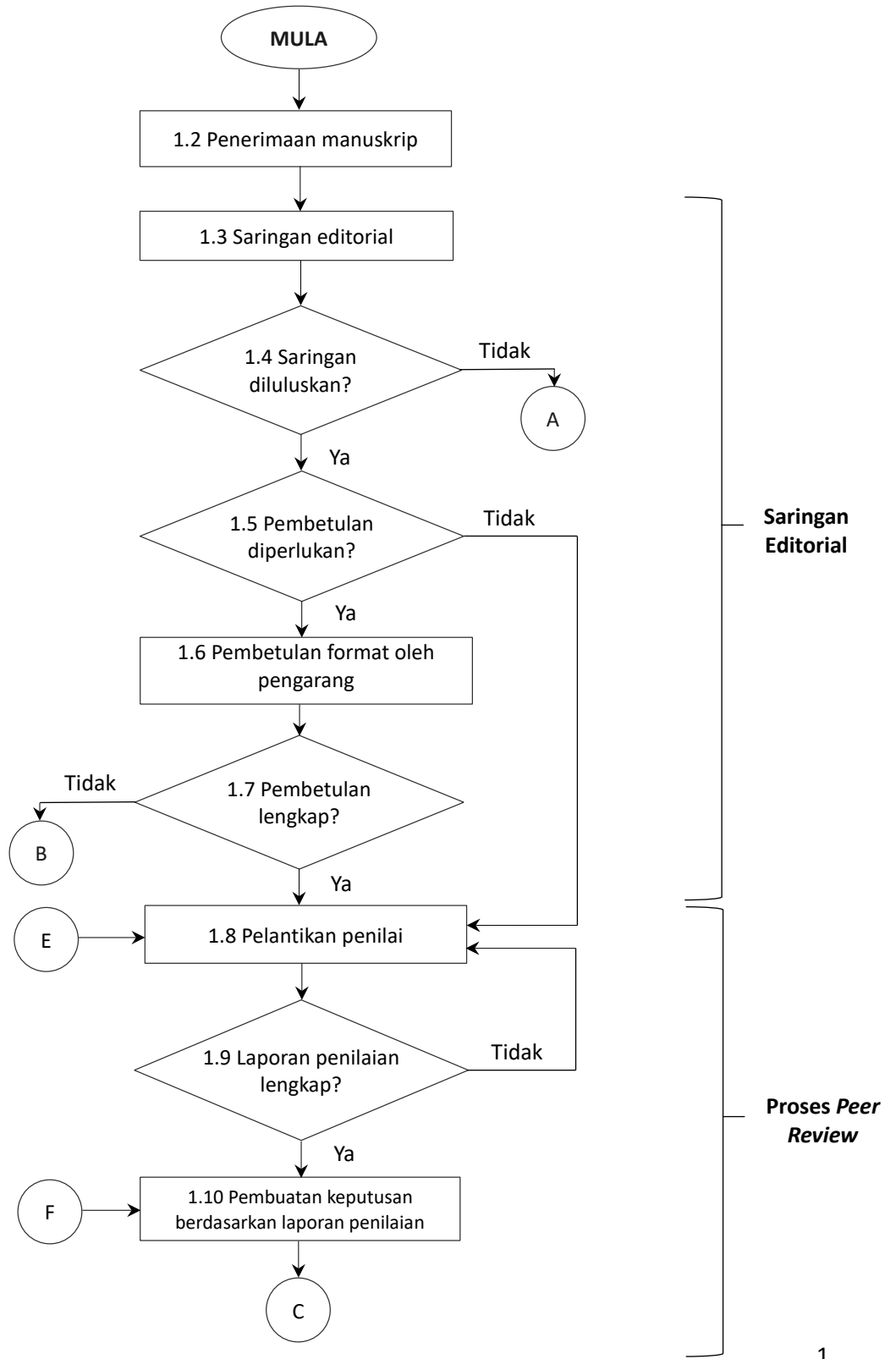
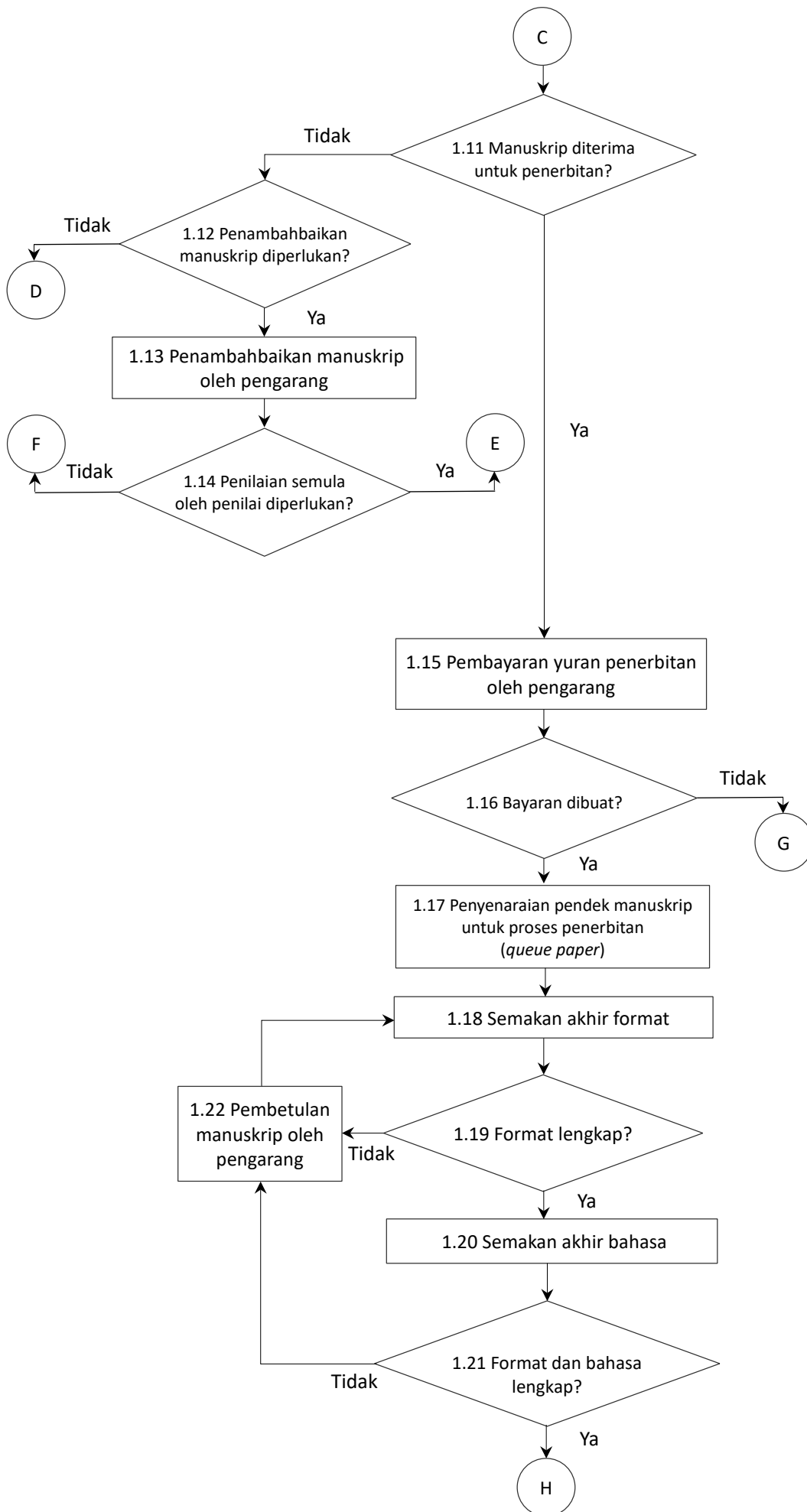




PUSAT PENERBIT UPM

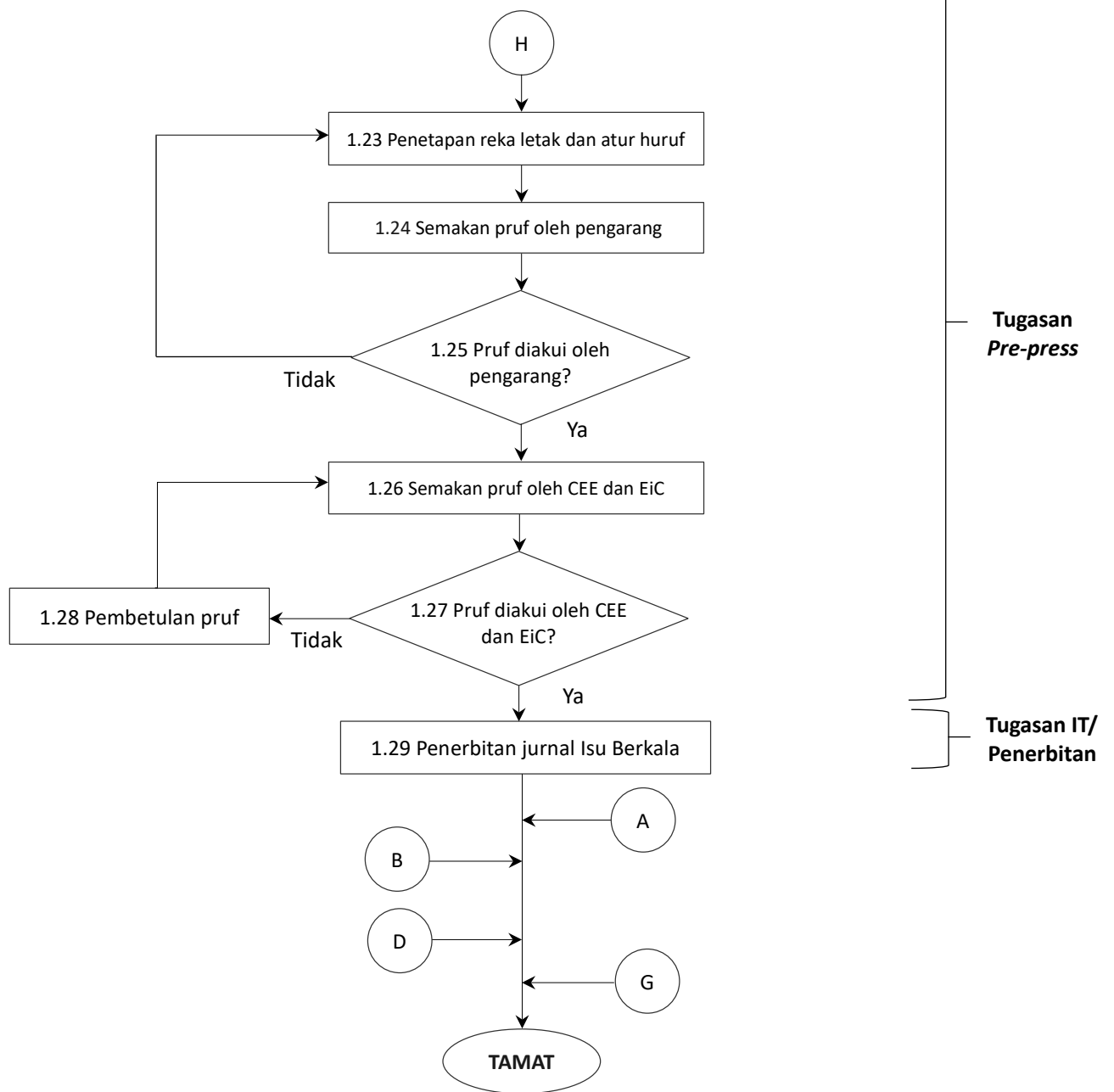
CARTA ALIR DAN JADUAL TERPERINCI KERJA PENGURUSAN PENERBITAN JURNAL ISU BERKALA





Proses Peer Review (Samb.)

Tugasan Sebelum Penghasilan



JADUAL TERPERINCI KERJA PENGURUSAN PENERBITAN JURNAL ISU BERKALA

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
1.2 Penerimaan manuskrip	<p>a) Terima penghantaran manuskrip melalui sistem <i>ScholarOne</i></p> <p>b) Proses manuskrip dilakukan berdasarkan nombor rujukan yang dihasilkan oleh sistem</p> <p>c) Buka fail setiap manuskrip untuk dokumentasi</p>	<p>Sistem <i>ScholarOne</i>: http://mc.manuscriptcentral.com/upm-jtas http://mc.manuscriptcentral.com/upm-jst http://mc.manuscriptcentral.com/upm-jssh</p> <p>Sistem <i>Cloud</i></p>	PO
1.3 Saringan editorial	<p>a) Saring skop</p> <p>b) Saring indeks <i>Turn-it-in</i> menggunakan aplikasi laman sesawang <i>Turn-it-in</i> (tidak melebihi 20% akan diterima)</p> <p>c) Saring format berdasarkan format Pertanika</p> <p>d) Saring bahasa</p> <p>e) Sediakan manuskrip lengkap untuk saringan EIC/AE/EBM</p> <p>f) EIC/AE/EBM membuat saringan isi kandungan (<i>content screening</i>) atas kesesuaian manuskrip untuk proses penilaian</p>	<p>Maklumat skop dalam laman sesawang Pertanika Laporan <i>Turn-it-in</i></p> <p><i>APA 7th referencing style</i> Format Pertanika</p> <p>E-mel makluman saringan isi kandungan (<i>content screening</i>) Manuskrip asal (<i>original manuscript</i>) E-mel makluman keputusan saringan editorial</p>	PO EIC/AE/EBM
1.4 Saringan diluluskan?	<p>a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.5 pembetulan diperlukan?</p> <p>b) Jika 'Tidak' proses tamat. Hantar e-mel</p>	<p>E-mel makluman penolakan sistem <i>ScholarOne</i></p>	PO

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	makluman penolakan melalui sistem <i>ScholarOne</i> . Lampirkan dokumen yang berkaitan dengan penolakan (contohnya, laporan <i>Turn-it-in</i>)	Laporan <i>Turn-it-in</i> (jika perlu)	
1.5 Pembetulan diperlukan?	a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.6 pembetulan format oleh pengarang b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.8 pelantikan penilai		PO
1.6 Pembetulan format oleh pengarang	a) Kembalikan manuskrip yang lulus saringan editorial tetapi tidak mengikut format yang lengkap kepada pengarang b) Pengarang membuat pembetulan mengikut format yang ditetapkan oleh Pertanika c) Pengarang menghantar manuskrip asal (<i>original manuscript</i>) yang telah dibaiki format dan Borang Deklarasi (<i>Declaration Form</i>)	E-mel makluman pembetulan sistem <i>ScholarOne</i> <i>APA 7th referencing style</i> Arahan kepada Pengarang (<i>Instructions to Authors</i>) Manuskrip asal (<i>original manuscript</i>) yang telah dibaiki formatnya Borang Deklarasi (<i>Declaration Form</i>)	PO
1.7 Pembetulan lengkap?	a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.8 pelantikan penilai b) Jika 'Tidak' proses tamat. Hantar e-mel makluman penolakan melalui sistem <i>ScholarOne</i>	E-mel makluman penolakan sistem <i>ScholarOne</i>	PO
1.8 Pelantikan penilai	a) Sunting manuskrip agar tiada maklumat berkaitan para pengarang dilampirkan. Polisi proses penilaian secara <i>double-blind</i> diamalkan b) Kenal pasti penilai manuskrip adalah pakar bidang kajian	Manuskrip asal (<i>original manuscript</i>) tanpa informasi pengarang Pangkalan data penilai sistem <i>ScholarOne</i> Pangkalan data penilai Pertanika Cadangan penilai daripada pengarang	PO

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	<p>c) Sediakan senarai nama penilai yang berpotensi</p> <p>d) Lantik penilai melalui e-mel sistem <i>ScholarOne</i></p> <p>e) Pantau tempoh penilaian dari semasa ke semasa</p> <p>f) Terima laporan penilai yang lengkap [dua (2) laporan penilaian] dan diikuti proses membuat keputusan</p>	<p>Senarai nama penilai yang berpotensi</p> <p>E-mel jemputan penilai sistem <i>ScholarOne</i> Manuskrip asal (<i>original manuscript</i>) tanpa informasi pengarang</p> <p>E-mel peringatan sistem <i>ScholarOne</i></p> <p>Laporan penilaian sistem <i>ScholarOne</i></p>	
1.9 Laporan penilaian lengkap?	<p>a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.10 pembuatan keputusan berdasarkan laporan penilaian</p> <p>b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.8 pelantikan penilai. Penilai yang ketiga mungkin diperlukan untuk mendapat pandangan tambahan (rujuk CEE/EiC/AE/EBM)</p>	<p>Pangkalan data penilai sistem <i>ScholarOne</i> Pangkalan data penilai Pertanika E-mel makluman pemilihan penilai Senarai nama penilai ketiga yang dipilih (jika perlu)</p>	CEE/EiC/AE/EBM/PO
1.10 Pembuatan keputusan berdasarkan laporan penilaian	<p>a) Rujuk CEE/EiC sekiranya perlu membuat keputusan akhir atau berlaku percanggahan dalam dua (2) laporan penilaian</p> <p>b) Buat keputusan sama ada diterima untuk penerbitan atau tidak:</p> <p>i. Jika 'Ya', manuskrip akan diterima dan e-mel makluman penerimaan akan dihantar kepada para pengarang</p> <p>ii. Jika 'Tidak', manuskrip yang berpotensi akan dihantar untuk penambahbaikan manakala</p>	<p>Laporan penilaian sistem <i>ScholarOne</i></p> <p>E-mel makluman penerimaan sistem <i>ScholarOne</i></p> <p>E-mel makluman keputusan sistem <i>ScholarOne</i></p>	<p>CEE/EiC/PO</p> <p>PO</p>

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	yang tidak akan ditolak c) Keputusan akhir dibuat oleh CEE/EiC berdasarkan laporan penilaian	E-mel makluman penolakan sistem <i>ScholarOne</i> E-mel makluman keputusan akhir sistem <i>ScholarOne</i> Laporan penilaian sistem <i>ScholarOne</i>	CEE/EiC/PO
1.11 Manuskrip diterima untuk penerbitan?	a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.15 pembayaran yuran penerbitan oleh pengarang b) Jika 'Tidak' ikut Langkah 1.12 penambahbaikan manuskrip diperlukan?		PO
1.12 Penambahbaikan manuskrip diperlukan?	a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.13 penambahbaikan manuskrip oleh pengarang b) Jika 'Tidak' proses tamat. Hantar e-mel makluman penolakan melalui sistem <i>ScholarOne</i> . Lampirkan dokumen yang berkaitan dengan penolakan (contohnya, laporan penilaian)	E-mel makluman penolakan sistem <i>ScholarOne</i> Laporan penilaian sistem <i>ScholarOne</i>	PO
1.13 Penambahbaikan manuskrip oleh pengarang	a) Penambahbaikan manuskrip dilakukan berdasarkan laporan daripada para penilai b) Penghantaran semula manuskrip yang telah dibaiki (<i>amended manuscript</i>) mestilah mengikut format yang ditetapkan c) Maklum balas dan justifikasi daripada pengarang perlu dikemukakan dalam manuskrip berdasarkan setiap komen daripada para penilai. Jadual maklum balas kepada komen penilai (<i>table of responses to reviewer's comments</i>) juga diperlukan sebagai bukti	E-mel makluman keputusan sistem <i>ScholarOne</i> Laporan penilaian sistem <i>ScholarOne</i> Manuskrip yang dibaiki (<i>amended manuscript</i>) Jadual maklum balas kepada komen penilai (<i>table of responses to reviewer's comments</i>)	PO

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	penambahbaikan		
1.14 Penilaian semula oleh penilai diperlukan?	<p>a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.8 pelantikan penilai. Maklum balas daripada pengarang berdasarkan komen setiap penilai dan manuskrip yang ditanda dengan pembetulan akan dihantar kepada penilai daripada pusingan pertama. Penilai ketiga mungkin diperlukan sekiranya penilai daripada pusingan pertama menolak jemputan proses penilaian kedua. Pelantikan penilai ketiga akan dijalankan berdasarkan keputusan perbincangan antara CEE/EiC/AE/EBM dan PO</p> <p>b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.10 pembuatan keputusan berdasarkan laporan penilaian</p>	<p>E-mel jemputan penilai sistem <i>ScholarOne</i> Manuskrip yang dibaiki (<i>amended manuscript</i>) Jadual maklum balas kepada komen penilai (<i>table of responses to reviewer's comments</i>)</p> <p>E-mel makluman keputusan sistem <i>ScholarOne</i> Laporan penilaian sistem <i>ScholarOne</i></p>	<p>CEE/EiC/AE/EBM/PO</p> <p>CEE/EiC/PO</p>
1.15 Pembayaran penerbitan pengarang oleh pengarang	<p>Pengarang dikehendaki membayar yuran penerbitan:</p> <p>a) UPM/luar UPM;</p> <p>b) UPM; atau</p> <p>c) Luar UPM</p>	<p>E-mel makluman penerimaan manuskrip sistem <i>ScholarOne</i></p> <p><i>Guideline Payment to Pertanika ver-2.0</i></p> <p>Borang SOK/KEW/BR045/HSL Pelarasan Antara PTJ Borang SOK/KEW/BR056/HSL Arahan Pengeluaran Invois</p>	PO
1.16 Bayaran dibuat?	<p>a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.17 penyenggaraan pendek manuskrip untuk proses penerbitan (<i>queue paper</i>)</p> <p>b) Jika 'Tidak' proses tamat. Hantar e-mel makluman penolakan kepada pengarang</p>	<p>Bukti pembayaran</p> <p>E-mel makluman penolakan sistem <i>ScholarOne</i></p>	PO

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
1.17 Penyenaraian pendek manuskrip untuk proses penerbitan (<i>queue paper</i>)	<p>a) Pilih manuskrip yang telah diterima selepas proses penilaian mengikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. jumlah manuskrip yang diterbitkan dalam setiap isu berkala bagi pengarang yang mempunyai lebih daripada satu manuskrip yang diterima adalah tidak melebihi tiga (3) ii. pengarang yang telah membuat pembayaran yuran penerbitan dan menandatangani Borang Perjanjian Hak Cipta (<i>Copyright Agreement Form</i>) <p>b) Sediakan E-mel Penerimaan Rasmi (<i>Official Acceptance E-mail</i>), kata pengantar (<i>foreword</i>), senarai jenis artikel yang akan diterbitkan (<i>list of article types</i>), dan senarai nama penilai yang terlibat dalam proses penilaian (<i>reviewer list</i>)</p>	<p>Jadual senarai manuskrip yang telah diterima untuk penerbitan</p> <p>E-mel makluman pembayaran yuran penerbitan Bukti pembayaran Borang Perjanjian Hak Cipta (<i>Copyright Agreement Form</i>) E-mel Penerimaan Rasmi (<i>Official Acceptance E-mail</i>) Kata pengantar (<i>foreword</i>) Senarai jenis artikel yang akan diterbitkan (<i>list of article types</i>) Senarai nama penilai yang terlibat dalam proses penilaian (<i>reviewer list</i>)</p>	PO
1.18 Semakan akhir format	Semak format manuskrip lengkap seperti yang ditetapkan oleh Pertanika	APA 7 th referencing style Format Pertanika	PO
1.19 Format lengkap?	<p>a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.20 semakan akhir bahasa</p> <p>b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.22 pembetulan manuskrip oleh pengarang. Manuskrip akan dihantar semula kepada pengarang untuk pembetulan mengikut piawaian yang ditetapkan oleh Pertanika</p>	<p>E-mel makluman pembetulan APA 7th referencing style Format Pertanika</p>	PO
1.20 Semakan akhir bahasa	Semakan akhir bahasa mengikut piawaian yang telah ditetapkan oleh Pertanika		EE
1.21 Format dan bahasa	a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.23 penetapan reka letak		PO

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
lengkap?	dan atur huruf b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.22 pembetulan manuskrip oleh pengarang	E-mel makluman pembetulan	
1.22 Pembetulan manuskrip oleh pengarang	Hantar manuskrip yang telah disemak kepada pengarang dengan arahan terperinci pembetulan yang perlu dilakukan. Pengarang perlu membuat pembetulan dan menghantar semula manuskrip kepada PO. Proses akan dijalankan sebanyak tiga (3) kali untuk memastikan format manuskrip lengkap	E-mel makluman pembetulan <i>APA 7th referencing style</i> Format Pertanika	PO
1.23 Penetapan reka letak dan atur huruf	Mula proses pengaturan huruf mengikut reka letak teks yang telah ditetapkan bagi setiap jurnal (PJST, PJTAS, dan PJSSH)	<i>Adobe Illustrator</i> dan <i>InDesign</i>	PPO
1.24 Semakan pruf oleh pengarang	Hantar Pruf 1 kepada pengarang untuk semakan	Manuskrip akhir (<i>final manuscript</i>) versi PDF – Pruf 1	PPO
1.25 Pruf diakui oleh pengarang?	a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.26 semakan pruf oleh CEE dan EIC b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.23 penetapan reka letak dan atur huruf. Serahkan Pruf 2 kepada pengarang untuk semakan	Manuskrip akhir (<i>final manuscript</i>) versi PDF – Pruf 2	PPO
1.26 Semakan pruf oleh CEE dan EIC	Hantar Pruf 3 kepada CEE dan EIC untuk semakan	Manuskrip akhir (<i>final manuscript</i>) versi PDF – Pruf 3	CEE/EIC/PPO
1.27 Pruf diakui oleh CEE dan EIC?	a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.29 penerbitan jurnal Isu Berkala b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.28 pembetulan pruf		PPO

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	<p>kepada pihak berkenaan (contohnya, pengarang manuskrip)</p> <p>d) Kemas kini jurnal Isu Berkala dalam laman sesawang <i>Facebook</i> Pertanian</p>	Laman sesawang <i>Facebook</i> Pertanian	PPO

TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

AE	:	<i>Associate Editor</i>
CEE	:	<i>Chief Executive Editor</i>
DOI	:	<i>Digital Object Identifier</i>
EBM	:	<i>Editorial Board Member</i>
EE	:	<i>English Editor</i>
EiC	:	<i>Editor-in-Chief</i>
HTML	:	<i>Hypertext Markup Language</i>
ITO	:	<i>Information Technology Officer</i>
JSON	:	<i>JavaScript Object Notation</i>
PDF	:	<i>Portable Document Format</i>
PO	:	<i>Publication Officer</i>
PPO	:	<i>Pre-press Officer</i>
SQL	:	<i>Structured Query Language</i>

Tarikh kemas kini: 30 Jun 2022