

Judul Penelitian:

POLA KOMUNIKASI DALAM MANAJEMEN EDITORIAL DI ITB PRESS BANDUNG

Gun Gun Waldi Gumilar¹, Sulistiyo Wibowo², Andrian³
gungunwaldi@gmail.com, soeltujuhsembilan@gmail.com, wonderguy3011@gmail.com

Jurusan Penerbitan, Politeknik Negeri Media Kreatif

Abstrak:

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh efektivitas penyelenggaraan Pola Komunikasi dalam Manajemen Editorial di ITB Press, sebagai penerbit buku perguruan tinggi di lingkungan Institut Teknologi Bandung (ITB). Apakah pola komunikasi dalam manajemennya sudah cukup efektif dijalankan oleh Manajemen ITB Press atau masih belum maksimal dan masih ada hal-hal yang belum tepat dilakukan, khususnya dalam pelaksanaan Pola Komunikasi Manajemen Editorial di ITB Press.

Penelitian ini bertujuan untuk mengklarifikasi dan mengungkap sejauh mana efektif atau tidaknya Pola Komunikasi Manajemen Editorial di ITB Press.

Abstract:

This research was conducted to find out how far the effectiveness of implementing Communication Patterns in Editorial Management at ITB Press, as a publisher of university books within the Institut Teknologi Bandung (ITB). Is the communication pattern in its management effective enough to be carried out by the Management of ITB Press or is it still not optimal and there are still things that have not been properly done, especially in the implementation of the Editorial Management Communication Pattern at ITB Press.

This study aims to clarify and reveal the extent to which the Editorial Management Communication Pattern is effective or not at ITB Press.

Keywords: *Communication, management, publishing, and editorial.*

PENDAHULUAN

Berkomunikasi berarti berusaha secara bersama-sama antara komunikator dengan komunikan untuk mencapai kesamaan makna, tujuan, *communness* atau berbagi informasi, gagasan, atau sikap seseorang dengan partisipan lainnya.

Sedangkan pola komunikasi diartikan sebagai bentuk pola hubungan antara dua orang atau lebih pada proses pengiriman serta penerimaan cara yang tepat, sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami, (Djamarah, 2014), dalam Buku *Komunikasi Massa*,

Suatu Pengantar karya Elvinaro Adianto, dan kawan-kawan.

Pola komunikasi manajemen seperti disampaikan Djamarah inilah sebagai salah satu penyebab kemajuan ITB Press khususnya dan umumnya pertumbuhan penerbitan lainnya sekarang ini mengalami kemajuan yang cukup baik. Pola komunikasi di dalam organisasi ITB Press maupun antaranggota organisasi, kendati sempat terganggu dengan pandemik selama hampir tiga tahun terakhir ini, tetap berjalan dengan baik, walaupun terkadang berganti platform

dari luring ke daring. Sebagai data penunjang dari pernyataan di atas, tim peneliti mendapatkan data dari Pengurus Pusat Ikatan Penerbit Indonesia (PP IKAPI) tentang jumlah anggota organisasi penerbitan saat ini yang bertambah lebih dari 100% dalam lima tahun terakhir ini. Data pada tahun 2017 jumlah anggota seluruh Indonesia sekitar 1.800 penerbit, kini data terakhir di tahun 2022 penerbit bertambah menjadi sekitar 3.700-an.

Salah satu contoh penambahan penerbit di daerah, misalnya Jawa Barat data tahun 2015 sebanyak 160 penerbit, sekarang di tahun 2022 bertambah menjadi 400-an penerbit. Sedangkan untuk terbitan jenis buku, sampai saat ini penerbit buku terbanyak masih didominasi oleh penerbitan buku agama, dalam hal ini buku agama Islam dan buku pelajaran. Pada buku pelajaran, tentu saja termasuk untuk buku pelajaran perguruan tinggi, itulah mengapa penerbitan perguruan tinggi jumlahnya juga turut tumbuh dengan signifikan, seperti data yang didapat tim peneliti dari laman Afiliasi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia (APPTI), data dari awal berdiri pada tahun 2011 di Kota Bogor, anggota awalnya hanya sekitar 24-an penerbit perguruan tinggi, sekarang di tahun 2022 sudah ada sekitar

170-an penerbit perguruan tinggi atau *university press* (UP).

Pertumbuhan ini tentu saja tidak lepas dari keberhasilan Pola Komunikasi Dalam Manajemen yang diterapkan para penerbit masing-masing sebagai anggota IKAPI dan APPTI.

Apakah pertumbuhan penerbitan di ITB Press, juga mengalami peningkatan produktivitas, dengan diterapkan Pola Komunikasi Dalam Manajemen Editorial di ITB Press?

TEORI DAN DATA PENUNJANG

Pertanyaannya pola komunikasi dalam manajemen seperti apakah yang dilakukan di ITB Press. Dengan menggunakan teori dari Kathleen K. Reardon dalam buku *Interpersonal Communication, Where Minds Meet* (1987), (Senjaya 2007), komunikasi berasal dari Bahasa latin *communis* atau *common* dalam bahasa Inggris yang berarti sama. Artinya dengan melakukan komunikasi yang baik antarbagian, memungkinkan terjadinya pola komunikasi yang sama untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama.

Pertanyaan berikutnya penerbit itu sebenarnya bidang usaha apa, rujukan jawabannya dari seorang ahli penerbitan

Dadi Pakar dalam buku *Bagaimana dan Mengapa Penerbitan Buku* (2005), penerbit buku adalah badan usaha resmi yang khusus bergerak di bidang penerbitan, penggandaan, dan pemasaran buku, dengan menanggung sendiri segala akibat dan risikonya, baik berupa risiko yuridis maupun risiko dari segi ekonomi dan sosiologisnya.

Seperti yang kita ketahui kegiatan penerbit umumnya meliputi bidang-bidang editorial, produksi, dan pemasaran buku, ditambah kegiatan administrasi sebagai bidang penunjang. Seperti pada perusahaan-perusahaan pada umumnya, di penerbit pun bidang administrasi menjadi bagian pendukung yang tidak kalah pentingnya, bagian administrasi ini antara lain adalah bagian personalia, keuangan dan akunting.

Di perusahaan atau badan usaha penerbitan, bagian editorial adalah unsur utama dalam sebuah perusahaan penerbit, tugasnya selain mencari naskah, mencari penulis, mencari pengarang, dan mencari penerjemah, bagian editorial juga harus bekerjasama dengan mereka untuk membantu data dalam memroses naskah menjadi buku. Bagian editorial utamanya juga bertugas untuk mempertimbangkan sebuah naskah yang masuk ke penerbit, apakah layak diterima atau dikembalikan

karena tidak memenuhi standar yang ditetapkan oleh penerbit yang bersangkutan.

Kita lihat industri kreatif bidang penerbitan secara lebih luas, seperti kita ketahui perusahaan penerbit adalah bagian dari industri kreatif, seperti yang ditampilkan di laman Kementerian Pariwisata dan Industri Kreatif, usaha penerbitan setidaknya menempati urutan ke 13 dari 17 industri kreatif yang terus bertumbuh di negara kita. Industri penerbitan termasuk yang cukup pesat juga pertumbuhannya, termasuk kemajuan teknologi mesin digitalnya. Kendati mendapat gempuran dari kecanggihan gawai atau *smart phone* beberapa tahun terakhir ini, ditambah kondisi pandemi Covid-19 dalam tiga tahun terakhir membuat industri penerbitan mengalami penurunan. Patut kita bersyukur penerbitan saat ini mulai menunjukkan ke arah yang normal kembali, setelah pandemi Covid-19 mulai mereda.

Seperti yang disampaikan oleh organisasi Ikatan Penerbit Indonesia (IKAPI), Pemerintah sudah melakukan pembelian buku baik pada masa penyelamatan, pemulihan, dan sekarang pada masa penormalan. Baik yang berbasis digital maupun buku berbasis kertas, dalam rangka pemulihan dan penormalan yang baru, untuk

terus meningkatkan kembali pertumbuhan perekonomian Indonesia.

Sebagai industri kreatif tentu saja penerbitan dan percetakan mengalami perkembangan dan kemajuan yang sangat berarti, seiring dengan kemajuan teknologi dan peradaban, tentu masih banyak industri kreatif lainnya seperti musik, film, fashion, kuliner dan lain-lain yang mengalami perkembangan di bidangnya, didorong dengan perkembangan teknologi elektronik dan digital.

Jenis-jenis industri kreatif ini terus berkembang, seperti yang dirilis oleh Kantor Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (KEMENPAREKRAF) Republik Indonesia. Ada beberapa jenis bidang industri yang bisa dikategorikan sebagai industri kreatif. Industri kreatif ini pada intinya adalah membangun kreativitas yang dilakukan dalam industri kreatif, dalam rangka memberikan kontribusi dan menghasilkan nilai ekonomis dan estetis, serta ikut mempercepat pertumbuhan perekonomian di masyarakat Indonesia.

Beberapa jenis industri kreatif yang dirilis oleh Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdapat 17 subsektor: Aplikasi, pengembangan permainan, Desain Komunikasi Visual, Arsitektur, Desain

Interior, Desain Produk, Fashion, Film Animasi dan Video, Fotografi, Kerajinan Tangan (Kriya), Kuliner, Penerbitan, Periklanan, Seni Pertunjukan, Seni Rupa dan TV dan Radio serta Musik. (kemenparekraf.go.id, 2021).

Penerbitan inilah industri kreatif yang sedang dibahas oleh tim peneliti, yang memerlukan Pola Komunikasi Manajemen Editorial yang baik dalam manajemennya. Dengan komunikasi yang baik antarbagian memungkinkan hasil yang baik juga, hal ini tentu untuk mendapatkan hasil usaha yang maksimal. Industri penerbitan adalah bidang yang kegiatannya menyediakan produk kreatif berupa karya tulis seperti buku, koran, majalah, komik, jurnal, dan sejenisnya yang dipublikasikan ke masyarakat umum.

Bentuk dan *platform*-nya bisa dalam bentuk konvensional berupa media kertas maupun dalam bentuk *platform* elektronik dan digital.

17 industri kreatif di atas adalah bidang usaha yang menghasilkan karya, tentu saja juga memiliki nilai ekonomi yang tinggi, dengan mengasah kreativitas dari para pelaku bisnisnya. Begitu yang kita pahami dari beberapa keterangan tentang industri kreatif yang terus mengalami pertumbuhan yang baik dan menggembirakan kita.

Setelah kita melihat berbagai macam industri kreatif yang biasa kita lihat dalam kehidupan sehari-hari, seperti dirilis di atas oleh Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, berikutnya kita kembali membahas salah satu industri kreatif yang berada di poin 13, yaitu industri Penerbitan, lebih fokus lagi khususnya penerbitan buku. Kita akan bahas bagaimana Pola Komunikasi Manajemen Editorial yang sudah, sedang, dan akan dilakukan oleh ITB Press.

Tentang Penerbit Perguruan Tinggi

Sejarah Penerbit Perguruan Tinggi atau sering disebut juga sebagai *University Press* (UP) sebenarnya sudah sangat panjang, seiring dengan tumbuhnya universitas di Indonesia, seperti Universitas Indonesia (UI) yang lahir di tahun 1900-an atau Institut Teknologi Bandung (ITB) yang lahir di tahun 1910.

Data dari APPTI penerbit perguruan tinggi atau *university press* yang berkembang nampaknya baru lahir di tahun 1970-an, dengan dimulainya proyek percontohan enam penerbit perguruan tinggi negeri di Indonesia, diantaranya UI, ITB, UGM, UNAIR, UNHAS, IKIP Semarang. Perguruan Tinggi Negeri tersebut tidak hanya diberikan bantuan pelatihan manajemen di sini, akan tetapi juga dengan mengirimkan

calon pimpinannya belajar ilmu penerbitan dan ilmu grafika di Belanda. Semua perguruan tinggi di atas mendapat bantuan peralatan penerbitan dan percetakan dari World Bank. Pada era selanjutnya menyusul perguruan tinggi negeri lainnya untuk mendapatkan bantuan.

Dari berkembang dan tumbuhnya *University Press* (UP), akhirnya lahirlah wadah organisasi penerbit perguruan tinggi atau *University Press* ini di tahun 2011, dengan nama awalnya Asosiasi menjadi Afiliasi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia (APPTI).

Tentang penerbit perguruan tinggi ini, Sofia Mansoor (2000) menjelaskan, bahwa penerbitan khususnya penerbit perguruan tinggi, merupakan jenis usaha dari perusahaan kecimpung di dalam penerbitan buku khusus, yaitu buku yang khususnya menulis atau membahas tentang pelajaran untuk perguruan tinggi.

Sofia Mansoor yang memiliki latar belakang dan pengalaman yang lama sebagai seorang *chief editor* sekaligus penerjemah di penerbit perguruan tinggi, tentu sangat memahami betul tentang seluk beluk UP ini. Sofia Mansoor adalah salah seorang editor berpengalaman dengan jam terbang yang

tinggi di kalangan penerbit perguruan tinggi di Indonesia.

Sedangkan kalau kita menilik arti dari penerbit secara lebih luas, tentu penerbit merupakan jenis perusahaan industri kreatif yang unik, karena di dalam perusahaan ini banyaknya sekali *stake holders* yang secara langsung maupun tidak langsung terlibat dan berinteraksi dalam badan usaha ini.

Proses pengerjaan yang membutuhkan waktu yang panjang dan tidak sebentar, termasuk banyaknya jumlah pihak pemangku kepentingan (*stake holders*) yang terkait, menunjukkan bahwa penerbit dalam menerbitkan sebuah naskah buku, mulai dari pencarian atau pengadaan naskah tulisan oleh editor mewakili penerbit dari para penulis dan pengarang, sampai dengan para tenaga pemasaran memasarkan hasil buku yang sudah jadi kepada konsumen, bukanlah suatu proses yang mudah dan sederhana.

Komunikasi antarpribadi (*Interpersonal Communication*) yaitu komunikasi yang berlangsung antara dua orang atau lebih secara tatap muka, seperti yang disampaikan oleh R. Wayne Pace (1980) dalam buku *Komunikasi Organisasi*, dimana komunikasi antarpribadi dibagi menjadi dua, yaitu Komunikasi Diadik dan Komunikasi Kolempok Kecil, komunikasi kelompok kecil inilah yang

dikembangkan oleh bagian editorial dalam proses-proses yang dilakukan terkait dengan pengadaan naskah.

Selanjutnya komunikasi ini dilakukan juga dalam proses editing oleh seorang editor, proses penataan letak huruf dan gambar oleh seorang *layouter*, proses pemuatan ilustrasi oleh seorang *illustrator*, proses pembuatan desain oleh seorang *desainer*, proses *proof* oleh penulis dari penerbit, proses produksi cetak oleh bagian produksi percetakan, dan proses pemasaran buku oleh seorang tenaga marketing, adalah sebuah rangkaian Proses Komunikasi Manajemen Editorial yang panjang dan memerlukan pemikiran yang profesional.

Jenjang Editor

Seperti kita ketahui jenjang karier di bagian editorial sangat ditentukan oleh pengalaman dan jam terbang oleh editor yang bersangkutan, tentu saja hal ini sangat menentukan tingkatan karier editor.

Demikian juga jenjang karier editor yang ada di ITB Press yang tim peneliti lihat, dengan jumlah editor yang tidak terlalu banyak, yaitu hanya empat orang yang terdiri dari berbagai jenjang mulai dari editor naskah (*copy editor*), editor, senior editor, tanpa managing editor, dan *chief editor*.

Mari kita lihat jenjang dan tugas pokok editor menurut Sofia Mansoor dalam bukunya *Pengantar Penerbitan* (2000), beliau memberikan uraian tugas dan tanggung jawab dari setiap jenjangnya sebagai berikut:

1. Editor naskah atau *copy editor* adalah jenjang karier awal sebagai editor dari profesi editor secara keseluruhan.
2. Editor, adalah jenjang karier selanjutnya setelah jenjang karier awal sebagai editor naskah dilalui dengan proses waktu selama tiga hingga empat tahun.
3. Senior editor merupakan editor yang telah memiliki jam terbang yang tinggi yang telah mencapai lebih dari tiga tahun dan benar-benar memiliki wawasan tentang dunia grafika dan penerbitan yang sangat memadai.
4. Managing editor merupakan editor dengan jam terbang lebih dari lima tahun dalam bidang editing. Dalam kepangkatan dia setara dengan asisten manager atau manajer.
5. *Chief editor* merupakan editor dengan jenjang tertinggi setara dengan manajer ataupun general editor. *Chief editor* bekerja dengan persfektif sebagai pemimpin sekaligus pengelola departemen atau divisi editorial. *Chief editor* merupakan seseorang yang

memiliki pandangan jauh ke depan atau visioner dalam hal penerbitan buku, sehingga masukan-nya merupakan informasi yang penting bagi penerbit secara holistik.

Prinsipnya tujuh aspek yang disunting oleh seorang editor dalam sebuah buku, seperti yang disampaikan dalam buku *Penuntun Penerbitan Buku* karya Datus C. Smith, yang diterbitkan oleh Pusat Grafika Indonesia buku yang diterjemahkan dari buku aslinya yang berjudul *A Guide to Book Publishing*, yang disampaikan oleh Bambang Trim dalam bukunya *Taktis Menyunting Buku*. Tujuh aspek tersebut adalah sebagai berikut: (1) keterbacaan dan kejelasan (*readability* dan *legibility*); (2) konsistensi dan ketaatan; (3) kebahasaan; (4) kejelasan dan gaya bahasa; (5) ketelitian data dan fakta; (6) kelegalan dan kesopanan; (7) ketepatan rincian produksi.

Keterbacaan dan kejelasan hal yang berhubungan dengan penampilan tifografi naskah serta bagian-bagian naskah. Editor harus memastikan naskah yang diserahkan memenuhi standar keterbacaan, seperti penggunaan *font* yang sesuai, baik jenis maupun ukurannya. Penggunaan spasi atau *leading*, penggunaan nomor halaman, penulisan catatan kaki, ataupun penjelasan ilustrasi dan gambar.

Konsistensi dan ketaatan berhubungan dengan penggunaan ejaan, tanda baca, atau istilah yang kuat sesuai dengan acuan dalam gaya selingkung penerbit maupun kamus standar seperti Kamus Besar Bahasa Indonesia.

Kebahasaan meliputi penggunaan kalimat serta pergantian paragraf yang harus benar-benar disajikan secara baik dan benar. Dalam hal ini, kemampuan menulis editor dipertaruhkan untuk melakukan penulisan ulang atau *rewriting* bagian kalimat yang tidak enak dibaca menjadi kalimat yang enak dibaca dan bermakna. Kesulitan akan timbul manakala editor harus menyesuaikan kebahasaan dari yang normal menjadi bahasa yang dikonsumsi anak muda atau kaum milenial, atau menyesuaikan bahasa yang umum ke dalam bahasa slang.

Aspek kejelasan gaya bahasa berhubungan dengan gaya (*style*) penulis yang harus dipahami oleh editor, sehingga perubahan tidak turut mengubah makna dan gaya penulis. Deteksi gaya bahasa ini hanya akan berhasil kalau editor dapat mengenali secara jauh kebiasaan penulis, pribadi penulis dan tulisan-tulisannya, apalagi misalnya penulisnya sudah memiliki nama besar.

Ketelitian berhubungan dengan pemaparan yang harus sesuai dengan data dan fakta sebenarnya, kontekstual dan mutakhir. Jika

dalam naskah itu menyampaikan data dan fakta tentang penduduk Indonesia, hendaklah editor meyakinkan bahwa penulis sudah menggunakan data dan fakta tentang Indonesia yang valid dan terbaru. Begitupun dengan tulisan buku fiksi, seperti novel dan cerpen, data dan fakta harus bersesuaian dengan isi cerita dan tetap harus valid dan terbaru.

Kelegalan dan kesopanan berhubungan dengan bahan-bahan yang mungkin bisa melanggar hak cipta seseorang atau lembaga, juga bahan-bahan yang mungkin menimbulkan kontroversi di kemudian hari karena bersinggungan dengan isu sara, gender, pencemaran nama baik seseorang atau lembaga, terorisme atau pornografi..

Aspek ketetapan rincian produksi berhubungan dengan spesifikasi produksi buku yang menuntut kejelian editor untuk membuat estimasi ketebalan naskah, ukuran yang pas dan tepat dengan penggunaan, jenis kertas, serta jenis penjilidan. Intinya editor harus punya wawasan yang luas tentang penerbitan dan grafika, mulai proses pracetak sampai pascacetak.

Manajemen editorial memang tidak sederhana diperlukan kemampuan ilmu yang mumpuni di bidangnya. Standard baku proses penyuntingannya di ITB Press

prinsipnya sama dengan yang dilakukan seorang editor di penerbit lain pada umumnya, yaitu memeriksa kelengkapan naskah terlebih dahulu, yang meliputi kelengkapan *cover*, *preliminary*, *text matter*, dan *postliminary*. Hal ini dilakukan untuk mengetahui apakah unsur-unsur naskahnya sudah lengkap atau belum.

Untuk kelengkapan cover terdiri atas bagian depan (*front cover*), bagian punggung (*spine*) khusus yang dijilid menggunakan lem, baik lem dingin maupun lem panas dengan ketebalan buku di atas 100 halaman, dan bagian belakang (*back cover*). Ada juga beberapa buku yang menggunakan cover modifikasi yaitu ditambah lidah cover (*flap*) di kedua sisinya, sebagai media untuk tambahan tulisan informasi buku.

Adapun untuk bagian dalam buku terdiri atas tiga bagian yaitu, **pertama** *preliminary* terdiri dari (a) halaman prancis atau dikenal dengan halaman $\frac{1}{2}$ judul, (b) halaman judul utama, (c) halaman hak cipta, (d) halaman persembahan (dedikasi), (e) halaman daftar isi, (f) halaman kata pengantar (*foreword*), (g) halaman prakata (*preface*), (h) halaman kata pengantar, dan (i) kata pendahuluan (*introduction*). **Kedua** yang termasuk dalam *text matter* antara lain, (a) judul bab, (b) judul subbab dan sub-subbab, (c) paragraph, (d) visualisasi dan keterangan, (e) pengayaan.

Ketiga adalah halaman *postliminary* terdiri dari atas, (a) halaman daftar pustaka, (b) halaman daftar istilah (glosarium), (c) halaman catatan akhir, (d) halaman lampiran, (e) halaman indeks, (f) halaman biodata penulis/pengarang.

Tugas editor Bahasa dalam hal ini dapat membantu pengarang dalam menangani segi kebahasaannya, misalnya penggunaan/pemilihan kata dan pemilihan peristilahan. Selain Bahasa dapat juga membantu untuk memeriksa keakuratan data dari bahan yang dibawa oleh penulis. Tugas editor termasuk juga memeriksa kalau-kalau ada tulisan yang bersinggungan dengan masalah pelanggaran hukum, etika, kesopanan, dan masalah pelanggaran terhadap undang-undang negara.

Editor juga bertugas memperbaiki cara penyampaian tulisan dan sistematika atau urutan penyajian dari naskah. Editor juga bertugas memberikan petunjuk-petunjuk kepada bagian produksi mengenai penampilan dan kualitas buku yang diinginkan. Bentuk atau penampilan buku tentu saja disesuaikan dengan penggunaan dan kalangan calon pembaca buku tersebut. Di tahap penyuntingan buku editor harus bisa bekerjasama dengan penulis atau pengarang buku, karena setiap perubahan dari buku yang sedang dikerjakan harus diketahui

terlebih dahulu oleh pengarang atau penulis buku.

Editor selain berhubungan dengan penulis atau pengarang, pada tahap produksi juga bisa memberi masukan dan saran-saran, termasuk pada tahap pemasaran buku.

Manajemen editorial sering mendapat julukan sebagai “jembatan komunikasi” antara bagian editorial itu sendiri dengan bagian produksi. Karena bagian editorial berkaitan erat dengan kualitas isi buku, maka bagian editorial harus mengawal isi buku sampai ke bagian produksi dengan lengkap.

Kelengkapan yang diperiksa antara lain, bagaimana plot bab per bab isi buku, desain, dan tata letaknya sudah lengkap atau belum plot per bab. Sementara bagian produksi tentu berfokus kepada bahan baku kertas, masalah estetika, hasil cetak akhir, dan *finishing* produk bukunya.

Manajemen editorial harus selalu berusaha untuk menyatukan kedua bagian tersebut, yaitu editorial dan produksi untuk menghasilkan buku-buku dengan kualitas yang baik. Mengapa manajemen editorial perlu dilakukan, padahal sudah ada bagian produksi dan bagian editorial yang memiliki manajer di masing-masing bagiannya, intinya adalah adanya kata ‘manajemen’. Seorang editor yang bertugas mengatur alur kerja di

bagian editorial harus dapat menjaga komunikasi yang baik dengan pihak yang terkait. Selain itu juga bagian editorial bertugas mengatur dan mengawasi jadwal buku yang akan terbit. Para pihak yang terlibat harus mematuhi *deadline* yang sudah disepakati sebelumnya.

Bagian editorial juga harus terus mengawal proses penerbitan buku dari setiap tahapannya, sehingga tidak akan terjadi kesalahan dalam prosesnya sedikitpun. Bahkan ketiga buku masih berada di ruang editorial selalu harus terus dikawal, termasuk apakah di dalam pemilihan judul buku sudah dapat menarik minat pembaca atau tidak, kalau masih ada kekurangan dalam hal kelengkapan naskah tersebut editorial harus secepatnya melengkapi dan memperbaiki.

Bagaimana kalau ada kasus halaman yang tertinggal. Editorial harus secepatnya memperbaiki, termasuk dalam memperbaiki susunan daftar isi. Ketika editor ada di dalam manajemen editorial memakai “baju” produksi, editor harus, mementingkan penampilan fisik buku, baik isi maupun covernya.

Kasus halaman bertumpuk halaman tuisan membayang, halaman tinta belabor semua adalah istilah masalah dalam bidang produksi cetakan yang harus diantisipasi dan

ditanggulangi. Sedangkan halaman *widow* (baris penutup paragraf), halaman *orphan* (baris pembuka paragraf) halaman bertumpuk semua istilah ini mengacu kepada masalah tampilan tekstual yang muncul ketika naskah itu kita *layout* atau *setting*. Biasanya pembaca tidak terlalu peduli dan paham dengan persoalan di atas, bahkan mereka kurang menyadari masalah itu ketika sedang membaca bukunya.

Akan tetapi, mata pembaca biasanya akan berhenti membaca pas dia merasakan ada pengulangan dalam membaca kata atau bahkan kalimat yang sama di ujung atau di sepanjang margin kanan. Bisa juga terjadi jika baris teratas buku ada kalimat pendek terakhir dari sebuah paragraf diikuti oleh potongan teks.

Manakala editor menggunakan ‘baju’ editorial, editor akan bekerja sama dengan editor lainnya dan juga dengan penulis atau pengarang buku untuk menyelesaikan masalah yang timbul di konten buku, manakala masih ada isi atau konten buku yang bermasalah, maka konten tersebut akan dikomunikasikan dengan penulis atau pengarang, sebelum buku diproduksi atau diterbitkan. Harus selalu diingat, bahwa buku adalah buah fikiran dari penulis atau pengarang. Penulis dan pengarang sering menuangkan buah fikirannya ke dalam buku,

sehingga semua buah fikirannya tertuang dalam tulisannya.

Sedangkan posisi penerbit buku sebagai institusi yang sah di bidang penerbitan, tugasnya adalah mengolah naskah dari mulai sangat mentah sampai kepada naskah buku yang sudah diolah melalui proses *layout*, penyuntingan, penataletakan, desain sampai pengaturan lainnya.

Akhirnya buku siap masuk ke fase industrial atau hilirisasi dengan memperbanyak atau mencetak dalam jumlah cetak yang jumlahnya banyak, dan atau disesuaikan dengan pesanan dari bagian editorial, pada akhirnya buku siap dibaca oleh para pembaca pelanggannya.

Penerbit berbeda dengan percetakan, karena modal utamanya adalah gagasan yang kemudian diolah menjadi buku yang siap terbit. Sedangkan percetakan, modal utamanya adalah investasi permesinan di bidang percetakan, yaitu mesin cetak, mesin potong kertas, mesin lipat kertas, mesin susun, mesin lem, dan lainnya. Semua mesin digunakan untuk menerima pekerjaan cetak, termasuk cetak buku.

Mesti dipahami, bahwa tidak semua penerbit memiliki percetakan, kecuali penerbit yang besar, biasanya mereka memiliki lengkap dengan divisi

percetakannya. Kalau penerbit kecil memang tidak perlu memiliki percetakan, karena selain padat modal, juga harus padat karya.

METODE PENELITIAN

Dalam penulisan penelitian ini, tim peneliti menggunakan metode penulisan deskriptif, tim penulis meyakini bahwa metode penulisan ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan di ITB Press, mengapa demikian, karena metode ini dapat menjabarkan apa yang tim peneliti sampaikan Tentang Pola Komunikasi Manajemen Editorial di ITB Press, semuanya berdasarkan data dan fakta pengamatan yang tim peneliti lakukan di ITB Press

Untuk pengambilan data-data pendukung tim penulis menggunakan dua metode lagi, yaitu: **1. Melakukan studi pustaka** dengan mencari data informasi dari buku-buku referensi yang berhubungan dengan masalah-masalah yang sedang diteliti. Peneliti selain menggunakan media cetak buku dan sejenisnya juga menggunakan media digital berupa media online dari laman di internet.

Beberapa laman diantaranya tim peneliti kunjungi, yaitu alamat-alamat website lembaga, alamat laman Kementerian Pariwisata dan Industri Kreatif Republik Indonesia, alamat laman organisasi profesi

PP IKAPI, laman IKAPI DKI, laman IKAPI JABAR, laman APPTI, dan alamat laman lainnya yang terkait dengan data penelitian.

2. Melakukan studi lapangan, dengan cara mengamati langsung di lapangan, dalam hal ini kantor dan *show room* ITB Press untuk melihat langsung praktik pola komunikasi manajemen editorial yang dilakukan dan dipraktikan oleh teman-teman di bagian editorial dan produksi ITB Press, yang tim peneliti kunjungi di sekitar Bulan Mei, Juni, dan awal Juli 2022.

Kunjungan dan pengambilan data bisa terjadi beberapa kali, karena ada beberapa kendala, diantaranya ada masalah dengan izin masuk. Karena adanya penutupan kampus dari kunjungan tamu, bahkan saat itu Kampus ITB sedang melakukan pembatasan kunjungan dari pegawainya sendiri, yaitu dengan membatasi kegiatan tatap muka langsung, juga membatasi civitas akademika yang masuk ke kampus, dengan menyelenggarakan atau melakukan *work from home* (WfH).

HASIL PEMBAHASAN

Dari hasil pengambilan data pustaka dan pengamatan di lapangan, dengan beberapa kali mengunjungi dan melihat praktik pola komunikasi manajemen editorial di ITB Press, tim peneliti dapat melihat bahwa pola

komunikasi manajemen editorial merupakan hal yang cukup penting dan krusial dalam mengomunikasikan dan mengoordinasikan pekerjaan di ITB Press.

Sebuah definisi suatu tindakan singkat yang disampaikan ahli komunikasi Harold D. Lasswell (1983), yaitu cara yang tepat untuk menerangkan suatu tindakan komunikasi ialah untuk menjawab pertanyaan, “Siapa yang menyampaikan, apa yang disampaikan, melalui saluran apa, kepada siapa, dan apa pengaruhnya”.

Prinsip komunikasi dari Harold D. Lasswell inilah yang diterapkan, terutama oleh bagian editorial yang memiliki tugas, diantaranya: Mendapatkan naskah; menilai naskah; identifikasi dan memeriksa kelengkapan naskah; memberitahukan penulis; menentukan identitas naskah; memberikan pekerjaan untuk editor; memberikan pekerjaan kepada penata letak naskah; melakukan pengawasan proses; mengoreksi naskah; meminta persetujuan prof dari direktur dan penulis; dan mendaftarkan ISBN.

Manajemen TB Press mengoordinasikan pola komunikasi antara bagian editorial dan bagian produksi, koordinasi ini dimulai dari mendapatkan naskah buku dengan semua prosesnya, di bagian editorial inilah juga

persiapan segala proses dimulai, sedangkan di bagian produksi mulai dari pracetak sampai pascacetak. Selanjutnya buku sudah siap untuk dipasarkan kepada masyarakat pembaca.

Hafied Cangara (2018) dalam bukunya *Pengantar Ilmu Komunikas Edisi Ketiga*, menyampaikan bahwa komunikasi public atau *public communicatioan* adalah komunikasi yang kolektif, bentuknya bisa berupa pidato, retorika, atau berbicara di depan umum atau *public speaking*; Intinya pengetahuan tentang komunikasi, berupa *public speaking*, keterampilan pola komunikasi dengan berbagai pihak, sampai pengetahuan teknis penerbitan, teknis produksi grafika, manajemen pemasaran wajib dimiliki oleh bagian editorial ini.

Hampir semua masyarakat akademis maupun masyarakat pada umumnya, mengetahui bahwa Institut Teknologi Bandung (ITB) adalah perguruan tinggi teknik tertua dan terkemuka di tanah air, didirikan pada tahun 1910 yang berawal dari Fakultas Teknik UI, kemudian berdiri sendiri di Kota Bandung dengan nama de *Techniche Hoogeschool te Bandung (THS)* sebagai cikal bakal ITB.

Awal berdirinya bidang ilmu di ITB adalah enjinereng dan ilmu eksakta saja,

kemudian berkembang dengan berbagai disiplin ilmu di bidang engineering, eksakta rekayasa, industri, ilmu seni, humaniora, serta bisnis manajemen. Semakin beragam prodi di ITB, potensi besar melahirkan buku-buku yang beragam dan berkualitas. pada tahun 1971 berdiri penerbit perguruan tinggi

di kampus tersebut dengan nama awal Penerbit ITB dan kemudian pada tahun 2016/2017 berubah nama menjadi ITB Press. ITB Press sejak kelahirannya sampai dengan saat ini terus mengalami perkembangan yang cukup baik dan signifikan, terbukti ribuan judul buku sudah diterbitkan oleh ITB Press.



Gambar 1 Sekilas Sejarah ITB Press

Dalam struktur ITB, unit ITB Press salah satu unit usaha yang atas kewenangan yang diberikan oleh Rektor, berada di bawah koordinasi Satuan Usaha yang bernama Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari (BPUDL), pengawasan yang dilakukannya terbilang cukup intens dan ketat, sehingga jalannya usaha dari waktu ke waktu diawasi dengan baik.

Saat ini bentuk usaha ITB Press sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) rencananya tahun depan berubah menjadi Perseroan

Terbatas (PT), dipimpin oleh seorang Kepala/Diektur yang dipilih dan diseleksi oleh Direktur BPUDL atas nama Rektor ITB, dibantu oleh empat orang pejabat setingkat manajer, yaitu masing-masing Manajer Penerbitan, Manajer Produksi, Manajer Keuangan & Personalia, dan Manajer Marketing.

Menurut Susanto dalam (Fatimah, 2016) SOP terdiri dari tiga kata yang dapat mewakili pengertian dari SOP itu sendiri, yaitu *standard, operating, dan procedure*.

Standard diartikan sebagai salah satu acuan pokok yang harus dipatuhi dan ditaati oleh semua anggota organisasi. *Standard* memiliki sifat mengikat dan membatasi; *Operating*, diartikan aktivitas aplikatif yang merupakan kegiatan dalam berorganisasi, baik yang bersifat rutinitas maupun non-rutin; *Procedure*, diartikan langkah atau tahapan yang berhubungan dengan aktivitas kerja, biasanya dapat berupa gambar ataupun deskripsi tulisan.

Demikian juga *Standard Operational Procedure* (SOP) di ITB PRESS, SOP merupakan sistem penerbitan terpadu yang diterapkan. Di mana dalam sistem ini dimuat berbagai aturan teknis editorial dalam penanganan naskah hingga menjadi buku, termasuk juga sistem pengerjaan buku secara

overtime dan juga penanganan berbagai kesalahan prosedur yang mungkin berakibat fatal untuk kelangsungan penerbit buku.

Sistem SOP ini disiapkan dan digunakan semata-mata untuk memudahkan kerja personel penerbitan yang terdiri atas editor, *layouter*, ilustrator, dan desainer. Dengan demikian, berbagai kesalahan dalam hal penanganan naskah dapat dihindarkan, sehingga memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas (*zero error*) kinerja penerbitan.

Selain itu, standar ini juga merupakan perwujudan sikap profesional penerbit dalam upaya menghasilkan buku yang terbaik dari kualitas konten maupun dari kualitas hasil cetaknya.



Gambar 2 Organigram ITB Press

ITB Press seperti yang sudah dibahas di atas merupakan sedikit dari Penerbit

Perguruan Tinggi atau *University Press* (UP) yang mulai dari berdirinya sampai saat ini

masih eksis bertahan dan berkembang dengan baik. Penerbit yang didirikan di tahun 1971 ini di samping sebagai anggota kehormatan Ikatan Penerbit Indonesia (IKAPI) Jawa Barat, juga sebagai anggota tetap sekaligus Inisiatif berdirinya Aliansi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia (APPTI) pada tahun 2011.

Pola Komunikasi Manajemen Editorial ITB Press

Dengan azas pola komunikasi dua arah, pola komunikasi manajemen editorial ITB Press menentukan, melaksanakan, menaati tenggat waktu dan melakukan proses kerja, dan melaksanakan rapat evaluasi program di bagian editorial, berikut urutannya:

1. Penentuan Program Kerja Penerbitan

Dalam menentukan program penerbitan ini semuanya direncanakan oleh Tim Editorial untuk jangka waktu satu tahun dan dapat terdiri atas beberapa program penerbitan.

- Mekanisme Perencanaan Program;
- Rapat internal bagian penerbitan.
- Presentasi tertulis kepada Kepala ITB Press.
- Rapat gabungan antarbagian.
- Pengesahan dari Kepala ITB Press, dan.
- Sosialisasi program.

Berdasarkan bagan perencanaan program penerbitan, putusan tentang program didasarkan pada putusan bersama

dengan mempertimbangkan aspek kepentingan produk, aspek keuangan perusahaan, aspek marketing, dan aspek SDM. Penetapan program selanjutnya disahkan oleh Kepala ITB Press untuk dapat dilaksanakan.

2. Pelaksana Program

Pelaksana program penerbitan ditentukan oleh manajemen ITB Press. Dalam hal ini, setiap koordinator bagian (editor, *layout*, ilustrator, dan desainer) menunjuk personel penerbitan untuk melaksanakan program. Pelaksana program akan menerima penugasan langsung yang harus dilaksanakan sesuai dengan yang diperintahkan.

Pelaksana program dipilih dengan kriteria:

- mampu melaksanakan tugas editorial,
- sehat jasmani dan rohani,
- memiliki komitmen dalam pelaksanaan tugas,
- memiliki keahlian dari segi ilmu dan kecakapan,
- memiliki disiplin kerja, dan
- mampu bertindak secara profesional.

Adapun penugasan kepada seorang pelaksana dapat gugur karena:

- tidak mampu melaksanakan tugas dengan baik,
- kesehatan terganggu,
- tidak lagi memiliki komitmen dalam bekerja dan cenderung membahayakan perusahaan,
- tidak cukup ahli dan tidak cakap dalam mengerjakan tugas,

- tidak disiplin atau mangkir dari pekerjaan, dan
- bertindak kurang profesional dengan mengabaikan standar yang berlaku.

3. Tenggat Waktu Program

Setiap program memiliki target waktu tertentu. Setiap target waktu ditetapkan dengan tenggat (*deadline*) waktu. Penetapan tenggat waktu program dilakukan berdasarkan hal berikut:

- pemetaan kemampuan setiap personel penerbitan,
- pertimbangan kondisi naskah yang dikerjakan,
- pertimbangan hari libur nasional,
- penghitungan jumlah produk yang akan diluncurkan,
- penghitungan jumlah personel penerbitan, dan
- penghitungan ketersediaan alat kerja.

Ketika tenggat waktu telah ditetapkan, koordinator akan memerintahkan personel yang ditunjuk untuk mem-*break down* waktu hingga tanggal tenggat (*deadline*). Selanjutnya, pemerincian (*break down*) waktu ini dipresentasikan pada rapat redaksi dan harus sudah menjadi kesepakatan bersama.

4. Rapat Internal Redaksi

Rapat internal redaksi merupakan rapat yang diselenggarakan oleh Tim Redaksi Penerbitan untuk membahas seputar masalah penerbitan dan apa yang akan dilakukannya dalam penggarapan naskah tersebut. Selain

itu. Rapat internal redaksi ini dihadiri oleh: koordinator editor, *layouter*, ilustrator, desainer, dan pracetak.

Lebih lanjut kita mengenal lebih dekat dengan manajemen di bagian editorial yang ada di penerbitan di ITB Press. Di bagian editorial ITB Press penyuntingan naskah merupakan proses paling penting dalam aktivitas penerbitan buku. Oleh sebab itu, proses ini perlu mengacu pada prosedur yang berlaku.

Ada beberapa cara yang standar untuk menghindari banyaknya kekeliruan atau kesalahan dalam penanganan naskah di ITB Press, antara lain:

1. Rapat Redaksi Editorial

Rapat redaksi editorial dalam prosedur penyuntingan naskah merupakan pertemuan untuk menentukan hal berikut:

- presentasi kondisi naskah,
- prediksi waktu pengerjaan,
- presentasi desain dan tata letak buku,
- kelayakan terbit naskah, dan
- hal lain yang berhubungan dengan teknis penerbitan naskah.

Rapat redaksi editorial sekurang-kurangnya dihadiri koordinator penerbitan, editor, *layouter*, desainer, ilustrator, dan pracetak. Rapat redaksi ini diadakan sesuai dengan kebutuhan dan tidak terpatok pada waktu tertentu.



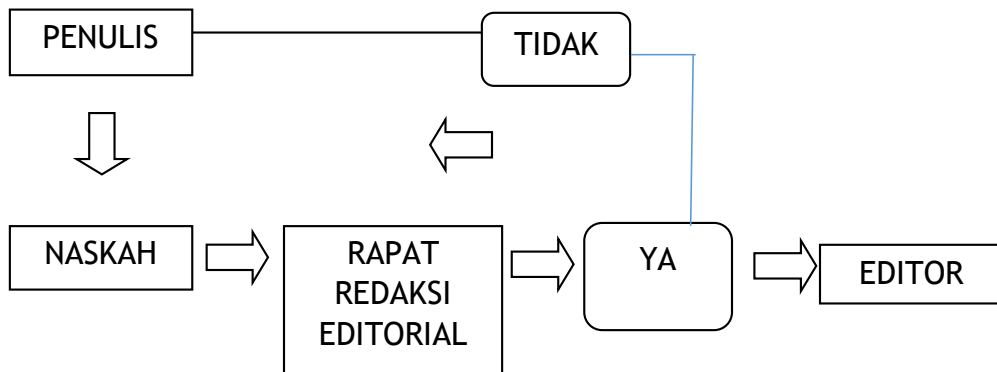
Sumber: ITB Press

Gambar 3 Alur Naskah di ITB Press

Penyuntingan naskah merupakan proses paling penting dalam aktivitas penerbitan buku sebagai konsekuensi peningkatan kualitas terbitan. Oleh sebab itu, proses ini

perlu mengacu pada prosedur yang berlaku secara standar untuk menghindari banyaknya kekeliruan atau kesalahan dalam penanganan naskah.

Prosedur Naskah di ITB Press



Gambar 4 Prosedur Naskah di ITB Press

Catatan:

- Laporan kondisi naskah disampaikan oleh editor yang bersangkutan.
- Laporan format layouter disampaikan oleh layouter bersangkutan.
- Setiap laporan akan ditanggapi bersama oleh peserta rapat untuk melahirkan solusi terbaik bagi pengerjaan program dengan mempertimbangkan aspek efisiensi dan efektivitas.

Contoh Borang Naskah

Laporan yang disiapkan dalam presentasi program.

Kondisi Naskah

Judul naskah lengkap :
Nama penulis :
Bentuk naskah :
Kelengkapan naskah :
Kelengkapan gambar :
Kualitas bahasa :
Kualitas substansi :
Kualitas penyajian :
Akomodasi kurikulum :
Kekurangan naskah :
Solusi-solusi :

Format Layout

Format Layout : belum-sudah
Jenis layout : 1 kolom—2 kolom—3/4 kolom—multikolom
Ukuran buku :
Ukuran margin :
Penggunaan font :
Ukuran font :
Ukuran leading :
Jenis paraaf : left-justify

2. Pernaskahan

Rapat redaksi utamanya membicarakan kelayakan naskah dan juga kondisi naskah. Dalam hal kondisi ini, editor sudah harus memberikan laporan tentang keadaan naskah, terutama ketaatan penulis untuk menyusun naskah sesuai dengan prosedur.

Naskah merupakan bahan buku utama dalam penerbitan buku. Oleh sebab itu, penanganan terhadap naskah memerlukan perhatian khusus. Tanpa naskah, penerbit tidak akan bisa beroperasi dan tanpa naskah yang berkualitas, penerbit akan terancam berhenti operasi.

Penanganan terhadap naskah dimulai dari aktivitas pengadaan naskah. Aktivitas pengadaan naskah yang diterapkan ITB Press mengacu pada dua kegiatan, yaitu pengadaan secara aktif dan pengadaan secara pasif serta undangan.

a. Pengadaan Aktif

Komunikasi aktif merupakan suatu proses komunikasi yang berlangsung dengan aktif antara komunikator dengan komunikan, di mana antara keduanya aktif berkomunikasi, sehingga terjadi timbal balik di antara keduanya. Pada pengadaan naskah secara aktif, adalah model komunikasi yang aktif. Dilakukan dengan cara komunikator

(penerbit) aktif menghubungi penulis sebagai komunikator untuk menyusun naskah, menghubungi penerjemah untuk menerjemahkan naskah, dan memasang iklan pencarian naskah.

Pengadaan secara aktif akan rutin dilaksanakan penerbit jika membutuhkan naskah baru, terutama berkaitan dengan perkembangan kurikulum perguruan tinggi.

b. Pengadaan Pasif

Hafied Cangara (2018) dalam *Pengantar Ilmu Komunikasi*, komunikasi pasif terjadi di mana komunikator menyampaikan informasi atau ide terhadap komunikannya sebagai penerima informasi, akan tetapi komunikannya tidak mempunyai kesempatan untuk memberikan respons atau timbal balik dari proses komunikasi.

Sedangkan dalam pengadaan pasif penerbit menunggu atau menerima langsung naskah dari penulis atau penerjemah lokal. Naskah didiskusikan pada rapat redaksi untuk mempertimbangkan penerbitannya.

Semua naskah yang diterima penerbit akan diatur dalam administrasi penerbitan oleh sekretaris penerbit. Semua naskah itu dibuatkan surat tanda terimanya.

Semua naskah yang akan diterima penerbit harus memenuhi kriteria kebijakan

yang ditetapkan oleh penerbit. Artinya, semua naskah yang jelas tidak memenuhi kriteria kebijakan penerbit akan langsung ditolak, tanpa harus melalui tahapan rapat redaksi.

Adapun kebijakan redaksi menyangkut penerbitan ini sebagai berikut.

a. Fisik dan substansi naskah:

- Naskah yang diserahkan merupakan naskah asli, bukan hasil fotokopi. Naskah diberikan dalam bentuk tercetak dan terketik (*print-out* komputer) beserta *softcopy*. Jadi, naskah harus ditulis dalam bentuk file elektronik ketikan komputer.
- Naskah ditujukan untuk pembaca sasaran yang jelas dan spesifik: jelas tingkat pendidikan dan tingkat kelas masyarakat.
- Isi naskah sesuai dengan visi dan misi penerbit.
- Isi naskah tidak bersifat menggurui, tidak mengandung unsur SARA, pornografi, tidak menghujat, dan tidak mencemarkan nama baik orang lain.
- Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- Bahasa naskah disesuaikan dengan tingkat usia pembaca sasaran dan harus memenuhi konsep *enak dibaca dan jelas*.
- Naskah disusun secara runtut dan sistematis sesuai dengan kemutakhiran keilmuan atau perkembangan kurikulum perguruan tinggi.
- Naskah dijamin keasliannya, bukan hasil jiplakan ataupun saduran dari karya orang lain (kecuali naskah terjemahan).
- Naskah buku tidak sedang dalam persengketaan dengan penerbit lain.

b. Prospek pasar

- Naskah yang akan diterbitkan memiliki pangsa pasar yang jelas dan luas.
- Buku yang akan diterbitkan memiliki keunggulan dibandingkan dengan buku-buku sejenis yang telah ada di pasaran.

Dengan mempertimbangkan kemudahan untuk menilai naskah, penerbit memberikan kuesioner untuk dijawab oleh penulis atau penerjemah atas naskah yang diserahkan. Kuesioner diserahkan pada saat penulis atau penerjemah memberikan naskahnya.

Pedoman Pengetikan Naskah di ITB PRESS

- Menggunakan kertas berukuran standar A4 (21x29,7cm) atau folio dari jenis HVS atau *bankpost* dengan berat antara 60-70 gram.
- Kertas tidak bergaris, tidak tembus pandang, tidak berwarna, tidak mengkilap, dan dapat ditulisi tinta dengan baik.
- Ketik pada satu muka saja, dengan spasi minimal 1 $\frac{1}{2}$ spasi.
- Gunakan korps huruf sanserif (tidak berkait) hanya untuk judul bab atau subbab, sedangkan untuk teks/isi gunakanlah korps huruf serif (berkait, seperti Times New Roman, Garamond, dan Palatino) dengan ukuran 12 point.
- Sembir kiri kertas diberi margin bebas 3 cm dan sembir kanan 2 cm.
- Bubuhkan nomor halaman pada setiap lembar kertas secara berurutan. Nomor halaman diletakkan di bagian kanan atas kertas agar mudah terlihat.
- Jika menggunakan komputer, sebaiknya bubuhkan judul pelari (*running title*) atau judul yang tercetak pada setiap halaman di bagian sebelah kanan atas sebelum nomor

halaman. Fungsinya untuk memudahkan pencarian jika lembar naskah tercecer atau tercampur dengan naskah lain.

- Ketik permulaan bab baru pada lembar baru.
- Gunakan jenis paragraf indent (menjorok ke dalam lima spasi).
- Tidak perlu melakukan pemotongan kata. Gunakanlah sistem pengetikan tidak rata kanan atau nonaktifkan fasilitas *hyphenation* (pemenggalan kata) pada komputer.
- Lembaran naskah tidak perlu dijilid, cukup gunakan penjepit (binder).
- Teks catatan kaki dan catatan lain (*footnotes and notes*) sebaiknya diketik dalam lembaran terpisah, berspasi ganda juga. Sebagai tanda pemisah antara teks catatan kaki, berikan ruang antara yang cukup jelas antarteks tersebut. Tiap kelompok bernomor urut dengan dibubuhi pula nomor halaman teks induk yang bersangkutan.
- Semua model ilustrasi, foto, tabel, skema, atau peta yang dicetak dalam buku harus dinomori di baliknya (tidak pada gambarnya) dengan dibubuhi nomor halaman teks induk yang bersangkutan. Selanjutnya, di halaman ketikan teks induk yang bersangkutan harus ditandai pula dengan nomor pada gambar tersebut. Penandaannya dapat ditulis di ruang margin-bebas, naskah sebelah kiri, seperti "Di sini ada gambar no.4".
- Teks keterangan gambar (*caption* atau *legend*) diketik terpisah, dengan dibubuhi nomor gambar yang bersangkutan.
- Berikan petunjuk jelas mengenai pemisah, mana subjudul, mana teks, mana subsubjudul, dan mana teks, dst.

Tabel 1 Daftar Beberapa Terbitan, Penulis, dan Editor Tahun 2022 (Enam Bulan Terakhir)

	Judul	Kepengarangan
1	Faktor kunci penyebab risiko banjir DAS Ciliwung	Harkunti P. Rahayu ; editor, M Syahril B. Kusuma
2	Metoda perhitungan emisi GRK pada transportasi : darat, kereta api, laut, udara	penulis, Wendy Aritenang ; editor, Edi Warsidi
3	Sejarah desain interior : pengetahuan, konsep, bentuk, gaya, dan profesi	Imam Santosa, Jamaludin
4	Guideline for pipeline engineering critical assessment : a practical approach to methodology and application	Ahmad Taufik
5	Farmakodinami antidislipidemia : obat standar dan herbal	Elin Yulinah Sukandar, Patonah ; editor, Edi Warsidi
6	Bungai rampai riset Kelompok Keahlian Oseanografi Institut Teknologi Bandung 2021	Susanna Nurdjaman ... [et al.] ; editor, Hanif Diastomo
7	Panduan perencanaan bike-sharing sebagai moda transportasi berkelanjutan di Indonesia	penulis, Widyarini Weningtyas ; editor, Edi Warsidi
8	Panduan perencanaan bike-sharing sebagai moda transportasi berkelanjutan di Indonesia	Aswin Indraprastha, Fauzan Alfi Agirachman ; editor, Edi Warsidi
9	Pengantar BIM dalam arsitektur : buku ajar untuk mata kuliah AR-4112 : pengantar BIM dalam arsitektur	Indra Lukas Tjahaja, Insan Ramadhan, dan Michael Sidartawan ; editor, Edi Warsidi
10	Digital risk management : pembuatan model scorecard kredit dengan Excel dan Python	Isa Setiasyah Toha ; editor, Edi Warsidi
11	Model optimasi perencanaan dan penjadwalan produksi sistem manufaktur berdasarkan pesanan	Djoko Santoso
12	Pengantar teknik geofisika	Irma Damayanti ... [et al.] ; editor, Nandang Septian
13	Student handbook : buku panduan mahasiswa	Rina Ratnasih Purnamahati ... [et al.] ; illustrator, Ichsuan Suwandhi
14	Taksonomi tumbuhan : panduan praktikum : untuk mahasiswa rekayasa kehutanan	Tim SITH: Edi Warsidi

Tabel 2 Daftar Judul Buku dan Penulis Tahun 2022

Faktor kunci penyebab risiko banjir DAS Ciliwung	Harkunti P. Rahayu ; editor, M. Syahril B. Kusuma	978-623-297-229-2	2022	Editor
Metoda perhitungan emisi GRK pada transportasi : darat, kereta api, laut, udara	penulis, Wendy Aritenang ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-228-5	2022	Editor
Dasar perancangan kapal	Ricky Lukman Iawekai, Marcel Winfred Yeaton ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-227-8	2022	Setor
Sejarah desain interior : pengetahuan, konsep, bentuk, gaya, dan profesi	Imam Santosa, Jamaludin	978-623-297-226-1	2022	Editor
Guideline for pipeline engineering critical assessment : a practical approach to methodology and application	Ahmad Taufik	978-623-297-225-4	2022	Editor
Farmakodinami antidiislipidemia : obat standar dan herbal	Elin Yuliana Sukandar, Patonah ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-224-7	2022	Setor
Bungai rampai riset Kelompok Keahlian Oseanografi Institut Teknologi Bandung 2021	Susanna Nurjaman ... [et al.] ; editor, Hanit Diantono	978-623-297-223-0	2022	Desain
Peran instansi dalam pengelolaan DAS Ciliwung bagian hulu dan tengah untuk pengurangan risiko banjir leleher elektronik	Harkunti P. Rahayu ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-222-3 (PDF)	2022	Done
Panduan perencanaan bike-sharing sebagai moda transportasi berkelanjutan di Indonesia	penulis, Widyaning Weningtyas ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-221-6	2022	Editor
Pengantar BIM dalam arsitektur : buku ajar untuk mata kuliah AR-4112 : pengantar BIM dalam arsitektur	Aswin Indraprastha, Fauzan Ali Agirachman ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-220-9	2022	Penulis
Digital risk management : pembuatan model scorecard kredit dengan Excel dan Python	Indra Lukas Ijahaja, Insan Ramadhan, dan Michael Sidartaung ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-219-3	2022	Desain
Model optimasi perencanaan dan penjadwalan produksi sistem manufaktur berdasarkan pesanan	Isa Setiasyah Toha ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-218-6	2022	Editor
Filsafat sains : dari Newton, Einstein hingga sains-data	penulis, Dimitri Mahayana ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-217-9	2022	Setor
Pengantar teknik geofisika	Djoko Santoso	978-623-297-216-2	2022	Penulis
Nawasona 2021	editor, I Gusti Ayu Andani, Aida Ulfa Faza	978-623-297-215-5	2022	Setor
Analisis dan prediksi overpressure di cekungan sedimen	penulis, Agus M. Ramdhan ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-214-8	2022	Setor
Analisis sistem nonlinier time varying : metode lyapunov	Dimitri Mahayana ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-213-1	2022	Setor
Padi dan teknik budidaya berkelanjutan	H. Kasdi Pirngadi, Karsidi Permadi ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-212-4	2022	Setor
Student handbook : buku panduan mahasiswa	Irma Damayanti ... [et al.] ; editor, Nandang Costian	978-623-297-211-7	2022	Penulis
Eksotika anggrek Sumedang	Rohiyadi, Dadang Sumardi ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-210-0	2022	Setor
Taksonomi tumbuhan : panduan praktikum : untuk mahasiswa rekayasa kehutanan	Rina Ratinasih Purnamahati ... [et al.] ; illustrator, Ihsan Suwandhi	978-623-297-209-4	2022	Penulis
Proyek sains tumbuhan : penuntun praktikum	Ahmad Faizal ... [et al.] ; editor, Edi Warsidi	978-623-297-208-7	2022	Setor

Mengamati langkah-langkah kerja yang dilakukan di ITB Press, rasanya Teori dari Kathleen K. Reardon tentang komunikasi yang baik antarbagian, dengan melihat pencatatan manual maupun digital oleh manajemen editorialnya, terbukti semua naskah terpantau keberadaannya, lengkap dengan penulis dan status proses pekerjaan penerbitannya pada saat pencatatan.

Simpulan, pola komunikasi manajemen editorial yang dijalankan di ITB Press sudah berjalan secara efektif seperti yang

diharapkan. Selanjutnya ke depan seperti yang sudah disampaikan oleh manajemen ITB Press, akan terus melakukan pengembangan, perbaikan, dan penyempurnaan sistem apabila diperlukan sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman dan teknologi, untuk mengefektifkan seluruh pekerjaannya.

DAFTAR RUJUKAN

- Andriese, H.G. 1993, *Pengelolaan Penerbitan Buku I*. Jakarta: Pusat Grafika Indonesia.
- Ardianto, Elvinaro, 2017, *Komunikasi Massa, Suatu Pengantar*, Bandung, Simbiosis Rekatama Media.
- Bangun, Wilson, 2012, *Manajemen MSDM*, Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Cangara, Hafied, 2018, *Pengantar Ilmu Komunikasi, Edisi Ketiga*, Depok, Raja Grafindo Persada.
- Hermawan, Agus, 2015, *Komunikasi Pemasara*, Jakarta, Penerbit Erlangga.
- Mansoor, Sofia, 1993, *Pengantar Penerbitan*, Bandung: Penerbit ITB.
- Manap, Abdul. 2018, *Manajemen Kewirausahaan*, Jakarta: Penerbit Mitra Wacana Media.
- Mardjuki, Sentot, 2002, *Manajemen Produksi untuk Penerbitan*, Jakarta: Polimedia Publishing.
- Muhtadi, Asep Saeful, 2016, *Dinamika Komunikasi*, Bandung, Pustaka Setia.
- Mulyana, Deddy, 2015, *Ilmu Komunikasi, Suatu Pengantar*, Bandung, Rosda.
- Pakar, Dadi, 2005, *Bagaimana dan Mengapa Penerbitan Buku*, Jakarta: IKAPI DKI.
- Robbins, Stephen P. 2007, *Manajemen Edisi 8*, Jakarta: Indeks
- Smith, Datus C., 1975, *Penuntun Penerbitan Buku*, Jakarta: Pusgrafin.
- Trim, Bambang, 2009, *Taktis Menyunting Buku*, Bandung: Maximalis Imprint Salamadani.
- Tim Penyusun 2016-2022, *KBBI Edisi V*, Jakarta: Balai Pustaka.
- <https://ikapijabar.com/>
- <https://www.appti.or.id/>
- <https://kemenparekraf.go.id/>
- <https://www.ikapi.org>
- <https://www.itbpress.itb.ac.id>
- <https://www.itb.ac.id/>
- <https://ikapijakarta.com/>