

# Prosedur Pengiriman Naskah

## Cara Mengirim Naskah ke Penerbit Erlangga

### - Kriteria naskah:

1. Naskah harus merupakan karya asli
2. Belum pernah dipublikasikan penerbit lain
3. Memiliki jalan cerita yang menarik
4. Naskah ditulis dengan rapi (logis dan sistematis)
5. Memiliki peluang pasar yang baik
6. Tidak menimbulkan kontroversi, terutama berhubungan dengan moral dan agama
7. Tidak merupakan karya plagiat/pelanggaran hak cipta
8. Lengkapi dengan sinopsis
9. Sertakan kelebihan dan kekurangan naskah yang Anda miliki dibandingkan dengan buku-buku bertema serupa yang sudah beredar di pasar.

### - Kategori naskah:

1. Perguruan Tinggi (Kedokteran, Ekonomi, Sosial Politik, Teknik, dan MIPA)
2. Cerita Anak
3. Kreasi
4. Kumpulan Resep
5. Manajemen Populer
6. Fiksi
7. Parenting Islami
8. Panduan Ibadah Islam

- **Prosedur Pengajuan Naskah:**

1. Jika naskah telah memenuhi kriteria di atas. Kirimkan naskah Anda dengan prosedur (lengkap) berupa print out atau dalam bentuk CD ke: **Departemen Editorial Penerbit Erlangga, Jl. H. Baping No. 100, Ciracas Jakarta Timur 13740 U.p.: Regina Sari Theresia** atau ke alamat email: [naskah@erlangga.co.id](mailto:naskah@erlangga.co.id)

[erlangga.co.id](http://erlangga.co.id)

[erlangga.naskah@gmail.com](mailto:erlangga.naskah@gmail.com)

2. Sertakan informasi sbb:

- Surat pengantar.

- CV (Daftar Riwayat Hidup) dengan alamat lengkap, nomor telepon, dan alamat email yang dapat dihubungi. Jika dalam waktu 3 bulan tidak ada konfirmasi dari pihak Penerbit Erlangga, maka naskah tersebut tidak lolos seleksi penerbitan. Apabila naskah layak terbit, kami akan memberikan kabar via surat dan telepon, dan dilanjutkan dengan pengajuan pembayaran.

**Sistematika Penerimaan Naskah – Penerbit Erlangga**

**Penulis**

Mengirimkan Naskah Melalui:

1. Email: erlangga.naskah@gmail.com
2. Email: naskah@erlangga.co.id
3. Via POS ke alamat kantor Penerbit Erlangga



### **Sekretariat Penerimaan Naskah**

1. Mendata naskah masuk
2. Menyeleksi dan merekomendasi naskah masuk yang akan diteruskan ke dewan penerimaan naskah
3. Memfollow-up status naskah hingga ke editor



### **Dewan Penerimaan Naskah**

1. Berdiskusi bersama tim editor untuk me-review dan memberikan feedback kepada penulis tentang status naskah
2. Mengurutkan naskah yang telah terseleksi berdasarkan skala prioritas yang akan direkomendasikan kepada editor
3. Secara berkala membuat progress report dari naskah yang masuk
4. Memastikan bahwa setiap naskah dapat ditentukan statusnya dalam jangka waktu 1(satu) bulan



### **Editorial**

1. Mereview naskah yang telah direkomendasikan dan memberikan keputusan final untuk status naskah