BAB IV

TEKNIS PRODUKSI DAN APLIKASI MEDIA

IV.1 Material

Pada perancangan logo ada beberapa alat yang dipakai untuk mendukung dan mempermudah pada saat pelaksanaan produksi. Berikut alat-alat yang dipakai adalah:

IV.1.1 *Hardware* (perangkat keras)

- Kamera DSLR
- *Tripod*
- Laptop

IV.1.2 *Software* (perangkat lunak)

- Adobe Illustrator CS 6
- Adobe Photoshop CS 6

IV.2 Aplikasi Media

Media-media yang dipilih untuk mengaplikasikan logo berdasarkan kebutuhan perusahaan sebagai berikut:

Media utama:

Manual book

Media utama yang dibuat manual book. Dengan adanya manual book yang berisi perancangan identitas visual diharapkan perkembangan BPR Syariah Tanggamus mengarahkan yang lebih baik dengan adanya perancangan logo.

IV.2.1 Internal

- Identitas dan aktivitas karyawan:

1. Kartu nama

Digunakan sebagai tanda pengenal, identitas diri yang tertera pada kartu yang dapat diberikan kepada orang lain atau rekan kerja yang juga bisa berfungsi sebagai sarana promosi.



Bahan: *Art Paper* 250gr

Ukuran: 5,5mm x 8,5mm

2. Kertas surat

Merupakan kertas untuk menulis surat yang digunakan untuk mengirimkan kabar atau surat kepada rekan kerja maupun perusahaan lain.



Bahan: Hvs 80gram

Ukuran: A4

3. Amplop

Digunakan sebagai media untuk membungkus kertas surat atau kop surat.

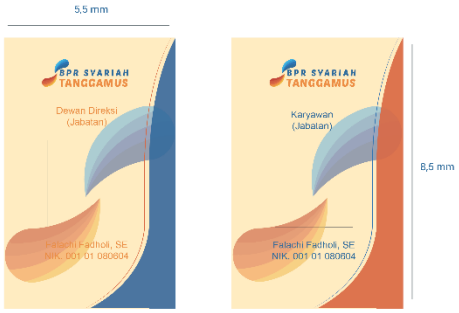


Bahan: Hvs 100gram

Ukuran: A3

4. *ID card/Name tag*

Digunakan sebagai tanda pengenal nama, jabatan serta informasi lainnya yang bersangkutan dengan kantor, yang dipakai bersamaan dengan seragam kantor.



Bahan: *ID Card*

Ukuran: 8,5mm x 5,5mm

5. Seragam

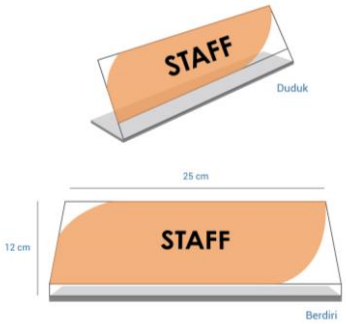
Digunakan sebagai baju resmi di dalam kantor juga dalam menjalin kerja sama dengan perusahaan lain.



Bahan: *Cotton*

6. Tanda meja

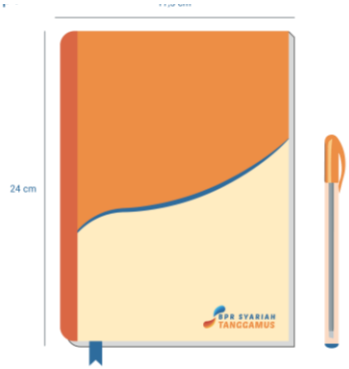
Digunakan sebagai mengetahui identitas karyawan khususnya *teller* dan *costumer service.*



Bahan: Akrilik

7. Buku agenda dan pulpen

Buku agenda digunakan untuk mencatat kepentingan atau mencatat yang dibutuhkan, dan pulpen digunakan untuk menulis para nasabah atau karyawan.

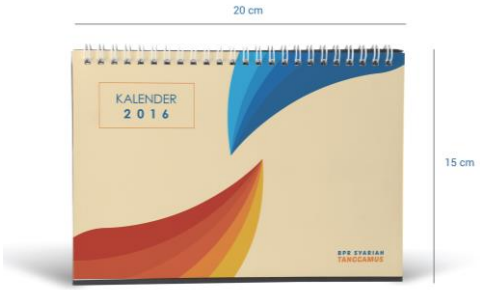


Bahan: Buku agenda *Art paper*

Ukuran: Buku agenda 24cm x 17,5cm

8. Kalender meja

Digunakan untuk menunjukan hari, bulan dan tahun.



Bahan: *Art paper*

Ukuran: 20cm x 15cm

- Pelayanan Nasabah:

1. ATM *card*

Digunakan untuk memudahkan pembayaran ketika dibutuhkan.

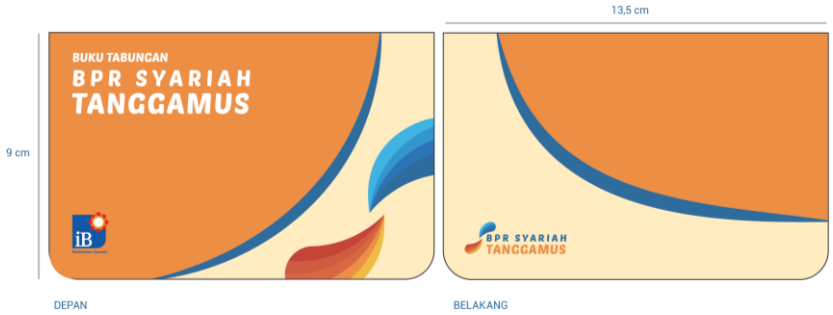


Bahan: *ID card*

Ukuran: 8,5mm x 5,5mm

2. Buku tabungan

Digunakan untuk bukti nasabah untuk debit dan kredit.



Bahan: Linen dan laminasi

Ukuran: 13,5cm x 9cm

3. Bukti transfer

Digunakan untuk bukti dokumen atau transfer saat melakukan transfer uang tunai di bank.



Bahan: Hvs 60gram

Ukuran: 21cm x 11cm

4. Bukti setoran

Digunakan untuk bukti setor uang tunai ke bank.



Bahan: Hvs 60gram

Ukuran: 21cm x 11cm

5. Bukti penarikan

Digunakan untuk bukti penarikan uang tunai di bank.



Bahan: Hvs 60gram

Ukuran: 21cm x 11cm

IV.2.2 Eksternal

- Berhubungan dengan aktivitas luar ruangan:

1. Mobil dinas

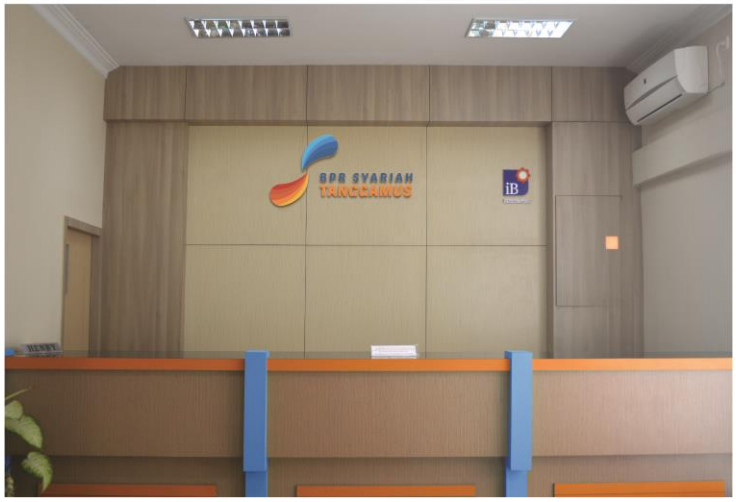
Digunakan untuk oprasi dan menjalankan tugas diluar kantor atau keperluan kantor.



- Identitas kantor:

Logo letakkan:

1. Di *teller*



2. *Sign system*

Digunakan sebagai media dalam melakukan interaksi manusia dalam ruangan.



Bahan: Akrilik

Ukuran: A3 dan A4