Laporan Kerja Praktek

PERANCANGAN GRAFIS DAN TIPOGRAFI PAKAIAN WANITA PADA CV. SETIA JAYA

DK 36502 KERJA PRAKTEK

Oleh :
Uniek Nur Kibthya
51907066
Desain Komunikasi Visual

Dosen Pembimbing :
Gema Arifrahara, S.Sn



FAKULTAS DESAIN

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

BANDUNG

2010

KATA PENGANTAR

Seorang mahasiswa untuk mandapatkan gelar Strata 1 dituntut untuk dapat menuntaskan semua mata kuliah pada jursannya. Begitu pula dengan jurusan Desain Komunikasi Visual pada fakultas Desain haruslah mendapatkan nilai pada mata kuliah yang diikutinya salah satu mata kuliah dalam jurusan ini ialah Kerja Praktek.

Kerja Praktek yang dilakukan di perusahaan berbadan hukum dan memiliki bagian desain merupakan salah satu persyaratannya. Pada kali ini penulis melakukan kerja praktek di CV. Setia Jaya sebuah perusahaan yang bergerak di bidang fashion yang cukup berpengalaman karena telah lama berdiri. Penulis ditempatkan pada bagian desainer grafis dengan dibimbing desainer grafis senior.

Kerja praktek dilakukan selama dua bulan dan penulis telah mendapatkan pengalaman berarti di dalam dunia kerja sesungguhnya. Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada CV. Setia Jaya dan segenap karyawan juga pihak pihak yang telah membantu. Maaf jika ada salah kata dan pengetikan dalam laporan ini.

Bandung, Juli 2010

Penulis,

Uniek Nur Kibthya

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR……..……i
DAFTAR ISI……ii
BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang Kerja Praktek……...1
1.2 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek……...2
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN
2.1 Sejarah Perusahaan……..3
2.2 Profil Perusahaan……...4
2.2.1 Struktur Organisasi dan Uraian (Ringkasan) Pekerjaan…5
2.2.2 Kondisi Permodalan atau Keuangan……..8
2.2.3 Kegiatan Usaha……8
2.2.4 Gambaran Umum Ketenagakerjaan……10
BAB III LAPORAN KERJA PRAKTEK
3.1 Peranan Praktikan Dalam Perusahaan……12
3.2 Pekerjaan Praktikan Selama Kerja Praktek di Perusahaan…..12
3.3 Metode Kerja Praktikan……...12
3.4 Perancangan Grafis dan Tipografi untuk Pakaian Wanita pada CV. Setia Jaya……..12
3.4.1 Konsep Perancangan……12
3.4.2 Teknis Perancangan……..14
BAB IV KESIMPILAN
4.1 Kesimpulan……20
4.2 Saran……..20
DAFTAR PUSTAKA……iii

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Kerja praktek merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh setiap Mahasiswa yang mengikuti program studi Strata 1. Mata kuliah kerja praktek merupakan mata kuliah prasyarat sebelum mengambil mata kuliah Tugas Akhir.

Kerja praktek merupakan simulasi bagaimana seorang mahasiswa bekerja disuatu perusahaan. Dengan melakukan kerja praktek, mahasiswa mendapatkan gambaran umum mengenai iklim dunia kerja sebenarnaya.

Bidang kerja praktek yang dibahas oleh penulis adalah bidang Desain Komunikasi Visual. Sesuai dengan jurusan penulis yaitu Desain Komunikasi Visual (Desain Grafis). Pada waktu kerja praktek, penulis ditempatkan di bagian Desain Grafis.

Tujuan dan Kegunaan Kerja Praktek di CV. Setia Jaya adalah :

1. Untuk mengetahui posisi seorang Desainer pada sebuah industri garmen atau distro.
2. Untuk mengetahui jalannya sebuah struktur organisasi dan pembagian tugas di dalam CV. Setia Jaya.
3. Untuk mengetahui masalah masalah dalam hal desain yang dialami CV. Setia Jaya sebagai salah satu perusahaan di bidang fashion.

Secara umum, kegunaan dari kerja praktek yang dilakukan penulis adalah sebagai bekal awal dalam bentuk pengalaman kerja sebelum meninggalkan bangku perkuliahan dan memperoleh gelar Sarjana.

Adapun kegunaan khusus adalah :

1. Bagi Penulis

   Dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapatkan pada bangku kuliah serta membandingkan teori-teori yang didapat dengan kenyataan yang ada di lapangan.

2. Bagi Perusahaan

   Hasil pelaksanaan praktek kerja ini diharapkan dapat menjadi masukkan untuk membantu perusahaan dalam mengatasi hambatan – hambatan yang terjadi.

1.2 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melakukan kerja praktek di CV. Setia Jaya yang memproduksi baju baju dengan merek “Two Seventeen” dan “Clinic”, yang memiliki alamat di Jl. Cangkuang 2 No.11 Pharmindo, Cijerah. Waktu yang diperlukan oleh penulis untuk melakukan kerja praktek adalah selama dua bulan, terhitung sejak tanggal 01 Mei 2010 sampai tanggal 30 Juni 2010 dengan tiga hari kerja dalam satu minggu yaitu hari Senin, Rabu, dan Jumat .

Berikut jadwal kerja prakteknya:

- Senin, Masuk pukul 08.00 WIB
  Istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB
  Keluar pukul 17.00 WIB
- Rabu, Masuk pukul 08.00 WIB
  Keluar pukul 12.00 WIB
- Jumat, Masuk pukul 13.00 WIB
  Keluar pukul 17.00 WIB

BAB II
TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Di Era Globalisasi sekarang ini, dimana kemajuan tekhnologi membuat ruang batas dan waktu tidak lagi terpisahkan oleh jarak. Seiring dengan hal tersebut kebutuhan manusia dibidang sandang semakin hari semakin bertambah. Hal ini disebabkan oleh bertambahnya penduduk dan kebutuhan akan gaya hidup manusia di bidang fashion.

Berawal dari Kota Bandung sebagai salah satu kota *trend* bagi kawula muda Indonesia, menurut kami untuk dapat berkreasi, kreatif dan inovatif dalam memenuhi kebutuhan fashion. Neo.Inc sebagai perusahaan sandang hadir untuk dapat memenuhi tuntutan tersebut, dengan didukung oleh sumber daya manusia yang inovatif dan kreatif serta kritis terhadap perubahan yang terjadi pada kawula muda Indonesia.

CV. Setia Jaya awalnya hanyalah sebuah konveksi khusus pakaian seragam sekolah dan busana muslimah yang didirikan di Cimahi pada tahun 1978. Dirintis oleh Hj. Euis Yuningsih yang dibantu oleh segenap keluarganya. Seiring dengan perkembangannya pada tahun 2003 CV. Setia Jaya mengembangkan usahanya untuk menyalurkan langsung produksinya dengan membuka took ritel dan grosir bernama Neo Inc.

Pada tahun 2007 label Neo Inc. ditiadakan karena disesuaikan dengan fashion yang sedang marak dipasaran yaitu *distro*, maka dimunculkanlah dua label yang berbau *distro* yaitu Two Seventeen dan Clinic. Two Seventeen lebih condong kepada baju baju perempuan berupa *blazer*, jas, dan kaos. Nama Two Seventeen diambil dari nomor rumah pamilik perusahaan yaitu 217. Sedangkan Clinic memproduksi jaket dan kaos untuk laki laki dan perempuan.

Tempat yang dijadikan kantor yaitu Jl. Kebon Jeruk 217 Bandung. Akan tetapi dengan bertambahnya kebutuhan maka CV. Setia Jaya membuka kantor lain di Jl. Cangkuang 2 No.11 Parmindo, Cijerah pada

tahun 2008. Setelah ada kantor baru spesifikasi kantor di Jl. Kebon Jeruk adalah untuk produksi besar sedangkan kantor di Jl. Cangkuang untuk kantor administrasi, desain, dan distribusi.

Persaingan yang mau menuntut profesionalisme yang makin tinggi, kreativitas yang lebih prima sehingga visi kedepan merupakan komitmen CV. Setia Jaya adalah menjadi perusahaan garmen bersekala nasional yang handal dengan memiliki desain desain yang inovatif dan kreatif.

2.2 Profil Perusahaan

- Logo Perusahaan



Gambar 2.1
Logo Perusahaan

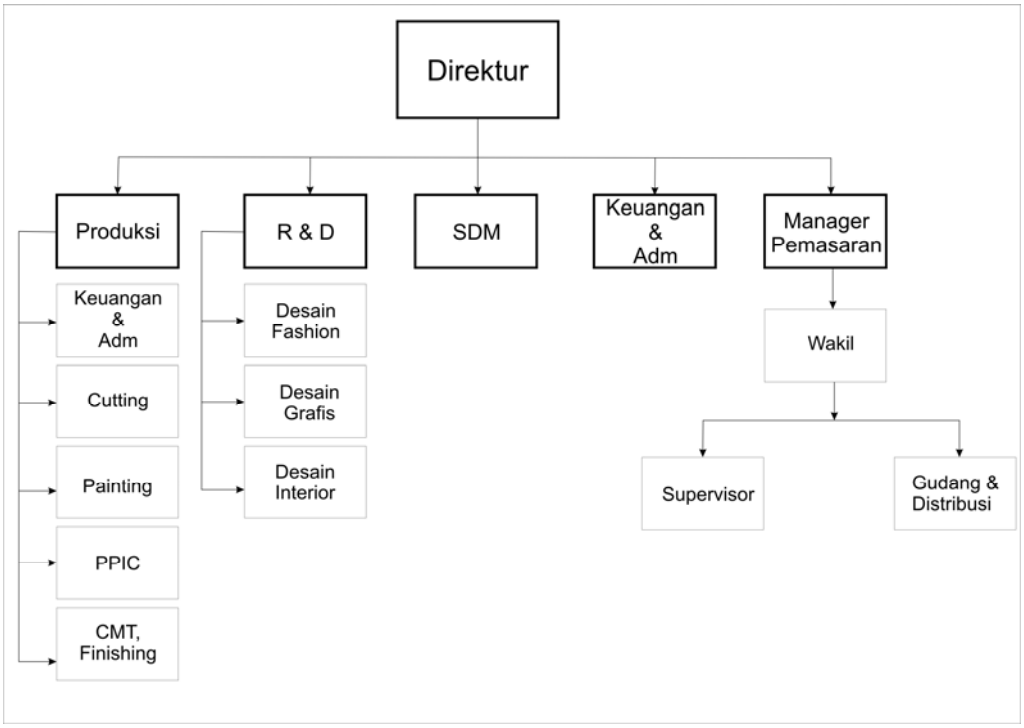
- Nama Perusahaan : CV. Setia Jaya
- Alamat : Kantor 1 (Produksi)
  Jl. Kebon Jeruk 217 Bandung
  Kantor 2 (Administrasi, Desain, dan Distribusi)
  Jl. Cangkuang 2 No.11 Parmindo, Cijerah
- Telp/Fax : 022 - 6041040
- Merek Prodak : - Two Seventeen
  - Clinic



Gambar 2.2
Merek Prodak

Gambar 2.3

Bagan Organisasi CV. Setia Jaya



Sumber : CV. Setia Jaya 2010

2.2.1 Struktur Organisasi dan Uraian (Ringkasan) Pekerjaan

Struktur organisasi sebuah perusahaan adalah bagian penting dalam suatu perusahaan. Perusahaan sangat berhati hati dalam menyusun struktur organisasi karena kenyamanan dalam bekerja sangat berkaitan dengan struktur organisasi tersebut. Untuk lebih jelasnya, bagan organisasi CV. Setia Jaya dapat dilihat pada gambar 1.1

Adapun uraian ringkas pekerjaan CV. Setia Jaya adalah sebagai berikut :

A. Direktur

1. Membuat sistem pada perusahaan.
2. Menganalisa sistem pada perusahaan.

3. Membuat konsep pada perusahaan .
4. Mengeluarkan atau membuat kebijakan-kebijakan pada perusahaan.

B. *Research and Development*

1. Mencari dan menggambar model baju yang *up to date*.
2. Mendesain dan menerapkan elemen grafis pada model baju.
3. Mencari desain gambar toko, seperti :
   - *Lay out*
   - *Show case* (rak kaos)
   - Neon Box
   - Tata letak
4. Mencari tempat toko.
5. Merencanakan produk yang akan diproduksi.

C. Bagian Produksi

1. Meminta *order form* dari Bagian Pemasaran diteruskan ke bagian produksi.
2. Mengatur pemesanan barang.
3. Membuat pengajuan pembayaran barang untuk pembelian barang kepada bagian keuangan.
4. Membuat faktur penerimaan barang.
5. Memeriksa dan menandatangani *order form*.
6. Menyusun laporan produksi *stock opname*, pengeluaran barang, penerimaan barang harga pembelian, dan kesusutan dalam bentuk laporan bulanan dan tahunan.

D. Kepala Bagian Pemasaran

1. Bertanggung jawab kepada direktur mengenai seluruh kegiatan pemasaran.

2. Mengecek faktur yang telah jatuh tempo dan arus tagihan harian.
3. Melakukan penawaran barang (*personal selling*).
4. Menerima *purchase order* dari konsumen.
5. Membuat *form order* dan diteruskan ke bagian produksi.
6. Mencantumkan harga penjualan ke dalam faktur.
7. Monitoring dan *maintenance* pasar.
8. Memasukkan data penjualan.

E. Administrasi

1. Membuat data base karyawan outlet.
2. Memeriksa absensi harian karyawan dan pengaturan jadwal libur.
3. Melakukan laporan penjualan setiap hari.
4. Membuat pembukuan stock gudang.
5. Membantu bagian lain dalam hal database komputer.

F. Gudang dan Distribusi

1. Penyeragaman harga barang setiap outlet.
2. Penyeragaman Kode Barang (*suplier*).
3. Meminimalkan kesalahan kode dan jumlah dalam surat jalan.
4. Membuat pembukuan stock gudang.
5. Menyediakan dan menghitung stok barang di tiap outlet.
6. Keuangan.
7. Memeriksa seluruh kegiatan keungan setiap toko.
8. Menerima kegiatan keuangan setiap outlet.
9. Penjadwalan piutang setiap outlet.

2.2.2 Kondisi Permodalan atau Keuangan

Kondisi keuangan CV. Setia Jaya cukup sehat karena perusahaan tersebut tidak melakukanpinjaman ke bank, serta dapat menciptakan laba yang memadai untuk perkembangan dan kelangsungan hidup perusahaan. Kepemilikan modal yaitu kepemilikan tunggal sepenuhnya.

CV. Setia Jaya membuat dan menetapkan sistem kontrol yang bijak, hal itu dapat dilihat paa setiap bidang kerja yang berkewajiban untuk membuat anggaran-anggaran, mengontrol anggaran-anggaran bidangnya serta pertanggungjawaban keuangan setiap bulannya.

2.2.3 Kegiatan Usaha

CV. Setia Jaya merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di industri pakaian jadi dalam bentuk pakaian remaja wanita dengan bahan kaos. Bahan kaos lokal yang akan diproduksi berasal dari PT. Saptra Jaya. Perusahaan tersebut memproduksi beberapa jenis bahan kaos seperti Kombet, Spandek, dan *Cardet Great A*, sementara bahan kaos yang biasa dipesan dan digunakan oleh CV. Setia Jaya dalam memproduksi kaos adalah jenis *Cardet Great A* dan Spandek dikarenakan bahan tersebut cukup nyaman.

Setelah bahan kaos tersebut datang, hal pertama yang dilakukan adalah pengecekan bahan kaos yang dilakukan oleh bagian produksi dan dilanjutkan dengan proses *cutting* oleh bagian produksi.

Proses *cutting* dimulai dengan membagi bahan kaos untuk dijadikan 3 ukuran yaitu *small, medium* dan *large* yang disesuiakan dengan rencana yang telah diatur pada bagian *Research and Development* dan bagian Perencanaan.

Setelah Proses *cutting* selesai, maka bahan tersebut dilanjutkan ke proses *printing* untuk diberikan model model gambar dan grafis yang telah dibuat oleh desain grafis dan telah disetujui oleh bagian

Research and Development. Proses *printing* atau sablon memakan waktu cukup lama. Hal ini disebabkan karena pada saat mengeringkan cat sablon dibutuhkan cahaya panas pada suhu tertentu, sehingga cat sablon tersebut meresap dan melekat pada bahan kaos dengan baik.

Saat sablon telah kering, dilakukan pemeriksaan ulang oleh bagian Produksi untuk memastikan tidak adanya kegagalan dalam proses sablon. Ada penerapan grafis lain selain di sablon yaitu dengan menggunakan bordir, biasanya bordir digunakan untuk identitas merek. Kemudian seluruh bahan yang telah disablon langsung dibawa untuk diproses lebih lanjut di bagian penjahitan. Pada proses penjahitan, dibutuhkan tenaga kerja yang handal untuk menghasilkan jahitan yang baik dan rapih, karena proses penjahitan merupakan salah satu faktor penting disamping model dan gambar dari kaos.

Proses selanjutnya adalah proses *streaming* yaitu memberi jahitan di setiap pinggiran kaos (bagian bawah kaos dan bagian lengan kaos). Dalam proses ini dibutuhkan bahan yang biasa disebut Rims. Pada dasarnya rims ini berfungsi untuk memberikan variasi pada kaos tersebut, sementara corak/ warna maupun modelnya ditentukan dan ditetapkan oleh bagian perencanaan.

Setelah semua proses di atas diselesaikan, lalu dilakukan uji standarisasi oleh bagian perencanaan dan pemasaran untuk disesuaikan dengan keinginan konsumen. Pengujian terhadap kaos ini dilakukan oleh pekerja yang berpengalaman dalam pemeriksaan produk kaos.

Proses terakhir adalah pengemasan kaos. Pengemasan kaos dilakukan dengan menggunakan plastik pembungkus yang ukurannya telah disesuaikan terlebih dahulu dengan bentuk/ ukuran kaos untuk siap dipasarkan.

Seluruh kaos yang telah siap dipasarkan akan dikirim oleh pegawai bagian distribusi dengan menggunakan kendaraan milik

CV. Setia Jaya. Pengirimannya dilakukan sesuai dengan pemesanan, tempat dan jarak pengiriman. Produk kaos dikirim ke beberapantoko milik CV. Setia Jaya yang berlokasi di beberapa kota seperti Bandung, Jakarta, Bekasi dan beberapa kota lainnya.

2.2.4 Gambaran Umum Ketenagakerjaan

Sumber daya manusia yang terampil dan memiliki keahlian di bidangnya sangt penting untuk menunjang kinerja suatu perusahaan. Pengisian daftar hadir merupakan faktor yang sangat penting untuk mengetahui jumlah karyawan/ karyawati yang hadir dan pengisiannya dilakukan pada pagi hari sebelum jam masuk kerja. Kemudian daftar hadir tersebut akan langsung diperiksa oleh atasan pada hari itu juga.

Peraturan kerja yang diterapkan di CV. Setia Jaya adalah sebagai berikut:
Untuk hari Senin s/d hari Jumat,
- Masuk : Pkl. 08.00 WIB
- Istirahat : Pkl. 12.00 – 13.00 WIB
- Pulang : Pkl. 17.00 WIB

Untuk hari Sabtu,
- Masuk : Pkl. 08.00 WIB
- Istirahat : Pkl. 12.00 – 13.00 WIB
- Pulang : PKl. 16.00 WIB

Untuk hari Sabtu, aktivitas perusahaan hanya dilakukan sampai Pkl. 16.00 dan kompensasi diperhitungkan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Peraturan ini diharapkan dapat memacu dan memotivasi tingkat kerja dan disiplin para karyawan.

Sumber-sumber penarikan karyawan di CV. Setia Jaya meliputi dua sumber yaitu *internal* dan *external*. Untuk sumber

internal melalui *employee referrals* yaitu karyawan merekomendasikan saudara atau temannya yang dianggap sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Dengan *employee referrals* ini pegawai baru memiliki keinginan yang kuat untuk bekerja keras agar tidak mengecewakan atau mempermalukan karyawan yang telah merekomendasikannya. Sedangkan untuk sumber *external* melalui *writer-ins* dimana calon karyawan mengirimkan surat lamaran ke perusahaan. Bila perusahaan memerlukan karyawan maka surat lamaran akan diseleksi. Surat lamaran yang tidak memenuhi syarat akan disimpan sebagai data perusahaan.

Pemberian kompensasi untuk karyawan meliputi gaji pokok, tunjangan kesejahteraan, tunjangan jabatan, tunjangan dinas luar kota, tunjangan pajak, upah lembur dan ditambah dengan uang makan. Selain uang yang diterima setiap minggu dan setiap bulan, karyawan juga mendapatkan tunjangan yang diberikan perusahaan berupa :

1. Tunjangan Sakit

   Tunjangan yang diberikan perusahaan berupa biaya pengobatan dan perawatan. Jika terjadi kecelakaan kerja atau sakit yang diakibatkan dari kegiatan perusahaan, biaya seluruhnaya ditanggung oleh perusahaan.
2. Tunjangan Hari Raya

   Tunjangan yang diberikan setiap hari raya berupa uang tunai sebesar 1 kali gaji tetap.
3. Bonus Tahunan

   CV. Setia Jaya memberikan bonus tahunan kepaa setiap pegawai pada akhir tahun. Bonus tahunan ini berdasarkan kepada keuntungan perusahaan pada tahun tersebut.

BAB III
LAPORAN KERJA PRAKTEK

3.1 Peranan Praktikan Dalam Perusahaan

Dalam melaksanakan kerja praktek di CV. Setia Jaya, pihak perusahaan menempatkan penulis di bagian Desain Grafis. Dengan dibimbing desainer senior pada CV. Setia Jaya.

3.2 Pekerjaan Praktikan Selama Kerja Praktek di Perusahaan

Adapun tugas yang diberikan kepada penulis adalah sebagai berikut :

1. Membuat rancangan grafis yang sesuai untuk diterapakan pada model baju yang ada.
2. Membuat tipografi (*font*) yang sesuai dengan ciri khas dari TwoSeventeen dan Clinic.
3. Memvisualkan kembali model *sample* baju dalam software untuk diberikan grafis.

3.3 Metode Kerja Praktikan

Metode yang digunakan adalah dengan menggunakan Sofware Corel Draw, yaitu untuk membuat grafis dan tipografi agar lebih mudah dan simple.

3.4 Perancangan Grafis dan Tipografi untuk Pakaian Wanita pada CV. Setia Jaya

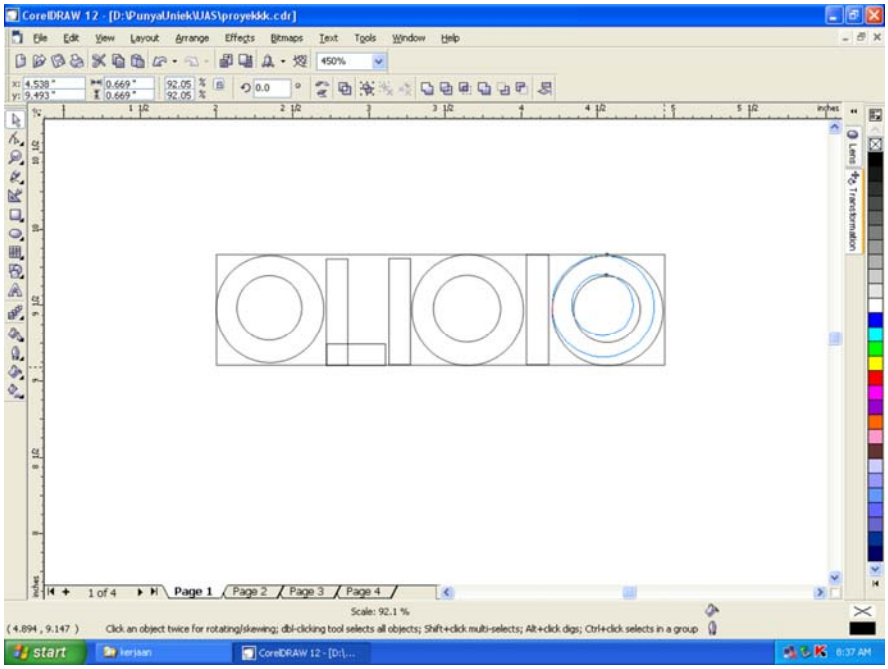
3.4.1 Konsep Perancangan

Rancangan yang dilakukan harus sesuai dengan kriteria dari merek yang digunakan yaitu Two Seventeen dan Clinic. Desain dari Two Seventeen terlihat lebih elegan dan feminim jadi grafis dan tipografinya harus sesuai yaitu grafis yang elegan dan memperlihatkan sisi feminimisme. Sedangkan desain untuk merek

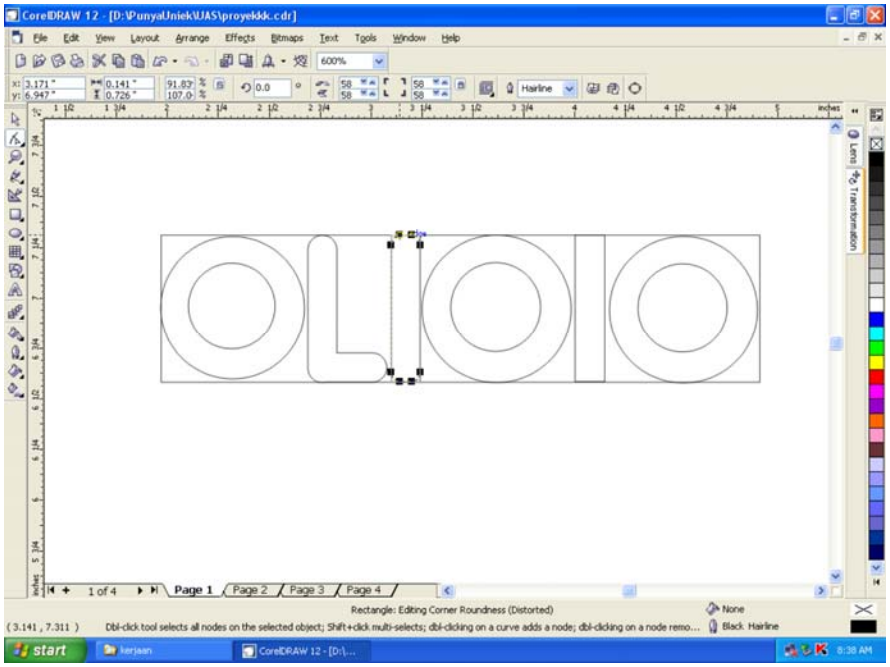
Clinic, desain model bajunya agak lebih tomboy karena merek Clinic mengeluarkan pula untuk laki – laki, jadi grafis dan tipografinya pun digunakan yang tidak terlalu feminism tetapi masih terkesan lembut untuk memunculkan sisi wanitanya.

Teknis Perancangan

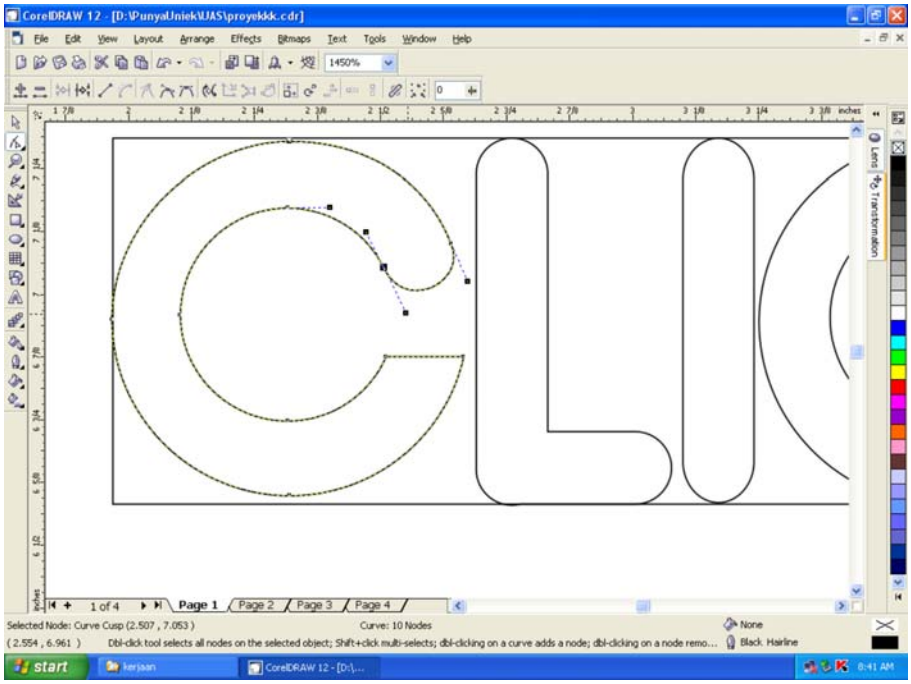
- Perancangan Tipografi



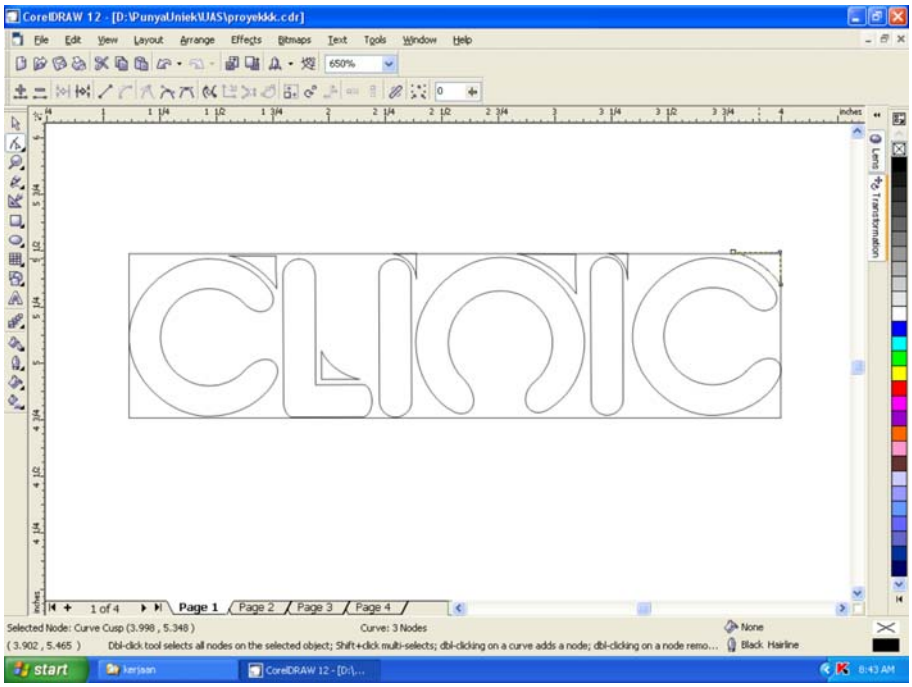
Gambar 3.1



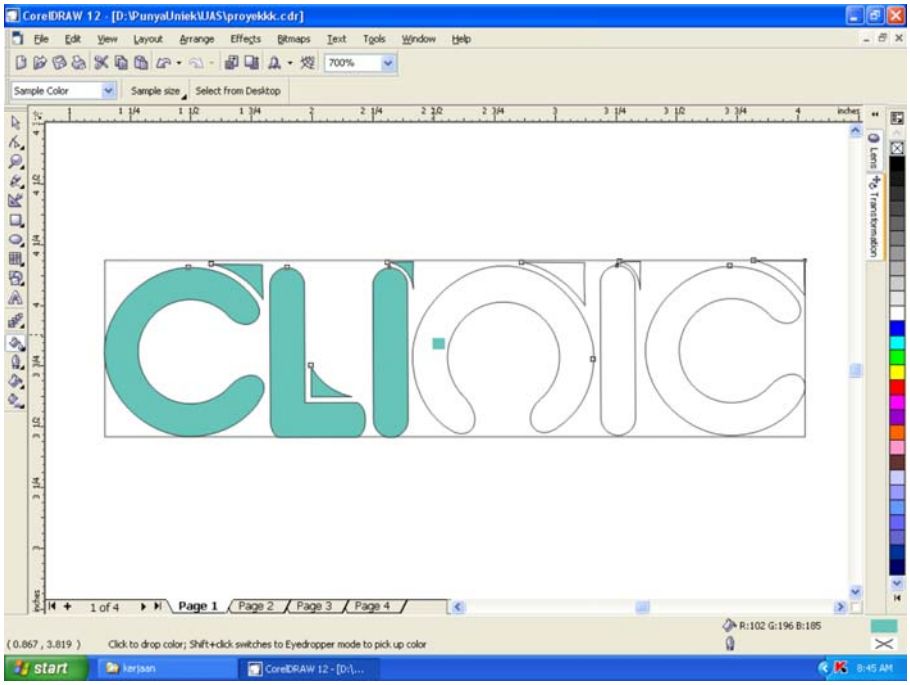
Gambar 3.2



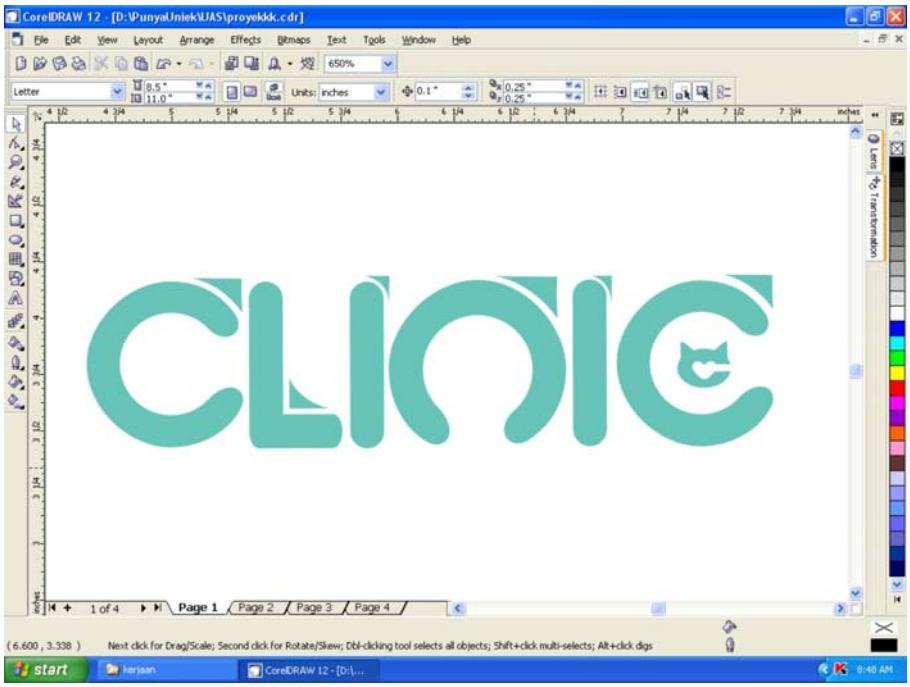
Gambar 3.3



Gambar 3.4

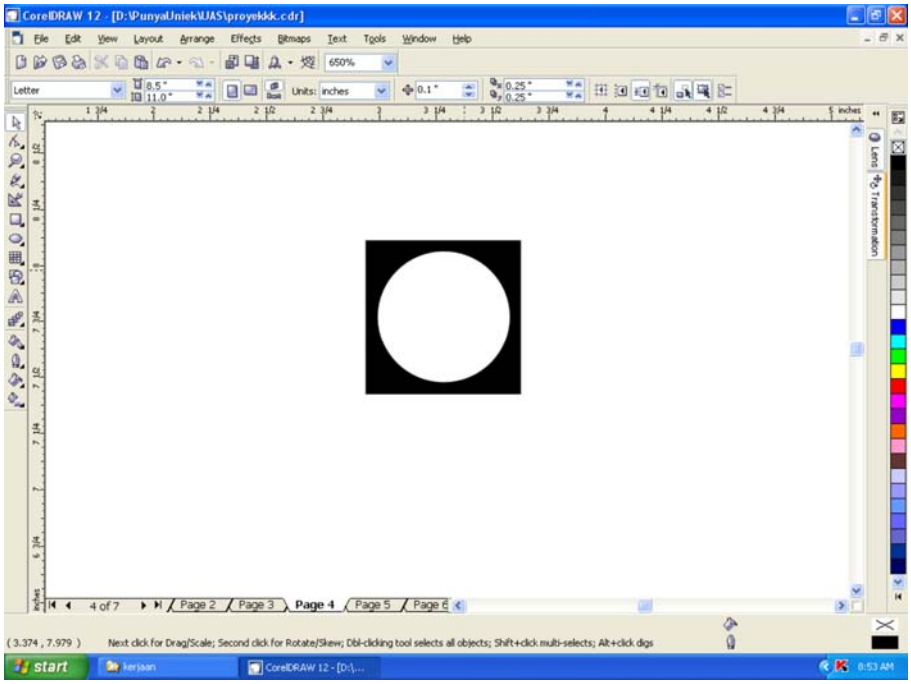


Gambar 3.5

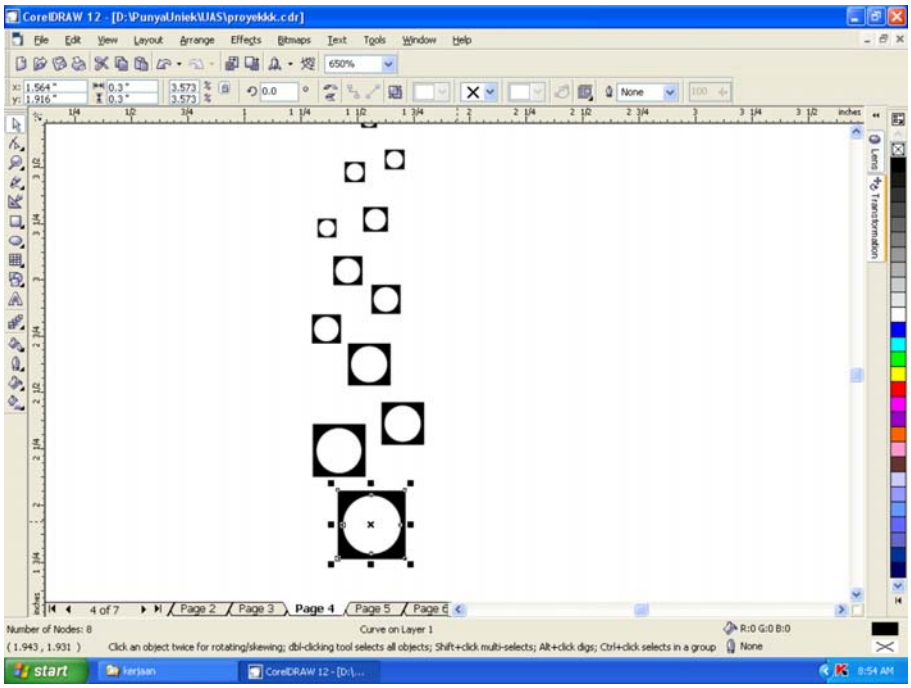


Gambar 3.6

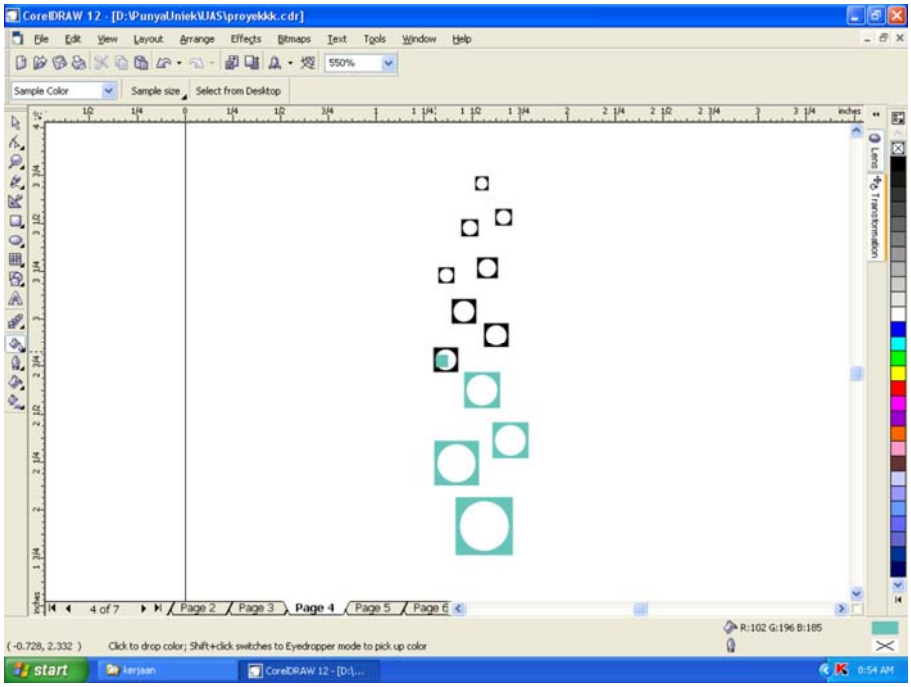
- Rancangan Grafis



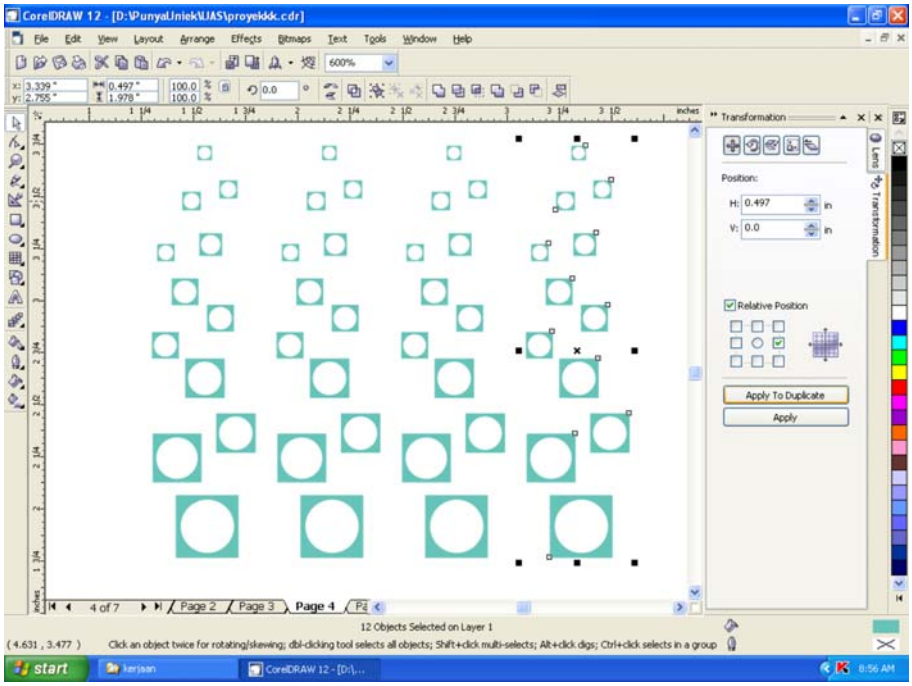
Gambar 3.7



Gambar 3.8

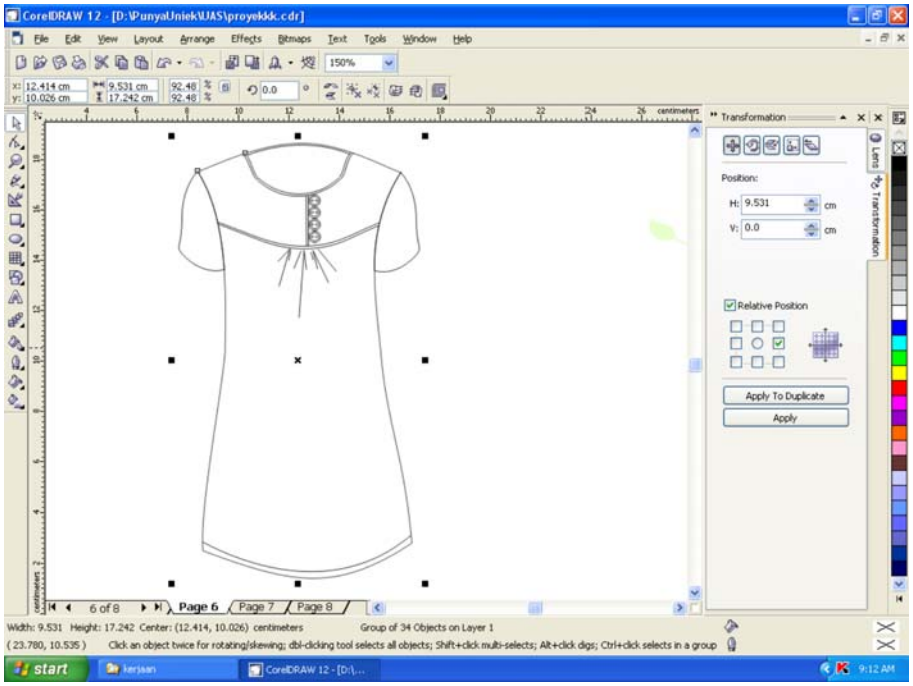


Gambar 3.9

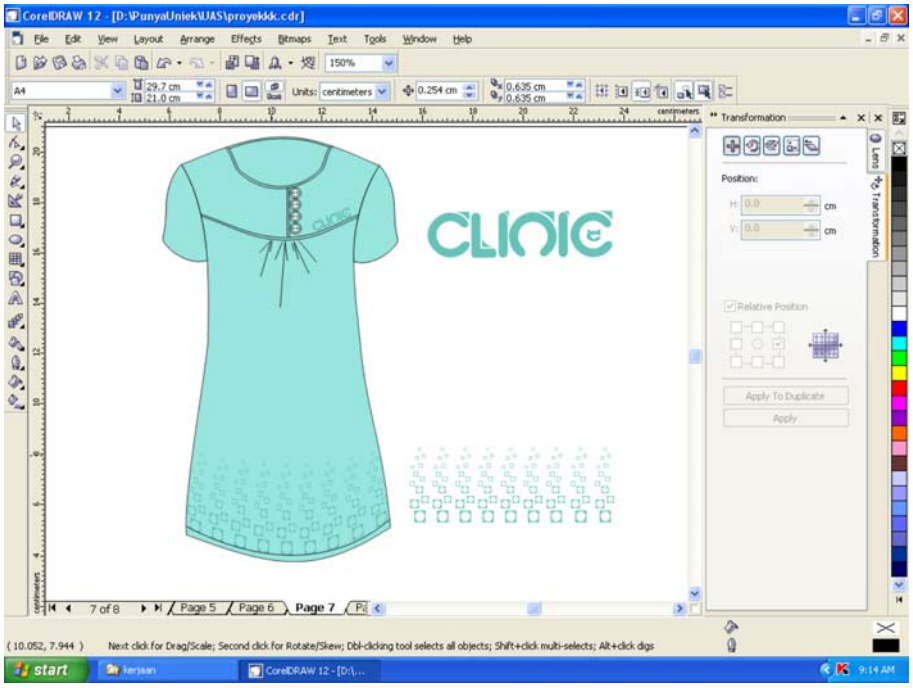


Gambar 3.10

- Penerapan Grafis dan Tipografi pada model



Gambar 3.11



Gambar 3.12

BAB IV
KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Pengalaman yang dapat diambil dari kerja praktek di CV. Setia Jaya adalah bahwa kerja di dalam sebuah perusahaan tidaklah mudah banyak faktor faktor yang harus diperhatikan dari berbagai macam aspek. Karena jika salah satu bagian terkena masalah maka sektor yang lain pun akan terkena dampaknya. Maka dalam dunia kerja koordinasi antar bagian sangat dibutuhkan dan semuanya harus serba transparan agar semua dapat terkoordinir satu sama lain tanpa ada kesalahpahaman.

Menjadi karyawan di sebuah perusahaan ternyata haruslah berlomba dengan dedline, meleset sedikit maka akan tersaingi dengan cepat oleh perusahaan lain dalam bidang yang sama. Jadi, semuanya harus sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Sedangkan pengalaman khusus dalam bidang desain pada CV. Setia Jaya adalah sebagai perusahaan yang bergerak di bidang fashion seharusnya dalam bagian desain lebih diperhatikan dan memiliki karyawan minimal 4 orang yang dikepalai 1 orang desainer senior agar bisa dipilah sesuai dengan keahliannya.

4.2 Saran

Setelah memberikan kesimpulan, penulis ingin memberikan saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi perusahaan sesuai dengan bidang yang ditekuni oleh penulis yaitu Desain Komunikasi Visual.

Masalah yang terlihat dari CV. Setia Jaya ada pada bagian pemasaran, berikut solusinya sesuai dengan pandangan penulis sebagai desainer komunikasi visual :

1. Pada perusahaan CV. Setia Jaya seharusnya memiliki seorang desainer komunikasi visual yang profesional, desain grafis hanyalah bagian kecil dari desain komunikasi visual. Sebenarnya seorang desainer komunikasi visual lebih ahli

dalam membuat konsep konsep visual yang lebih matang disesuikan karena melakukan penelitian tersendiri dan menyeluruh di bidang yang ditekuni.

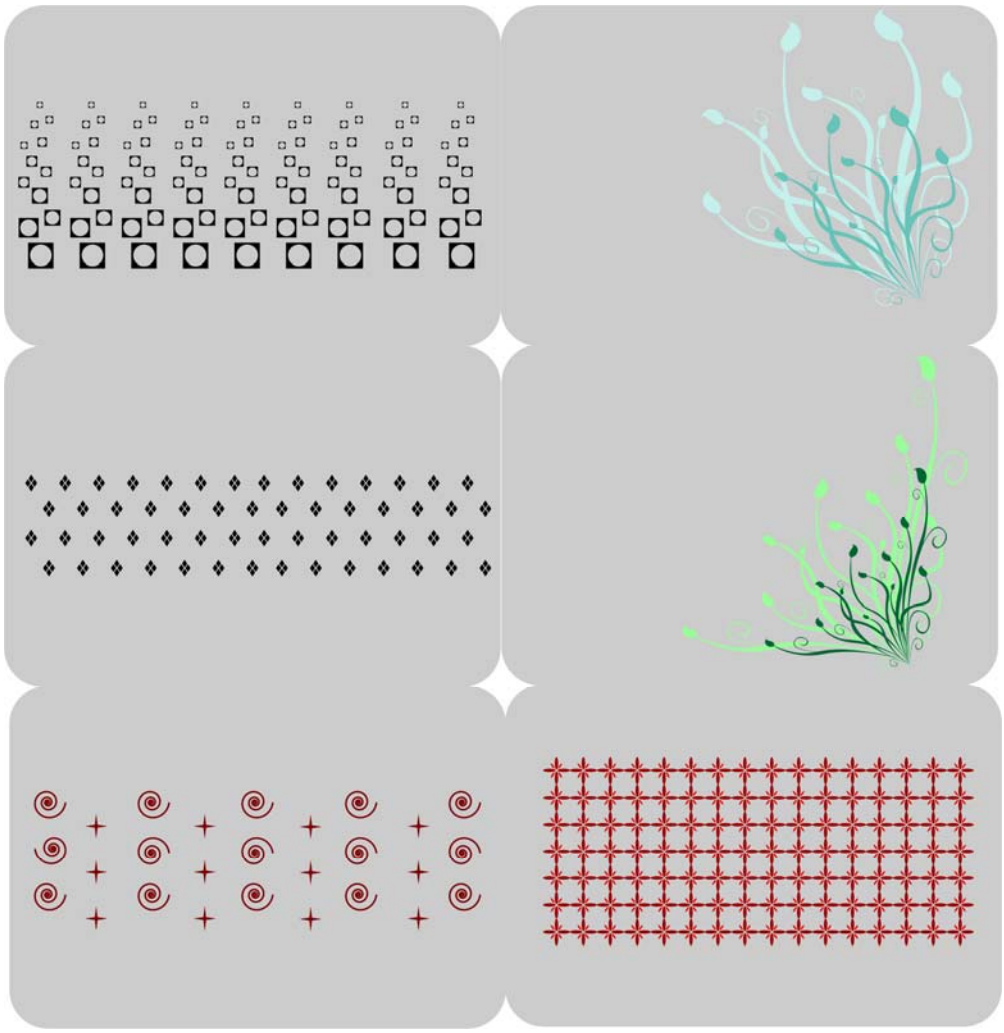
2. Seorang desainer komunikasi visual ahli dalam melakukan pemasaran secara visual. Promo merupakan salah satu hal yang dipelajari, misalnya membuat media media promosi seperti brosur, flyer, katalog, *web site*, berbagai macam iklan dan lain-lain. Tentunya pembuatan semua media itu dilakukan secara mendetail dengan riset berkala memperhatikan semua aspek seperti Pengenalan Prodak, Target Market, Target Audiens, Studi Indikator, Penentuan Tema, Gagasan Visual, Gagasan Pesan dan Strategi Kreatif. Pekerjaan itu dapat kerja sama dengan seorang ahli Pemasaran dalam bidang Ekonomi. Semua itu dilakukan agar konsumennya tepat dan sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan juga menghasilkan promo yang fleksibel dan modern.

DAFTAR PUSTAKA

Hasudungan , Zeth (2005), Tinjauan Terhadap Pekerjaan Personal Selling Dan Administrasi Penjualan Pada Bagian Pemasaran CV. Setia Jaya – Universitas Katholik Parahyangan. Bandung.

Lampiran

- Rancangan Grafis



- Rancangan Tipografi




Two Seventeen
two seven teen
Two17
TWO17
217
TWO SEVEN TEEN
Two seventeen
Two Seventeen

- Hasil Penerapan pada model

