

# **LAPORAN RANCANGAN POSTER HKI**



## **Pelatihan Copywriting Berbasis Public Relations dalam Membangun Citra di Media Sosial**

**Oleh:**

|                                   |             |
|-----------------------------------|-------------|
| FAUZI SYARIEF, MM, M.I.Kom        | (201410311) |
| RAWIT SARTIKA, S.Pd., MM, M.I.Kom | (201007192) |
| MUHAMMAD TSABIT, MM, M.I.Kom      | (201310571) |
| MUHAMMAD ICHSAN, MM, M.I.Kom      | (201403081) |

**ILMU KOMUNIKASI**

**FAKULTAS KOMUNIKASI DAN BAHASA**

**UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA**

**JUNI 2026**

## Membuat Kanvas

1. Buka Adobe Photoshop.
2. Pilih menu **File > New** (atau tekan Ctrl + N).
3. Isi formulir seperti berikut:
  - **Name:** Poster\_Copywriting\_Museum
  - **Width:** 1080 Pixels
  - **Height:** 1080 Pixels
  - **Resolution:** 300 Pixels/Inch
  - **Color Mode:** RGB Color
  - **Background Contents:** White
4. Klik **Create**.

## Mengaktifkan Penggaris (Rulers & Guides)

*Sangat penting untuk menjaga keselarasan (alignment) agar poster terlihat rapi.*

1. Tekan Ctrl + R untuk memunculkan Penggaris di pinggir kanvas.
2. Klik pada penggaris kiri, lalu tarik ke kanan untuk membuat **Guide Vertikal** di tengah (540 px) untuk acuan center.
3. Tarik guide tambahan dari kiri dan atas untuk memberi margin aman (misalnya 50px dari setiap pinggir) agar elemen tidak terlalu mepet.

## TAHAP PENYUSUNAN ELEMEN (LAYOUTING)

### Penempatan Logo Institusi (Header)

1. Buka file logo UBSI, LPPM, dan Museum secara bersamaan di Photoshop.
2. Gunakan **Move Tool (V)** untuk menyeret ketiga logo ke dalam kanvas proyek poster Anda.
3. Pastikan ketiga logo berada di atas Layer Background Putih.
4. Tekan Ctrl + T (Free Transform) untuk mengatur ukuran logo secara bersamaan agar seragam. **PENTING:** Tahan tombol Shift saat menarik pojok kotak transform agar proporsi logo tidak penyok.

5. Susun secara horizontal di bagian atas poster. Gunakan guide tengah untuk memastikan logo LPPM berada tepat di tengah, logo UBSI di kiri, dan logo Museum di kanan dengan jarak yang seimbang.

### **Menambahkan Judul Utama (Main Title)**

1. Pilih **Horizontal Type Tool (T)**.
2. Klik di bagian atas kanvas (dibawah logo).
3. Ketik Judul: **Pelatihan Copywriting Berbasis Public Relations dalam Membangun Citra di Media Sosial**.
4. **Atur Karakter (Window > Character):**
  - **Font:** Gunakan font Sans Serif yang modern dan tegas (contoh: Montserrat, Poppins, Arial).
  - **Weight:** Bold atau Semibold.
  - **Size:** Atur agar menonjol tapi tidak melebihi lebar margin.
  - **Color:** Hitam (#000000) atau Biru Tua Institusi.
  - **Alignment:** Center.
5. Jika judul terlalu panjang, buat menjadi dua atau tiga baris agar lebih mudah dibaca.

### **Menambahkan Sub-Judul (Target Audience)**

1. Pilih **Type Tool (T)** lagi.
2. Klik di bawah judul utama.
3. Ketik: **Untuk Staff Pemandu Museum Tanah dan Pertanian Bogor**.
4. **Atur Karakter:**
  - **Font:** Sama dengan judul utama.
  - **Weight:** Regular atau Medium (lebih tipis dari judul).
  - **Size:** Lebih kecil dari judul utama.

### **Menyisipkan Foto Gedung (Visual Anchor)**

1. Buka file Foto Museum Tanah & Pertanian.
2. Seret foto ke kanvas proyek menggunakan **Move Tool (V)**. Pastikan layernya berada di bawah layer teks tapi di atas background putih.

3. Tekan Ctrl + T. Tahan Shift, tarik pojoknya untuk memperbesar foto hingga memenuhi lebar kanvas.
4. Posisikan foto di bagian tengah-bawah poster, memberikan ruang murni di bawahnya untuk detail waktu.
5. **Tips:** Pastikan teks "MUSEUM TANAH DAN PERTANIAN" yang ada pada fisik bangunan di foto terlihat jelas.

### **Menambahkan Detail Waktu dan Lokasi (Footer)**

1. Pilih **Type Tool (T)**.
2. Klik di ruang putih murni paling bawah (bawah foto).
3. Ketik detail dengan rapi:
  - **Hari: Sabtu**
  - **Tanggal: 25 April 2026**
  - **Lokasi: Gedung Serba Guna Museum Tanah dan Pertanian Kota Bogor**
4. **Atur Karakter:**
  - **Weight:** Medium atau Bold untuk kata kunci (Hari, Tanggal, Lokasi), Regular untuk isinya.
  - **Size:** Sedang (setara dengan sub-judul).
  - **Alignment:** Center.

### **FINISHING DAN EKSPOR**

#### **Pemeriksaan Akhir (QC)**

1. Nyalakan kembali Guide (Ctrl + ;) untuk memastikan semua teks dan foto berada di posisi tengah yang sempurna (Centered Alignment).
2. Cek typo (salah ketik) pada judul, tanggal (terutama tahun 2026), dan nama lokasi.
3. Pastikan tidak ada logo yang berlebihan atau buram (pecah).

## **Menyimpan Master File (PSD)**

*Wajib dilakukan untuk arsip atau jika ada perubahan di kemudian hari.*

1. Pilih **File > Save As**.
2. Pilih format **Photoshop (\*.PSD)**.
3. Klik **Save**.

## **Mengekspor untuk Publikasi Online (JPG/PNG)**

*Format ini ringan dan cocok untuk WhatsApp, Instagram, atau website.*

1. Pilih **File > Export > Export As...** (atau **Save for Web (Legacy)**).
2. **Format:** Pilih **JPG** (Kualitas 80-100%) atau **PNG**.
3. **Image Size:** Pastikan tetap 1080 x 1080 Pixels.
4. Klik **Export**.