

# Hakikat Penyuntingan

Dr. Ganjar Hwia  
Widyasari, S.S.  
Yulia Nursetyawathie, S.S.



## PENDAHULUAN

---

**M**enyunting atau mengedit adalah salah satu langkah yang penting dalam dunia penerbitan. Mengapa penting? Karena, kegiatan penyuntingan ini merupakan utama dalam setiap penerbitan. Tugas seorang penyunting tidak sekadar memperbaiki naskah dari segi kebakasaannya (menyangkut ejaan, diksi, dan struktur kalimat). Namun, lebih dari itu, ia harus merencanakan, mengarahkan, dan menyiapkan naskah benar-benar siap cetak atau siap untuk diterbitkan.

Naskah yang disunting yang dimaksud di sini adalah ragam bahasa tulis. Bahasa dalam kegiatan tulis menulis tentunya harus memperhatikan segi sistematika penyajian, isi, dan bahasa. Tidak salah apabila kerja menyunting seperti ini pada dasarnya merupakan pekerjaan sehari-hari seorang penyunting. Ia bekerja menghadapi naskah yang akan diterbitkan oleh penerbit (berupa majalah, surat kabar, buku) atau oleh sekolah (berupa majalah sekolah, majalah dinding).

Pengetahuan tentang seluk beluk penyuntingan ini, khususnya penyuntingan terjemahan, bermanfaat bagi Anda sebagai pengguna bahasa Indonesia atau sebagai mahasiswa, terutama yang terlibat dalam penerbitan atau pers kampus.

Selain itu, karena penyuntingan berkaitan erat dengan “memperbaiki bahasa di dalam naskah”, pengetahuan tentang penyuntingan ini diharapkan dapat mendorong Anda untuk menyadari perlunya menggunakan bahasa Indonesia secara baik dan benar.

Modul 1 ini berisi pokok bahasan tentang (1) Dasar-Dasar Penerbitan dan Penyuntingan, (2) Memahami Penyuntingan Buku setelah mempelajari modul ini Anda diharapkan dapat:

1. menjelaskan sejarah penyuntingan, ruang lingkup penyuntingan;

2. memahami seluk beluk penerbitan;
3. menjelaskan organisasi editor;
4. menjelaskan organisasi penyuntingan;
5. menjelaskan kegiatan penyuntingan.

Semoga dengan menerapkan petunjuk pemahaman modul ini, Anda akan berhasil dengan baik.

**Selamat Belajar dan Sukses!**

**KEGIATAN BELAJAR 1****Dasar-Dasar Penerbitan dan Penyuntingan****A. SEJARAH PENYUNTINGAN**

Sejak kapan penyuntingan ada di muka bumi ini? Jawabannya tentu sejak ada penerbit. Sejak manusia menemukan cara membuat buku dengan cepat dan banyak. Ya, sejak mesin cetak ditemukan oleh Guttenberg pada abad kelima belas. Tepatnya sekitar tahun 1440 Masehi di kota Mainz, Jerman. Gutenberg menciptakan sebuah metode pengecoran potongan-potongan huruf di atas campuran logam yang terbuat dari timah. Potongan-potongan ini dapat ditekankan ke atas halaman berteks untuk percetakan.

Mesin cetak Guttenberg terwujud setelah melampaui proses yang cukup panjang. Awalnya ia berpikir untuk memanfaatkan sepotong balok kayu yang keras. Balok ini dibentuk seukuran halaman buku. Selanjutnya, setiap kata yang tertulis di halaman sebuah buku dipahat di salah satu sisi balok tersebut sampai dihasilkan rangkaian kata yang timbul. Bagian tersebut kemudian dicelupi tinta. Balok tersebut harus ditekan ke lembaran kertas cetak untuk menghasilkan halaman yang dibutuhkan.

Semula Guttenberg berpikir bahwa cara ini akan lebih baik daripada sekadar menyalin naskah. Namun, ia justru mendapatkan cara seperti ini memakan waktu yang sangat lama karena lempengan kayu tersebut harus dikerjakan dengan hati-hati. Selain itu, satu balok hanya dapat mencetak satu halaman tertentu saja.

Meski demikian, Guttenberg mulai berpikir. Apabila balok kayu dapat digunakan untuk membentuk huruf cetak, seharusnya lempengan logam juga dapat digunakan untuk tujuan serupa. Menurutnya, pemanfaatan logam akan mempercepat proses reproduksi setelah satu karakter berhasil dibentuk. Metode pencetakan ini bertahan selama sekitar 500 tahun.

Sebenarnya kegiatan penerbitan telah ada sejak kira-kira seribu tahun yang lalu. Pada masa tersebut, yang dimasukkan pada kriteria penerbitan adalah orang-orang yang tergolong majikan menyewa, mempekerjakan, bahkan memaksa budak-budak untuk menyalingandakan tulisan, yang sebelumnya sudah dibuat oleh orang lain. Hasil penggandaan ini kemudian dijual oleh majikan. Jadi, sejak saat itu naskah sudah menyerupai kegiatan

jual-beli, walaupun belum dapat dikatakan sebagai kegiatan perjualbelian yang sesungguhnya. Setelah buku dapat digandakan melalui proses produksi massal dengan bantuan mesin cetak, orang membuat buku untuk tujuan diperjualbelikan.

Jadi, pada mulanya penerbitan adalah pencetakan; sebuah kegiatan pembuatan atau memperbanyak naskah yang belum melakukan fungsinya untuk penyebarluasan. Baru pada abad kesembilan belas, penerbit berfungsi seperti sekarang. Penerbit menjadi bagian yang memegang peran penting bagi isi naskah yang dicetak.

Di Indonesia, penerbitan buku yang dimiliki orang pribumi sudah ada sejak satu abad yang lalu; ditandai dengan didirikannya Balai Pustaka yang resmi berdiri pada 22 September 1917 sebagai kelanjutan *Commisie voor Inlandsche School en Volklectuur* yang dibentuk 14 September 1908. Sejak saat itu, puluhan buku dan majalah diterbitkan saat itu dalam bahasa Melayu dan berbagai bahasa daerah.

Sebenarnya penerbitan sudah ada jauh lebih lama dari pendirian Balai Pustaka. Namun, bukan dilakukan oleh orang pribumi. Pada masa penjajahan Belanda, penulisan, dan penerbitan buku sekolah dikuasai orang Belanda.

Kalaupun ada orang pribumi yang menulis buku pelajaran, umumnya mereka hanya sebagai pembantu atau ditunjuk oleh orang Belanda. Usaha penerbitan buku agama dimulai dengan penerbitan buku-buku agama Islam yang dilakukan orang Arab, sedangkan penerbitan buku agama Kristen umumnya dilakukan oleh orang Belanda.

Penerbitan buku bacaan umum berbahasa Melayu pada masa itu dikuasai oleh orang-orang Cina. Orang pribumi hanya bergerak dalam usaha penerbitan buku berbahasa daerah. Usaha penerbitan buku bacaan yang murni dilakukan oleh pribumi, yaitu mulai dari penulisan hingga penerbitannya, hanya dilakukan oleh orang-orang Sumatera Barat dan Medan. Karena khawatir dengan perkembangan usaha penerbitan tersebut, pemerintah Belanda lalu mendirikan penerbit Buku Bacaan Rakyat. Tujuannya untuk mengimbangi usaha penerbitan yang dilakukan kaum pribumi. Pada tahun 1908, penerbit ini diubah namanya menjadi Balai Pustaka. Hingga Jepang masuk ke Sejarah Buku, Majalah, dan Surat Kabar Indonesia, Balai Pustaka belum pernah menerbitkan buku pelajaran karena bidang ini dikuasai penerbit swasta Belanda.

Sekitar tahun 1950-an, penerbit swasta nasional mulai bermunculan. Sebagian besar berada di pulau Jawa dan selebihnya di Sumatera. Pada

awalnya, mereka bermotif politis dan idealis. Mereka ingin mengambil alih dominasi para penerbit Belanda yang setelah penyerahan kedaulatan pada 1950 masih diizinkan berusaha di Indonesia.

Pada 1955, pemerintah Republik Indonesia mengambil alih dan menasionalisasi semua perusahaan Belanda di Indonesia. Kemudian, pemerintah berusaha mendorong pertumbuhan dan perkembangan usaha penerbitan buku nasional dengan jalan memberi subsidi dan bahan baku kertas bagi para penerbit buku nasional sehingga penerbit diwajibkan menjual buku-bukunya dengan harga murah.

Definisi menerbitkan berarti memublikasikan kepada khalayak ramai, rangkaian kata dan gambar yang telah diciptakan oleh pekerja kreatif, kemudian disunting oleh para penyunting, untuk selanjutnya digandakan oleh para pencetak.

Jika pengertian ini diterapkan pada buku, menerbitkan merupakan rangkaian kegiatan yang memiliki bagian-bagian yang saling berhubungan. Tiap bagian tersebut jika secara tersendiri tidak dapat disebut sebagai kegiatan menerbitkan. Proses menerbitkan dapat dikatakan lengkap apabila sesuatu naskah sudah diolah menjadi bentuk buku dan kemudian didistribusikan ke pasar pembaca yang menjadi tujuannya.

Tidaklah dapat dikatakan, orang telah melakukan kegiatan menerbitkan, apabila yang dilakukan hanyalah penangangan editorialnya. Tidak pula dapat dikatakan sebagai menerbitkan sesuatu, jika yang dilakukan hanyalah mencetak dan menjilid, atau menjual buku saja, atau hanya mendistribusikan saja. Menerbitkan buku adalah proses terpadu dari semua kegiatan mulai dari pengolahan naskah di bagian editorial, mencetak, hingga menjualnya. Baik yang melakukannya itu perorangan ataupun beberapa orang secara bersamaan. Menerbitkan buku adalah seluruh prosedur intelektual dan niaga dalam pemilihan, penyaringan, dan penataan pembuatan buku, untuk kemudian dipromosikan kepada tujuan yang akhir.

Dengan demikian dapat disimpulkan, kini penerbitan merupakan bagian khusus yang menangani naskah siap cetak yang di dalamnya terdapat alur editorial/penyuntingan. Adapun percetakan menangani naskah untuk diperbanyak kemudian diserahkan ke bagian pemasaran untuk didistribusikan ke tangan pembaca.

## B. RUANG LINGKUP PENYUNTINGAN DALAM SEBUAH PENERBITAN

Apa yang dimaksud dengan penyuntingan? Penyuntingan merupakan kata benda yang dibentuk dari kata-dasar *sunting*. Kata yang semakna dengannya adalah pengeditan, yang berasal dari kata dasar *edit*. Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, penyuntingan atau pengeditan bermakna 'proses, cara, perbuatan sunting-menyunting' atau 'segala sesuatu yang berhubungan dengan pekerjaan menyunting/mengedit' (2005:284 dan 1106).

Arti kata *penyuntingan* itu sendiri menjadi lebih jelas maknanya apabila kita merujuk pada verba *sunting* atau *menyunting*. Menyunting memiliki tiga makna sebagai berikut.

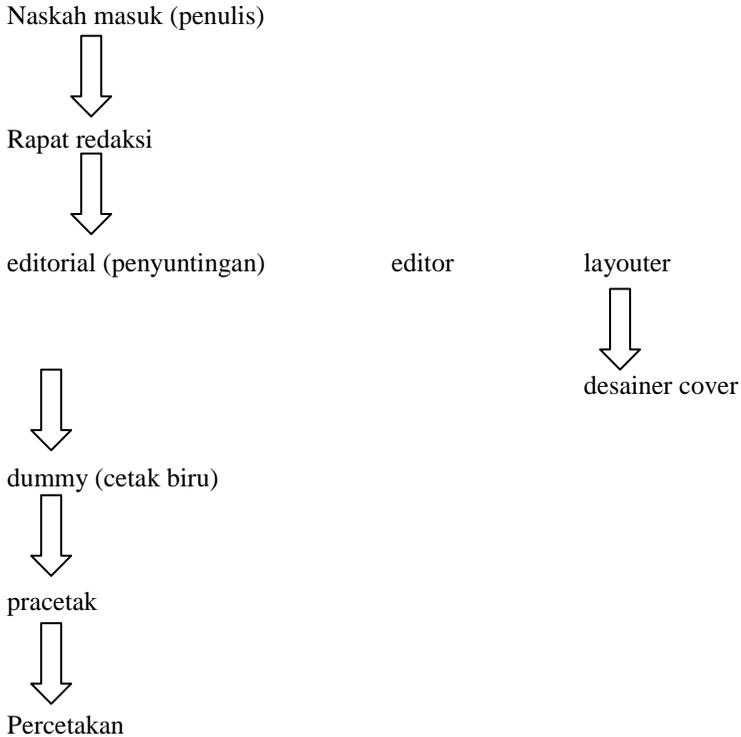
1. Menyiapkan naskah siap cetak atau siap untuk diterbitkan dengan memperhatikan segi sistematika penyajian, isi, dan bahasa (menyangkut ejaan, diksi, dan struktur kalimat).
2. Merencanakan dan mengarahkan penerbitan (surat kabar, majalah).
3. Menyusun atau merakit (film, pita rekaman) dengan cara memotong-motong dan memasang kembali (*KBBI*, 2005:1106).

Pada modul ini dan selanjutnya, Anda akan diarahkan pada hal menyunting yang berada dalam lingkaran aktivitas penerbitan secara luas, yaitu penyuntingan naskah. Oleh karena itu, makna menyunting pada *KBBI* yang paling dekat adalah makna pertama dan kedua. Adapun makna menyunting yang ketiga biasa digunakan oleh kalangan yang terlibat dalam dunia penyuntingan rekaman audio-visual.

Penyuntingan adalah pekerjaan mengolah naskah mentah menjadi sebuah bahan terbitan siap cetak. Bahan yang diolah itu berakhir dengan siap disajikan ke masyarakat pembacanya.

Seperti telah dikatakan sebelumnya, kegiatan penyuntingan berkaitan dengan bagian lain dalam penerbitan. Oleh karena itu, sekarang kita bahas terlebih dahulu kedudukan penyuntingan dalam organisasi penerbitan.

Bagian penyuntingan berada di posisi penting dalam sebuah penerbitan. Melalui bagian penyuntinganlah alur kerja sebuah penerbitan berlangsung. Untuk memahaminya, berikut ini terdapat alur kerja penerbitan berdasarkan naskah yang masuk.



Naskah yang masuk dipertimbangkan oleh dewan redaksi; dalam hal ini melibatkan pihak editorial dalam hal ini penyunting/editor, pihak marketing, dan pihak produksi. Mereka mempertimbangkan naskah yang masuk tersebut apakah layak terbit dan sesuai dengan target dan visi penerbit atau tidak. Naskah juga dipertimbangkan dari segi produksi dan marketingnya; bagaimana tampilan fisik buku kira-kira nantinya, apa saja bahan yang cetakan yang digunakan, serta berapa kira-kira harga jual naskah jika diterbitkan.

Setelah berdasarkan rapat redaksi dinyatakan diterima, naskah dari penulis atau pengarang kemudian masuk ke bagian editorial untuk mengalami penyuntingan dari segi isi, bahasa, bahkan gambar (*copyediting*). Setelah itu, naskah diolah tataletaknya oleh layouter, dibuatkan gambar jika perlu oleh ilustrator, dan dibuatkan desain covernya oleh desainer cover. Proses *copyediting* dan tataletak ini dalam standar editorial biasanya

berlangsung sebanyak tiga kali sampai hasil editing dan tataletak sudah maksimal dilakukan.

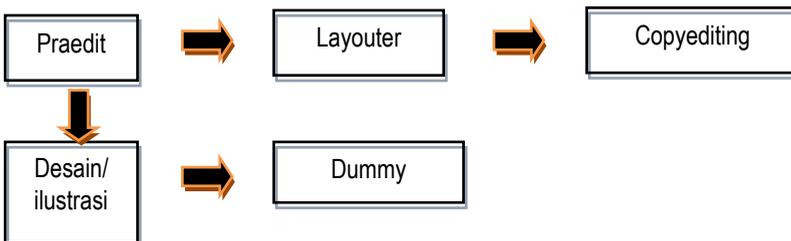
Penyunting mengecek naskah sampai hasilnya bebas dari kesalahan. Namun, ada juga penerbit yang memendekan alur ini dengan alasan efisiensi waktu dan lainnya. Namun, untuk menghindari kesalahan fatal, sebaiknya kondisi bolak balik editing selama 3 kali tetap dilakukan. Hal ini untuk menjaga kualitas buku yang tersaji kepada pembaca sasaran menjadi maksimal.

Proses ini biasanya dinamakan alur editorial atau alur penyuntingan. Alur ini memungkinkan penerbit untuk melakukan pengecekan kemajuan proses pembuatan setiap buku. Dalam perjalanannya, bisa saja banyak hal mengganggu jalannya proses. Bisa dari naskah hilang atau berubah akibat proses layout yang salah, penyuntingan berlangsung lama karena editornya tidak masuk kerja, atau bisa saja naskah yang datang terlambat atau dicicil. Semua hal itu menjadi hambatan naskah untuk cepat diselesaikan. Karena itu, biasanya penerbit harus memiliki sistem pengerjaan alur editorial ini dengan membuat standar kerjanya; standar operasional editorial.

Berikut beberapa hal yang harus dibuat dalam sebuah standar operasional editorial.

1. Ketentuan pengamanan naskah dari penulis; naskah yang dijadikan bahan untuk proses editorial adalah naskah fotokopi bukan naskah asli.
2. Naskah hasil editing dan layout selama beberapa kali harus tetap ada dengan dibuatkan folder khusus. File naskah diberi tanggal sesuai entrian editing yang masuk.
3. Editor tidak boleh mengentri sendiri kesalahan yang terdapat pada naskah ke dalam file yang sudah di layout. File naskah tersebut sepenuhnya adalah tanggung jawab layoter. Hal ini untuk menegaskan tanggung jawab masing-masing bagian.

### Bagan Alur Editorial



Setelah selesai diolah di bagian editorial, naskah yang dibuatkan *dummy* (prototipe) yang merupakan tampilan naskah mendekati aslinya saat dicetak. Naskah tersebut dicetak menggunakan printer dan disusun dengan halaman menurut buku jadi. Dummy ini kemudian diserahkan ke pihak percetakan untuk dijadikan panduan dalam mencetak secara massal.

Sebenarnya, kini bagian editorial telah berkembang sesuai kebutuhan terhadap naskah agar efektif dikelola. Bagian editorial atau penyuntingan dapat dibagi atas dua bagian, yaitu bagian pengelolaan naskah mulai dari pemerolehan hingga pengembangannya dan bagian produksi naskah. Bagian pengelolaan dipimpin oleh editor kepala atau *chief editor* yang membawahkan editor akuisisi (*acquisition editor*), editor pendamping (*assosiate editor*), dan editor pengembang (*development editor*). Mereka mengelola naskah masuk dengan mempertimbangkan apakah naskah tersebut layak terbit, mengemas naskah, memberi judul yang tepat dan alternatifnya, serta memperhitungkan spesifikasi produksi serta perkiraan jadwal terbit suatu naskah menjadi buku.

Adapun bagian lainnya adalah bagian produksi. Pada bagian ini, terdapat proses pengemasan dan pemeriksaan naskah. Di bagian inilah penyunting teks yaitu *copyeditor* terlibat dengan *layouter*, desainer, serta *proofreader*. Dengan demikian, *copyeditor* tidak masuk ke dalam bagian pengelolaan karena *copyediting* termasuk tahap menengah proses produksi naskah dan berada satu tim dengan *layouter* dan desainer. Bagian produksi inilah yang kelak akan mengeluarkan *dummy* atau cetak coba sebagai produk terakhirnya.

### C. MEMAHAMI PENERBITAN

Kini, tak lengkap jika kita berbicara mengenai penyunting dan posisi penyunting dalam penerbitan tanpa membicarakan penerbitan itu sendiri.

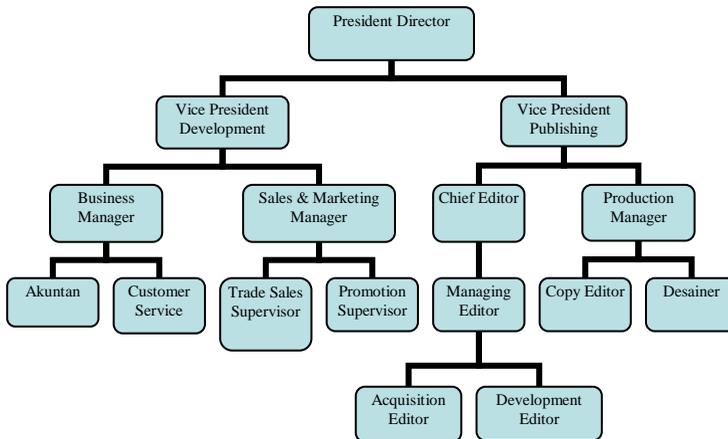
Penerbit adalah sebuah lembaga yang mengolah naskah dari penulis hingga menjadi bahan siap cetak dalam bentuk *dummy* (*prototype* buku).

Penerbit memiliki fungsi dan tugas sebagai berikut.

1. Mengakuisisi naskah atau melakukan pengadaan naskah dengan menghubungi penulis/pengarang atau melalui promosi pengadaan naskah.
2. Melakukan seleksi untuk menjaring naskah-naskah yang layak terbit.

3. Merencanakan waktu penerbitan naskah, termasuk menetapkan tenggat (*deadline*) terbit sebuah naskah.
4. Merencanakan pengembangan naskah meliputi *copyediting*, desain sampul interior (perwajahan isi), dan desain eksterior (perwajahan sampul).
5. Menghubungi percetakan untuk produksi buku secara massal.
6. Mempromosikan dan memasarkan buku kepada masyarakat pembaca. Bambang Trim (2009: 50).

Dengan demikian, penerbitan memiliki struktur organisasi sebagai berikut.



Sumber: Taktis Menyunting Buku, 2008

Di bawah direktur (*president director*) penerbitan terdapat dua wakil direktur, yaitu wakil direktur pengembangan (*Vice President Development*) dan wakil direktur penerbitan (*Vice President Publishing*). Keduanya membawahkan bagian-bagian berbeda. Wakil direktur pengembangan membawahkan bagian yang menyangkut bisnis dan pemasaran, sedangkan wakil direktur penerbitan membawahkan dua bagian penting dalam proses penerbitan, yaitu bagian pengembangan naskah di bawah pimpinan seorang editor kepala (*chief editor*) dan bagian produksi penerbitan di bawah seorang manajer produksi. Mengenai jabatan dan tugas setiap bagian akan diuraikan pada kegiatan 2 modul 1 tentang organisasi penyuntingan.

Penerbit buku merupakan lembaga atau institusi yang mengolah naskah mentah dari penulis/pengarang hingga menjadi bahan siap cetak dalam bentuk *dummy* (*prototype* buku).

Aktivitas penerbitan buku di penerbit terbagi atas tiga aktivitas berikut.

1. Penerbitan buku baru  
Buku yang diterbitkan berdasarkan naskah baru yang telah diterima redaksi atau dicari oleh editor akuisisi.
2. Pencetakan ulang buku lama  
Buku lama dicetak ulang tanpa mengubah isinya. Pencetakan ulang ini biasanya disebabkan buku laris di pasaran dan mendapatkan permintaan pasar.
3. Perevisian buku lama.  
Buku yang pernah dicetak direvisi baik isi maupun kover. Biasanya perevisian diperlukan untuk meng-*update* data dan menambahkan isi yang mengalami pengembangan. Adapun perevisian kover mengikuti tren terbaru, konsep pun mengikuti isi yang berubah.

Seperti telah diungkapkan sebelumnya, penerbit berbeda dengan percetakan. Modal utama penerbit adalah gagasan yang kemudian diolah menjadi buku siap terbit. Adapun percetakan, modal utamanya adalah mesin-mesin yang digunakan untuk menerima order cetak, termasuk buku. Kini, banyak penerbit memiliki percetakan. Sebaliknya banyak pula percetakan yang akhirnya memiliki penerbitan sendiri. Percetakan itu biasanya menjadi pendukung untuk mencetak buku yang banyak dan cepat. Namun, tidak semua penerbit memiliki percetakan dan memang tidak harus pula memiliki percetakan.

Penerbitan di Indonesia memiliki banyak jenis. Berikut jenis penerbit tersebut.

1. Penerbit buku umum yang menerbitkan buku populer umum.
2. Penerbit yang bergerak di bidang khusus,
  - a. buku pelajaran,
  - b. buku perguruan tinggi,
  - c. buku khusus agama,
  - d. buku anak,
  - e. buku kesehatan dan kedokteran,
  - f. buku referensi penunjang pendidikan.

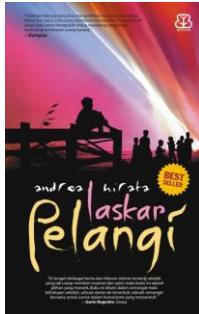
## 1. Penerbit Buku Umum Populer

Penerbit ini membidik pembaca sasaran masyarakat umum yang sudah tentu sangat beragam, sukar dikenali, dan sukar diperkirakan. Penerbit buku umum ini harus mempunyai bagian pemasaran yang memiliki naluri yang tajam untuk dapat memberikan informasi kepada bagian editorial tentang pengadaan naskah.

Naskah yang disajikan tentu mengenal kecenderungan minat masyarakat akan jenis buku tertentu. Mereka pun harus mampu memperkirakan besarnya pasar yang dapat menyerap jenis buku tertentu. Misalnya, pada tahun 2008-an terbit buku tentang keajaiban otak tengah yang kabarnya sangat membantu anak agar menjadi anak cerdas. Buku tersebut langsung memikat masyarakat. Penjualannya sangat tinggi. Kemudian, bermunculanlah buku sejenis memenuhi pasar sehingga akhirnya pasar buku jenis ini menjadi jenuh.

Penerbit buku umum biasanya memiliki porsi terbesar untuk buku fiksi. Pengarang yang sudah sukses dan terkenal merupakan aset penerbit yang tak ternilai. Contohnya di Indonesia adalah Andrea Hirata pengarang buku yang menulis novel *Laskar Pelangi*. Novelnya itu mencapai cetak hingga angka sejuta eksemplar. Pada era 80an ada Hilman, pengarang buku remaja seri *Lupus*. Buku karya pengarang yang sama, yang diterbitkan setelah buku pertama meledak di pasaran, biasanya juga ikut laris.

Puncak penjualan buku umum biasanya dicapai pada setahun pertama penerbitan, yaitu pada saat penerbit mempromosikan buku-buku terbitan terbarunya. Untuk fiksi biasanya lebih cepat, hanya tiga bulan atau bahkan beberapa minggu saja setelah buku terbit. Buku yang laris dapat juga meluas jenis hak ciptanya, misalnya, dengan hak pembuatan film. Contohnya novel *Laskar pelangi* difilmkan dengan judul yang sama. Para pembaca novel lebih melihat sosok tokoh dalam film. Begitu pula penonton film, akhirnya membeli novel setelah menonton filmnya.



Sumber: nyanyianbahasa.files.wordpress.com, andyfebrian.com

Penerbit buku umum lebih mengutamakan buku terbitan baru karena pembacanya selalu mengharapkan buku bacaan baru. Terbitan lama dapat juga diterbitkan kembali, biasanya dengan sampul baru, ukuran buku yang berbeda, dan kata pengantar yang baru. Ini dimaksudkan agar buku tersebut tampak seperti buku baru, dan biasanya orang membeli karena menghendaknya untuk disimpan.

Penerbit buku umum juga mengandalkan penjualan hak cipta terjemahan buku dari penerbit di luar negeri. Terutama untuk buku bacaan dewasa dan buku anak-anak yang banyak memuat gambar berwarna. Buku luar negeri dianggap lebih bagus kualitasnya dan lebih murah dibandingkan harus membuat produk yang sejenis kualitas isi maupun gambarnya sendiri.

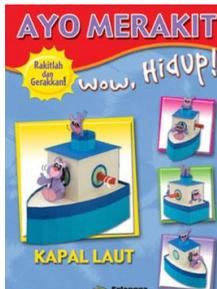
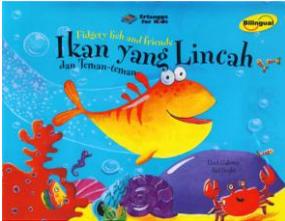
## 2. Penerbit Buku Anak

Di banyak negara, termasuk Indonesia, penerbitan buku anak memiliki persentase terbit kecil dibandingkan jumlah buku yang diterbitkan. Namun, buku anak memiliki penjualan tinggi dan laku keras di pasaran. Hal ini membuat banyak penerbit mengambil segmen buku anak untuk diterbitkan.

Pada penerbit buku anak, judul-judul lama merupakan modal utama karena pada umumnya buku anak-anak yang berupa dongeng klasik atau cerita sebelum tidur selalu dicetak ulang. Contohnya adalah buku-buku Walt Disney atau HC Andersen selalu dicari pembaca dari segala zaman. Buku cerita anak yang berasal dari Jepang, *Toto Chan* bahkan digemari oleh banyak kalangan, terutama orangtua dan guru. Buku-buku tersebut walaupun dicetak ulang berkali-kali, tetap saja laku di pasaran.

Ada hal menarik dalam penerbitan buku anak ini. Untuk menarik perhatian anak, buku yang diterbitkan biasanya memiliki ilustrasi berwarna

yang memikat mata dan dicetak di atas kertas bagus. Hal ini tentu saja membuat buku memiliki harga jual tinggi karena biaya produksinya juga besar. Untuk mengatasinya, biasanya penerbit bekerja sama dengan penerbit luar negeri untuk menerbitkan buku anak. Penerbit buku anak-anak tidak hanya meraih keuntungan dari penjualan buku dan penjualan hak cipta terjemahan. Mereka juga memperluas penghasilannya dari *hak cipta sampingan*, misalnya hak untuk memfilmkan, membuat kaos, poster, boneka, mainan, permen, dan berbagai jenis produk derivatifnya. Tempat penjualan pun menjadi tidak terbatas di toko buku, melainkan juga di supermarket, toko mainan, dan toko yang khusus menjual keperluan anak (misalnya, toko pakaian anak).



Beberapa buku anak terjemahan dari penerbit luar negeri dan produk derivatifnya

### 3. Penerbit Buku Pelajaran

Penerbit buku pelajaran terdiri atas penerbit buku pelajaran sekolah, penerbit buku universitas/ perguruan tinggi, dan penerbit buku ilmiah. Penerbit buku pelajaran sekolah membuat buku sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan sekolah menengah atas.

Di Indonesia, jumlah penerbit yang bergerak dalam bidang buku pelajaran ini cukup banyak. Ada sejumlah 65% penerbit yang menerbitkan buku sekolah dan sekitar 15% yang menerbitkan buku universitas. Penerbit buku ilmiah jumlahnya sangat sedikit, diperkirakan tidak sampai 5% (sumber: ceramah ketua IKAPI, Juli 1990).

Pembaca sasaran penerbit buku pelajaran ini tentu saja sudah jelas. Mereka memiliki pembaca sasaran siswa dari jenjang SD, SMP, SMA, dan mahasiswa. Hal ini akan memudahkan penerbit membuat perkiraan jumlah buku yang dicetak per tahun dan per semesternya. Pembaca sasaran yang sudah pasti ini pun memudahkan penerbit untuk membuat promosi buku. Buku ekonomi, misalnya, dapat dipasarkan melalui fakultas ekonomi; buku sekolah menengah dapat diajukan kepada dinas pendidikan untuk mendapatkan rekomendasi pemakaiannya.

Keuntungan lain dari pembuatan buku pelajaran ini adalah pengarangnya biasanya berasal dari kalangan yang sama dengan pembaca saaran. Tentu saja hal ini terjadi karena buku pendidikan biasanya ditulis oleh mereka yang berkecimpung dalam bidang pendidikan, seperti guru atau dosen di perguruan tinggi. Selain buku teks pelajaran, ada jenis buku yang dapat menghasilkan keuntungan besar bagi penerbit buku pelajaran ini. Buku tersebut adalah buku kumpulan soal. Mulai dari kumpulan soal per bidang studi per jenjang sampai buku kumpulan soal masuk perguruan tinggi tertentu. Buku kumpulan soal ini sangat laku karena setiap tahun ada saja siswa yang menginginkan latihan soal dari buku yang dikemas praktis ini.

#### **4. Penerbit Buku Sekolah**

Buku sekolah sangat berbeda dengan buku umum. Buku ini memiliki ciri khas yang tidak dimiliki oleh buku lainnya, yaitu harus mengandung nilai pendidikan, sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan telah ditetapkan oleh dinas pendidikan, dan tentu saja dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Buku sekolah terbitan swasta diawasi oleh Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan Nasional. Pengawasan itu sudah dilakukan sejak tahun 1975 dan masih berlangsung sampai sekarang. Jika lulus dari penilaian, buku tersebut akan lebih mudah dipasarkan ke sekolah-sekolah. Banyak buku yang tidak lulus penilaian karena nampaknya penerbit tidak memiliki penyunting yang andal untuk menjaga mutu bukunya. Ini tampak dari berbagai kesalahan yang tidak mungkin terjadi jika penerbit memiliki penyunting yang baik.

Kemendiknas membuka masa penilaian buku sekolah bagi penerbit buku pelajaran. Penerbit mengirimkan buku sekolah terbitannya untuk dinilai tiga hal berikut, yaitu:

- a. buku memenuhi syarat,
- b. buku tidak memenuhi syarat, dan
- c. buku memenuhi syarat, tetapi harus direvisi terlebih dahulu.

Buku yang sudah memenuhi syarat akan disahkan dengan surat keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah (Ditjen Dikdasmen). Dengan adanya pengesahan itu, buku sekolah itu dapat digunakan di sekolah-sekolah. Buku yang tidak memenuhi syarat, otomatis tidak akan mendapatkan pengesahan dari Dirjen Dikdasmen. Dengan kata lain, buku itu tidak diperkenankan atau diizinkan dipakai di sekolah. Buku yang memenuhi syarat tetapi perlu direvisi, akan dikembalikan ke penerbitnya. Setelah penerbit (tentu sudah berkonsultasi dengan penulis buku) merevisi buku itu sesuai dengan saran tim penilai, kelak buku itu akan disahkan penggunaannya. Dengan demikian, buku itu boleh digunakan di sekolah.



Sumber: [downloadsemua.tk](http://downloadsemua.tk)

Buku pelajaran yang lulus dan memenuhi syarat dicetak dalam jumlah banyak karena dibeli dalam jumlah banyak sekaligus, baik oleh sekolah atau perpustakaan sekolah. Di negara yang pendidikannya sudah lebih maju, buku sekolah sering diterbitkan dengan disertai bahan penunjang seperti kaset dan alat peraga. Di Indonesia hal ini sudah pula mulai dikenal, khususnya buku pelajaran bahasa asing yang dilengkapi dengan kaset.

Buku sekolah bisa terdiri dari satu buku saja atau dalam beberapa jilid yang disesuaikan dengan jenjang bahan pelajaran. Contohnya adalah enam jilid buku matematika yang ditulis untuk SD mulai kelas 1 sampai dengan kelas 6, atau tiga jilid buku biologi untuk SMP kelas 1 sampai dengan kelas 3.

Buku sekolah terbitan baru dipromosikan dengan mengirimkannya kepada para guru yang akan menilai isinya dan menentukan apakah sekolah tempatnya mengajar akan menggunakan buku tersebut atau tidak. Dengan demikian, hubungan dengan sekolah harus dibina dengan baik karena murid sekolah merupakan pembaca sasaran utama penerbit jenis ini.

Sejak tahun 2008, penggunaan buku pelajaran diubah sistemnya. Buku-buku yang telah lolos perbaikan oleh pemerintah dibeli hak ciptanya dan disebarluaskan secara *online*. Depdiknas meluncurkan program buku pelajaran murah untuk siswa.



Situs buku sekolah elektronik

Sumber: maryulismax.files.wordpress.com

Buku dalam bentuk elektronik (*e-book*) ini diberikan secara cuma-cuma pada seluruh siswa dan masyarakat karena hak ciptanya sudah dibeli seluruhnya oleh pemerintah. Namanya buku sekolah elektronik (BSE), buku teks pelajaran murah yang diluncurkan itu sudah dibeli hak ciptanya dari penulisnya oleh Depdiknas. Sehingga, siswa dan masyarakat bisa memilikinya tanpa izin dari penulisnya. Bagaimana dengan penerbit?

Penerbit masih boleh mencetak buku tersebut namun harganya telah ditetapkan oleh pemerintah.

### **5. Penerbit Buku Universitas/Perguruan Tinggi**

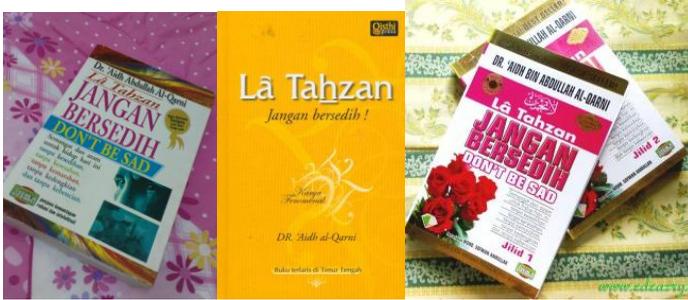
Pada umumnya buku universitas (selanjutnya disebut *buku ajar* atau buku teks) dicetak dalam jumlah 2000 sampai 5000 eksemplar. Judul lama menjadi modal utama penerbit karena sekali suatu buku ajar sukses pemasarannya, ia akan menjadi mapan dan bisa terus menerus dicetak ulang. Akan tetapi, buku perlu terus dipinda (direvisi) secara berkala agar isinya tidak ketinggalan zaman.

Jumlah cetak buku ajar memang tidak sebanyak buku sekolah, karena pasarnya pun lebih terbatas. Ini disebabkan karena di tingkat pendidikan tinggi, pembaca sarannya, yaitu mahasiswa, sudah lebih terinci menurut bidang pendidikannya, sehingga buku yang diperlukan pun sesuai dengan bidang pendidikannya itu. Hal yang masih cukup besar pasarnya adalah buku untuk tingkat dasar, misalnya, buku fisika, kimia, matematika, bahasa Inggris, dan bahasa Indonesia untuk tingkat pertama.

Semakin tinggi tingkat pendidikan mahasiswa, semakin kecil pasaran buku untuk keperluannya, karena bahan yang diajarkan semakin mengkhusus. Sebagai contoh, buku matematika dasar cukup luas pasarnya karena digunakan oleh berbagai jurusan di tingkat pertama. Setelah mahasiswa naik ke tingkat yang lebih lanjut, ia membutuhkan buku matematika yang lebih mengkhusus, sesuai dengan bidang ilmunya. Misalnya, mahasiswa jurusan farmasi memerlukan buku matematika yang menyangkut kefarmasian, demikian juga dengan mahasiswa jurusan lain. Tentu saja jumlah mereka lebih sedikit dibandingkan mahasiswa berbagai jurusan di tingkat pertama yang menggunakan buku matematika dasar. Kalau buku Matematika dasar dapat dicetak sekitar 10.000-an eksemplar, maka buku matematika untuk jurusan farmasi mungkin hanya dapat terjual sekitar 2000-an. Buku ajar untuk tingkat yang lebih tinggi, jumlah cetaknya lebih sedikit lagi, mungkin hanya sekitar 500 sampai 1000 eksemplar.

Promosi buku ajar dilakukan serupa dengan buku sekolah. Buku ajar dikirim kepada para dosen agar mereka mengajurkan pemakaiannya kepada mahasiswanya. Selain kepada mahasiswa dan dosen, buku juga dipasarkan kepada peneliti atau praktisi (dokter, pengacara) karena mereka pun mungkin menggunakannya.





Buku *La Tahzan* dari berbagai penerbit

## 8. Buku Kesehatan dan Kedokteran

Buku kesehatan dan kedokteran termasuk buku khusus yang diterbitkan oleh penerbit khusus pula di Indonesia. Buku-buku kesehatan keluarga, kesehatan ibu, dan anak, daftar obat-obatan dan fungsinya, pemeliharaan kesehatan pribadi, bahkan makanan sehat menjadi topik yang banyak diterbitkan. Adapula penerbit yang khusus menerbitkan buku referensi kedokteran seperti Sagung Seto.



### LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Apa yang Anda ketahui sejak kapan aktivitas penyuntingan terjadi di dunia?
- 2) Bagaimanakah peran penyuntingan dalam penerbitan sebuah buku?
- 3) Apakah saja yang termasuk standar operasional kerja editorial?

### *Petunjuk Jawaban Latihan*

Untuk dapat menjawab pertanyaan tersebut, bacalah materi kegiatan 1 dengan cermat sebelum menjawabnya.



Penyuntingan ada di muka bumi sejak adanya proses penyalinan naskah sekitar seribu tahun yang lalu. Adapun secara profesional terjadi setelah adanya penerbitan dan percetakan; tepatnya sejak mesin cetak ditemukan oleh Guttenberg pada abad kelima belas. Jadi, pada mulanya penerbitan adalah pencetakan; sebuah kegiatan pembuatan atau memperbanyak naskah yang belum melakukan fungsinya untuk penyebarluasan. Baru pada abad kesembilan belas, penerbit berfungsi seperti sekarang. Penerbit menjadi bagian yang memegang peran penting bagi isi naskah yang dicetak.

Penyuntingan adalah pekerjaan mengolah naskah mentah menjadi sebuah bahan terbitan siap cetak. Bahan yang diolah itu berakhir dengan siap disajikan ke masyarakat pembacanya

Bagian penyuntingan berada di posisi penting dalam sebuah penerbitan. Melalui bagian penyuntinganlah alur kerja sebuah penerbitan berlangsung. Penerbitan memiliki alur kerja berdasarkan naskah yang masuk. Proses ini biasanya dinamakan alur editorial atau alur penyuntingan. Alur ini memungkinkan penerbit untuk melakukan pengecekan kemajuan proses pembuatan setiap buku.

Penerbitan memiliki organisasi yang terstruktur. Mulai dari direktur (*president director*) penerbitan terdapat dua wakil direktur, yaitu wakil direktur pengembangan (*Vice President Development*) dan wakil direktur penerbitan (*Vice President Publishing*). Keduanya membawahkan bagian-bagian berbeda. Wakil direktur pengembangan membawahkan bagian yang menyangkut bisnis dan pemasaran, sedangkan wakil direktur penerbitan membawahkan dua bagian penting dalam proses penerbitan, yaitu bagian pengembangan naskah di bawah pimpinan seorang editor kepala (*chief editor*) dan bagian produksi penerbitan di bawah seorang manajer produksi.

Aktivitas penerbitan buku di penerbit terbagi atas tiga aktivitas penerbitan buku baru, pencetakan ulang buku lama, dan perevisian buku lama.

Penerbitan di Indonesia memiliki banyak jenis. Ada penerbit buku umum yang menerbitkan buku populer umum dan penerbit yang bergerak di bidang khusus, seperti buku pelajaran, buku perguruan tinggi, buku khusus agama, buku anak, buku kesehatan dan kedokteran, serta buku referensi penunjang pendidikan.

**TES FORMATIF 1** \_\_\_\_\_

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Arti penyuntingan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah ....
  - A. menyusun atau merakit film
  - B. proses, cara, perbuatan sunting-menyunting
  - C. menyiapkan naskah siap cetak atau siap untuk diterbitkan
  - D. merencanakan dan mengarahkan penerbitan
  
- 2) Memublikasikan kepada khalayak ramai, rangkaian kata dan gambar yang telah diciptakan oleh pekerja kreatif, kemudian disunting oleh para penyunting, untuk selanjutnya digandakan oleh para pencetak merupakan aktivitas ....
  - A. menjual naskah
  - B. menerbitkan
  - C. mencetak
  - D. menyunting
  
- 3) Salah satu ketentuan pengamanan naskah dari penulis dalam standar prasional editorial yaitu ....
  - A. ketentuan menyunting segi kebahasaan
  - B. ketentuan pengamanan naskah dari penulis meloloskan naskah untuk dicetak
  - C. ketentuan mengorganisasikan naskah
  - D. ketentuan editing dan layout
  
- 4) Modal utama penerbit adalah gagasan yang kemudian diolah menjadi buku siap terbit. Adapun modal utama percetakan adalah ....
  - A. pekerja yang tekun dan ulet
  - B. mesin-mesin yang digunakan untuk menerima order cetak, termasuk buku
  - C. promosi yang meluas
  - D. bahan baku cetak yang berkualitas baik
  
- 5) Penerbit buku pelajaran terdiri atas ....
  - A. penerbit buku sekolah, perguruan tinggi, dan buku ilmiah
  - B. hanya penerbit buku sekolah dan perguruan tinggi
  - C. penerbit buku komputer dan teknologi
  - D. penerbit buku-buku berpendidikan

- 6) Merencanakan pengembangan naskah meliputi *copyediting*, desain sampul interior (perwajahan isi), dan desain eksterior (perwajahan sampul) adalah salah satu ....
  - A. fungsi penerbit
  - B. tugas manajer penerbitan
  - C. fungsi organisasi penerbitan
  - D. peran penerbit
  
- 7) Peran penyunting bagi penerbitan adalah sebagai ....
  - A. ujung tombak perusahaan
  - B. mata kedua penulis
  - C. penghubung antara penerbit dengan penulis
  - D. penyedia jasa bagi penerbit
  
- 8) Bagian editorial atau penyuntingan dapat dibagi atas dua bagian, yaitu ....
  - A. bagian penerimaan naskah dan pengembangan naskah
  - B. bagian pengelolaan naskah dan bagian produksi naskah
  - C. bagian bagian penerimaan naskah dan pengelolaan naskah
  - D. bagian penerimaan naskah dan bagian produksi naskah
  
- 9) Alur editorial atau alur penyuntingan memungkinkan penerbit untuk melakukan ....
  - A. menolak naskah yang masuk
  - B. mengecek naskah siap cetak
  - C. mengecek kemajuan proses pembuatan setiap buku memberi kesalahan pada teks yang sudah benar
  - D. memantau pekerjaan editor
  
- 10) Buku umum yang laris dipasaran dapat memberikan keuntungan lain bagi penerbit dengan memperluas hak ciptanya di antaranya ....
  - A. membuat film dan produk derivatif
  - B. membuat bedah buku di berbagai kota
  - C. melakukan promosi secara genar
  - D. menjual hak cipta kepada penerbit luar negeri

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 1 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 1.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali  
80 - 89% = baik  
70 - 79% = cukup  
< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 2. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 1, terutama bagian yang belum dikuasai.

**KEGIATAN BELAJAR 2****Memahami Penyuntingan Buku**

Penyuntingan atau *editing* buku adalah sebuah kegiatan yang sangat tidak populer di Indonesia, seperti halnya di dunia. Hal ini disebabkan dunia penerbitan kurang dikenal oleh masyarakat luas. Masyarakat luas hanya tahu sebuah buku terbit ditulis oleh penulis A atau pengarang B. Masyarakat tidak tahu bahwa ada yang berada di penerbit yang memiliki peranan penting dalam pengolahan sebuah buku. Sangat sedikit orang yang mengetahui bahwa penerbitan adalah juga sebuah lahan pekerjaan.

Pengetahuan masyarakat akan proses pembuatan sebuah buku masih kurang. Kebanyakan orang hanya tahu bahwa buku hadir di tengah-tengah mereka hanya sebagai media untuk memperoleh informasi. Mereka tidak mengetahui bahwa ada proses panjang yang terjadi sebelumnya hingga buku bisa ada di tangan mereka sang pembaca sarannya.

Hal itu tentu berpengaruh pula pada profesi yang ada di balik dapur penerbitan. Profesi editor misalnya, banyak orang yang tidak tahu, siapa mereka dan apa peran mereka dalam sebuah penerbitan. Banyak orang yang berprofesi sebagai editor berbicara bahwa sebelumnya dirinya sama sekali tidak bercita-cita untuk menjadikan editor sebagai profesinya. Kebanyakan mereka tidak sengaja masuk ke dalam lingkungan dunia penerbitan dan memilih serta menjalani profesi editor. Hanya sebagian kecil orang yang benar-benar belajar ilmu penyuntingan untuk menyunting buku. Selebihnya adalah mereka belajar sendiri secara otodidak sambil bekerja di penerbitan. Mereka memahami alur pekerjaan di penerbitan lewat belajar sambil bekerja (*learning by doing*).

**A. PENYUNTING/EDITOR**

Dalam dunia penerbitan, orang yang menyunting naskah disebut penyunting atau editor. Istilah tersebut berasal dari bahasa Inggris editor. Menurut etimologi (asal usul kata), kata editor berasal dari kata Latin editus dengan bentuk verbanya edere yang berarti ‘menghasilkan atau mempublikasikan’. Maksudnya, bahan yang telah disunting atau diedit tersebut siap ditunjukkan atau disiarkan kepada masyarakat umum.

Lalu, berasal dari kata dasar apakah kata editor itu? Memang, banyak versi mengenai munculnya kata editor atau edit ini. Di dalam bahasa Inggris, kata edit sering diambil sebagai contoh dari kasus pembentukan terbalik. Kata edit muncul dari kata editor, bukan sebaliknya. Dengan kata lain, kata edit bukan merupakan asal dari kata editor. Hal ini tentunya kebalikan dari kasus seperti dalam kata *diver* yang dibentuk dari kata dasar *dive* sebagai pola derivasional yang umum.

Menurut sejarah kemunculannya, kata edit dalam pengertian ‘mempersiapkan penerbitan’ pertama kali digunakan pada tahun 1791 atau ada juga yang menyebutkan pada tahun 1793. Pada waktu itu kata edit dianggap berasal dari kata editor karena kata editor itu sendiri dalam pengertian ‘orang yang mengedit’ pertama kali muncul pada tahun 1712. Ada juga yang mengatakan bahwa kata edit berasal dari bahasa Perancis *éditer* yang berarti ‘menerbitkan, mengedit’ dan pertama kali muncul pada tahun 1784.

## **B. ORGANISASI PENYUNTINGAN**

Dalam sebuah penerbitan, penyuntingan juga dibuat secara sistematis. Penyunting bekerja dalam sebuah struktur organisasi penyuntingan yang teratur. Setiap bagian dalam organisasi tersebut memegang peranan yang penting.

Organisasi penyuntingan berada dalam lingkup proses penyuntingan. Pekerjaan menyunting berada dalam alur kerja penerbitan. Oleh karena itu, organisasi penyuntingan berhubungan dengan keseluruhan organisasi untuk sebuah penerbitan secara umum. Organisasi yang setiap bidang dipegang oleh orang yang berbeda-beda dan bertanggung jawab terhadap tugasnya dalam pekerjaan penyuntingan.

Secara umum, organisasi dan fungsi-fungsi pokok penyuntingan yang ada dalam sebuah penerbitan dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Penyunting utama (chief editor).
2. Penyunting pengelola (managing editor).
3. Penyunting senior (senior editor).
4. Penyunting pemerolehan Naskah (Acquisition Editor).
5. Penyunting pengembang (development editor).
6. Penyunting pembantu (assistant editor).
7. Penyunting naskah (copyeditor).

### **1. Penyunting Utama atau *Chief Editor***

Penyunting utama adalah orang yang bertanggung jawab untuk mengoordinasikan kegiatan penyuntingan. Penyunting utama harus memiliki kemampuan *kepemimpinan* dan manajerial yang memadai karena ia adalah pemimpin tertinggi bidang penyuntingan. Ia harus mempunyai kemampuan profesional yang tinggi di bidang teknis penyuntingan dibandingkan bidang lainnya, paling tidak ia sudah memiliki jam terbang selama lima tahun sebagai penyunting.

Penyunting utama adalah orang yang memiliki jabatan tinggi di penerbitan. Ia sudah lebih banyak berpikir strategis dalam hal penerbitan buku. Ia memiliki intuisi yang baik terhadap haluan naskah yang akan diterbitkan oleh penerbitnya.

### **2. Penyunting Pengelola atau *Managing Editor***

Penyunting dalam posisi ini dalam jenjang bidangnya bisa disamakan dengan asisten manajer ataupun manajer. Tugas dan tanggung jawab utamanya adalah mengelola alur penerbitan dengan menyupervisi pekerjaan senior editor dan editor.

Penyunting Pengelola sebenarnya sudah tidak terkait dengan pekerjaan teknis penyuntingan, kecuali memeriksa pembacaan naskah akhir atau memeriksa tampilan kemasan luar, seperti tata letak, perwajahan, dan jilid luar. Ia sudah mulai memikirkan hal-hal strategis dalam penerbitan, seperti ide penerbitan, pengadaan naskah, dan terobosan yang mendukung pencapaian visi serta misi penerbitan.

Penyunting pengelola harus memiliki wawasan perbukuan yang luas, misalnya mengikuti perkembangan dunia buku lewat *majalah*, *website*, aktif dalam komunitas-komunitas perbukuan. Dia pun harus memiliki hubungan baik dengan jejaring penerbitan buku, seperti antarpenerbit, antarpencetus, maupun antartoko buku. Selain itu, penyunting Pengelola harus dapat memberikan solusi jika terdapat masalah dalam tim editorial.

### **3. Penyunting Senior atau *Senior Editor***

Penyunting Senior adalah penyunting yang telah memiliki jam terbang paling tidak tiga tahun menjadi penyunting naskah atau *copyeditor*. Ia sudah memiliki kepekaan untuk menilai naskah sehingga ia dilibatkan dalam menentukan naskah layak terbit atau tidak.

Penyunting senior ini sudah dilibatkan dalam pengambilan keputusan tentang pengemasan naskah, penentuan judul, maupun penentuan desain dan visualisasi. Ia tidak lagi langsung berhadapan dengan para penata letak dalam pekerjaan teknis, tetapi sudah mulai mengakses bagian pemasaran.

Penyunting Senior dalam struktur organisasi penyuntingan mulai masuk ke bagian penerbitan yang membawahkan penyunting akuisisi (pengadaan naskah) dan penyunting pengembang (*development editor*).

#### **4. Penyunting Pemerolehan Naskah atau *Acquisition Editor***

Di sebuah penerbit besar, terutama di negara-negara yang tradisi pembukuannya lebih maju, *acquisition editor* merupakan profesi penting karena punya akses mengadakan naskah untuk penerbit. Kita ketahui bersama bahwa naskah adalah sumber hidup penerbit. Banyak cara dan gagasan yang dilakukan oleh seorang *acquisition editor*, seperti memburu penulis setelah ide dipetakan, mengerjakan sendiri naskah, kontak dengan agen naskah, atau mendatangi acara penting untuk mendapatkan penulis yang bisa dilejitkan.

Seorang *acquisition editor* memang diharapkan memiliki mobilitas tinggi, bisa mengendarai kendaraan supercepat (motor atau mobil), paham teknologi (terutama internet), punya akses ke sumber informasi (mirip jurnalis). Jika memiliki penyunting seperti ini, ia merupakan aset berharga penerbit karena menjadi pemasok naskah-naskah bagus untuk penerbit.

*Acquisition editor* tidak harus memiliki pemahaman EYD dan bahasa yang baik karena tugas mereka lebih banyak yang berhubungan dengan pengadaan naskah sehingga menuntut kemampuan komunikasi verbal yang baik. Selain itu, ia juga harus memiliki intuisi yang baik tentang pasar buku serta buku-buku yang siap meledak atau tokoh-tokoh yang punya potensi untuk diungkit.

#### **5. Development Editor**

Development Editing termasuk bidang baru dalam dunia penyuntingan atau editing naskah. Bidang ini berkonsentrasi pada konteks atau kemasam sebuah naskah yang membuat buku benar-benar powerful. Untuk itu, ada beberapa hal yang melatari perlunya *development editing* dengan memperhatikan kecenderungan ataupun tren yang terjadi pada masyarakat, terutama pembaca sasaran yang dihubungkan dengan momentum tertentu.

Pengemasan atau penerbitan naskah dalam konteks Indonesia kini mencakup empat hal:

- a. Hiburan.
- b. Edukasi.
- c. Kebutuhan.
- d. Popularitas.
- e. Kontroversi.

Rambu-rambu yang perlu diperhatikan editor pengembang (*development editor*) bahwa ia harus berhati-hati agar tidak sampai disorientasi tentang kebutuhan masyarakat. Bisa jadi seorang mengembangkan sebuah naskah kesehatan, tetapi topik spesifik kurang menyentuh pada kebutuhan masyarakat. Terkadang hal inilah yang membuat editor selalu berhadapan dengan marketer karena ketidaksamaan orientasi tentang buku yang bisa laku dan buku yang sulit laku.

## **6. Editorial Assistant**

Editorial Assistant atau penyunting pembantu melakukan pekerjaan seluruh aspek penerbitan sebagai staf asisten senior editorial dalam administrasi pelaksanaan, perencanaan, dan produksi buku, jurnal, majalah, dan terbitan lain. Tingkat tanggung jawab dan kirasannya tergantung ada besar kecilnya organisasi dan tipe penerbitan. Editorial assistants ini adalah awal dalam karier editor. Kenaikan karier mungkin bisa saja ada, tetapi untuk penerbitan kecil sebaiknya jika sudah memiliki pengalaman dan maju dalam kemampuan pengeditan bisa dipindahkan ke penerbitan yang lebih besar.

Tugas editorial adalah bidang administrasi dan editorial. Tugasnya menghubungi orang-orang yang terlibat dalam penerbitan dari menerima teks dari penulis hingga menyerahkan ke bagian staf produksi.

## **7. Copyeditor atau Penyunting Naskah/Penyunting Bahasa**

Dalam bidang penyuntingan, penyunting naskah termasuk jenjang bidang penyunting yang paling rendah. Ia hanya memiliki tanggung jawab dalam hal memeriksa naskah dan kemudian mengevaluasinya secara kebahasaan maupun fungsi. Jadi, merupakan penyunting yang paling banyak bergelut dengan naskah secara teknis.



Seorang penyunting naskah harus memiliki pengetahuan kebahasaan yang luas. Ia juga harus memiliki kejelian dalam memeriksa naskah. Kualitas seorang penyunting naskah diukur dari seberapa banyak tingkat *kesalahan* naskah yang dapat diminimalisasinya.

Di Indonesia, istilah penyunting naskah sering disebut penyunting atau editor saja. Bahkan, ada yang mencampuradukkannya dengan pengertian *proofreader*. Seseorang yang berkiprah sebagai penyunting senior, penyunting pengelola, ataupun yang paling puncak adalah penyunting utama, mutlak melewati karier sebagai penyunting naskah.

## B. KEGIATAN PENYUNTINGAN

Setelah mengetahui tingkatan dan kualifikasi editor dalam suatu organisasi penyuntingan, kini kita akan mendalami bagaimana editor harus bekerja dan hal apa saja yang harus diperhatikan oleh editor. Mulai dari naskah bagaimana yang harus diperoleh dan disunting oleh editor dari berbagai bagian.

Berdasarkan pada kondisi naskah, maka terdapat cara bagaimana harus memperlakukan suatu naskah. Dalam tingkatan ini, bagian penyunting yang berperan adalah para *senior editor* atau *managing editor*. Mereka harus melakukan pertimbangan terhadap hal berikut atas naskah yang akan digarap oleh penerbit.

Pertama adalah kualitas naskah dari penulis/pengarang, terutama aspek penyajian dan topik tulisannya. Editor menjadi harus memiliki pengetahuan dan mempergunakan insting mereka terhadap naskah yang akan diterbitkan. Mereka mengarahkan penulis dan mengoreksi jika penyajian dan topik yang dituliskan penulis menjauhi rambu-rambu yang telah ditetapkan.

Selanjutnya, editor perlu mempertimbangkan bagaimana pembaca sasaran yang dituju. Misalnya, isi naskah ternyata harus diturunkan materinya jika pembaca sasaran yang dituju adalah pembaca pemula yang memiliki tingkatan kosakata yang tidak terlalu rumit.

Penjadwalan terbit (*deadline*) dan biaya yang dibutuhkan suatu naskah juga perlu dipertimbangkan. Hal ini mengingat bahwa jadwal yang tepat akan berpengaruh pada banyak hal, salah satunya adalah *cash flow* keuangan penerbitan.

Editor pun harus mengetahui berapa kira-kira tiras penerbitan naskah yang akan dijadikan buku tersebut. Ia dapat mengetahuinya dengan menghitung berapa pembaca sasaran yang kiranya akan membaca buku ini. Biasanya tiras buku umum paling sedikit berjumlah 3000 eksemplar.

Naskah yang akan diterbitkan pun perlu dipertimbangkan kepentingan penerbitannya bagi penerbit. Jika naskah tidak sesuai dengan visi penerbit tentu tidak usah diteruskan penerbitannya.

Mengenai hal harus dilakukan terhadap naskah yang akan disuntingnya, menurut Datus C. Smith, editor perlu mempertimbangkan tujuh aspek yang disunting dalam naskah sebagai berikut:

1. Keterbacaan dan kejelasan (*readability* dan *legibility*);

Aspek keterbacaan dan kejelasan berhubungan dengan penampilan tipografi naskah serta bagian-bagian naskah. Editor harus memastikan naskah yang diserahkan memenuhi standar keterbacaan, seperti penggunaan font yang sesuai (baik jenisnya maupun ukurannya), penggunaan spasi atau leading, penggunaan nomor halaman, penulisan catatan kaki, ataupun penjelasan-penjelasan ilustrasi/gambar.

2. Konsistensi atau ketaatasasan;

Aspek konsistensi berhubungan dengan penggunaan ejaan, tanda baca, atau istilah yang ajek sesuai dengan acuan dalam gaya selingkung penerbit ataupun kamus standar seperti Kamus Besar Bahasa Indonesia. Editor harus konsisten dalam penggunaan istilah, bahkan sekalipun istilah tersebut bukan istilah standar seperti yang terdapat di dalam kamus, tetapi menjadi ciri khas dalam sebuah penerbitan. Konsistensi juga dibutuhkan dalam pembuatan tabel, penampilan rujukan, dan penggunaan nama tempat atau orang.

3. Kebahasaan;

Aspek 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 (*rewriting*) bagian-bagian kalimat yang rancu ataupun tidak enak dibaca menjadi kalimat yang bermakna dan enak dibaca. Tingkat kesulitan menjadi tinggi manakala editor harus menyesuaikan bahasa kepada pembaca sasaran. Misalnya, menetapkan penggunaan bahasa slank untuk kaum remaja.

4. Kejelasan dan gaya bahasa;

Aspek kejelasan gaya bahasa berhubungan dengan gaya (*style*) penulis yang harus dipahami betul oleh editor sehingga perubahan tidak turut mengubah gaya penulis, bahkan maksud penulis. Deteksi gaya ini hanya akan terjadi kalau editor dapat mengenali secara jauh kebiasaan penulis, pribadi penulis, tulisan-tulisannya, terutama seorang penulis ternama. Karena itu, editor harus aktif bertanya tentang suatu yang kurang dipahaminya dan membantu penulis menjelaskan dengan bahasa yang lebih gamblang.

5. Ketelitian data dan fakta;

Aspek ketelitian data dan fakta berhubungan dengan pemaparan yang harus sesuai dengan data dan fakta sebenarnya, kontekstual, ataupun bersifat mutakhir. Jika di dalam naskah menyebutkan data dan fakta penduduk Indonesia, hendaklah editor meyakinkan bahwa penulis sudah menggunakan data dan fakta yang valid serta terbaru. Begitupun dalam penyuntingan karya fiksi, seperti cerpen dan novel, data, dan fakta yang mendukung cerita harus sesuai dengan keadaan sebenarnya meskipun di satu sisi, fiksi hanya sebuah khayalan.

6. Kelegalan dan kesopanan;

Aspek kelegalan dan kesopanan berhubungan dengan bahan-bahan yang mungkin melanggar hak cipta seseorang ataupun bahan-bahan yang mungkin menimbulkan kontroversi karena bersinggungan dengan isu SARA, gender, pencemaran nama baik, terorisme, ataupun pornografi. Editor harus awas terhadap aspek ini karena menyangkut keselamatan banyak orang, termasuk penerbitnya sendiri.

7. Ketepatan rincian produksi.

Aspek ketepatan rincian produksi berhubungan dengan spesifikasi produksi buku yang menuntut kejelian editor untuk membuat estimasi ketebalan naskah, ukuran yang tepat dan pas sesuai dengan penggunaan, jenis kertas, hingga penjilidan. Pada akhirnya, editor harus memiliki wawasan tentang produksi buku mulai dari pracetak hingga pascacetak.

Menurut Bambang Trimansyah, dalam memeriksa sebuah naskah, terdapat lima kegiatan dasar penyuntingan yang hal spesifik. Berikut lima kegiatan dasar tersebut.

1. Pemakluman: membaca awal (*first reading*) kemudian memaklumkan kebenaran naskah sehingga tetap sesuai dengan aslinya.
2. Perbaikan: memperbaiki naskah sesuai dengan gaya selingkung, pedoman EYD, ataupun Kamus Besar Bahasa Indonesia sehingga menjadi baik dan benar.
3. Pengubahan: mengubah naskah pada tingkat struktur kalimat, struktur paragraf, ataupun struktur outline sehingga lebih mudah dipahami dan runtut.
4. Pengurangan: mengurangi bagian-bagian naskah yang dianggap tidak perlu ataupun tidak relevan dengan naskah, termasuk juga dalam hal penyesuaian banyaknya halaman buku.
5. Penambahan: menambah bagian-bagian naskah yang dianggap perlu ataupun sangat relevan, termasuk juga dalam hal penyesuaian banyaknya halaman buku.

Dua kegiatan dasar pertama biasa direkomendasikan untuk para *copyeditor*. Tiga kegiatan dasar terakhir hanya direkomendasikan untuk editor yang memiliki jam terbang tinggi atau pengalaman lebih luas (editor atau editor senior). Dengan demikian, dua kegiatan dasar pertama termasuk kegiatan editing ringan. Adapun tiga yang terakhir termasuk kegiatan editing sedang dan editing berat.

Pada praktiknya, kegiatan penyuntingan bukan hanya memperbaiki masalah bahasa. Penyuntingan meliputi aspek yang lebih luas. Saat seorang editor bekerja menyunting sebuah naskah ia akan bekerja berdasarkan jenis-jenis editing berikut.

1. Penyuntingan mekanik (*mechanical editing*);  
Penyuntingan mekanik adalah memeriksa dan memperbaiki naskah dari segi kebahasaan, ketepatan, serta kemudahan penggunaan. Dalam penyuntingan ini editor menggunakan tanda-tanda koreksi untuk dibubuhkan pada naskah oleh editor. Penyuntingan mekanik meliputi aspek keterbacaan, kebahasaan, dan ketaatan dengan mengacu pada gaya selingkung penerbit.
2. Penyuntingan substantif (*substantive editing*);  
Penyuntingan substantif merupakan penyuntingan yang tergolong pada penyuntingan sedang dan penyuntingan berat karena editor memeriksa naskah yang meliputi ketelitian data/fakta, kejelasan, dan gaya bahasa, kelegalan dan kesopanan, serta ketepatan rincian produksi. Penyuntingan substantif juga cenderung mengesahkan perubahan yang sangat terhadap bagian-bagian tertentu naskah, bahkan penulisan ulang naskah. Editing substantif contohnya melakukan perubahan struktur naskah (bab atau subbab), perubahan gaya penulisan (misalnya dari ilmiah akademis menjadi ilmiah populer), dan perubahan kuantitas naskah (misalnya naskah tebal menjadi naskah tipis atau dipecah menjadi beberapa jilid buku seri).
3. Penyuntingan gambar (*pictorial editing*);  
Editing piktorial berhubungan dengan editing visualisasi pada naskah, seperti gambar, peta, denah, tabel, grafik, foto, maupun skema/bagan. Editing piktorial biasa dilakukan oleh para editor yang memiliki wawasan di bidang desain komunikasi visual.
4. Baca prof (*proofreading*).  
Baca prof (*proofreading*) merupakan kegiatan koreksi akhir pada tahapan prof (cetak coba) pertama dan prof kedua. Prof merupakan naskah yang sudah ditataletak dan didesain seperti layaknya halaman-halaman buku jadi. Pada prof masih memungkinkan terdapatnya kekeliruan, seperti salah ketik, bagian yang hilang, bagian yang sama karena *copy paste*, bagian yang salah tempat, ataupun koreksi yang belum dimasukkan.

Dengan perkembangan teknologi zaman sekarang, banyak hal yang cepat berubah dalam kehidupan. Hal itu berpengaruh pula terhadap industri penerbitan. Dengan demikian, editor yang ada di dalam sistem penerbitan pun harus mengikuti segala perkembangan zaman. editor dituntut bekerja

untuk memenuhi standar dunia industri. Karena itu, Bambang Trim dalam bukunya mengungkapkan bahwa hal terpenting dari pekerjaan editor adalah 3Q yang merupakan singkatan dalam bahasa Inggris, yaitu *quick, quality, quantity*.

Editor yang memiliki kecepatan kerja sangat diperlukan oleh penerbit. Begitu pula dengan kecepatan menangkap peluang yang penting bagi penerbitan. Editor menjadi tumpuan mencari naskah yang sesuai dengan topik yang sedang dengan tren di masyarakat.

Kualitas tinggi dari hasil kerja juga menjadi hal penting karena menyangkut kelanggengan usaha penerbitan. Buku-buku dengan editing berkualitas rendah akan cepat ditinggalkan para pembaca dan brand image penerbit menjadi melesat turun. Sebaliknya, buku berkualitas tinggi akan menjadi buku yang dibicarakan banyak orang dan cenderung juga terus dikenang.

Kuantitas juga menjadi poin penting manakala penerbit ingin memenuhi target terbit yang fantastis dalam satu tahun, misalnya melebihi seratus judul. Editor harus mampu bekerja simultan menggarap dua sampai tiga naskah dalam satu rentang program penerbitan.



## LATIHAN

---

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Jelaskan secara singkat organisasi dan fungsi-fungsi pokok penyuntingan yang ada dalam sebuah penerbitan dan tugas pokok masing-masing!
- 2) Mengapa profesi editor di Indonesia kurang dikenal?
- 3) Bagaimana editor di sebagian besar penerbit di Indonesia mendapatkan ilmu editorialnya?

### *Petunjuk Jawaban Latihan*

Untuk dapat menjawab pertanyaan tersebut, bacalah materi kegiatan 2 dengan cermat sebelum menjawabnya.



## RANGKUMAN

---

Ilmu penyuntingan buku tidak populer di Indonesia. Hanya sebagian kecil orang yang benar-benar belajar ilmu penyuntingan untuk menyunting sebuah buku. Selebihnya penyunting memahami alur pekerjaan di penerbitan lewat belajar sambil bekerja (*learning by doing*).

Sebuah penerbitan memiliki organisasi dan fungsi-fungsi pokok penyuntingan sebagai berikut.

1. Penyunting utama (*chief editor*)
2. Penyunting pengelola (*managing editor*)
3. Penyunting senior (*senior editor*)
4. Penyunting Pemerolehan Naskah (*acquisition Editor*)
5. Penyunting pengembang (*development editor*)
6. Penyunting pembantu (*assistant editor*)
7. Penyunting naskah (*copyeditor*)

Dalam mengolah naskah yang akan disuntingnya, editor perlu mempertimbangkan tujuh aspek yang disunting dalam naskah dan memerhatikan kegiatan dasar dalam penyuntingan. Kegiatan tersebut dilakukan oleh *copyeditor* dan editor yang memiliki jam terbang tinggi atau pengalaman lebih luas (editor atau editor senior).



## TES FORMATIF 2

---

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Di sebuah penerbit, *acquisition editor* merupakan profesi penting karena bertugas untuk ....
  - A. mencari editor untuk melakukan *re-writing*
  - B. mengadakan naskah untuk penerbit
  - C. mengelola editor
  - D. menjual naskah kepada penerbit
  
- 2) Salah satu hal yang diperiksa penyunting mekanik terhadap naskah adalah ....
  - A. ketaatan
  - B. data dan fakta
  - C. kebahasaan
  - D. keterbacaan

- 3) Penyunting harus memastikan naskah yang diserahkan memenuhi standar keterbacaan di antaranya seperti ....
  - A. penggunaan font yang sesuai baik jenisnya maupun ukurannya
  - B. gambar di antara teks dengan memerhatikan estetika
  - C. tidak ada pemenggalan kata yang salah
  - D. ukuran huruf disesuaikan dengan pembaca sasaran
  
- 4) Bambang Trim mengungkapkan bahwa hal terpenting dari pekerjaan editor adalah 3Q yang terdiri atas ....
  - A. *quick, quality, quantity*
  - B. *quotient, quality, quantity*
  - C. *quick, quotient, quantity*
  - D. *quick, quality, quotient*
  
- 5) Naskah yang akan mengalami *proofreading* merupakan naskah yang ...
  - A. sudah dibuat dengan format cetak
  - B. telah mengalami tiga kali penyuntingan
  - C. mengalami penambahan jumlah halaman
  - D. sudah ditataletak dan didesain seperti layaknya halaman-halaman buku jadi
  
- 6) Pemakluman pada proses penyuntingan dilakukan dengan ....
  - A. menentukan keseluruhan informasi teks
  - B. membaca awal (*first reading*) naskah kemudian memaklumkan kebenarannya sehingga tetap sesuai dengan aslinya.
  - C. memperbaiki naskah yang terapat banyak kesalahan
  - D. keberadaannya bersifat substitutif dan saling menggantikan
  
- 7) Perbaikan naskah oleh penyunting harus selalu mengacu pada hal berikut ....
  - A. keinginan penulis
  - B. EYD, Kamus Besar Bahasa Indonesia, gaya selingkung
  - C. EYD, Kamus Istilah, gaya selingkung
  - D. permintaan pembaca sasaran
  
- 8) Konsistensi dalam penyuntingan naskah adalah konsistensi yang berhubungan dengan ....
  - A. penggunaan ejaan, tanda baca, atau istilah yang sesuai dengan acuan standar
  - B. menambah bagian-bagian naskah yang dianggap perlu

- C. perubahan struktur kalimat, struktur paragraf, ataupun struktur outline pada naskah
- D. penggunaan ejaan, tanda baca, atau istilah yang sesuai dengan tema naskah
- 9) Dalam bidang penyuntingan, penyunting naskah yang termasuk jenjang bidang penyunting yang paling rendah dan paling banyak bergelut dengan naskah secara teknis adalah ....
- A. penyunting akuisisi
- B. *managing editor*
- C. penyunting naskah/bahasa
- D. penyunting pembantu
- 10) Kemampuan menulis seorang penyunting sangat diperlukan melakukan penulisan ulang (*rewriting*) jika ada bagian bagian kalimat yang rancu ataupun tidak enak dibaca. Hal tersebut menjadikan seorang penyunting mutlak memiliki kecerdasan dalam aspek ....
- A. kejelasan dan gaya bahasa
- B. kebahasaan
- C. gaya bahasa
- D. istilah asing

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 2 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 2.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali  
 80 - 89% = baik  
 70 - 79% = cukup  
 < 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 3. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 2, terutama bagian yang belum dikuasai.

## Kunci Jawaban Tes Formatif

### *Tes Formatif 1*

- 1) B
- 2) B
- 3) B
- 4) B
- 5) A
- 6) A
- 7) A
- 8) B
- 9) C
- 10) A

### *Tes Formatif 2*

- 1) B
- 2) C
- 3) A
- 4) A
- 5) D
- 6) B
- 7) B
- 8) A
- 9) C
- 10) B

## Glosarium

- Bahasa slank** : ragam bahasa tidak resmi dan tidak baku yang sifatnya musiman, dipakai oleh kelompok sosial tertentu untuk komunikasi intern, dengan maksud agar yang bukan anggota kelompok tidak mengerti.
- Eksemplar** : 1 lembar; helai; 2 kata penggolong benda untuk buku (barang cetakan).
- Gaya selingkung** : gaya khas yang diterapkan pada suatu penerbit meliputi gaya kebahasaan, spesifikasi penerbitan, penggunaan istilah, dan lainnya.
- Tipografi** : ilmu memilih dan menata huruf dengan pengaturan penyebarannya pada ruang-ruang yang tersedia, untuk menciptakan kesan tertentu, sehingga dapat menolong pembaca untuk mendapatkan kenyamanan membaca semaksimal mungkin.

## Daftar Pustaka

Mansoor, Sofia. 1993. *Pengantar penerbitan*. Bandung: Penerbit ITB.

Pambudi, Hasan. 1996. *Pedoman Dasar Penerbitan Buku*. Jakarta: Sinar Harapan.

Trim, Bambang. 2009. *Taktis Menyunting Buku*. Bandung: Maximalis.