

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Tinjauan Pustaka

1. Peranan Desain Grafis

Desain grafis erat hubungannya dengan proses cetak mencetak. Melalui media cetakan ini, desain grafis berfungsi sebagai media penghubung antara pihak yang berkepentingan guna mengantisipasi kebutuhan-kebutuhan baik yang datangnya dari dunia usaha/bisnis maupun bidang sosial dan hal-hal yang berkaitan dengan media komunikasi.

Tujuan desain grafis di sini bersifat komersil dan sosial. Tujuan komersil jelas berfungsi untuk menciptakan karya desain grafis yang mampu memberikan propaganda kepada masyarakat untuk membeli produk komersil guna mendapatkan keuntungan sebesar-besarnya. Sedangkan desain grafis yang memiliki tujuan sosial lebih menitikberatkan pada penyampaian informasi dan pesan sosial kepada masyarakat atau yang lebih sering disebut dengan iklan layanan masyarakat.

Dalam pembuatan sebuah layout, desain grafis berperan penting di dalamnya. Biasanya kita akan memulainya dari material-material dasar, terlebih dahulu kita harus mengenal material-material dasar dalam desain. Material dasar ini disebut sebagai elemen desain.

Elemen-elemen desain meliputi garis (*line*), bentuk (*shape*), *teksture*, ruang kosong (*space*), ukuran (*size*), nilai (*value*) dan warna. Semua elemen desain ini

sebenarnya sudah kita kenal dalam kehidupan sehari-hari, jadi bukan hal yang sama sekali baru. Sama seperti bumbu dasar untuk sebuah masakan, elemen dasar memiliki kemiripan fungsi dengan bumbu dasar tersebut. Penggunaan masing-masing elemen desain dalam sebuah layout akan memberikan sebuah layout yang berbeda. Bila kita sudah memahami masing-masing bumbu dasar itu, kita bisa membuat resep baru. Demikian pula bila kita sudah memahami penggunaan masing-masing elemen dasar tersebut, kita dapat membuat sebuah desain dengan layout yang sama sekali baru.

Desain grafis adalah salah satu bentuk seni lukis (gambar) terapan yang memberikan kebebasan kepada sang desainer (perancang) untuk memilih, menciptakan, atau mengatur elemen rupa seperti ilustrasi, foto, tulisan, dan garis di atas suatu permukaan dengan tujuan untuk diproduksi dan di komunikasikan sebagai sebuah pesan. Desain Grafis sering disebut dengan Grafis Komunikasi atau Desain Komunikasi Visual. Beberapa istilah tersebut sering menjadi pertanyaan bahkan perdebatan, karena pada perguruan tinggi sering menggunakan istilah Desain Komunikasi Visual (DKV), sedangkan kursus-kursus sering menggunakan istilah Desain Grafis, dan di SMK Seni Rupa (dahulu SMSR) menggunakan istilah Grafis Komunikasi.

Graphic Design atau Desain Grafis adalah suatu istilah penamaan yang mengacu pada latar dua matra atau dua dimensi yang bervariasi baik format dan kompleksitasnya (Preble, Duane and Sarah, 1985:211).

Sedangkan *Graphic Communication* atau Grafis Komunikasi lebih menekankan pada aspek komunikasi yang terkandung di dalamnya (Feldman,

Edmund Burke,1987:62). Sedangkan dari sudut media karena sifat keberadaannya yang kasat mata maka hal ini sering diistilahkan dengan *Visual Communication Design* atau Desain Komunikasi Visual (Freddy Adiono Basuki, 2000:1).

Sebenarnya masalah perubahan nama dari Desain Grafis menjadi Desain Komunikasi Visual di Indonesia lebih disebabkan oleh tuntutan industri saja. Cakupan materinya ditambah dan targetnya diperluas. Desain Grafis lebih mengacu pada profesi yang lebih dulu ada, pada saat ruang lingkup desainer grafis lebih banyak menggunakan media cetak.

Seiring berkembangnya zaman, muncul media baru sehingga pesan visual tidak lagi hadir sebagai media cetak saja tetapi juga hadir di media elektronik seperti film dan TV dan akhirnya di media interaktif seperti web di internet. Media-media baru tersebut tentunya membutuhkan desain yang berbeda dibanding dengan media cetak karena posisi media elektronik dan interaktif di masyarakat untuk waktu-waktu sekarang sedang “*hot*”, sehingga sebetulnya untuk pengistilahannya akan lebih tepat jika menggunakan istilah Desain Komunikasi Visual.

Desain grafis erat hubungannya dengan proses cetak mencetak. Melalui media cetakan ini, desain grafis berfungsi sebagai media penghubung antara pihak yang berkepentingan guna mengantisipasi kebutuhan-kebutuhan baik yang datangnya dari dunia usaha/bisnis maupun bidang sosial dan hal-hal yang berkaitan dengan media komunikasi.

Tujuan desain grafis di sini bersifat komersil dan sosial. Tujuan komersil jelas berfungsi untuk menciptakan karya desain grafis yang mampu memberikan

propaganda kepada masyarakat untuk membeli produk komersil guna mendapatkan keuntungan sebesar-besarnya. Sedangkan desain grafis yang memiliki tujuan sosial lebih menitikberatkan pada penyampaian informasi dan pesan sosial kepada masyarakat atau yang lebih sering disebut dengan iklan layanan masyarakat.

B. Perwajahan (*Layout*)

1. Pengertian *Layout*

Layout adalah sebuah sket rancangan awal untuk menggambarkan organisasi unsur-unsur komunikasi grafis yang akan disertakan. Usaha untuk menyusun, menata dan memadukan unsur-unsur komunikasi grafis menjadi media komunikasi visual yang komunikatif, estetik, persuasive, menarik perhatian, dan mendukung pencapaian tujuan secara cepat dan tepat dikenal dengan istilah tata letak. Menurut Suriyanto Rustan pada dasarnya layout dapat dijabarkan sebagai tata letak elemen-elemen desain terhadap satu bidang dalam media tertentu untuk mendukung konsep/pesan yang dibawanya. Sedang fungsi tata letak menurut Freddy Adiono Basuki (2000) adalah untuk mencapai keharmonisan, nilai estetik, ekonomis, dan komunikatif. Sedangkan menurut Rhenald Kasali, layout merupakan penataan elemen-elemen desain komunikasi visual ke dalam suatu tata susunan yang sesuai dengan prinsip-prinsip desain. Elemen-elemen yang disebutkan oleh Rhenald antara lain adalah sebagai berikut :

Elemen desain komunikasi visual :

1. Elemen kata-kata

1.1. Headline

Judul yang pertama kali mampu menarik secara visual ataupun verbal serta berhasil memikat pembaca dengan bentuk tampilan yang artistik. Headline juga sering disebut judul atau kepala tulisan, yakni adalah bagian terpenting dari sebuah iklan. Letaknya tidak selalu pada awal tulisan, tetapi merupakan bagian pertama yang dibaca orang. (Rhenald Kasali, *Manajemen Periklanan*. Grafiti 1995 hal. 82)

1.2. Sub Headline

Penjabaran secara ringkas apa yang dimaksud headline, guna memperluas dan memperjelas judul secara menggugah dan memudahkan pembaca untuk mengetahui isi pesan artikel. Sebuah sub headline harus mengatakan sesuatu yang sangat penting kepada calon pembeli, tidak peduli dalam suatu kalimat yang panjang atau pendek, akan tetapi kalau kalimatnya cukup panjang maka headline lazim diikuti dengan sub headline. (Rhenald Kasali, *Manajemen Periklanan*. Grafiti 1995 hal. 82)

1.3. Body Copy

Artikel yang menjelaskan pesan secara terperinci.

1.4. Caption

Keterangan gambar yang menunjukkan dan menceritakan apa yang ada dari realita, yang bisa memperlihatkan dan menceritakan sehingga dapat membantu pembaca dalam menyimpulkan obyek yang dibacanya.

2. Media Gambar

Gambar atau visual mampu mengkomunikasikan pesan yang cepat dan berkesan. Gambar yang tepat mampu memberi nilai lebih dan memikat perhatian pembaca.

2.1. Artistik Teks

Huruf sebagai karya seni, mengutamakan olahan bentuk huruf, kata dan blok teks untuk dikomunikasikan sebagai gambar hias.

2.2. Tabel dan Grafik

Untuk memperjelas informasi sebagai pemahaman suatu kondisi, mempersingkat komunikasi dan mempermudah pembaca mengambil kesimpulan secara tepat.

2.3. Ilustrasi

Gambaran pesan yang terbaca namun dapat mengurai cerita, berupa gambar dan tulisan yaitu garis informasi yang memikat, membentuk suasana emosi dan menjadikan gagasan seolah-olah nyata.

2.4. Clip Art

Gambar-gambar yang tersedia secara instant dapat dipakai dalam layout, diperlukan pengolahan kembali ataupun memadukan gambar lain sehingga nilai artistiknya lebih maksimal.

Menurut Jefkin ada beberapa patokan dasar yang dapat dikemukakan dalam merancang sebuah layout, yaitu:

1. The Law of Unity

Sebuah layout terdiri dari elemen-elemen berupa headline, subheadline, ilustrasi, teks, logo atau slogan, dan lain-lain. Semua elemen ini harus dirancang sedemikian rupa sehingga menghasilkan suatu kesatuan komposisi yang baik dan enak dilihat.

2. The Law of Variety

Untuk menghindari kesan monoton, sebuah layout harus dibuat bervariasi dalam beberapa hal, misalnya ketebalan huruf dan jenis huruf yang digunakan.

3. The Law of Balance

Di dalam suatu media cetak, titik atau garis tengah keseimbangan tidak terletak tepat di tengah-tengah, tetapi merupakan ruang yang membagi daerah layout menjadi kira-kira $1/3$ dan $2/3$ bagian.

4. The Law of Rhythm

Sebaiknya layout dimulai dengan headline, subheadline, teks, serta pengambilan foto atau pembuatan gambar harus sesuai hingga menolong untuk maksud tersebut.

5. The Law of Harmony

Bagian-bagian layout sebaiknya dirancang secara harmonis tetapi tidak monoton.

6. The Law of Proportion

Bentuk yang mempunyai ukuran lebih panjang pada satu sisinya selalu tampak lebih manis daripada sebuah bujur sangkar yang keempat sisinya sama panjang. Dengan demikian, penting untuk menampilkan layout secara keseluruhan dalam bentuk empat persegi panjang.

7. The Law of Scale

Perpaduan antara warna gelap dan warna terang akan menghasilkan sesuatu yang kontras. Hal ini dipakai untuk memberi tekanan pada bagian-bagian tertentu di dalam layout. Akan tetapi, kontrasan yang ditampilkan berulang-ulang pada banyak bagian dari layout, akan menghasilkan kesan jelek dan akhirnya tidak bisa menentukan sesuatu apapun.

Layout pada dasarnya dapat dijabarkan sebagai tata letak elemen-elemen desain terhadap suatu bidang dalam media tertentu untuk mendukung konsep/pesan yang di bawanya. *Layout* yaitu sebuah sket rancangan awal untuk menggambarkan organisasi unsur-unsur komunikasi grafis yang akan disertakan (Pujiriyanto, 2005:71). *Me-layout* adalah salah satu proses/tahapan kerja dalam desain. Dapat dikatakan desain adalah arsiteknya dan *layout* adalah pekerjanya, namun dengan seiring berkembangnya jaman antara definisi *layout* dan desain sudah meluas dan melebar sehingga tidak jarang orang mengartikan *me-layout* sama dengan mendesain.

Dalam sebuah media cetak adalah suatu cara yang di gunakan untuk mengolah objek-objek kedalam suatu bidang, objek yang di maksud antara lain gambar, tulisan, iklan, maupun ilustrasi lainnya. Pada dasarnya pengaturan *layout*

dalam sebuah media cetak juga berfungsi sebagai daya tarik untuk menarik konsumen dengan penataan *layout* yang tertata rapi.

2. Elemen *Layout*

Layout memiliki banyak sekali elemen yang mempunyai peran yang berbeda-beda dalam membangun keseluruhan layout. Untuk membuat layout yang optimal, desainer perlu mengetahui peran masing-masing elemen tersebut.

Menurut Suriyanto Rustan elemen-elemen layout dibagi menjadi :

a. Elemen Teks

1) Judul (Head, Heading, Headline)

Suatu artikel biasanya diawali oleh beberapa kata-kata singkat yang biasa kita sebut dengan judul. Judul biasanya berukuran lebih besar daripada teks lainnya. Pemilihan jenis huruf untuk judul haruslah menarik perhatian, karena judul dari segi estetis lebih di prioritaskan.

2) Deck (Blurb, Lead, Standfirs)

Deck adalah gambaran singkat tentang topic yang dibicarakan di bodytext. Letaknya bervariasi, tetapi biasanya di antara judul dan bodytext. Fungsi deck adalah sebagai pengantar sebelum orang membaca bodytext, untuk itu deck dapat dibedakan dengan cara penulisannya menggunakan huruf yang rata-rata lebih kecil daripada judul dan tidak lebih kecil atau sama dengan bodytext, jenis/style huruf yang digunakan berbeda dengan jenis/style huruf yang digunakan pada judul. Warna deck dibedakan dengan judul maupun bodytext.

3) Byline (credit line, writer's credit)

Byline adalah nama penulis, terkadang disertai dengan jabatan atau keterangan singkat tentang penulis, letaknya di sebelum bodytext, ada juga yang di letakkan pada akhir naskah.

4) Bodytext (bodycopy, copy, copytext)

Bodytext adalah isi naskah/artikel. Merupakan elemen layout yang paling banyak memberikan informasi terhadap topik bacaan. Keberhasilann suatu bodytext ditentukan oleh beberapa hal, diantaranya dukungan judul dan deck yang menarik sehingga dapat memancing pembaca meneruskan keingintahuannya akan informasi yang lengkap dan gaya penulisan yang menaik dari naskah itu sendiri.

5) Sub judul (subhead, crosshead)

Artikel yang cukup panjang biasanya dibagi lagi menjadi beberapa segmen sesuai topic. Subjudul memiliki fungsi sebagai judul segmen-segmen tersebut.

6) Pullquotes (liftout)

Pullquotes adalah cuplikan perkataan seseorang, namun kini telah mengalami perluasan arti. Pada suatu karya publikasi dapat berarti satu atau lebih kalimat singkat yang mengandung informasi penting yang akan ditekankan. Kadang-kadang pullquotes diambil dari sebagian isi bodytext yang dianggap sebagai pokok pikiran naskah.

Sesuai dengan arti katanya, sering kali pullquotes dibuka dan di tutup dengan tanda petik (“”), ada juga yang diberi box supaya keberadaannya dapat dibedakan dengan elemen-eleme lainnya.

7) Caption

Caption adalah keterangan singkat yang menyertai elemen visual dan inset. Caption biasanya ditulis dalam ukuran kecil dan dibedakan gaya penulisan huruf dengan bodytext dan elemen text lainnya.

Apabila hanya terdapat satu elemen visual yang harus diterangkan, kita hanya memerlukan satu caption singkat, namun jika elemen visual lebih dari satu, kita dapat menulis caption dengan cara:

- a) Caption yang saling terpisah letaknya dan masing-masing berada di dekat elemen visualnya.
- b) Caption yang dijadikan satu dan merujuk kepada elemen visualnya masing-masing dengan cara menuliskan petunjuk arah (kanan, kiri, atas, bawah) dengan tanda panah atau angka.

8) Callouts

Callouts pada dasarnya sama seperti caption, namun kebanyakan callouts menyertai elemen-elemen visual yang memiliki lebih dari satu keterangan. Callouts biasanya memiliki garis-garis yang menghubungkan dengan bagian-bagian dari elemen visualnya, salah satu contoh bentuk callouts adalah balloon.

9) Kickers (eyebrows)

Kickers adalah satu atau beberapa kata pendek yang terletak di atas judul, fungsinya untuk memudahkan pembaca menemukan topic yang diinginkan dan mengingatkan lokasinya saat membaca artikel tersebut.

10) Initial caps

Initial caps adalah huruf awal yang berukuran besar dari kata pertama pada suatu paragraf. Initial caps dapat berfungsi sebagai penyeimbang komposisi suatu layout.

11) Indent

Baris pertama paragraf yang menjorok masuk ke dalam, sedangkan hanging indent adalah kebalikannya. Baris pertama tetap pada posisi sedangkan baris-baris lain di bawahnya menjorok masuk ke dalam.

12) Lead line

Beberapa kata pertama atau seluruh kata di baris paling awal pada sebuah paragraf, yang membedakan adalah atribut hurufnya. Atribut yang digunakan bisa berupa jenis huruf/style/ukuran/letter spacing/leadingnya. Fungsi lead line sama dengan penanda antar paragraf lainnya yaitu untuk memepermudah menangkap isi paragraf berikutnya.

13) Header & Footer

Header adalah area di antara sisi atas kertas dan margin atas, sedangkan footer adalah area di antara sisi bawah kertas dan margin bawah. Header dan footer dapat berisi running head, catatan kaki, nomor halaman dan informasi lainnya.

14) Running head (running headline, running title, running feet, runners)

Running head adalah judul buku atau topic yang sedang di baca, nama pengarang dan informasi lainnya yang berulang-ulang ada pada tiap halaman dan posisinya tidak berubah.

15) Catatan kaki (footnote, referensi, sumber, resource)

Catatan kaki berisi detail informasi dari sebagian tulisan tertentu di dalam naskah. Informasi tersebut bisa berupa referensi atau acuan tulisan tersebut, rekomendasi bacaan lanjutan dan lain-lain. Sesuai dengan namanya, catatan kaki letaknya di footer.

16) Nomor halaman (page number)

Nomor halaman di tulis untuk memudahkan pembaca mengingat lokasi sebuah artikel.

17) Jumps (Jumplines, Continuation lines)

Untuk artikel yang panjang atau halaman yang terbatas, terpaksa kita membuat sambungannya di halaman lain. Untuk itu diperlukan teks singkat untuk memberikan informasi kepada pembaca, biasanya jumps berbunyi “bersambung ke halaman”, dan sedangkan pada halaman sambungannya berbentu “sambungan dari halaman 1.” Sambungan ini di sebut dengan continuation lines.

Untuk mengingatkan kepada pembaca akan naskah yang bersambung, biasanya pada halaman sambungan selain ada continuation line diletakkan juga continuation heads/jump heads yaitu judul yang terdapat pada halaman adalah tapi dengan ukuran lebih kecil dan juga kalimatnya dipersingkat.

18) Signature (Mandatories)

Umum dijumpai di flier, brosur, poster, dan lain-lain. Berisikan alamat, nomer telepon atau orang yang bisa dihubungi atau informasi tambahan lainnya.

Bila menyangkut sebuah acara atau event, biasanya disertai dengan logo-logo penyelenggara, patner dan sponsor.

19) Nameplate

Nama surat kabar, majalah, tabloid dan newsletter. Bisa dibuat dalam ukuran yang besar diletakkan pada bagian atas halaaamn depan pada surat kabar, newsletter, tabloid atau cover depan majalah.

20) Mashead

Area pada halaman surat kabar/majalah/newsletter yang berisi informasi tentang penerbitnya yaitu nama-nama staff, contributor, cara berlangganan, alamat & logo penerbit, dan lain-lain. Kebanyakan masthead ditempatkan pada halaman kedua, ketiga atau lebih dan letaknya biasanya berdekatan dengan kata pengantar dari redaksi. Gaya dan susunan masthead tergantung dari karakter yang dibawa oleh majalah/surat kabar/newsletter tersebut.

b. Elemen Visual

1) Foto

Foto merupakan kekuatan terbesar dari fotografi pada media, entah itu berita, iklan atau apapun. Menurut penelitian Poynter Institute, sebuah sekolah jurnalisme di Amerika orang lebih tertarik pada foto berwarna dibandingkan hitam putih. Foto berwarna mendapat perhatian 20% lebih besar disbanding foto hitam putih.

Foto dalam surat kabar selalu menjadi andalan karena surat kabar selalu berusaha untuk menampilkan berita dan informasi seaktual mungkin. Jika dalam

advertising banyak desainer yang memanfaatkan teknik manipulasi foto karena dapat menampilkan visual yang berkesan surealis dan lebih controversial. Memanipulasi foto dapat dimanfaatkan untuk membangun cerita yang lebih mendalam dan dapat mempengaruhi seseorang yang melihatnya.

2) Artworks

Artworks adalah segala jenis karya seni, baik itu berupa ilustrasi, kartun, sketsa dan lain-lain yang dibuat secara manual maupun dengan komputer. Untuk menyediakan informasi yang lebih akurat, kadang pada situasi tertentu ilustrasi menjadi pilihan yang lebih dapat diandalkan dibandingkan dengan teknik fotografi.

3) Informational Graphics (Infographics)

Fakta-fakta dan data-data statistik hasil survey dan penelitian yang disajikan dalam bentuk grafik (chart), table, diagram, bagan, peta, dan lain-lain.

4) Garis (Rules)

Garis merupakan elemen desain yang dapat menciptakan kesan estetis pada suatu karya desain. Di dalam suatu layout garis mempunyai sifat yang fungsional antara lain membagi suatu area, penyeimbangan berat dan sebagai elemen pengikat sistem desain supaya terjaga kesatuannya.

5) Kotak (Box, Bingkai, Border, Frame)

Berisi artikel yang bersifat tambahan/suplemen dari artikel utama. Bila letaknya di pinggir halaman disebut dengan sidebar.

6) Inzet (Inset, Inline graphics)

Elemen visual berukuran kecil yang diletakkan di dalam elemen bisual yang lebih besar. Fungsinya member informasi pendukung, inset kadang juga disertai dengan caption maupun callouts.

7) Poin (Bullets)

Suatu daftar/list yang mempunyai beberapa baris berurutan di bawah, biasanya di depan tiap barisnya diberikan penanda angka atau poin. Dingbats juga sering digunakan sebagai poin. Dingbats adalah symbol, tanda baca, dan ornament-ornamen.

c. Invisibe Element

1) Margin

Margin menentukan jarak antara piggir kertas dengan ruangan yang akan ditemoati oleh elemen-elemen layout. Margin mencegah agar eleme-elemen layout tidak terlalu jauh ke pinggir halaman, karena secara estetika kurang menguntungkan, selain itu yang lebih parang lagi elemen layout dapat terpotong pada saat pencetakan.

2) Grid

Grid adalah alat bantu yang sangat bermanfaat dalam melayout. Grid mempermudah kita menentukan di mana harus meletakkan elemen layout dan mempertahankan konsistensi dan kesatuan layout terlebih untuk karya desain yang mempunyai beberapa halaman.

Ada 4 macam jenis grid, yaitu :

a) Coloumn grid

Coloumn grid adalah salah satu yang paling umum digunakan untuk buku, majalah, newsletter, surat kabar, tabloid, company profile dan lainnya. Coloumn grid sangat fleksibel, bisa mengakomodir artikel/rubric yang berlainan dalam satu halaman beserta macam-macam elemen layout seperti foto, caption, box dan lain-lain.

b) Modular grid

Modular grid sebetulnya berasal dari coloumn grid yang dibagi lagi secara horizontal, sehingga menciptakan modul kotak-kotak. Modular grid sangat cocok digunakan untuk artikel yang isinya sangat kompleks.

c) Manuscript grid

Manuscript grid adalah jenis grid yang paling simple dan sederhana yang terdiri dari sebuah kolom saja. Manuscript grid sering ditemui pada buku-buku cerita fiksi dan novel dimana kontennya berupa teks/cerita yang panjang dan berkesinambungan dari awal hingga akhir.

Namun demikian grid jenis ini dapat juga kita jumpai dalam desain yang menginginkan sifat klasik, dewasa, dan kokoh, misalnya untuk company profile dan annual report.

d) Heirarchical grid

Heirarchical grid didasarkan pada susunan hirarki/prioritas elemen-eleemn desain yang ingin diletakkan. Elemen utama ditonkolkan (emphasis), sisanya

harus mengalah. Grid jenis ini sebetulnya penggabungan antara coloumn grid dan modular grid dengan penempatan elemen yang lebih bebas.

3. Proses Pembuatan *Layout* Desain

Proses *layout* adalah mengatur penempatan berbagai unsur komposisi, seperti misalnya huruf dan teks, garis-garis, bidang, gambar, foto atau *image* dan sebagainya.

Syarat utama dari proses *layout* adalah perwujudan umum dari sebuah *layout* harus sesuai dengan hasil cetak yang akan dihasilkan. *Layout* yang baik harus dapat mewakili hasil akhir yang harus di capai dari suatu proses cetakan. Oleh karena itu yang harus jelas di tampilkan dalam sebuah *layout* adalah:

- 1) Gaya huruf dan ukurannya
- 2) Komposisi gambar yang digunakan
- 3) Bentuk, ukuran dan komposisi
- 4) Warna

Layout yang dikerjakan melalui proses dan tahapan yang benar bukan tidak mungkin akan berdampak positif pada tujuan apa pun yang ingin dicapai desainer melalui karya desain yang dibuatnya. Surianto Rustan (2014:9).

Freddy Adiono Basuki (2000) membagi tahapan tata letak (*layout*) menjadi tiga, yaitu:

- 1) Membuat tata letak miniature atau sketsa kecil (*thumbnail*), merupakan tahap perancangan dalam menentukan komposisi unsur-unsur yang akan ditempatkan. Visualisasinya masih berupa keterangan kolom teks dan kolom gambar.

- 2) Membuat tata letak kasar (*abrupt layout*), merupakan tahapan rancangan yang sudah berwujud gambar dan teks.
- 3) Membuat tata letak komperhensif, merupakan tahapan rancangan dimana keseluruhan unsur sudah disusun dengan baik dan benar yang sudah siap cetak. Umumnya sudah disusun dengan computer di mana di atas layout tertera instruksi agar percetakan mengerti keinginan desainernya.

Ada beberapa software yang di gunakan dalam pembuatan layout, yaitu di antaranya:

- a. *Image Editor: Adobe Photoshop*
- b. *Vector Graphic: Corel Draw, Adobe Illustrator, Freehand*
- c. *Desktop Publishing: QuarkXpress, Adobe Pagemaker, Adobe Indesign*

Software yang digunakan dalam proses pengolahan *layout* surat kabar solopos, dalam pengolahan pencahayaan foto menggunakan *software Adobe Photoshop*, dalam pembuatan info grafis dan gambar ilustrasi *software* yang digunakan *Corel Draw, Adobe Illustrator* sedangkan dalam pengolahan *layout* itu sendiri *software* yang digunakan *Adobe Indesign*. Pada awalnya sebelum perusahaan menggunakan *software Adobe Indesign* dalam pengolahan *layout*, dulunya perusahaan juga sempat menggunakan *software QuarkXpress*.

4. Tipografi Dalam *Layout*

Mempelajari pegaturan *layout* tidak lepas dari pemahaman tipogafi. Kaidah tipografi juga dapat dipahami sebagai standar kreasi dalam pembuatan *layout*.

Dengan mematuhi dasar-dasar tipografi, tidak mustahil akan menghasilkan *layout* yang baik.

a. Huruf

Dalam pemilihan jenis huruf dan ukuran yang cocok dalam pengolahan layout perlu adanya pemahaman bahwa jenis huruf yang berbeda memiliki ukuran yang berbeda walaupun menggunakan satuan ukuran yang sama (point).

Di dalam computer tersedia ratusan bahkan ribuan jenis huruf digital (font) yang dapat dipilih berdasarkan tujuannya. Tidak ada aturan mutlak dalam pemilihan huruf dalam pengolahan sebuah layout. Namun ada beberapa hal yang harus dipahami dalam pemilihan huruf adalah dengan mempertimbangkan jenis huruf yang mudah dibaca (readable), terutama dengan memperhatikan letter spacing, word spacing dan leading.

Letter spacing adalah jarak antar huruf/karakter, sedangkan istilah kerning sebenarnya adalah pengaturan ruang/jarak antara karakter satu dengan karakter yang lainnya dengan tujuan untuk meningkatkan keterbacaan. Jika semakin kecil ukuran huruf, jarak antar huruf makin diperbesar dan begitu juga sebaliknya jika ukuran huruf lebih besar dari ukuran normal maka sebaiknya jarak antar huruf diperkecil.

Word spacing adalah jarak antar kata. Word spacing sebaiknya mengikuti letter spacing. Makin lebar letter spacing, word spacing sebaiknya makin lebar pula. Word spacing harus diatur untuk menghindari terjadinya river. River adalah efek seperti aliran sungai yang dapat mengganggu kenyamanan pembaca dan sering

terjadi pada paragraf yang rata kiri kanan (justified) dengan lebar baris yang sempit.

Leading adalah jarak antar baris, untuk menentukan besarnya leading jangan sampai descender huruf di baris atas berhimpit dengan ascender huruf di baris bawahnya, terutama dalam bodytext. Lebar paragraf juga mempengaruhi besar leading, semakin besar paragraf semakin besar pula ukuran leading yang dibutuhkan untuk memudahkan pembaca mencari baris baru di bawahnya. Namun untuk paragraf yang sempit dibawah rata-rata seperti caption, disarankan mempunyai leading cukup besar.

Pada perangkat lunak desktop publishing, secara default ketiganya tanpa di setting sudah memenuhi standart kebutuhan, namun jika ingin menghendaki layout yang optimal sebaiknya perlu mengatur ulang settingannya.

b. Kategori Huruf

Dengan munculnya ratusan bahkan ribuan huruf semakin sulit untuk di klasifikasikan, tidak cukup hanya dengan menyebutkan huruf berkaki (serif) dan huruf tidak berkaki (sans serif).

Berdasarkan sejarah perkembangannya, huruf dapat digolongkan menjadi tujuh katagori (style). Rakhmat Supriyono (2010:25):

i. Huruf Klasik (Classical Typefaces)

Huruf ini memiliki kait (serif) lengkung, juga disebut dengan Old Style Roman. Banyak digunakan untuk desain-desain media cetak di Inggris, Italia, dan Belanda pada awal teknologi cetak (1617). Bentuknya menarik dan sampai saat

ini masih digunakan untuk teks karena memiliki kemudahan untuk dibaca (readability) cukup tinggi.

Salah satu contohnya adalah Garamond (Diciptakan oleh Claude Garamond, Prancis, 1540) memiliki kait (serif) sudut lengkung, dan tebal tipis yang kontras.

ii. Huruf Transisi (Transitional)

Hampir sama dengan huruf Old Style Roman, hanya berbeda pada ujung kaitnya yang runcing dan memiliki sedikit perbedaan tebal tipis pada huruf (garis vertical tebal). Font yang termasuk jenis Transisi, antara lain Baskerville (oleh John Baskerville, Inggris, 1750) dan Century yang sering dipakai untuk judul (display).

iii. Huruf Modern Roman

Huruf modern roman digunakan sejak tahun 1788. Huruf-huruf yang termasuk dalam modern roman antara lain Bodoni (oleh Giambattista Bodoni, Italia, 1767) dan Scotch Roman. Huruf ini sekarang sudah jarang digunakan untuk teks karena ketebalan tubuh huruf sangat kontras, bagian yang vertical tebal, garis-garis horizontal dan serifnya sangat tipis sehingga untuk teks berukuran kecil agak sulit untuk dibaca bahkan sering tidak terbaca.

iv. Huruf San Serif

Jenis huruf san serif sudah dipakai sejak awal tahun 1800. Disebut san serif karena tidak memiliki serif/kait/kaki. Salah satu ciri huruf ini adalah memiliki bagian-bagian tubuh yang sama tebalnya. Contoh huruf san serif yang populer antara lain Arial, Helvetica, Univers, Futura, dan Gill Sans. Huruf san serif kurang tepat jika digunakan untuk teks yang panjang karena dapat membikin

lelah sang pembaca, namun cukup efektif untuk penulisan judul atau teks yang pendek.

v. Huruf Berkait Balok (Egyptian Slab Serif)

Huruf Egyptian memiliki kait berbentuk balok yang ketebalannya hampir sama dengan tubuh huruf sehingga terkesan elegan, jantan dan kaku. Jenis huruf ini berkembang di Inggris pada tahun 1895.

vi. Huruf Tulis (Script)

Jenis huruf ini berasal dari tulisan tangan (hand-writing), sangat sulit dibaca dan melelahkan jika dipakai untuk teks yang panjang.

vii. Huruf Hiasan (Decorative)

Huruf dekoratif bukan termasuk huruf teks sehingga tidak dapat digunakan untuk teks panjang. Huruf ini lebih cocok dipakai untuk penulisan judul pendek.

5. Prinsip *Layout*

Prinsip layout antara lain urutan, penekanan, keseimbangan, kesatuan, dan konsistensi. Urutan menunjuk pada aliran membaca. Penekanan menunjuk pada objek-objek penting dalam urutan pembacaan. Keseimbangan menunjuk pada pembagian berat ruang, termasuk ruang isi dan kosong (ruang sela). Kesatuan menunjuk pada usaha menciptakan kesatuan objek, termasuk ruang secara keseluruhan. Konsistensi menunjuk pada kontrol estetik tampilan keseluruhan. Konsistensi kian terasa pada penerbitan berkala. Konsistensi selain sebagai kontrol estetik terutama berguna bagi koordinasi keseluruhan material yang dilayout.

Disamping lima prinsip di atas, terdapat dua prinsip lagi yang penting terutama untuk layout penerbitan berkala. Dua prinsip tersebut yaitu konstanta dan variabel. “Konstanta adalah elemen-elemen yang konstan, elemen yang selalu dipertahankan, sedangkan variabel adalah elemen-elemen yang berubah.” (Koskow, Merupa Buku, pp. 171-172) Konstanta dan variabel memperjelas prinsip konsistensi.

C. Perwajahan (Layout) Dalam Surat Kabar

Media berfungsi sebagai jembatan kepada konsumen dari produsen untuk menyampaikan sebuah pesan. segala bentuk pesan tentang suatu produk yang disampaikan lewat media, ditujukan kepada sebagian atau seluruh masyarakat (Rhenald Kasali, 1995 : 11). Surat kabar sebagai salah satu media cetak yang diandalkan dalam dunia periklanan, karena menggabungkan beberapa informasi yang ditangkap dengan foto sebagai ilustrasi di gabung dengan kata-kata yang dirangkai oleh jurnalis untuk penyampaian informasi dari sebuah kejadian. Surat kabar memiliki target audience yang sangat luas, selain itu surat kabar juga memiliki sirkulasi yang lebih cepat artinya surat kabar merupakan media yang lebih mahal.

Untuk mendesain begitu banyak informasi dalam waktu singkat, surat kabar biasanya telah memiliki grid template untuk meletakkan berita-berita dan iklan. Sebagaimana halnya media yang memiliki jumlah halaman yang sangat banyak, prinsip kesatuan dalam surat kabar harus tercermin pada tiap halamannya melalui penggunaan elemen-elemen layout tertentu sebagai unsure pengikat keseluruhan halaman, sebagai contoh tipografi, gambar, garis, kotak, warna dan lain-lain.

Dalam sebuah surat kabar, halaman paling depan yang mendapat perhatian paling besar. Berita terhangat yang diletakkan pada halaman depan biasanya dapat menarik pembaca untuk membeli surat kabar tersebut.

Penggunaan jenis huruf yang tepat menjadi sangat krusial dalam surat kabar dikarenakan kualitas kertas yang digunakan berdaya serap tinggi dan mesin cetak dengan kecepatan tinggi. Selain itu karena mengandung banyak sekali informasi, bodytext pada surat kabar kebanyakan berukuran 9 sampai 10 point.

Bodytext untuk surat kabar sebaiknya memenuhi spesifikasi sebagai berikut:

- a. Memiliki X-height yang besar. X-height yang besar akan membantu keterbacaan, walaupun ukuran point huruf kecil.
- b. Memiliki perbedaan antarhuruf/karakter yang jelas. Perbedaan yang signifikan antar huruf/karakter yang satu dengan yang lainnya akan memudahkan orang membacanya.
- c. Bersifat open forum. Tujuannya untuk pembedaan huruf/karakter.

Kebanyakan surat kabar menggunakan huruf serif (dengan kait) sebagai body text dengan alasan huruf serif mempunyai perbedaan antar karakter yang jelas sehingga lebih mudah dibaca. Untuk judul, kebanyakan editor surat kabar menggunakan style huruf condensed (berbentuk tinggi-kurus seperti ditarik secara vertical) karena huruf condensed memiliki point yang besar tetapi tidak lebar (tidak memakan tempat) sehingga bisa digunakan untuk judul yang panjang dalam ruang yang sempit.

Bidang percetakan merupakan kumpulan dari berbagai bagian yang menangani pekerjaan antara redaksi dan percetakan. Bagian ini terdiri dari tata

letak/ perwajahan, desain, pembuatan film negatif dan pembuatan plate (plate making). Konsep percetakan dalam satu perusahaan penerbitan pers ini muncul akibat bertambah pesatnya kemajuan teknologi komunikasi, terutama di bidang percetakan (printing). Sedikitnya ada tiga pekerjaan redaksional yang bisa dialihkan ke bidang usaha. Ketiga pekerjaan itu adalah setting (pengetikan naskah), correcting (pengoreksian naskah), dan layout (tata letak).

Karena percetakan merupakan pintu akhir dari proses pembuatan surat kabar maka bagian ini sangat terkait dengan batas akhir penyerahan naskah yang sering disebut dengan deadline. Bidang percetakan memiliki empat bagian, yaitu :

- a. Bagian setting dan korektor adalah bagian yang menerima naskah dari luar.
- b. Bagian desain adalah satu pekerjaan yang menggabungkan antara seni dan teknologi computer guna menghasilkan suatu karya seni yang dapat menunjang perwajahan dari suatu penerbitan pers.
- c. Bagian layout (tata letak/perwajahan) atau yang lebih dikenal dengan sebutan layout dalam sebuah penerbitan pers, mempunyai peranan yang penting karena hasil kerja layout inilah yang berhadapan langsung dengan konsumen atau pembaca. Jika tata letak atau perwajahan dari prosuk penerbitan pers itu bagus dan menarik, akan menimbulkan daya tarik tersendiri bagi masyarakat untuk membacanya.
- d. Bagian reproduksi tugasnya membuat film dan plate cetak. Film dibuat dalam dua bagian, yaitu positif dan negative. Film positif adalah film warna putih tulisan hitam, sedangkan film negative adalah film hitam dengan tulisan putih.

Membuat layout merupakan tahapan paling penting dalam proses pembuatan surat kabar. Layout menggambarkan bagaimana ilustrasi/gambar akan dikombinasikan dengan teks. Layout dari sebuah surat kabar tergantung dari jenis surat kabarnya. Surat kabar merupakan suatu penerbitan yang ringan dan mudah dibuang, yang biasanya dicetak pada kertas dengan kualitas rendah dan murah. Surat kabar berisi berita-berita terbaru/terkini dalam berbagai topik bahasan, tergantung jenis surat kabarnya. Topik surat kabar bisa berupa politik, olahraga, kriminal, hiburan dan lain-lain. Surat kabar terbit setiap hari, sepanjang tahun. Dalam surat kabar biasanya terdapat topik-topik tertentu yang dimuat pada hari tertentu, misalnya dalam koran edisi hari Minggu.

Sebagai media informasi dan komunikasi surat kabar harus mempunyai layout yang memiliki ciri-ciri, yang dapat dilihat dari format, cara penyusunannya dalam kolom-kolom, cara pemakaian tipografi (huruf), warna, serta penempatan berita, foto/ ilustrasi, grafis dan iklan dalam satu halaman. Ciri-ciri itu pula yang akhirnya akan membedakan segmentasi pasar suatu media cetak, untuk menengah ke atas atau menengah ke bawah. Seperti diungkapkan Lasswell dalam Effendy (1988) “komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media sehingga menimbulkan efek tertentu” (Effendi, 1988:13).

Layout dalam sebuah surat kabar memiliki fungsi serta tujuan untuk *sell the news, grade the news set the tone, and guide the readers* (menawarkan/ menjual berita, menentukan rangking berita, membimbing para pembaca akan hal-hal yang harus dibaca terlebih dahulu). Lebih lanjut layout sebuah surat kabar

dibuat dengan menyesuaikan gerak mata para pembaca. Dalam penyusunan layout sebuah surat kabar, selain diperlukan adanya pengetahuan tentang jenis dan warna huruf, juga harus memiliki jiwa seni. Sebab dari ukuran huruf untuk headline, panjang berita, besar dan warna foto atau tulisan sangat berpengaruh terhadap mata pembaca.

Posisi suatu berita, isi dan pola yang digunakan semuanya dibuat untuk melayani pembaca. Sehingga layout itu disesuaikan dengan siapa pembacanya. Berdasarkan desain, layout, dan tipografi dapat menjadi sebuah ekspresi pencerminan kepribadian surat kabar itu sendiri, sehingga pembaca dapat memberikan penilaian akan jenis surat kabar yang dibacanya.

Layout surat kabar memang agak berbeda dengan layout majalah atau tabloid, karena surat kabar lebih cenderung untuk menampilkan informasi secara padat. Padat disini dalam pengertian bahwa jumlah berita bisa panjang, namun luasan cetak sangat terbatas. Sebagai konsekuensi, teks cenderung lebih kecil, jarak antar baris juga sempit. Surat kabar menampilkan informasi dalam bentuk kolom, sehingga memudahkan kita untuk mengikuti alur membacanya. Jadi, paling tidak tetap ada unsur yang membantu pembaca dalam menikmati informasinya.

Berdasarkan jenisnya layout surat kabar dapat dibedakan menjadi:

- a) **Symitrikal layout**; disebut juga **foundry/ vertical layout**, karena lebih seperti jemuran, letak berita-beritanya seimbang. Lay-out seperti ini digunakan oleh The New York Times dan Kompas.

- b) **Informal balance layout**; banyak dipakai oleh surat kabar, karena mengarah kepada kesempurnaan suatu keseimbangan. Foto yang hitam akan lebih baik jika diletakkan di kanan atas halaman, dan akan kelihatan berat kalau diletakkan di bagian bawah halaman.
- c) **Quadrat layout atau tata rias segi empat**; sangat baik untuk surat kabar yang akan dijual di pinggir jalan secara eceran, karena koran akan berlipat empat, dan pada seperempat bagian yang tampak itu akan diperlihatkan berita-berita penting dan menarik.
- d) **Brace layout**; menonjolkan suatu berita besar, layout seperti ini sering menggunakan “Banner Headline”, judul panjang. Berita penting ditempatkan disebelah kanan surat kabar, sehingga mengikat pandangan pembaca ke arah sana, kemudian judul lain di sebelah kiri, dan sebelah kanan lagi.
- e) **Circus layout/ tata rias karnaval**, Disebut demikian karena ramainya halaman depan. Semua judul berita dipamerkan di halaman pertama, isinya di halaman lain. Contoh seperti ini adalah Pos Kota (Jakarta), atau koran-koran mingguan.
- f) **Horizontal layout/ tata rias mendatar**; judul berita dibuat mendatar, dengan berita yang tidak terlalu panjang.
- g) **Function layout**; Tata rias yang setiap hari berubah, bergantung kepada perkembangan isi berita hari itu. Bila terjadi hal-hal luar biasa sering dipakai “skyline heads”. Jadi ada gejala pemindahan nama tempat nama surat kabar itu sendiri. Layout seperti ini sering juga dipakai oleh koran-koran mingguan terbitan Jakarta. Selain bentuk kolom-kolom menjadi sangat penting untuk

layout koran juga menggunakan white space atau ruang kosong. Penggunaan white space, atau ruang kosong, berguna untuk membantu pembaca fokus ke sajian utama, juga memisahkan elemen, entah karena alasan prioritas atau memang seharusnya terpisah. Penggunaan ruang kosong yang tepat juga membantu pembaca untuk menikmati halaman dengan lega, sehingga membuat efek si pembaca berita merasa lebih nyaman tidak terkesan terlalu padat. White space ini biasanya juga ditempatkan sebagai pembatas antara berita dengan iklan.

Berikut terdapat 10 tips yang dikemukakan oleh Pranti untuk membuat desain layout koran lebih baik, diantaranya:

1. Hirarki

Pembaca melihat , bukan membaca sekilas apa berita yang paling penting pada sebuah halaman. Jadi tetapkan dengan jelas apa yang menjadi jangkar (berita utama) di tiap halaman. Lalu aturlah sedemikian rupa sehingga memang berita itulah yang disimak pertama kali oleh pembaca, kemudian berita-berita lainnya.

2. Ciptakan

Titik Pusat Pengaruh Visual (Central Visual Impact/ CVI). Lebih dari 80 persen pembaca menelusuri halaman dengan mengikuti gambar-gambar dominan. Hal yang harus paling mencolok mata adalah berita utama. Ini berlaku untuk setiap halaman, tidak hanya halaman satu.

3. Tertata

Kebanyakan pembaca adalah orang yang sibuk. Karena itu informasi dalam sebuah halaman harus tertata rapi untuk menghindari kebingungan.

4. Kontras

Halaman yang berhasil selalu memiliki elemen vertikal dan horisontal. Juga memiliki elemen yang dominan dan elemen sekunder. Juga selalu tersusun ada sebuah berita utama (lead), berita penting tapi bukan berita utama (dominant headline) dan beberapa berita head sekunder.

5. Warna

Warna harus digunakan untuk menginformasikan sesuatu, bukan sekedar hiasan, atau kosmetik halaman. Penggunaan warna yang paling tepat dan paling baik adalah pada foto dan grafik. Warna juga harus mempermudah pembaca. Penata wajah harus berdasar pada logika ketika menggunakan warna

6. Tipografi

Semakin banyak jenis huruf yang digunakan, membuat pembaca semakin terpecah konsentrasi membacanya. Harus dicari kecocokan antara apa isi berita dan apa jenis huruf yang harus digunakan.

7. Memberi Kejutan

Setiap hari kita harus memberi kejutan kepada pembaca. Mungkin kejutan itu datang lewat foto, pilihan berita utama, desain halaman, atau grafik. Pastikan bahwa pembaca – setelah membaca – merekomendasikan kepada orang lain untuk membacanya. Desain harus dapat menambah “daya kejut”.

Rahasiannya: istimewa kanlah salah satu dari unsur yang hendak kita bikin sebagai kejutan tadi.

8. Labrak Aturan

Tidak terlalu patuh pada aturan untuk menghindari pembaca merasa bosan.

9. Konsisten

Letakkan semua unsur halaman di tempat yang sama setiap hari. Jika di halaman ada rubrik, ada kolom, ada tabel atau grafis dan boks, letakkan pada tempat yang sama setiap hari, sampai ada perubahan desain yang diputuskan kemudian. Dengan begitu, maka pembaca yang sibuk tidak makan waktu banyak untuk mencari informasi itu sebelum membacanya.

10. Nyaman Dilihat

Desain yang simpel, tapi dinamis dan nyaman dilihat adalah tujuan utama dari desain halaman. Ingat isi dari surat kabar lebih penting dari desainnya. Ingat juga bahwa desain itu hanya pengantar yang membawa tugasnya memikat pembaca lalu membawa pembaca ke isi berita.

Layout hendaknya mengikuti kebiasaan arah mata berputar, yakni dari kiri ke kanan. Iklan hendaknya jangan diletakkan di halaman depan. Gambar yang baik, yang ada aksinya. Hindari memuat pas foto. Karena dengan foto aksi (*action*) seolah-olah pembaca bertatap muka dengan orang bersangkutan. Gambar hendaknya jangan di sebelah kiri halaman. Fungsi foto, sama dengan headline. Foto mempunyai fungsi yang penting dalam layout. Gambar jangan bertumpuk. Apabila ingin banyak gambar, dapat diletakkan di halaman dalam atau bersambung ke halaman lain. Jika surat kabarnya berwarna, jangan terlalu banyak

menampilkan warna. Sebaiknya redaktur mempelajari bahasa warna atau mengangkat seorang seniman yang mengerti arti warna. Berita ditulis bukan untuk menyenangkan sumber berita, tetapi untuk kepentingan pembaca.

Selain itu bentuk kolom-kolom menjadi penting untuk *layout* surat kabar, ada satu hal yang tidak kalah pentingnya yaitu *white space* atau ruang kosong. Penggunaan *white space*, atau ruang kosong, berguna untuk membantu pembaca fokus ke sajian utama, juga memisahkan elemen, entah karena alasan prioritas atau memang seharusnya terpisah. Penggunaan ruang kosong yang tepat juga membantu pembaca untuk menikmati halaman dengan lega, sehingga membuat efek si pembaca berita merasa lebih nyaman tidak terkesan terlalu padat. *White space* ini biasanya juga ditempatkan sebagai pembatas antara berita dengan iklan. Berbagai cara sengaja dilakukan oleh pembuat desain surat kabar dengan tujuan membuat pembaca nyaman membaca dan cepat menangkap informasi yang ingin disampaikan dalam berita.