

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Media Informasi

Dalam buku berjudul *Media Today*, Turow (2016) mengatakan bahwa media merupakan *platform* atau alat yang dikembangkan dengan tujuan untuk menciptakan dan mengirimkan pesan. Sementara itu, informasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) merupakan pemberitahuan, kabar, atau berita mengenai sesuatu. Maka dari itu, dapat disimpulkan bahwa media informasi adalah sebuah sarana yang digunakan untuk memberi pengetahuan atau memberitakan mengenai sesuatu.

2.1.1 Jenis-Jenis Media

Menurut Olivia, Damajanti, dan Muljosumarto (2018) terdapat beberapa jenis media yaitu sebagai berikut:

1) Media Lini Atas (*Above the Line Media*)

Media lini atas merupakan jenis media yang menjangkau masyarakat secara luas namun tidak berhubungan secara langsung dengan target audiens yang dituju. Contoh dari media lini atas adalah billboard, iklan pada radio dan televisi, dan sebagainya.

2) Media Lini Bawah (*Below the Line Media*)

Media lini bawah merupakan jenis media yang menjangkau masyarakat yang telah ditargetkan secara khusus di suatu area dan berhubungan secara langsung dengan target audiens tersebut.

Contoh dari media lini bawah adalah brosur, *flyer*, dan sebagainya.

3) Media Cetak

Media cetak merupakan media penyampaian pesan atau informasi yang dicetak dalam bentuk fisik. Contoh media cetak adalah koran, majalah, buku, brosur, pamflet, spanduk, dan sebagainya.

4) Media Elektronik

Media cetak merupakan media penyampaian pesan atau informasi yang tidak dicetak dalam bentuk fisik. Contoh media elektronik adalah radio, televisi, kaset, handphone, dan internet.

2.2 Buku

Di era perkembangan teknologi digital saat ini, buku masih menjadi salah satu media yang digunakan masyarakat untuk mendapatkan informasi. Menurut pendapat Haslam (2006), buku adalah salah satu bentuk dokumentasi paling tua yang berisikan pengetahuan, ide, ataupun kepercayaan.

2.2.1 Buklet

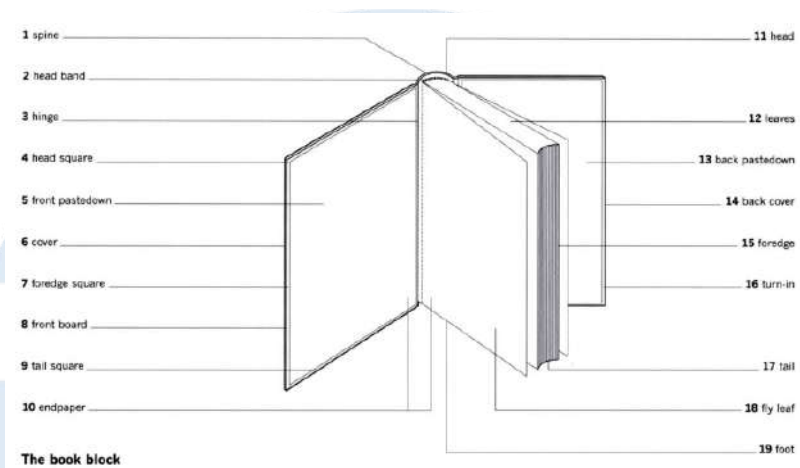
Buklet merupakan jenis buku yang dicetak namun memiliki ukuran yang lebih kecil dan ringkas dibandingkan buku pada umumnya yang dapat dijadikan sebagai media pembelajaran (Faiqoh, 2021). Menurut pendapat Satmoko (2006), sebuah buklet biasanya terdiri tidak lebih dari 48 halaman dan dijilid sekaligus dengan sampulnya.

2.2.2 Komponen Buku

Menurut Haslam (2006), sebuah buku secara fisik disusun oleh beberapa komponen dasar sebagai berikut:

- 1) *Spine*, bagian dari sampul buku yang menutupi bagian tepi atas buku.
- 2) *Head Band*, seutas benang atau pita berwarna yang umumnya digunakan untuk menutupi bagian perekat atau jilid buku.
- 3) *Hinge*, sebuah lipatan yang terletak di antara bagian *pastedown* dan *fly leaf*.

- 4) *Head Square*, sebuah lipatan kecil pada bagian atas *cover* buku yang memiliki ukuran sedikit lebih besar dari isi untuk melindungi buku.
- 5) *Front Pastedown*, lembaran kertas yang menempel pada sampul buku bagian depan.
- 6) *Cover*, sampul buku berupa kertas atau papan yang berfungsi untuk melindungi buku.
- 7) *Foreedge Square*, sebuah lipatan pada sisi samping sampul buku bagian depan dan belakang yang memiliki ukuran sedikit lebih besar dari isi untuk melindungi buku.
- 8) *Front Board*, sebuah kertas atau papan yang digunakan pada sampul bagian depan.
- 9) *Tail Square*, sebuah lipatan pada sisi bawah sampul buku yang memiliki ukuran sedikit lebih besar dari isi untuk melindungi buku.
- 10) *Endpaper*, sebuah kertas tebal yang terletak setelah sampul di bagian awal dan akhir buku.
- 11) *Head*, bagian atas dari sebuah buku.
- 12) *Leaves*, lembaran-lembaran kertas yang disusun dan dijilid sehingga membentuk isi dari buku.
- 13) *Back Pastedown*, lembaran kertas yang menempel pada sampul buku bagian belakang.
- 14) *Back Cover*, sampul belakang sebuah buku berupa kertas atau papan yang berfungsi untuk melindungi buku.
- 15) *Foreedge*, sisi bagian depan dari pinggiran lembaran buku.
- 16) *Turn-in*, sisi samping yang merupakan bagian dari sampul buku yang dilipat ke arah dalam.
- 17) *Tail*, bagian bawah dari sebuah buku.
- 18) *Fly leaf*, bagian belakang dari endpaper sebagai pembatas dari halaman isi dan cover.
- 19) *Foot*, bagian bawah dari lembaran isi buku.



Gambar 2.1 Komponen Buku
Sumber: Haslam (2006)

2.2.3 Anatomi Buku

Menurut Lupton (2008) sebuah buku umumnya tersusun dari 3 bagian utama yaitu bagian awal atau pembuka, bagian tengah, serta bagian akhir. Isi dari masing-masing bagian tersebut adalah sebagai berikut:

1) Bagian Awal / Pembuka

a) *Cover*

Cover merupakan sampul bagian depan dari sebuah buku.

b) *Half Title Page*

Half Title Page merupakan halaman yang berisikan judul lengkap atau judul utama dari sebuah buku. Halaman ini bersifat opsional dan tidak harus ada pada setiap buku.

c) *Title Page*

Title Page merupakan halaman yang berisikan judul serta informasi mengenai penulis, penerbit, dan kota penerbitan buku tersebut.

d) *Copyright Page*

Copyright Page atau halaman hak cipta merupakan halaman yang berisi informasi mengenai penulis, hak cipta buku, tahun publikasi, ISBN, data untuk katalog, alamat penerbit, dan sebagainya.

e) *Table of Contents*

Table of Contents merupakan halaman yang berisikan informasi daftar konten apa saja yang ada di dalam buku tersebut. Bagian ini menjadi navigasi bagi pembaca untuk mengetahui isi konten dan halaman dimana konten tersebut berada.

2) Bagian Tengah

a) *Content*

Content merupakan seluruh halaman yang merupakan isi dari sebuah buku.

3) Bagian

a) *Appendices*

Appendices merupakan satu halaman atau lebih yang terletak pada bagian akhir buku. Bagian ini dapat berisikan glosarium, indeks, biografi penulis, referensi, dan sebagainya.

b) *Colophon*

Colophon merupakan halaman yang berisi mengenai informasi jenis tipografi, jenis pencetakan dan penjilidan, serta desain yang digunakan pada suatu buku. Halaman ini bersifat opsional dan tidak harus ada di setiap buku.

c) *Back Cover*

Back Cover merupakan sampul bagian belakang dari sebuah buku.

2.2.4 Jenis-Jenis Cetak

Terdapat beberapa jenis cetak menurut Lupton (2018) yang memiliki kekurangan serta kelebihan masing-masing. Berikut ini adalah beberapa jenis cetak yang dapat digunakan untuk memproduksi buku, yaitu:

1) *Photocopy*

Photocopy merupakan cara pencetakan informal dan cepat untuk memproduksi sebuah buku. Kita hanya membutuhkan bahan yang dijadikan sebagai sumber dan sebuah mesin *fotocopy*. Jenis cetak ini tidak cocok digunakan jika produksi buku dilakukan dalam jumlah yang besar.

2) *Ink Jet / Color Laser*

Ink Jet atau *Color Laser* merupakan cara pencetakan dengan menggunakan alat cetak atau *desktop* printer yang pada umumnya dimiliki secara personal. Teknik ini memungkinkan kita untuk mencetak halaman berwarna dengan menggunakan mode warna CMYK. Jenis cetak ini cocok digunakan untuk penulis yang ingin mencoba dan memproduksi buku dalam jumlah sedikit.

3) *Letterpress*

Letterpress merupakan teknik cetak dengan menggunakan bantuan plat yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan pencetakan. Lapisan pada plat tersebut diberikan tinta dan kemudian ditekan pada halaman yang ingin dicetak. *Letterpress* biasanya digunakan untuk memproduksi undangan atau kartu nama. Jenis cetak ini kurang

efisien dan cenderung lebih mahal jika digunakan untuk mencetak buku dengan isi konten yang berbeda di tiap halamannya.

4) *Screen Print*

Screen Print atau dikenal juga dengan *Silk Screen Printing* merupakan teknik cetak dengan menggunakan bantuan *screen* atau penyaring untuk mencetak desain pada permukaan yang diinginkan. *Screen Print* juga menggunakan bantuan alat yang disebut sebagai *squeegee* untuk menekan tinta agar tercetak dengan sempurna pada permukaan cetak. Teknik ini dapat digunakan pada berbagai permukaan cetak seperti kertas, kain, kaca, plastik, serta logam. Namun teknik cetak ini tidak cocok jika digunakan untuk memproduksi teks atau gambar dengan detail yang rumit serta ukuran yang kecil.

5) *Digital / Print-On-Demand*

Digital Printing atau *Print-On-Demand* merupakan teknik cetak yang memungkinkan kita untuk mencetak secara cepat dan akurat. Dengan menggunakan teknik ini, file desain yang kita miliki dapat dikirimkan pada mesin dan dicetak langsung pada media fisik yang diinginkan. Kualitas hasil cetak menggunakan teknik ini dapat berbeda dari satu mesin dengan mesin lainnya maka kita sebaiknya mencetak sampel terlebih dahulu sebelum melakukan produksi dalam jumlah besar.

6) *Offset Lithography*

Offset Lithography merupakan teknik cetak yang umum digunakan oleh penerbit komersial karena dapat memproduksi hasil cetakan yang konsisten. Teknik cetak ini menggunakan plat untuk setiap tinta kemudian dipindahkan pada sebuah *roller* yang akan mencetak desain pada kertas. Jenis cetak ini ideal untuk memproduksi buku dalam jumlah yang besar.

2.2.5 Jenis-Jenis Jilid

Menurut Lupton (2018) terdapat beberapa jenis jilid yang dapat kita gunakan untuk menyatukan lembaran halaman buku. Jenis jilid yang kita gunakan dapat dipilih dengan mempertimbangkan ketebalan buku, daya tahan, biaya yang dikeluarkan, dan sebagainya.

1) *Case (Hardcover)*

Jenis jilid *case* menggabungkan lembaran halaman buku dengan cara dijahit dengan benang lalu ditempelkan pada perekat berbahan linen. Isi buku yang sudah digabungkan menjadi satu ini kemudian digabungkan dengan sampul dengan menggunakan *endpapers*. Jenis jilid ini memungkinkan buku untuk terbuka lebar dengan datar dan memiliki daya tahan yang kuat.

2) *Perfect*

Jenis jilid *perfect* menggabungkan lembaran halaman buku dan sampulnya dengan cara menggunakan lem di sepanjang pinggiran buku. Penggunaan jilid jenis ini tidak dapat membuat buku terbuka lebar dengan datar.

3) *Tape*

Jenis jilid *tape* menggunakan perekat yang ditempelkan pada lembar isi buku dan sampul sehingga mengikuti pinggiran buku dan menempel dengan sempurna. Jenis jilid ini memungkinkan buku untuk terbuka lebar dengan datar.

4) *Side Stitch*

Jenis jilid *side stitch* menggabungkan sampul dan halaman isi buku dengan menggunakan staples dari depan ke belakang. Ketebalan buku sangat mempengaruhi efektivitas penggunaan jenis jilid ini.

Buku yang dijilid menggunakan teknik ini tidak dapat terbuka lebar dengan datar.

5) *Saddle Stitch*

Jenis jilid *saddle stitch* menggabungkan halaman dan sampul buku dengan menggunakan staples. Namun, pada jenis ini buku perlu dilipat pada bagian tengah menjadi dua sebelum digabungkan. Agar penjilidan efektif, ketebalan buku maksimal yang disarankan sekitar setengah inci. Penggunaan jilid jenis ini memungkinkan buku untuk terbuka lebar dengan datar.

6) *Pamphlet Stitch*

Jenis jilid *pamphlet stitch* mirip dengan teknik *saddle stitch*, namun pada teknik ini sampul dan halaman buku dijahit dan diikat menjadi satu. Ikatan tersebut akan dibiarkan terlihat dan teknik ini biasanya digunakan pada buku dengan jumlah 36 halaman atau kurang. Buku dengan teknik jilid ini dapat terbuka lebar dengan datar.

7) *Screw and Post*

Jenis jilid *screw and post* menggabungkan sampul dengan halaman buku menggunakan baut. Halaman sampul dan isi buku akan dilubangi terlebih dahulu kemudian disatukan dengan sebuah sekrup. Buku yang menggunakan teknik jilid ini tidak dapat terbuka lebar dengan rata.

8) *Stab*

Jenis jilid *stab* menggabungkan sampul dan halaman buku dengan menjahitnya dengan benang dan membiarkan jahitannya terlihat pada bagian *spine* dan sisi samping buku tersebut. Jenis jilid ini membutuhkan ukuran *gutter* yang lebih besar pada sisi jahitan

buku agar konten dari buku tidak terpotong dan membuat buku tidak dapat terbuka lebar dengan rata.

9) Spiral

Jenis jilid spiral menggabungkan sampul dengan halaman buku dengan sebuah gulungan kawat. Seluruh bagian sampul dan halaman dilubangi terlebih dahulu pada bagian samping kemudian gulungan kawat akan dimasukkan pada lubang-lubang tersebut. Buku yang menggunakan teknik jilid ini dapat terbuka lebar dengan rata.

10) *Plastic Comb*

Jenis jilid *plastic comb* memiliki teknik yang mirip dengan teknik jilid spiral. Namun, sampul dan halaman buku digabungkan dengan menggunakan sebuah plastik yang bentuknya mirip dengan sebuah sisir untuk mengisi lubang dan menyatukan halaman buku. Buku dengan teknik jilid ini tidak dapat terbuka lebar dengan rata.

2.2.6 Desain dalam Buku

Selain konten buku yang berkualitas dan menarik, desain pada buku juga memiliki peran yang penting. Salma (2021) mengatakan bahwa desain buku, terutama bagian cover merupakan salah satu kunci untuk menarik minat pembaca. Untuk membuat sebuah desain buku yang baik, kita perlu membuat desain yang sesuai dengan kebutuhan dan membantu pembaca mendapatkan informasi dengan mudah (Grafista, 2021). Kata desain sendiri merupakan sebuah kata benda menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) yang memiliki arti sebagai kerangka bentuk atau rancangan.

2.2.6.1 Elemen Desain

Menurut Landa (2014), beberapa elemen-elemen yang terdapat pada desain dalam bentuk dua dimensi adalah sebagai berikut:

1) Garis

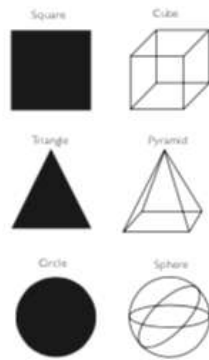
Garis dapat dianggap sebagai jalur dari titik yang bergerak terbentuk dari sebuah titik yang memanjang. Dalam desain, titik dianggap juga sebagai unit paling kecil dari sebuah garis. Garis bisa digambarkan dengan lurus, bersudut, atau melengkung. Sebuah garis juga dapat digambarkan untuk mengarahkan pandangan seseorang yang melihatnya ke arah tertentu.



Gambar 2.2 Ragam Garis
Sumber: Landa (2014)

2) Bentuk

Secara umum, *outline* dari sesuatu atau dapat juga didefinisikan sebagai sebuah area di permukaan dua dimensi yang dibentuk dari sebuah garis, tekstur, nada, atau warna baik secara sebagian atau keseluruhan disebut sebagai bentuk. Menurut Landa (2014), bentuk pada umumnya merupakan turunan dari bentuk awal yang dapat berupa segitiga, kotak, dan lingkaran. Ketiga bentuk awal ini juga memiliki bentuk tiga dimensi berupa piramida, kubus, dan bola.



Gambar 2.3 Ragam Bentuk
Sumber: Landa (2014)

3) Warna

Warna didefinisikan sebagai suatu properti atau deskripsi dari elemen cahaya yang menjadi salah satu elemen penting dalam desain. Saat cahaya mengenai permukaan suatu objek, cahaya tersebut akan diserap dan cahaya yang tidak diserap kemudian akan dipantulkan. Cahaya yang dipantulkan kemudian membentuk warna seperti yang pada umumnya kita lihat di permukaan suatu objek.

a) Elemen Warna

Menurut Landa (2014), warna memiliki 3 elemen utama yang terdiri dari:

- *Hue*
Hue digunakan sebagai istilah untuk menamakan sebuah warna. Contoh dari hue yaitu kuning, merah, ungu, hijau, atau biru.
- *Value*
Value merupakan istilah yang mengacu pada level keterangan atau kegelapan dari sebuah warna. Contohnya seperti biru muda, merah muda, hijau tua, atau ungu tua.
- *Saturation*

Saturation merupakan istilah yang mengacu pada tingkat kecerahan atau keredupan sebuah warna. *Saturation* dapat disebut juga sebagai *chroma* dan *intensity*.

b) Jenis-Jenis Warna

Menurut Meilani (2013), berdasarkan letak sebuah warna dalam *color wheel*, terdapat pembagian warna menjadi beberapa jenis yaitu:

- Warna Primer

Warna primer digunakan sebagai istilah untuk kategori warna utama yang tersusun dari warna kuning, biru, serta merah yang dapat dikombinasikan untuk menghasilkan berbagai warna turunan.



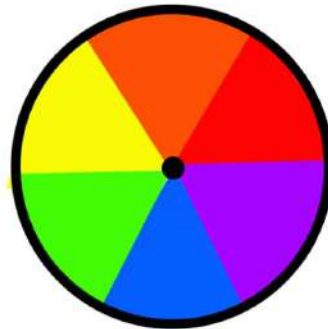
Gambar 2.4 Kategori Warna Primer

Sumber: <https://colors.dopely.top/inside-colors/wp-content/uploads/2021/08/wheel1@2x-2-1024x778.png>

- Warna Sekunder

Warna sekunder merupakan istilah yang digunakan untuk kategori warna yang didapatkan melalui proses pencampuran dua warna dari kategori warna primer. Contohnya, warna biru dicampurkan warna kuning akan memperoleh hasil warna hijau,

serta warna merah dicampurkan warna biru menghasilkan warna ungu.



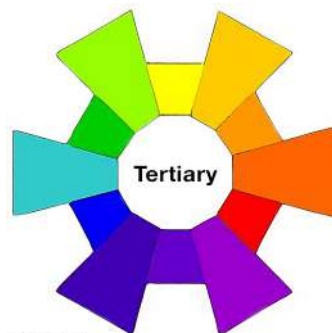
SECONDARY COLORS

Gambar 2.5 Kategori Warna Sekunder

Sumber: <https://trembelingart.com/wp-content/uploads/2018/07/Secondary-Colors-1.jpg>

- Warna Tersier

Warna tersier merupakan istilah yang digunakan untuk kategori warna yang diperoleh dari pencampuran warna primer ditambahkan dengan warna sekunder. Contohnya, warna kuning ditambah dengan warna oranye menjadi warna kuning-oranye.



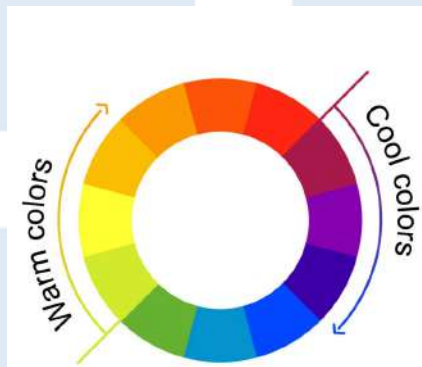
Gambar 2.6 Kategori Warna Tersier

Sumber: <https://www.color-wheel-artist.com/primary-colors/>

- Warna Hangat dan Dingin

Dalam sebuah *color wheel*, warna dapat dibagi menjadi dua yaitu warna hangat dan warna dingin. Warna hangat adalah warna

yang memberikan kesan energik, terang, serta menarik perhatian. Beberapa warna yang ada pada kategori warna panas yaitu warna merah, oranye, dan kuning. Warna dingin adalah warna yang memberikan kesan tenang. Beberapa warna yang ada pada kategori dingin yaitu warna hijau, warna biru, serta warna ungu.



Gambar 2.7 Warna Hangat dan Warna Dingin
Sumber: <https://www.colorsexplained.com/warm-and-cool-colors/>

4) Tekstur

Tekstur digunakan sebagai istilah dari simulasi atau representasi dari kualitas sebuah permukaan. Menurut Landa (2014), pada seni visual tekstur terbagi menjadi dua kategori yaitu taktil dan visual. Tekstur dengan jenis taktil merupakan tekstur yang dapat dirasa atau diraba secara fisik dan diperoleh dari teknik *debossing*, *embossing*, *engraving*, *stamping*, serta *letterpress*. Sedangkan tekstur dengan jenis visual merupakan sebuah gambaran dari tekstur nyata namun dapat dibuat dengan keterampilan melalui proses seperti digambar, dilukis, difoto, serta media pembuatan visual lainnya.



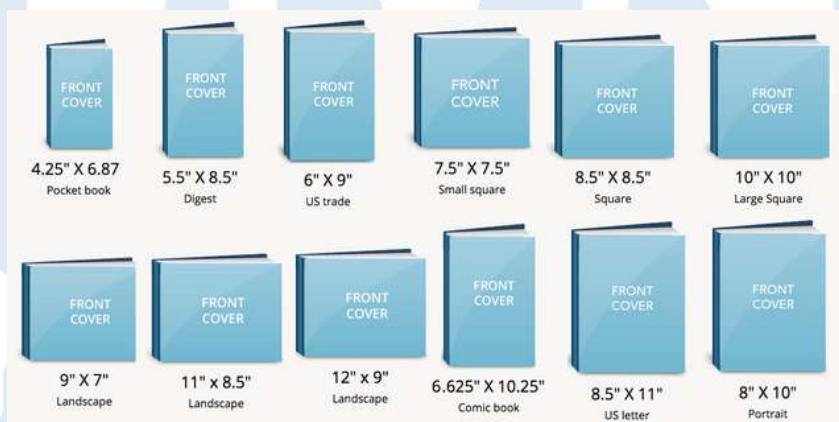
Gambar 2.8 Ragam Tekstur
Sumber: Landa (2014)

2.2.6.2 Prinsip Desain

Terdapat beberapa ragam prinsip desain yang perlu diterapkan dalam membuat sebuah komposisi desain. Menurut Landa (2014), beberapa prinsip dalam desain terdiri dari:

1) Format

Format adalah istilah dari batas ukuran sebuah bidang yang akan digunakan pada sebuah desain dan akan mempengaruhi hasil akhir dari desain yang dibuat. Contohnya, membuat desain untuk sebuah kartu nama dan sampul sebuah buku memiliki ukuran yang berbeda.



Gambar 2.9 Ragam Format Buku
Sumber: https://fully-booked.ap-south-1.linodeobjects.com/wysiwyg/book_sizes.png

2) Keseimbangan

Keseimbangan adalah istilah untuk stabilitas yang terbentuk dari mendistribusikan elemen visual yang merata dalam sebuah desain. Prinsip ini cenderung bersifat intuitif dan harus diterapkan bersama dengan prinsip lainnya. Terdapat dua cara untuk menciptakan keseimbangan, yaitu dengan membentuk keseimbangan secara simetris atau keseimbangan secara asimetris.



Gambar 2.10 Contoh Keseimbangan

Sumber: <https://images.designstrends.com/wp-content/uploads/2017/05/10-Book-Layout-Design.jpg>

3) Hierarki Visual

Hierarki Visual merupakan istilah yang digunakan untuk prinsip yang dipergunakan untuk mengorganisasi konten atau informasi dengan menggunakan *emphasis* agar informasi tersebut dapat terlihat jelas dan tersampaikan.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 2.11 Contoh Hierarki Visual

Sumber: https://damnfinegraphicdesign.com/img/portfolio/books_reference/Book-Design-Hidden-History-example-pages-1.jpg

4) *Emphasis*

Emphasis merupakan prinsip penataan elemen visual pada sebuah desain berdasarkan tingkat kepentingannya. Dengan menggunakan *emphasis*, desainer dapat memandu pandangan audiens untuk melihat elemen mana yang pertama, kedua, ketiga, dan seterusnya.

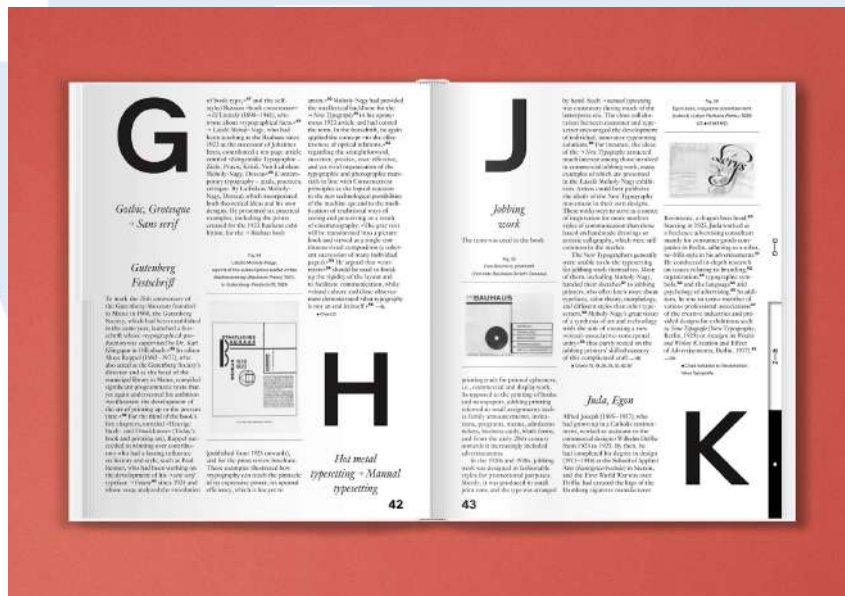


Gambar 2.12 Contoh *Emphasis*

Sumber: <https://i0.wp.com/indesignskills.com/wp-content/uploads/2014/09/Inspiring-Book-Design-City-of-Refuge-1.jpg?ssl=1>

5) Ritme

Ritme merupakan prinsip desain yang dapat digunakan untuk memandu pandangan audiens yang dapat dicapai dengan menggunakan repetisi atau membuat suatu pola dari elemen visual yang ada pada sebuah desain.



Gambar 2.13 Contoh Ritme

Sumber: <https://blog.shillingtoneducation.com/wp-content/uploads/2020/09/Moholy-Nagy.jpg>

6) Kesatuan

Kesatuan merupakan prinsip desain yang dapat dicapai dengan cara menggabungkan beberapa elemen grafis agar membentuk kesan sebagai sebuah kesatuan. Elemen pada sebuah desain bisa diperoleh dengan membuat elemen yang ada memiliki kemiripan pada bentuk, arah, tekstur, atau warna untuk membentuk satu kesatuan.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 2.14 Contoh Kesatuan

Sumber: https://mir-s3-cdn-cf.behance.net/project_modules/max_1200/275c9215157775.5628d9e531fec.jpg

7) Skala

Skala merupakan perbandingan ukuran antar berbagai elemen dalam sebuah desain yang terbentuk antara dan di antara elemen lainnya.



Gambar 2.15 Contoh Skala

Sumber: https://brosiu.com/wp-content/uploads/2022/01/016_06.jpg

2.2.7 Tipografi

Menurut Kusrianto (2013), tipografi merupakan seni dan teknik perancangan atau penataan huruf yang digunakan untuk publikasi visual cetak atau non-cetak. Strizver (2013), mengatakan terdapat beberapa jenis huruf atau *typeface* dalam tipografi yaitu sebagai berikut:

1) *Serif*

Serif merupakan kategori *typeface* yang besar dan memiliki suatu kesamaan, yaitu adanya bagian tambahan yang menonjol atau memanjang di bagian ujung atau akhir sebuah karakter.



Gambar 2.16 *Serif Typeface*
Sumber: Strizver (2013)

2) *Sans Serif*

Sans serif merupakan kategori *typeface* yang tidak memiliki *serif*. Karakter pada jenis *typeface* ini tidak memiliki bagian tambahan pada bagian ujung atau akhirnya.



Gambar 2.17 *Sans Serif Typeface*
Sumber: Strizver (2013)

3) *Scripts*

Scripts merupakan kategori *typeface* yang berasal atau meniru dari tulisan tangan atau kaligrafi.

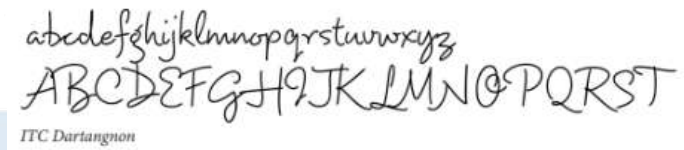


Gambar 2.18 *Script Typeface*
Sumber: Strizver (2013)

4) *Handwriting*

Handwriting merupakan kategori *typeface* yang menginterpretasi tulisan tangan sebenarnya. *Typeface* jenis ini memiliki gaya yang

sangat beragam mulai dari garis yang tersambung atau terputus-putus, hingga garis yang tidak beraturan.



Gambar 2.19 *Handwriting Typeface*
Sumber: Strizver (2013)

5) *Blackletter*

Blackletter merupakan *typeface* yang berkembang dari bentuk tulisan tangan pada penulisan liturgi dan manuskrip. *Typeface* ini memiliki ciri khas bagian *caps* yang memiliki tekstur hitam tebal dan dekoratif. Huruf kecil pada *typeface* jenis ini juga memiliki ciri khas berupa bentuknya yang kecil dan bersudut serta memiliki *serif* dan goresan dengan tebal tipis yang ekstrem.



Gambar 2.20 *Blackletter Typeface*
Sumber: Strizver (2013)

6) *Titling Fonts*

Titling Fonts merupakan *typeface* yang dibuat secara khusus untuk digunakan sebagai judul atau tampilan utama dalam sebuah desain. *Typeface* jenis ini memiliki perbedaan dengan body text pada skala, proporsi dan rancangannya karena dibuat agar terlihat baik pada ukuran yang besar.



Gambar 2.21 *Titling Typeface*
Sumber: Strizver (2013)

7) *Opticals and Size-Sensitive*

Pada zaman cetak logam, desainer dapat membuat penyesuaian terhadap *typeface* yang digunakan dari segi berat, proporsi, dan ketebalan garis bergantung dengan ukuran yang akan digunakan. Namun, pada era cetak digital praktik ini telah ditinggalkan sehingga desainer membuat satu master *typeface* yang dapat digunakan di berbagai ukuran sehingga mengakibatkan turunnya tingkat keterbacaan pada ukuran tertentu. *Opticals and size-sensitive typeface* dibuat untuk mengatasi permasalahan keterbacaan ini karena tersedia dalam berbagai rentang ukuran dengan penyesuaian pada setiap jenis ukuran untuk memaksimalkan tingkat keterbacaan.



Gambar 2.22 *Opticals and Size-Sensitive Typeface*
Sumber: Strizver (2013)

8) *Decorative and Display*

Decorative and display merupakan kategori *typeface* untuk beragam jenis *font* yang tidak termasuk pada kategori yang telah dipaparkan sebelumnya. *Typeface* jenis ini pada umumnya dirancang secara khusus untuk digunakan pada bagian judul karena memiliki penampilan yang berbeda, orisinal, dan menarik perhatian.



Gambar 2.23 *Decorative and Display Typeface*

Sumber: Strizver (2013)

2.2.8 Ilustrasi

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), ilustrasi merupakan gambar yang dapat berupa foto atau lukisan untuk membantu memperjelas isi buku, karangan, dan sebagainya. Sedangkan menurut Wongso & Erlyana (2020), ilustrasi merupakan bentuk visualisasi dari teks yang dapat dibuat dengan berbagai teknik seni rupa seperti menggambar, melukis, fotografi, dan sebagainya. Selain sebagai media visualisasi untuk memperjelas pesan yang ingin disampaikan, Witabora (2012) menyatakan terdapat beberapa peran ilustrasi sebagai berikut:

1) Ilustrasi sebagai Alat Informasi

Sebagai alat informasi, ilustrasi banyak ditemukan pada buku-buku pendidikan dan ensiklopedia sejak awal abad ke-19. Ilustrasi pada literatur pendidikan ini banyak digunakan untuk merekam dunia fisik dan intelektual. Dalam dunia medis, ilustrasi anatomi juga banyak digunakan untuk membantu pembelajaran serta pelatihan. Ilustrasi dapat dibuat sesuai dengan kebutuhan mulai dari menjelaskan hal yang sederhana seperti cara memainkan alat musik

atau permainan hingga hal yang kompleks seperti struktur arsitektur atau teknik perakitan suatu benda.



Gambar 2.24 Ilustrasi sebagai Alat Informasi

Sumber: <https://thumbs.dreamstime.com/b/how-to-use-chopsticks-vector-illustration-eating-finger-gesture-instruction-asian-food-educational-scheme-correct-sushi-184029604.jpg>

2) Ilustrasi Opini

Dalam bidang editorial, ilustrasi sering terkandung pada halaman koran atau majalah. Ilustrasi yang digunakan pada tema seperti politik atau isu yang sedang terjadi dengan bentuk satire atau humor dapat memicu perdebatan dan menimbulkan pertanyaan.



Gambar 2.25 Ilustrasi Opini

Sumber: <https://www.elephango.com/images/RCLG/many-faces-13011.jpg>

3) Ilustrasi sebagai Alat Untuk Bercerita

Sebagai alat untuk bercerita, ilustrasi banyak digunakan pada buku cerita anak, novel grafis, maupun komik. Ilustrasi yang kita lihat pada sebuah komik contohnya, merupakan bentuk ilustrasi berkesinambungan yang menggambarkan sebuah cerita. Dalam membuat ilustrasi sebagai alat untuk bercerita, kita harus memperhatikan naskah cerita dengan cermat agar dapat menentukan bagaimana ilustrasi yang harus dibuat sehingga kesan yang diinginkan dapat tersampaikan dengan baik.



Gambar 2.26 Ilustrasi sebagai Alat untuk Bercerita

Sumber: <https://cdn.mos.cms.futurecdn.net/2bmrVo94f6KuqrLhnyxmZE.jpg>

4) Ilustrasi sebagai Alat Persuasi

Peran ilustrasi sebagai alat persuasi dapat kita lihat secara nyata pada bidang periklanan. Ilustrasi dirancang dengan konsep khusus yang disesuaikan dengan produk atau merek tertentu serta target audiens yang dituju sehingga dapat mengkomunikasikan pesan secara jelas dan membangun kesadaran audiens terhadap produk atau merek tersebut.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 2.27 Ilustrasi sebagai Alat Persuasi

Sumber: https://img.freepik.com/premium-vector/instant-milk-tea-poster-with-paper-art-terraced-field-3d-style_317810-1731.jpg?w=2000

5) Ilustrasi sebagai Identitas

Penggunaan ilustrasi sebagai identitas dapat kita lihat pada visual logo perusahaan atau kemasan sebuah produk. Pada logo perusahaan, biasanya ilustrasi digunakan untuk mencerminkan produk, nilai, atau visi misi dari perusahaan tersebut. Sedangkan pada kemasan sebuah produk, ilustrasi dapat digunakan sebagai identitas produk dan menjadi pembeda dengan kompetitor yang memiliki produk sejenis.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 2.28 Ilustrasi sebagai Identitas
Sumber: <https://logodownload.org/wp-content/uploads/2020/05/wendys-logo-6.png>

6) Ilustrasi sebagai Desain

Ilustrasi yang terdapat pada sebuah t-shirt, tas, atau produk lainnya merupakan bentuk dari penggunaan ilustrasi sebagai desain. Contoh lainnya dapat kita lihat pada merek toki doki yang menjual berbagai produk mulai dari pakaian hingga mainan dan botol minum dengan ilustrasi yang dibuat oleh Simone Legno.



Gambar 2.29 Ilustrasi sebagai Desain
Sumber: https://di2ponv0v5otw.cloudfront.net/posts/2023/03/13/640fd5ec2fbf1a82ef0cf55e/s_640fd611382db8b56e67982d.jpg

2.2.9 Grid

Menurut Landa (2014), *grid* merupakan panduan struktur komposisi yang membagi sebuah format menjadi margin dan kolom secara vertikal dan horizontal. *Grid* dapat digunakan untuk membantu mengatur teks dan gambar dalam sebuah desain.

1) Komponen *Grid*

Landa (2014) menyatakan bahwa *grid* disusun oleh beberapa elemen yaitu:

a. Margin

Margin merupakan sebuah ruang kosong yang ada pada sisi kiri, kanan, atas, dan bawah pada format yang digunakan untuk mendesain. Margin berfungsi sebagai bingkai untuk mengatur konten yang ada pada sebuah desain dan seberapa besar jarak dengan tepian format.

b. Kolom

Kolom merupakan pengaturan atau pemerataan dengan orientasi vertikal yang digunakan untuk mengatur teks dan gambar dalam sebuah desain.

c. Baris

Baris merupakan pengaturan atau pemerataan dengan orientasi horizontal yang digunakan untuk mengatur teks dan gambar dalam sebuah desain.

d. *Flowlines*

Flowlines merupakan pemerataan horizontal dalam sebuah *grid* untuk membuat aliran visual. *Flowline* yang dibuat secara berkala membentuk satu set unit spasial yang disebut sebagai modul.

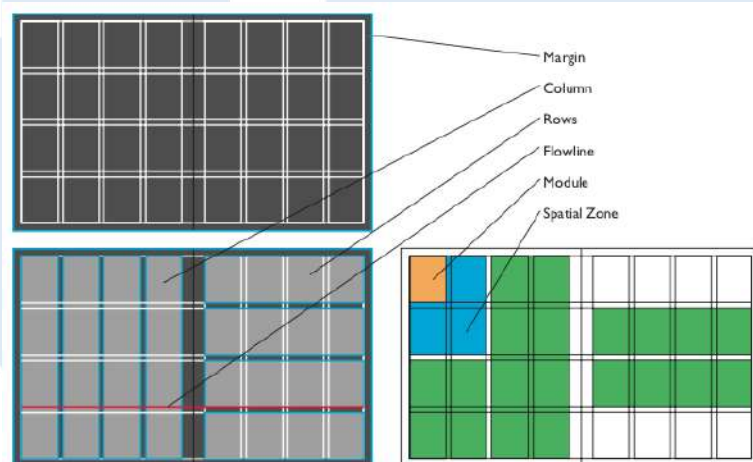
e. *Modules*

Modules merupakan sebuah unit individual yang terbentuk dari perpotongan kolom vertikal dan garis horizontal. Teks

atau gambar ditempatkan pada *modules* dan dapat diletakkan pada lebih dari satu *modules*.

f. *Spatial Zones*

Spatial zones merupakan bidang yang terbentuk dari kumpulan beberapa *modules* untuk mengatur penempatan elemen-elemen yang ada dalam sebuah desain.



Gambar 2.30 Komponen *Grid*
Sumber: Landa (2014)

2) Jenis-Jenis Sistem *Grid*

Menurut Graver & Jura (2012) terdapat beberapa jenis *grid* dasar, yaitu:

a) *Single-Column / Manuscript Grids*

Single-Column atau *Manuscript Grids* merupakan jenis *grid* paling sederhana dengan kolom tunggal dan membuat sebuah area untuk memuat konten desain pada sebuah bidang. Jenis *grid* ini pada umumnya ditemukan dalam buku atau esai.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A



Gambar 2.31 *Single-Column / Manuscript Grids*

Sumber: <https://i.pinimg.com/originals/e0/be/e4/e0bee42194e49c3c0868914b4dd1cc98.jpg>

b) *Multicolumn Grids*

Multicolumn grids merupakan jenis *grid* yang fleksibel karena kolom yang ada dapat digunakan secara individual atau digabungkan untuk membuat kolom yang lebih besar dan memuat konten yang lebih banyak. Jenis *grid* ini dapat memiliki beberapa kolom dengan lebar yang berbeda serta dapat digabungkan dengan beberapa cara berbeda.



Gambar 2.32 *Multicolumn Grids*

Sumber: <https://i.pinimg.com/236x/40/9e/d8/409ed831f7dff9b27185d1bf6cb9abda.jpg>

c) *Modular Grids*

Modular grids merupakan jenis *grid* yang tersusun oleh kombinasi kolom dan baris yang membentuk area kecil yang disebut sebagai modul. Modul dapat digabungkan secara vertikal maupun horizontal sehingga memungkinkan untuk membentuk zona spasial dengan ukuran dan bentuk yang berbeda. Jenis *grid* ini biasanya digunakan pada desain yang memiliki beragam komponen dan elemen seperti koran.



Gambar 2.33 *Modular Grids*

Sumber: https://pro2-bar-s3-cdn-cf4.myportfolio.com/17312e1c378a022b6b8d5f2214f6715e/5cf7084c919765e9b5642b5c5f9fc73d8c43481d5067a92ad1171d61c6e37be8e3b3f92e3ab176ed_rw_3840.jpg?h=3b8c4081f164771693010ab6dd8b5c8d

d) *Hierarchical Grids*

Hierarchical Grids merupakan jenis *grid* yang membentuk pemerataan berdasarkan hierarki informasi yang ada pada desain tersebut. Desainer perlu meninjau konten dan elemen terlebih dahulu sebelum diletakkan pada desain karena peletakkan elemen secara spesifik pada *grid* jenis ini bersifat intuitif.



Gambar 2.34 Hierarchical Grids

Sumber: <https://i.pining.com/564x/bb/5a/2e/bb5a2e5e241462d1b46f0d016d3935eb.jpg>

e) *Baseline Grids*

Baseline grids merupakan jenis *grid* yang terbentuk dengan membuat baris berdasarkan ukuran dari teks yang digunakan pada desain tersebut.



Gambar 2.35 Baseline Grids

Sumber: https://affinity.help/publisher2/shared/baselinegrid_after.jpg

f) *Compound Grids*

Compound grids merupakan jenis *grid* yang terbentuk dengan menggabungkan beberapa jenis *grid* menjadi satu dan dapat membentuk berbagai struktur yang berbeda dalam satu area. Tetapi terdapat beberapa aspek yang harus diletakkan secara konsisten seperti margin dan *flowlines* agar tidak membingungkan pembaca.



Gambar 2.36 *Compound Grids*

Sumber: <https://www.consolidatedprinting.net/graphics/grid-systems-spread.jpg>

2.3 **Bullet Journal**

Bullet journal merupakan sebuah sistem perencanaan sederhana yang dibuat oleh Ryder Carroll, seorang desainer produk yang berasal dari New York. Carroll (2015) mengatakan bahwa sistem perencanaan yang ia buat ini terbukti secara ilmiah membantu penggunanya merubah sebuah buku catatan menjadi alat yang membantu mereka untuk memunculkan peluang dan menyingkirkan distraksi sehingga dapat memfokuskan waktu dan energi pada hal yang penting. Komponen dari sistem *bullet journal* juga memberikan fleksibilitas pada penggunanya, mereka dapat membuat sistem ini secara minimalis atau mendekorasinya sesuai dengan kreatifitas masing-masing (Eller, Johnston & Moore, 2020).

2.3.1 **Fungsi *Bullet Journal***

Menurut Rose (2018) terdapat dua fungsi utama dari penggunaan sistem *bullet journal*, yaitu sebagai berikut :

1) Sebagai Sistem Perencanaan

Fungsi utama dari *bullet journal* merupakan sebuah sistem perencanaan. *Bullet journal* juga merupakan salah satu sistem perencanaan yang fleksibel dan dapat dipersonalisasi sesuai dengan kebutuhan masing-masing penggunanya. Jika kita membeli sebuah *planner*, pada umumnya sudah tersedia *template* dan ruang bagi

pengguna untuk menuliskan rencana berdasarkan kelompok hari secara mingguan atau bulanan. Dengan menggunakan *bullet journal*, pengguna dapat membuat *slot* sendiri untuk perencanaan dan membagi waktu sesuai keinginan sehingga tidak terpecah pada satu jenis *template* dan dapat diubah di kemudian hari jika dibutuhkan.

2) Sebagai Penyimpanan Memori

Bullet journal tidak hanya berfungsi sebagai sistem yang mencatat rencana harian penggunanya, namun dapat digunakan juga untuk mencatat hal-hal seperti acara ulang tahun, perayaan akan suatu hal, atau pencapaian yang diraih pengguna. Maka dari itu, *bullet journal* juga dapat digunakan sebagai penyimpanan memori kita untuk melihat berbagai kegiatan yang dilalui serta prestasi yang sudah kita capai.

2.3.2 Konsep dalam *Bullet Journal*

Menurut Carroll (2015), terdapat beberapa konsep utama dalam sistem *bullet journal* yaitu sebagai berikut:

1) *Index*

Index dalam *bullet journal* digunakan sebagai navigasi bagi pengguna untuk menemukan halaman dengan topik tertentu dengan cara menuliskan judul topik serta halaman dimana topik tersebut berada.

2) *Future Log*

Future log digunakan untuk menyimpan kegiatan atau acara yang akan datang diluar bulan yang sedang berjalan.

3) *Monthly Log*

Monthly log digunakan sebagai rangkuman kegiatan dan acara pada bulan yang sedang berjalan.

4) *Daily Log*

Daily log berfungsi sebagai halaman yang digunakan untuk melakukan *rapid logging* setiap harinya.

5) *Rapid Logging*

Rapid logging merupakan sebuah sistem pencatatan kegiatan, acara, atau catatan mengenai sesuatu dengan mengkategorikannya menggunakan simbol atau penanda tertentu. Terdapat beberapa kategori utama dalam sistem *rapid logging* yaitu hal yang harus dilakukan atau *tasks*, *events*, serta catatan informasi penting atau *notes*.

6) *Collections*

Collections merupakan sistem pembagian buku catatan yang digunakan sebagai *bullet journal* untuk menyimpan topik tertentu. Koleksi utama yang harus ada pada sebuah *bullet journal* terdiri dari *Index*, *Future Log*, *Monthly Log*, dan *Daily Log*. Namun, pengguna *bullet journal* dapat menambahkan koleksi lain sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

7) *Migration*

Migration merupakan proses penyaringan konten setiap bulannya agar kita dapat mengetahui hal yang penting dan harus dilakukan di bulan berikutnya.

2.3.3 Penanda dalam *Bullet Journal*

Terdapat beberapa penanda utama yang digunakan dalam sebuah *bullet journal* menurut Carroll (2015), yaitu:

1) *Bullets*

Dalam *bullet journal*, simbol *bullets* yang direpresentasikan dengan simbol “•”. *Bullets* kemudian juga dibagi lagi kedalam beberapa jenis kategori sebagai berikut:

a) *Task Bullet*

Task Bullet merupakan jenis *bullet* yang digunakan untuk menulis kegiatan yang perlu dilakukan dalam bentuk kalimat objektif yang singkat. Terdapat beberapa status berbeda yang menjadi penanda dalam *task bullet*, yaitu:

- *Tasks*

Tasks merupakan kegiatan yang perlu dilakukan, ditandai dengan “•”

- *Completed Tasks*

Completed tasks merupakan kegiatan yang sudah selesai kita lakukan ditandai dengan simbol *tasks* dan simbol “x” di atasnya.

- *Migrated Tasks*

Migrated tasks merupakan kegiatan yang dipindahkan ke depan, yaitu pada *monthly log* bulan berikutnya atau koleksi lain secara spesifik. *Migrated tasks* ditandai dengan simbol *tasks* dan simbol “>” di atasnya.

- *Scheduled Tasks*

Scheduled tasks merupakan kegiatan yang dipindahkan ke belakang, yaitu pada *future log* yang ada pada bagian awal buku *bullet journal*. *Scheduled tasks* ditandai dengan simbol *tasks* dan simbol “<” di atasnya.

- *Irrelevant Tasks*

Irrelevant tasks merupakan kegiatan yang batal dilakukan dan tidak relevan lagi pada masa yang

akan datang. *Irrelevant tasks* ditandai dengan mencoret kalimat kegiatan tersebut dengan sebuah garis lurus.

b) *Event Bullet*

Event bullet merupakan jenis *bullet* yang digunakan untuk menuliskan sebuah acara seperti ulang tahun, atau pergi menonton sebuah film. *Event bullet* direpresentasikan dengan simbol “◦”.

c) *Notes*

Notes merupakan jenis *bullet* yang digunakan untuk menuliskan informasi berupa fakta, ide, atau pemikiran yang ingin kita ingat namun tidak perlu melakukan kegiatan tertentu terhadap informasi tersebut. *Notes* direpresentasikan dengan simbol “-”.

2) *Signifiers*

Signifiers merupakan simbol yang digunakan didepan sebuah *bullets* untuk menandakan sesuatu yang penting dan membedakannya dari poin lain sehingga mudah ditemukan dengan cepat dalam suatu halaman.

a) *Priority*

Priority direpresentasikan dengan simbol “*”, biasanya digunakan bersamaan dengan *task bullet* untuk menandakan bahwa kegiatan tersebut penting dan perlu diprioritaskan.

b) *Inspiration*

Inspiration direpresentasikan dengan simbol “!”, biasanya digunakan bersamaan dengan *notes* untuk menandakan

sebuah ide, atau penjelasan mengenai suatu hal yang penting.

3) *Custom Bullets*

Custom bullets dapat membantu pengguna mencatat suatu hal yang spesifik terhadap pengguna tersebut secara cepat. Contoh penggunaan *custom bullets* dapat diterapkan pada kegiatan latihan sepak bola yang berulang setiap minggu, dengan menggunakan tanda berupa huruf “H” karena terlihat seperti garis pada sebuah lapangan. *Custom bullets* tidak hanya berupa ikon namun juga bisa ditulis menggunakan huruf jika pengguna lebih mudah mengingatnya.

2.3.4 Tahap Membuat *Bullet Journal*

Berikut ini adalah beberapa tahapan awal yang dilakukan untuk membuat sebuah *bullet journal*:

1) Menyusun *Index*

Pada halaman awal buku catatan yang digunakan, berikan nomor halaman 1 - 4 dan tuliskan judul “*Index*” pada bagian atas setiap halaman. Masukkan judul koleksi yang sudah berisi konten pada *index* tersebut beserta dengan halaman, dan jangan memasukkan halaman koleksi yang masih belum terisi.

2) Menyusun *Future Log*

Setelah menyusun *index*, pada halaman berikutnya beri nomor halaman 5 - 8 dan bagi halaman tersebut menjadi 6 bagian. Beri nama bulan pada setiap bagian tersebut dan isi dengan kegiatan atau acara yang akan datang. Setelah selesai menyusun *future log*, catat pada *index*.

3) Menyusun *Monthly Log*

Setelah menyusun *future log*, pada halaman berikutnya beri nomor 9 - 10 dan tuliskan nama bulan saat itu pada bagian atas halaman.

Tuliskan tanggal yang ada dan kegiatan atau acara yang akan datang di bulan tersebut. Setelah selesai menyusun *monthly log*, catat pada *index* beserta dengan nomor halaman dimana bagian tersebut berada.

4) Menyusun *Daily Log*

Setelah menyusun *monthly log*, pengguna bisa mulai membuat *daily log*. Tuliskan nomor halaman pada setiap halaman *daily log* melanjutkan dari nomor yang sebelumnya. Setelah itu, pengguna dapat menuliskan hari dan tanggal pada saat itu dan menuliskan kegiatan yang harus dilakukan atau acara yang akan dilaksanakan. Berbeda dengan bagian-bagian lain, *daily log* tidak perlu dicatat dalam *index*.

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA