

**Prosedur
Menerbitkan Buku**

PENERBIT ANDI



PENERBIT ANDI[®]

DAFTAR ISI

Daftar Isi ---- 1

Prosedur Umum Penerbitan Buku ---- 3

- I. Sekilas Tentang Penerbit ANDI ---- 3
- II. Hubungan Antara Penulis dan Penerbit ---- 4
- III. Bentuk Royalti Penerbit ANDI ---- 5
- IV. Bentuk Kerjasama Penerbitan ---- 6
 - Kerja Sama Penerbit dengan Penulis ---- 6
 - Kerja Sama Penerbit dengan Kelompok Penulis ---- 6
 - Kerja Sama Penerbit dengan Lembaga ---- 6
 - Kerja Sama Umum ---- 7
- V. Prosedur Penerbitan Buku ---- 7
- VI. Penilaian Naskah ---- 8
- VII. Keputusan Menerima/Menolak Naskah ---- 10
 - Untuk Apa dan Mengapa Penerbit Harus Menilai Naskah ---- 10
 - Keputusan Naskah ---- 11
- VIII. Pengiriman Naskah ---- 11
- IX. Format Naskah ---- 12
 - Format Naskah Siap Cetak ---- 12
 - Ukuran Buku dan Area Cetak ---- 13
 - Gambar Area Penulisan ---- 13
- X. Ketentuan Mengenai CD Penyerta ---- 16

PROSEDUR UMUM PENERBITAN BUKU

I. Sekilas Tentang Penerbit ANDI

Sejak awal didirikan, Penerbit ANDI konsisten dalam kiprahnya di dunia penerbitan, yakni fokus pada buku komputer dan manajemen. Dalam perjalanannya, Penerbit ANDI juga ikut berperan serta memenuhi kebutuhan buku di bidang lainnya, seperti sosial budaya, bahasa, dan teknik.

Perusahaan berkomitmen untuk menerbitkan buku dengan kualitas yang bagus. Seiring waktu, buku-buku Penerbit ANDI mendapat tempat tersendiri di hati masyarakat. Peningkatan kualitas buku dilakukan, baik dengan menyaring naskah para penulis lokal maupun bekerja sama dengan penerbit-penerbit luar negeri yang sudah mapan, seperti Pearson Education, Inc., sebuah perusahaan raksasa di bidang media, dengan lebih dari 30.000 karyawan di lebih dari 30 negara, menjadi payung bagi penerbit-penerbit kondang seperti QUE, New Riders, AddisonWesley, Macromedia Press, Cisco Press, dan sebagainya. Selain dengan Pearson, Penerbit ANDI juga membangun kerja sama dengan McGrawHill dan John Wiley & Sons. Semuanya tentunya didukung dengan sumber daya penerbitan dan percetakan yang sangat baik.

Akan tetapi, tanpa didukung oleh ketersediaan buku di pasar, semua itu tidaklah lengkap. Oleh karena itu, Penerbit ANDI sangat aktif memperluas cakupan

pemasaran, yakni dengan memperluas jaringan di seluruh pelosok tanah air. Hingga saat ini Penerbit ANDI sudah memiliki jaringan distribusi skala nasional, baik di Jawa maupun di luar Jawa. Hal tersebut sangat mendukung ketersediaan maupun kemudahan masyarakat untuk mendapatkan buku-buku terbitan ANDI.

II. Hubungan Antara Penulis dan Penerbit

Penulis dengan Penerbit memiliki kedudukan setara. Secara umum, Penulis memandang Penerbit bertindak sebagai *intermediary* karya-karya yang akan disampaikan kepada masyarakat, sedangkan Penerbit memandang Penulis sebagai aset penting perusahaan yang menyebabkan proses penerbitan tetap berlangsung.

Keuntungan apa di balik dorongan untuk menulis? Menulis dapat meningkatkan *credit point* (bagi pengajar), meningkatkan kredibilitas, dan pemenuhan finansial. Hal tersebut yang memotivasi penulis untuk menghasilkan suatu karya yang berkualitas.

Apa kelebihan Penerbit ANDI dibanding penerbit lain?

- Buku ANDI telah memiliki *Brand Name* tersendiri di hati masyarakat;
- Memiliki jaringan distribusi yang luas;
- Memiliki mesin cetak sendiri sehingga hasil, kecepatan, dan kualitas dapat diatur dengan baik;
- Memiliki sistem royalti yang jelas, jujur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

- Dengan sinergi kerja sama antara Penulis dengan Penerbit akan diperoleh hasil berupa penerimaan masyarakat terhadap buku terbitan ANDI.

III. Bentuk Royalti Penerbit ANDI

Besar royalti standar adalah antara 10% per semester atau 2 kali dalam satu tahun dihitung mulai tanggal terbit, dengan ketentuan sebagai berikut:

Penulis berhak mendapat 10% dengan perhitungan: $10\% \times \text{harga jual} \times \text{oplah}$ (potong pajak)

Mengingat Penerbit ANDI memiliki bentuk kerja sama yang beragam pada saluran distribusi pemasaran, perhitungan royalti adalah berdasarkan buku yang benar-benar telah terbayar lunas. Dengan demikian, buku yang sifatnya konsinyasi atau kredit belum dianggap sebagai buku laku. Dalam hal ini, Penerbit ANDI akan selalu menjaga kejujuran dan kepercayaan semua relasinya karena nama baik sangat penting bagi Penerbit ANDI.

IV. Bentuk Kerjasama Penerbitan

Bentuk kerja sama penerbitan yang ditawarkan Penerbit ANDI mencakup:

Kerja Sama Penerbit dengan Penulis

Merupakan kerja sama antara Penerbit dengan Penulis secara individu untuk menerbitkan sebuah buku.

Kerja Sama Penerbit dengan Kelompok Penulis

Merupakan kerja sama antara Penerbit dengan beberapa Penulis sekaligus untuk menerbitkan sebuah buku. Dalam kerja sama ini, Penulis wajib menunjuk satu orang dengan pemberian surat kuasa, untuk bertanggung jawab terhadap segala urusan administratif maupun non-administratif yang berkaitan dengan penerbitan.

Kerja Sama Penerbit dengan Lembaga

Merupakan kerja sama antara Penerbit dengan sekelompok penulis yang telah dikoordinasi oleh Lembaga/Institusi untuk menerbitkan sebuah buku. Dalam hal ini Penerbit hanya berhubungan dengan Lembaga/Institusi yang telah diberi kepercayaan oleh Penulis. Kerja sama ini berlaku juga untuk kampus-kampus/Perguruan Tinggi dengan pasal ketentuan tersendiri, seperti pencantuman logo bersama (logo kampus yang bersangkutan & Penerbit Andi) dan kesepakatan pembelian per tahun ajaran.

Kerja Sama Umum

- Kerja sama cetak. Penerbit hanya membantu dalam jasa percetakannya, seperti buku jurnal ilmiah dan sebagainya.
- Kerja sama cetak dan penerbitan. Penerbit bekerja sama dengan perorangan/Lembaga untuk menerbitkan sebuah buku dengan tanggungan biaya penerbitan bersama.

V. Prosedur Penerbitan Buku

- Materi yang Harus Dikirim
Penulis harus mengirimkan ke Penerbit naskah final, bukan *outline* ataupun *draft*, yang disertai:
 - 1) Kata Pengantar
 - 2) Daftar Isi
 - 3) Daftar Gambar
 - 4) Daftar Tabel
 - 5) Daftar Lampiran
 - 6) Isi
 - 7) Daftar Pustaka
 - 8) Indeks (Tidak perlu disertakan bila memang tidak ada. Penulis diharapkan mengikuti standar Format Penulisan pada sub bab Format Naskah)
 - 9) Abstrak (Sinopsis)
- Memberi penjelasan mengenai: pasar sasaran yang dituju, prospek pasar, dan manfaat setelah membaca buku ini.
- Profil penulis, memberi keterangan singkat tentang penulis.

- Apabila buku disertai CD, berikan penjelasan singkat tentang isi CD beserta jenis materi penyertaan CD. Contoh: isi CD adalah berupa script program, file executable, program contoh, dll.

VI. Penilaian Naskah

Penerbit menilai naskah dari berbagai aspek, yaitu:

1) Aspek Ideologis

- Apakah topik bertentangan dengan UUD'45 dan Pancasila, apakah topiknya akan meresahkan kondisi masyarakat, seperti: Politik, HanKam, SARA, sopan santun, harga diri, dll.

2) Aspek Keilmuan

- Apakah topik yang dibahas merupakan topik baru bagi masyarakat dan apakah masyarakat sudah siap menerima topik tersebut?
- Apakah naskah tersebut gagasan asli atau jiplakan?
- Terkait dengan akurasi data maka diperlukan sumber daftar pustaka yang lengkap.

3) Aspek Penyajian

- Apakah sistematika kerangka pemikiran baik sehingga alur logika pemaparan mudah dipahami?
- Apakah Bahasa yang digunakan komunikatif sesuai dengan jenis naskah dan sasaran pembaca?
- Apakah cara penulisannya sudah benar, yaitu menggunakan tata bahasa dan ejaan yang baku?

- Kelengkapan naskah secara fisik, seperti kata pengantar, daftar isi, pendahuluan, batang tubuh, daftar gambar, tabel, lampiran, indeks, daftar pustaka, sinopsis, apakah sudah lengkap?
- Apakah media dan alat yang digunakan dalam pengetikan? Apakah tulis tangan, ketik manual, atau ketik komputer menggunakan software tertentu?
- Apakah mutu gambar, tabel, dan objek lain yang dipasang (*capture*) layak atau masih harus diperbaiki lagi?
- Apakah urusan perizinan menggunakan gambar tertentu, izin terjemahan, izin pengutipan, dan lain-lain sudah diselesaikan?

4) Aspek Pemasaran

- Apakah tema naskah mempunyai pangsa pasar jelas dan luas sehingga buku akan dapat dan mudah diterima pasar?
- Apakah naskah memiliki *selling point* atau potensi jual tertentu, seperti judul, keindahan, bahasa, kasus aktual, dsb?
- Apakah ada buku sejenis yang beredar dan telah diterbitkan? Apakah kelebihan naskah tersebut dibandingkan dengan buku lain?

5) Aspek Reputasi Penulis

- Apakah penulis merupakan tokoh, praktisi, dosen yang sangat diakui kepakarannya oleh masyarakat luas?
- Apakah buku-buku yang pernah diterbitkan mempunyai catatan keilmuan dan pemasaran yang baik?

VII. Keputusan Menerima/Menolak Naskah

Untuk Apa dan Mengapa Penerbit Harus Menilai Naskah

- Penerbit adalah suatu badan usaha yang bercita-cita mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk tujuan tersebut, Penerbit mengusahakan, menyediakan, dan menyebarkan bagi khalayak umum, pengetahuan dan pengalaman hasil karya ilmiah para Penulis dalam bentuk sajian yang terpadu, rapi, indah, dan komunikatif, baik isi maupun kemasan fisik, melalui tata cara yang sesuai, dan bertanggung jawab atas segala resiko yang ditimbulkan oleh kegiatannya. Berdasarkan pengertian mengenai penerbitan tersebut, dapat disimpulkan bahwa Penerbit tidak bermaksud untuk menghakimi hasil karya Penulis sehingga tidak ada alasan untuk tidak menghargai karya tersebut karena Penulis adalah “rekan sejawat” bagi Penerbit.
- Penilaian naskah bukan untuk menjatuhkan vonis naskah baik atau buruk, layak terbit atau tidak. Langkah tersebut digunakan sebagai sarana untuk memperlancar proses penerbitan secara optimal.
- Proses penilaian ini adalah proses standar penerbitan sehingga perlu ada komunikasi yang baik antara Penerbit dan Penulis. Dengan demikian, tidak ada salah pengertian: bahwa Penerbit menganggap remeh Penulis atau Penulis merasa naskahnya sudah yang terbaik.

Keputusan Naskah

Setelah Penulis menyerahkan naskah pada Penerbit, kurang lebih dalam dua bulan, Penerbit memberikan keputusan melalui surat resmi kepada Penulis, yang menyatakan apakah buku diterbitkan atau tidak.

- Untuk naskah yang diterima, Penerbit akan mengirim surat pemberitahuan resmi. Penulis wajib melengkapi kelengkapan naskah – *softcopy*.
- Untuk naskah yang ditolak, naskah akan dikembalikan kepada Penulis bersama dengan surat pemberitahuan penolakan penerbitan.

VIII. Pengiriman Naskah

Anda dapat mengirimkan *hardcopy* maupun *softcopy* naskah dengan cara:

- Lewat pos/paket, baik dalam bentuk cetak/*hardcopy* maupun CD *softcopy* yang ditujukan ke alamat:

Penerbit ANDI

Jl. Beo 3840

Yogyakarta 55281

Telp (0274) 561881; Fax (0274) 588282

- Datang langsung menyerahkan naskah ke kantor Penerbit ANDI dan menemui Bagian Departemen Penerbitan Buku Umum – Penerbit ANDI
- Pengiriman *Softcopy* Lewat email:

penerbitan@andipublisher.com

(maksimal 2Mb tiap filenya)

IX. Format Naskah

Format Naskah Siap Cetak

Format pengaturan naskah dapat menggunakan Template yang disediakan oleh Penerbit ANDI. Format ini merupakan Template standar yang dapat disesuaikan dengan naskah yang sedang ditulis. Anda dapat meminta Template tersebut melalui email, atau datang langsung ke Penerbit ANDI.

Format naskah standar siap cetak adalah:

- Jenis huruf untuk teks isi: Calibri, Arial, Bookman Old Style, New Century School Book, atau Times New Roman, 10/11 point.
- Judul bab (Heading 1): font sama dengan teks isi, ukurannya diatur sedemikian rupa agar tampak menonjol dan serasi dengan ukuran 20 pt.
- Judul sub bab (Heading 2): font sama dengan teks, 18 point, capital, bold.
- Judul sub-sub bab (Heading 3): font sama dengan teks, 10 point, capital underline.
- Header dan Footer: menggunakan font yang berbeda, dapat divariasikan dalam style huruf bold atau italic.
- Footnote: Font sama, 8 point; dapat menggunakan font lain yang serasi.
- Alignment: Justified.
- Spacing: Before – 0, After – 0,6.
- Line Spacing: Single.
- Gambar-gambar tangkapan (*capture*) layar sebaiknya menggunakan format .jpg dengan resolusi minimal 200 dpi. Gambar sebaiknya dikirimkan dalam file tersendiri yang dikumpulkan dalam sebuah folder gambar dan dilakukan link terhadap naskah.

Catatan:

Segala bentuk aturan layout di dalam template adalah layout standar di Penerbit ANDI, Anda dapat memodifikasi pewajahan buku Anda dengan terlebih dahulu melakukan konfirmasi dengan Penerbit.

Contoh Penomoran Halaman

Halaman judul	: i
Halaman Copyright	: ii
Halaman persembahan	: iii
Kata Pengantar	: iv
Daftar Isi	: v
Halaman Isi	
Bab I – (Pendahuluan)	: 1
Bab II	: 3,5,7,9, dst.

(selalu halaman ganjil)

Ukuran Buku dan Area Cetak

Setelah Anda menentukan sistematika penulisan buku Anda, hal penting berikutnya adalah format buku yang akan Anda tulis. Format buku terdiri dari beberapa ukuran, yaitu ukuran besar, standar, kecil, atau buku saku serta format spesial. Penentuan format ini akan berpengaruh terhadap ketebalan buku dan kedalaman materi yang Anda inginkan.

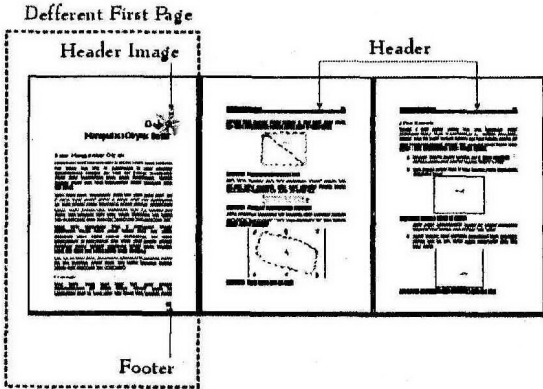
Format buku di Penerbit ANDI:

Format Buku	Ukuran Buku	Text Area
Besar	20 cm x 28 cm	21,5 cm x 15,5 cm
Standart	16 cm x 23 cm	11,5 cm x 17,5 cm
Kecil	14 cm x 21 cm	10 cm x 16 cm
Saku	10 cm x 18 cm	13,5 cm x 7,5 cm
Spesial	-	-

Banyak Penulis yang tidak memperhatikan format ini sehingga saat dilakukan pengaturan layout dan setting, beberapa bagian buku menjadi tidak sesuai dengan maksud Penulis. Ketidaksesuaian tersebut contohnya: proporsi gambar yang tidak benar, pemotongan kata yang tidak tepat (terutama pada listing program pada buku pemrograman), dan ketebalan buku yang tidak proporsional.

Gambar Area Penulisan

Jarak header dan footer, dari teks area adalah 1 cm atau proporsional dengan besar teks area buku.



X. Ketentuan Mengenai CD/DVD Penyerta

- CD Penyerta tidak diperkenankan berupa:
 - ◊ Program Komersial Bajakan
 - ◊ Program Keygen, Autogenerate, atau program pemecah sandi serial number yang lain
 - ◊ File multimedia seperti file suara, video, animasi, foto, atau media lain yang merupakan hak cipta orang lain kecuali sudah diizinkan penciptanya.
- Bagi penyertaan program Shareware dan Freeware, pastikan konfirmasi dari pihak produsen program tersebut bahwa program tersebut dapat digandakan dengan bebas tanpa syarat.
- Penulis bertanggung jawab terhadap isi materi CD Penyerta dan tidak melanggar hak cipta orang lain.

Catatan:

Prosedur penerbitan ini sewaktu-waktu dapat berubah mengikuti perkembangan, situasi, dan kondisi. Oleh karena itu Penulis diharapkan dapat mengikuti informasi terbaru dari Penerbit ANDI.

Catatan

Catatan
