



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 124 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI INFORMASI DAN KOMUNIKASI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS
PENERBITAN BIDANG PENERBITAN BUKU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penerbitan Bidang Penerbitan Buku;
 - b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penerbitan Bidang Penerbitan Buku telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 14 Desember 2017 di Jakarta;
 - c. bahwa sesuai dengan Surat Kepala Pusat Pengembangan Literasi dan Profesi SDM Komunikasi Nomor B-022/KOMINFO/BLSDM.6/LT.03.07 tanggal 12 Februari 2018 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penerbitan Bidang Penerbitan Buku;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penerbitan Bidang Penerbitan Buku, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika dan/atau kementerian/ lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 JUNI 2018

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 124 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI
INFORMASI DAN KOMUNIKASI GOLONGAN
POKOK AKTIVITAS PENERBITAN BIDANG
PENERBITAN BUKU

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebuah istilah baru yang disebut ‘ekosistem perbukuan’ diperkenalkan oleh Pusat Kurikulum dan Perbukuan (Puskurbuk), Kemendikbud, pada awal tahun 2016. Selanjutnya, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan yang disahkan Pemerintah Indonesia pada tanggal 29 Mei 2017 mendefinisikan Ekosistem Perbukuan sebagai “tempat tumbuh dan berkembangnya sistem perbukuan yang sehat untuk menghasilkan buku bermutu, murah, dan merata yang ditandai dengan interaksi positif antarpemangku kepentingan perbukuan”.

Istilah ‘ekosistem’ merupakan analogi yang diambil dari ilmu lingkungan hidup. Istilah tersebut telah digunakan sebagai metafora terutama di Eropa telah diadopsi di industri komputer, industri hiburan, dan Forum Ekonomi Dunia (*World Economic Forum*). Karena itu, lahir kemudian istilah ‘ekosistem digital’ yang oleh PT Telkom Indonesia didefinisikan sebagai suatu lingkungan terbuka tempat di mana entitas digital yang bertumbuh kembang secara mandiri saling berinteraksi, berkolaborasi, dan berkompetisi.

Dengan demikian ekosistem perbukuan dapat lebih luas didefinisikan sebagai berikut: “Lingkungan yang kondusif tempat di mana para pelaku

atau entitas perbukuan saling berinteraksi, berkolaborasi, dan berkompetisi untuk menciptakan masa depan perbukuan yang berkelanjutan”. Entitas perbukuan dapat disebutkan terdiri atas penulis, penerjemah, penyadur, penyunting (editor), perancang (desainer) buku, ilustrator, penerbit, pencetak, toko buku, perpustakaan, serta termasuk pemerintah dan masyarakat pengguna buku.

Patut disadari bahwa ekosistem perbukuan sangat bergantung pada peran artisan-artisan (pekerja kreatif) yang berkarya, yaitu penulis, penerjemah, penyadur, editor, desainer buku, dan ilustrator. Namun, kesemuanya dihimpun dalam suatu manajemen penerbitan yang dikelola oleh sebuah institusi bernama penerbit buku.

Industri buku di Indonesia telah ada sejak zaman kolonial Belanda dan berkontribusi terhadap munculnya kesadaran serta kecerdasan pada masyarakat Indonesia, terutama mereka yang sempat mengenyam pendidikan ala penjajah. Para artisan dengan rasa kebangsaan yang tinggi kemudian banyak menghasilkan karya bermutu, contohnya dalam bidang sastra mulai era Pujangga Lama, Pujangga Baru, Angkatan '66, hingga Angkatan 2000.

Dalam paparan curah pendapat tentang SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) yang diselenggarakan oleh Badan Ekonomi Kreatif pada tanggal 14 Februari 2017, tim pengkaji dari Universitas Negeri Semarang (Unnes) menyampaikan data dan fakta bahwa bidang industri kreatif penerbitan tidak memiliki SKKNI, apalagi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP). Melihat kenyataan ini tentulah sangat memprihatinkan di tengah berbagai upaya DPR dan Pemerintah memajukan dunia perbukuan nasional dengan mengadakan Undang-Undang Sistem Perbukuan dan juga dari pihak masyarakat, khususnya penerbit, yang mencoba tetap eksis dalam dunia penerbitan yang tengah berubah karena pengaruh teknologi. Di sisi lain, Indonesia masih menghadapi tantangan terhadap rendahnya daya literasi karena dalam riset CCSU (*Central Connecticut State University*) tahun 2016, Indonesia ditempatkan sebagai negara urutan ke-60 dari 61 negara yang paling literat di dunia.

Upaya merumuskan SKKNI Bidang Penerbitan Buku ini menjadi penting demi menyiapkan industri perbukuan Indonesia sebagai salah satu kekuatan industri kreatif Indonesia meskipun belum masuk prioritas dan unggulan industri kreatif versi Badan Ekonomi Kreatif. Tambahan lagi, dalam konteks ini, ada beberapa profesi yang terlibat di dalam industri perbukuan yang memang memerlukan SKKNI agar benar-benar terukur. Standardisasi menjadi kata kunci untuk meningkatkan profesionalisme para pelaku perbukuan di Indonesia agar mampu berbicara juga bukan hanya di Indonesia, melainkan juga di tingkat dunia.

B. Pengertian

1. Anatomi buku adalah bagian-bagian buku yang terbagi atas bagian awal (*front matter*), bagian isi (*text matter*), dan bagian akhir (*end matter*).
2. Aplikasi pengolah kata adalah peranti lunak yang digunakan dalam penulisan naskah seperti *Microsoft Word*.
3. Buku adalah karya tulis dan/atau karya gambar yang diterbitkan berupa cetakan berjilid atau berupa publikasi elektronik yang diterbitkan secara tidak berkala.
4. Buku referensi adalah adalah buku yang dirancang untuk dirujuk ketika diperlukan informasi yang tepercaya (*authoritative information*), berisi informasi dasar, dan tidak untuk dibaca secara keseluruhan, contohnya kamus, tesaurus, dan ensiklopedia.
5. Cetak coba atau *proof* adalah naskah yang telah diedit dan ditata letak sehingga berbentuk halaman-halaman desain buku.
6. Desainer adalah setiap orang yang membuat rancangan tata letak isi buku dan kover buku.
7. Dumi adalah tiruan atau contoh buku yang akan dicetak atau diperbanyak secara massal.
8. Editor adalah setiap orang yang mengedit naskah buku hingga siap cetak.

9. Gaya selingkung adalah gaya penulisan dan penerbitan yang khas diterapkan dalam suatu lingkungan (negara, lembaga, penerbit, atau kelompok profesi).
10. Halaman isi (*text matter*) adalah halaman-halaman yang merupakan inti dari sebuah buku di antaranya adalah halaman pendahuluan, halaman bagian, dan halaman bab.
11. Halaman pendahulu (*preliminaries*) adalah halaman-halaman awal yang terdapat pada sebuah buku di antaranya adalah halaman setengah judul, halaman judul penuh, halaman keterangan hak cipta, halaman persembahan, halaman daftar isi, halaman kata pengantar, halaman prakata, halaman ucapan terima kasih, dan halaman peringatan (*disclaimer*).
12. Halaman penyudah (*postliminaries*) adalah halaman-halaman akhir dari sebuah buku, di antaranya lampiran, catatan, daftar istilah (glosarium), daftar pusaka (bibliografi), indeks, dan biodata penulis.
13. Naskah buku adalah draf karya tulis dan/atau karya gambar yang memuat bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir.
14. Pemerolehan naskah adalah aktivitas penerbitan untuk mendapatkan naskah dengan cara diminta (*solicited*), tidak diminta (*unsolicited*), diadakan sendiri (*work-made-for-hire*), dan penerjemahan naskah asing.
15. Pencetakan adalah proses mencetak naskah buku mulai dari cetak coba sampai menjadi buku.
16. Penerbit adalah lembaga pemerintah atau lembaga swasta yang menyelenggarakan kegiatan penerbitan buku.
17. Penerbitan adalah seluruh proses kegiatan yang dimulai dari pengeditan, pengilustrasian, dan pendesainan buku.
18. Penulis adalah setiap orang yang menulis naskah buku untuk diterbitkan dalam bentuk buku.
19. Penulisan adalah penyusunan naskah buku melalui bahasa tulisan dan/atau bahasa gambar.

20. Terjemahan adalah hasil pengalihbahasaan buku dari bahasa sumber ke dalam bahasa tertentu, baik gaya, makna, maupun konteks.
21. Tiras buku adalah jumlah eksemplar pencetakan buku yang ditetapkan.
22. Pendistribusian adalah rangkaian kegiatan penyebaran buku untuk diperdagangkan atau tidak diperdagangkan dari penerbit sampai kepada pengguna.

C. Penggunaan SKKNI

Standar kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Penerbitan Buku

pada Jabatan Kerja Ahli Penerbitan Buku melalui Keputusan Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 80B Tahun 2017 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi RSKKNI Bidang Aktivitas Penerbitan Buku pada Jabatan Kerja Ahli Penerbitan Buku

| NO | NAMA | INSTANSI/LEMBAGA | JABATAN DALAM TIM |
|----|------------------------------|---|-------------------|
| 1. | Prof. Dr. Gati Gayatri, M.A. | Kepala Pusat Pengembangan Literasi dan Profesi SDM Komunikasi | Pengarah |
| 2. | Sabartua Tampubolon | Direktur Harmonisasi Regulasi dan Standardisasi Badan Ekonomi Kreatif | Ketua |
| 3. | Rosidayati Rozalina | Ketua Umum IKAPI | Sekretaris |
| 4. | Purnomo Ananto | Ketua APPTI Jabodetabek Banten | Anggota |
| 5. | Sarmada | Direktur Politeknik Negeri Media Kreatif | Anggota |

Tabel 2. Susunan tim perumus RSKKNI Bidang Aktivitas Penerbitan Buku pada Jabatan Kerja Ahli Penerbitan Buku

| NO | NAMA | INSTANSI/LEMBAGA | JABATAN DALAM TIM |
|----|--------------------|---------------------------------|-------------------|
| 1. | Bambang Trimansyah | Ikatan Penerbit Indonesia | Ketua |
| 2. | Zalzulifa | Politeknik Negeri Media Kreatif | Sekretaris |
| 3. | Djadja Subagdja | Ikatan Penerbit Indonesia | Anggota |
| 4. | Suratni | Politeknik Negeri Media Kreatif | Anggota |
| 5. | Fadly Suhendra | LIPi Press | Anggota |

| NO | NAMA | INSTANSI/LEMBAGA | JABATAN DALAM TIM |
|----|-----------------------|------------------------------------|----------------------|
| 6. | Diah Amelia | Politeknik Negeri Media Kreatif | Anggota |
| 7. | Bayu Dwi Nurwicaksono | Politeknik Negeri Media Kreatif | Anggota |
| 8. | Husni Syawie | Ikatan Penerbit Indonesia | Anggota |
| 9. | Junaidi Gafar | Ikatan Penerbit Indonesia | Anggota |

Tabel 3. Susunan Tim verifikasi RSKKNI Bidang Aktivitas Penerbitan Buku pada Jabatan Kerja Ahli Penerbitan Buku sesuai dengan Keputusan Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 80B Tahun 2017

| NO | NAMA | INSTANSI/LEMBAGA | JABATAN DALAM TIM |
|----|--------------------------|--|--------------------------|
| 1. | Anny Triana, S.T., M.Sc. | Kementerian Komunikasi dan Informatika | Ketua Pelaksana |
| 2. | Ika Deasy Ariyani | Kementerian Komunikasi dan Informatika | Wakil Ketua Pelaksana |
| 3. | Zulfrial Aristama | Kementerian Komunikasi dan Informatika | Anggota |

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

| TUJUAN UTAMA | FUNGSI KUNCI | FUNGSI UTAMA | FUNGSI DASAR | |
|---|--------------------------------------|--|---|--|
| Melaksanakan penerbitan buku sesuai dengan kaidah ilmu penerbitan | Menerapkan kompetensi umum | | Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja* | |
| | | | Mengoperasikan komputer (<i>Personal Computer-PC</i>) yang berdiri sendiri (<i>stand alone</i>)** | |
| | | | Mengidentifikasi alur penerbitan buku. | |
| | Menerapkan prosedur penilaian naskah | Menerapkan prosedur pemerolehan naskah | | Menetapkan strategi pemerolehan naskah |
| | | | | Menilai naskah |
| | Menerapkan prosedur penerbitan buku | | Mengelola proses produksi buku | Membuat perencanaan penerbitan |
| | | | | Menyelia penyuntingan naskah |
| | | | | Menyelia pendesainan buku |
| | | | | Mempersiapkan pracetak buku |
| | | | | Membuat perencanaan finansial buku |
| | | | Mengelola pemasaran buku | Membuat perencanaan promosi buku |
| | | | | Membuat perencanaan penjualan buku |

*Fungsi dasar diadopsi dari SKKNI Nomor Kep. 115/Men/III/2007 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Komunikasi

Sub Sektor Pos dan Telekomunikasi Bidang Jaringan Telekomunikasi Sub Bidang Jasa Multimedia.

**Fungsi dasar diadopsi dari SKKNI Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial Budaya, Hiburan dan Perorangan Lainnya Bidang Perpustakaan menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

B. Daftar Unit Kompetensi

| NO | Kode Unit | Judul Unit Kompetensi |
|-----|-----------------|--|
| 1. | J.58PNB01.001.1 | Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku |
| 2. | J.58PNB01.002.1 | Menerapkan Strategi Pemerolehan Naskah |
| 3. | J.58PNB01.003.1 | Menilai Naskah |
| 4. | J.58PNB01.004.1 | Membuat Perencanaan Penerbitan Buku |
| 5. | J.58PNB01.005.1 | Menyelia Penyuntingan Naskah |
| 6. | J.58PNB01.006.1 | Menyelia Pendesainan Buku |
| 7. | J.58PNB01.007.1 | Menyiapkan Pracetak Buku |
| 8. | J.58PNB01.008.1 | Membuat Perencanaan Finansial Buku |
| 9. | J.58PNB01.009.1 | Membuat Perencanaan Promosi Buku |
| 10. | J.58PNB01.010.1 | Membuat Perencanaan Penjualan Buku |

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : J.58PNB01.001.01

JUDUL UNIT : Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi alur penerbitan buku.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|-------------------------------------|---|
| 1. Mengenali alur penerbitan buku | 1.1 Alur penerbitan buku dikenali tahap per tahap sesuai dengan standar penggarapan buku. 1.2 Alur penerbitan buku disusun berdasarkan kebutuhan penerbit. |
| 2. Menjelaskan alur penerbitan buku | 2.1 Alur penerbitan buku dijelaskan tahap per tahap kepada tim penerbitan. 2.2 Pelaku perbukuan yang terlibat dalam alur penerbitan dijelaskan berikut tugas-tugasnya. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan dalam lingkup pekerjaan yang berhubungan dengan pengidentifikasian alur penerbitan buku.
- 1.2 Standar penggarapan buku yang dimaksud adalah mulai tahap pemerolehan naskah hingga tahap produksi.
- 1.3 Pelaku perbukuan yang dimaksud adalah personel yang terlibat dalam penerbitan buku, yaitu penulis, penerjemah, penyadur, editor, ilustrator, dan desainer.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data (perangkat keras atau perangkat lunak)
- 2.1.2 Jaringan internet
- 2.1.3 Media tulis

- 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik penerbit
 - 4.1.2 Kode etika publikasi ilmiah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman akreditasi penerbitan ilmiah
 - 4.2.2 Standar prosedur operasional penerbit

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian didasarkan pada kompetensi mengidentifikasi alur penerbitan buku sesuai dengan kebutuhan penerbit.
 - 1.2 Penilaian/asesmen pada kompetensi unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi (tempat kerja/demonstrasi/simulasi), verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan.
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 TIK.MM01.012.01 : Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja

2.2 TIK.OP02.001.01 : Mengoperasikan Komputer (*Personal Computer-PC*) yang Berdiri Sendiri (*Stand Alone*)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Tahapan penerbitan

3.1.2 Jenis pekerjaan penerbitan

3.2 Keterampilan

(Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat

4.2 Objektif

4.3 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan mengidentifikasi alur penerbitan buku sesuai dengan kebutuhan penerbit

KODE UNIT : J.58PNB01.002.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Strategi Pemerolehan Naskah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan strategi pemerolehan naskah.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|--|
| 1. Menetapkan syarat pemerolehan naskah | 1.1 Naskah diklasifikasikan berdasarkan jenisnya. 1.2 Syarat kelayakan teknis dan kelayakan isi naskah ditetapkan sesuai dengan standar yang berlaku. 1.3 Naskah diidentifikasi kesesuaiannya secara komprehensif terhadap visi, misi, dan haluan penerbit. |
| 2. Melaksanakan pemerolehan naskah | 2.1 Pemerolehan naskah dilakukan secara <i>solicited</i> dengan menetapkan topik judul dan penulis yang relevan. 2.2 Pemerolehan naskah dilakukan secara <i>unsolicited</i> dari pihak ketiga. 2.3 Pemerolehan naskah dilakukan dengan cara penerjemahan/penyaduran. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan dalam lingkup pekerjaan yang berhubungan dengan proses pemerolehan naskah.
- 1.2 Kelayakan teknis yang dimaksud adalah kriteria yang berkaitan dengan format penyiapan naskah, yaitu pengetikan naskah, penggunaan aplikasi pengolah kata, dan sebagainya.
- 1.3 Kelayakan isi yang dimaksud adalah kriteria yang berkaitan dengan materi, penyajian, dan bahasa.
- 1.4 Haluan penerbit yang dimaksud adalah pemosisian (*positioning*) yang dipilih penerbit dalam penerbitan buku, baik dari segi jenis maupun konten buku.

- 1.5 Secara *solicited* adalah cara pemerolehan naskah dengan menetapkan topik dan jenis naskah yang akan diterbitkan, lalu menetapkan penulis yang relevan atau sebaliknya.
 - 1.6 Secara *unsolicited* adalah cara pemerolehan naskah dari pihak lain secara bebas, baik melalui sayembara penulisan naskah maupun iklan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data (perangkat keras atau perangkat lunak)
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Media tulis
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
 - 3.2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan
 - 3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik penerbit
 - 4.1.2 Kode etika publikasi ilmiah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman akreditasi penerbitan ilmiah
 - 4.2.2 Perjenjangan buku
 - 4.2.3 Standar prosedur operasional penerbit

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian didasarkan pada kompetensi merancang program pemerolehan naskah dengan berbagai cara.
- 1.2 Penilaian/asesmen pada kompetensi unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi (tempat kerja/demonstrasi/simulasi), verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

- 2.1 TIK.MM01.012.01 : Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja
- 2.2 TIK.OP02.001.01 : Mengoperasikan Komputer (*Personal Computer-PC*) yang Berdiri Sendiri (*Stand Alone*)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis naskah dan sumber-sumber naskah
 - 3.1.2 Anatomi buku
 - 3.1.3 Syarat teknis dan syarat isi buku
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Penelusuran informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat
- 4.2 Objektif
- 4.3 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan merancang program pemerolehan naskah dari berbagai sumber naskah

KODE UNIT : J.58PNB01.003.01

JUDUL UNIT : Menilai Naskah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam menilai naskah.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|--|
| 1. Melaksanakan penilaian naskah tahap awal | 1.1 Naskah dinilai berdasarkan kelengkapan teknis dan anatomi buku. 1.2 Naskah dinilai berdasarkan kesesuaian dengan visi, misi, dan haluan penerbit. 1.3 Naskah dinilai berdasarkan kesesuaian materi, kesesuaian penyajian, dan kesesuaian bahasa. |
| 2. Mempresentasikan ikhtisar penerbitan | 2.1 Ikhtisar penerbitan disiapkan untuk dipresentasikan. 2.2 Ikhtisar penerbitan dipresentasikan kepada dewan redaksi. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan dalam lingkup pekerjaan yang berhubungan dengan proses penilaian naskah.
- 1.2 Anatomi buku yang dimaksud adalah bagian-bagian buku yang terbagi atas bagian awal (*front matter*), bagian isi (*text matter*), dan bagian akhir (*end matter*).
- 1.3 Kesesuaian materi yang dimaksud adalah ketepatan isi naskah berdasarkan keilmuan, kemutakhiran (*novelty*), keaktualan, dan kefaktualan.
- 1.4 Kesesuaian penyajian yang dimaksud adalah ketepatan penyajian naskah kepada pembaca sasaran yang dituju dan jenis naskah.
- 1.5 Kesesuaian bahasa yang dimaksud adalah ketepatan penggunaan bahasa yang baik dan benar sesuai dengan pembaca sasaran.
- 1.6 Ikhtisar penerbitan (*publishing brief*) yang dimaksud adalah ringkasan deskripsi potensi naskah yang meliputi ringkasan isi

naskah, biodata penulis, pembaca sasaran, dan keunggulan naskah.

1.7 Dewan redaksi yang dimaksud adalah sekelompok orang di dalam suatu penerbitan yang memiliki kewenangan untuk mempertimbangkan penerbitan naskah.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data (perangkat keras atau perangkat lunak)

2.1.2 Jaringan internet

2.1.3 Media tulis

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Contoh naskah

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

3.2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan

3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik penerbit

4.1.2 Kode etika publikasi ilmiah

4.2 Standar

4.2.1 Pedoman akreditasi penerbitan ilmiah

4.2.2 Perjenjangan buku

4.2.2 Standar prosedur operasional penerbit

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan menilai naskah buku pada tahap awal hingga tahap lanjut.
 - 1.2 Penilaian/asesmen pada kompetensi unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi (tempat kerja/demonstrasi/simulasi), verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 TIK.MM01.012.01: Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja
 - 2.2 TIK.OP02.001.01 : Mengoperasikan Komputer (*Personal Computer-PC*) yang Berdiri Sendiri (*Stand Alone*)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis-jenis naskah
 - 3.1.2 Tren perbukuan
 - 3.1.3 Syarat teknis dan syarat isi buku
 - 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1 Pemerolehan naskah (akuisisi)

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Objektif
 - 4.3 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menilai naskah dari segi kelengkapan, materi, penyajian, dan bahasa

KODE UNIT : J.58PNB01.004.01

JUDUL UNIT : Membuat Perencanaan Penerbitan Buku

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam membuat perencanaan penerbitan.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Menentukan spesifikasi produk buku | 1.1 Spesifikasi produk buku ditetapkan sesuai dengan tujuan penggunaan. 1.2 Spesifikasi produk buku ditetapkan berdasarkan pertimbangan kebutuhan dan pasar. |
| 2. Menetapkan alokasi sumber daya manusia dan waktu | 2.1 Sumber daya manusia dialokasikan sesuai dengan keahliannya. 2.2 Waktu dialokasikan sesuai dengan tenggat (<i>deadline</i>) yang ditetapkan. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan dalam lingkup pekerjaan yang berhubungan dengan proses membuat perencanaan penerbitan.
- 1.2 Spesifikasi produk buku yang dimaksud adalah rincian perencanaan produk buku cetak yang berpengaruh terhadap biaya produksi, yaitu ukuran buku, tebal buku, jenis kertas isi dan kertas kover, pewarnaan, penjilidan, dan tiras buku, sedangkan untuk buku digital tidak semua spesifikasi itu ditetapkan dan tidak berpengaruh terhadap biaya produksi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data (perangkat keras atau perangkat lunak)
- 2.1.2 Jaringan internet
- 2.1.3 Alat tulis kantor

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Contoh produk buku cetak

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
 - 3.2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan
 - 3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik penerbit
 - 4.1.2 Kode etika publikasi ilmiah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman akreditasi penerbitan ilmiah
 - 4.2.2 Perjenjangan buku
 - 4.2.2 Standar prosedur operasional penerbit

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan merancang spesifikasi produk buku serta alokasi waktu dan sumber daya manusia.
 - 1.2 Penilaian/asesmen pada kompetensi unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi (tempat kerja/demonstrasi/simulasi), verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 TIK.MM01.012.01 : Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja

2.2 TIK.OP02.001.01 : Mengoperasikan Komputer (*Personal Computer-PC*) yang Berdiri Sendiri (*Stand Alone*)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Spesifikasi produk buku

3.1.2 Proses produksi buku

3.2 Keterampilan

3.2.1 Kalkulasi biaya produksi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat

4.2 Kritis

4.3 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan menetapkan spesifikasi produk buku berdasarkan pertimbangan kebutuhan dan pasar

KODE UNIT : J.58PNB01.005.01

JUDUL UNIT : Menyelia Penyuntingan Naskah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelia proses penyuntingan naskah.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|-------------------------------------|--|
| 1. Menyelia penyuntingan mekanis | 1.1 Naskah suntingan mekanis diperiksa sesuai dengan aspek keterbacaan, ketaatasasan, dan kebahasaan. 1.2 Kesalahan naskah suntingan mekanis dikoreksi sesuai dengan gaya selingkung penerbit. |
| 2. Menyelia penyuntingan substantif | 2.1 Naskah suntingan substantif diperiksa sesuai dengan aspek kejelasan, kelegalan, kecermatan data dan fakta, serta kepatutan. 2.2 Kesalahan naskah suntingan substantif dikoreksi sesuai dengan kebenaran materi. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan dalam lingkup pekerjaan yang berhubungan dengan proses penyuntingan naskah.
- 1.2 Suntingan mekanis yang dimaksud adalah hasil penyuntingan mekanis yang mencakup keterbacaan, ketaatasasan, dan kebahasaan.
- 1.3 Suntingan substantif yang dimaksud adalah hasil penyuntingan substantif yang mencakup kejelasan, kelegalan (tidak terdapat pelanggaran hak cipta), ketelitian data dan fakta, serta kepatutan (tidak terdapat penistaan SARA, pornografi, ujaran kebencian, dsb.).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data (perangkat keras atau perangkat lunak)

- 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Media tulis
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku referensi
 - 2.2.2 Buku gaya selingkung penerbit
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
 - 3.2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan
 - 3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia
 - 3.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik penerbit
 - 4.1.2 Kode etika publikasi ilmiah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman akreditasi penerbit ilmiah
 - 4.2.2 Perjenjangan buku

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan menyelia penyuntingan mekanis dan penyuntingan substantif.
 - 1.2 Penilaian/asesmen pada kompetensi unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta diterapkan secara individu.

- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi (tempat kerja/ demonstrasi/simulasi), verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 TIK.MM01.012.01 : Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja
 - 2.2 TIK.OP02.001.01 : Mengoperasikan Komputer (*Personal Computer-PC*) yang Berdiri Sendiri (*Stand Alone*)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tata bahasa
 - 3.1.2 Tata tulis
 - 3.1.3 Gaya selingkung penerbit
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi antarpersonal
 - 3.2.2 Menyunting dengan tanda-tanda koreksi
 - 3.2.3 Menyunting secara digital
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Kritis
 - 4.3 Objektif
 - 4.4 Bertanggung jawab
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan mengoreksi naskah hasil suntingan mekanis dan substantif

KODE UNIT : J.58PNB01.006.01

JUDUL UNIT : Menyelia Pendesainan Buku

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelia pendesainan buku.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|--|
| 1. Menyelia pendesainan isi dan kover buku | 1.1 Desain isi dan kover buku diidentifikasi berdasarkan kesesuaian dengan gaya selingkung. 1.2 Desain isi dan kover buku diperiksa berdasarkan aspek kelegalan visual, aspek kepatutan visual, aspek anatomi buku, dan aspek desain komunikasi visual. |
| 2. Mengoreksi desain isi dan kover buku | 2.1 Hasil desain isi dan kover buku dikoreksi sesuai dengan gaya selingkung. 2.2 Hasil koreksi desain isi dan kover buku dikomunikasikan kepada desainer. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan dalam lingkup pekerjaan yang berhubungan dengan proses menyelia pendesainan buku.
- 1.2 Aspek kelegalan visual yang dimaksud adalah kesahihan dan validitas penggunaan bahan gambar (ilustrasi, foto, grafik, skema, tabel, peta, dan denah).
- 1.3 Aspek kepatutan visual yang dimaksud adalah kesesuaian penggunaan bahan gambar (ilustrasi, foto, grafik, skema, tabel, peta, dan denah) dengan pembaca sasaran (perjenjangan) dengan tidak melanggar norma serta peraturan yang berlaku.
- 1.4 Aspek desain komunikasi visual yang dimaksud adalah penerapan tipografi, format, dan elemen-elemen desain sesuai dengan prinsip keterbacaan dan kegunaan buku.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data (perangkat keras atau perangkat lunak)
 - 2.1.2 Jaringan internet
 - 2.1.3 Media tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Contoh desain atau cetak coba
 - 2.2.2 Buku gaya selingkung penerbit
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
 - 3.2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan
 - 3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik penerbit
 - 4.1.2 Kode etika publikasi ilmiah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar prosedur operasional penerbit

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan menyelia pendesainan buku.
 - 1.2 Penilaian/asesmen pada kompetensi unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi (tempat kerja/

demonstrasi/simulasi), verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 TIK.MM01.012.01 : Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja

2.2 TIK.OP02.001.01 : Mengoperasikan Komputer (*Personal Computer-PC*) yang Berdiri Sendiri (*Stand Alone*)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar desain komunikasi visual

3.1.2 *Desktop publishing*

3.1.3 Tren desain buku

3.2 Keterampilan

3.2.1 Komunikasi antarpersonal

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat

4.2 Objektif

4.3 Kreatif dan inovatif

4.4 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan memeriksa desain buku berdasarkan aspek kelegalan visual, aspek kepatutan visual, anatomi buku, dan aspek desain komunikasi visual

KODE UNIT : J.58PNB01.007.01

JUDUL UNIT : Menyiapkan Pracetak Buku

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam menyiapkan pracetak buku.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Memeriksa penyiapan <i>file</i> elektronik siap terbit | 1.1 <i>File</i> elektronik diperiksa kelengkapannya. 1.2 <i>File</i> elektronik dikomunikasikan kepada bagian pracetak untuk diterbitkan. |
| 2. Memeriksa cetak coba buku | 2.1 Cetak coba (<i>proof</i>) dikoreksi sesuai dengan naskah suntingan. 2.2 Dumi buku disiapkan berdasarkan <i>file</i> cetak coba. 2.3 Dumi buku diperiksa kelengkapannya sebagai acuan cetak. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan dalam lingkup pekerjaan yang berhubungan dengan proses menyiapkan pracetak dan penggandaan buku.
- 1.2 Cetak coba (*proof*) yang dimaksud adalah halaman-halaman buku yang sudah ditata letak sesuai dengan anatomi buku.
- 1.3 Dumi buku yang dimaksud adalah bentuk tiruan buku untuk diverifikasi sebelum digandakan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data (perangkat keras dan perangkat lunak)
- 2.1.2 Jaringan internet
- 2.1.3 Media tulis

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Contoh desain atau cetak coba
- 2.2.2 Buku gaya selingkung penerbit

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik penerbit
 - 4.1.2 Kode etika publikasi ilmiah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar prosedur operasional penerbit

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan menyelia pracetak buku.
 - 1.2 Penilaian/asesmen pada kompetensi unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi (tempat kerja/demonstrasi/simulasi), verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 TIK.MM01.012.01 : Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja
 - 2.2 TIK.OP02.001.01 : Mengoperasikan Komputer (*Personal Computer-PC*) yang Berdiri Sendiri (*Stand Alone*)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Grafika
 - 3.1.2 *Desktop publishing*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi antarpersonal

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Kritis
 - 4.3 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan memeriksa kelengkapan *file* elektronik

KODE UNIT : J.58PNB01.008.01

JUDUL UNIT : Membuat Perencanaan Finansial Buku

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam membuat perencanaan finansial buku.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Membuat perhitungan harga pokok produksi | 1.1 Tiras buku cetakan pertama ditetapkan berdasarkan perhitungan pasar. 1.2 Komponen harga pokok produksi diestimasi berdasarkan tiras buku. 1.3 Harga pokok produksi dipresentasikan dalam format yang efisien. |
| 2. Membuat estimasi harga jual buku | 2.1 Persentase imbalan untuk penulis atas eksploitasi hak ekonomi ditetapkan berdasarkan harga jual buku. 2.2 Estimasi harga jual buku disimulasikan berdasarkan komponen harga pokok produksi, royalti, promosi, rabat, keuntungan, dan biaya lain. 2.2 Harga jual buku dipresentasikan berdasarkan komponennya. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan dalam lingkup pekerjaan yang berhubungan dengan proses menyiapkan pracetak dan penggandaan buku.
- 1.2 Tiras buku yang dimaksud adalah jumlah eksemplar pencetakan buku yang ditetapkan.
- 1.3 Harga pokok produksi yang dimaksud adalah perhitungan komponen biaya cetak, biaya editorial, dan biaya administrasi.
- 1.4 Imbalan yang dimaksud adalah royalti yang dibayarkan kepada penulis dalam bentuk persentase dari harga jual buku atas eksploitasi hak ekonomi.

- 1.5 Hak ekonomi yang dimaksud adalah hak untuk memperbanyak, mendistribusikan, dan menjual hasil ciptaan berupa buku dan ciptaan turunannya.
 - 1.6 Rabat yang dimaksud adalah persentase potongan harga buku yang diberikan kepada distributor, toko buku, dan/atau konsumen.
 - 1.7 Biaya lain yang dimaksud adalah biaya yang timbul berupa pajak.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data (perangkat keras dan perangkat lunak)
 - 2.1.2 Proyektor
 - 2.1.2 Media tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Contoh dumi buku
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
 - 3.2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik penerbitan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar prosedur operasional penerbit

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan membuat perencanaan finansial buku.
 - 1.2 Penilaian/asesmen pada kompetensi unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta diterapkan secara individu.

- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi (tempat kerja/ demonstrasi/simulasi), verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 TIK.MM01.012.01 : Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja
 - 2.2 TIK.OP02.001.01 : Mengoperasikan Komputer (*Personal Computer-PC*) yang Berdiri Sendiri (*Stand Alone*)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar keuangan
 - 3.1.2 Dasar-dasar produksi buku
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Kalkulasi produksi buku
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Kritis
 - 4.3 Bertanggung jawab
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan melakukan simulasi harga jual buku berdasarkan harga pokok produksi, royalti, promosi, rabat, keuntungan, dan biaya lain

KODE UNIT : J.58PB01.009.01

JUDUL UNIT : Membuat Perencanaan Promosi Buku

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam membuat perencanaan promosi buku.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|-------------------------------------|---|
| 1. Menetapkan strategi promosi buku | 1.1 Strategi promosi buku ditetapkan berdasarkan alokasi budget promosi dan target promosi. 1.2 Strategi promosi buku dipresentasikan berdasarkan target kualitatif dan target kuantitatif. |
| 2. Menetapkan media promosi buku | 2.1 Media promosi buku ditentukan berdasarkan alokasi budget promosi dan target promosi. 2.2 Efektivitas penggunaan media promosi dipresentasikan berdasarkan target kualitatif dan target kuantitatif. 2.3 Materi media promosi diperiksa sesuai dengan pembaca sasaran. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan dalam lingkup pekerjaan yang berhubungan dengan proses menyiapkan perencanaan promosi buku.
- 1.2 Target promosi yang dimaksud adalah ukuran capaian promosi yang dilakukan terhadap target penjualan buku, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 1.3 Target kualitatif yang dimaksud adalah besaran penguatan merek penerbit atau judul buku di benak konsumen.
- 1.4 Target kuantitatif yang dimaksud adalah jumlah jangkauan pembaca sasaran dari penggunaan media promosi.
- 1.5 Media promosi yang dimaksud adalah media yang relevan digunakan dalam promosi buku, mencakup media lini atas (*above*

the line), media lini bawah (*below the line*), dan media gabungan (*through the line*).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data (perangkat keras dan perangkat lunak)

2.1.2 Proyektor

2.1.2 Media tulis

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Contoh buku/dumi buku

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik penerbitan

4.2 Standar

4.2.1 Standar prosedur operasional penerbit

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan membuat perencanaan promosi buku.

1.2 Penilaian/asesmen pada kompetensi unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta diterapkan secara individu.

1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi (tempat kerja/demonstrasi/simulasi), verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 TIK.MM01.012.01 : Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja
 - 2.2 TIK.OP02.001.01 : Mengoperasikan Komputer (*Personal Computer-PC*) yang Berdiri Sendiri (*Stand Alone*)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar promosi
 - 3.1.2 Media promosi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Penulisan naskah iklan (*copywriting*)

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat
 - 4.2 Sistematis
 - 4.3 Optimistis
 - 4.4 Kreatif dan inovatif
 - 4.5 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan merencanakan bentuk promosi buku sesuai dengan alokasi bujet promosi

KODE UNIT : J.58PB01.010.01

JUDUL UNIT : Membuat Perencanaan Penjualan Buku

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam membuat perencanaan penjualan buku.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|--|
| 1. Membuat perencanaan penjualan buku | 1.1 Perencanaan penjualan buku disusun berdasarkan estimasi finansial, bingkai waktu, dan estimasi retur. 1.2 Perencanaan penjualan buku dipresentasikan. |
| 2. Membuat perencanaan distribusi buku | 2.1 Saluran distribusi yang relevan ditetapkan berdasarkan segmentasi pembaca sasaran. 2.2 Mekanisme pendistribusian buku secara fisik maupun elektronik disiapkan dalam bentuk dokumen aturan. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan dalam lingkup pekerjaan yang berhubungan dengan proses menyiapkan perencanaan promosi buku.
- 1.2 Perencanaan penjualan buku yang dimaksud adalah strategi yang akan diterapkan untuk melakukan penjualan buku sesuai dengan target yang ditetapkan, baik target finansial maupun target waktu serta antisipasi dengan perencanaan cadangan.
- 1.3 Estimasi finansial yang dimaksud adalah perkiraan perhitungan titik impas modal penerbitan buku dibandingkan tiras buku dan pencapaian penjualan dibandingkan target profit.
- 1.4 Bingkai waktu yang dimaksud adalah perhitungan penjualan buku dibandingkan dengan perhitungan waktu buku laku terjual seluruhnya.

- 1.5 Estimasi retur yang dimaksud adalah perkiraan perhitungan jumlah eksemplar buku yang dikembalikan, baik dalam keadaan rusak maupun tidak terjual.
 - 1.6 Saluran distribusi adalah kanal penjualan yang digunakan, baik secara langsung maupun tidak langsung dengan menggunakan sarana fisik dan/atau sarana digital.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data (perangkat keras atau perangkat lunak)
 - 2.1.2 Proyektor
 - 2.1.2 Media tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar saluran distribusi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik penerbitan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar prosedur operasional penerbit

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan membuat perencanaan penjualan buku.
 - 1.2 Penilaian/asesmen pada kompetensi unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi (tempat kerja/

demonstrasi/simulasi), verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara, serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 TIK.MM01.012.01 : Mengikuti Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan Kerja

2.2 TIK.OP02.001.01 : Mengoperasikan Komputer (*Personal Computer-PC*) yang Berdiri Sendiri (*Stand Alone*)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar penjualan buku

3.1.2 Saluran distribusi buku

3.2 Keterampilan

3.2.1 Penyusunan perencanaan pemasaran

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat

4.2 Sistematis

4.3 Optimistis

4.4 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan merencanakan penjualan buku berdasarkan estimasi finansial, bingkai waktu, dan estimasi retur

BAB III
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penerbitan Bidang Penerbitan Buku maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI