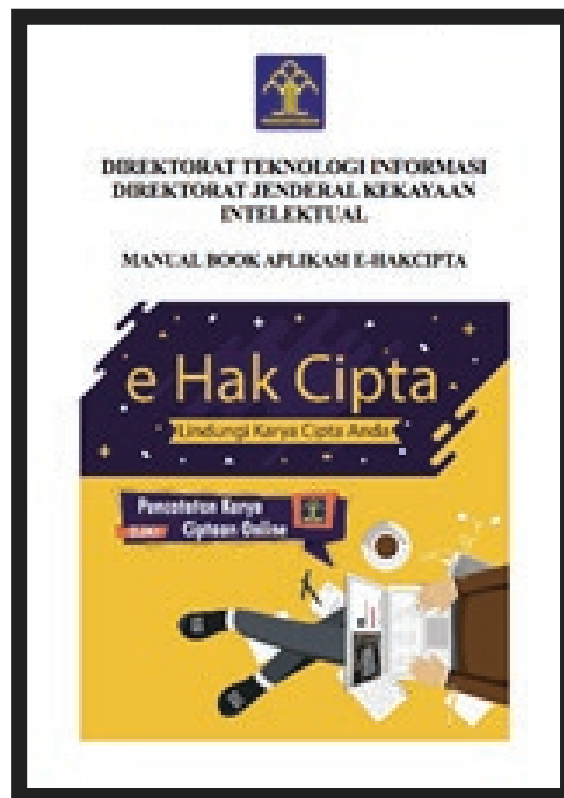
Untuk mendapatkan hak eksklusif pencipta dan dilindungi oleh Undang-undang, pencipta perlu mengajukan Permohonan Pendaftaran Ciptaan, dengan tahapan sebagai berikut.

1. Mengisi formulir pendaftaran ciptaan yang telah disediakan dalam bahasa Indonesia dan diketik rangkap tiga. Lembar pertama dari formulir tersebut ditandatangani di atas meterai. Formulir bisa diunduh di alamat <http://www.dgip.go.id/formulir-hki> ada beberapa pilihan formulir sesuai kebutuhan, untuk Paten, Merek, Desain Industri, Hak Cipta, dan Indikasi Geografis.
2. Surat permohonan pendaftaran ciptaan mencantumkan
  - a. nama, kewarganegaraan dan alamat pencipta;
  - b. nama, kewarganegaraan dan alamat pemegang Hak Cipta; nama kewarganegaraan dan alamat kuasa; jenis dan judul ciptaan;
  - c. tanggal dan tempat ciptaan diumumkan untuk pertama kali;
  - d. uraian ciptaan (rangkap 3).
3. Surat permohonan pendaftaran ciptaan hanya dapat diajukan untuk satu ciptaan.
4. Melampirkan bukti kewarganegaraan pencipta dan pemegang Hak Cipta berupa fotokopi KTP atau paspor.
5. Apabila permohonan badan hukum maka pada surat permohonannya harus dilampirkan turunan resmi akta pendirian badan hukum tersebut.
6. Melampirkan surat kuasa, bila mana permohonan tersebut diajukan oleh seorang kuasa, beserta bukti kewarganegaraan kuasa tersebut.
7. Apabila pemohon tidak bertempat tinggal di dalam wilayah RI maka untuk keperluan permohonan pendaftaran ciptaan ia harus memiliki tempat tinggal dan menunjuk seorang kuasa di dalam wilayah RI.
8. Apabila permohonan pendaftaran ciptaan diajukan atas nama lebih dari seorang dan atau suatu badan hukum maka nama-nama pemohon harus ditulis semuanya, dengan menetapkan satu alamat pemohon.
9. Apabila ciptaan tersebut telah dipindahkan agar melampirkan bukti pemindahan hak.
10. Melampirkan contoh ciptaan yang dimohonkan pendaftarannya atau penggantinya.

Tata Usaha Sekretariat Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.  
Gedung Ex. Sentra Mulia Lantai 18 - Jl H.R. Rasuna Said Kav. 8-9,  
Jakarta Selatan, Kode Pos: 12940  
Telepon : (021) 2789 9555, Email : [halodjki@dgip.go.id](mailto:halodjki@dgip.go.id)



### E. Pendaftaran Online Hak Intelektual Properti



DGIP (Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual) juga sudah menyediakan manual book untuk pendaftaran online, silakan diklik langsung ke sumbernya di:  
<http://www.dgip.go.id/e-filing-ki/panduan-aplikasi-ki>



## F. Rangkuman

1. Hak Cipta, merupakan bagian yang terbesar dari Hak Kekayaan Intelektual atau *Intellectual Property Rights*.
2. Produk desain bajakan yang diedarkan dan bahkan diperjualbelikan, adalah pelanggaran hukum yang dapat dijerat hukuman sesuai peraturan yang berlaku.
3. Indonesia mengalami banyak perubahan dalam Undang-Undang mengenai Hak Cipta. Undang-undang yang berlaku saat ini adalah Undang-Undang Nomor 28 tahun 2014 tersebut.
4. “Hak Kekayaan Intelektual atas Ciptaan” atau HAKI atau “hak cipta”.
5. Undang-undang hak cipta di setiap negara sering direvisi untuk menjawab perubahan kondisi sosial, seperti misalnya kemajuan teknologi. Karena itu mungkin saja muncul hak-hak baru. Oleh karena itu, kita perlu selalu memantau perkembangan-perkembangan baru dalam hak cipta.
6. Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Hak terkait adalah hak yang berkaitan dengan Hak Cipta yang merupakan hak eksklusif bagi pelaku pertunjukan, produser fonogram, atau lembaga penyiaran.
8. Ciptaan yang dilindungi berkenaan dengan desain grafis yaitu: Seni rupa dalam segala bentuk seperti seni lukis, gambar, seni ukir, seni kaligrafi, seni pahat, seni patung, kolase, dan seni terapan.
9. UU Nomor 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta secara umum mengatur tentang: Pelindungan Hak Cipta dilakukan dengan waktu lebih panjang sejalan dengan penerapan aturan di berbagai negara sehingga jangka waktu pelindungan Hak Cipta di bidang tertentu diberlakukan selama hidup pencipta ditambah 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia.
10. Untuk mendapatkan hak eksklusif pencipta dan dilindungi oleh Undang-undang, pencipta perlu mengajukan Permohonan Pendaftaran Ciptaan.

## G. Evaluasi

1. Sebutkan Hak Kekayaan Intelektual biasa disingkat apa saja?
2. Sebutkan Undang-Undang nomor berapa dan tahun berapa yang berlaku saat ini!
3. Sebutkan ciptaan apa saja yang dilindungi berkenaan dengan desain grafis!
4. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Hak Cipta secara umum!
5. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Hak Terkait!



”

*Teknologi cetak media kertas konvensional seperti surat kabar, majalah, buku cetak, tetap akan hidup dan akan menjadi industri klasik yang akan memiliki pangsa pasar tersendiri.*

*Pengetahuan dalam perancangan grafis khususnya prinsip-prinsip dasar tata letak, tidak akan berhenti sampai disitu, melainkan akan tetap hidup sesuai dengan perkembangan teknologi dan media baru.*

”

*(Leonardo Widya)*



# DESAIN PUBLIKASI DI MASA MENDATANG

**Perkembangan** desain grafis dan teknologi cetak (grafika) telah mempengaruhi dunia publikasi dan industri penerbitan. Media cetak merupakan salah satu bagian dari media massa, dan merupakan media pertama dan tertua. Memasuki revolusi industri 4.0 (*networking*, internet, dan *cyber*) tentu berdampak teknologi cetak perlahan akan ditinggalkan, beralih ke media cahaya (monitor) seperti *e-paper*, *e-magazine*, *e-book*. Penulis berpendapat bahwa teknologi cetak media kertas konvensional seperti surat kabar, majalah, buku cetak, tetap akan hidup dan akan menjadi industri klasik yang akan memiliki pangsa pasar tersendiri.

Walaupun demikian, pengetahuan dalam perancangan grafis khususnya prinsip-prinsip dasar tata letak, tidak akan berhenti sampai disitu, melainkan akan tetap hidup sesuai dengan perkembangan teknologi dan media baru. Keahlian tersebut tetap memiliki peran penting berkenaan dengan estetika, keterbacaan, dan kejelasan informasi. Sebagai contoh, penerapan UI (*User Interface*) dan UX (*User Experience*) adalah perkembangan dari prinsip dasar grid system Joseff Muller Brockmann. Mengenai keilmuan UI/UX, semoga penulis bisa melanjutkan di buku seri ke enam (yang direncanakan berjudul *Pengantar Print Digital*).



Media Elektronik dalam berbagai Tampilan Perangkat.

Sumber: <https://www.elsevier.com>

”

**Saya pikir Anda harus memiliki kemampuan untuk tidak hanya hidup di masa sekarang, tetapi mendorong diri Anda ke masa depan, dan saya pikir itulah yang saya lakukan.**

”

**(Mario Garcia)**

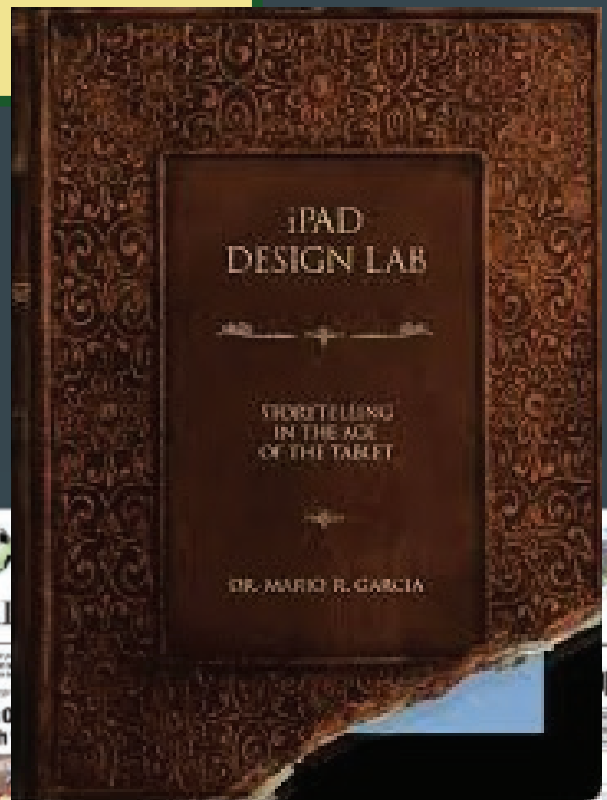
**Mario Garcia**, Desainer Media Publishing kelas Dunia.

- Penasihat Senior untuk Desain Berita.
- 700 proyek di 120 negara, antara lain:
- *The Wall Street Journal, The Washington Post, Paris Match*, termasuk Kompas (Indonesia).
- CEO / Pendiri *Garcia Media*.
- Pendiri program *Grafik & Desain* di *The Poynter Institute for Media Studies*.
- *People Magazine* memilihnya di antara 100 warga Hispanik Paling Berpengaruh.
- Penghargaan Prestasi Seumur Hidup.
- Medali Kehormatan di bidang Jurnalisme - *University of Missouri*.
- Penulis 14 buku, di antaranya yang terbaru:  
*iPad Design Lab - Storytelling in the age of the tablet*, adalah publikasi digital pertama Mario Garcia.

Sumber:

J. Reparaz - 14 Maret 2019

<http://www.itertranslations.com/blog>



▲ iPad Design Lab

Storytelling in the age of the tablet

Sumber: [garciamedia.com](http://garciamedia.com)



# GLOSARIUM

## A

### **Art Work.**

Materi yang menggunakan semua salinan sesuai cetak, termasuk jenis huruf, foto dan ilustrasi, dimaksudkan untuk pencetakan.

## B

### **Baseline Shift.**

Pengaturan jarak huruf dengan garis bawah yang imajiner sebuah kalimat. Seperti penulisan H<sub>2</sub>O yang ditulis dengan H<sub>2</sub>O; dimana angka “2” diberikan nilai baseline shift minus/negatif. Sedangkan untuk kuadrat dan derajat (seperti: 360°) angka “0” diberikan nilai plus atau positif.

### **BiPad Number.**

Bipad adalah rangkaian nomor yang unik yang terlihat pada *barcode*. Ketika *barcode* di-scan, komputer akan membaca nomor pada database yang menginformasikan nama majalah, nomor, edisi, harga dan ketersediaan. *Bipad Number* dibutuhkan untuk pembuatan barcode.

### **Bitmap.**

Adalah file (gambar maupun teks) yang dibentuk dari pola titik raster (pixel). Susunan pola titik raster tersebut akan membentuk image maupun teks. Format data yang menghasilkan gambar bitmap adalah: jpg, eps, tiff, gif dan paint.

### **Bleed.**

Area yang tersisa pada kertas setelah proses potong sesuai ukuran cetak. Mesin potong kertas tidak seakurat mesin cetak. Ketika majalah dipotong dalam ukuran jadi-nya, hampir dipastikan ada bagian-bagian yang tidak terpotong sesuai ukurannya. Pemberian bleed pada image dapat memastikan tidak adanya sisi putih kertas pada bagian pinggir halaman.

### **Board paper.**

Kertas dengan berat diatas 200 gsm.

### **Body Text / Body Copy.**

Kumpulan teks atau salinan teks naskah/artikel yang membentuk konten utama publikasi.

### **Brief / Briefing.**

Memberikan informasi penting berupa uraian yang ringkas dan jelas antara klien dengan supplier atau antara pimpinan dengan bawahannya. Sedapat mungkin tidak terjadi *miss communication*. Diupayakan sedapat mungkin agar komunikasi dilakukan efektif dalam menjalankan proyek sesuai instruksi dan prosedur.

---

**Broadsheet.**

Istilah untuk materi yang dicetak pada selembar kertas ukuran besar. Contoh ukuran koran.

## C

**CMYK.**

Cyan (biru), Magenta (merah), Yellow (kuning) & Black (hitam) adalah empat warna tinta yang digunakan dalam proses cetak. Warna-warna yang dihasilkan dalam image cetak merupakan gabungan dari keempat warna tersebut.

**Coated Paper.**

Kertas yang memiliki permukaan licin (memiliki lapisan pada permukaannya). Mencetak di coated paper akan menghasilkan cetakan yang lebih bersih dan lebih tajam karena tinta tidak banyak terserap ke dalam kertas. Contoh adalah Art Paper (AP).

**Color Control Bar.**

Sebuah lajur yang terdiri dari blok-blok warna pada print out atau lembar cetakan, yang berfungsi untuk mengevaluasi beberapa tur seperti density dan dot gain. Biasa juga disebut Color Bar, Color Guide, atau Standar Offset Color Bar.

**Continuous Tone.**

Biasa disebut juga contone. Merupakan image/gambar foto maupun hasil ilustrasi yang tidak berupa titik raster.

**Crop mark (paskris/kris).**

Garis yang dibuat pada sisi image sebagai tanda ukuran potong. Disebut juga garis potong.

## D

**Densitometer.**

Alat yang digunakan untuk mengukur density. Densitometer refleksi mengukur cahaya yang dipantulkan dari permukaan kertas atau permukaan lainnya. Densitometer transmisi mengukur cahaya yang diteruskan pada lapisan lm atau media transparansi lainnya.

**Density.**

- (1) Density tinta, menunjukkan ketebalan tinta cetak.
- (2) Density warna, menunjukkan seberapa penyerapan pada cahaya yang dipantulkan pada warna tersebut.
- (3) Density kertas, menunjukkan kerapatan serat kertas.

**Digital Color Proof.**

Acuan cetak yang warnanya telah dikontrol menggunakan software tertentu sehingga hasilnya mendekati warna yang dihasilkan mesin cetak.

**Digital Proof.**

Acuan cetak (berupa halaman) yang dihasilkan dari data digital menggunakan printer laser maupun ink-jet.

**Dot Gain.**

Menunjukkan seberapa besar tinta meresap ke dalam kertas. Semakin tinggi dot gain gambar akan semakin gelap dan kehilangan kontras-nya. Ditunjukkan dalam prosentase.

**DPI.**

Dot Per Inch (titik per inci), ukuran jumlah kepadatan titik raster per inci. Semakin tinggi angka dpi maka semakin detail gambar. Standar cetak adalah 300 dpi untuk coated paper dan 220 dpi untuk uncoated paper.

**Dummy.**

Simulasi dari produk jadi, disebut juga mockup.

## E

**Emboss.**

Efek yang dihasilkan dari pemberian tekanan pada kertas, sehingga memberikan kesan timbul pada gambar maupun teks.

**Eks.**

Satuan banyaknya quantity = Pcs.

**Eye Catching.**

Sebuah istilah untuk visual yang terlihat menonjol dari sekitarnya, sehingga menarik perhatian mata secara cepat.

## F

**Film.**

Lembaran plastik yang digunakan sebagai media transfer teks maupun gambar saat pembuatan plate cetak.

## G

**Gate fold.**

Lembaran yang kedua sisinya melipat ke arah luar atau dalam cover. Merupakan variasi dari cover

**Grayscale.**

Image yang hanya menggunakan satu warna, yaitu hitam. Tampilan image hanya berupa gambar hitam putih berikut gradasinya.

**Gutter.**

- (1) Bagian tengah, area yang terlipat pada majalah.
- (2) Jarak antar kolom.

---

### **Grid System (Sistem Grid).**

Sebuah sistem pengkategorian yang menggunakan garis pedoman pada sebuah tata letak, sifat garis ini sendiri adalah kasat mata atau transparan sehingga pengelompokan kalimat terlihat seperti berbaris rapi.

### **Grunge.**

Sebuah gaya desain komunikasi visual yang trend pada tahun 2000 sampai 2008, diprakarsai oleh Neville Brody dan puncaknya oleh David Carson. Ciri gaya komunikasi visual ini adalah banyak menggunakan tekstur dan pendekatan yang tidak bersih atau natural.

## **H**

### **Halftone.**

Merupakan image/gambar yang dihasilkan dari titik raster. Gambar halftone muncul pada plate cetak dan hasil cetakan.

### **Hirarki.**

Merupakan pengkategorian yang berdasarkan tingkat kepentingannya. Sehingga hasil pengkategorian, yang menempati peringkat terpenting dibuat lebih cepat ditangkap mata, biasanya dengan penggunaan ukuran huruf yang besar, jenis huruf yang mencolok, serta warna yang lebih menonjol dari urutan kepentingan dibawahnya.

## **I**

### **Image Area.**

Bidang sebenarnya pada barang cetakan.

### **Imposisi.**

Pengaturan halaman-halaman sehingga akan muncul dalam urutan yang tepat setelah lembar cetakan dilipat dan dijilid.

## **J**

### **Jaggies.**

Istilah yang digunakan untuk menyebut image atau teks yang memiliki resolusi rendah sehingga terlihat “bergerigi” pada tampilan monitor maupun tampilan cetaknya.

### **Jilid atau Penjilidan.**

Sebuah cara untuk menggabungkan halaman-halaman menjadi bentuk majalah ataupun tabloid. Pilihan jilid yang umum adalah: Jilid kawat dan jilid lem.

### **JPG / JPEG.**

Singkatan dari Joint Photographic Expert Group, merupakan salah satu format file untuk image warna maupun hitam putih. Kapasitas ukuran format JPEG umumnya lebih kecil dibanding format Tiff maupun Eps.



## K

### **Katern (Signature).**

Pengelompokan 8-16 halaman. Kebanyakan dari ukuran kertas yang ada dapat mencetak sekaligus 16 halaman dalam satu lembarnya.

### **Kejelahan.**

Sebuah istilah tipografi yang dapat diterjemahkan mendekati arti kalimat “kejelasan pada huruf”. Dalam bahasa Inggris disebut legibility yang biasa disandingkan dengan readability.

### **Kerning.**

Jarak antar huruf; termasuk jarak antar kata dalam sebuah kalimat.

### **Konvergensi.**

Penggabungan atau pengintegrasian media-media yang ada untuk digunakan dan diarahkan kedalam satu titik tujuan. Konvergensi media biasanya merujuk pada perkembangan teknologi komunikasi digital.

## L

### **Lay Out.**

Sebuah tata letak yang terkait huruf, latar, hirarki, dan pengelompokan. Dari kalimat verbal lay (v.) + out (adv.) artinya konfigurasi atau pengaturan.

### **Leading.**

Jarak antar kalimat atas dan bawah; dimana dalam sebuah paragraf, terdapat beberapa baris kalimat yang memiliki jarak. Jarak inilah yang diatur dalam pengaturan leading.

### **Legibility.**

Dalam bahasa Indonesia disebut kejelahan yang biasa disandingkan dengan readability. Sebuah istilah tipografi yang dapat diterjemahkan mendekati arti kalimat “kejelasan pada huruf”.

### **Literatur.**

Rujukan yang digunakan untuk mendapatkan informasi tertentu. Literatur disini dimaksudkan dapat berupa buku ataupun berbagai macam tulisan naskah lainnya.

### **LPI.**

Singkatan dari Lines Per Inch. Merupakan ukuran kerapatan raster dalam sebuah image. Bilangan dalam LPI merupakan setengah dari DPI (dot per inch). Contoh 150 LPI = 300 DPI.

## M

### **Make ready/set up.**

Seluruh aktivitas yang dibutuhkan untuk menyiapkan mesin cetak ataupun mesin jilid sehingga siap untuk proses produksi

### **Margin.**

Area yang tidak tercetak di sekeliling materi/halaman.

---

**Moire.**

Pola (kotak-kotak maupun diamond) yang muncul pada hasil cetak maupun hasil scan. Pola ini muncul karena model halftone tidak selaras dengan raster cetaknya.

**O****Offset.**

Salah satu teknik cetak. Yaitu proses transfer tinta dari plate cetak ke blanket kemudian ke kertas. Ada dua jenis cetak offset berdasarkan input kertas, yaitu : Cetak sheet (sheet feed), mencetak menggunakan kertas yang sudah terpotong lembaran. Cetak web (web printing), mencetak menggunakan kertas yang berupa gulungan.

**Overprint.**

- (1) Mencetak sebuah image pada image yang telah tercetak sebelumnya.
- (2) Overprint pada software grafis berarti teks dan warna akan bercampur dengan image dan warna yang ada pada sisi bawahnya.

**P****Pagination.**

Penomoran halaman.

**PDF.**

Portable Document Format. PDF adalah format file digital yang diciptakan agar dapat dibuka dan dilihat pada berbagai jenis sistem komputer (Macintosh, Windows atau UNIX) tanpa menimbulkan masalah.

**Perfect Binding.**

Salah satu teknik jilid, yaitu menggunakan lem saat proses menyatukan halaman-halamannya.

**Perfecting Press.**

Proses mencetak pada kedua sisi kertas dengan satu kali lintasan cetak.

**Perforating.**

Garis horizontal maupun vertikal yang terbentuk dari titik-titik lubang kecil yang berfungsi untuk mempermudah menyobek lembaran cetak.

**Picking.**

Tercabutnya lapisan kertas atau serat oleh tinta cetak, sehingga menimbulkan titik putih pada daerah cetak.

**Pixel.**

Singkatan dari picture element, yaitu titik yang dibentuk oleh scanner atau media digital lainnya.

**Plate.**

Lembaran yang terbuat dari kertas, logam maupun karet yang berfungsi sebagai media pembawa image saat proses cetak.

**Point.**

(1) pada kertas, berarti ukuran ketebalan kertas. 1 point = 1/1000 inch.

(2) pada huruf ukuran tinggi huruf. 1 point = 1/12 pica atau .013875 inch (.351mm)

**Printer Inkjet.**

Printer yang bahan baku untuk mencetaknya menggunakan bahan cairan berupa tinta.

**Printer Laserjet.**

Printer yang bahan baku untuk mencetaknya menggunakan serbuk padat yang disebut toner.

## R

**Readability.**

Sebuah keterbacaan pada sekelompok huruf baik yang berdiri sebagai kata maupun kalimat. Readability juga biasa disandingkan dengan legibility yang mengandung arti kejelasan.

**Resolusi.**

Gambar pada monitor komputer dibentuk oleh titik-titik kecil cahaya (pixels). Titik-titik ini menimbulkan kesan seolah-olah ada gambar pada monitor. Resolusi menunjukkan jumlah titik (dots) per inch. Semakin tinggi resolusi semakin detail gambarnya.

**Revisi.**

peninjauan (pemeriksaan) kembali untuk perbaikan. Merevisi: memperbaiki; memperbarui.

**RGB.**

Red, Green and Blue, ini adalah tiga warna cahaya. Penggunaan jenis warna ini hanya untuk tampilan di monitor, tapi bukan untuk dicetak. Tinta cetak tidak dapat mengikuti keseluruhan jenis warna yang dihasilkan oleh warna RGB. Oleh karena itu tinta cetak menggunakan jenis warna CMYK.

**Rim.**

Satuan pak dalam percetakan, 1 Rim berisi 500 lembar.

## S

**Sans Serif.**

Tipe huruf yang tidak “memiliki kaki”. Contoh dari tipe huruf ini Arial, Helvetica dan Verdana.

**Save area/Live area.**

Daerah pada halaman majalah yang akan tercetak.

**Save text area.**

Area dimana teks tidak terpotong atau terlipat saat proses penjilidan dan potong. Jarak teks dari pinggir halaman adalah 3mm untuk single page dan 8mm untuk spread.

Separasi : Proses pemisahan gambar warna saat pembuatan film menjadi empat bagian warna yaitu cyan, magenta, yellow dan black.

---

**San Serif.**

Tipe huruf tanpa kait. Jenis huruf yang tidak memiliki kait pada bagian ujung strokes. kata sans, yang berasal dari bahasa Perancis, memiliki arti “tanpa”. Rupa huruf sans-serif dalam beberapa literatur tipografi juga sering disebut “Grotesque” (dalam bahasa Jerman “grotesk”). Contoh dari tipe huruf ini adalah Helvetica, Univers, dan Aksidenz Grotesk.

**Serif.**

Tipe huruf yang memiliki “kait” di ujung strokes. Contoh dari tipe huruf ini adalah Times Roman, Palatino dan Garamond.

**Setoff.**

Proses yang tidak diharapkan, yaitu menempelnya tinta basah pada lembaran cetak yang ditumpuk di atasnya.

**Spot Color.**

Warna khusus yang dibuat dengan pencampuran warna, di luar CMYK. Pada proses cetak, spot color menggunakan plate tersendiri. Proses laminating maupun UV bisa juga disebut spot color

**Stitch binding/Saddle stitch.**

Salah satu teknik jilid, yaitu menggunakan kawat untuk menyatukan halaman-halaman.

## T

**Tablet.**

PC Tablet / Komputer Tablet, atau yang biasa diringkas dengan sebutan tablet adalah suatu portable komputer lengkap yang seluruhnya berupa layar sentuh datar. Biasanya berukuran tidak lebih dari ukuran A4.

**Total Area Coverage.**

Jumlah total prosentase raster pada komposisi warna proses. TAC tergantung pada jenis kertas apa materi akan dicetak. Untuk kertas uncoated TAC yang dibutuhkan antara 220-240%. Kertas coated TAC yang dibutuhkan antara 300-340%.

**Tracking.**

Jarak antar huruf (seperti kerning), namun khusus untuk antar huruf dalam suatu kata, tidak berlaku untuk jarak antar kata. Perbedaannya dengan kerning adalah kerning memperhitungkan semua jarak antar huruf termasuk jarak antar kata.

**Trim size.**

Ukuran akhir sebuah media (buku atau majalah) setelah proses potong.

## V

**Vector.**

Adalah file (gambar maupun teks) yang dibentuk dari pola garis (path). File ini umumnya dibuat menggunakan software desain grafis seperti Illustrator, Freehand dan Coreldraw. Gambar maupun teks yang berupa vector dapat diperbesar tanpa mempengaruhi kualitas gambarnya.

---

# DAFTAR PUSTAKA

Danton, Shihombing, 2001. *Tipografi dalam Desain Grafis*. Jakarta: Gramedia.

Elam, Kimberly. (2004). *Grid systems*. Princenton Architectural Press.

Georg Scheder. (1977). *Perihal Cetak Mencetak*. Kanisius Yogyakarta.

Josef Müller-Brockmann. (2016). *Grid Systems in Graphic Design Raster System*. New York: Niggli.

Kusrianto, Adi. (2007). *Pengantar Desain Komunikasi Visual*. Yogyakarta: Andi Offset.

Meggs, Philip B., dan Alston W. Purvis. (2006). *History of Graphic Design*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.

Ruari McLean. (1980). *Thames & Hudson Manual of Typography*. New York: Thames & Hudson.

Rustan, Suriyanto. (2009). *Layout Dasar & Penerapannya*. Jakarta: Gramedia.

Stephen J. Eskilson. (2012). *Graphic Design: A New History, Third Edition*. New Haven: Yale University Press.

Tsien, Tsuen-Hsuin. (1985). *Paper and Printing*. Joseph Needham, Science and Civilisation in China, Chemistry and Chemical Technology. 5 part 1. Cambridge University Press.

Materi dan Handout Ajar James Darmawan © 2019.

Materi dan Handout Ajar Leonardo Widya © 2019.

---

# DAFTAR PUSTAKA

## Sumber Internet.

Andrew Wilshere. 2012. Grids In Graphic Design: A Quick History, and 5 Amazing Tips. <https://trydesignlab.com/blog/grids-ui-ux-graphic-design-quick-history-5-amazing-tips>. Diakses 8 Februari 2018.

Bontor Paolo. 2018. Sejarah Tipografi. <http://sais-pourquoi.blogspot.com/2011/10/sejarah-tipografi.html>. Diakses 8 Juli 2018.

Canva. (2017). 10 ways to improve typography in your designs. <https://www.canva.com/learn/typography-design>. Diakses 15 Maret 2018.

Christopher Simmons. 2009. The Grid System. <http://minesf.com/resources/cca/2009/11/25/the-grid-system>. Diakses 12 Februari 2018.

Creative Market. 2016. 12 Typography Tips Worth Every Designer's Time. <https://www.creativelive.com/blog/typography-tips>. Diakses 8 Februari 2018.

Designers Insights. 2016. Anatomy of Typography. <https://www.designersinsights.com/designer-resources/anatomy-of-typography>. Diakses 20 Agustus 2018

Dwi Kristianto. 2002. Layout yang baik. [http://faculty.petra.ac.id/dwikris/docs/desgrafisweb/layout\\_design/layout\\_baik.html](http://faculty.petra.ac.id/dwikris/docs/desgrafisweb/layout_design/layout_baik.html). Diakses 10 Maret 2019.

Euginia Budiman. 2018. Empat Langkah Membuat File PDF yang Siap Dicitak Secara Profesional dengan Adobe Illustrator. <https://www.gogoprint.co.id/blog/4-cara-mudah-untuk-membuat-artwork-profesional-siap-cetak>. Diakses 10 Maret 2019.

Graphic Institute. 2014. Types of Grid Systems Useful for Layout Making by Graphic Designers. <http://www.graphic-design-institute.com/blogs/types-grid-system-useful-layout-making>. Diakses 10 Maret 2019.

Ilene Strizver. 2017. Anatomy of a Character. <https://www.fonts.com/content/learning/fontology/level-1/type-anatomy/anatomy>. Diakses 15 Juli 2018

Qisthi Abidy. 2018. Tentang Penerbitan. [https://www.academia.edu/27573570/Tentang\\_Penerbitan](https://www.academia.edu/27573570/Tentang_Penerbitan). Diakses 5 Agustus 2018.

Steven Bradley. 2011. Anatomy of a Modular Typographic Grid. <https://vanseodesign.com/web-design/grid-anatomy>. Diakses 8 Februari 2018

---

Tubik Studio. (2018). 8 Typography Tips For Designers: How to Make Fonts Speak.  
<https://tubikstudio.com/8-typography-tips-for-designers-how-to-make-fonts-speak>.  
Diakses 15 Maret 2018

J. Reparaz (14 Maret 2019)  
<http://www.itertranslations.com/blog/2019/3/11/fd60ybfplqgrpd5ida5rq0c3sp>  
Diakses 15 November 2019

<https://www.acerid.com/cara-merawat-baterai-laptop>.  
Diakses 31 Oktober 2019

<https://www.dekoruma.com/artikel/81675/posisi-duduk-yang-benar>  
Diakses 31 Oktober 2019

<http://www.desainstudio.com/>  
Diakses 5 November 2019

<https://www.garciamedia.com>  
Diakses 4 November 2019

<https://www.graphicdesigninstitutes.com>.  
Diakses 10 Maret 2018

<https://www.kajianpustaka.com/2016/09/pengertian-ciri-dan-menumbuhkan-etos-kerja.html>  
Diakses 31 Oktober 2019

<http://kennebecmedia.com/typography-101-formatting-book-word-using-kerning-leading-tracking/> Diakses 4 November 2019

<https://printondemand.co.id/kamus-lengkap-dunia-percetakan-grafika>.  
Diakses 14 September 2019

<https://www.straightdope.com/columns/read/2231/how-is-paper-made>.  
Diakses 10 Maret 2018

<https://www.tappi.org/> TAPPI Technical Association of the Pulp and Paper Industry.  
Diakses 10 Mei 2018

<https://www.teknocom14.blogspot.com/2016/10/tipografi-secara-etimologi.html>.  
Diakses 10 Maret 2019.

<http://www.unikboss.blogspot.com/2010/09/koran-pertama-pertama-didunia.html>.  
Diakses 8 Juli 2018.

<https://www.uprint.id/support/knowledgebase/inilah-rahasia-membuat-final-artwork-yang-benar>. Diakses 10 Maret 2019.

<https://www.zilliondesigns.com>  
Diakses 4 November 2019

---

## BIODATA PENULIS



**James Darmawan, S.Sn., M.Sn.**

James.Dar@gmail.com

Lahir di Jakarta, 15 Maret 1977. Mendapat predikat lulusan terbaik pada jenjang sarjana angkatan 1995, dalam program Desain Komunikasi Visual di Universitas Pelita Harapan - Tangerang. Semenjak lulus tahun 1999, karier mengajar langsung dimulai sebagai dosen paruh waktu di berbagai universitas, saat ini mengajar dan menjabat sebagai Kepala Program Studi di Pradita Institute.

Seiring dengan perjalanan, tercapai beberapa karier non-akademik; mulai sebagai *Graphic Designer*, *Art Director* dan sampai sebagai *Creative Director* di sebuah perusahaan *advertising agency multinasional Insight Communication* dari Australia. Dan pada tahun 2010, penulis memutuskan diri untuk *full time* dalam bidang pendidikan di Universitas Bina Nusantara, Jakarta Barat. Perjalanan karier akademiknya dimulai sebagai *Subject Content Coordinator*, memiliki Jenjang Jabatan Akademik Lektor 200, dinyatakan lulus Sertifikasi Dosen dari Mendikbud RI, dan kembali mendapatkan predikat lulusan terbaik pada jenjang pascasarjana angkatan 2010, dalam program Penciptaan Seni di Institut Seni Indonesia, Yogyakarta. Pada tahun 2012, dipercaya untuk memberikan sumbangsih desain *Visual Identity*, Maskot dan Piala Unggulan untuk Kopertis III - Jakarta. Pada tahun 2017, penulis kembali dipercaya untuk menjabat sebagai kepala program DKV Bina Nusantara pada Kota Bandung sebelum kembali ke Gading Serpong sebagai Kepala Program Studi Desain Komunikasi Visual dan Desain Interior di Institut Sains dan Teknologi Pradita.

Pengalaman mengajar meliputi: *Basic Fundamental Design*, *Expression Drawing and Illustration*, *Chromatology*, *Photography*, *Video and Audio Visual*, *Advertising Design*, *Digital Technic Drawing and Rendering*, *Desktop Publishing and Computer Graphic*, *New Media and Interactive Web Design* dan juga *Final Project*.



## BIODATA PENULIS



**Leonardo Widya, S.Sn., M.Ds.**

LeonardoWidya@gmail.com

Lahir di Jakarta, 5 November 1974. Meraih jenjang Sarjana Seni tahun 1998, program Desain Komunikasi Visual di Universitas Pelita Harapan (UPH) - Tangerang dan meraih jenjang pascasarjana (Magister Desain) tahun 2014 program Desain di Universitas Trisakti - Jakarta.

Kesibukannya saat ini (selain menggeluti dunia *entrepreneur* dengan mengerjakan berbagai proyek desain grafis dan web design dari beberapa klien), sejak tahun 1998 penulis telah mengabdikan ilmunya sebagai Dosen Desain Komunikasi Visual di Universitas Pelita Harapan (UPH), Tangerang. Pada tahun 2010 bergabung sebagai dosen Desain Komunikasi Visual di Universitas Multimedia Nusantara (UMN), Gading Serpong, Tangerang. Kecintaannya dalam dunia pendidikan bukan hanya mengajar tingkat sarjana, melainkan juga dengan mengajar di tingkat SMA sehingga tahun 2016 juga dipercaya Yayasan Pelita Harapan untuk mengembangkan mata pelajaran ekstrakurikuler Seni dan Desain Kreatif di UPH College sebagai guru *part time*. Tahun 2015 sampai dengan sekarang juga turut bergabung sebagai anggota pengurus dan assessor di PT Sertifikasi Animasi Kreatif Indonesia (LSP3-Ainaki), mengembangkan kegiatan pelatihan bersama Castle Production (PT Kastil Avindo) dan Cybermedia Center di bidang desain dan animasi.

Pada tahun 1999-2010 penulis pernah menjabat Kepala Program dan Pengajar di Cybermedia College, Graphic Design Program (yang sekarang berubah nama menjadi Cybermedia Center). Tahun 2005-2010 sebagai Dosen Tetap Universitas Mercu Buana, S1-Fakultas Ilmu Komunikasi, Program Komunikasi Visual. Tahun 2011-2013 sebagai guru Seni dan Desain di SMK Mahanaim jurusan Animasi.

Mata Kuliah yang diampu, antara lain: Fundamental Art & Design, Nirmana, Colour Theory, Visual Communication Design, Typography, Font Design, Calligraphy-Lettering, Packaging Design, Advertising Design, Computer Graphic Design, Web Design, Pengembangan Media Lini Bawah, Pengembangan Gagasan Visual, Metodologi Penelitian, Digital Publishing, Design Studio, Interactive Media, Bimbingan Tugas Akhir, Desain untuk Masyarakat, dan lain-lain.



“Desain yang baik tidak hanya bertujuan untuk menyampaikan pesan semata di balik goresan grafis yang ada, namun harus mampu menggugah manusia untuk melakukan suatu aksi. Buku ini mengantarkan bagaimana caranya sebuah desain dapat membuat suatu karya yang mengagumkan!”

**Prof. Eko Indrajit**  
*Rektor Pradita Institute.*

“Buku ini seperti menjadi perlengkapan utama bagi seseorang yang ingin berkiprah dalam bidang desain publikasi, karena di dalamnya banyak kita temukan penjelasan teknis yang spesifik yang sangat berguna dan akan sering dijumpai dalam praktik desain publikasi sehari-hari. Buku yang sangat bermanfaat!”

**Drs. Daru Paramayuga, M.Ds**  
*Dosen DKV UMN  
Former Senior Desainer di Gramedia Majalah,  
(Kelompok Kompas-Gramedia).*

“Terima Kasih untuk para penyusun, editor, serta para staff yang terlibat dalam penyusunan buku ini. Semoga dengan adanya buku bahan ajar ini, kita mampu membentuk peserta didik yang kompeten, professional, dan berdaya saing!”

**Ryzal Ramdhani**  
*Instruktur/Praktisi Desain Grafis,  
Lembaga Kursus dan Pelatihan Gravitasi - Bandung.*

“Buku ini sangat bermanfaat untuk dijadikan panduan dalam pembuatan desain publikasi. Dijelaskan dengan sistematis bagaimana penggunaan tata letak yang ideal, penggunaan sistem grid, pengenalan tipografi, elemen penting pada final artwork, serta bagaimana cara pendaftaran hak intelektual properti dari karya yang sudah dihasilkan, sehingga memudahkan para pemula di bidang desain publikasi untuk memahami setiap tahapannya.”

**Farkhana**  
*Instruktur/Praktisi Desain Grafis,  
Lembaga Kursus dan Pelatihan Dian Nusantara - Solo.*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI  
DIREKTORAT KURSUS DAN PELATIHAN  
2021

ISBN 9786237005056



9 786237 005056