

2 TAKRIFAN DAN DEFINISI

2.1 Pengenalan

Sebelum membincangkan lebih lanjut tentang pengurusan editorial, adalah lebih baik takrifan dan definisi tertentu yang berkaitan dengan pengurusan editorial itu sendiri dikupas dalam bab ini. Ini bertujuan untuk memberi kefahaman yang lebih mendalam tentang perkara yang akan dibincangkan dalam kajian ini.

Dalam bab ini, takrifan penerbit, buku, dan editor akan dibincangkan dengan lebih lanjut. Ini disebabkan ketiga-tiga elemen inilah yang mendasari kajian ini.

2.2 Penerbit dan Peranannya

Kamus Dewan mendefinisikan penerbit sebagai orang atau syarikat yang menerbitkan buku dan lain-lain. Woll (1999) pula mentakrifkan penerbit sebagai sebuah syarikat (atau individu) yang memperoleh atau menghasilkan produk berinformasi (buku, pita audio, video, output digital, dan sebagainya) daripada pengarang atau pencipta dan menjual produk tersebut melalui pelbagai cara (belian langsung, wakil jualan, pengedar, pemborong atau dengan cara-cara lain) kepada pelanggan (sama ada pemborong, peruncit, atau pengguna). Penerbit boleh menambah nilai hasil karya pengarang itu dengan menyunting, mereka bentuk, menghasilkan dan menjual karya tersebut. Penerbit boleh juga membeli karya yang telah lengkap itu daripada pembungkus luar atau penerbit lain dan cuma berusaha menjual karya itu.

Penerbitan pula merupakan perihal atau perbuatan menerbitkan. Menurut Mohd. Yusof Hj. Osman (1999) pula, penerbitan merupakan rakaman

kepada karya yang dihasilkan oleh seseorang atau sekumpulan manusia. Sama ada karya tersebut merupakan penemuan dan idea pemikiran semasa yang berdasarkan kepada kajian setempat, ataupun hasil kajian mendalam dan berbentuk sejagat yang membicarakan tentang isu falsafah dan konsep asas atau hanya majalah sensasi dan humor, sekiranya ianya tidak dibukukan dan diterbitkan ia akan hanya merugikan dan membazirkan sahaja.

Tujuan penerbitan adalah untuk menyajikan sesuatu bahan bacaan yang akan dibaca kemudiannya oleh para pembaca. Pembaca yang membaca sesuatu tulisan pula akan membacanya mengikut perspektif dan kemampuan masing-masing. Penerbit pula mempunyai perspektif sendiri dalam menerbitkan sesuatu bahan bacaan untuk para pembaca mereka. Ada yang melihatnya hanya daripada perspektif komersial semata-mata sehingga sanggup menerbitkan apa sahaja bahan bacaan selagi dapat memenuhi cita rasa pelanggannya, walaupun apa yang diterbitkannya itu belum tentu dapat membangunkan insan. Sebaliknya terdapat penerbit yang amat memilih bahan yang dimuatkan dalam penerbitan mereka sehingga menjadi identiti mereka.

Penerbit memainkan peranan yang paling penting dalam proses pengeluaran buku. Ini kerana penerbitlah yang menentukan strategi dan organisasi utama seluruh proses yang terlibat dalam penerbitan. Penerbit juga mengambil risiko dalam usahanya menerbitkan buku dengan mengeluarkan sejumlah wang sebagai pelaburan. Datus C. Smith (1999), dalam bukunya *A Guide to Book Publishing* mengibaratkan penerbit sebagai suis yang menggerakkan mesin untuk membekalkan tenaga ke seluruh ceruk rantau.

Walau bagaimanapun, menurut Woll (1999) lagi, penerbitan agak berbeza daripada produk-produk pengguna yang lain kerana produk yang dihasilkan pada sebahagian besarnya tidak sensitif terhadap jenama. Pengenalpastian jenama yang terbesar – sama ada berdasarkan nama penerbit, atau melalui jenama produk – hanya terdapat dalam dua kategori, iaitu buku panduan perjalanan dan buku kanak-kanak. Sebab utama pengguna membeli buku adalah bagi

kandungannya dan banyak pengarang yang terkenal akan menghasilkan pembaca setia mereka sendiri.

The World Book Dictionary mentakrifkan penerbitan sebagai buku, surat khabar, majalah atau sebarang perkara yang diterbitkan. Seterusnya ditakrifkan lagi bahawa industri penerbitan adalah industri yang berkaitan dengan percetakan dan penjualan buku, akhbar, dan majalah. Definisi ini tidak jauh bezanya dengan takrifan *Encyclopedia Britannica* yang mentakrifkan penerbitan sebagai "aktiviti yang melibatkan pemilihan, penyediaan, dan memasarkan buku-buku bercetak."

Dalam mengupas takrifan terhadap penerbitan oleh kedua-dua kamus tersebut, Mohd. Amin Abdullah (1995) menyifatkan kedua-dua takrifan ini merujuk kepada "cetakan". Takrifan ini tidak memasukkan bahan-bahan tidak bercetak, misalnya dalam bentuk digital. Memandangkan kegiatan penerbitan adalah kaedah untuk menyebarkan maklumat dan berkongsi pengetahuan, maka beliau cenderung untuk meluaskan maksud 'penerbitan' untuk merangkumi penerbitan bahan bercetak dan bahan berbentuk digital (tidak bercetak). Bagi membezakan kedua-duanya, beliau menggunakan "penerbitan konvensional" untuk penerbitan bercetak dan penerbitan digital untuk penerbitan dalam bentuk digital. Penerbitan digital merangkumi penerbitan CD-ROM dan media digital lain seperti cakera keras, disket, dan pita. Sementara penerbitan digital yang disebarkan dan dipasarkan dalam talian dengan kemudahan komputer (Internet) dinamakan siber penerbitan.

Untuk maksud kajian ini, pengkaji berpendapat takrifan Mohd. Amin Abdullah sangat tepat dan boleh diguna pakai bagi menerangkan jenis-jenis penerbitan yang dijalankan oleh syarikat yang dikaji.

2.3 Buku

2.3.1 Definisi

Kamus Dewan mendefinisikan buku sebagai helaian kertas berjilid yang berisi tulisan dan sebagainya untuk dibaca atau yang mengandungi ruangan kosong untuk ditulis.

Unesco, pada tahun 1959 telah menetapkan tafsiran sebuah buku dan diterima pakai di peringkat antarabangsa. Menurut Unesco, sesebuah buku itu perlu menepati lima ciri, iaitu:

- Lembaran-lembaran kertas yang bercetak.
- Kertas-kertas bercetak itu digabungkan menjadi satu dalam bentuk jilidan.
- Kertas-kertas bercetak dan berjilid itu mempunyai kulit yang biasanya menggunakan kertas yang lebih tebal daripada teks.
- Kertas-kertas bercetak itu mempunyai lebih daripada 49 halaman.
- Cetakan kertas-kertas itu tidak dilakukan dalam masa-masa yang ditentukan, dan tidak berturutan dengan penerbitan yang lain.

Oleh sebab terdapat konsep buku yang berlainan sifatnya, Unesco telah menambah dua ciri lagi yang dalam perkiraannya dianggap sebagai buku. Pertama, buku itu haruslah mempunyai sekurang-kurangnya 50 naskhah yang sama dan yang kedua, buku itu terbuka untuk jualan.

Hamed Mohd Adnan (2001) membuat kesimpulan bahawa buku merupakan sebarang halaman bahan bercetak yang panjangnya lebih 49 halaman, ditulis oleh seorang pengarang atau lebih, dijilid dan diapit kertas lebih tebal daripada kertas teks yang menjadi kulit buku, tidak diterbitkan mengikut masa tertentu (periodikal), dan diterbitkan untuk jualan.

2.3.2 Manuskrip

Kamus Dewan Edisi Ketiga mendefinisikan manuskrip sebagai naskhah tulisan tangan atau versi atau bahan (sesuatu karya) yang telah disediakan oleh

penulis (editor dan sebagainya) untuk dicetak dan diterbitkan dalam bentuk buku dan lain-lain lagi. Menurut kamus *Oxford Advanced Learner*, manuskrip ialah dokumen yang ditulis dengan tangan, belum ditaip atau dicetak. Ia juga merupakan hasil tulisan pengarang yang telah ditaip, tetapi masih belum dicetak.

Manuskrip merupakan bahan yang paling penting untuk menerbitkan sesebuah buku. Terdapat beberapa cara manuskrip boleh disampaikan kepada penerbit. Albert N. Greco (1997) menyenaraikan beberapa cara manuskrip diperoleh. Pertama, manuskrip yang disampaikan secara "over the transom". Melalui cara ini, pengarang menghantar manuskrip mereka terus ke syarikat penerbitan dengan menyertakan surat yang ditujukan "kepada sesiapa yang berkenaan". Di New York, cara ini merupakan cara yang popular, iaitu kebanyakan syarikat penerbitan menerima lebih kurang 100 manuskrip jenis ini setiap minggu. Walau bagaimanapun nisbah yang berjaya diterbitkan hanyalah 15 000: 1. Manuskrip yang tidak berjaya diterbitkan hanya akan dikembalikan kepada pengarang sekiranya pengarang menyertakan sampul surat bersetem.

Cara yang kedua ialah melalui 'rujukan langsung'. Melalui cara ini, pengarang yang telah mapan akan memperkenalkan rakan-rakan mereka berserta biodata pengarang yang kukuh kepada editor. Seseengahnya menyertakan sekali manuskrip atau garis kasar persembahan buku mereka.

Ketiga ialah menerusi ejen. Cara ini merupakan cara yang biasa digunakan di Amerika Syarikat, walaupun hanya popular sejak pertengahan tahun 1990-an dari segi buku teks dan buku agama. Ejen yang kadangkala juga menerima manuskrip melalui cara pertama akan menyemak manuskrip terlebih dahulu sebelum menyerahkannya kepada penerbit. Mereka akan mengenakan bayaran sebanyak 15 peratus daripada wang pendahuluan yang diberikan kepada pengarang. Bayaran ini meliputi khidmat profesional. Ejen juga bertanggungjawab untuk mendapatkan wang pendahuluan dan royalti bagi pihak pengarang, memastikan penerbit menepati perjanjian dalam kontrak, dan hal-hal

lain yang berkaitan seperti mendapatkan pengulas buku, mengatur publisiti dan lawatan pengarang.

Cara keempat ialah dengan melantik Editor Penasihat. Seorang Editor Penasihat akan dilantik oleh penerbit untuk membangunkan sesuatu siri. Individu ini akan mencari penulis dan manuskrip, menyemak dan memberi komen tentang manuskrip yang diterima, dan memastikan misi dan tujuan siri tersebut dicapai oleh pengarang.

Cara seterusnya ialah melalui pengkomisian secara langsung, membeli hak cipta asing, dan mengeluarkan edisi yang telah tidak dicetak (*out-of-print editions*). Cara ini selalunya dilakukan terhadap personaliti filem, televisyen, rakaman, dan sukan.

Keenam ialah melalui lelongan. Penerbit di Amerika Syarikat selalunya menawarkan hak terbitan dalam Amerika Syarikat atau Kanada. Dalam tahun-tahun 1990-an, kebanyakan ejen telah mula menjual hak untuk menerbitkan dalam bentuk elektronik, multimedia, dan filem.

Ketujuh ialah melalui 'book packagers'. Kebanyakan packagers mengkhusus dalam bidang tertentu seperti makanan, perkebunan, humor, buku berilustrasi, dan sebagainya. Mereka juga menawarkan khidmat yang ekonomik kepada penerbit, terutamanya dari segi penjimatan kos overhead. Kebanyakan penerbit majalah atau surat khabar menggunakan khidmat packagers untuk mengeluarkan versi buku bagi artikel, fotografi, atau ilustrasi yang pernah dikeluarkan di akhbar atau majalah kerana mereka kekurangan kepakaran dan pengalaman dalam bidang pengeluaran buku.

Akhir sekali ialah melalui editor imprin. Editor imprin juga mendapatkan manuskrip. Imprin merupakan sebuah penerbit dalam penerbit. Imprin wujud kerana beberapa sebab. Pertama, sesetengah penerbit percaya kepada unsur 'pulangan berkurang' dalam istilah ekonomi. Ini bermakna apabila unit operasi

mencapai tahap tertentu dalam jumlah judul, pulangan, atau pekerjaan, editorial akan mulai kurang berkesan, pendapatan tambahan tidak dapat dicernakan daripada unit tersebut, pengurusan pekerja menjadi lebih sukar, dan editor tidak cukup masa untuk bekerja dengan pengarang mereka. Salah satu cara menghindarkan masalah ini ialah dengan mewujudkan sebuah imprin yang merupakan sebuah unit editorial yang lebih mudah diurus. Imprin ini mungkin mengkhusus kepada jenis buku tertentu atau genre tertentu. Kedua, imprin merupakan salah satu cara untuk menghargai editor yang telah berjaya dalam sesebuah penerbit. Imprin mungkin dinamakan sempena nama editor tersebut. Ketiga, sesebuah syarikat penerbitan mungkin membuat perolehan atau penggabungan, dan pemilik baru bercadang untuk mengekalkan nama penerbit yang diperoleh sebagai sebuah imprin bagi syarikat induk.

2.3.3 Peranan Buku

Buku memainkan peranan penting dalam aktiviti sesebuah negara. Ini kerana dalam proses pendidikan, buku merupakan medium penting dalam menyampaikan ilmu dan maklumat. Fletcher (1997) menggariskan kegunaan sesebuah buku seperti yang berikut:

- untuk mengumpulkan ilmu manusia,
- untuk mencari maklumat,
- untuk dijadikan objek yang cantik,
- untuk menghiburkan,
- untuk mengajar,
- untuk mengajar agama Kristian,
- untuk dibeli dan dijual,
- untuk dijadikan mata pencarian bagi penerbit, penjual buku dan pustakawan.

Hassan Ahmad (2000) pula berpendapat peranan asas buku ialah sebagai alat kemajuan manusia. Ilmu atau perusahaan untuk mengembangkan dan mengedarkan ilmu adalah komoditi budaya, bukan sebagai modal perindustrian, tetapi berada dalam tangan atau kuasa ilmuwan, ahli sains, sasterawan, para penulis, editor, penerbit buku dan pengedar dan penjual buku.

Kemajuan industri perbukuan juga mempunyai hubungan rapat dengan kemajuan ekonomi sesebuah negara. Kenyataan ini disahkan oleh Shigeo Minowa yang berpendapat bahawa, "kemajuan penerbitan sesebuah negara menjadi indeks terhadap kemajuan ekonominya." Jika diteliti, kenyataan beliau itu memanglah tepat kerana lima buah negara yang paling banyak menghasilkan judul buku, iaitu Amerika Syarikat, Jerman, Jepun, Britain dan Perancis merupakan negara yang maju dari segi ekonomi.

Sarjana Kanada, Marshall McLuhan telah menyatakan bahawa, "*It was not the Renaissance but books which changed the universities in the Middle Ages. If the Renaissance was successful in liberating Europe from the Dark Ages, books have achieved something greater than that.*"

Negara Jepun misalnya telah menggunakan buku secara berkesan sejak akhir abad ke-18 dan di awal abad ke-19. Negara-negara Barat pula muncul sebagai negara industri sejak tahun 1500 dan 1950 disebabkan mereka menghargai peranan buku dalam pendidikan. Berbeza dengan negara China dan Empayar Uthmaniah yang muncul sebelum tahun 1550 sebagai sebuah empayar besar yang menguasai kuasa ketenteraan, politik, kebudayaan dan saintifik, tetapi malangnya kedua-duanya menafikan peranan buku dalam pendidikan. Akhirnya kuasa-kuasa besar ini terkebelakang dalam kemajuan industri jika hendak dibandingkan dengan negara-negara lain.

Kelebihan buku ialah ia dapat menyalurkan sesuatu ilmu atau fikiran kepada orang lain dengan kadar masa yang lama. Escarpit (1966), mengatakan buku adalah alat yang paling berkesan dan yang paling cekap untuk memindahkan pengetahuan. Pengetahuan yang terkandung di dalam buku lebih banyak, tahan lama dan kekal daripada yang diperolehi daripada media massa yang lain. Barker dan Escarpit (1973) mengatakan buku merupakan media yang paling sesuai untuk menyebarkan ilmu kerana buku "*very simple to use and to keep.*"

Pernyataan ini turut disokong oleh Hamed (2001), yang menyatakan kelebihan buku berbanding alat komunikasi lain adalah dari segi ekonomi, kebebasan untuk menggunakannya, dan ketahanan hayatnya. Dari segi ekonomi, harga buku lebih murah. Buku juga mudah dibawa ke mana-mana, tidak seperti radio dan televisyen yang memerlukan tenaga elektrik untuk beroperasi. Maklumat yang disampaikan melalui buku juga lebih kompleks dan lebih tekal berbanding dengan alat audio visual. Buku juga dikatakan mempunyai nilai sebagai alat media yang boleh berdiri sendiri dengan nilai-nilai dalamannya, seperti kata Thomas J. Wilson, "Daripada semua alat komunikasi, hanya buku dan wayang gambar sahaja yang ditampung keseluruhannya daripada harga yang dibayar oleh pembeli daripada nilai produk itu."

Menurut Hamed lagi, untuk berfungsi sebagai ejen pembangunan negara dengan berkesan, buku yang diterbitkan perlulah mengambil kira kepentingan dan keperluan negara. Di samping itu juga, buku-buku import juga perlu bagi memastikan rakyat mendapat maklumat dan pengetahuan terkini tentang pemikiran dan budaya masyarakat lain di dunia. Aspek ini dianggap penting dan telah diaplikasikan dalam buku teks keluaran Kementerian Pendidikan Malaysia yang menekankan pembangunan kerohanian dan sosial berdasarkan situasi Malaysia. Walau bagaimanapun elemen teknologi dan isu terkini turut ditekankan supaya pelajar kita sentiasa peka dengan perkembangan semasa.

2.3.4 Industri Perbukuan

Sejarah kebudayaan dan tamadun manusia membuktikan bahawa tanpa kegiatan perbukuan yang aktif, kemajuan masyarakat itu tidak akan berkekalan. Sebaliknya dengan industri perbukuan yang mantap, pengaruh tamadun masyarakat itu akan berpanjangan.

Hassan Ahmad (2000), mengatakan bahawa kegiatan penerbitan buku bukan semata-mata merupakan kegiatan komersial, tetapi apa yang lebih penting kegiatan ini melibatkan proses dan tanggungjawab budaya, ilmu dan

intelektual. Buku adalah sebagai wahana ilmu dan ketamadunan sesuatu bangsa dan negara. Buku juga merupakan indeks atau petunjuk bagi kemajuan manusia dan negara.

Menurut Hassan Ahmad lagi, perbezaan antara negara yang maju dari segi ilmu, budaya, teknologi, dan lain-lain dengan negara tidak maju atau sedang membangun ialah di negara maju wujud keadaan faktor-faktor yang dapat merangsang pertumbuhan dan perkembangan perusahaan buku yang maju dengan:

- kadar kenal huruf (literasi) di kalangan rakyatnya tinggi, melebihi 85%,
- minat membaca di kalangan rakyatnya rata-rata tinggi,
- daya beli di kalangan masyarakat pembeli buku baik disebabkan ekonomi negara tersebut maju,
- mutu profesionalisme pengeluaran dan penerbitan buku tinggi,
- taraf dan profesionalisme dalam bidang penerbitan tinggi, iaitu tenaga manusia yang terlibat dalam dunia penerbitan seperti penulis, penterjemah, editor, pengurus penerbitan, penjual buku dan lain-lain mempunyai kebolehan profesional, intelektual dan budaya yang tinggi dan bermutu,
- sistem dan falsafah pendidikannya menggalakkan pemikiran kreatif,
- kesedaran terhadap pentingnya ilmu sebagai sumber kemajuan dan 'kuasa' manusia di negara itu tinggi, dan
- adanya badan-badan profesionalisme yang mempertahankan mutu perusahaan buku.

Sebaliknya di negara tidak maju atau sedang membangun, biasanya terdapat keadaan atau faktor-faktor yang menyebabkan perusahaan bukunya tidak maju, iaitu:

- kadar kenal huruf rendah,
- minat membaca di kalangan rakyat rendah,
- kesedaran tentang pentingnya ilmu sebagai alat kemajuan manusia dan negara agak rendah atau masih belum tinggi,
- sistem pendidikannya tidak berjaya mendidik manusia supaya mencintai ilmu dan buku sepanjang hayat,
- kekurangan tenaga pakar dan profesional dalam bidang penulisan, penyuntingan, penterjemahan, pengurusan penerbitan, dan lain-lain lagi,

- daya beli di kalangan rakyat tidak kuat, kerana ekonomi belum maju, dan ketiadaan badan profesional untuk menunjukkan dan mempertahankan mutu dan etika penerbitan.

Bagi Greco (1997), buku adalah objek kebudayaan, cara bagi sesuatu pengetahuan itu disampaikan daripada pengarang kepada pembaca, daripada satu generasi kepada generasi berikutnya. Perbalahan pendapat tentang dua isu 'falsafah', iaitu sama ada penerbitan buku merupakan usaha kebudayaan dan intelektual semata-mata atau pada hakikatnya suatu perniagaan, telah memecahbelahkan komuniti buku di Amerika Syarikat selama lebih daripada 300 tahun.

Woll (1999) pula berpendapat bahawa intipati kepada proses penerbitan buku adalah untuk menghasilkan keuntungan melalui penyebaran maklumat. Walaupun diakui bahawa penerbitan buku adalah satu usaha budaya dan intelektual, namun hakikatnya penerbitan adalah satu perniagaan yang mestilah menguntungkan. Itulah antara sebab mengapa sebahagian besar industri penerbitan buku di Malaysia tertumpu kepada penerbitan buku sekolah, merangkumi buku teks dan bukan buku teks.

Disebabkan begitu kecilnya industri perbukuan, maka penerbit swasta atau penerbit komersial lebih menumpukan kepada penerbitan buku-buku pendidikan yang menjanjikan pulangan yang menguntungkan bagi memastikan survival syarikat.

Memetik kata-kata Shaari Abdullah (1995), "Sehingga hari ini keadaan industri penerbitan negara masih belum terarah. Penerbit swasta lebih banyak menumpukan perhatian kepada penerbitan buku teks sekolah, buku uiang kaji dan ramalan peperiksaan sekolah. Buku-buku bacaan umum dan yang serius belum lagi diterokai." Beliau juga mengatakan bahawa, "buku dan usaha untuk menerbitkannya dianggap seolah-olah 'soal swasta' (mesti buat keuntungan) dan bukan soal negara."

2.3.5 Jenis-jenis Buku

Secara umumnya buku dapat dibahagikan kepada beberapa kategori mengikut kumpulan sasarannya, seperti buku rujukan peperiksaan, buku rujukan bidang khusus, buku ulang kaji, buku teks, buku kerja, kertas model peperiksaan, buku umum, buku cerita, kamus, novel, dan buku ilmiah.

Buku rujukan peperiksaan mengandungi nota yang ekstensif dan komprehensif sebagai rujukan tambahan kepada pelajar selain buku teks. Kandungannya lebih banyak mempunyai nota daripada latihan. Selaras dengan sifatnya yang menerangkan sesuatu konsep dengan lebih terperinci, maka nota dalam buku ini dipersembahkan dengan pelbagai format dan memuatkan banyak maklumat tambahan. Contohnya selain nota yang disampaikan dalam bentuk perenggan yang bertujuan untuk memperincikan penerangan, keterangan ditambah dengan carta alir, jadual, gambar, tip tambahan seperti "Tahukah Anda", "Laman Web", "Info Tambahan", dan sebagainya. Kandungan buku ini disampaikan mengikut topik yang terkandung dalam sukatan pelajaran sesuatu Tahun atau Tingkatan. Kebanyakan penerbit lebih gemar mempersembahkan buku ini mengikut kompilasi sukatan pelajaran mengikut tahap peperiksaan, iaitu UPSR, PMR, dan SPM. Oleh yang demikian, pembahagian buku akan dibuat mengikut seksyen, iaitu bagi buku rujukan PMR, dipecahkan kepada Tingkatan 1, 2, dan 3, dan seterusnya setiap seksyen dibahagikan pula mengikut topik dalam sukatan pelajaran Tingkatan 1, 2, dan 3. Kadang-kadang penerbit menambah Ujian Semester mengikut Tingkatan, dan seterusnya membekalkan dengan beberapa set Kertas Model PMR. Ciri-ciri ini merupakan ciri tambahan mengikut kreativiti penerbit bagi melariskan bukunya. Selaras dengan sifatnya yang komprehensif, maka halaman buku ini selalunya melebihi 200 muka surat dan dijual dengan harga melebihi RM5, bergantung kepada ketebalan dan bentuk fizikal buku tersebut (saiz dan warna). Saiz yang sering didapati untuk buku kategori ini ialah 7.5 x 10 inci.

Buku rujukan bidang khusus merupakan buku yang ditulis untuk komponen mata pelajaran tertentu. Contohnya buku Panduan Mengarang, Tatabahasa, Buku Sifir Matematik, dan sebagainya. Buku ini memberi penekanan kepada kemahiran tertentu seperti membina karangan, menulis surat kiriman, menguasai tatabahasa dan sebagainya. Saiz yang sering didapati untuk buku ini ialah 5.75 x 8.5 inci. Ini disebabkan buku ini mestilah berbentuk ringkas dan mudah dibawa.

Buku ulang kaji merupakan buku rujukan yang berformat peperiksaan. Terdapat nota yang ringkas dan padat yang berbentuk poin, diikuti soalan latihan, ujian semester, dan juga kertas model peperiksaan. Selalunya kandungan buku ini disusun mengikut topik dan diakhiri dengan jawapan untuk soalan-soalan yang dikemukakan. Saiz buku biasanya kecil, iaitu 5.75 x 8.5 inci.

Buku teks merupakan buku yang disediakan mengikut sukatan pelajaran dan kandungannya lebih kepada penerangan konsep. Penyampaiannya tidak ekstensif seperti buku rujukan. Buku ini selalunya disediakan oleh pihak Kementerian Pendidikan untuk mengawal mutu dan penyampaian mengikut hasrat Falsafah Pendidikan Kebangsaan.

Buku kerja merupakan buku yang mengandungi latihan yang banyak dan pelbagai bagi menguasai sesuatu kemahiran. Buku ini juga disusun mengikut topik. Buku ini sering digunakan sama ada di dalam kelas selepas guru mengajar sesuatu topik atau sebagai latihan di rumah. Selaras dengan konsep "pakai buang", maka kandungan buku ini selalunya dibuat daripada kertas *newsprint* manakala kulitnya daripada *artpaper* 128 gsm untuk dijual dengan harga yang lebih murah.

Buku berbentuk kertas model peperiksaan merupakan kompilasi beberapa set kertas peperiksaan (antara 7 – 10 set) dalam sebuah buku. Ia berkonsep "pakai buang", oleh itu dari segi fizikal, ia tidak jauh berbeza daripada buku ulang kaji. Kadang-kadang untuk menjimatkan ruang dan meminimumkan harga,

penerbit menggunakan *layout* tiga lajur. Pada bahagian akhir buku ini disediakan cadangan jawapan. Banyak penerbit membuat buku ini mengikut konsep "pull-out", iaitu dengan menggunakan jilidan 'saddle-stitch', helaian jawapan diletakkan di bahagian tengah buku (bilangan muka surat gandaan 2, 4, dan seterusnya) dan boleh diceraikan daripada bahagian utama buku. Konsep ini lebih praktikal kerana apabila memberi latihan terutamanya bagi kelas yang akan menghadapi peperiksaan penting seperti UPSR, PMR dan SPM, guru dapat mengeluarkan jawapan bagi mengelakkan daripada dirujuk/ditiru oleh pelajar.

Buku umum pula merupakan buku yang dibuat tanpa mengikut format peperiksaan atau sukatan pelajaran tertentu dan pasarannya tidak terbatas. Contoh buku-buku umum ialah buku mengikut hobi, buku panduan melabur, buku rujukan agama, dan sebagainya. Saiz buku ini pelbagai dan kertas yang digunakan juga sekurang-kurangnya dari jenis 70 gsm bagi mengawal kualiti. Harga buku pula bergantung kepada kualiti fizikal buku (saiz, warna, dan jenis kertas) serta kandungannya (bergambar atau tidak).

Buku cerita merupakan buku berbentuk karya fiksiyen, bergambar atau tidak bergambar. Buku cerita dipaparkan dengan pelbagai saiz, warna, dan bergantung kepada kumpulan sasaran. Contohnya buku cerita untuk kumpulan prasekolah selalunya disampaikan dengan saiz font yang besar (melebihi 14 poin), banyak gambar berwarna, dan sedikit teks. Buku cerita untuk kanak-kanak antara umur 8 – 12 tahun pula lebih banyak teks daripada gambar dan selalunya disampaikan dalam dua warna sahaja.

Kamus merupakan senarai perkataan atau istilah berserta penerangan/penjelasan atau definisi yang disusun mengikut abjad. Terdapat pelbagai jenis kamus yang disampaikan mengikut kumpulan sasaran, seperti kamus pelajar, kamus umum, kamus bidang, dan sebagainya.

Novel merupakan karya fiksi yang panjang, mengandungi beberapa bab. Novel mengandungi teks tanpa gambar. Terdapat beberapa kategori novel, seperti novel kanak-kanak, novel remaja, novel umum, dan sebagainya.

Buku ilmiah pula merupakan buku rujukan pengajian tinggi dalam bidang yang spesifik. Buku ilmiah mempunyai ciri fizikal yang lebih baik kerana merupakan karya intelek para ilmuan dan cendekiawan dan berada lama di pasaran.

Di negara-negara maju, pembahagian kategori buku lebih terperinci dan terdapat beberapa kategori yang lebih khusus. Newmann (1980) membahagikan kategori penerbitan buku di Amerika Syarikat kepada bahagian-bahagian berikut:

- buku umum untuk dewasa (kulit keras dan kulit lembut),
- buku umum untuk remaja,
- buku agama,
- buku profesional,
- buku ilmiah,
- rujukan berlanggan (ensiklopedia),
- *mass market paperbound*,
- buku khusus untuk Kelab Buku,
- buku khusus untuk pesanan melalui pos,
- buku sekolah (rendah dan menengah),
- buku kolej.

2.4 Editor

2.4.1 Definisi

Menurut *Kamus Dewan*, editor merupakan orang yang memperbaiki (memperkemas) dan menyediakan karangan (makalah, buku, dan sebagainya) untuk dicetak. *Oxford Advance Learner's Dictionary* pula mendefinisikan editor sebagai seseorang yang menyunting buku, filem, dan sebagainya. Hamedi (2001) mentakrifkan editor sebagai kakitangan penerbit yang ditugaskan untuk menangani sesebuah manuskrip supaya dapat diterbitkan.

2.4.2 Peranan dan Ciri-ciri Editor

Editor merupakan orang yang bertanggungjawab menjadi penghubung antara penerbit dengan pengarang. Di sesetengah syarikat penerbitan, editor juga bertanggungjawab sebagai penghubung antara penerbit dengan *typesetter* dan penerbit dengan pencetak. Besar atau kecilnya peranan editor itu bergantung kepada bidang tugas yang diberikan kepadanya dan saiz organisasi tempat dia bekerja.

Albert N. Greco (1997) berpendapat bahawa seorang editor mewakili syarikatnya dalam lingkaran undang-undang, pengurusan, dan hubungan pemasaran dengan pelbagai individu yang berbeza dalam komuniti perbukuan seperti pengarang, ejen, penasihat editorial, *book packagers*, *freelancers*, penterjemah, pengulas buku, dan sebagainya.

Seorang presiden dalam syarikat penerbitan yang berjaya di Amerika Syarikat mengatakan bahawa ilmu untuk menjadi editor tidak dapat diperoleh di sekolah (dalam Greco, A., 1997). Ilmu ini hanya dapat dipelajari hanya apabila bekerja dengan editor yang berpengalaman. Kenyataan ini seolah-olah telah menjadi falsafah bagi kebanyakan firma penerbitan di Amerika Syarikat. Di Malaysia, situasi ini juga dapat diterima kerana walaupun telah ada universiti yang menawarkan kursus pengajian media, penulisan kreatif, kewartawanan dan seumpamanya, tetapi graduan yang dikeluarkan tidak dapat mengaplikasikan teori yang dipelajari ketika bekerja. Kenyataan ini dapat dibuktikan dalam pemerhatian pengkaji terhadap editor-editor yang baru memulakan kerjaya sebagai editor di Cerdik Publications Sdn Bhd.

Seterusnya Albert N. Greco turut menyenaraikan beberapa ciri-ciri editor. Pertama, editor merupakan seorang pembuat keputusan. Editor berhak menerima, menolak kertas cadangan penerbitan atau manuskrip yang dihantar oleh pengarang. Kedua, editor juga bertindak sebagai seorang pengurus. Dalam aspek ini editor akan menghadiri jamuan perniagaan, persidangan,

seminar dan sebagainya. Editor juga menangani isu perniagaan termasuk menyediakan belanjawan (atau sekurang-kurangnya terlibat dalam memberi garis kasar tentang belanjawan buku yang ditanganinya), memberi input tentang jumlah cetakan buku, promosi buku, dan menyertai rangka lawatan pengarang (*author's tour*). Editor perlu mengetahui tentang istilah dan prosedur perakaunan, pengurusan, pemasaran, kewangan, dan ekonomi.

Salah satu ciri yang istimewa ialah profesion sebagai editor kebanyakannya diceburi secara tidak sengaja, atau dalam bahasa Inggeris disebut, "accidental profession". Ini disebabkan kemahiran dalam bidang editorial mesti didapati secara konstan perlu digilap sentiasa. Menurut Greco lagi, seseorang yang ingin kekal dalam bidang ini mestilah bersedia untuk bekerja lebih masa di pejabat, menerima gaji yang rendah, dan bersedia untuk menghabiskan hujung minggunya dengan membaca manuskrip.

Setiap editor juga dibekalkan dengan kuota judul yang akan ditanganinya. Dalam aspek ini, editor bidang akan mengendalikan judul-judul yang berkaitan dengan bidangnya.

Ciri paling menarik yang telah dikemukakan oleh Greco ialah kebanyakan editor adalah kaum wanita. Di Amerika Syarikat, pada awal tahun 1990-an, kaum wanita mewakili lebih 66% dalam profesion ini. Barbara F. Reskin, dalam bukunya, "Culture, Commerce, and Gender: The Feminization of Book Editing," menggariskan lima sebab utama mengapa kaum wanita lebih ramai menceburi profesion ini. Pertama, dengan berlakunya perolehan dan penggabungan penerbit-penerbit buku pada masa kemelesetan ekonomi awal 90-an, proses untuk meluluskan manuskrip menjadi lebih ketat dengan adanya elemen kawalan kewangan. Oleh yang demikian, individu yang tidak arif tentang aspek kewangan telah meninggalkan syarikat penerbitan. Tidak ketinggalan juga berlakunya pemberhentian pekerja yang tidak menunjukkan prestasi yang memberangsangkan dan juga mereka yang ragu tentang kesanggupan untuk mengeluarkan senarai judul yang menguntungkan.

Kedua, dekad kebelakangan ini menyaksikan sukarnya untuk mencari kaum lelaki yang berkelayakan untuk jawatan editor. Ini disebabkan bermula tahun 1980-an, kaum lelaki lebih berminat menceburkan diri dalam industri lain, yang memaksa kaum wanita mengambil alih tempat mereka. Ketiga, peningkatan industri komunikasi seperti rangkaian televisyen satelit, perfileman, persuratkhabaran dan sebagainya menarik minat lebih ramai lelaki yang dahulunya mungkin pernah menyertai industri perbukuan. Keempat, gaji rendah yang ditawarkan di bidang ini tidak menarik minat kaum lelaki kerana industri lain menawarkan gaji permulaan yang lebih tinggi, diikuti bonus dan juga berpotensi untuk berkembang dengan lebih baik.

Kelima, sosialisasi peranan jantina seterusnya menaikkan tingkat keupayaan wanita dalam bidang penerbitan dengan meningkatkan kemahiran berkomunikasi mereka dan kebolehan untuk bekerja menggunakan perkataan. Keenam, dunia penerbitan menarik minat lebih ramai wanita kerana kurangnya halangan berbanding dengan industri lain. Peluang untuk kenaikan pangkat yang lebih besar kepada wanita menjadikan mereka berminat untuk menceburi bidang editorial.

Pendapat Reskin turut disokong oleh Diana Athill, Pengarah Andre Deutsch Ltd., sebuah syarikat penerbitan di London. Beliau berpendapat bahawa semua syarikat penerbitan dijalankan oleh kebanyakan wanita yang dibayar gaji rendah, dan sedikit sahaja yang dijalankan oleh kaum lelaki yang sebaliknya menerima bayaran lumayan. Menurut beliau, editor di syarikatnya membuat semua perkara. Editor membina hubungan dengan pengarang, berbincang masalah dengan mereka, memahami kandungan buku mereka, mesti tahu cara mempromosikan buku tersebut, membuat penyuntingan manuskrip, menyediakan blurb, dan sebagainya. Selanjutnya, beliau menasihatkan editor supaya menghormati penulis dengan mendahulukan pendapat mereka. Jangan sesekali membuat sesuatu tindakan tanpa memberitahu penulis.

Selanjutnya, Albert N. Greco (1997) turut memaparkan pandangan tokoh-tokoh industri buku dalam menafsirkan tugas-tugas seorang editor seperti Alan D. Williams, Thomas McCormack, Leslie T. Sharp dan Irene Gunther, serta M. Lincoln Schuster. Menurut Alan D. Williams, tugas utama seorang editor ialah bertindak sebagai *"...therapist-nag or magic worker-meddler... An editor is, or should be, doing something that almost no friend, relative, or even spouse is qualified or willing to do, namely to read every line with care, to comment in detail with absolute candor, and to suggest changes where they seem desirable or even essential."*

Thomas McCormack pula mengemukakan konsep daya kepekaan (*sensibility*) dalam memahami peranan seorang editor. Kepekaan tersebut mestilah seimbang dengan kebolehan editor untuk menganalisis, yang dinamakan oleh McCormack sebagai diagnosis. Ini disebabkan sesebuah manuskrip itu perlu diteliti bagi mengenal pasti kekuatan dan kelemahannya. Prosedur ini menurut McCormack merupakan satu tugas yang berat.

Leslie T. Sharp dan Irene Gunther menganggap bahawa setiap buku mempunyai masalahnya tersendiri, sehinggakan seorang editor itu merasakan hendak menulis semula. Mereka menasihati editor menyediakan satu rangka kerja konseptual yang memudahkan mereka untuk memahami apa yang perlu dan tidak perlu dilakukan. Editor seharusnya mengubah sedikit sahaja kandungan manuskrip; jangan mengubah gaya penulisan pengarang atau bahasanya hanya disebabkan editor tidak menyukainya; dan gunakan kebijaksanaan ketika membuat penyuntingan. Setiap pertanyaan yang ingin dikemukakan kepada pengarang mestilah jelas, padat dan penuh hormat. Setiap manuskrip harus ditangani mengikut gayanya sendiri. Dalam hal ini editor mestilah bertindak dengan fleksibel, tetapi konsisten dan penuh keyakinan. Editor seharusnya bertanggungjawab dan bangga dengan apa yang dikerjakannya.

M. Lincoln Schuster, salah seorang pengasas Simon & Schuster, beranggapan bahawa seorang editor perlu melihat lebih jauh dari ikutan dan aliran semasa. Beliau menasihatkan editor supaya tidak menerbitkan sebuah buku lagi yang meniru buku yang terlaris di pasaran. Editor seharusnya memulakan aliran, dan bukannya mengikut aliran.

Walter W. Powell, dalam bukunya *Getting Into Print: The Decision-Making Process in Scholarly Publishing*, menyifatkan kemahiran mengedit seperti kemahiran membuat kraf tangan. Kemahiran editorial yang berkesan dibangunkan melalui proses pekerjaan. Menurut beliau, belajar menjadi seorang editor merupakan satu proses yang berterusan. Seseorang itu boleh mempelajari semua kerja-kerja teknikal dalam masa enam bulan, tetapi selebihnya memakan masa sepanjang hayat.

Daripada saranan dan pendapat tokoh-tokoh yang terlibat dalam industri penerbitan tersebut, nyatalah bahawa peranan seorang editor sangat besar dalam menyalurkan maklumat kepada orang ramai. Tugas sebagai editor memerlukan tanggungjawab dan pengorbanan yang besar. Untuk mendapatkan kemahiran editorial pula, seseorang itu mestilah berkecimpung dengan lebih lama dalam bidang ini.

2.4.3 Jenis-jenis Editor

Terdapat pelbagai jenis editor dalam sesebuah syarikat penerbitan. Jenis-jenis editor ditentukan oleh tugas yang dijalankannya. Walau bagaimanapun, tugas-tugas editor sering bertindih antara satu sama lain. Hamedy (2001) menyenaraikan jenis-jenis editor mengikut tugasnya seperti berikut:

(a) Editor.

Editor merupakan jawatan asas untuk sesiapa sahaja yang bekerja di bahagian editorial sesebuah syarikat penerbitan. Tugasnya agak luas, bermula dengan membina kepengarangan sehinggalah menyemak filem

sebelum diluluskan untuk dicetak. Nama editor ditentukan oleh bidang yang ditanganinya seperti Editor Bahasa, Editor Sains, Editor Sains Sosial, Editor Agama, dan sebagainya. Kelayakan asas untuk menjadi editor biasanya ijazah sarjana muda atau diploma, tetapi ada juga sesetengah penerbit menerima lulusan SPM dan STPM sebagai editor.

(b) Editor pengurusan.

Menurut Hamed (2001), tidak banyak syarikat penerbitan di negara ini yang memperuntukkan jawatan itu, kecuali beberapa buah syarikat penerbitan komersial yang besar. Tugas editor pengurusan adalah untuk mengawasi proses-proses penerbitan yang dijalankan oleh editor, di samping berurusan dengan penulis. Sesetengah syarikat penerbitan menghendaki editor pengurusan ini membina pengarang, dan malahan membuat penyuntingan naskhah.

(c) Editor siri.

Editor ini bertugas terhadap penerbitan buku-buku bersiri, sama ada dalam bidang yang sama atau dalam kelompok yang sama. Memandangkan penerbitan bersiri lebih cerah prospek jualannya, terutamanya kepada institusi seperti perpustakaan dan sekolah, maka banyak penerbit yang gemar menerbitkan buku-buku dalam bentuk bersiri.

(d) Editor bidang.

Tugas editor bidang ialah menangani penerbitan buku dalam sesuatu bidang. Kebanyakan penerbit buku-buku pendidikan mempunyai editor yang mengkhusus dalam bidang tertentu seperti bahasa, sains dan matematik, ekonomi dan sebagainya. Tugas utama editor bidang ialah membina judul dan mengawasi buku-buku di bawah bidangnya.

(e) Editor naskhah.

Editor naskhah bertugas menjadi penghubung antara pengarang dengan pembaca. Ia akan memastikan bahasa yang digunakan oleh pengarang

sentiasa lancar dengan gaya yang konsisten, dan fakta yang tepat. Di samping itu tatabahasa pengarang juga mestilah sentiasa betul dan pandangan atau pendapatnya jelas. Editor naskhah akan membuat pembetulan terhadap kesalahan bahasa dan fakta oleh pengarang di samping memperbaiki gaya penyampaian pengarang supaya ideanya dapat difahami pembaca.

Editor naskhah akan sentiasa bekerja dengan ditemani kamus berwibawa seperti Kamus Dewan, *Oxford Dictionary*, atau *Webster Dictionary*. Di samping itu sekiranya dia merupakan editor buku-buku pendidikan, dia juga harus mempunyai sukatan pelajaran, kamus istilah, dan perlu peka dengan ejaan nama tempat dan nama tokoh atau orang tertentu.

(f) Penolong editor.

Penolong editor membantu kerja-kerja editor, terutamanya dalam penyuntingan naskhah dan pembacaan prof. Walau bagaimanapun, beliau tidak membina judul, tetapi membantu editor dalam kerja-kerja persembahan sesebuah buku.

2.4.4 Tugas-tugas Editor Mata Pelajaran

Bengkel untuk Editor Kanan Dewan Bahasa dan Pustaka yang diadakan pada 6 – 11 Oktober 1980 telah menggariskan peraturan umum dan khusus untuk editor mata pelajaran. Peraturan ini amat penting dipatuhi oleh semua editor mata pelajaran kerana ia turut diamalkan oleh para editor di McGraw-Hill, Australia yang merupakan sebuah penerbit pendidikan yang telah mantap. Peraturan ini dirasakan relevan oleh pengkaji disebabkan kajian ini menjurus kepada sebuah penerbit buku-buku pendidikan. Antara peraturan tersebut adalah seperti yang berikut:

(a) Mengenal pasti keperluan untuk menerbitkan judul:

Keperluan untuk menerbitkan sesuatu judul boleh dijelmakan melalui kajian pasaran, iaitu dengan berkomunikasi dengan kakitangan penting

yang terlibat dalam bidang pendidikan, seperti pegawai kurikulum, guru-guru yang berpengalaman, pensyarah, dan team jualan. Kemudian, kesemua pendapat mereka perlu dianalisis. Editor hendaklah mengenal pasti keperluan awalan buku yang dicadangkan dari segi saiz pasaran, ketebalan, format dan harga.

(b) Mengetahui pasti penulis/pengarang:

Seseorang yang ingin dilantik sebagai penulis perlulah mempunyai pengetahuan yang baik dalam mata pelajaran yang hendak diterbitkan, peka akan aliran pendidikan semasa, mempunyai kebolehan dan keinginan untuk menulis, dan yang paling penting mempunyai masa untuk menulis.

(c) Kerjasama dengan penulis/pengarang:

Seorang editor mestilah boleh bekerjasama, menjadi pakar psikatri, bertindak seperti setiausaha kepada penulis atau pengarang dalam suasana yang berikut:

Sebelum memulakan penulisan, penulis mestilah bersetuju dengan kandungan, gaya, dan spesifikasi penulisan; bersetuju dengan jadual penulisan dan penerbitan; bersetuju dengan syarat-syarat yang dikemukakan; dan bersetuju dengan cara persembahan manuskrip dan tanggungjawab pengarang tentang hak cipta, fitnah, dan sebagainya.

Dalam proses penulisan, editor perlu memastikan penulis menepati jadual penulisan. Apabila manuskrip telah diterima secara berperingkat atau keseluruhannya, editor perlu memastikan bahawa penulisan telah dibuat seperti yang dikehendaki. Editor hendaklah membaca manuskrip dan menghantar manuskrip tersebut untuk ulasan teknikal (sekiranya editor tidak arif dalam bidang tersebut). Editor perlu bertindak segera untuk menganalisis ulasan tersebut dan membuat keputusan untuk menerima penulis tersebut atau sebaliknya. Editor perlu menyampaikan

ulasan kepada penulis secara berhikmah dan mengadakan perbincangan. Sekiranya penulis bersetuju dengan perkara yang dibincangkan, maka barulah penulis ditawarkan dengan projek penulisan tersebut dan menandatangani kontrak. Pada masa yang sama, penulis perlu diberi galakan dan bantuan yang wajar secepat mungkin.

Ketika proses pengeluaran, editor hendaklah memastikan penulis gembira dengan kemajuan judulnya. Editor hendaklah memastikan penulis memulangkan galei atau prof muka surat secepat mungkin dengan pembetulan yang bersesuaian seperti mana yang dikehendaki. Pada masa yang sama, editor perlu mendapatkan bantuan dan nasihat penulis tentang pemasaran, seperti mendapatkan nama kakitangan penting dalam bidang tersebut di organisasi atau institusi tertentu.

Setelah buku diterbitkan, editor perlu menghantar naskah pengarang secepat mungkin dan mendapatkan maklum balas daripada penulis (sekiranya masih ada kesilapan).

(d) Penyemakan manuskrip lengkap:

Sebelum menghantar manuskrip ke Jabatan Pengeluaran/Reka Bentuk, editor hendaklah memastikan bahawa manuskrip telah lengkap dan telah disediakan oleh penulis mengikut peraturan yang dikehendaki. Antara perkara yang perlu diberi perhatian adalah tentang penomboran muka surat, *artwork*, jadual, letakan *artwork* pada manuskrip, dan memastikan yang ianya mengandungi bahan-bahan yang sesuai mengikut gaya, pengurusan, penekanan, komprehensif, dan tahap. Editor perlu memastikan yang kandungannya tidak mengandungi kesalahan fakta, tidak logik, tidak konsisten, kesalahan petikan, meragukan, dan sebagainya. Editor juga perlu menyemak bahagian penghargaan dan mendapatkan pandangan penulis tentang reka bentuk kulit buku.

Editor juga perlu menyediakan senarai ringkasan mengikut kehendak atau cadangan pihak pengeluaran, iaitu dari segi reka bentuk

muka surat/ muka taip; reka bentuk kulit; cadangan *artwork*; perkara khas yang perlu diambil perhatian terhadap manuskrip seperti tahap umur pembaca, campuran muka taip, dan sebagainya.

(e) Aktiviti ketika proses penerbitan:

Editor perlu menyediakan beberapa maklumat penting untuk Jabatan Pengeluaran seperti menyediakan butiran tentang penulis (alamat dan nombor telefon) serta pergerakannya. Ini memudahkan Jabatan Pengeluaran mengesan penulis sekiranya ada perkara tertentu yang perlu dirujuk dengan penulis. Editor juga tidak boleh bersikap 'lepas tangan' apabila manuskripnya telah dihantar ke Jabatan Pengeluaran. Editor perlu menyemak perkembangan manuskrip mengikut jadual, meluluskan sampel taipsetting, meluluskan dan menyemak pruf muka surat dan *blueprint*, meluluskan *artwork* dan juga draf kulit buku dan pruf akhir, membantu menyelesaikan masalah *layout* sebaik mungkin (seperti perlu menambah atau memotong sedikit teks), dan memberi butiran tentang pergerakan editor sendiri (bagi memudahkan Jabatan Pengeluaran merujuk kepada editor sekiranya terdapat sebarang masalah).

Di samping itu juga, editor perlu membekalkan beberapa maklumat penting untuk Jabatan Pemasaran seperti membuat catatan maklumat tentang buku untuk kegunaan dalaman para jurujual; menulis atau membantu penulisan bahan periklanan; memaklumkan *team* pemasaran tentang perubahan data penerbitan yang spesifik dari segi kandungan, jumlah halaman, harga, dan sebagainya; menyediakan senarai individu yang perlu menerima naskhah contoh; berbincang dengan *team* pemasaran tentang buku tersebut (bagi meningkatkan kefahaman mereka tentang jenis buku dan kumpulan sasaran).

(f) Tindakan susulan selepas pengeluaran:

Apabila buku telah diterbitkan, editor hendaklah memastikan bahawa bayaran untuk kebenaran hak cipta telah dibuat, jika perlu. Editor juga perlu menyediakan fail cetakan semula dan menyimpan salinan bagi

semua komen tentang kesalahan, cadangan pembaikan dan cadangan penambahan atau pemotongan.

(g) Tanggungjawab pentadbiran:

Di samping menjalankan tugas utama sebagai penyunting, editor turut melakukan tugas-tugas pentadbiran. Antaranya ialah menyediakan pelan penerbitan jangka pendek dan jangka panjang dan mengemaskinikannya setiap tiga bulan. Editor juga perlu memastikan semua borang dalaman, dokumen, dan sebagainya diisi dan diedarkan, sekiranya perlu. Penyimpanan fail yang lengkap dan tersusun mestilah diamalkan. Editor juga hendaklah memastikan saluran komunikasi dalaman dan luaran sentiasa terbuka.

(h) Tanggungjawab profesional:

Sebagai seorang yang profesional editor perlu meungkapkan diri dengan maklumat karya profesional, sama ada berkaitan dengan editorial mahupun perkara yang berkaitan dengan bidang penerbitan. Di samping itu juga, editor perlu sentiasa mendapatkan latihan dan memberi latihan dalaman kepada editor lain terutamanya mereka yang masih baru di bidang ini. Akhir sekali, untuk menjadi editor profesional, editor mestilah melakukan yang terbaik untuk penulis, penerbit, dan juga untuk pembaca yang disasarkan.

2.5 Kesimpulan

Daripada huraian tentang takrifan, ciri-ciri dan peranan penerbit, buku, dan juga editor di atas, dapat dikatakan bahawa institusi penerbitan merupakan sebuah institusi yang agak kompleks dan memerlukan kemahiran serta pengalaman tertentu sebelum boleh muncul sebagai penerbit yang mantap.

Oleh sebab peranan editor amat penting dalam merancang dan membina sesebuah judul, maka pengurusan editorial mestilah cekap untuk memastikan

bahawa judul yang telah dirancang dapat diterbitkan mengikut jadual. Paling penting, editor sebagai individu haruslah menguasai ilmu yang secukupnya untuk menjadi editor yang cekap. Editorial dianggap sebagai 'jantung' sesebuah syarikat penerbitan. Sekiranya jabatan ini lemah, maka lemahlah syarikat penerbitan tersebut. Sebaliknya jabatan editorial yang mantap akan memastikan kekuatan syarikat penerbitan dalam industri perbukuan. Kekuatan jabatan editorial amat penting bagi menyediakan bahan-bahan yang berkualiti sebagai santapan pembaca.