



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202136624, 3 Agustus 2021

Pencipta

Nama : **Prof. Dr. Sapto Haryoko, M.Pd., Dr. Hendra Jaya, S.Pd., M.T. dkk**

Alamat : Jln. A.P. Pettarani, Makassar, SULAWESI SELATAN, 90222

Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Universitas Negeri Makassar**

Alamat : Jln. A.P. Pettarani, Makassar, SULAWESI SELATAN, 90222

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Modul**

Judul Ciptaan : **Modul Pelatihan Inkubator Bisnis Teknologi**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 1 Januari 2021, di Makassar

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.

Nomor pencatatan : 000263101

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL



Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.
NIP. 196611181994031001

Disclaimer:
Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Prof. Dr. Sapto Haryoko, M.Pd.	Jln. A.P. Pettarani
2	Dr. Hendra Jaya, S.Pd., M.T.	Jln. A.P. Pettarani
3	Prof. Dr. Ir. Ilham Thaief, M.M.	Jln. A.P. Pettarani
4	Andi Rahmat Baharuddin, S.Pd., M.Pd.	Jln. A.P. Pettarani
5	Nuur Shofiyah Sutisna	Jln. A.P. Pettarani



Modul Pelatihan **Inkubator Bisnis Teknologi**

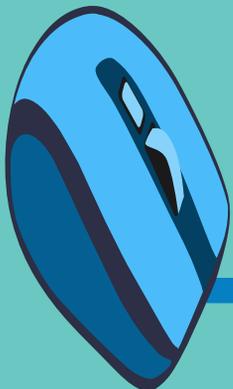
**Sapto Haryoko
Hendra Jaya
Ilham Thaief
Andi Rahmat Baharuddin
Nuur Shofiyah Sutisna**



Kata Pengantar

Dalam upaya mendorong peningkatan kualitas ekosistem inovasi, pemerintah terus mendorong proses komersialisasi invensi-invensi yang telah dihasilkan pada tahapan riset. Proses komersialisasi sendiri dapat ditempuh dengan berbagai cara. Salah satunya dengan mendorong terciptanya perusahaan-perusahaan rintisan baru yang berfungsi sebagai kendaraan untuk mengantar hasil invensi dari lingkungan riset ke pasar yang sesungguhnya. Pemerintah turut menstimulus hal tersebut dengan pemberian pembinaan dan pendanaan kepada perusahaan rintisan yang terbentuk. Meningkatnya ekosistem inovasi melalui pembentukan perusahaan rintisan diharapkan mampu memberikan peningkatan terhadap diseminasi hasil riset yang dihasilkan. Pemanfaatan hasil riset di masyarakat tersebut dapat menjadi dorongan untuk peningkatan daya saing bangsa dalam kancah persaingan global.

Lembaga inkubator bisnis teknologi berperan sangat penting karena pada umumnya perusahaan pemula sangat rentan terhadap kegagalan atau kebangkrutan terutama di fase awal pendirian. Kegagalan tersebut disebabkan antara lain karena kekurangan modal, kesulitan implementasi teknologi, manajemen bisnis yang belum baik, dan minimnya pengalaman di dunia bisnis. Oleh karena itu, melalui proses inkubasi yang diberikan oleh inkubator seperti pendampingan, bimbingan, pelatihan, fasilitasi pengembangan produk dan akses ke lembaga keuangan dan pemasaran yang diberikan kepada para perusahaan pemula berbasis teknologi, maka mereka mampu meningkatkan bisnis dan akhirnya dapat meningkatkan daya saing produk dan usaha mereka.



Daftar Isi

Kata Pengantar	
Glosarium	
Memahami dan mempresentasikan sikap dan perilaku wirausahawan	1
Menganalisis dan menentukan peluang usaha produk barang/jasa.....	15
Memahami dan mempresentasikan sikap dan perilaku wirausahawan.....	30
Menganalisis dan Membuat konsepdesain dan kemasan produk barang/jasa	53
Menganalisis dan membuat alur proses kerja pembuatan prototype produk barang/jasa	68



Kegiatan Pelatihan 1

Memahami dan mempresentasikan sikap dan perilaku wirausahawan

Tujuan Pelatihan:

Setelah mempelajari tentang sikap dan perilaku wirausahawan diharapkan Peserta Pelatihan dapat:

- ❖ Memahami konsep kewirausahaan
- ❖ Mengidentifikasi motivasi berwirausaha.
- ❖ Mengidentifikasi keberhasilan dan kegagalan wirausaha.
- ❖ Mengumpulkan data sikap dan perilaku wirausahawan.
- ❖ Mempresentasikan sikap dan perilaku wirausahawan

A. Uraian Materi

1. Ruang Lingkup Kewirausahaan

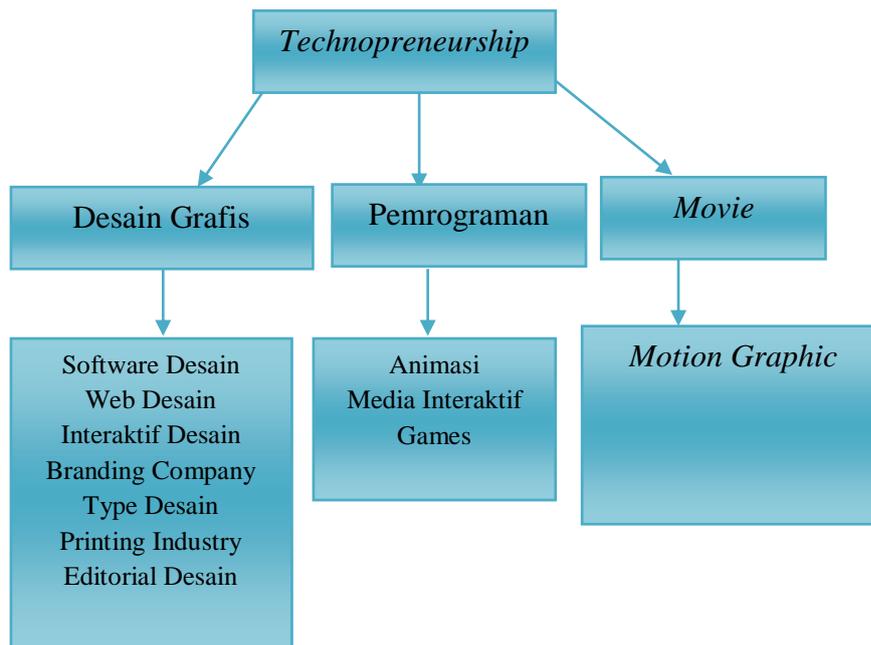
Kewirausahaan adalah kegiatan merancang, meluncurkan, dan menjalankan bisnis baru. Sedangkan pengertian kewirausahaan secara umum adalah suatu proses dalam mengerjakan sesuatu yang baru atau kreatif dan berbeda (inovatif) yang bermanfaat dalam memberikan nilai lebih. Adapun makna secara etimologis wirausaha/wiraswasta berasal dari bahasa sansakerta terdiri dari tiga suku kata "wira", "swa", dan "sta". wira berarti manusia unggul, teladan, tangguh, berbudi luhur, berjiwa besar, berani, pahlawan, pejuang, kemajuan, memiliki keaugungan watak. "swa" berarti sendiri, "sta" berarti berdiri. Istilah kewirausahaan adalah terjemahan *entrepreneurship*. Orang-orang yang berkecimpung di bidang kewirausahaan disebut wirausahawan. Seorang wirausahawan merupakan seseorang yang memiliki kemampuan untuk mengatur dan mengembangkan suatu usaha. Selain itu, mereka juga memiliki kemampuan untuk meminimalisir resiko untuk meraih keuntungan.

2. Kewirausahaan di Bidang Multimedia

Kewirausahaan dalam dunia multimedia disebut juga *teknopreneurship*. *Teknopreneurship* merupakan istilah bentukan dari dua kata, yakni "teknologi" dan "*entrepreneurship*". Secara umum, kata teknologi digunakan untuk merujuk pada penerapan praktis ilmu pengetahuan ke dunia industri atau kerangka untuk menciptakan alat. Sedangkan kata *entrepreneurship* berasal dari kata *entrepreneur* yang merujuk pada seseorang atau agen yang menciptakan bisnis/usaha dengan keberanian menanggung resiko dan ketidakpastian untuk mencapai keuntungan. Jika kedua kata diatas digabungkan, maka kata teknologi disini mengalami penyempitan arti, karena teknologi dalam "*teknopreneurship*" mengacu pada teknologi informasi, yakni teknologi yang menggunakan komputer sebagai alat pemrosesan.

Dalam bidang kewirausahaan multimedia, *teknopreneurship* terdiri dari tiga kewirausahaan yang dapat digeluti, yaitu: desain grafis, *movie*, dan pemograman.

Agar dapat lebih dipahami, maka dibawah ini adalah gambar bagan ruang lingkup kewirausahaan di bidang multimedia.



Gambar 1.1 Bagan Ruang Lingkup Kewirausahaan Multimedia

- a. Desain Grafis** : Desain grafis adalah proses pemikiran yang diwujudkan dalam gambar. Orang yang bergelut dalam dunia desain grafis disebut sebagai desainer grafis. Adapun bagian dari desain grafis sebagai berikut:
- 1) *Software Desain* : Desain untuk user *interface software*.
 - 2) *Web Desain* : Desain untuk tampilan web.
 - 3) *Interaktif Desain* : Desain aplikasi seperti ATM, atau skenario interaksi user.
 - 4) *Branding Company* : Logo, identitas, *brand developer*.
 - 5) *Type Desain* : Desain huruf, atau eksperimen tipografi.
 - 6) *Printing Industry* : Manajemen produksi, atau bagian dari *packing*.
 - 7) *Editorial Desain* : Desain majalah, layout, atau surat kabar.

- b. Pemrograman** : Pemrograman adalah proses menulis, menguji, dan memperbaiki, dan memelihara kode yang membangun suatu program komputer. Adapun bagian pemrograman dalam lingkup multimedia adalah sebagai berikut:
- 1) Animasi : Dalam proses animasi, pemrograman digunakan sebagai koding untuk frame atau gerakan animasi.
 - 2) Media interaktif : Sama halnya dengan animasi, kegunaan pemrograman pada media interaktif untuk perpindahan frame dan button.
 - 3) Games : Adanya pemrograman membantu games berfungsi dengan baik dan sesuai dengan interaktif game.
- c. Movie (Perfileman)** : Movie dikenal pula sebagai gambar hidup, foto bergerak, film teater, merupakan serangkaian gambar diam yang ketika ditampilkan pada layar akan menciptakan ilusi gambar bergerak. Adapun bagian dari movie adalah sebagai berikut:
- 1) *Motion Graphic* : *Motion graphic* merupakan penggabungan dari ilustrasi, tipografi, fotografi, dan videografi. Sehingga menghasilkan movie kartun yang dapat bergerak.

Setelah menguraikan bagan ruang lingkup kewirausahaan di bidang multimedia. Selanjutnya adalah memotivasi diri agar kewirausahaan dapat berkembang pesat. Lalu apa saja tips untuk memotivasi untuk berwirausaha ?

3. Memotivasi Diri Untuk Berwirausaha

Perlu diketahui bahwa untuk berwirausaha harus ada motivasi agar mampu bekerja lebih giat dengan kemampuan yang dimiliki untuk mencapai tujuan usaha. Adapun beberapa tips agar dapat memotivasi diri sendiri dalam berwirausaha adalah sebagai berikut:

a. *Minat dan bakat.*

Pastikan kalian memilih minat dan bakat sesuai dengan keinginan dan kemampuan kalian. Jangan sia-siakan bakat kalian jika dapat menghasilkan rupiah.

b. *Peluang.*

Lihatlah peluang usaha di lingkungan sekitar dan amati resiko usaha yang akan dibangun.

c. *Relasi.*

Jadi membangun usaha itu perlu kecerdasan mencari konsumen dan pemasok untuk bisnis kalian. Bisa dengan iklan yang menarik atau dengan trik yang mampu memikat konsumen dan pemasok bisnis.

d. *Modal*

Sudah pasti untuk membangun usaha membutuhkan modal, adanya modal membantu usaha dapat meningkat.

4. Faktor Keberhasilan dan Kegagalan Wirausahawan

Seorang wirausahawan pasti pernah merasakan keberhasilan dan kegagalan dalam berwirausaha. Namun, sebagai seorang wirausahawan pencegahan agar usaha yang digeluti tidak mengalami kegagalan. Yang perlu kalian ketahui, hal-hal yang membuat wirausahawan sukses dan gagal adalah sebagai berikut:

a. Faktor Penyebab Keberhasilan

- 1) Bekerja keras : Seorang pekerja keras adalah orang yang tidak patah semangat, optimis, selalu berfikir positif, dan fokus pada urusan pribadi.
- 2) Memiliki relasi luas : Pandai-pandailah dalam mencari rekan bisnis yang dapat membantu meningkatkan pasokan bisnis kalian.
- 3) Memiliki jiwa pemimpin : Seseorang yang memiliki jiwa pemimpin adalah seseorang yang bertanggung jawab, berani mengambil resiko/keputusan, tegas, disiplin, dan

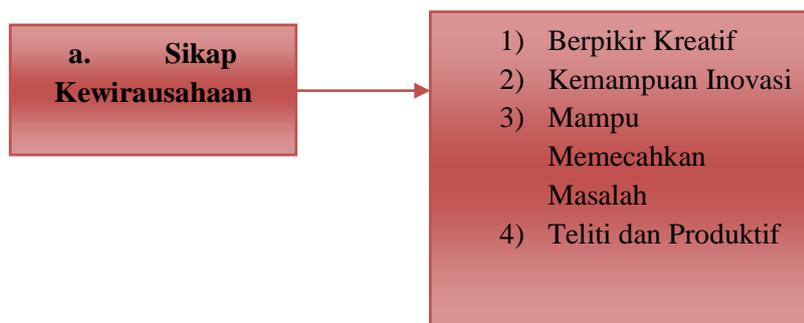
tidak mudah terpengaruh dengan kondisi atau hasutan orang lain.

b. Faktor Penyebab Kegagalan

- 1) Kurang ulet : Kurang ulet diartikan sebagai orang yang malas, kurang tekun, cepat putus asa, kurang cekatan, tidak kreatif, dan juga kurang teliti.
- 2) Pelayanan yang kurang baik : Sebuah penilaian konsumen dari bidang usaha adalah dari segi pelayanan. Seorang wirausahawan harus mampu bersikap ramah dan menjadi pendengar yang baik mengenai apa yang diinginkan konsumen.

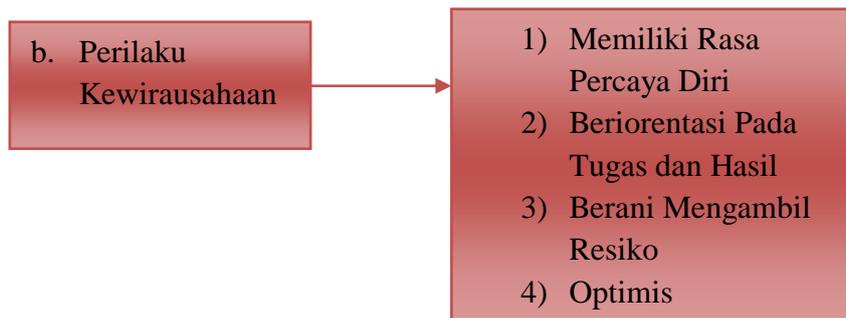
5. Milikilah Sikap dan Perilaku Kewirausahaan

Seorang wirausahawan harus memiliki sikap dan perilaku kewirausahaan untuk menunjang keberhasilan usaha/bisnis dalam jangka panjang. Sikap dan perilaku kewirausahaan adalah dua hal yang berbeda namun saling melengkapi. Perlu kalian ketahui, bahwa sikap adalah cara pandang dan pola pikir atas hal yang dihadapinya, sedangkan perilaku adalah tindakan dari kebiasaan atau kebenaran yang dipegang teguh.



Gambar 1.2 Bagian dari Sikap Kewirausahaan

- 1) Berpikir Kreatif : Para pemikir yang kreatif adalah orang yang melihat suatu masalah sebagai suatu kesempatan untuk meningkatkan dan melakukan sesuatu yang lebih baik.
- 2) Kemampuan Inovasi : Inovasi didefinisikan sebagai menambahkan sesuatu yang baru terhadap suatu produk atau proses yang ada
- 3) Mampu Memecahkan Masalah : Apabila menghadapi hambatan, seorang wirausaha harus bisa mencari jalan keluar dari permasalahan yang dihadapi.
- 4) Teliti dan Produktif : Seorang wirausaha harus teliti dan jeli baik dari segi menghitung laba, produk, dan sebagainya. Serta produktif menghasilkan produk-produk terbaru.



Gambar 1.3 Bagian dari Perilaku Kewirausahaan

- 1) Memiliki Rasa Percaya Diri : Adanya rasa percaya diri sangat dibutuhkan untuk meyakinkan orang lain mengenai besarnya manfaat produk yang kita jual.
- 2) Berorientasi Pada Tugas dan Hasil : Seorang wirausahawan selalu mengutamakan tugas-tugasnya dengan baik, sehingga menghasilkan hasil yang baik pula.
- 3) Berani Mengambil Resiko : Seorang wirausahawan harus berani mengambil resiko dari setiap keputusan, karena dalam dunia usaha atau bisnis, semuanya dipenuhi dengan resiko.
- 4) Optimis : Seorang wirausahawan haruslah bertindak optimis pada usaha yang dibangunnya. Adanya rasa optimis seorang wirausahawan pada usaha membawa keberuntungan seperti menarik sponsor dan meningkatkan mutu usaha.

B. Rangkuman

1. Kewirausahaan adalah kegiatan merancang, meluncurkan, dan menjalankan bisnis baru. Sedangkan pengertian kewirausahaan secara umum adalah suatu proses dalam mengerjakan sesuatu yang baru atau kreatif dan berbeda (inovatif) yang bermanfaat dalam memberikan nilai lebih.
2. Wirausahawan adalah orang-orang yang berkecimpung di bidang kewirausahaan.
3. Kewirausahaan dalam dunia multimedia disebut juga *teknopreneurship*. *Teknopreneurship* merupakan istilah bentukan dari dua kata, yakni “teknologi” dan “*entrepreneurship*”.
4. Dalam bidang kewirausahaan multimedia, *teknopreneurship* terdiri dari tiga kewirausahaan yang dapat digeluti, yaitu: desain grafis, *movie*, dan pemograman.
5. Memotivasi diri dalam berwirausaha. Adapun tips untuk memotivasi diri dalam berwirausaha yakni minat dan bakat, peluang, relasi, dan modal.
6. Agar menjadi wirausaha yang sukses. Perlu diperhatikan faktor-faktor yang membuat wirausaha menjadi sukses, antara lain: bekerja keras, memiliki relasi luas, dan jiwa kepemimpinan.
7. Menghindari suatu kegagalan. Perlu diperhatikan faktor-faktor yang menyebabkan seorang wirausahawan gagal dalam menjalankan bisnis/usahanya, antara lain: kurang ulet dan pelayanan kurang baik.
8. Seorang wirausaha harus memiliki sikap untuk menunjang keberhasilan usahanya. Adapun sikap yang dimiliki wirausahawan adalah berpikir kreatif, kemampuan inovasi, mampu memecahkan masalah, teliti dan produktif.
9. Perilaku wirausahawan adalah kebiasaan yang harus dimiliki seorang wirausahawan yang meliputi rasa percaya diri, berorientasi pada tugas dan hasil, berani mengambil resiko, dan optimis.

C. Tugas Portofolio

Buatlah kelompok dengan jumlah anggota 4 atau 5 siswa setiap kelompoknya, dan kerjakan petunjuk di bawah ini dengan cermat dan teliti. Selanjutnya lakukanlah diskusi dengan kelompok untuk dipresentasikan kepada kelompok lain.

Petunjuk :

1. Tentukanlah satu jenis usaha di bidang multimedia yang ada disekitar.
2. Lakukan pengamatan terhadap jenis usaha tersebut.
3. Identifikasi sikap dan perilaku wirausahawan yang ada di jenis usaha tersebut, kemudian berikan alasannya.
4. Susun hasil pengamatan dan lakukan diskusi mengenai laporan yang akan dipaparkan.
5. Presentasikan laporan yang telah disusun.

No	Jenis Usaha	Sikap Wirausahawan	Perilaku Wirausahawan	Alasan

D. Tugas Mandiri

1. Pilihan ganda

a) Petunjuk soal :

- (1) Periksa dan bacalah soal-soal dengan seksama sebelum anda menjawabnya.
- (2) Berilah tanda silang (X) pada huruf a,b,c,d, atau e pada jawaban yang dianggap paling tepat.
- (3) Skor yang diperoleh apabila jawaban benar bernilai 1 dan salah bernilai 0.
- (4) Soal pilihan ganda berjumlah 10 item.

b) Soal

- (1) Ditinjau dari asal-usul kata, kewirausahaan berasal dari dua kata yaitu “wira” dan “usaha”. Arti kata wira adalah...
 - a. Berjiwa besar
 - b. Berfikir maju ke depan
 - c. Kemampuan untuk maju
 - d. Bekerja secara tekun
 - e. Sanggup berdiri sendiri
- (2) Faktor-faktor yang menyebabkan keberhasilan suatu usaha antara lain..
 - a. Produktivitas
 - b. Realitas
 - c. Hasil karya
 - d. Kerja keras
 - e. Konseptual
- (3) Siapakah yang disebut *technopreneurship*?
 - a. Wirausahawan yang memanfaatkan teknologi informasi untuk pengembangan wirausaha.
 - b. Wirausahawan yang memanfaatkan bahan bekas untuk pengembangan wirausaha.
 - c. Wirausahawan yang memanfaatkan hasil pangan untuk pengembangan wirausaha.
 - d. Wirausahawan yang memanfaatkan biota laut untuk pengembangan wirausaha.

- e. Wirausahawan yang memanfaatkan ternak untuk pengembangan wirausaha.
- (4) Suatu proses yang megubah ide baru/aplikasi baru menjadi produk yang berguna disebut...
- a. Inovasi
 - b. Kreatifitas
 - c. Konsep
 - d. Penemuan
 - e. Atraksi
- (5) Seorang wirausahawan akan mengalami kegagalan apabila memiliki sifat..
- a. Percaya diri
 - b. Berani
 - c. Malas
 - d. Melihat peluang
 - e. Pantang putus asa
- (6) Ada beberapa faktor yang yang mempengaruhi semangat kerja seorang wirausaha. Faktor-faktor tersebut antara lain, kecuali...
- a. Minat dan bakat
 - b. Peluang
 - c. Resiko
 - d. Relasi
 - e. Modal
- (7) Yang bukan merupakan bagian ruang lingkup kewirausahaan desain grafis adalah...
- a. Stop motion
 - b. Software desain
 - c. Type desain
 - d. Tipografi
 - e. Editorial desain
- (8) Mengapa games termasuk dalam ruang lingkup pemograman..
- a. Karena disertai desain rancangan.
 - b. Karena terdapat tipografi dalam interface.

- c. Karena disertai bahasa program dalam penyusunnya.
 - d. Karena disertai movie clip sebagai gerak animasi.
 - e. Karena adanya perpaduan dengan media interaktif.
- (9) Yang bukan merupakan bagian dari sikap kewirausahaan adalah...
- a. Berpikir Kreatif
 - b. Kemampuan inovasi
 - c. Mampu memecahkan masalah
 - d. Teliti dan produktif
 - e. Berorientasi pada tugas dan hasil
- (10) Yang bukan merupakan bagian dari perilaku kewirausahaan adalah...
- a. Rasa percaya diri
 - b. Berorientasi pada tugas dan hasil
 - c. Teliti dan produktif
 - d. Berani mengambil resiko
 - e. Optimis

2. Essay

a) Petunjuk soal

- (1) Periksa dan bacalah soal-soal dengan seksama sebelum anda menjawabnya.
- (2) Jumlah soal sebanyak 5 item.
- (3) Dahulukan menjawab soal-soal yang dianggap mudah.
- (4) Kerjakan pada lembar jawaban dengan menggunakan pulpen atau ballpoint warna hitam/biru.
- (5) Bobot penilaian soal uraian yakni:

No	Bobot Penilaian
1	20
2	10
3	20
4	30
5	20

b) Soal

- (1) Uraikan dan jelaskan ruang lingkup kewirausahaan desain grafis !
- (2) Jelaskan pengertian kewirausahaan dan wirausahawan!
- (3) Sebutkan cara agar dapat meningkatkan motivasi dalam berwirausaha!
- (4) Jelaskan dan sebutkan perbedaan sikap dan perilaku kewirausahaan!
- (5) Uraikan dan jelaskan faktor kegagalan dan kebersihan wirausahawan!

Kegiatan Pelatihan 2

Menganalisis dan menentukan peluang usaha produk barang/jasa

Tujuan Pelatihan:

Setelah mempelajari tentang peluang usaha diharapkan Peserta Pelatihan dapat:

- ❖ Mengidentifikasi berbagai jenis peluang usaha produk barang/jasa.
- ❖ Mengumpulkan data terhadap para pelaku barang/jasa di lingkungan sekitar.
- ❖ Mengemukakan peluang usaha barang/jasa
- ❖ Memaparkan hasil pengumpulan data.
- ❖ Menentukan jenis peluang usaha.

A. Uraian Materi

1. Peluang dan Resiko Usaha

Peluang usaha adalah kesempatan yang harus diambil oleh seorang wirausahawan agar dapat mewujudkan atau melaksanakan suatu usaha dengan keberanian mengambil resiko. Peluang usaha bukanlah datang sendiri tetapi seorang wirausaha harus sanggup dan mampu menemukan tindakan yang tepat dan layak untuk mewujudkan peluang tersebut sebagai suatu kenyataan dengan kreativitas dan inovasi.

Telah dibahas sebelumnya pada bab 1 bahwa multimedia terbagi menjadi tiga bagian yang bisa kalian jadikan peluang untuk berwirausaha, yakni desain grafis, *movie*, dan pemrograman. Namun untuk pembahasan kali ini kita akan fokus pada peluang usaha desain grafis.



Gambar 2.1 Peluang Usaha Desain Grafis

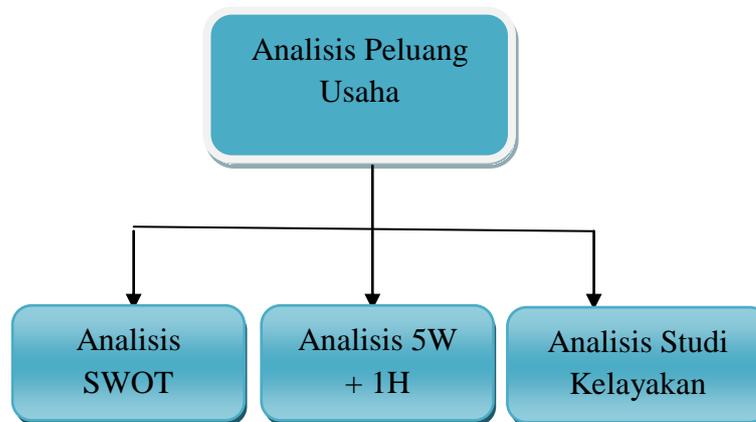
- a. *Software Design* : Software desain adalah desain untuk user *interface software* agar tampilan wajah software menarik.
- b. *Web Design* : Desain untuk tampilan web. Misalnya desain tampilan

- facebook, google, dan sebagainya.
- c. *Interactive Design* : Desain aplikasi seperti ATM, atau skenario interaksi user.
 - d. *Branding Company* : Desain identitas sebuah perusahaan/lembaga, seperti logo, profil, dan *brand developer*.
 - e. *Type Design* : Desain huruf atau eksperimen tipografi.
 - f. *Printing Industry* : Bagian dari produksi, seperti mencetak, menyablon, atau packing seperti desain kemasan.
 - g. *Editorial Design* : Desain *layout* (tata letak) seperti majalah dan surat kabar.
 - h. *Book Design* : Desain buku seperti sampul, isi, dan sebagainya.
 - i. *Information Design* : Desain informasi seperti desain peta, desain kalender, dan *sign system*.

Diatas adalah beberapa bagian dari desain grafis yang dapat dijadikan sebagai peluang usaha untuk membangun bisnis/usaha. Setelah mengidentifikasi peluang usaha dalam lingkup desain grafis. Saatnya menentukan peluang usaha yang akan dijadikan sebagai usaha yang akan digeluti, yaitu dengan cara menganalisis peluang usaha. Pada modul ini, telah ditentukan bahwa peluang usaha yang akan dianalisis adalah pembuatan kalender. Namun kalian perlu mengetahui sebelumnya, analisis-analisis apa saja yang digunakan dalam menentukan peluang usaha.

2. Analisis Menentukan Peluang

Analisis menentukan peluang usaha terdiri dari:



Gambar 2.2 Analisis Peluang Usaha

a. Analisis SWOT

Analisis SWOT adalah metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) dalam suatu proyek atau suatu spekulasi.

Langkah-langkah analisis SWOT

- 1) *Strength*, yaitu kekuatan apa yang akan mendukung usaha kita untuk mencapai sasaran.
- 2) *Weakness*, yaitu kelemahan apa yang membatasi atau menghambat usaha.
- 3) *Opportunity*, yaitu peluang usaha apa saja yang menguntungkan dan sesuai dengan kemampuan.
- 4) *Threat*, yaitu ancaman apa saja yang terjadi saat memulai usaha, seperti munculnya pesaing.

Analisis SWOT pada Usaha Pembuatan Kalender

Tabel 2.1 Analisis SWOT pada usaha pembuatan kalender

Langkah-Langkah Analisis SWOT	Keterangan
1) <i>Strength</i> (Kekuatan)	a) Sebagai media promosi yang murah yang mempunyai jangkauan hingga ke rumah-rumah. b) Dapat dilihat berulang-ulang, karena kebutuhan pembaca untuk melihat waktu (tanggal). c) Desainnya bagus, dapat disimpan sebagai koleksi.
2) <i>Weakness</i> (Kelemahan)	a) Umurnya terbatas, maksimal 1 tahun. b) Tidak semua orang bisa melihat/membacanya, karena penempatannya terbatas pada ruang tertentu. c) Membacanya sambil lalu, hanya membaca angka tanggal.
3) <i>Opportunities</i> (Peluang/ Kesempatan)	a) Melihat banyaknya masyarakat yang membutuhkan kalender sebagai sarana promosi dan penyampaian informasi. b) Kalender saat ini sudah ada dalam bentuk digital, namun penggunaan kalender cetak masih mendapatkan keuntungan di masyarakat karena banyaknya masyarakat yang menggunakan kalender sebagai sarana penyampai informasi.
4) <i>Threats</i> (Ancaman)	a) Melihat fakta bahwa kalender digital sangat menjamur, baik dari segi layanan smartphone. Oleh karena itu, apabila konsumen hanya ingin mengetahui hari, tanggal, dan bulan secara praktis maka sasarannya adalah kalender digital. Namun daya tarik kalender cetak terletak pada desainnya sehingga masih bisa bertahan di kalangan masyarakat.

b. Analisis 5W+1H

Selain menggunakan analisis SWOT, seorang wirausaha juga bisa menggunakan analisis lainnya, seperti analisis 5W + 1H yang terdiri atas:

- 1) What = jenis usaha apa yang akan diambil.
- 2) Why = kenapa memilih usaha tersebut.
- 3) When = kapan akan memulai usaha tersebut.
- 4) Where = dimana kita akan memulai usaha (lokasi).
- 5) Who = siapa yang akan terlibat dalam usaha.
- 6) How = bagaimana cara membuatnya (proses produksi).

Dengan menggunakan analisis tersebut, wirausaha akan lebih mengetahui tentang usaha yang akan dipilihnya sehingga dapat memberikan gambaran mengenai pelaksanaan usaha tersebut.

Analisis 5W+1H pada Usaha Pembuatan Kalender

Tabel 2.2 Analisis usaha pembuatan kalender menggunakan metode 5W + 1 H

Langkah- Langkah Analisis 5W+1H	Keterangan
1) Jenis usaha yang akan diambil	Pada tahap awal, yaitu menentukan jenis usaha desain grafis yang akan dijadikan peluang usaha. Peluang usaha ditentukan dari kondisi dan peminatan masyarakat terhadap usaha tersebut. Adapun jenis usaha desain grafis yang akan dijadikan peluang usaha adalah pembuatan produk kalender.
2) Alasan pemilihan pembuatan produk kalender.	Kalender adalah salah satu media informasi yang penggunaannya sangat familiar di masyarakat, selain sebagai media informasi kalender juga berguna sebagai media promosi, baik untuk promosi perusahaan, produk perusahaan, instansi, pendidikan, atau politik.

3) Waktu memulai pembuatan produk kalender.	Pembuatan produk kalender akan dibuat apabila ada permintaan dari pelanggan (klien). Sehingga desain, model, dan ukuran disesuaikan dengan keinginan pelanggan. Disini, seorang desainer grafis bertugas untuk memenuhi kepuasan pelanggan (klien).
4) Lokasi pembuatan produk kalender	Dalam proses desain kalender dibuat di unit produksi multimedia di sekolah, personal, atau tempat percetakan yang menyediakan jasa desain, sedangkan untuk mencetak kalender bisa dilakukan di tempat percetakan yang memiliki printer dengan kualitas yang baik.
5) Orang yang terlibat dalam pembuatan produk kalender	Proses pembuatan produk kalender melibatkan pelanggan, sebagai pemohon untuk pembuatan produk kalender, dan desainer grafis yang bertugas membuat rancangan hingga membuat visualisasi dari produk kalender.
6) Proses pembuatannya	Tahapan pembuatan kalender yakni dengan perancangan, mengolah data, visualisasi, dan terakhir produksi.

c. Studi Kelayakan Usaha

Studi kelayakan usaha atau disebut juga analisis proyek bisnis. Studi ini pada dasarnya membahas tentang konsep dasar yang berkaitan dengan keputusan dan proses pemilihan proyek bisnis agar mampu memberikan manfaat ekonomis dan sosial sepanjang waktu.

Langkah-langkah analisis studi kelayakan usaha:

- 1) Pengenalan produk yang akan dipilih/dibuat.
- 2) Bahan dan cara pembuatannya seperti apa.
- 3) Cara penyajian/kemasannya bagaimana.
- 4) Gambaran usaha yang sudah dipilih dengan menyusun seperti:
 - a) Gambaran volume produk yang ada,

- b) Tempat/lokasi usahanya dimana,
- c) Perlengkapan usaha dan karyawannya,
- d) Cara mempromosikannya seperti apa,
- e) Metode penetapan harga yang terjangkau oleh konsumen,
- f) Risiko yang akan terjadi dan pemecahannya,
- g) Tips dan trik pengelolaan usahanya bagaimana,

Analisis Kelayakan Usaha pada Usaha Pembuatan Kalender

Tabel 2.3 Analisis usaha pembuatan kalender menggunakan kelayakan usaha

Langkah-Langkah Kelayakan Usaha	Keterangan
1) Pengenalan Produk	Kalender merupakan salah satu bagian dari <i>information design</i> adalah salah satu jenis dari desain grafis. Selain sebagai penyedia waktu (tanggal, bulan, dan hari) fungsi kalender sangat membantu dalam penyajian informasi dan sarana promosi.
2) Bahan dan cara membuatnya	Bahan-bahan yang dibutuhkan dalam pembuatan kalender adalah kertas, jilid, dan kartun. Cara membuatnya yaitu tahap pertama membuat desain dan terakhir visualisasi.
3) Kemasan Produk	Kemasan untuk kalender hanya sebatas untuk melindungi agar kalender tidak mudah sobek atau rusak, sehingga menggunakan kardus dan desain kardusnya sangat sederhana.
4) Gambaran volume produk	Banyaknya kebutuhan promosi dan penyajian informasi membuat usaha pembuatan kalender sangat digemari di kalangan masyarakat. Bahan-bahan penyusun kalender juga cukup murah dan mudah dijangkau, pembuatan visualisasi kalender juga tidak menggunakan <i>software</i>

	pengolah yang rumit.
5) Tempat usaha/lokasi usaha	Jasa pembuatan kalender dapat dilakukan dirumah, sekolah, percetakan, atau perusahaan. Sedangkan mencetak membutuhkan printer dengan skala <i>hight quality</i> sehingga untuk menghasilkan kalender yang baik dapat dicetak pada percetakan yang memiliki printer yang lengkap.
6) Perlengkapan usaha dan karyawan	Peralatan yang digunakan untuk menjalankan usaha ini, diantaranya laptop/komputer untuk desain dan pembuatan visualisasi kalender. Alat dan bahan jilid untuk menyatukan lembaran kalender. Printer untuk mencetak kalender. Serta gaji karyawan berdasarkan laba keuntungan yang diperoleh dari hasil pemasaran produk.
7) Promosi	Promosi dapat dilakukan dengan cara memasang spanduk atau menyebarkan brosur disekitar tempat usaha, dan promosi secara online baik sosmed maupun blog. Tidak kalah penting sebenarnya justru berasal dari pelanggan (klien) yang puas pada pelayanan dan produk kita akan melakukan promosi mulut ke mulut.
8) Penetapan harga	Harga kalender meja per pcs pada umumnya Rp40.000-Rp50.000 Harga kalender dinding per pcs pada umumnya Rp 35.000-Rp45.000
9) Risiko	Dalam berwirausaha pembuatan kalender ini, diantaranya adalah pesaing yang semakin banyak bermunculan. Risiko yang dapat diantisipasi jika sejak awal kita memberikan pelayanan yang baik, seperti halnya pelayanan jasa, selalu berorientasi pada pelanggan (klien) dengan menyimak dan mengerjakan apa yang diinginkan pelanggan (klien).

B. Rangkuman

1. Peluang usaha adalah kesempatan yang harus diambil oleh seorang wirausahawan agar dapat mewujudkan atau melaksanakan suatu usaha dengan keberanian mengambil resiko.
2. Peluang usaha desain grafis terdiri dari: *software design, web design, interactive design, branding company, type design, printing industry, editorial design, book design, dan information design.*
3. Metode yang sering digunakan dalam analisis peluang usaha, diantaranya analisis SWOT, analisis 5W + 1H, dan studi kelayakan usaha.
Langkah-langkah analisis SWOT meliputi mengevaluasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) dalam suatu proyek atau suatu spekulasi.
4. analisis 5W + 1H yang terdiri atas:
 - a) What = jenis usaha apa yang akan diambil.
 - b) Why = kenapa memilih usaha tersebut.
 - c) When = kapan akan memulai usaha tersebut.
 - d) Where = dimana kita akan memulai usaha (lokasi).
 - e) Who = siapa yang akan terlibat dalam usaha.
 - f) How = bagaimana cara membuatnya (proses produksi).
5. Langkah-langkah analisis studi kelayakan usaha yaitu:
 - 1) Pengenalan produk yang akan dipilih/dibuat.
 - 2) Bahan dan cara pembuatannya seperti apa.
 - 3) Cara penyajian/kemasannya bagaimana.
 - 4) Gambaran usaha.

C. Tugas Portofolio

Buatlah kelompok dengan jumlah anggota 4 atau 5 siswa setiap kelompoknya, dan kerjakan petunjuk di bawah ini dengan cermat dan teliti. Selanjutnya lakukanlah diskusi dengan kelompok untuk dipresentasikan kepada kelompok lain.

Petunjuk :

1. Lakukan pengamatan secara berkelompok mengenai jenis usaha desain grafis yang ada di sekitar daerahmu.
2. Tentukan usaha desain grafis yang cocok dijadikan peluang usaha dengan menggunakan metode analisis SWOT, analisis 5W + 1H, atau analisis studi kelayakan usaha.
3. Buat laporan mengenai hasil diskusi pengamatan peluang usaha desain grafis menggunakan metode analisis yang telah ditentukan.
4. Presentasikan hasil laporan yang telah dibuat.

D. Tugas Mandiri

1. Pilihan ganda

a) Petunjuk soal :

- (1) Periksa dan bacalah soal-soal dengan seksama sebelum anda menjawabnya.
- (2) Berilah tanda silang (X) pada huruf a,b,c,d, atau e pada jawaban yang dianggap paling tepat.
- (3) Skor yang diperoleh apabila jawaban benar bernilai 1 dan salah bernilai 0.
- (4) Soal pilihan ganda berjumlah 10 item.

b) Soal

- (1) Kesempatan yang harus diambil oleh seorang wirausahawan agar dapat mewujudkan atau melaksanakan suatu usaha dengan keberanian mengambil resiko merupakan pengertian..
 - a. Strategi usaha
 - b. Kekuatan usaha
 - c. Peluang usaha
 - d. Ancaman usaha
 - e. Kelemahan usaha
- (2) Metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) dalam suatu proyek atau suatu spekulasi merupakan pengertian analisis peluang usaha..
 - a. 5w + 1H
 - b. SWOT
 - c. Studi Kelayakan
 - d. Personal
 - e. Formulasi
- (3) Cara melakukan uji kelayakan, kecuali..
 - a. Perumusan ide
 - b. Formulasi
 - c. Analisis
 - d. Keputusan

e. Konseptual

(4) Analisis peluang usaha terdiri dari...

- a. Uji kelayakan, inovasi, analisis swot
- b. Analisis swot, uji kelayakan, hak paten
- c. 5w+1h, analisis swot, inovasi
- d. Inovasi, analisis swot, hak paten
- e. Analisis swot, 5w+1h, uji kelayakan

(5) *Strength* merupakan salah satu langkah analisis swot, pengertian dari *strength* adalah...

- a. Peluang usaha apa saja yang menguntungkan dan sesuai dengan kemampuan.
- b. Ancaman apa saja yang terjadi saat memulai usaha, seperti munculnya pesaing.
- c. Kelemahan apa yang membatasi atau menghambat usaha.
- d. Kekuatan apa yang akan mendukung usaha kita untuk mencapai sasaran.
- e. Jenis usaha apa yang akan diambil

(6) Analisis 5w+1h merupakan analisis yang terdiri dari...

- a. What, Why, When, Where, Who, dan How.
- b. What, Why, Which, Where, Who, dan How.
- c. What, Why, Where, When, Whish, dan How.
- d. What, Why, When, Who, Wash, dan How.
- e. Wharm Which, When, Which, Whish, dan How.

(7) Pengertian dari analisis uji kelayakan adalah...

- a. Metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) dalam suatu proyek atau suatu spekulasi.
- b. Analisis yang digunakan wirausaha akan lebih mengetahui tentang usaha yang akan dipilihnya sehingga dapat memberikan gambaran mengenai pelaksanaan usaha tersebut.
- c. Analisis yang digunakan untuk mengetahui jenis usaha yang akan diambil.

- d. Kesempatan yang harus diambil oleh seorang wirausahawan agar dapat mewujudkan atau melaksanakan suatu usaha dengan keberanian mengambil resiko.
 - e. Membahas tentang konsep dasar yang berkaitan dengan keputusan dan proses pemilihan proyek bisnis agar mampu memberikan manfaat ekonomis dan sosial sepanjang waktu.
- (8) Yang bukan merupakan langkah-langkah uji kelayakan adalah..
- a. Pengenalan produk yang akan dipilih/dibuat.
 - b. Bahan dan cara pembuatannya seperti apa.
 - c. Cara penyajian/kemasannya bagaimana.
 - d. Gambaran usaha yang sudah dipilih.
 - e. Jenis usaha apa yang akan diambil.
- (9) Bagian gambaran usaha yang sudah dipilih dengan menyusun, yakni:
- a. Bahan dan cara pembuatannya seperti apa.
 - b. Cara penyajian/kemasannya bagaimana.
 - c. Gambaran usaha yang sudah dipilih.
 - d. Jenis usaha apa yang akan diambil.
 - e. Perlengkapan usaha dan karyawannya.
- (10) Orang yang menggeluti dunia desain grafis disebut...
- a. Programmer
 - b. Desainer grafis
 - c. Conceptor
 - d. Arsitek
 - e. Animator

2. Essay

a) Petunjuk soal

- (1) Periksa dan bacalah soal-soal dengan seksama sebelum anda menjawabnya.
- (2) Jumlah soal sebanyak 5 item.
- (3) Dahulukan menjawab soal-soal yang dianggap mudah.
- (4) Kerjakan pada lembar jawaban dengan menggunakan pulpen atau ballpoint warna hitam/biru.

(5) Bobot penilaian soal uraian yakni:

No	Bobot Soal
1	10
2	20
3	20
4	30
5	20

b) Soal

- (1) Jelaskan pengertian peluang usaha !
- (2) Sebutkan peluang usaha apa saja yang ada di desain grafis !
- (3) Sebutkan dan jelaskan analisis peluang usaha !
- (4) Uraikan langkah-langkah ketiga analisis peluang usaha !
- (5) Analisis swot terdiri dari empat langkah, jelaskan langkah tersebut !

Kegiatan Pelatihan 3

Memahami dan mempresentasikan hak atas kekayaan intelektual

Tujuan Pelatihan:

Setelah mempelajari tentang hak kekayaan dan intelektual diharapkan Peserta Pelatihan dapat:

- ❖ Mengamati hak atas kekayaan intelektual
- ❖ Mengetahui macam-macam hak atas kekayaan intelektual.
- ❖ Menguraikan tahapan pengajuan hak atas kekayaan intelektual.
- ❖ Mengkomunikasikan tentang hak atas kekayaan intelektual.

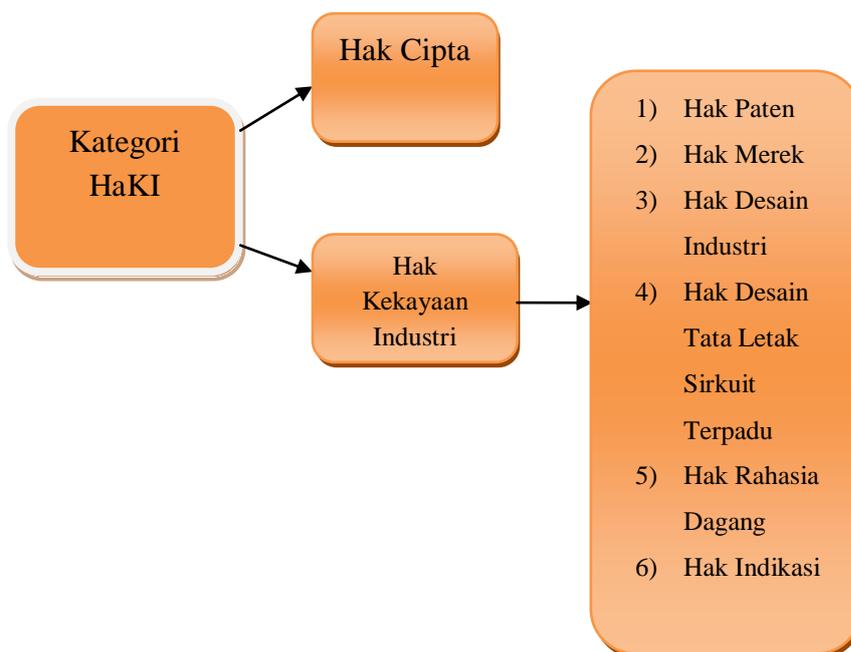
A. Uraian Materi

1. Pengertian dan Tujuan Hak Atas Kekayaan Intelektual

Pengertian Hak Atas Kekayaan Intelektual (HaKI) atau Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah hak yang berasal dari kegiatan intelektual manusia yang memiliki ekonomi. Dalam dunia internasional HaKI dikenal dengan nama *Intellectual Property Rights* (IPR) yaitu hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk kepentingan manusia. Berdasarkan pengertian sebelumnya, maka hasil karya perlu untuk dihargai dengan perlindungan hukum atas hak kekayaan intelektual. Hal ini juga bertujuan untuk mendorong dan menumbuhkan semangat terus berkarya dan mencipta.

2. Kategori HaKI

Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) terbagi dalam dua kategori, yaitu:



Gambar 3.1 Kategori HaKI

a. Hak Cipta

Hak Cipta adalah hak khusus bagi pencipta untuk mengumumkan ciptaannya atau memperbanyak ciptaannya. Berdasarkan undang-undang Nomor 19/2002

Pasal 1 ayat 1 mengenai Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu tidak mengurangi pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hak cipta merupakan bentuk benda immaterial. Maksud dari immaterial adalah hak milik yang objek haknya adalah benda yang tidak berwujud (benda tidak bertubuh).

Contoh : Lagu-lagu band seperti “Peterpan”, perfileman seperti “Dilan”, dan animasi seperti “Sopo dan Jarwo”.

b. Hak Kekayaan Industri

Hak kekayaan industri adalah hak yang mengatur segala milik perindustrian, terutama yang mengatur perlindungan hukum. Oleh karena itu, melegalkan suatu industri dengan produk yang dihasilkan maka industri lain tidak bisa semudahnya membuat produk yang mirip dengan mudah. Hak kekayaan industri sangat penting untuk didaftarkan oleh perusahaan karena hal ini sangat berguna untuk melindungi kegiatan industri perusahaan dari hal-hal yang sifatnya seperti plagiatisme. Hak kekayaan industri dibagi menjadi beberapa bagian yakni:

1) Hak Paten

Menurut Undang-Undang Nomor 14/2001 pasal 1 ayat 1. Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada investor atas hasil penemuannya di bidang teknologi, dalam hal ini seorang investor membutuhkan waktu tertentu untuk melaksanakan sendiri penemuannya atau dengan membuat persetujuan kepada pihak lain agar dapat melaksanakan penemuannya.

Contoh hak paten adalah : hak paten *touch screen* (layar sentuh), hak paten tablet komputer, dan hak paten aplikasi kalender.

2) Hak Merek

Berdasarkan Undang-undang Nomor 15/2001 pasal 1 ayat 1, hak merek adalah tanda yang berupa gambar, nama, kata, huruf-huruf, angka-angka, susunan warna, atau kombinasi dari unsur-unsur tersebut yang memiliki daya pembeda dan digunakan dalam kegiatan perdagangan barang atau

jasa. Merek berguna untuk membedakan produk barang/jasa tertentu dengan produk barang/jasa sejenis.

Contoh hak merek : unilever, CNN, dan Indofood.

3) Hak Desain Industri

Desain industri adalah suatu kreasi tentang bentuk, konfigurasi, atau komposisi garis atau warna, atau garis dan warna, atau gabungan dari padanya berbentuk tiga dimensi atau dua dimensi yang memberikan kesan estetis dan dapat diwujudkan dalam pola tiga dimensi atau dua dimensi serta dapat dipakai untuk menghasilkan suatu produk, barang komoditas industri, atau kerajinan tangan.

Hak desain industri merupakan hak eksklusif yang diberikan oleh Negara Republik Indonesia kepada desainer atas hasil kreasinya untuk selama waktu tertentu dan hak mengajukan gugatan secara perdata atau tuntutan secara pidana kepada siapapun yang dengan sengaja dan tanpa hak membuat, memakai, menjual, mengimpor, mengekspor, dan atau mengedarkan barang yang diberi hak Desain Industri.

Contoh hak desain industri : setrika uap, botol dispenser, dan alat penanak nasi.

4) Hak Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu

Hak Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (DTLST) adalah hak eksklusif yang diberikan Negara Republik Indonesia kepada desainer atas hasil kreasinya untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakan hak tersebut.

Kategori DTLST yang mendapat perlindungan:

- a) Hak DTLST diberikan untuk Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu yang orisinal.
- b) DTLST dinyatakan orisinal jika desain tersebut hasil karya mandiri pendesain dan pada saat DTLST tersebut dibuat tidak merupakan sesuatu yang umum bagi para pendesain.

Contoh hak desain tata letak sirkuit terpadu : *motherboard*, *processor*, dan ram.

5) Hak Rahasia Dagang

Rahasia dagang adalah informasi yang tidak diketahui oleh umum di bidang teknologi atau bisnis, mempunyai nilai ekonomi karena berguna dalam kegiatan usaha, dan dijaga kerahasiaannya oleh pemilik Rahasia Dagang. Perlindungan atas rahasia dagang diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang (UURD) dan mulai berlaku sejak tanggal 20 Desember 2000.

Contoh hak rahasia dagang : rumah makan, restoran, dan penjualan produk tekstil seperti baju atau kemeja.

6) Hak Indikasi

Indikasi geografis adalah suatu tanda yang menunjukkan daerah asal suatu barang, yang karena faktor lingkungan geografis termasuk faktor alam, faktor manusia, atau kombinasi dari kedua faktor tersebut, memberikan ciri dan kualitas tertentu pada barang yang dihasilkan. Indikasi asal adalah suatu tanda yang memenuhi ketentuan tanda indikasi geografis yang tidak didaftarkan atau semata-mata menunjukkan asal suatu barang atau jasa.

Contoh hak indikasi : abon ikan bolu pangkep, kacang bali.

3. Tata Cara Pendaftaran HaKI

a. Langkah-langkah Pendaftaran Hak Cipta Secara Online

- 1) Tahap pertama yaitu akses website <https://e-hakcipta.dgip.go.id/> di browser kalian. Selanjutnya akan muncul laman login seperti dibawah ini.



Gambar 3.2 Laman Akses E-HakCipta

- 2) Jika kalian telah memiliki akun e-hak cipta sebelumnya, maka silahkan klik LOGIN. Namun apabila kalian belum memiliki akun, maka lakukan registrasi terlebih dahulu dengan mengklik ikon daftar.



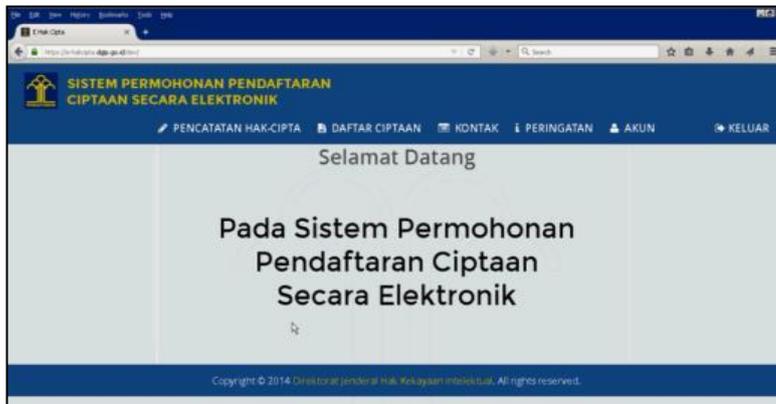
Gambar 3.3 Daftar Akun

- 3) Akan muncul tampilan borang registrasi seperti gambar dibawah ini.

Gambar 3.4 Borang Registrasi

- Email : Alamat email yang kalian gunakan dan aktif hingga saat ini. Penggunaan email ditujukan untuk mengonfirmasi bahwa akun anda siap digunakan.
- Kata Sandi : Tentukan kata sandi dengan campuran karakter angka, huruf, dan simbol.
- Nama lengkap : Nama lengkap anda.
- No. KTP : Nomor KTP anda.
- Tanggal lahir : Tanggal lahir anda.
- Alamat : Alamat anda sesuai dengan ktp.
- Kota : Kota tempat anda tinggal.
- Kode pos : Kode pos anda sesuai dengan daerah tempat tinggal
- Provinsi : Provinsi tempat anda tinggal
- Kewarganegaraan : Identitas warga negara
- Jenis Pemohon : Jenis institusi yang akan kalian ajukan permohonan. Jenis pemohon meliputi kementerian dan lembaga, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, lembaga penelitian dan pengembangan, kantor wilayah hukum dan ham, sentra hak kekayaan intelektual, konsultan hak kekayaan itelektual, usaha mikro kecil dan menengah, badan hukum, institusi lain (jika tidak ada kriteria) dan perseorangan.
- Jenis kelamin : Jenis kelamin anda.
- No. telepon : No telepon anda yang aktif dan dapat dihubungi.
- Re captcha : Adalah kode yang menandakan bahwa pengisian borang bukan dari sistem melainkan anda sendiri. Terakhir, apabila telah sesuai dengan data diri anda, klik *button* daftar.

Anda telah mendapatkan akun. Maka lakukanlah login untuk masuk ke beranda e-hakcipta.



Gambar 3.5 Tampilan Beranda E-Hakcipta

- 4) Gambar diatas adalah tampilan e-hak cipta. Untuk memasukkan hak cipta, maka klik pencatatan hak cipta pada menu e-hakcipta.



Gambar 3.6 Memilih Menu Pencatatan Hak Cipta

- 5) Selanjutnya akan muncul borang permohonan pendaftaran ciptaan secara online, yang terdiri dari:
- a) Data pencipta
 - b) Data pemegang hak cipta
 - c) Kuasa
 - d) Jenis dan judul hak cipta
 - e) Tanggal dan tempat pertama kali diumumkan
 - f) Biaya permohonan
 - g) Lampiran

Pastikan data yang akan kalian unggah sudah berbentuk pdf (untuk dokumen) dan png (untuk gambar).

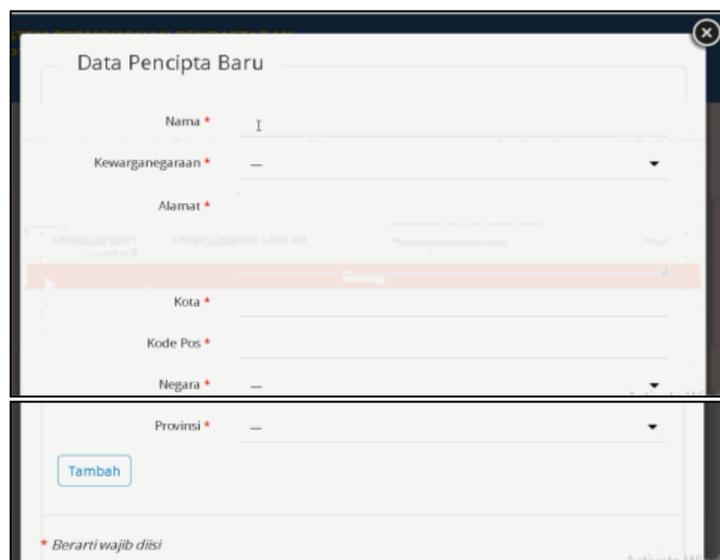
- 6) Data pencipta adalah data diri mengenai pemilik cipta karya. Klik button tambah untuk menambahkan data pencipta karya.



The screenshot shows a web form titled "Permohonan Pendaftaran Ciptaan Secara Elektronik". Under the heading "Data Pencipta *", there are four input fields: "Nama", "Alamat", "Kewarganegaraan", and "Alisi". The "Kewarganegaraan" field has "Kosong" written below it. A blue button labeled "Tambah" is located at the bottom left of the form and is highlighted with a red rectangular box.

Gambar 3.7 Menambahkan Pemilik Cipta Karya

- 7) Kemudian akan muncul borang pengisian data diri pencipta, yang terdiri atas:



The screenshot shows a modal form titled "Data Pencipta Baru". It contains several input fields: "Nama *", "Kewarganegaraan *", "Alamat *", "Kota *", "Kode Pos *", "Negara *", and "Provinsi *". Each field has a red asterisk indicating it is required. A blue button labeled "Tambah" is located at the bottom left. At the bottom of the form, there is a note: "* Berarti wajib diisi".

Gambar 3.8 Mengisi Data Pencipta Baru

- Nama : Nama lengkap anda
- Kewarganegaraan : Identitas warga negara.
- Alamat : Alamat lengkap anda saat ini, disertai kelurahan, kecamatan, dan kabupaten.
- Kode pos : Kode pos sesuai dengan daerah anda.
- Negara : Negara tempat anda tinggal.
- Provinsi : Provinsi tempat anda tinggal. Setelah pengisian borang klik tambah untuk menambah data diri

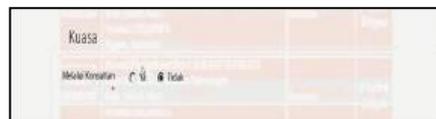
pencipta

- 8) Tahap selanjutnya adalah pengisian data pemegang hak cipta. Data pemegang hak cipta ditunjukkan apabila ada orang lain yang juga terlibat dalam pembuatan karya, namun apabila tidak ada maka cukup data diri pencipta yang di masukkan.



Gambar 3.9 Menambahkan Data Pemegang Hak Cipta

- 9) Kemudian menentukan kuasa. Pada tahap ini, kalian akan menentukan kuasa terhadap karya kalian, namun apabila kalian tidak melalui konsultan maka kalian dapat memilih button "tidak".



Gambar 3.10 Memilih Kuasa

- 10) Selanjutnya mengisi jenis dan judul ciptaan yang terdiri dari:



Gambar 3.11 Pengisian Judul dan Jenis Ciptaan

- Jenis Ciptaan : Terdiri dari naskah, seni, musik, film, foto, dan database. Silahkan dipilih sesuai dengan jenis karya yang dibuat.
- Sub jenis ciptaan : Adalah jenis karya yang telah dibuat.
- Judul : Judul karya anda.
- Uraian singkat : Cerita sinopsis mengenai karya yang anda telah dibuat.

11) Tahap selanjutnya yakni memperjelas lokasi pengumuman karya anda.



The image shows a form titled "Tanggal dan Tempat Diumumkan Pertama Kali". It contains three input fields: "Tanggal" with a date picker showing "Tanggal Diumumkan" and "I"; "Negara" with a dropdown menu showing "--"; and "Kota" with a text input field containing "Masukkan Kota".

Gambar 3.12 Menentukan Lokasi Pengumuman Karya

- Tanggal : Tanggal diumumkannya karya anda.
- Negara : Lokasi negara tempat anda mengumumkan karya anda.
- Kota : kota tempat anda mengumumkan karya.

12) Ketika kalian melakukan pencatatan hak cipta, maka secara otomatis biaya yang harus anda bayar akan muncul pada tampilan pengisian hak cipta. Untuk membayar biaya pencatatan hak cipta dapat dilakukan dengan cara transaksi via atm.



The image shows a form titled "Biaya Permohonan". It contains a label "Jumlah Biaya" followed by a text input field containing "Rp 300.000,00".

Gambar 3.13 Jumlah Biaya Permohonan

13) Tahap terakhir, yaitu menginput lampiran yang terdiri dari:



Gambar 3.14 Menginput Lampiran

Salinan resmi : File ini ditujukan apabila karya cipta yang diajukan akta pendiri bersifat hukum.

bidang hukum

Scan KTP : KTP yang dimaksud disini adalah KTP pemohon/pencipta.

Scan NPWP : NPWP adalah nomor pokok wajib pajak sebagai sarana perseorangan administrasi perpajakan sebagai tanda pengenalan diri /perusahaan atau identitas wajib pajak.

Surat pernyataan : Pernyataan bahwa ciptaan tersebut asli karya pencipta.

Contoh ciptaan : Menampilkan contoh ciptaan yang dibuat, dapat diunggah dalam format gambar, dokumen pdf, maupun video.

Surat pengalihan hak cipta : Apabila ciptaan ternyata di unggah oleh pihak kedua, bukan si pencipta.

14) Setelah mengunggah semua data yang dibutuhkan dalam permohonan pendaftaran hak cipta, maka simpan data. Data yang disimpan tidak akan bisa dirubah lagi.



Gambar 3.15 Menyimpan Data

15) Setelah menyimpan data maka saatnya dilakukan transaksi dengan menggunakan kode billing. Kode billing diperoleh melalui konfirmasi email pemohon. Pembayaran transaksi dapat melalui transfer atm bri atau mandiri, dapat juga melalui teller bank.



Gambar 3.16 Memperoleh Kode Billing

16) Setelah melakukan transaksi, maka pegawai DJKI melakukan verifikasi data dan approval maksimal 14 hari. Sertifikat dapat dicetak dengan menekan nama pengguna.



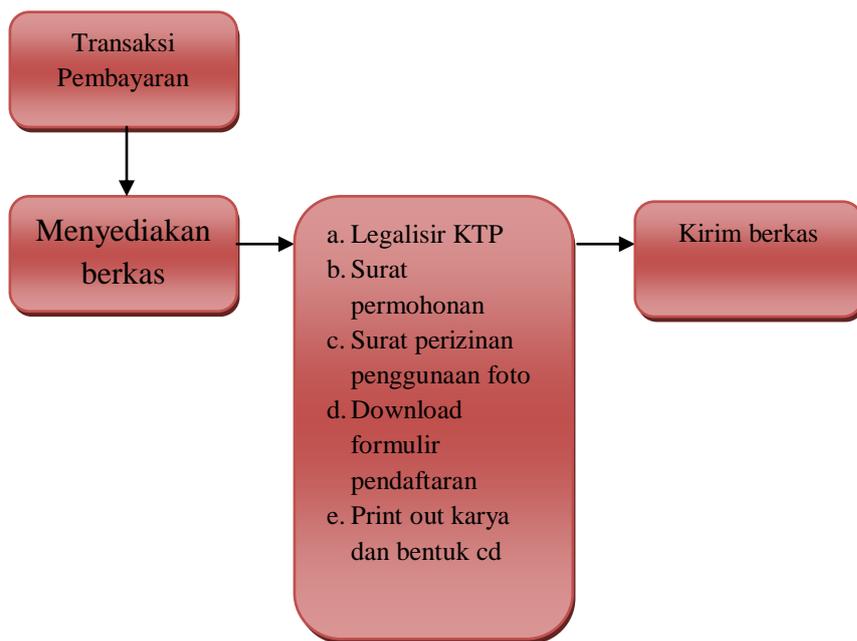
Gambar 3.17 Verifikasi Data

17)Maka akan muncul tombol download sertifikat, sehingga sertifikat yang anda peroleh dapat disimpan dalam file pdf atau dicetak.



Gambar 3.18 Mencetak Sertifikat

- b. Tata Cara Pendaftaran Hak Cipta secara Manual
Selain dengan cara online, hak cipta juga dapat didaftar dengan cara manual yaitu mengirim persyaratan yang diajukan untuk pengajuan hak cipta. Adapun prosedurnya adalah sebagai berikut:



Gambar 3.19 Tata Cara Pendaftaran Hak Cipta Manual

- 1) Transaksi pembayaran : Pembayaran permohonan hak cipta atas karya melalui transfer rekening BNI 19718068 a/n Ditjen HaKI, bukti transaksi di foto kopi sebanyak satu rangkap
- 2) Lampiran : Yakni surat dan pernyataan yang akan dikirim ke alamat ditjen HaKI.
 - a) Legalisir KTP : Legalisir foto copy ktp sebanyak dua rangkap.
 - b) Surat pernyataan : Apabila anda menggunakan nama samaran, maka lampirkan surat pernyataan anda menggunakan nama samara dan cantumkan juga nama asli sesuai ktp.
 - c) Surat perizinan menggunakan foto : Bila ada cantuman foto pada karya maka sertakan surat pernyataan bahwa anda member izin untuk penggunaan foto tersebut sesuai dengan keperluan foto
 - d) Download formulir pendaftaran : Kunjungi situs <http://www.dgip.go.id> klik hak cipta lalu print out formulir pendaftaran lalu isi lengkap formulir dengan cara diketik



Gambar 3.20 Tampilan Laman DJKI

Perlu kalian ketahui, selain untuk mendownload formulir hak cipta, kalian juga dapat mendownload formulir hak kekayaan industri.

- e) *Print out* : *Print out* karya anda sebanyak dua kali (jilid buku) dan karya dan simpan karya dalam bentuk cd sebanyak dua buah cd.
bentuk cd
- 3) Kirim berkas : Kirimkan persyaratan kepada : DITJEN HAKI Jl. Daan Mogot KM 24 Tangerang 15119 Banten

Dari pembahasan diatas, disimpulkan bahwa HaKI adalah suatu penghargaan dalam karya, ilmu pengetahuan, sastra, maupun seni agar hasil karya pencipta inovasi-inovasi tersebut dapat diterima dan tidak dijadikan suatu hal yang menjatuhkan hasil karya orang lain serta membentuk citta dalam perusahaan atau industri dalam melaksanakan kegiatan perekonomian.

B. Rangkuman

1. Pengertian Hak Atas Kekayaan Intelektual (HaKI) atau Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah hak yang berasal dari kegiatan intelektual manusia yang memiliki ekonomi.
2. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) terbagi dalam dua kategori, yaitu: Hak Cipta adalah hak khusus bagi pencipta untuk mengumumkan ciptaannya atau memperbanyak ciptaannya dan Hak kekayaan industri adalah hak yang mengatur segala milik perindustrian, terutama yang mengatur perlindungan hukum.
3. Hak kekayaan industri dibagi menjadi beberapa bagian yakni Hak Paten, Hak Merek, Hak Desain Industri, Hak Desain dan Tata Letak Sirkuit Terpadu, Rahasia Dagang, Hak Indikasi.
4. Hak paten adalah penemuan di bidang teknologi, dalam hal ini seorang investor membutuhkan waktu tertentu untuk melaksanakan sendiri penemuannya atau dengan membuat persetujuan kepada pihak lain agar dapat melaksanakan penemuannya.
5. Hak merek adalah tanda yang berupa gambar, nama, kata, huruf-huruf, angka-angka, susunan warna, atau kombinasi dari unsur-unsur tersebut yang memiliki daya pembeda dan digunakan dalam kegiatan perdagangan barang atau jasa.
6. Desain industri adalah suatu kreasi tentang bentuk, konfigurasi, atau komposisi garis atau warna, atau garis dan warna, atau gabungan dari padanya berbentuk tiga dimensi atau dua dimensi yang memberikan kesan estetis.
7. Hak Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (DTLST) adalah hak eksklusif yang diberikan Negara Republik Indonesia kepada desainer atas hasil kreasinya untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakan hak tersebut.
8. Rahasia dagang adalah informasi yang tidak diketahui oleh umum di bidang teknologi atau bisnis, mempunyai nilai ekonomi karena berguna dalam kegiatan usaha, dan dijaga kerahasiaannya oleh pemilik Rahasia Dagang.

9. Indikasi geografis adalah suatu tanda yang menunjukkan daerah asal suatu barang, yang karena faktor lingkungan geografis termasuk faktor alam, faktor manusia, atau kombinasi dari kedua faktor tersebut, memberikan ciri dan kualitas tertentu pada barang yang dihasilkan.
10. Untuk mendaftarkan hak cipta secara online maka login di website akses website <https://e-hakcipta.dgip.go.id/>.
11. Pengajuan hak cipta secara manual, terlebih dahulu siapkan lampiran yang terdiri dari legalisir KTP, surat permohonan, surat perizinan penggunaan foto, download formulir pendaftaran, dan *print out* karya dan bentuk cd. Kemudian di kirim di alamat DITJEN HaKI.

C. Tugas Praktik

1. Buatlah kelompok dengan jumlah anggota 4 atau 5 siswa setiap kelompoknya, dan kerjakan petunjuk di bawah ini dengan cermat dan teliti. Selanjutnya lakukanlah diskusi dengan kelompok untuk dipresentasikan kepada kelompok lain.
 - a. Carilah produk desain grafis yang pernah kalian buat, yang menurut kalian memiliki nilai tambah atau *value added*.
 - b. Coba ajukan untuk mendapatkan hak cipta. Baik secara online atau manual.
 - c. Lihatlah hasilnya, dan presentasikan mengenai hasil yang kalian peroleh.

D. Tugas Mandiri

a) Petunjuk soal :

- (1) Periksa dan bacalah soal-soal dengan seksama sebelum anda menjawabnya.
- (2) Berilah tanda silang (X) pada huruf a,b,c,d, atau e pada jawaban yang dianggap paling tepat.
- (3) Skor yang diperoleh apabila jawaban benar bernilai 1 dan salah bernilai 0.
- (4) Soal pilihan ganda berjumlah 10 item.

b) Soal

(1) Pengertian HaKI adalah...

- a. Adalah hak yang berasal dari kegiatan intelektual manusia yang memiliki ekonomi.
- b. Hak khusus bagi pencipta untuk mengumumkan ciptaannya atau memperbanyak ciptaannya.
- c. Hak yang mengatur segala milik perindustrian, terutama yang mengatur perlindungan hukum.
- d. Hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada investor atas hasil penemuannya di bidang teknologi.
- e. Suatu tanda yang menunjukkan daerah asal suatu barang, yang karena faktor lingkungan geografis termasuk faktor alam, faktor manusia, atau kombinasi dari kedua faktor tersebut.

(2) Berikut ini *tidak* termasuk dalam hak atas kekayaan intelektual adalah...

- a. Hak cipta
- b. Hak paten
- c. Hak dagang
- d. Rahasia dagang
- e. Desain industri

(3) Orang yang menjiplak hasil karya orang lain..

- a. Writer
- b. Writor
- c. Plagiater
- d. Plagiator

- e. Pencipta
- (4) Undang-undang di Indonesia yang memuat tentang HaKI adalah..
- a. UU Nomor 19 tahun 2002
 - b. UU Nomor 19 tahun 2003
 - c. UU Nomor 19 tahun 2006
 - d. UU Nomor 19 tahun 2004
 - e. UU Nomor 19 tahun 2005
- (5) Hak khusus bagi pencipta untuk mengumumkan ciptaannya atau memperbanyak ciptaannya merupakan pengertian..
- a. Hak intelektual
 - b. Hak cipta
 - c. Hak royalty
 - d. Hak paten
 - e. Hak asasi
- (6) Yang bukan merupakan bagian dari hak kekayaan industri adalah..
- a. Hak dagang
 - b. Hak cipta
 - c. Hak merek
 - d. Hak indikasi
 - e. Hak desain industri
- (7) Undang-undang di Indonesia yang memuat hak merek adalah..
- a. UU Nomor 15 tahun 2001
 - b. UU Nomor 15 tahun 2002
 - c. UU Nomor 15 tahun 2004
 - d. UU Nomor 15 tahun 2003
 - e. UU Nomor 15 tahun 2005
- (8) Pengertian hak indikasi adalah...
- f. Hak khusus bagi pencipta untuk mengumumkan ciptaannya atau memperbanyak ciptaannya.
 - g. Hak yang mengatur segala milik perindustrian, terutama yang mengatur perlindungan hukum.

- h. Hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada investor atas hasil penemuannya di bidang teknologi.
 - i. Tanda yang berupa gambar, nama, kata, huruf-huruf, angka-angka, susunan warna, atau kombinasi dari unsur-unsur tersebut yang memiliki daya pembeda dan digunakan dalam kegiatan perdagangan barang atau jasa.
 - j. Suatu tanda yang menunjukkan daerah asal suatu barang, yang karena faktor lingkungan geografis termasuk faktor alam, faktor manusia, atau kombinasi dari kedua faktor tersebut.
- (9) Untuk mengajukan hak cipta, dibutuhkan berkas-berkas pengiriman pengajuan. Yang bukan merupakan berkas pengajuan hak cipta adalah...
- a. Legalisir KTP
 - b. Surat permohonan
 - c. Legalisir SKCK
 - d. Formulir pendaftaran
 - e. Print out karya
- (10) Contoh dari hak cipta adalah..
- a. Madu Sumatera
 - b. Unilever
 - c. Indofood
 - d. Setrika uap
 - e. Animasi upin ipin

2. Essay

a) Petunjuk soal

- (1) Periksa dan bacalah soal-soal dengan seksama sebelum anda menjawabnya.
- (2) Jumlah soal sebanyak 5 item.
- (3) Dahulukan menjawab soal-soal yang dianggap mudah.
- (4) Kerjakan pada lembar jawaban dengan menggunakan pulpen atau ballpoint warna hitam/biru.
- (5) Bobot penilaian soal uraian yakni:

No	Bobot
1	10
2	20
3	20
4	20
5	30

b) Soal

- (1) Jelaskan pengertian hak atas kekayaan intelektual !
- (2) Jelaskan perbedaan hak cipta dan hak kekayaan industri !
- (3) Sebutkan dan jelaskan bagian dari hak kekayaan industri !
- (4) Sebutkan 5 karya yang kalian ketahui yang sudah mendapatkan hak cipta!
- (5) Uraikan dan jelaskan cara pengiriman hak cipta secara manual !

Kegiatan Pelatihan 4

Menganalisis dan Membuat konsep desain dan kemasan produk barang/jasa

Tujuan Pelatihan:

Setelah mempelajari tentang konsep desain dan kemasan produk barang/jasa diharapkan Peserta Pelatihan dapat:

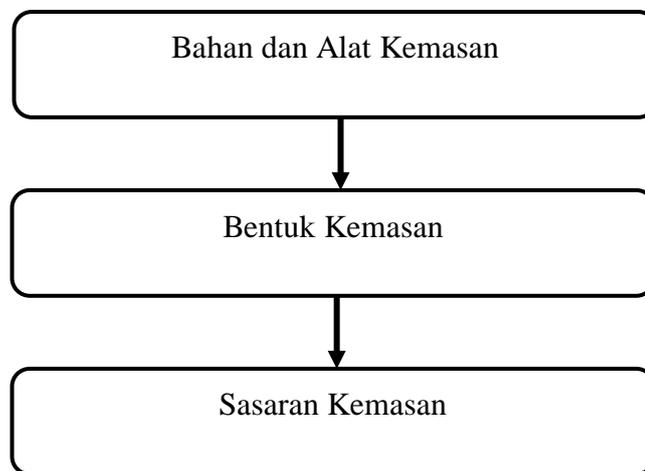
- ❖ Mengamati konsep desain dan kemasan produk barang/jasa
- ❖ Mengumpulkan data tentang konsep desain dan kemasan produk barang/jasa
- ❖ Mengolah data tentang konsep desain dan kemasan produk barang/jasa
- ❖ Menyajikan tentang konsep desain dan kemasan produk barang/jasa

A. Uraian Materi

Perlu diketahui sebelumnya bahwa fungsi dari kemasan produk adalah sebagai identitas dari produk tersebut sehingga membantu agar tampilan produk tampak menarik. Selain itu membuat produk dapat bertahan lama, tidak mudah rusak, dan tidak mudah kotor. Pada modul ini, kita akan membuat kemasan dari kalender meja yang telah ditentukan sebelumnya.

1. Konsep Desain Kemasan Produk

Sebelum membuat visualisasi (tampilan) kemasan produk. Ada baiknya jika kita membuat konsep desain kemasan produk tersebut. Tahapannya terdiri dari:



Gambar 4.1 Tahapan Konsep Desain Kemasan Produk

a. Bahan dan Alat Kemasan

Bahan kemasan : Bahan penyusung kemasan kalender adalah kartun box, dengan ketebalan:

- 1) *Single Wall (3 ply)*. Bahan *single wall* terdiri dari 3 bagian kertas (*3 ply*) dengan ketebalan 2 sampai 5 mm.
- 2) *Double Wall (5 ply)*. Bahan *double wall* terdiri dari 5

bagian kertas (5 ply) dengan ketebalan mencapai 7 mm.
3) *Triple Wall (7 ply)*. Bahan *triple wall* terdiri dari 7 bagian kertas (7 ply) dengan ketebalan 10 mm.

Alat Kemasan : Untuk mencetak hasil visualisasi kemasan dibutuhkan mesin *offset* (mesin pencetak ukuran besar) dan juga lakban bening besar untuk merekatkan kemasan yang sudah dicetak.

Sebelum membuat bentuk kemasan, ada baiknya jika kalian menentukan bahan dan alat kemasan yang akan digunakan dalam proses pembuatan kemasan kalender.

b. Bentuk Kemasan

Menentukan bentuk kemasan tidaklah mudah, kalian harus mengetahui ukuran dari produk yang kalian buat. Ukuran kemasan tentunya harus lebih besar dibandingkan ukuran produk.

Ukuran kemasan : Kalender meja yang akan kita buat berukuran panjang 21cm, tinggi 15cm. Sedangkan kemasan terdiri dari bagian:

Panjang : 25cm

Lebar : 20cm

Tinggi : 20 cm

Lidah: 2cm

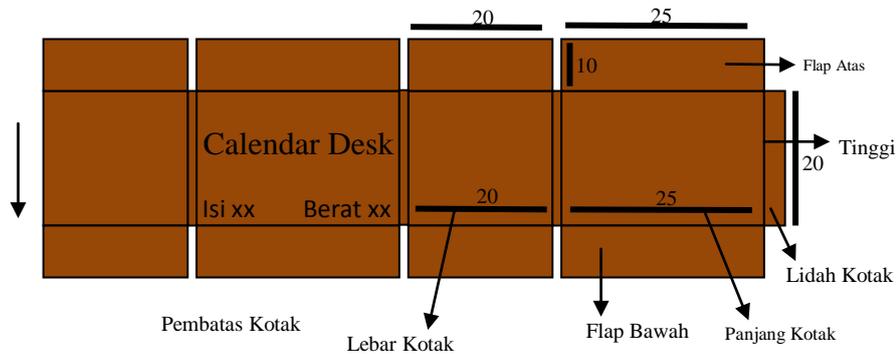
Flap atas bawah : 10 cm

Pembatas kotak : 0,2cm

Warna Kemasan : Warna kemasan yang dipilih adalah warna coklat (sesuai dengan warna kartunbox).

Tipografi : Teks atau tipografi untuk kemasan kalender tidak harus menarik, dikarenakan fungsi kemasan kalender hanya sebagai pelindung kalender agar tidak mudah rusak dan kotor. Maka, gunakanlah teks/tipografi yang sederhana saja.

Setelah menentukan penyusun untuk membuat bentuk kemasan. Selanjutnya buatlah gambar sketsa mengenai bentuk kemasan. Kalian bisa membuat sketsa secara manual, ataupun dengan menggunakan aplikasi pembuat gambar sederhana seperti *paint*.



Gambar 4.2 Sketsa Kemasan Kalender Meja

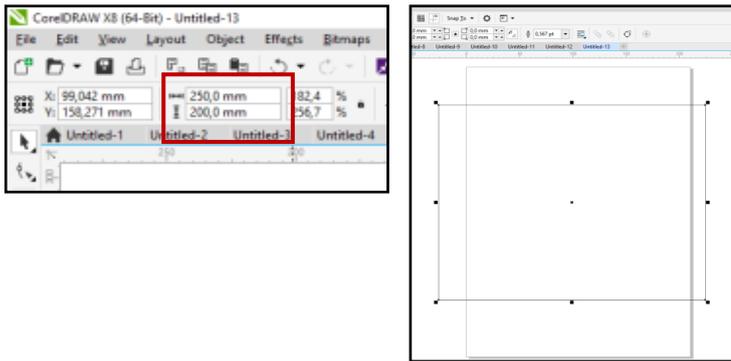
2. Langkah Pembuatan Kemasan

Setelah membuat desain kemasan, selanjutnya adalah membuat kemasan dengan menggunakan aplikasi pengolah gambar yaitu *coreldraw*. Namun, perlu kalian ketahui *tools* dan warna *coreldraw* yang akan digunakan untuk membuat kemasan.

Tabel 4.1 *Tools* dan warna yang digunakan

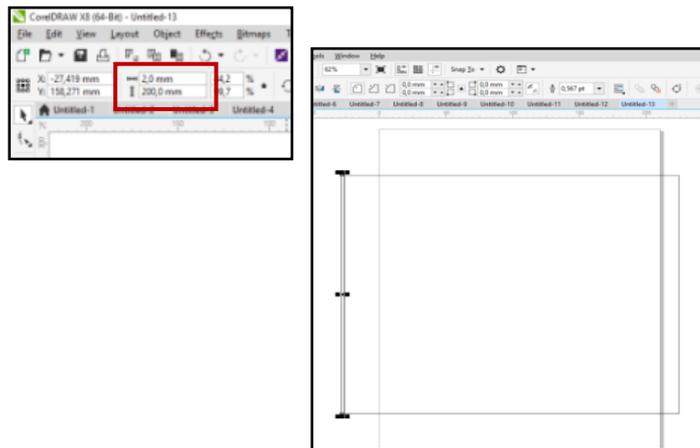
Jenis Tools		Keterangan
<i>Rectangle</i> 	:	Adalah <i>tools</i> untuk menggambar kotak.
<i>Teks</i> 	:	Tools teks adalah <i>tools</i> yang digunakan untuk menambahkan font.
<i>Colours</i> 	:	<i>Colours</i> adalah warna yang akan diberikan pada kemasan, yaitu warna coklat.

- 1) Pastikan software *coreldraw* telah terinstal, selanjutnya buka software dan buat lembar kerja. Buat kotak panjang 1 dengan menggunakan *tools rectangle* dan atur ukuran panjang kotak 25 cm (250mm) dan tinggi 20 cm (200mm).



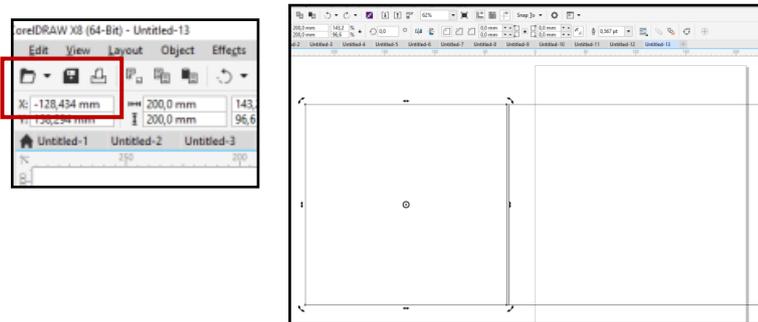
Gambar 4.3 Membuat Kotak Panjang 1

- 2) Selanjutnya membuat pembatas antara kotak panjang 1 dan kotak lebar 1 menggunakan *rectangle tools* dengan ukuran panjang 0.2cm (2mm) dan tinggi 20cm (200mm).



Gambar 4.4 Membuat Pembatas Kotak

- 3) Selanjutnya membuat kotak lebar 1. Sama seperti sebelumnya yang digunakan untuk membuat kotak adalah *rectangle tools*, dengan ukuran 20cm (200mm) x 20cm (200mm).



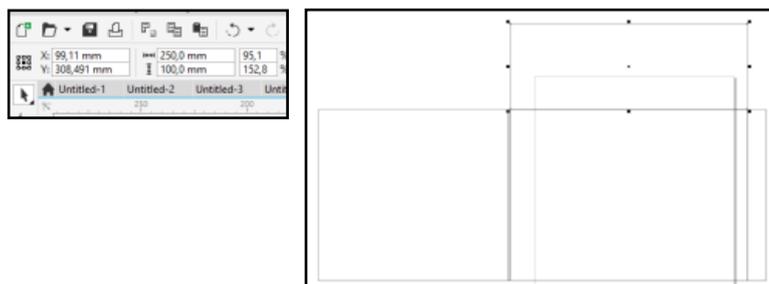
Gambar 4.5 Membuat Kotak Lebar 1

- 4) Setelah membuat dua kotak, yakni kotak panjang dan kotak lebar. Buatlah lidah agar ketika dicetak dapat menghubungkan kotak panjang 1 dan lebar 2. Ukuran lidah yang dibuat adalah 2cm (20mm) x 20cm (200mm).



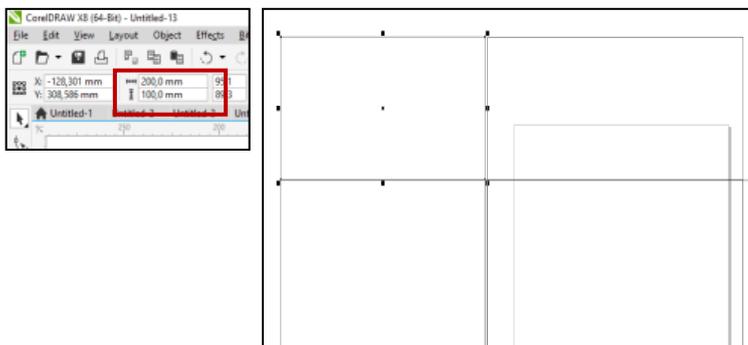
Gambar 4.6 Membuat Lidah

- 5) Buat flap atas untuk bagian kotak panjang 1 dengan ukuran 10cm (100mm) x 25cm (250mm) menggunakan *rectangle tool*. Ukuran tinggi flap diperoleh dari setengah ukuran tinggi kotak. Dan panjang flap disesuaikan dengan panjang kotak.



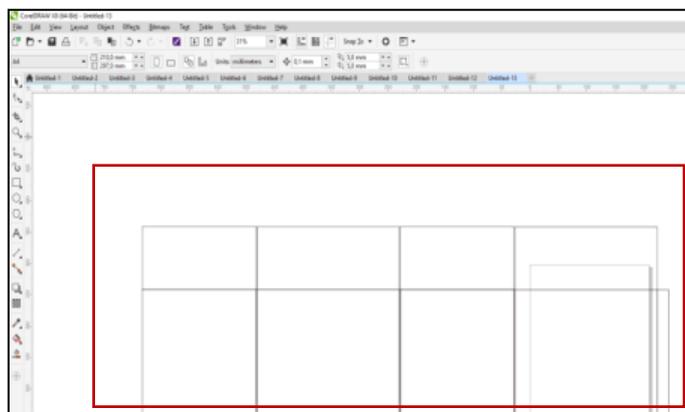
Gambar 4.7 Membuat Flap Atas Bagian Kotak Panjang 1

- 6) Selanjutnya membuat flap atas untuk kotak lebar 1 dengan ukuran 10cm (100mm) x 20cm (200mm).



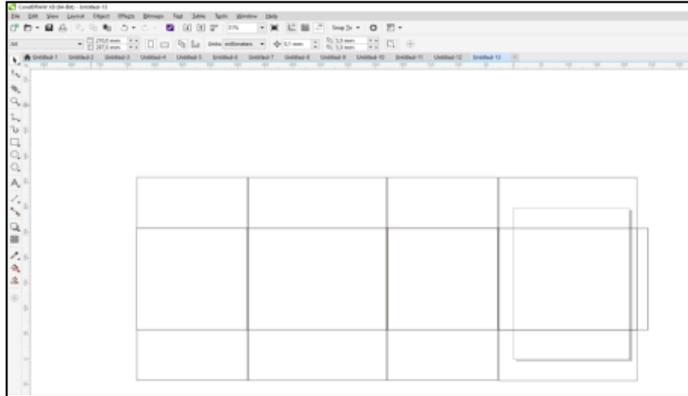
Gambar 4.8 Membuat Flap Atas Bagian Kotak Lebar 1

- 7) *Copy* pembatas, kotak panjang 1, dan kotak lebar 1. Sehingga pada lembar kerja akan ada dua kotak panjang dan dua kotak lebar. Jangan lupa kopi flat atasnya. Hasilnya seperti gambar dibawah.



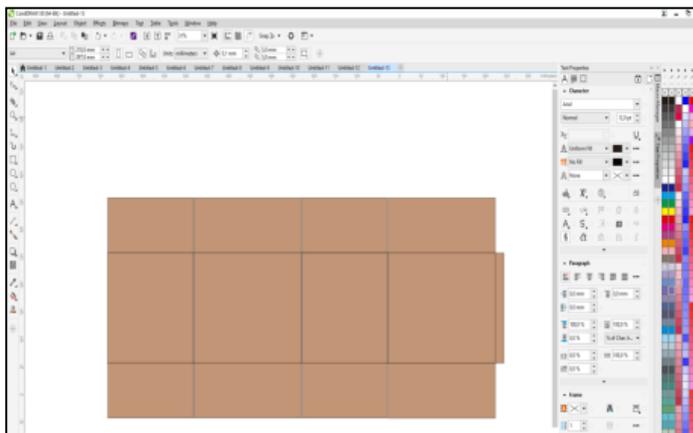
Gambar 4.9 Mengkopi Pembatas, Kotak Panjang 1, dan Kotak Lebar

- 8) Setelah flat atas telah dibuat, selanjutnya buat flat bawah. Tata cara dan ukurannya sama dengan pembuatan flat bagian atas.



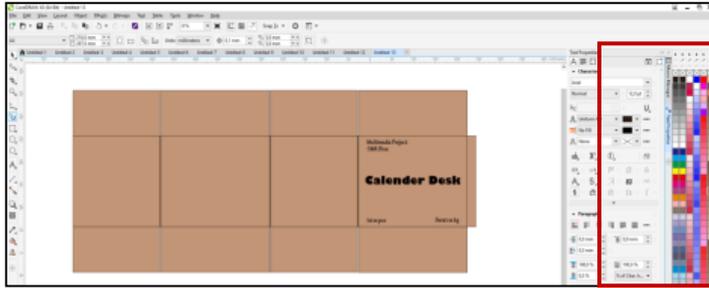
Gambar 4.10 Membuat Flat Bawah

- 9) Setelah kotak, pembatas, dan flat dibuat dan diatur. Berikan warna dengan menggunakan *colours* pada tampilan kemasan. Sesuai dengan rencana, warna coklat adalah warna yang dipilih untuk mewarnai kemasan.



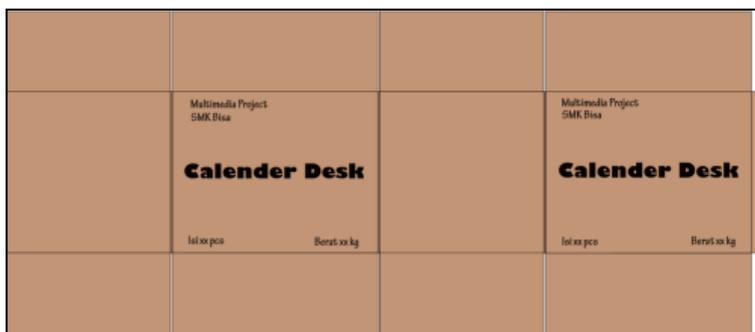
Gambar 4.11 Memberikan Warna

- 10) Kemudian berilah teks dengan menggunakan *teks tools*. Posisi teks berada pada kedua kotak panjang. Atur jenis dan ukuran *font* pada *properties teks tools*. Selain itu, kalian juga bisa memberikan warna pada teks menggunakan *colours*.



Gambar 4.12 Memberikan Teks

11) Inilah hasil desain kemasan produk kalender yang nantinya akan digunakan untuk *packing* kalender yang telah kita buat.



Gambar 4.13 Hasil Desain Kemasan

c. Sasaran Kemasan

Sasaran kemasan atau target market merupakan penentuan jenis dan model kemasan yang sesuai untuk produk yang akan dijual. Kalian perlu mengenali sasaran kemasan dikarenakan kemasan produk yang dituju untuk anak-anak, anak muda, dan orang tua pasti jauh berbeda. Contoh kemasan dibawah ini yang bisa kalian jadikan acuan untuk menentukan target market.

1) Desain Kemasan Anak-Anak



Desain kemasan anak tentunya disesuaikan dengan karakteristik anak-anak yang sangat suka dengan gambar imut dan warna yang beraneka macam.

2) Desain Kemasan Anak Muda



Desain kemasan anak muda yang sangat kekinian dengan warna khas yang mencolok memberikan kesan ceria.

3) Desain Kemasan Orang Tua



Desain kemasan orang tua yang gambar dan warnanya terkesan sederhana.

B. Rangkuman

1. Konsep desain kemasan produk terdiri dari bahan dan alat kemasan, bentuk kemasan, dan sasaran kemasan.
2. Bahan penyusung kemasan kalender adalah kartun box, dengan ketebalan: *Single Wall (3 ply)*, *Double Wall (5 ply)*, dan *Triple Wall (7 ply)*.
3. Tujuan dibuatnya kemasan agar kalender tidak mudah robek dan kotor.
4. Untuk mencetak hasil visualisasi kemasan dibutuhkan mesin *offset* (mesin pencetak ukuran besar) dan juga lakban bening besar.
5. Ukuran kemasan terdiri dari bagian panjang : 25cm, lebar : 20cm, tinggi : 20 cm, lidah: 2cm, flap atas bawah : 10 cm, dan pembatas kotak : 0,2cm.
6. Warna kemasan adalah warna coklat.
7. Teks/tipografis kemasan cukup sederhana.
8. Coreldraw merupakan software yang digunakan untuk membuat visualisasi kemasan.
9. Tools untuk membuat visual kemasan adalah *rectangle*, dan *teks tool*. sedangkan *colour* yang dipilih adalah coklat.
10. Untuk menentukan sasaran kemasan kalian harus mengenali kriteria kemasan anak-anak, anak muda, dan orang tua.

C. Tugas Proyek

Buatlah kelompok dengan jumlah anggota 4 atau 5 siswa setiap kelompoknya, dan kerjakan petunjuk di bawah ini dengan cermat dan teliti. Selanjutnya lakukanlah diskusi dengan kelompok untuk dipresentasikan kepada kelompok lain.

Petunjuk :

1. Buatlah konsep desain kemasan produk desain grafis sesuai dengan tahapan-tahapannya.
2. Kemudian gambarlah desain kemasan, baik berupa manual ataupun dengan software.
3. Diskusikan dengan teman kelompok, apakah desain kemasan yang telah dibuat sudah sesuai. Baik dari segi ukuran, bahan atau alat.
4. Setelah desain kemasan selesai, selanjutnya buatlah visualisasi kemasan menggunakan aplikasi pengolah gambar.
5. Presentasikan dari awal sampai akhir proses pembuatan kemasan.

D. Tugas Mandiri

1. Pilihan ganda

a) Petunjuk soal :

- (1) Periksa dan bacalah soal-soal dengan seksama sebelum anda menjawabnya.
- (2) Berilah tanda silang (X) pada huruf a,b,c,d, atau e pada jawaban yang dianggap paling tepat.
- (3) Skor yang diperoleh apabila jawaban benar bernilai 1 dan salah bernilai 0.
- (4) Soal pilihan ganda berjumlah 10 item.

b) Soal

- (1) Suatu rancangan atas kemasan pada suatu produk tertentu yang dilakukan sebagai upaya peningkatan dan syarat produksi yang mendukung suatu pemasaran produk merupakan pengertian...
 - a. Desain kemasan
 - b. Prototype
 - c. Konsep desain
 - d. *Audience*
 - e. Produktivitas
- (2) Mengapa sebuah produk harus memiliki desain kemasan...
 - a. Agar produk tersusun rapi
 - b. Agar tidak cepat kadaluarsa
 - c. Agar tidak mudah busuk
 - d. Penarik minat konsumen
 - e. Agar tidak mudah rusak
- (3) Pengemasan kalender bertujuan agar kalender...
 - a. Tidak mudah basi
 - b. Tidak mudah kadaluarsa
 - c. Tidak mudah rusak
 - d. Penarik minat konsumen
 - e. Tidak mudah layu

- (3) Bahan yang digunakan untuk membuat kemasan produk kalender adalah *corrugated box* (kartun box) dan memiliki ketebalan yang beraneka ragam, yang merupakan ketebalan kartun box adalah..
- Single wall (3 ply)*
 - Double wall (6 ply)*
 - Triple wall (8 ply)*
 - Extra wall (12 ply)*
 - Large wall (18 ply)*
- (4) Alat untuk mencetak desain kemasan disebut sebagai...
- Printer
 - Offset
 - Scanner
 - Mouse
 - Duplex
- (5) Susunan bagian kemasan kardus kalender yang benar terdiri dari...
- Panjang, lebar, tinggi, lidah, flap, dan pembatas kotak.
 - Panjang, lebar, tinggi, lidah, dan pembatas kotak.
 - Panjang, lebar, tinggi, dan pembatas kotak.
 - Panjang, lebar, tinggi, lidah, pembatas kotak, flap, dan ujung kotak,
 - Panjang, lebar, lidah, pembatas kotak, dan ujung kotak.
- (6) Salah satu aplikasi pengolah gambar yang digunakan untuk membuat desain kemasan adalah..
- Photoshop
 - Coreldraw
 - Adobe illustrator
 - Dreamweaver
 - 3D Max
- (7) Yang merupakan tools yang digunakan untuk mendesain kemasan kalender adalah..
- Freehand tool*
 - Oval tool*
 - Power clip tool*

- d. *Selection tool*
- e. *Rectangle tool*

(8) Kegunaan dari *rectangle tool* adalah..

- a. Membuat obyek oval
- b. Membuat obyek kotak
- c. Menambahkan gambar
- d. Menyeleksi obyek
- e. Memberikan tekstur

(9) Tahapan membuat konsep desain kemasan adalah..

- a. Bahan dan alat, jenis kemasan, dan sasaran kemasan.
- b. Bahan dan alat, jenis kemasan, dan bentuk kemasan.
- c. Bahan dan alat, bentuk kemasan, dan metode kemasan.
- d. Bahan dan alat, metode kemasan, dan bentuk kemasan.
- e. Bahan dan alat, bentuk kemasan, dan sasaran kemasan.

(10) Bagaimana cara mengukur desain kemasan..

- a. Melihat banyaknya isi produk.
- b. Melihat fungsi produk.
- c. Mengukur lebar, panjang, dan banyaknya produk (tinggi).
- d. Mengukur lebar dan panjang produk.
- e. Mengukur ketebalan produk.

2. Essay

a) Petunjuk soal

- (1) Periksa dan bacalah soal-soal dengan seksama sebelum anda menjawabnya.
- (2) Jumlah soal sebanyak 5 item.
- (3) Dahulukan menjawab soal-soal yang dianggap mudah.
- (4) Kerjakan pada lembar jawaban dengan menggunakan pulpen atau ballpoint warna hitam/biru.
- (5) Bobot penilaian soal uraian yakni:

No	Bobot
1	10
2	20
3	20
4	30
5	20

b) Soal

- (1) Mengapa perlu dilakukan pengemasan produk ?
- (2) Sebutkan bahan dan tipe bahan yang digunakan untuk membuat kemasan kalender !
- (3) Jelaskan kegunaan mesin *offset* dalam pembuatan kemasan kalender !
- (4) Sebutkan dan jelaskan bagian-bagian desain kemasan kalender !
- (5) Sebutkan dan jelaskan tahapan pembuatan desain kemasan kalender !

Kegiatan Pelatihan 5

Menganalisis dan membuat alur proses kerja pembuatan prototype produk barang/jasa

Tujuan Pelatihan:

Setelah mempelajari tentang alur proses kerja pembuatan prototype produk barang/jasa diharapkan Peserta Pelatihan dapat:

- ❖ Mengamati proses kerja pembuatan prototype produk barang/jasa.
- ❖ Mengumpulkan data tentang proses kerja pembuatan prototype produk barang/jasa.
- ❖ Mengolah data tentang proses kerja pembuatan prototype produk barang/jasa.
- ❖ Menyajikan tentang proses kerja pembuatan prototype produk barang/jasa.

A. Uraian Materi

1. Alur dan Proses Kerja Pembuatan Prototype Desain Grafis Secara Umum

Secara umum proses pembuatan prototype mulai dari konsep hingga produksi adalah sebagai berikut:



Gambar 5.1 Tahapan Alur dan Proses Kerja Pembuatan Prototype Desain Grafis

Sumber : Hendi Hendratman, 2014

a. Mencari Informasi Kebutuhan

Sebelum memulai sebuah proyek, mengumpulkan informasi adalah langkah pertama dari proses desain grafis. Disini kita harus mengadakan pertemuan dengan calon klien untuk membahas ruang lingkup pekerjaan secara umum. Pastikan juga untuk mengumpulkan informasi sebanyak mungkin dalam pertemuan itu. Perlu kalian ketahui, pertanyaan yang digunakan untuk mendapatkan informasi dari pelanggan antara lain:

- 1) Apa kebutuhan klien? : Sebagai seorang desainer kalian perlu mengetahui apa saja kebutuhan klien, misalnya saja produk kalender, adalah salah satu kebutuhan klien yang saat ini ingin dipenuhi.
- 2) Siapa penonton atau : Tanyakan pada pelanggan (klien) siapa saja *audience* yang target *audience* hasil karya grafis. Dalam seharusnya melihat pembuatan kalender, target *audience* adalah hasil karya grafis konsumen hp (promosi produk hp).

nanti?

- 3) Produk apa yang dibuat? : Tanyakan pada pelanggan (klien), seperti apa produk yang akan dibuat. Perlu diketahui jika kalender terbagi menjadi tiga jenis, yaitu kalender meja, dan kalender dinding. Tanyakan pada pelanggan (klien) jenis kalender yang akan dibuat.
- 4) Apa pesan dibalik pembuatan produk desain tersebut? : Berikan pesan dan makna dari hasil karya desain grafis yang telah dibuat. Misalnya kata penyemangat.
- 5) Berapa ukuran atau dimensinya? : Tentukan ukuran dari hasil karya yang diinginkan pelanggan (klien). Produk kalender yang dibuat terdiri dari dua jenis, dengan ukuran masing-masing:
Kalender meja : 21cm x 15cm
Kalender dinding : 32cm x 48cm
- 6) Apakah ada anggaran khusus? : Anggaran khusus yang dimaksud adalah biaya tambahan dalam proses pembuatan kalender, misalnya biaya transportasi desainer, pembelian bahan baku tambahan, dan sebagainya.
- 7) Kapan batas waktu penyelesaian? : Pelanggan (klien) menentukan waktu penyelesaian kalender. Seorang desainer juga harus menyampaikan pendapatnya mengenai tenggang waktu penyelesaian kalender, jangan sampai waktu yang diinginkan pelanggan tidak sesuai dengan kemampuan desainer.
- 8) Contoh desain yang klien sukai seperti apa : Seorang desainer juga bisa meminta contoh desain kalender yang disukai pelanggan

- ? (klien) agar desainer mudah mendapatkan inspirasi.
- 9) Bagaimana filosofi / logo merek perusahaan yang ada sebelumnya? : Sebuah hasil karya grafis, khususnya sebagai media informasi membutuhkan filosofi/logo perusahaan. Dalam pembuatan kalender, pelanggan yang mengajukan permohonan adalah pemilik toko Indah Cell, dengan filosofi tokonya adalah “Memenuhi Kebutuhan Ponsel Anda”.

b. Membuat Kerangka Kerja

Setelah melakukan pembicaraan dalam pengumpulan informasi yang disusun secara tertulis dan formal. Tahap membuat kerangka kerja adalah tahap penting yang berguna agar tidak terjadi kemunduran atau pengulangan terhadap konsep atau keinginan yang telah disepakati.

Kerangka kerja terdiri dari :

- Nama *Project* : Nama project yang diajukan pelanggan, yaitu membuat kalender yang terdiri dari kalender meja, dinding, dan poster.
- Sasaran (*Audience*) : Terdiri dari:
Lokasi, tempat sasaran hasil karya akan dipublikasikan.
Jenis kelamin dan usia, gender dan usia berapa *audience* yang akan melihat hasil karya.
Perilaku, sifat dan karakteristik *audience* yang akan melihat hasil karya.
- Tujuan : Tujuan pembuatan *project*. Sebagai media penyampai informasi, promosi, dan lainnya.
- Media : Media pembuatan *project*, terdiri dari :
Software yang digunakan
Jenis kertas kalender
Ukuran kalender
- Biaya : Uraian biaya yang akan digunakan dalam proses pembuatan *project*.
- Jangka waktu : Lama waktu pengerjaan *project* yang telah disepakati pelanggan dan desainer.

Selanjutnya kerangka kerja tersebut dituangkan ke dalam lembar yang disebut *Creative Brief*. Contoh *creative brief project* kalender dapat kalian lihat pada gambar dibawah:

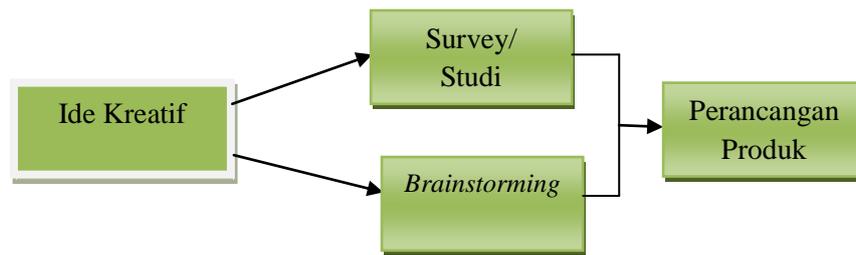
CREATIVE BRIEF
Nama Project : Pembuatan Kalender Meja dan Dinding.
Sasaran : Lokasi : Toko Indah Cell, dan Toko Handphone lainnya. Jenis Kelamin & Usia : Pria dan Wanita, usia 12-40 Tahun Perilaku : Peminat handphone, relasi bisnis, dan konsumen yang membutuhkan handphone.
Tujuan : Kalender sebagai promosi handphone dan produk produk yang dijual di Toko Indah Cell
Media : Software pembuatan : <i>Coreldraw</i> Jenis kertas : Kenstruk , Karton, Linen Hitam, dan Duplex Ukuran : Kalender meja : 21cm x 15cm Kalender dinding : 32cm x 48cm
Biaya : Masing-masing 30 pcs : Sekitar Rp 800.000- Rp 1.300.000
Jangka Waktu : Pembuatan kalender 30 pcs kurang lebih satu bulan

Gambar 5.2 *Creative Breaif* Pembuatan Kalender

Isi dari *Creative brief* diatas dapat dikembangkan sesuai dengan informasi yang diperoleh dari pelanggan.

a. Mencari Ide Kreatif

Pada tahap mencari ide kreatif, terkadang seseorang akan merasa kebingungan dan tidak tahu dari mana memulai untuk membuat desain tersebut. Bagaimana caranya untuk bisa menciptakan desain kalender yang kreatif ? berikut tahap-tahap mencari dan menghasilkan ide kreatif.



Gambar 5.3 Tahap Mengumpulkan Ide Kreatif

1) Survey atau Studi Banding

Salah satu cara untuk mendapatkan ide kreatif adalah dengan mencari tahu alias survey atau disebut juga studi banding. Studi banding dapat dilakukan di percetakan atau penyedia jasa pembuatan kalender.

2) *Brainstorming*

Brainstorming merupakan terjemahan dari tukar pikiran. Jadi, agar mendapat ide kreatif kita bisa melakukan ngobrol santai dengan pelanggan (klien) sambil menampung pemikiran dari mereka sendiri.

Ketika kalian melakukan survey atau *brainstorming*, maka yang perlu kalian perhatikan adalah komponen desain grafis, yang terdiri dari:

- a) **Garis** : Perhatikan setiap jenis garis yang akan kalian padukan ketika membuat kalender. Secara orientasi garis terdiri dari:
- (1) Horizontal
 - (2) Vertikal (tegak)
 - (3) Diagonal (miring)
 - (4) Lengkung

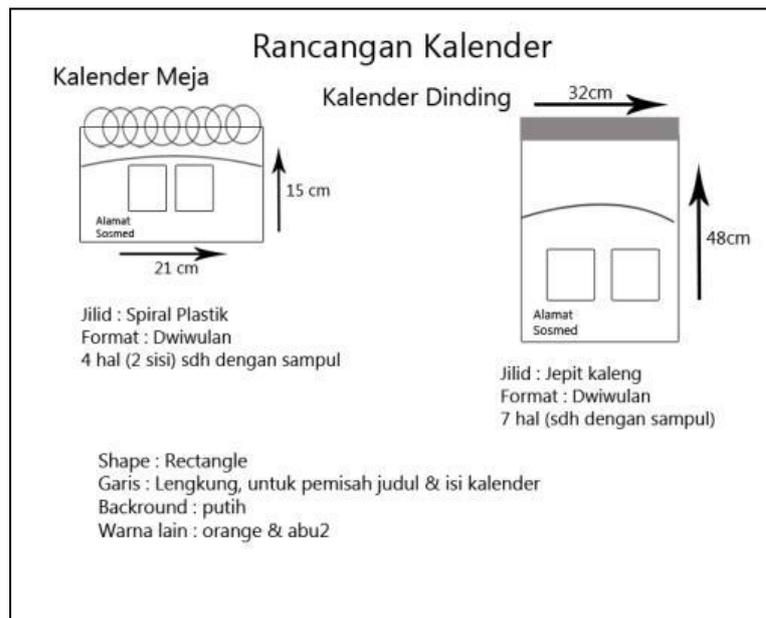
Pada pembuatan kalender, kita akan menggunakan garis lengkung.

- b) **Bentuk (Shape)** : Perhatikan bentuk produk yang diinginkan oleh pelanggan (klien). Kalender yang terdiri kalender meja, dan dinding berbentuk persegi panjang. Adapun posisi untuk kalender meja adalah *landscape* sedangkan dinding adalah *portrait*.

- c) Warna : Warna yang akan digunakan untuk pembuatan kalender, adapun warna yang dipilih adalah:
(1) Background : putih.
(2) Garis : orange dan abu-abu.
- d) Ilustrasi (gambar) : Menentukan gambar-gambar yang ingin ditampilkan dalam kalender. Karena sasaran kalender adalah peminat hp, maka gambar yang dipilih adalah hp yang *update* dan pengeluaran terbaru.
Pastikan juga kalian menampilkan gambar logo toko dan logo sosmed.
- e) Teks : Selain menentukan gambar, tentukan pula teks pada tampilan kalender. Adapun teks yang akan diketik adalah:
(1) Produk dan jasa yang disediakan toko indah cell.
(2) Alamat toko indah cell
(3) Sosial media toko indah cell yang tersedia.
(4) Tahun, bulan, hari, dan tanggal kalender.
Kemudian, kalian juga bisa menentukan jenis, warna dan ukuran font yang akan digunakan.
(1) Jenis font :
(2) Warna font : putih dan hitam
(3) Ukuran font :

3) Perancangan Produk

Setelah melakukan teknik *brainstorming* dan survey, maka tuangkanlah ide dalam bentuk rancangan awal produk (sketsa). Rancangan awal produk juga berguna untuk mengembangkan ide yang telah diperoleh dari teknik sebelumnya. Kalian bisa melihat contoh perancangan produk pembuatan kalender pada gambar dibawah ini:



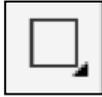
Gambar 5.4 Rancangan Kalender

b. Olah Data

Data berupa teks atau gambar terlebih dahulu harus kita pilah dan seleksi, apakah data itu sangat penting sehingga harus tampil atau kurang penting sehingga bisa ditampilkan lebih kecil, atau di buang sama sekali. Olah data merupakan hasil dari survey dan *brainstorming* yang berdasarkan pada beberapa komponen grafis yang telah ditentukan seperti gambar, teks, dan bentuk. Adapun data pembuatan kalender yang akan dioleh sebagai berikut:

Tabel 5.1 Komponen Olah Data

Data	Keterangan
1) Gambar	<p>Gambar yang akan diolah adalah gambar handphone sebanyak 8 gambar. Hal ini karena setiap lembar kalender menampilkan satu gambar.</p>

	 <p>Selain gambar produk, kalian juga harus menampilkan gambar logo perusahaan/toko dan juga logo sosmed apabila perusahaan/toko menggunakan sosmed sebagai sarana pemasaran.</p> 
<p>2) Bentuk (<i>shape</i>)</p>	<p>Bentuk utama yang digunakan adalah persegi (<i>rectangle tools</i>).</p> 
<p>3) Teks</p>	<p>Teks yang ditampilkan dalam kalender yakni:</p> <p>(a) Produk :</p> <p>Jual Smartphone, Handphone, Aksesoris, Service Hp, Jual Beli Hp Second, Token, Kuota, Pulsa, Tukar Tambah Hp.</p> <p>(b) Alamat :</p> <p>Jalan Sultan Hasanuddin, Paddoangdoangan- Pangkep, Sulawesi Selatan.</p> <p>(c) Sosmed :</p> <p>Fb : toko indah cell</p>

	Line : indah celuller Instagram : toko_indah_cell Wa : 085398920522 Shopee : tokoindahcell (d) Tahun, bulan, tanggal, dan hari kalender.
--	--

c. Visualisasi

Visualisasi adalah gabungan dari berbagai komponen desain (garis, bentuk, warna, teks, dll) dan juga prinsip desain (keseimbangan, kesatuan, dll) yang membuat desain menjadi menarik secara visual. Pada tahap visualisasi inilah kita bisa menghasilkan prototype kalender, yang kemudian akan direvisi oleh pelanggan (klien).

Ada dua hal yang perlu kalian perhatikan ketika membuat visualisasi, yaitu *layout* (tata letak) dan *finishing*.

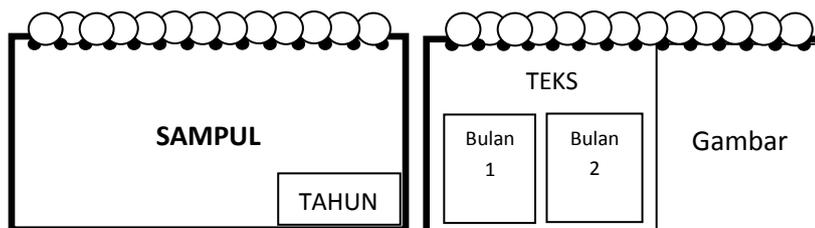
1) *Layout*

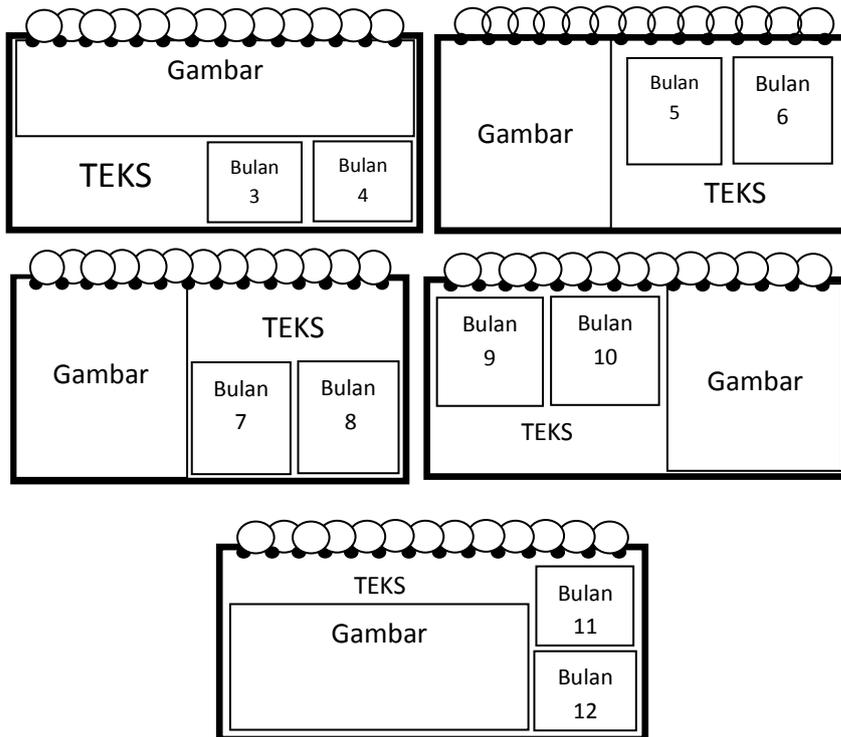
Layout adalah usaha untuk menyusun, menata komponen grafis (teks dan gambar) menjadi media komunikasi yang efektif. Jika data atau unsur grafis dan warna yang akan dipakai telah dipastikan sebelumnya, maka selanjutnya kita dapat melakukan proses tata letak/*layout*.

Dalam proses pembuatan kalender, desainer harus membuat konsep *layout* kalender. Agar tidak terjadi kebingungan ketika desainer menata komponen grafis.

Adapun konsep *layout* kalender yang telah disetujui oleh desainer dan pelanggan (klien) dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

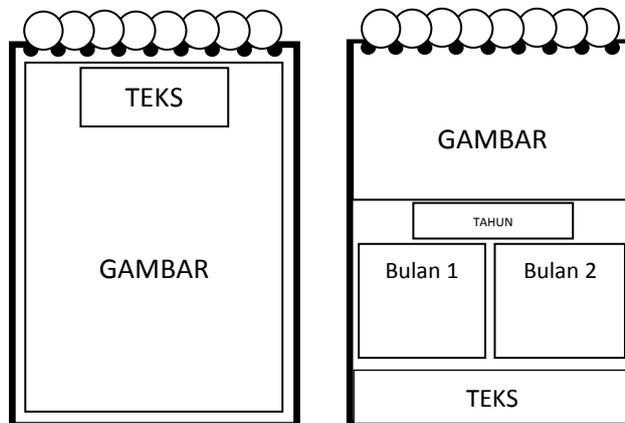
a) Kalender Meja





Gambar 5.5 Konsep *Layout* Kalender Meja

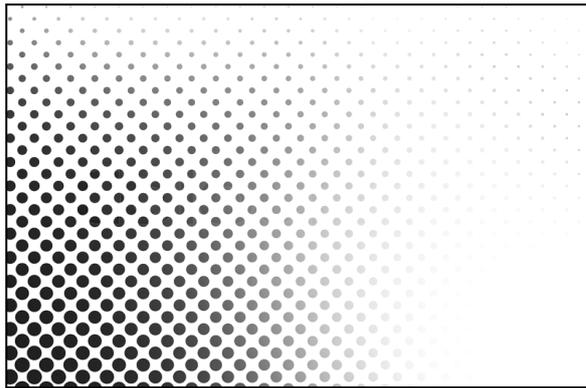
b) Kalender Dinding



Gambar 5.6 Konsep *Layout* Kalender Dinding

2) *Finishing*

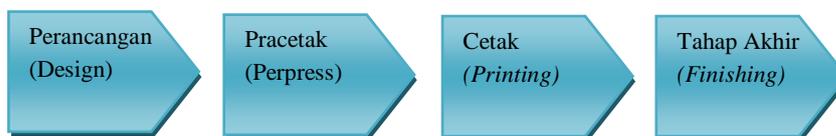
Finishing adalah penambahan detail berupa tekstur, efek, cahaya, dan bentuk-bentuk yang harmonis. Biasanya penambahan detail dibuat dengan menggunakan software *photoshop* atau *after effect*. Namun, jika waktu pengerjaan sudah mendekati *deadline*, kalian bisa mendownload di *website* atau blog yang menyediakan tekstur, efek, dan cahaya dalam format jpg/png.



Gambar 5.7 Efek yang Digunakan Pada *Finishing* Pembuatan Kalender

d. Produksi

Produksi memang hal yang terpisah dari desain, karena yang mengerjakannya bukan desainer melainkan operator mesin, tukang cetak, atau tukang kertas. Tahap produksi adalah tahap dimana bahan dan alat digunakan untuk menghasilkan tampilan fisik dari karya desain grafis. Kalian dapat melihat alur proses produksi kalender agar lebih jelas.



Gambar 5.8 Alur Proses Produksi Kalender

a) Perancangan (*Design*)

Kita telah membuat perancangan dari desain dan mengolahnya menjadi visualisasi. Hasil karya kalender selanjutnya diberika kepada Prepress untuk tahap pracetak.

b) Pra Cetak (Perpress)

Disini desain diperiksa jika ada warna bermasalah, warna yang mungkin berbeda dengan layar monitor, resolusi gambar dan penanda yang berguna saat dicetak pada mesin.

(1) Proofing

Sebelum dilakukan percetakan, sebaiknya desain (kalender) anda di proof (print preview) dahulu. Tujuannya agar anda dan pelanggan dapat memperkirakan hasil akhir cetak. Begitupula sebagai acuan untuk tukang cetak. Biayanya lebih tinggi dibanding print warna biasa.

(2) Output desain

Output desain anda akan menjadi 4 lembar klise (*Cyan, Magenta, Yellow, dan Black*).



Gambar 5.9 Contoh Gambar CMYK

Pekerjaan ini memerlukan presisi yang cukup tinggi, dimana bagian prepress harus menyamakan antara warna desain di monitor dan klise.

(3) Afrduk ke Plat Cetak

Setelah selesai klise dari bagian prepress, kini keempat klise tersebut harus ditransfer/ afrduk ke plat alumunium, sehingga menjadi 4 buah plat alumunium yang bisa digunakan/ dikaitkan di mesin cetak.



Gambar 5.10 Contoh Gambar Plat Cetak

c) Cetak (*Printing*)

Plat alumunium dapat dimasukkan ke dalam mesin cetak, juga kertas yang telah kita siapkan sebelumnya kini dapat dimasukkan ke dalam mesin cetak ini. Pertama kali cetakannya adalah warna *cyan*, setelah kertas habis dilanjutkan ke cetak warna berikutnya yaitu *magenta*, *yellow*, dan terakhir *black*. Hasilnya akan didapat variasi warna yang tidak terbatas sesuai dengan desain anda di komputer.

d) Potong & Lipat

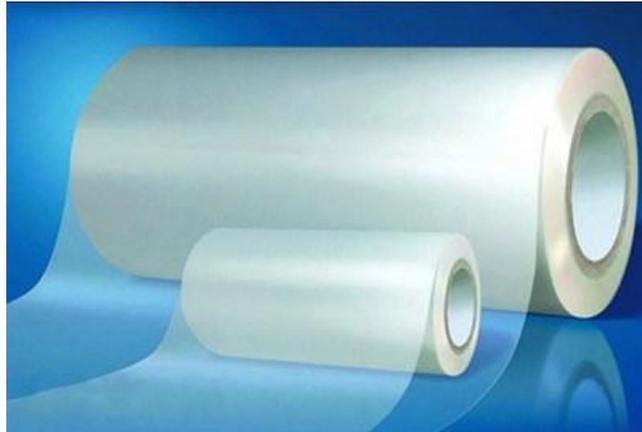
Setelah cetakan selesai, hasilnya masih dirapikan dengan teknik:

- (1) Potong atau serit untuk merapikan pinggir kertas.
- (2) Lipat dengan rel, untuk member tanda lipatan agar memudahkan/merapikan saat melipat.

e) *Finishing*

Untuk hasil yang mewah, perlu ditambahkan teknik finishing antara lain :

- (1) Laminasi, bisa berupa lapisan mengkilap (*varnish*) atau kusam (*doff*).



Gambar 5.11 Contoh Gambar Laminasi

(2) *Foil hot print*, berupa cetak mengkilap dengan aluminium foil.



Gambar 5.12 Contoh Gambar Foil Hot Print

(3) *Emboss*, cetak timbul.



Gambar 5.13 Contoh Gambar Emboss

f) Jilid

Setelah dilakukan finishing, lembaran kalender lalu di jilid menggunakan jilid spiral plastik untuk kalender meja dan jilid jepit kaleng untuk kalender dinding. Lalu, bagaimana tahap menjilid itu ?

Sebelum kalian melakukan jilid, kalian harus tahu alat yang digunakan untuk menjilid menggunakan spiral plastik dan jepit kaleng.



Gambar 5.14 Alat Jilid Spiral dan Plastik

(4) Langkah-Langkah Jilid Spiral Plastik

- (a) Siapkan bahan yang akan di jilid
- (b) Atur dulu jarak antar kertas nya (kiri dan kanan nya)
- (c) Masukkan kertas ke mesin pembolongnya
- (d) Setelah semua di lubang, tinggal pasang ring nya di bagian ring
- (e) Masukkan kertas ke dalam ring.
- (f) Selesai

(5) Langkah-langkah Jilid Jepit Kaleng.

- (a) Siapkan bahan yang akan di jilid.
- (b) Atur dulu jarak antar kertasnya (kiri dan kanan)
- (c) Kemudian pasang jepit kaleng dibagian jepit.
- (d) Masukkan kertas ke dalam jepit kaleng.
- (e) Selesai

B. Rangkuman

1. Secara umum proses pembuatan prototype terdiri dari: mencari informasi kebutuhan, membuat kerangka kerja, mencari ide kreatif, olah data, visualisasi, dan produksi.
2. Mencari Informasi Kebutuhan adalah tahap sebelum memulai sebuah proyek, mengumpulkan informasi adalah langkah pertama dari proses desain grafis. Disini kita harus mengadakan pertemuan dengan calon klien untuk membahas ruang lingkup pekerjaan secara umum.
Hal-hal yang perlu kalian tanyakan adalah :
 - a. Kebutuhan klien.
 - b. Siapa *audience*.
 - c. Produk apa yang dibuat.
 - d. Pesan pembuatan produk.
 - e. Ukuran produk.
 - f. Anggaran khusus.
 - g. Batas waktu pembuatan.
 - h. Contoh desain.
 - i. Filosofi logo.
3. Tahap membuat kerangka kerja adalah tahap penting yang berguna agar tidak terjadi kemunduran atau pengulangan terhadap konsep atau keinginan yang telah disepakati. Kerangka kerja dituangkan dalam bentuk *creative brief*, adapun susunan *creative brief* yakni:
 - a. Nama *Project*
 - b. Sasaran
 - c. Tujuan
 - d. Media
 - e. Biaya
 - f. Jangka waktu
4. Pada tahap mencari ide kreatif, terkadang seseorang akan merasa kebingungan dan tidak tahu dari mana memulai untuk membuat desain tersebut. Adapun tips agar memperoleh ide kreatif melalui survey atau studi banding, *brainstorming*, dan membuat perancangan produk.

5. Data berupa teks atau gambar terlebih dahulu harus kita pilah dan seleksi, apakah data itu sangat penting sehingga harus tampil atau kurang penting sehingga bisa ditampilkan lebih kecil, atau di buang sama sekali. Olah data terdiri dari beberapa komponen grafis yaitu:
 - a. Gambar
 - b. Teks
 - c. Bentuk
6. Visualisasi adalah gabungan dari berbagai komponen desain (garis, bentuk, warna, teks, dll) dan juga prinsip desain (keseimbangan, kesatuan, dll) yang membuat desain menjadi menarik secara visual. Tahap-tahap dalam membuat visualisasi adalah *layout*, dan *finishing*.
7. Tahap produksi adalah tahap dimana bahan dan alat digunakan untuk menghasilkan tampilan fisik dari karya desain grafis. Tahapan produksi kalender yaitu pracetak, cetak, dan *finishing*.
8. Pracetak terdiri dari proofing (*print preview*) dan output desain.
9. Afdruk ke plat cetak adalah proses prepress untuk dikaitkan ke mesin cetak.
10. Cetak printing terdiri dari warna CMYK (*Cyant, Magenta, Yellow, dan Black*).
11. Teknik memotong terdiri dari serit dan rel.
12. Finishing terdiri dari laminasi, foil hot print, dan emboss.
13. Menjilid kalender terbagi menjadi dua, yaitu spiral plastik untuk kalender meja dan jepit kaleng untuk kalender dinding.

C. Tugas Proyek

Buatlah kelompok dengan jumlah anggota 4 atau 5 siswa setiap kelompoknya, dan kerjakan petunjuk di bawah ini dengan cermat dan teliti. Selanjutnya lakukanlah diskusi dengan kelompok untuk dipresentasikan kepada kelompok lain.

Petunjuk :

1. Buatlah perancangan karya desain grafis berdasarkan alur dan proses kerja materi diatas mulai dari proses awal hingga akhir.
2. Rancangan yang dibuat berdasarkan keinginan pelanggan (klien).
3. Presentasikan hasil rancangan yang akan dibuat prototypenya.

D. Tugas Mandiri

1. Pilihan ganda

a) Petunjuk soal :

- (1) Periksa dan bacalah soal-soal dengan seksama sebelum anda menjawabnya.
- (2) Berilah tanda silang (X) pada huruf a,b,c,d, atau e pada jawaban yang dianggap paling tepat.
- (3) Skor yang diperoleh apabila jawaban benar bernilai 1 dan salah bernilai 0.
- (4) Soal pilihan ganda berjumlah 10 item.

b) Soal

- (1) Alur dan proses pembuatan prototype desain grafis yang benar adalah..
 - a. Mencari informasi, membuat kerangka kerja, mencari ide kreatif, produksi, olah data, visualisasi.
 - b. Mencari informasi, membuat kerangka kerja, olah data, mencari ide kreatif, visualisasi, produksi.
 - c. Mencari informasi, olah data, membuat kerangka kerja, mencari ide kreatif, visualisasi, produksi.
 - d. Mencari informasi, membuat kerangka kerja, visualisasi, mencari ide kreatif, olah data, produksi.
 - e. Mencari informasi, membuat kerangka kerja, mencari ide kreatif, olah data, visualisasi, produksi.
- (2) Kegunaan membuat kerangka kerja adalah..
 - a. Agar memudahkan dalam proses produksi.
 - b. Agar tampilan layout terjadi keseimbangan.
 - c. Agar pemilihan background warna dan warna pendukung lainnya sesuai.
 - d. agar tidak terjadi kemunduran atau pengulangan terhadap konsep atau keinginan yang telah disepakati.
 - e. Agar dapat mengetahui keinginan dan kebutuhan pelanggan.
- (3) Langkah-langkah mencari ide kreatif adalah:
 - a. Studi banding, perancangan produk, pemilihan warna.
 - b. Studi banding, *bainstorming*, perancangan produk.
 - c. Studi banding, survey, *bainstorming*.
 - d. Studi banding, *bainstorming*, tata letak.

- e. Studi banding, pemilihan warna, survey.
- (4) Yang bukan merupakan bagian dari visualisasi adalah:
- a. Pemilihan warna
 - b. Layout
 - c. Alternatif dan revisi
 - d. Finishing
 - e. *Bainstorming*
- (5) Orang yang mengejakan produksi desain grafis disebut:
- a. Operator mesin
 - b. Desainer grafis
 - c. *Visualizer*
 - d. *Conceptor*
 - e. *Writer*
- (6) Finishing, merupakan tahap akhir dari visualisasi yang berguna untuk:
- a. Tata letak
 - b. Keseimbangan
 - c. Efek dan tekstur
 - d. Harmonisasi
 - e. Pemilihan warna
- (7) Pengertian dari teks atau gambar terlebih dahulu harus kita pilah dan seleksi, adalah..
- a. Visualisasi
 - b. Kerangka kerja
 - c. Pemilihan warna
 - d. Produksi
 - e. Olah data
- (8) Yang bukan merupakan tahap produksi adalah..
- a. Menjilid
 - b. Mencetak
 - c. Packing
 - d. Olah data
 - e. Membuat *hardboard*

(9) Yang bukan merupakan bagian dari kerangka kerja adalah..

- a. Nama *project*
- b. Visualisasi
- c. Tujuan
- d. Media
- e. Sasaran *project*

(10) CMYK merupakan warna yang digunakan untuk mencetak. Yang bukan merupakan bagian CMYK adalah:

- a. Cyan
- b. Magenta
- c. Yellow
- d. Red
- e. Black

2. Essay

a) Petunjuk soal

- (1) Periksa dan bacalah soal-soal dengan seksama sebelum anda menjawabnya.
- (2) Jumlah soal sebanyak 5 item.
- (3) Dahulukan menjawab soal-soal yang dianggap mudah.
- (4) Kerjakan pada lembar jawaban dengan menggunakan pulpen atau ballpoint warna hitam/biru.
- (5) Bobot penilaian soal uraian yakni:

No	Bobot Soal
1	20
2	10
3	20
4	30
5	20

b) Soal

- (1) Sebutkan dan jelaskan alur dan proses pembuatan prototype kalender.

- (2) Jelaskan pengertian *creative brief*!
- (3) Sebutkan dan jelaskan tahap membuat kerangka kerja !
- (4) Sebutkan dan jelaskan tahap produksi kalender !
- (5) Sebutkan dan jelaskan komponen desain grafis yang digunakan untuk olah data !