



PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN ENSIKLOPEDIA



Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra
Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

2019



PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN

ENSIKLOPEDIA

Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra
Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
2019

DAFTAR ISI

Daftar isi	iii
1. Pengertian Umum	1
2. Jenis dan Macam Ensiklopedia	3
3. Perencanaan Penyusunan Ensiklopedia	4
4. Telaah Keterlaksanaan	6
4.1 Ketersediaan Dana	7
4.2 Sumber Bahan Baku Subjek	8
4.3 Tenaga Pelaksana	9
4.4 Penerbitan dan Pemasaran	10
4.5 Pelembagaan Pengelola	11
5. Persiapan dan Identifikasi Kegiatan	12
5.1 Penentuan Format dan Isi.....	12
5.2 Pengangkatan Tim Penyunting	17
5.3 Pemantapan Senarai Subjek Lema	19
5.4 Penyiapan Pelbagai Pedoman Khusus	21
5.5 Pencarian, Pengontakan, dan Penandatanganan Kontrak Penyumbang	29
5.6 Ancang-ancang Penulisan dan Promosi Awal	30
6. Pelaksanaan Penyusunan Ensiklopedia	31
6.1 Penulisan Buram Isi	31
6.2 Pemeriksaan Kelengkapan Cakupan, Pencermatan Kesesuaian, Validasi Isi, dan Penyuntingan Awal ...	33
6.3 Penyuntingan Lanjutan	35
6.4 Penyuntingan Penyelarasan dan Finalisasi Naskah .	36
6.5 Pengantar dan Prakata	37
6.6 Pengindeksan	38
Lampiran	39

1. PENGERTIAN UMUM

Beberapa ensiklopedia hampir selalu menjelaskan dirinya sebagai suatu karya universal yang ditujukan untuk menyediakan ringkasan komprehensif semua cabang pengetahuan, ilmu, teknologi, dan seni. Budayawan besar Prancis Denis Diderot (1713 – 1784) — orang yang paling patut mendapat kredit karena berhasil memapankan kedudukan ensiklopedia sebagai karya mapan dalam kebudayaan dan peradaban modern — menyatakan bahwa “. . . tujuan suatu ensiklopedia adalah untuk menghimpun bersama semua pengetahuan yang tersebar di seluruh muka bumi, menyajikan kerangka umumnya kepada semua orang yang hidup semasa dengan kita, dan meneruskannya kepada orang yang bakal datang sesudah kita. Dengan demikian segala jerih payah manusia selama berabad-abad yang telah silam tidak akan menjadi sia-sia . . .”

Jika semula ensiklopedia ditulis untuk sesama ilmuwan (*scientists*), pandit (*scholars*), dan pakar (*experts*) yang berkeahlian setara, meluasnya peminat menyebabkan diubahnya haluan penyajiannya sehingga dapat dimanfaatkan oleh siapa saja yang berkemampuan membaca. Sesuai dengan tujuan umum tersebut isi ensiklopedia harus membuat seorang spesialis berkeahlian akan menyetujui kemutakhiran informasi yang diberikannya, sedangkan pembaca kebanyakan akan terbantu dalam mendapatkan tuntunan ringkas menyeluruh dan berimbang yang terjamin mutu ilmiahnya sehingga terandalkan dan terpercaya. Melihat luasnya ruang lingkup yang dicakupnya, ensiklopedia hampir selalu ditulis dan disunting oleh banyak orang sesuai dengan kepakaran dan kespesialisasi pokok masalah yang ditanganinya. Karya besar gabungan mencakupan luas seperti itu sering disebut orang ‘ensiklopedia umum’, untuk membedakannya dari ‘ensiklopedia khusus’ yang cakupannya dibatasi hanya pada satu bidang tertentu atau beberapa bidang terkait saja. Baik

ensiklopedia umum ataupun ensiklopedia khusus, isinya biasanya terdiri atas sekumpulan artikel tentang subjek secara terpisah sendiri-sendiri dan mandiri, yang tajuk subjeknya lalu disusun menurut abjad untuk memudahkan pemanfaatannya. Susunan berdasarkan klasifikasi subjek, atau gabungan antara klasifikasi subjek dan urutan abjad terkadang juga dipakai, terutama pada ensiklopedia khusus.

Kata ensiklopedia berasal dari kata-kata Yunani *enkyklios* (yang berarti ‘umum’, ‘menyeluruh’, ‘lengkap’, atau ‘sempurna’) dan *paideia* (yang bermakna ‘pendidikan’ atau ‘pemiaraan anak-anak’). Oleh karena itu, dalam bentuk aslinya *enkyklopaedeia* berarti pendidikan umum lengkap atau kursus pendidikan komprehensif, yang kemudian lalu dibakukan sebagai istilah untuk menandakan konsep rangkuman karya kecendekiaan yang bersifat universal. Kata ensiklopedia terkadang disingkat menjadi ‘siklopedia’ (*cyclopedia*) dengan arti dan cakupan makna yang sama.

Berdasarkan pengertian umum di atas dapatlah dikatakan bahwa *ensiklopedia* merupakan suatu karya acuan yang disajikan dalam sebuah (atau beberapa jilid) buku yang berisi keterangan tentang semua cabang pengetahuan, ilmu, dan teknologi, atau yang merangkum secara komprehensif suatu cabang ilmu dalam serangkaian artikel yang tajuk subjeknya disusun menurut abjad. Berdasarkan bentuk penyajian, corak isi, dan pola penyusunan, serta tujuan pemanfaatannya itu terlihat bahwa bentuk ensiklopedia amat menyerupai kamus. Berdasarkan definisi yang umum diterima, *kamus* adalah sebuah buku acuan yang berisi kata sebagai lema pokoknya yang disusun menurut abjad dengan disertai keterangan tentang maknanya. Adapun *kamus bidang ilmu* — yang terkadang disebut pula *kamus ensiklopedia* — adalah kamus istilah suatu bidang yang diperluas dengan memasukkan hal-hal lain yang tercakup dalam ranah bidang termaksud sebagai lemanya. Oleh karena itu, selain istilah dalam sebuah kamus bidang akan dijumpai pula lema yang menjelaskan biografi singkat

tokoh bidangnya, kronologi sejarah perkembangannya, macam-macam aliran dan teori, karya-karya utama, ikhtisar klasifikasi, nama geografi, lembaga, rincian metodologi penelitian, ilustrasi berupa foto, gambar, atau diagram dan tabel, dan lain-lain. Dari sini terlihat bahwa kamus ensiklopedia hampir menyerupai ensiklopedia, perbedaan mencolok di antara keduanya terletak pada dimuatnya istilah dan metodologi dalam kamus ensiklopedia serta sifat keterangannya yang lebih ringkas dan bersifat teknis.

2. JENIS DAN MACAM ENSIKLOPEDIA

Pada dasarnya ensiklopedia itu terbagi atas ensiklopedia umum dan ensiklopedia khusus. Bergantung tujuan, keluasan, dan corak intensitas penyusunannya, ensiklopedia umum sendiri dapat berbeda-beda macamnya. Ada ensiklopedia umum yang ditujukan pada anak-anak sehingga cakupannya benar-benar disesuaikan dengan dunia dan kejiwaan serta alam pikiran anak-anak. Susunan bahasanya pun sederhana karena kosakata yang dipakainya dibatasi jumlahnya, dan kalimatnya condong pendek-pendek sesuai dengan umur serta tingkat pendidikan mereka. Ensiklopedia umum untuk pembaca dewasa pun ada kalanya dibedakan menjadi ensiklopedia kecil dan ensiklopedia besar, bergantung pada keluasan bahan dan kedalaman pengutaraan subjeknya. Semua lema dalam tiga jilid *Ensiklopedia Indonesia* yang diterbitkan tahun 1954, misalnya, hanya berisi uraian pendek sepanjang satu paragraf yang tidak lebih dari 100 kata. Sebaliknya dalam 18 jilid *Ensiklopedia Nasional Indonesia* terbitan tahun 1990-an dapat dijumpai lema yang berhalaman-halaman panjangnya. Hampir setiap ensiklopedia besar pun sebenarnya memunyai kekhasan sendiri-sendiri, yang umumnya disesuaikan dengan negara tempat penerbitannya. Pola kehidupan orang Amerika Utara serta segala sesuatu tentang Amerika Serikat memang tidak akan berpanjang lebar diuraikan dalam *Encyclopaedia*

Brittanica dibandingkan dengan pengutaraannya dalam *Encyclopedia Americana*.

Sesuai dengan sifatnya, dari semula ensiklopedia khusus membatasi ruang lingkupnya pada suatu bidang saja. Bidang-bidang seni, senjata, mistika, musik, sejarah, berkebun, agama, dan masak-memasak atau makanan dan minuman merupakan cakupan kekhususan yang berturut-turut sering menjadi ranah garapan sebuah ensiklopedia khusus. Begitu pula untuk keperluan pendidikan telah diterbitkan orang pelbagai ensiklopedia yang khusus hanya membahas perikehidupan serangga, mamalia, flora, astronomi, matematika, dan topik-topik pendidikan lain, dengan berbagai macam tingkat kedalaman dan keteknisan bergantung pada peringkat pendidikan yang ditujunya.

3. PERENCANAAN PENYUSUNAN ENSIKLOPEDIA

Gagasan untuk menyusun dan menerbitkan sebuah ensiklopedia dapat datang dari berbagai pihak — perorangan, lembaga pemerintah, sekelompok pakar, badan penerbitan — yang merasakan keperluan untuk menghadirkan sumber rujukan termaksud guna melayani masyarakat lingkungannya. Cetusan gagasan tersebut tentu diilhami oleh adanya desakan kebutuhan dari pihak-pihak yang haus akan informasi umum menyeluruh yang bersifat ensiklopedia. Karena besarnya macam ragam keperluan masyarakat, dari sejak awal sudah perlu dibayangkan relung yang mau diisi oleh ensiklopedia yang digagaskan tersebut. Misalnya, perlu diformulasikan dipastikan apakah akan disusun sebuah ensiklopedia umum atau ensiklopedia khusus. Seperti sudah disinggung di muka, cakupan ranah dan corak pengguna kedua macam ensiklopedia itu sangat berlainan sehingga teknik pengumpulan sumber bahan dalam penyusunan dan strategi pemasaran kepada calon-calon pembeli yang dituju akan sangat berbeda pula.

Pada tahap-tahap sangat awal ini sudah harus diketahui ada tidaknya ensiklopedia serupa di pasaran. Kalau kemudian terpastikan sudah ada ensiklopedia yang sejenis, perlu segera dipikirkan taktik yang akan digunakan untuk menyiasati agar terdapat perbedaan jelas pada ensiklopedia yang akan disusun sehingga pembeli bisa dibujuk untuk juga mau membelinya. Perlu diketahui bahwa keberadaan lebih dari satu ensiklopedia sejenis dapat ditoleransi dan bisa dibenarkan, asal saja terlihat jelas kesalingmengisian di antara keduanya. Hanya saja persaingan yang sehat perlu diperhitungkan dengan sebaikbaiknya mengingat masih banyaknya kekosongan yang dapat diisi oleh ensiklopedia khusus.

Melalui serangkaian pendekatan awal, diskusi informal, dan penjajakan pendahuluan dalam berbagai kesempatan pertemuan dengan pelbagai pihak yang mungkin berkepentingan akan segera diketahui kemungkinan, keperluan, keterlaksanaan, dan keberhasilan untuk melanjutkan gagasan tersebut. Sebelum melangkah lebih jauh, beberapa hal harus segera dipastikan ketersediaannya untuk mendukung pewujudan ensiklopedia yang digagaskan tadi. Untuk itu perlu segera dilakukan pengidentifikasian awal sumber daya yang berpotensi terkerahkan, terutama sumber dana untuk keperluan penyusunan, kemudahan akses terhadap sumber bahan, dan ketersediaan pakar tenaga pelaksana teknisnya. Penjajakan lanjutan dengan semua pihak yang berpotensi mendukung harus lebih intensif diadakan guna mendapatkan kesanggupan dan komitmen yang kukuh.

Jika semua penjajakan memberikan gambaran positif, langkah awal yang harus segera dibuat ialah memutuskan judul sementara ensiklopedia yang akan disusun. Agaknya tidak perlu ditekankan lagi bahwa judul tadi hendaklah sesuai dengan relung dan ruang lingkup yang ingin diisi ensiklopedia. Dengan demikian diperlukan judul yang pendek, tegas, dan jelas tetapi cukup informatif sehingga mampu menampung segala sesuatunya tentang ensiklopedia termaksud. Sekalipun

bersifat sementara, judul itu hendaklah menarik dan memikat serta membuat orang ingin memunyai dengan jalan membelinya. Oleh karena itu, waktu khusus hendaklah disediakan untuk memikirkan dan menciptakan judul yang tepat, karena dukungan tidak bakal berdatangan kalau judul ensiklopedia (atau minimum judul projek kegiatannya) tidak meyakinkan orang lain, sehingga tidak bakal laku dipasarkan atau dijual pada pihak pendukung dana serta mitra kerja lainnya. Perlu diketahui bahwa kalau nantinya ensiklopedia tersebut berhasil disusun dan diterbitkan namun bernasib malang, maka mungkin hanya judulnya itu saja yang akan pernah dibaca orang!

4. TELAAH KETERLAKSANAAN

Berdasarkan kemajuan yang dicapai dalam menggalang dukungan awal setakat ini, dapatlah langkah-langkah selanjutnya dilakukan dengan lebih mantap. Untuk ensiklopedia berukuran kecil yang barangkali hanya terdiri atas satu atau dua jilid karena sempit bidang yang dicakupnya, maka penyusunan naskahnya mungkin dapat dikerjakan sendiri oleh pencetusnya sehingga pekerjaan langsung bisa dimulai. Bantuan dua tiga orang pakar yang bersedia bekerja sama mungkin akan diperlukan untuk menyusun ensiklopedia yang lebih besar dan agak melebar cakupannya. Jikalau tidak terlalu banyak hambatan teknis yang dihadapi, penyusunan ensiklopedia yang melibatkan segelintir orang tersebut umumnya juga langsung dapat segera dimulai kegiatan pelaksanaannya. Sekalipun demikian sejumlah masalah yang pasti muncul tidak boleh dianggap enteng, sebab sekecil apapun suatu ensiklopedia yang akan digarap itu masih harus disediakan perlengkapan tulis-menulis (terutama kertas, disket, dan tinta cetak), dilakukannya beberapa korespondensi, serta diadakannya penyuntingan akhir demi pembakuan. Semuanya ini akan memerlukan

biaya, tenaga, dan waktu. Kalau semua masalah teratasi dan naskah rampung disusun serta sudah siap cetak, masih harus ditemukan penerbit yang mau membiayai pencetakan dan melaksanakan pemasarannya agar segala kegiatan yang sudah dilakukan tidak sia-sia.

Akan tetapi untuk penyusunan sebuah naskah ensiklopedia umum yang besar atau ensiklopedia khusus yang mencakupan luas, permasalahannya agak kompleks dan ceriteranya menjadi lain sehingga suatu telaahan keterlaksanaan akan sangat membantu. Bilamana diperlukan, suatu *SWOT (strength, weakness, opportunity, threat) analysis* dapat dilakukan untuk mendalami kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman terhadap keberhasilan penyusunan dan penerbitan ensiklopedia termaksud. Kajian seperti ini akan lebih meyakinkan calon penyandang dana yang mau ikut menanam modal dalam kegiatan yang sedang digagaskan.

Untuk selanjutnya pembahasan berikut ini akan dipumpunkan pada penyusunan ensiklopedia besar yang melibatkan orang banyak. Penyusunan ensiklopedia kecil diharapkan akan dapat mengambil manfaat juga dari beberapa strategi pelaksanaan yang diuraikan.

4.1 Ketersediaan Dana

Seperti disinggung di atas penyusunan ensiklopedia modern — terutama yang bersifat umum sehingga mencakupan luas — dipastikan akan melibatkan pelbagai pihak dan banyak orang yang bekerja untuk rentang waktu yang cukup panjang. Pengarah, koordinator bidang dan rubrik, penyunting, sejumlah besar kontributor, sekretariat dan tenaga lain perlu dikerahkan untuk tujuan tunggal utama kegiatan, yaitu menyelesaikan penyusunan naskah siap terbit. Oleh karena itu akan diperlukan suatu pengorganisasian dan tata kerja yang rapi agar pelaksanaan

pekerjaan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Untuk itu dukungan dana akan diperlukan karena sangat menentukan keberhasilan pengelolaan dan pelaksanaan semua kegiatan. Telefon, rapat-rapat, korespondensi, penyediaan pustaka, kegiatan perekrutan dan pengontrakan tenaga pelaksana, keperluan perlengkapan individu setiap kontributor demi tercapainya keseragaman dan kebakuan sumbangan, penyuntingan . . . semuanya akan memerlukan biaya yang tidak sedikit.

Oleh karena itu, sebelum kegiatan benar-benar dapat dilaksanakan sepenuhnya, identifikasi sumber dana harus jelas dan dijamin kelancaran pengalirannya. Untuk itu penyandang-penyandang dana harus dicari dan diikat komitmennya secara tertulis. Kalau bidang kekhususan ensiklopedia yang akan disusun itu terkait erat dengan keperluan suatu lembaga pemerintah dalam menjalankan tugasnya, pimpinan yang bersangkutan perlu dihubungi untuk dijangkau kemungkinannya menjadi salah satu sponsor utama. Berpedoman pada pengalaman kerja sama berjangka panjang antara *Encyclopedia Americana* dan majalah *Scientific American*, kerja sama dengan lembaga swadaya masyarakat setempat perlu dijangkau juga. Kontrak kerja dengan suatu badan penerbit yang mungkin berminat menjadi penerbitnya harus dijangkau sejak awal agar penyusunan naskah ensiklopedia dapat disesuaikan dengan gaya dan format selingkung yang mungkin dimiliki badan usaha tersebut.

4.2 Sumber Bahan Baku Subjek

Salah satu kegiatan yang perlu ditelaah keterlaksanaannya sejak awal adalah identifikasi kemudahan mendapatkan atau mengakses sumber utama bahan baku subjek ensiklopedia. Sebagai sumber rujukan yang mencoba merangkum pengetahuan, ilmu, dan

teknologi secara mutakhir, ensiklopedia sangat bergantung pada tersedianya bahan-bahan primer dan sekunder sebagai sumber acuan utamanya. Saduran dan/atau ulasan bahan-bahan itulah yang nanti akan merupakan topik yang diisikan pada lema atau entri pokok ensiklopedia. Oleh karena itu, mutlak diperlukan kedekatan tenaga pelaksana yang akan menjadi kontributor ensiklopedia pada sumber-sumber bahan, yang mungkin terhimpun di suatu lembaga seperti perpustakaan, pusat penelitian dan pengembangan, perguruan tinggi, balai penyuluhan, dan semacamnya. Bergantung pada kekhususan ensiklopedia yang akan disusun, mungkin akan diperlukan artefakta dan benda atau spesimen yang dikoleksi museum, dokumen sejarah yang disimpan di kantor-kantor arsip, peta-peta dan rencana kerja yang dimiliki kantor perencanaan. Informasi awal akan diperlukan untuk mengetahui kemudahan mendapatkan akses terhadap berbagai bahan yang diperlukan, sehingga kalau izin khusus akan diperlukan maka segala sesuatunya harus diproses jauh-jauh sebelum kegiatannya benar-benar sudah akan dimulai.

Perlu diketahui bahwa bahan-bahan (misalnya gambar, foto, peta, dan tabel) dari ensiklopedia sejenis ataupun yang terdapat dalam pustaka yang ada tidak bisa dipakai seleluasnya begitu saja untuk menjauhi gugatan terkait pada masalah plagiat dan pelanggaran hak cipta di kemudian hari.

4.3 Tenaga Pelaksana

Ketersediaan sumber daya manusia dengan kepakaran atau keahlian yang bersesuaian dengan ruang lingkup yang dicakup ensiklopedia mutlak sifatnya demi keberhasilan penyusunan sebuah ensiklopedia yang baik dan terandalkan. Jumlah dan variasi kespesialisasi

mereka haruslah cukup untuk bisa leluasa berfungsi sebagai kontributor yang akan menulis uraian untuk menjelaskan topik yang dilemakan. Tenaga pelaksana yang andal tidak dapat diandalkan pada terdapatnya jumlah besar tenaga pengajar perguruan tinggi terdekat sebab kualifikasi yang diperlukan mungkin tidak bersesuaian. Sekalipun perekrutan kontributor ini dapat didelegasikan dan diserahkan pada koordinator bidang atau rubrik, persyaratan minimum yang harus dimiliki mereka memang harus disepakati dan dituangkan secara gamblang — dengan sendirinya termasuk juga tanggung jawab, hak, dan kewajibannya. Rambu-rambu seperti ini diperlukan agar nanti tidak terlalu berat pekerjaan penyuntingan yang harus dilakukan pada hasil kerjanya.

4.4 Penerbitan dan Pemasaran

Walaupun perencanaan penyusunan ensiklopedia baru memasuki tahap penelaahan keterlaksanaan, seperti disinggung di muka calon penerbitnya sudah perlu diidentifikasi dan dimantapkan dari awal. Ini terkait dengan pemasaran yang memerlukan strategi rapi dan upaya promosi gencar agar ensiklopedia yang dihasilkan tidak tertumpuk di gudang karena tidak laku-laku dijual. Untuk itu penerbit biasanya memerlukan informasi tentang luas pemanfaatan sehingga dapatlah diduga potensi jumlah pemakai dan calon pembelinya. Dengan demikian, dapat ditaksir keperluan jumlah yang harus dicetak, harga yang harus dibayar pembeli, serta dapat pula diprogramkan saat penerbitannya.

Perlu diketahui bahwa keberhasilan penyusunan ensiklopedia memang diukur dari kecepatannya terserap oleh pasaran, sebab karya sukses acuan sekunder atau tersier seperti ini jarang dapat dipastikan dari keseringannya

diacu atau disitir dalam karya tulis pemakainya.

4.5 Pelembagaan Pengelola

Bergantung kepada jumlah jilid ensiklopedia, luas ruang lingkup, derajat kekhususan, jangka waktu kegiatan yang diperkirakan akan diperlukan, dan terutama besar jumlah orang yang bakal dilibatkan dalam penyusunannya, organisasi pelaksanaan kegiatannya dapat sangat sederhana sehingga cukup ditangani secara *ad hoc*, ataupun amat rumit sehingga perlu dilembagakan secara mapan dan permanen. Pengalaman ensiklopedia besar seperti *Encyclopaedia Britannica* atau *Encyclopedia Americana* menunjukkan keperluan untuk melembagakan pengelolanya. Keperluan pelembagaan itu timbul terutama karena adanya rasa tanggung jawab dan komitmen besar para pencetusnya untuk terus memutakhirkan produknya secara berkala dengan jalan mengeluarkan suplemen tahunan. Dengan demikian pengelolanya lalu memiliki staf penuh waktu dengan alamat kantor yang tetap pula, sehingga walaupun di sana-sini mengalami pelbagai perubahan sesuai dengan tuntutan perjalanan zaman dan perkembangan ilmu, pranatanya yang telah lebih dari seabad umurnya tetap terus berfungsi sampai sekarang. Banyak pula badan penerbitan raksasa (seperti Larousse di Prancis, Winkler Prins di Belanda) yang memiliki bagian khusus yang dilembagakan secara permanen untuk menangani bermacam-macam ensiklopedia yang diterbitkannya.

Dalam menyusun ensiklopedia yang besar perlu dikaji keperluannya untuk mendirikan badan hukum berbentuk yayasan, atau perusahaan terbatas, atau satuan organisasi pengelola lainnya sesuai dengan keperluan berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.

5. PERSIAPAN DAN IDENTIFIKASI KEGIATAN

5.1 Penentuan Format dan Isi

5.1.1 Latar Belakang

Latar belakang penyusunan ensiklopedia harus diberikan secara gamblang sehingga pihak luar yang berminat akan langsung melihat visi dan misi yang ingin ditujunya. Begitu pula pihak dalam (terutama para kontributor yang akan menulis teks lema ensiklopedia) harus paham betul mengapa ensiklopedia itu disusun. Dengan mengetahui alasan dan pertimbangan lain yang dikemukakan, semua pelaksana penyusunan ensiklopedia akan dapat mengetahui peran relung yang didudukinya sehingga sumbangan pikiran atau tulisan akan sesuai dengan keseluruhan tujuan ensiklopedia.

Karena besarnya rumpang kosong yang belum terisi oleh sumber rujukan yang memadai agaknya sudah dipahami semua pihak bahwa ensiklopedia yang akan disusun harus terpusat pada Indonesia. Oleh karena itu, perlu ditekankan besarnya kebutuhan masyarakat Indonesia untuk mendapatkan data dan informasi yang berbicara banyak tentang Indonesia, yang mengupas hal-hal yang berkaitan dengan Indonesia, dan yang menjadikan Indonesia sebagai titik pusat permasalahan secara menyeluruh, dengan sendirinya sesuai dengan bidang yang menjadi ranah ensiklopedia. Sebagai perbandingan dapat dikatakan bahwa ensiklopedia yang sudah dan sedang serta akan terus diperjualbelikan di Indonesia sangat didominasi oleh ensiklopedia berbahasa asing atau yang bersumber bahan dari luar negeri sehingga kurang mendalam dan tidak berimbang dalam berbicara tentang Indonesia.

Alasan untuk memenuhi kebutuhan dan pertimbangan lain sejenisnya akan dapat dipakai sebagai landasan pembenaran penyusunan dan penerbitan ensiklopedia yang sedang disusun.

5.1.2 Tujuan

Sekalipun dari latar belakang yang diberikan sudah jelas menggambarkan tujuan yang ingin dicapai, tidak ada salahnya untuk menegaskan lagi tujuan tersebut dalam sebuah paragraf khusus secara lebih gamblang tetapi ringkas. Pemuatannya terutama dimaksudkan untuk menjelaskan di bawah judul ‘tujuan’ tersendiri, karena dikhawatirkan bahwa kebanyakan orang akan mengabaikan latar belakang saat melihat sepintas atau membaca secara cepat dokumen identifikasi kegiatan tersebut.

5.1.3 Perincian Ranah dan Ruang Lingkup

Uraian tentang ranah dan ruang lingkup yang bakal dicakup ensiklopedia perlu diuraikan dengan cermat dan jelas sehingga pembaca dokumen akan segera mendapat gambaran terperinci tentang kekhasan ensiklopedia. Sekaligus harus ditunjukkan letak perbedaannya jika dibandingkan dengan ensiklopedia-ensiklopedia sejenis yang mungkin sudah ada di pasaran.

Dalam kaitan ini perlu dicamkan bahwa semakin sempit ranah bidang yang ditangani semakin tinggi derajat kespesialisasi ensiklopedia sehingga umumnya akan semakin teknis isi uraiannya. Pada pihak lain, kesempitan ranah ini ada kerugiannya karena dapat membatasi calon pembeli pada peminat yang khusus saja.

5.1.4 Sasaran Pembaca

Sidang pembaca ensiklopedia secara umum di mana-mana adalah sama dan sangatlah luasnya, yaitu kaum terpelajar mulai dari murid sekolah yang bisa baca tulis dengan sempurna sampai mahasiswa, pakar, peneliti, dosen, dan guru besar, serta cerdik pandai lainnya. Sekalipun demikian demi kelengkapan dokumen perlu ditekankan lagi siapa-siapa saja yang berpotensi dapat meraih manfaat besar dari ensiklopedia yang sedang disusun. Dengan sendirinya tidak perlu melebihlebihkan keluasan pembaca, akan tetapi perlu diingat lelucon baku yang menyatakan bahwa informasi dalam sebuah ensiklopedia akan membuat guru besar pakarnya manggut-manggut karena dimutakhirkan pengetahuannya, sedangkan siswa sekolah merasa tidak kalah ilmunya dibandingkan dengan sarjana yang biasanya tahu hanya sedikit tetapi sangat mendalamnya.

5.1.5 Bahasa

Walaupun bahasa yang akan dipakai sudah pasti adalah bahasa Indonesia, tidak ada salahnya untuk mengingatkan para calon kontributornya bahwa bahasa Indonesia yang akan dipakai dalam ensiklopedia adalah bahasa Indonesai yang baik dan benar berdasarkan kamus-kamus dan pedoman-pedoman resmi yang harus secara tegas disebutkan. Susunan kalimatnya harus ringkas, jelas, dan lugas, serta tepat dan padat, meskipun penggunaan istilah yang sangat teknis dan tinggi derajat kespesialisannya sebanyakbanyaknya akan dihindari.

5.1.6 Statistika

Dokumen identifikasi kegiatan perlu secara gamblang mencantumkan taksiran jumlah halaman dan

jumlah jilid, proporsi yang akan diisi ilustrasi berupa foto atau lukisan (berwarna atau tidak), peta, dan diagram, serta dugaan jumlah lema yang akan dimasukkan dalam ensiklopedia. Sekalipun taksiran atau dugaan itu harus dibuat secermatcermatnya, tidak apa-apa kalau nanti ternyata meleset. Yang penting calon pembeli akan mendapat gambaran kasar mengenai kedalaman cakupan ensiklopedia serta mungkin memerkirakan luas ruangan atau rak buku yang harus disediakan olehnya.

5.1.7 *Komposisi Lema*

Bergantung pada bidang kekhususannya, karena ranah dan ruang lingkup ensiklopedia sudah diberikan, dan taksiran jumlah lema telah dibuat, tidaklah terlalu sulit untuk mencoba menggolonggolongkan lema tadi berdasarkan klasifikasi teknis bidang pengetahuan, ilmu, dan teknologinya. Paling tidak lema-lema suatu ensiklopedia khusus dapat dikelompokkan berdasarkan konsep yang diembannya bila dikaitkan dengan keindonesiaannya. Misalnya, kelompok inti yang khas Indonesia (umumnya sekitar 45% dari keseluruhan lema), kelompok batang tubuh yang masih khas Indonesia (25%), kelompok lema yang menyangkut tokoh/biografi, sejarah, dan geografi (kira-kira 15%), kelompok pendukung yang tidak selamanya khas Indonesia (sekitar 10%), dan kelompok umum (sekitar 5%). Sesuai dengan makna konsep yang dilemakan dalam kamus istilah khusus seperti disarankan UNESCO, lema-lema tadi dapat pula dikelompokkan menjadi kelompok pokok (45%), kelompok luasan (25%), kelompok penunjang (15%), kelompok pinjaman (10%), dan kelompok umum (5%).

Dalam menyusun senarai subjek lema dan pelaksanaan penyusunan draf ensiklopedia setiap kelompok selanjutnya dibagi-bagi lagi ke dalam rubrik,

yang perlu dilakukan demi kemudahan pekerjaan penyuntingan nanti.

5.1.8 Ukuran Teks Artikel

Untuk keperluan para kontributor (dan juga untuk menentukan dan mengatur besar honorarium), perlu dibayangkan klasifikasi ukuran panjang teks artikel yang bakal dipakai ensiklopedia, beserta jumlah lema yang bakal diuraikan dengan kepanjangan ukuran tersebut. Secara umum, klasifikasi porsi ukuran teks yang sering dipakai dalam suatu ensiklopedia dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- sangat pendek : < 100 kata (45% dari keseluruhan lema)
- pendek : 101 — 250 kata (25%)
- sedang : 251 — 500 kata (15%)
- panjang : 501 — 1000 kata (10%)
- sangat panjang : > 1001 kata (5%)

5.1.9 Kriteria Lema

Untuk memudahkan pemilahan dan pemilihannya, kriteria yang akan dipakai dalam menyusun senarai lema perlu diuraikan. Bergantung kepada bidang kekhususan yang ditekuni ensiklopedia, kriteria umum dalam menentukan pencarian dan pemilihan hendaklah menyatakan bahwa lema haruslah:

- esensial bagi pemahaman menyeluruh bidang yang bersangkutan
- penting bagi pengembangan pengetahuan, ilmu, dan teknologi terkait
- memunyai kaitan erat dengan Indonesia
- bermanfaat untuk diketahui orang terpelajar yang berminat pada bidang termaksud
- populer sehingga sering muncul dalam pembicaraan

dan pemberitaan media massa

- tidak mengandung unsur-unsur yang dapat menimbulkan kerawanan sosial

5.1.10 Penjadwalan

Sebagai sebuah dokumen kerja, beberapa jadwal esensial yang terkait dengan penerbitan ensiklopedia perlu dicantumkan dalam dokumen identifikasi kegiatan. Misalnya, harus terbayangkan kapan jilid pertama ensiklopedia itu akan diterbitkan, lama interval waktunya untuk jilid-jilid berikutnya (yang harus teratur), serta kapan kira-kira keseluruhan ensiklopedia akan diselesaikan.

Dituangkannya jadwal tersebut dalam suatu gaftar palang (*bar chart*) yang jelas pembagian waktunya dalam bulan (ataupun minggu) akan sangat bermanfaat bagi semua pihak (terutama kontributor penulis teks) yang terlibat dalam berbagai tugas dan kewajiban berbeda tetapi semuanya akhirnya berkonvergensi pada satu titik pertemuan bersama.

5.2. PENGANGKATAN TIM PENYUNTING

Penyunting (-penyunting) yang andal mutlak diperlukan demi kesempurnaan penyelesaian ensiklopedia yang akan disusun. Jarang disadari orang bahwa tugas penyunting sebenarnya sangat berat, sebab sebagai jembatan antara penulis dan pembaca ia harus betul-betul mengetahui kelemahan penulis yang dibantunya dan memahami keperluan pembaca yang bakal dilayaninya. Karena harus mampu mengolah naskah yang disusun penulis sesuai dengan pembakuan yang ditentukan, ia

perlu berpengetahuan luas tentang bidang pengetahuan, ilmu, dan teknologi yang digarap ensiklopedia, memahami proses komunikasi sehingga mutlak harus menguasai bahasa yang dipakai ensiklopedia secara sempurna. Selain itu, ia harus punya waktu khusus dan juga kemauan untuk melakukan penyuntingan karena pekerjaan tersebut tidak dapat disepelekan.

Oleh karena itu, kegiatan pencarian, penunjukan, dan pengangkatan penyunting (-penyunting) untuk mengerjakan ensiklopedia perlu dilakukan secara penuh perhitungan dan kesaksamaan. Selain penyunting umum untuk bertindak sebagai penyelia atau penyelaras akhir, akan diperlukan pula penyunting khusus untuk setiap kelompok, yang dibantu oleh penanggung jawab merangkap penyunting rubrik. Dari sini jelas bahwa penyunting-penyunting yang akan direkrut perlu disesuaikan dengan sistem klasifikasi dan komposisi lema yang dianut. Untuk lebih menghayati kandungan ensiklopedia yang sedang disusun, sangat dianjurkan jika setiap penyunting juga menjadi kontributor yang ikut menulis beberapa artikel untuk menguraikan lema.

Seperti disebutkan di atas, pekerjaan penyuntingan memerlukan waktu, sehingga tidak perlu dicari dan ditunjuk pakar yang paling hebat di bidangnya bila diketahui ia tidak bisa meluangkan waktu khusus untuk melakukan penyuntingan. Pengalaman menunjukkan bahwa kegiatan penyuntingan tidak bisa dikerjakan secara sambil lalu.

Mengingat bahwa kelompok penyunting ini boleh dikatakan memikul tanggung jawab akhir produksi ensiklopedia, semua dukungan kemudahan harus disediakan untuk memungkinkan mereka dapat bekerja dengan sebaikbaiknya.

5.3. PEMANTAPAN SENARAI SUBJEK LEMA

Kegiatan produksi penyusunan dan penerbitan sebuah ensiklopedia sebenarnya dimulai saat disusunnya senarai subjek lemanya secara definitif. Daftar awal yang mungkin sambil lalu sudah terpikirkan dan dicicil pengumpulannya sejak saat tercetusnya gagasan untuk menyusun ensiklopedia termaksud dapat dipakai sebagai modal pertama penyusunan senarai subjek selanjutnya. Dimantapkannya ranah dan cakupan ensiklopedia, serta dikukuhkannya tim penyunting, membuat perlunya catatan dan kumpulan pendahuluan yang mungkin sudah ada tadi dikaji ulang untuk dimekarkan dan/atau diciutkan sesuai dengan perkembangan yang terjadi selama proses persiapan pelaksanaan kegiatan. Pada saat itu perlu diputuskan apakah semua bahan yang disajikan akan dijadikan lema, atau ada bagian-bagian yang diperlakukan secara khusus. *Ensiklopedi Indonesia*, misalnya, memunyai kompendium berisi bahan-bahan yang dilampirkan atau disajikan di luar lema.

Saat pemantapan senarai subjek lema ini perlu dipertimbangkan pemasukannya sebagai lema nama perorangan yang merupakan tokoh penting dalam bidang yang dicakup ensiklopedia. Uraian teksnya umumnya berupa biografi pendek dan kiprah serta peran kontribusinya sebagai tokoh yang menentukan dalam bidangnya. Selanjutnya lema yang berkaitan dengan sebaran geografi, sejarah perkembangan, dan hal-hal lain yang dianggap esensial untuk pemahaman lengkap bidangnya juga tidak boleh dilupakan.

Agaknya tidak perlu ditekankan lagi bahwa senarai subjek lema itu harus mencakup segala sesuatunya seputar ranah yang ingin dicakup ensiklopedia yang akan disusun. Oleh karena itu, mutlak sifatnya bahwa daftar tadi harus

lengkap dan utuh sehingga para pemakai ensiklopedia nanti bakal betul-betul mendapat bahan rujukan yang sempurna. Pembaca dengan kualifikasi superspesialis mungkin kecewa karena tidak menemukan uraian untuk suatu istilah yang konsepnya baru terungkap sehingga sifatnya sangat spesifik dan teknis. Kekurangan seperti itu dapat dimaafkan, akan tetapi pembaca awam tidak boleh dikecewakan karena tidak terdapatnya lema pokok yang dicarinya yang dapat terjadi karena kurang cermatnya penyusunan subjek lemanya.

Untuk mengatasi kekurangsempurnaan karena tercecer dan terlupakannya lema yang seharusnya ada seperti itu, penyusunan senarai subjek lema sebaiknya dimulai dengan kerangka klasifikasi bidang pengetahuan, ilmu, dan teknologi yang terkait. Oleh karena itu, pengerjaan penyusunan senarai subjek lema ensiklopedia tidak ubahnya dengan penyusunan daftar istilah suatu bidang ilmu yang dimulai dengan klasifikasi bidangnya. Pendekatan ini memudahkan pengontrolan atau terlewatnya suatu lema dari penjarangan. Selain itu, karena dipakainya sistem klasifikasi saat penggarapan untuk melengkapinya maka posisi kepentingan lema dalam sistem pengetahuan yang dicakup akan dapat diketahui pula sehingga sudah dimungkinkan untuk menduga panjang teks yang diperlukan buat menjelaskannya.

Sesudah senarai dianggap selesai dan tuntas disusun, sebaiknya hasilnya segera diedarkan kepada pembaca yang lebih luas, terutama dari mitra kerja dan kolega lain para anggota tim penyunting. Pengalaman menunjukkan bahwa semakin banyak orang yang terlibat dalam memeriksa, menyimak, dan mencermati kelengkapan senarai yang tersusun akan semakin baik pula hasil yang dicapai. Untuk itu dua bentuk penyajian harus disiapkan, satu senarai subjek lema menyeluruh yang disusun menurut abjad, dan satu lagi daftar yang disajikan dengan menampilkan lemanya

berdasarkan posisinya dalam kerangka klasifikasi kelompok dan rubriknya. Perbaikan, baik berupa pengurangan atau penambahan, serta bentuk-bentuk penyempurnaan lainnya harus dilakukan pada kedua bentuk daftar tersebut. Dalam melakukan tugas-tugasnya nanti, daftar yang berbentuk klasifikasi akan lebih bermanfaat bagi penyunting kelompok dan penyunting rubrik serta para kontributor.

Masuknya saran penambahan ataupun pengurangan lema akan dapat dipakai untuk menyusun senarai final yang definitif untuk dipakai sebagai salah satu modal untuk memulai pekerjaan.

5.4. PENYIAPAN PELBAGAI PEDOMAN KHUSUS

Mengingat banyaknya orang yang mungkin dilibatkan, pelbagai pedoman kerja akan diperlukan sebagai pegangan bagi semua pihak yang terkait dengan penyusunan dan penerbitan sebuah ensiklopedia. Perincian tugas, kewajiban, dan hak semua unsur, tata hubungan dan koordinasi antarunsur, jadwal urutan penggarapan naskah, gaya penulisan buram naskah, alur pengolahan naskah, tata kerja sidang penyunting sampai tingkat penyelarasan akhir adalah contoh hal-hal lain yang dianggap perlu diatur. Pedoman-pedoman kerja tersebut harus dipersiapkan dengan cermat dan terperinci oleh masing-masing satuan, untuk kemudian disepakati bersama sebagai sebuah aturan main yang mengikat. Tata kerja dan pengorganisasian alur yang rapi akan sangat diperlukan demi terpenuhinya jadwal penerbitan yang dijanjikan, apalagi bila direncanakan untuk menerbitkan sejilid demi sejilid ensiklopedia yang umumnya tersusun menurut abjad.

5.4.1 Panduan Umum Tata Kerja

Sebuah panduan umum perlu disusun yang antara lain memuat struktur organisasi kegiatan penyusunan dan penerbitan ensiklopedia sebagai sebuah proyek. Dengan demikian setiap unsur akan tahu posisi dan fungsi relung yang didudukinya dalam keseluruhan kegiatan. Sebuah bagan alur proses kerja juga harus disusun, misalnya untuk menunjukkan perjalanan bertahap naskah yang berisi buram teks setiap lema ensiklopedia dari seorang kontributor sampai akhirnya mencapai meja penyunting penyelia.

Selain bagan-bagan, panduan umum tersebut juga merupakan tempat yang baik untuk memuat penjelasan tugas, kewajiban, dan hak setiap orang yang terlibat dalam penyusunan ensiklopedia termaksud. Perlu ditegaskan bahwa tata aturan yang dimuat dalam pedoman bersifat mengikat semua pihak, sehingga kepatuhan kepadanya diharapkan akan dapat menghindari perbedaan pendapat, ketidaksepahaman, benturan, pertikaian, dan masalah-masalah lain yang dapat mengganggu kelancaran semua kegiatan dan kerja sama di kemudian hari. Sekalipun sudah menjadi kebiasaan yang diketahui umum, tetapi masih perlu ditekankan bahwa setiap unsur berhak memberikan pandangan, saran, masukan, kritik, dan umpan balik yang bermanfaat demi kesempurnaan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya. Secara bertahap dan bertingkat setiap unsur berhak mengajukan keberatan terhadap perbaikan hasil kerjanya asal disertai argumen dan bukti-bukti ilmiah yang wajar. Hendaknya dijelaskan pula hak setiap unsur untuk mendapatkan imbalan atas penunaian tugas pekerjaannya, serta haknya untuk mendapatkan seperangkat ensiklopedia sesudah terbit (apakah secara cuma-cuma atau dengan membelinya dengan potongan harga).

Dengan sendirinya pedoman tata kerja harus memerinci kewajiban dan tanggung jawab setiap unsur untuk mematuhi semua ketentuan yang diberlakukan. Masing-masing juga berkewajiban mengerjakan tugas atau mengoordinasi satuan yang menjadi tugasnya, bertanggung jawab terhadap penyelesaian dan isi penulisan, penyuntingan, penyelarasan, atau finalisasi naskah . . . semuanya sesuai dengan kedudukan dan fungsi yang menjadi bagiannya.

Selanjutnya, perlu pula dijelaskan sistem dan cara pembayaran imbalan (apakah per kata, per baris, per halaman naskah *jadi* yang *diterima/disetujui* untuk dicetak), dan pengaturan HAKI dan royalti (jelaskan kesepakatannya, apakah hak kepengarangannya diserahkan kepada proyek setelah menerima imbalan, atau bagaimana).

5.4.2 *Gaya dan Format Penyajian*

Karena dapat berpengertian ganda, terlebih dulu perlu disepakati bahwa yang dimaksud dengan gaya (*style*) dalam tulis-menulis adalah konvensi tata keseragaman, yang antara lain meliputi penggunaan tanda baca, pengapitalan nama atau istilah tertentu, pemiringan huruf, pengejaan kata majemuk, penggunaan angka atau singkatan, serta juga mencakup kebiasaan penulis/ penyunting menyajikan naskah, merancang tabel dan indeks, dan menulis bibliografi serta catatan kaki sesuai dengan bidang kespesialisannya. Adapun format (*format*) adalah pola yang dimapankan oleh bentuk, ukuran, lebar pinggir, dan penempatan bagian tercetak dalam selembar kertas, serta juga pemilihan tipe huruf, yang kesemuanya tertuang secara harmonis, selaras, dan berimbangan sehingga dihasilkan halaman yang sedap dipandang, beserta peranti medium yang dipakai.

Sebuah pedoman yang memerinci gaya bahasa yang bakal dipakai ensiklopedia akan diperlukan sehingga harus dipersiapkan jauh sebelum kegiatan penulisan teks isi lema dimulai oleh para kontributornya. Dengan demikian, sejak awal akan diperoleh keseragaman yang tinggi pada teks-teks naskah yang datang dari berbagai penyumbang dan penulis naskah yang memang sangat berbeda-beda latar belakang pendidikan dan keahliannya.

Secara umum dapat dikatakan bahwa gaya bahasa setiap ensiklopedia hampir serupa, karena semuanya merupakan ‘penuturan’ (*narrative*) dengan menggunakan kalimat yang utuh dan lengkap, jadi bukan hanya definisi yang sering berbentuk telegram. Karena ditujukan pada sasaran pembaca yang relatif luas, keterbacaan teks yang dihasilkan harus dijaga dengan ketat tanpa harus mengurangi keteknisan informasinya walaupun penggunaan istilah-istilah teknis yang sangat spesifik harus dijaui.

Mengingat pertimbangan ekonomis dan keterbatasan ruangan, dalam kaitannya dengan tata letak dari semula harus diputuskan apakah lema akan merupakan judul yang mandiri dan berdiri sendiri (*Senandika. Pembicaraan seorang diri yang dilakukan . . .*), atau akan dijadikan kata pertama kalimat yang mengikutinya (*Senandika merupakan monolog seorang tokoh . . .*). Begitu pula harus diputuskan apakah teks penjelasan setiap lema hanya akan merupakan satu paragraf sehingga panjangnya atau jumlah kata yang diperkenankan dipakai juga bakal dibatasi. Seperti sudah disinggung di muka, gaya penyajian terbatas dalam satu paragraf begini dipakai dalam *Ensiklopedi Indonesia* sehingga panjang teksnya tidak pernah melebihi 100 kata, sedangkan *Ensiklopedi Nasional Indonesia* membenarkan dipakainya teks-teks yang berhalaman-halaman panjangnya. Bila pendekatan terakhir akan dipakai, perlu ditetapkan bahwa teks

sangat pendek (<100 kata) harus merupakan satu paragraf, sedangkan untuk teks pendek (101 — 250 kata) boleh memakai satu atau lebih paragraf. Lema yang teksnya lebih dari 251 kata harus ditulis dalam beberapa paragraf. Penulisan lema yang panjang teksnya lebih dari 1001 kata sebaiknya dibagi-bagi menjadi beberapa bagian yang masing-masing diberi judul. Tersedianya contoh untuk setiap rubrik, khususnya yang berkaitan dengan ukuran panjang teks, akan sangat membantu pekerjaan para kontributor dan bakal memudahkan kegiatan penyuntingan (lihat Lampiran 1).

Sesuai dengan kebijakan tentang hak kepengarangan ensiklopedia yang sudah digariskan dan diperinci lebih lanjut dalam pedoman, haruslah ditegaskan keperluan — atau ketidakperluan — untuk menuliskan nama kontributor sebagai pemilik kredit kepengarangan di bawah setiap lema. Kalau nama pengarang akan dicantumkan, harus ditekankan keperluannya untuk hanya punya satu cara penulisan atau pengejaan nama. Begitu pula perlu ditegaskan ketidakperluan pencantuman acuan pada pustaka, adanya catatan kaki dan daftar pustaka acuan (kecuali mungkin untuk artikel yang sangat panjang).

Selanjutnya perlu ditegaskan macam format serta cara kontributor menyerahkan buram naskah teksnya, apa berupa hasil ketikan, *hard copy* atau *print out computer*, atau *soft copy* dalam bentuk disket, disket kompak, atau dikirimkan melalui pos el (*e-mail*).

5.4.3 Ilustrasi

Pemimpin umum dan pemimpin sidang penyunting perlu memutuskan macam corak ilustrasi yang akan dipakai untuk melengkapi ilustrasinya. Dibutuhkan indikasi dan panduan apa yang harus dilengkapi dengan

ilustrasi dan apa yang tidak, bagaimana macamnya (gambar tangan, foto, peta, diagram, berwarna/tidak), dari mana mendapatkannya, dan seterusnya. Nantinya akan diperlukan kerja sama dengan masing-masing kontributor untuk mendapatkan indikasi ilustrasi yang diperlukan untuk lebih menjelaskan teks suatu lema yang sedang digarapnya. Bila keperluan akan ilustrasi banyak sekali, mungkin ada baiknya pula jika kegiatan projek penyusunan ensiklopedia memunyai sendiri ilustrator yang diperlukannya. Para penyunting harus berhati-hati terhadap ilustrasi yang disediakan oleh kontributor yang mungkin berasal dari sumber yang hak kepengarangannya dilindungi.

5.4.4. *Persyaratan Penyumbang*

Secara umum dapat dikatakan bahwa sesuai dengan kodrat dan coraknya, uraian dalam ensiklopedia boleh dikatakan merupakan sebuah artikel ulasan (*review article*). Oleh karena itu, mungkin lalu dipertanyakan siapakah yang dapat, berhak, atau boleh melakukan penulisan sumbangan untuk ensiklopedia? Jawabnya adalah siapa saja, asal saja ia atau dia memunyai bekal minimum yang diperlukannya. Untuk itu, bekal pertama yang harus dimiliki seseorang untuk bisa menyiapkan sebuah risalah ulasan adalah kemampuan untuk berkomunikasi yang dituangkan secara tertulis. Syarat ini agaknya tidak bisa ditawar, sebab kalau kemampuan menulis tidak dipunyainya maka kalimat pertama yang konon paling sulit menuliskannya tidak akan muncul-muncul juga setelah sekian lama ditunggu. Kemampuan menulis menyangkut beberapa persyaratan lain seperti kemauan menulis, kesiapan mental, kemahiran berbahasa, penguasaan peristilahan serta jargon-jargon terkait, dan tersedianya dukungan perlengkapan sarana

dan prasarana yang biasanya bersifat fisik.

Persyaratan kedua yang perlu dipenuhi seseorang yang akan menulis naskah untuk ensiklopedia adalah penguasaan mutlak terhadap seluk-beluk materi yang ulasannya akan dipersiapkannya. Rasanya tidaklah mungkin bagi seseorang untuk melakukan peninjauan ulang atau ulasan kalau tidak dimilikinya pengetahuan dan ilmu serta teknologi yang mencukupi tentang masalah yang akan ditanganinya. Tanpa penguasaan yang baik terhadap segi keilmuan masalahnya, kesalahan fatal dapat masuk tanpa terdeteksi sehingga alih-alih ilmu diper:majunya maka kemunduranlah yang bakal disebarluaskannya kepada masyarakat pembaca dan pengguna tulisannya. Karena kodrat ensiklopedia sering dimaksudkan pula untuk mereorientasi pembaca umum guna mengetahui secara cepat *state-of-the-art* suatu masalah, keadaan bisa semakin runyam kalau tulisan yang memuat kesalahan tadi sampai ke tangan mereka yang begitu saja menerima dan menyerapnya. Pembaca umum memang tidak diharapkan akan memiliki daya serap kritis untuk memilah-milah informasi yang benar, setengah benar, setengah salah, dan yang salah. Oleh karena itu, penguasaan kecendekiaan sang calon penyusun ulasan harus cukup luas ('di atas rata-rata' kalau mungkin) agar garis kemajuan ilmu (*science frontier*) dan peta kebutaan (*terra incognita*) pengetahuan dan segala bolong-bolong (*lacunae*) masalah yang dibahasnya betul-betul diketahuinya. Dengan demikian, gagasan dan sumbangan pemikiran yang mungkin dilontarkannya dalam ensiklopedia akan sangat bermanfaat dan bermakna bagi upaya pemajuan ilmu sehingga tulisannya jadi berbobot secara ilmiah untuk ikut mencerdaskan masyarakat lingkungannya.

Dimilikinya 'keberanian' untuk menganalisis secara mendalam unsur-unsur masalah yang dibahas,

yang kemudian lalu disintesis secara melebar dengan mencoba membandingkannya dengan jalan ‘mencakup’ hasil telaahan peneliti lain, akan memungkinkan seseorang mengambil perampatan meluas guna membuat tulisannya bermakna tinggi. Kepemilikan sikap mental berani ini memang sangat diperlukan guna melengkapi modal persyaratan ketiga dalam menyusun suatu tulisan untuk ensiklopedia yang baik. Tanpa modal itu akan sangat sulit baginya untuk menemukan posisi sumbangan ilmiah yang dihasilkannya melalui kegiatan penulisan naskah artikel dalam konstelasi kegiatan pengembangan, pemanfaatan, pemajuan, dan penguasaan pengetahuan, ilmu, dan teknologi.

Selain itu ia masih akan membutuhkan akses leluasa terhadap sumber data dan informasi mutakhir yang tersedia pada khazanah ilmu terkait di seputar masalah yang akan dikupasnya. Walaupun persyaratan keempat ini tidak mutlak sifatnya, ketersediaannya akan meningkatkan mutu tulisan yang bakal dihasilkan oleh meluasnya cakrawala wawasan yang dijelajahnya. Berbeda dengan penulisan naskah hasil penelitian yang bersifat sangat orisinal karena hanya akan melaporkan temuan baru, dalam penulisan sebuah artikel untuk ensiklopedia seseorang memang dituntut untuk mampu meminjam dari budaya lain, menyadap dari waktu lain, memanfaatkan disiplin lain, ataupun mengacu pada pengalaman ilmuwan lain, yang kesemuanya sudah ada dalam khazanah pustaka mutakhir. Semuanya tentu harus dilakukan sesuai dengan ketentuan norma-norma etika keilmuan tak tertulis yang berlaku.

Bagaimana pun baiknya gaya dan format yang bisa diakali para penyunting ensiklopedia dalam membantu penulis, modal bahasa yang baik dan benar yang harus dimiliki para penulis harus prima, apalagi karena ragam bahasa tulis ensiklopedia itu berciri tepat, lugas, singkat,

padat, tetapi jelas. Sekalipun demikian, itu tidak berarti bahwa kalimat dan paragraf yang disajikannya harus kering dan tidak indah. Oleh karena itu para calon penulis ensiklopedia perlu digalakkan untuk menguasai bahasa dengan lebih baik lagi, terutama kosakata yang dapat diselangkan untuk lebih mengefektifkan tulisannya. Kepemilikan kamus bahasa dan kamus istilah terkait yang terlengkap yang dapat dijangkaunya merupakan keharusan mutlak yang tak dapat ditawar lagi.

5.5 PENCARIAN, PENGONTAKAN, DAN PENANDATANGANAN KONTRAK KERJA PENYUMBANG

Karena dianggap menguasai bidang ilmunya dan mengetahui medan kerjanya, sebenarnya menjadi kewajiban bagi penyunting rubrik untuk mencari, mengidentifikasi, dan menyarankan calon-calon penulis yang bakal diminta untuk menguraikan isi lema sebagai kontributor atau penyumbang ensiklopedia. Dalam pencarian calon penulis tersebut perlu disadari bahwa kelancaran pekerjaan penyusunan ensiklopedia harus diutamakan, sehingga keterandalan seseorang untuk menaati jadwal yang ketat harus diutamakan agar tidak mengganggu rencana keseluruhan kegiatan. Setelah seorang kontributor ditemukan dan diidentifikasi kesesuaian kepakarannya untuk menulis teks bagi lema-lema yang direncanakan, yang bersangkutan perlu segera dikontak dan dihubungi untuk diujjahi kesediaannya berkontribusi. Kepadaanya harus dijelaskan segala sesuatu tentang ensiklopedia yang direncanakan, dan kalau ternyata berminat serta bersedia ikut serta, perlulah dibentangkan semua pedoman yang sudah disiapkan untuk disepakati olehnya.

Kesanggupan seseorang untuk menjadi anggota tim

kontributor harus diikat dengan kontrak kerja yang menjelaskan keseluruhan tugas, kewajiban, dan semua haknya sesuai dengan pedoman yang telah disusun. Surat pengangkatan-*cum*-kontrak tersebut harus ditandatangani oleh pemimpin umum kegiatan penyusunan dan penerbitan ensiklopedia, karena sifatnya mengikat bagi kedua belah pihak.

5.6 ANCANG-ANCANG PENULISAN DAN PROMOSI AWAL

Hasil semua kegiatan persiapan yang semakin matang dapat dipakai untuk menyempurnakan butir-butir dalam dokumen identifikasi kegiatan yang ada. Dengan dokumen baru itu dapatlah kegiatan dikelola pelaksanaannya dengan landasan lebih mantap, terutama dalam menggalang dukungan dari kalangan yang lebih luas lagi.

Selanjutnya perlu dijabaki kemungkinan untuk mengumpulkan semua calon kontributor yang sudah dikontrak dalam suatu pertemuan untuk mendapatkan penjelasan umum tentang gaya dan format penulisan buram teks untuk lema-lema ensiklopedia. Jika tidak bisa sekaligus, mungkin penyelenggaraan taklimat perlu dilakukan secara bertahap, kelompok demi kelompok, atau bahkan rubrik demi rubrik dengan bergilir bergantian. Kesempatan yang terbuka harus dipergunakan seleluasnya untuk menjauhkan segala ketidakjelasan dan keraguan sehingga akan memungkinkan diperolehnya buram-buram teks dengan keseragaman yang lebih tinggi lagi.

Sementara itu, dengan dimulainya penulisan buram-buram teks lema ensiklopedia, promosi untuk menyosialisasikan rencana penerbitan sumber bahan

rujukan khusus baru itu sudah dapat dilakukan dengan lebih gencar lagi. Pencarian peminat, pembeli, dan pelanggan awal, pemasangan penawaran melalui iklan di media massa, strategi pemasaran yang lebih ampuh misalnya melalui penjualan dengan pendekatan dari pintu-ke-pintu, penggunaan terobosan melalui internet, dan kiat-kiat lain dapat dipikirkan dan dikembangkan. Sebagai bahan dan alat untuk keperluan promosi ini akan diperlukan sebuah *dummy* jilid pertama ensiklopedia, sehingga bentuk buku yang final (ukuran dan ketebalan buku, bahan, tekstur, dan warna, serta perwajahan sampul, macam kertas untuk teks yang akan dipakai, dan lain-lain) sudah harus dipersiapkan.

6. PELAKSANAAN PENYUSUNAN ENSIKLOPEDIA

6.1. PENULISAN BURAM ISI

Berdasarkan kesepakatan dan pedoman yang telah disediakan, dapatlah setiap kontributor atau penyumbang tulisan mulai menyusun teks dalam bentuk artikel untuk menjelaskan isi lema yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya. Bagi seorang penyumbang tidak ada pilihan lain kecuali tunduk sepenuhnya pada semua ketentuan yang sudah ditetapkan. Selain pedoman khusus yang bersifat mengikat itu, dalam menyiapkan tulisan untuk artikel ensiklopedia seorang penyumbang harus mengetahui bahwa dirinya terkungkung pula oleh seperangkat norma tak tertulis. Untuk itu ia harus menjunjung tinggi posisi terhormatnya sebagai orang terpelajar sehingga akan menjaga kebenaran hakiki, manfaat, dan makna informasi yang ditulisnya untuk disebarluaskan agar tidak sampai menyesatkan pembacanya. Dengan penuh kesungguhan

ia harus mengusahakan agar tulisan yang dihasilkannya tidak merupakan bahan yang susah dibaca karena telah dipersiapkan secara tepat, lugas, ringkas, dan jelas. Sejalan dengan itu ia hanya akan menyampaikan naskah yang sudah dipersiapkan setelitelitinya sesuai dengan pedoman, gaya, dan format yang sudah dibakukan, dan dengan cermat akan mengikuti petunjuk yang digariskan untuk menjaga ketaatasasan penampilan keseluruhan produk yang dikerjakan bersama oleh berbagai pihak. Untuk itu sebagai seorang penyumbang ia memang berkewajiban tanggap terhadap semua usul dan saran perbaikan penyunting tulisannya, sehingga akan segera mengembalikan naskah yang sudah diperbaiki dan direvisinya sesuai dengan tenggat waktu yang ditentukan.

Selama proses penulisan buram isi naskah ensiklopedia — terutama pada tahap-tahap awal kegiatan — kontak harus terus dipertahankan antara pemimpin/penyunting rubrik dan seluruh kontributor yang merupakan tanggungjawabnya. Kegiatan ini perlu dilakukan terutama untuk menjaga agar tidak terjadi kelambatan waktu penyelesaian buram teks sesuai dengan jadwal yang telah disepakati. Dalam kaitan ini, pemimpin rubrik harus cepat bertindak untuk mencari kontributor pengganti jika terjadi kemacetan masuknya tulisan dari salah seorang anggotanya. Dipertahankannya hubungan yang baik juga akan memungkinkan dilakukannya intervensi pemecahan masalah jika dijumpai kesulitan, misalnya dalam mendapatkan data mutakhir yang diperlukan, atau keperluan menerjemahkan sumber rujukan berbahasa asing yang mungkin dirasakan sulit.

Dari waktu ke waktu, sesuai dengan perjanjian dan ketentuan jadwal para kontributor akan mengirimkan buram teks yang sudah diselesaikannya kepada pemimpin rubriknya masing-masing. Dengan demikian para pemimpin rubrik bakal menerima sejumlah tulisan dalam bentuk, gaya, dan format yang sudah disepakati, untuk diproses lebih lanjut.

6.2. PEMERIKSAAN KELENGKAPAN CAKUPAN, PENCERMATAN KESESUAIAN, VALIDASI ISI, DAN PENYUNTINGAN AWAL

Menjadi kewajiban pemimpin rubrik untuk langsung memeriksa kelengkapan cakupan isi dan sekaligus mencermati kesesuaian gaya dan format setiap tulisan yang diterimanya dari kontributor yang menjadi tanggung jawabnya. Keperluan bersegera ini sangat ditekankan karena pikiran kontributor tentu masih segar tentang isi teks yang ditulisnya. Pada tahap-tahap awal pelaksanaan penulisan buram teks umpan balik dari pemimpin rubrik memang sangat diperlukan. Dengan demikian, setiap penyimpangan dari petunjuk gaya dan format penulisan yang sudah disepakati akan dapat segera diberitahukan dan ditunjukkan kepada yang bersangkutan, lengkap dengan petunjuk untuk memperbaikinya sesuai dengan pedoman pembakuan yang diinginkan. Sebagai akibatnya pada tumpak (*batch*) berikutnya dan penyerahan buram-buram selanjutnya diharapkan tidak bakal terjadi lagi penyimpangan dan kelainan yang mengganggu kelancaran kerja.

Juga menjadi keharusan mutlak bagi pemimpin rubrik untuk memeriksa buram naskah tulisan tadi dengan sangat saksama guna mengecek kesahihan isinya. Validasi isi ini memang menjadi tanggung jawab utama pemimpin rubrik, karena dirinyalah yang dianggap paling memiliki kespesialisasi pengetahuan untuk dapat melakukan penilaian yang komprehensif, mendalam, tetapi berimbang. Dalam kaitan ini seorang pemimpin rubrik harus bersikap penuh kearifan untuk bisa menilai tulisan dari sudut pandang kebutuhan sidang pembacanya, yang umumnya merupakan orang awam yang tidak memiliki keahlian luas dan mendalam seperti dirinya. Oleh karena itu perlu diperhatikan benar-benar, apakah penjelasan yang diberikan teks sesuai dengan konsep dan cakupan

lema termaksud? Terjadilah kesalahan penafsiran konsep dan informasi? Masih adakah bagian-bagian penting yang belum dicakup teks? Apakah data dan informasi yang disajikan cukup mutakhir sehingga tidak ketinggalan zaman? Terdapatkah informasi baru yang belum diketahui penulisnya?

Jika kesahihan isi sudah memenuhi standar yang diinginkan, dapatlah penyuntingan naskah dilakukan. Umumnya kegiatan penyuntingan di tingkat penyunting rubrik lebih diarahkan kepada nilai komunikasi keseluruhan tulisan agar isinya dapat dengan jelas diterima dan mudah ditangkap oleh pembaca. Untuk itu perlu dipertimbangkan keperluan mereorganisasi kalimat atau paragraf bila pola penyajiannya kurang efektif. Mungkin kalimat baru perlu disisipkan untuk menghubungkan dua gagasan yang kurang rapi penyampaian kekoherensiannya. Penambahan atau pengurangan kata pada kalimat-kalimat pembuka dan penutup terkadang dapat menambah keefektifan penjelasan.

Hasil penyuntingan yang bersifat makro ini perlu segera dikomunikasikan kepada penulisnya untuk diperbaiki, dan juga untuk dijadikan penuntun dalam penulisan buram-buram teks berikutnya. Pengembalian buram-buram teks yang sudah diperbaiki para penulisnya itu akan membuka peluang bagi pemimpin rubrik untuk melihat dan membandingkan keterkaitan, keterpaduan, dan keselarasan keseluruhannya sebagai suatu bagian kecil yang koheren dalam konteks menyusun kelompok yang lebih besar sebagai unsur keseluruhan ensiklopedia yang besar. Dengan demikian dapatlah bagian yang sudah terselesaikan dikirimkan kepada pihak yang menangani tahap berikutnya untuk diproses lebih lanjut.

6.3. PENYUNTINGAN LANJUTAN

Kumpulan buram teks yang tiba di meja pemimpin kelompok dari seorang pemimpin rubrik juga harus segera diteliti kesesuaian dan keberimbangan serta keterpaduannya dengan bahan serupa dari rubrik-rubrik yang lain. Dari segi isi teknis teks yang dimaksudkan untuk menjelaskan lema harus pula dikaji ketepatannya dalam kaitannya dengan konteks kelompok yang lebih luas sifatnya. Dengan perkataan lain, pemimpin kelompok pun harus menilai kekoherensian kesemuanya sebagai suatu bagian dalam konteks keseluruhan isi ensiklopedia.

Berdasarkan bahan-bahan awal yang berada di tangannya, ia perlu segera berunding dengan pemimpin kelompok yang lain, dan juga dengan pemimpin redaksi atau penyunting penyelia, untuk menilai status kesesuaian isi yang tercapai setakat itu untuk kemudian diselaraskan bersama sebagai suatu keseluruhan. Masalah bersama yang muncul dan ditemukan perlu segera dicari pemecahan untuk mengatasinya agar langkah-langkah kegiatan berikut selanjutnya dapat lebih mulus dijalankannya. Selanjutnya dapatlah pemimpin kelompok melakukan penyuntingan lanjutan yang bersifat penyuntingan mikro. Untuk itu perlulah diperiksa ketepatan penyajian secara terperinci, khususnya berkaitan dengan gaya bahasa demi kesesuaian dengan keseluruhan ensiklopedia. Kesalahan tata bahasa, pengejaan yang tidak baku, dan kekurangcermatan penggunaan tanda baca merupakan kesalahan-kesalahan kecil mendasar yang sering ditemukan. Perbaikan terhadap kesalahan seperti ini umumnya dapat langsung dikatakan tanpa perlu mendapat persetujuan dari penulisnya.

Sekalipun demikian, dalam kaitannya dengan prospek kemajuan dan keberhasilan penyusunan dan penerbitan ensiklopedia secara menyeluruh, temuan-temuan ini perlu disosialisasikan lagi kepada para kontributor atau

penyumbang buram naskah di lapangan. Untuk itu mungkin ada baiknya jika diadakan suatu pertemuan lengkap sidang penyunting dengan melibatkan para pemimpin rubrik yang berada di garis depan penyuntingan.

Selesaiannya pemeriksaan dan pengolahan naskah oleh pemimpin kelompok, dapatlah keseluruhan naskah diserahkan kepada pemimpin redaksi yang bertindak sebagai penyunting penyelia untuk diproses lebih lanjut.

6.4. PENYUNTINGAN PENYELARASAN DAN FINALISASI NASKAH

Sekarang dapatlah penyuntingan penyelarasan keseluruhan naskah teks yang terkumpul dilakukan sebagai langkah terakhir menuju finalisasi naskah. Untuk itu perlu diperiksa keterpaduan dan keselarasan keseluruhan naskah, keseragamannya dicermati, dan ilustrasi serta tabel dipadukan dengan mengindikasikan kedekatan letak penempatannya. Untuk kepentingan pencetakannya, keseluruhan naskah umumnya diserahkan kepada seorang penyunting kopi (*copy editor*) profesional yang sengaja diangkat untuk keperluan tersebut. Berdasarkan kepakaran dan keterampilan matanya, kecermatan dan kejelian penyunting kopi terutama harus diarahkan untuk menemukan penyimpangan dari gaya selingkung ensiklopedia yang telah ditetapkan. Misalnya, penulisan ‘3 gr’ alih-alih 3 g yang dibakukan dapat saja tak terlihat atau tak terasa sebagai suatu kesalahan. Selanjutnya tanda * untuk menunjukkan rujuk silang jangan sampai ada yang terlewatkan.

Tata letak dan *art work* yang formatnya sudah dipersiapkan sebelumnya dapatlah diterapkan untuk menyiapkan naskah yang siap cetak. Sebuah *dummy* buku ensiklopedia akan diperlukan untuk menyusun petunjuk pemakaian ensiklopedia yang harus dipersiapkan oleh

sidang penyunting untuk dimuat sebagai bagian jilid pertama ensiklopedia. Petunjuk pemakaian yang terperinci akan diperlukan untuk menuntun pembaca pemakainya agar dapat secara efisien dan efektif dalam memanfaatkan sumber rujukan tersebut. Sebuah daftar singkatan yang dipakai dalam ensiklopedia pun perlu dipersiapkan sebagai pelengkap petunjuk pemakaian tersebut.

6.5. PENGANTAR DAN PRAKATA

Sebuah atau beberapa kata ‘pengantar’ mungkin diperlukan untuk menyambut penerbitan perdana ensiklopedia. Untuk itu *dummy* buku ensiklopedia mungkin akan diperlukan pula untuk ditunjukkan kepada tokoh (-tokoh) masyarakat yang akan dimohon kesediannya membuat sambutan atau kata pengantar itu. Dalam kaitan ini agaknya sudah perlu dibakukan penggunaan kata ‘pengantar’ sebagai padanan istilah Inggris *foreword* untuk tulisan yang berisi sambutan yang dibuat oleh orang selain pengarang/penulis/penyunting buku yang bersangkutan. Isi pengantar lebih kurang sama cakupannya dengan prakata yang diberikan pengarangnya sendiri. Akan tetapi pengantar sebaiknya lebih menekankan pada tempat buku dalam konteks kepustakaan sejenis yang sudah ada di pasaran, serta nilai kegunaan buku termaksud dilihat dari kaca mata kepakaran sang penyambut. Dengan demikian sambutan jangan hanya berisi sanjungan pada buku yang mungkin belum sempat dibaca isinya secara cermat oleh sang penyambut.

Sementara itu pemimpin umum atau pemimpin penyunting perlu pula membuat prakata pada penerbitan perdana ensiklopedia tersebut. Jika ‘pengantar’ dijadikan padanan *foreword*, maka ada baiknya pula untuk

membakukan pemakaian kata ‘prakata’ sebagai padanan *preface*. Prakata hendaklah berisi pemaparan penulis/ penyunting tentang bukunya, meliputi tujuan, sumber, dan cakupan, serta latar belakang atau proses penulisannya. Dengan demikian prakata berbeda dari pendahuluan yang membicarakan teks untuk menyiapkan pembaca dalam memasuki isi bukunya, atau menjelaskan keteknisan bahannya. Umumnya prakata diakhiri dengan persantunan tempat penulis menyatakan rasa hutang budi dan terima kasihnya kepada semua pihak yang membantunya mewujudkan buku tersebut. Ucapan terima kasih terutama perlu disampaikan kepada penyedia informasi, pembaca draf naskah, terkadang pengetik, dan yang terpenting ialah penyandang dana kalau ada.

Dengan siapnya pengantar, prakata, dan petunjuk pemakaiannya, dapatlah naskah final ensiklopedia yang sudah siap cetak itu dikirim ke penerbit dan percetakannya untuk diterbitkan.

6. 6 PENGINDEKSAN

Indeks merupakan daftar subjek menurut abjad — yang selain berisi lema juga memuat butir-butir nama, tempat, proses, rumus, peristiwa, fenomena, atau topik apa saja yang dibahas dalam ensiklopedia — yang diberi berpenunjuk halaman dalam buku ensiklopedia tempat hal itu dibahas atau disinggung. Topik yang dirujuk silang dengan sendirinya mutlak pula harus diindekskan. Keberadaan indeks yang baik dan lengkap akan sangat membantu pembaca dan pengguna ensiklopedia dalam mencari dan menemukan dengan cepat informasi yang diperlukannya.

Perlu ditambahkan bahwa indeks ensiklopedia umum yang besar biasanya merupakan sebuah jilid buku tersendiri yang merupakan jilid terakhir ensiklopedia termaksud.

LAMPIRAN 1

1. DEFINISI SUATU LEMA DALAM SEBUAH ‘KAMUS BAHASA’

se·nan·di·ka *n(omina)* 1: kegiatan berbicara pada diri sendiri
2: monolog dalam drama untuk menyuarakan kata hati (yang pendek) atau memaparkan pikiran (yang panjang) pada penonton

ber·se·nan·di·ka *v(erba)* 1: melakukan pembicaraan pada diri sendiri 2: menyuarakan kata hati atau memaparkan pikiran di pentas

pe·nye·nan·di·ka *n(omina)* orang yang berbicara pada dirinya sendiri

2. PEMUNCULAN SUATU LEMA DALAM SEBUAH SENARAI ‘ISTILAH DRAMA’

<i>social comedy</i>	komedi sosial
<i>social drama</i>	drama sosial
<i>social tragedy</i>	tragedi sosial
<i>soliloquist</i>	penyenandika , solilokuis
<i>soliloquy</i>	senandika , solilokui
<i>solipcism</i>	solipsisme
<i>sonnet</i>	soneta
<i>sound effect</i>	efek suara
<i>stage</i>	pentas, panggung
<i>stage direction</i>	arahan pentas

3. DEFINISI SUATU LEMA DALAM SEBUAH ‘KAMUS ISTILAH SENI’

senandika (= *soliloquy*) *Panggung* 1: pembicaraan seorang diri yang umumnya dilakukan seorang pemain drama pada saat pentas kosong, untuk mengungkapkan suara hati, perasaan, pikiran, pendapat, atau konflik batin 2: pemberitahuan oleh pemain, korus (*chorus*), atau manajer pentas kepada penonton drama untuk menjelaskan sesuatu tentang lakon yang sedang digelar

4. DEFINISI SUATU LEMA DALAM SEBUAH ‘KAMUS BIDANG SENI PERTUNJUKAN’

senandika (= *soliloquy*) *Drama* 1: pembicaraan seorang diri yang umumnya dilakukan seorang pemain drama pada saat pentas kosong, untuk mengungkapkan suara hati, perasaan, pikiran, pendapat, atau konflik batin, seperti dicontohkan oleh Hamlet saat melantunkan monolog terkenalnya “*To be, or not to be*” 2: pemberitahuan tidak langsung pemain, korus (*chorus*), atau manajer pentas kepada penonton drama untuk menjelaskan sesuatu tentang lakon yang sedang digelar. “Ini Ilyria, Tuan Putri . . .” merupakan ujaran seorang pemain untuk menunjukkan bahwa adegan yang bakal digelarkan berlangsung di Ilyria (pantai timur Italia).

5. PENJELASAN PENDEK SUATU LEMA DALAM SEBUAH ‘GLOSARIUM’

senandika monolog dalam drama

6. PENEMPATAN SUATU LEMA SEBAGAI KATA ATAU ISTILAH DALAM SEBUAH ‘TESAURUS’

Dramaturgi

N(omina) *monolog* — solilokui, **senandika**, suara kata hati,

bisikan panggung, tanda giliran

Interlokulasi

V(erba) *bermonolog* — bersolilokui, **bersenandika**, *mengudarasa*, berbicara pada diri sendiri, menyuarakan kata hati, membentangkan pikiran

7. TEKS SANGAT PENDEK — TERDIRI ATAS SEKITAR 90 KATA — SEBAGAI ISI SUATU LEMA DALAM SEBUAH ‘ENSIKLOPEDIA KECIK’

SENANDIKA merupakan monolog seorang tokoh dalam sebuah lakon untuk berbagi rahasia dengan penontonnya. Berbeda dengan penyuaran kata hati seorang pemain yang biasanya pendek dan dibisikkan keras-keras ke samping (*aside*) kepada penonton saat bersama pemain lain, isi senandika umumnya panjang dan diucapkan ketika ia berada sendirian di atas pentas. Sebagai sebuah konvensi drama, tujuan senandika adalah untuk membeberkan perasaan hati serta pertentangan batin yang sedang berkecamuk dalam pikiran seorang tokoh lakon yang mengucapkannya. Senandika dapat pula diucapkan oleh korus (*chorus*) ataupun manajer pentas untuk menjelaskan sesuatu tentang jalan adegan yang sedang digelar kepada penontonnya.

8. TEKS PENDEK — TERDIRI ATAS SEKITAR 180 KATA — SEBAGAI ISI SUATU LEMA DALAM SEBUAH ‘ENSIKLOPEDIA UMUM’

SENANDIKA merupakan pembicaraan seorang tokoh dalam sebuah lakon untuk berbagi rahasia dengan penontonnya, yang isinya memang tidak dimaksudkan untuk diketahui oleh tokoh-tokoh lainnya. Berbeda dengan penyuaran kata hati seorang pemain yang biasanya pendek dan dibisikkan keras-keras ke samping (*aside*) kepada penonton saat bersama

pemain lain, isi senandika umumnya panjang dan diucapkan ketika ia berada sendirian di atas pentas. Sebagai sebuah konvensi drama, tujuan senandika adalah untuk memberikan penjelasan kepada penonton mengenai keadaan perasaan atau kata hatinya serta pertentangan batin yang sedang berkecamuk dalam pikiran seorang tokoh lakon yang mengucapkannya. Sajak “*To be, or not to be*” yang disampaikan Hamlet adalah contoh senandika yang sangat terkenal.

Senandika dapat juga berbentuk pemberitahuan tidak langsung pemain, korus (*chorus*), atau manajer pentas kepada penonton drama untuk menjelaskan sesuatu tentang lakon yang sedang digelar. “Ini Ilyria, Tuan Putri . . .” merupakan ujaran seorang pemain untuk menunjukkan bahwa adegan yang bakal digelar berlangsung di Ilyria (pantai timur Italia).

Senandika kurang dimanfaatkan oleh penulis drama Indonesia, sekalipun sudah lama dijumpai dalam teater tradisional seperti dalam lakon-lakon ketoprak dan ludruk. Seorang tokoh ludruk adakalanya bersenandika atau *mengudarasa* untuk membeberkan kecamuk pikirannya.

9. TEKS PANJANG — TERDIRI ATAS SEKITAR 900 KATA — SEBAGAI ISI LEMA DALAM SEBUAH ‘ENSIKLOPEDIA DRAMA’

SENANDIKA adalah perkataan pemain drama yang khusus ditujukan kepada penontonnya, jadi merupakan pembicaraan seorang tokoh dalam sebuah lakon untuk berbagi rahasia dengan penontonnya, yang isinya memang tidak dimaksudkan untuk diketahui oleh tokoh-tokoh lain dalam lakonnya. Berbeda dengan penyuaran kata hati seorang pemain yang biasanya isinya pendek dan dibisikkan keras-keras ke samping (*aside*) saat bersama pemain lain, isi senandika umumnya panjang

dan diucapkan ketika ia berada sendirian di atas pentas. Sebagai sebuah konvensi drama yang sudah lama diterima dalam penggubahan drama barat, tujuan senandika adalah untuk memberikan penjelasan kepada penonton mengenai keadaan perasaan atau kata hati serta pertentangan batin yang sedang berkecamuk dalam pikiran seorang tokoh lakon yang mengucapkannya.

Shakespeare merupakan penulis drama yang dengan sangat piawai menggunakan senandika untuk mencapai efek suasana, corak, dan emosi yang tepat sesuai dengan tuntutan daya khayalnya yang meluap-luap demi tercapainya ketegangan dan keasyikan penampilan tokohnya di pentas. Sajak “*To be, or not to be*” yang dideklamasikan Hamlet dalam babak I adegan 3 lakon *Hamlet* adalah contoh senandika yang sangat terkenal yang menggambarkan gejolak batin sangat dahsyatnya:

HAMLET:

“Berputih mata, atau berputih tulang — itulah persoalannya.

Lebih luhurkah bagi batin untuk pasrah menderita

Hunjaman batu atau hantaman panah nasib buruk yang zalim,

Atau bersiaga menantang samudera bencana

Dan dengan menghadapinya, mengakhirinya?
Mati — tidur —

Tak lebih. Andaikan dengan tidur, bisa tersudahi

Derita hati dan ribuan kesengsaraan yang merupakan

Warisan bagi jasmani insan! Keterlaksanaan begitulah

Yang didoakan dengan penuh kesalehan. Untuk mati — tidur —

Tidur, barangkali bermimpi. Namun itulah

ganjalannya.

Karena impian yang mendatangi tidur maut itu
Sesudah tersingkirkannya belunggu dari derita
kehidupan

Menyebabkan hati bimbang. Pertimbangan begini
Membuat azab derita panjang usianya.

Sebab, siapa yang tahan cambukan dan hinaan
kehidupan

Kemurkaan penindas, cercaan nista penyombong
Patah hati tercampakkan kekasih, kelambanan
langkah hukum

Kecongkakan penguasa, hinaan budak gembel

Yang diderita oleh penyabar pasrah,

Jika dengan sebuah tikaman belati tangan sendiri
Tercapai kedamaian? Siapa mau menanggung
beban

Buat mengeluh dan berpeluh oleh hidup sengsara,
Kalau tak menakuti kehidupan sesudah mati —
Negri belum terjelajahi, yang dari perbatasannya
Tiada musafir kembali — yang mengaburkan
keinginan

Dan membuat orang memilih menanggung derita
Daripada mendatangi yang belum diketahuinya?

Pikiran begini menjadikan kita semua pengecut

Dan kepekatan niat yang semula kuat

Menjadi penyakit bermuka berona pucat,

Dan tekad bulat yang tepat saat

Oleh pertimbangan ini terbelokkan haluan
arusnya

Hingga hilanglah sebutan . . . tindakan!”

Selain untuk mendedahkan konflik batin, Shakespeare juga menggunakan senandika untuk memaparkan pikiran ke depan beberapa tokoh ciptaannya, sehingga tidak selalu ditujukan buat berbagi rahasia tentang konflik batin dengan penontonnya. Senandika-senandika Iago — tokoh jahat dalam lakon *Othello* — merupakan contoh refleksi pikiran seperti tersaksikan dari adegan 3 dalam babak I:

IAGO: “ . . . Coba lihat sekarang:

Merebut kedudukan Cassio, sambil membalaskan dendamku

Dengan kelicikan ganda. Bagaimana? Bagaimana?
Begini:

Selang beberapa waktu, kubius telinga Othello

Bahwa Cassio amat bebas dengan istrinya.

Ia tampan dan bertampang sepadan buat dicurigai

Terlahir untuk meruntuhkan iman wanita.

Si Moro berkodrat bebas dan terbuka

Yang menganggap orang jujur bila terlihat begitu

Hingga mudah dituntun dicocok hidung . . .

Sejinak kerbau.

Kudapat sudah! Telah tereka! Malam dan neraka

Harus melahirkan momok durhaka ke alam terbuka!”

Adakalanya senandika menghasilkan efek komik karena tidak disadari oleh tokoh yang melakukannya, seperti tersaksikan pada senandika Molvolio pada babak III adegan 4 dalam lakon *The Twelfth Night* (*Malam Kedua Belas*). Kepala pelayan Putri Olivia tersebut menerima surat gelap yang seakan-akan berasal dari tuan putrinya, sehingga ia percaya benar bahwa Olivia jatuh cinta padanya. Saat ditinggal sendirian, ia

lalu membandingkan semua tindakan dan sikap Olivia padanya dengan “isi” surat yang diterimanya, yang semuanya diyakininya sangat cocok. Senandikanya menjadi sangat lucu karena para penontonnya tahu bahwa isi surat tersebut sebenarnya palsu.

Dengan demikian senandika tidak selamanya dipakai untuk membeberkan rahasia hati tokoh lakon, tetapi juga untuk keperluan lain. Untuk itu tidak hanya pemain yang diberi kesempatan bersenandika, sebab korus (*chorus*), pencerita (*narrator*), atau manajer pentas dapat pula menyampaikan pemberitahuan langsung atau tidak langsung kepada penonton drama untuk menjelaskan sesuatu tentang lakon yang sedang digelar. Dalam lakon *The Taming of the Shrew* (*Penjinakan Perempuan Perengus*) Shakespeare membuat Petruchio berkata di awal babak I adegan 2 “Untuk sementara kutinggalkan kota Verona/Buat mengunjungi handai taulanku di Padua . . .” untuk menunjukkan bahwa adegan termaksud berlangsung di kota Padua Italia.

Dalam lakon tiga babak *Our Town* (*Desa Kita*) karya Thornton Wilder yang memenangkan hadiah Pulitzer pada tahun 1930 dihadirkan seorang ‘manajer pentas’ yang menjadi *narrator* (penceritera), yang ulasannya sering merupakan semacam “catatan kaki” bagi keseluruhan lakon. Misalnya untuk menyatakan perjalanan waktu, sang manajer pentas di awal babak III berkata: “Para penonton yang terhormat, sembilan tahun telah lewat. Sekarang musim panas 1913, dan perubahan demi perubahan terjadi pada Grover’s Corner. Kuda semakin jarang di jalanan, dan para petani pergi ke kota mengendarai Ford.” Sebelumnya, dalam babak I ia berkomentar tentang seorang tokoh: “Ingin saya ceriterakan pada Anda tentang Joe Crowell yang barusan lewat. Anak yang berumur 11 tahun itu cerdas sekali — nanti ia lulus dari sekolah menengah atas di sini, sebagai siswa paling pandai di kelasnya. Oleh karena itu ia mendapatkan beasiswa untuk masuk Massachusetts Institute of Technology. Di sana pun ia lulus dengan nilai terbaik sehingga

pada waktunya bakal diberitakan oleh koran setempat di Boston. Mau jadi insinyur si Joe itu. Akan tetapi Perang Dunia I pecah dan ia meninggal di Prancis. Jadi pendidikannya menjadi sangat sia-sia dan tidak ada gunanya sama sekali . . .”

Konvensi senandika kurang dimanfaatkan oleh penulis drama Indonesia, sekalipun sudah lama dijumpai dalam teater tradisional seperti dalam lakon-lakon ketoprak dan ludruk. Seorang tokoh ludruk adakalanya terdengar bersenandika atau *mengudarasa* untuk membeberkan isi hatinya atau kecamuk pikirannya.

Lampiran 2.

CONTOH PANDUAN PENYUSUNAN ENTRI ENSIKLOPEDIA SASTRA

1. Susunan Entri:

- a. Judul karya sastra (sudah jadi lema) dan data publikasi; cetak ulang
- b. Jenis karya sastra
 - i. Novel
 - ii. Cerita pendek (sebuah, sekumpulan)
 - iii. Drama (sebuah, sekumpulan)
 - iv. Puisi (sebuah, sekumpulan)
- c. Deskripsi isi
 - i. Ikhtisar/tema/judul-judul/cerpen/judul-judul sajak
- d. Kedudukan dalam sejarah sastra/periodisasi/perkembangan sastra
 - i. Terbit dalam periode mana
 - ii. Kepeloporan/kebaruan/konvensi yang bersangkutan
 - iii. Peranan/pengaruh dalam perkembangan sastra/dipengaruhi oleh
 - iv. Tanggapan kritikus/pembaharuan ahli/respon masyarakat/kontroversi
- e. Penghargaan
- f. Terjemahan ke bahasa lain
- g. Transformasi ke bentuk lain
 - i. Komponen 1--4 : komponen dasar agar dipenuhi

ii. Komponen 5--8 : jika ada

2. Jenis Wacana yang digunakan

Untuk keseluruhan artikel atau untuk bagian-bagian, gunakan jenis wacana dengan tertib: deskripsi, narasi, eksposisi, dan argumentasi.

3. Dasar keilmuan yang relevan

- a. Teori sastra, sejarah sastra, kritik sastra, sosiologi sastra
- b. Pendekatan struktural, mimetik, ekspresif, pragmatik

Digunakan sebagai dasar berpikir pada waktu menulis uraian, bukan sebagai teknik formal penulisan. Agar digunakan dasar keilmuan dalam pembahasan.

4. Kebenaran materi

Materi harus diperbaiki atau pernyataan harus diperbaiki. Terdapat kesalahan, misalnya berkenaan dengan fakta/konsep/penyimpulan dsb.

5. Kelengkapan materi

Materi perlu dilengkapi (ambil dari sumber yang relevan)

6. Penggunaan bahasa

Perlu perbaikan penggunaan kata, kalimat, istilah, dan paragraf dalam hal struktur/makna/keterbacaannya.

7. Proporsi

Setiap bagian pada uraian lema ukurannya harus profesional.

- Terlalu panjang
- Terlalu pendek

KATEGORI ENTRI SASTRA RAKYAT

Cakupan : Sastra di Indonesia
Meliputi

1. Sastra Indonesia, yaitu sastra berbahasa Indonesia
 - a. Sastra tulis (saja)
 - b. Sastra modern
2. Sastra-sastra daerah, yaitu sastra berbahasa daerah
 - a. Untuk sastra daerah yang sudah mengembangkan sastra tulis, diambil hanya sastra tulis
 - b. Untuk sastra daerah yang belum/tidak mengembangkan sastra tulis, diambil sastra lisan (atau sastra rakyat):
 - Cerita rakyat
 - Dongeng
 - Legenda
 - Mite
 - Puisi rakyat
 - Mantra
 - dsb
 - Teater tradisional (lakonnya)

KATEGORI ENTRI PENGARANG

1. Nama Asli pengarang, nama samaran
2. Tempat dan tanggal lahir
3. Bentuk/jenis karya sastra yang mengangkat namanya sebagai seorang sastrawan
4. Latar belakang sosial budaya pengarang
5. Latar belakang pendidikan pengarang
6. Pekerjaan lain yang ditekuni pengarang
7. Perjalanan kepengarangannya
 - a. Kapan mulai berkarya
 - b. Kapan karya pertama terbit dan bentuk karya

yang diterbitkan

- c. Daftar karya-karya pengarang hingga tahun 2008
 - d. Pengakuan masyarakat: karya yang dikategorikan sebagai adikarya, memperoleh penghargaan dari mana saja dan kapan
 - e. Kedudukan pengarang di antara pengarang-pengarang lain seangkatan
 - f. Ideologi/pandangan dunia yang dianut pengarang dan tema sentral yang sering diangkat dalam karyanya/pengaruh dari pengarang/pemikir lain
 - g. Hambatan atau dukungan dari kekuatan tertentu
8. Akhir karir kepengarangan
1. Mengapa tak lagi berkarya: meninggal dunia, berhenti berkarya atau tak lagi berkarya
 2. Karya-karya yang belum sempat diterbitkan

KATEGORI ENTRI MEDIA

1. Jenis media: cetak, elektronik, dan seni pertunjukan
2. Kapan kegiatan dimulai dan diasuh oleh siapa atau dikelola oleh siapa
3. Alamat media
4. Bentuk (surat kabar harian, surat kabar mingguan, majalah, tabloid, jurnal), motto, dan ciri khas
5. Bahasa yang digunakan
6. Persebaran media: lokal, nasional, regional, dan internasional
7. Rubrik apa saja yang disajikan
8. Kedudukan rubrik sastra; sisipan, lembar, rubrik khusus

9. Upaya menjangkau naskah: melalui sayembara penulisan sastra, mengundang penulis-penulis tertentu
10. Bagaimana tanggapan/apresiasi pengguna (masyarakat) tentang rubrik itu: digemari atau tidak; pengakuan publik
11. Dukungan dan hambatan terhadap media yang bersangkutan
12. Faktor-faktor yang mengukuhkan eksistensi media (dukungan finansial dari lembaga tertentu)

KATEGORI ENTRI HADIAH/SAYEMBARA

1. Nama lembaga/individu pemberi hadiah
2. Tempat dan tanggal didirikan
3. Dasar dan tujuan pendirian
4. Alasan/kriteria pemberian hadiah dan sejak kapan pemberian hadiah itu diberikan
5. Frekuensi pemberian hadiah/sayembara; kelangsungan pemberian hadiah
6. Orang-orang yang dilibatkan dalam kegiatan
7. Bentuk hadiah yang diberikan
8. Siapa saja yang memperoleh hadiah itu
9. Prestise: lokal, nasional, regional, dan internasional
10. Tanggapan terhadap hadiah

KATEGORI ENTRI LEMBAGA

11. Nama lembaga
12. Pendiri dan pengelola lembaga
13. Tempat dan tanggal lembaga didirikan;
kelangsungan hidup lembaga
14. Dasar dan tujuan lembaga
15. Penyandang dana
16. Bentuk kegiatan lembaga
17. Perkembangan lembaga
18. Prestise dan prestasi lembaga: penghargaan yang
pernah diterima, apresiasi masyarakat
19. Faktor-faktor yang membuat lembaga itu tetap eksis
atau tidak eksis: dukungan finansial, dukungan
politis, bantuan dari lembaga lain

