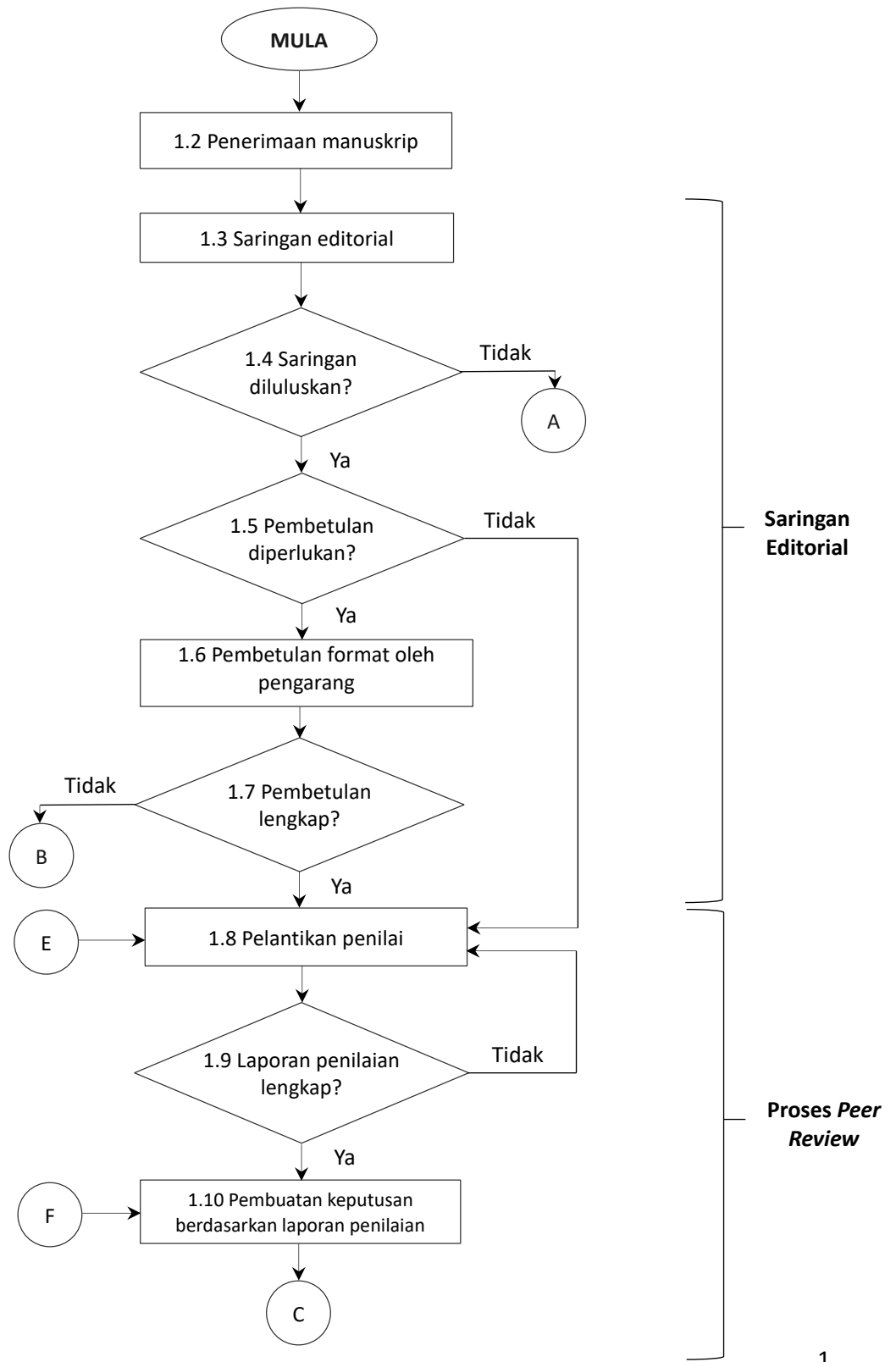
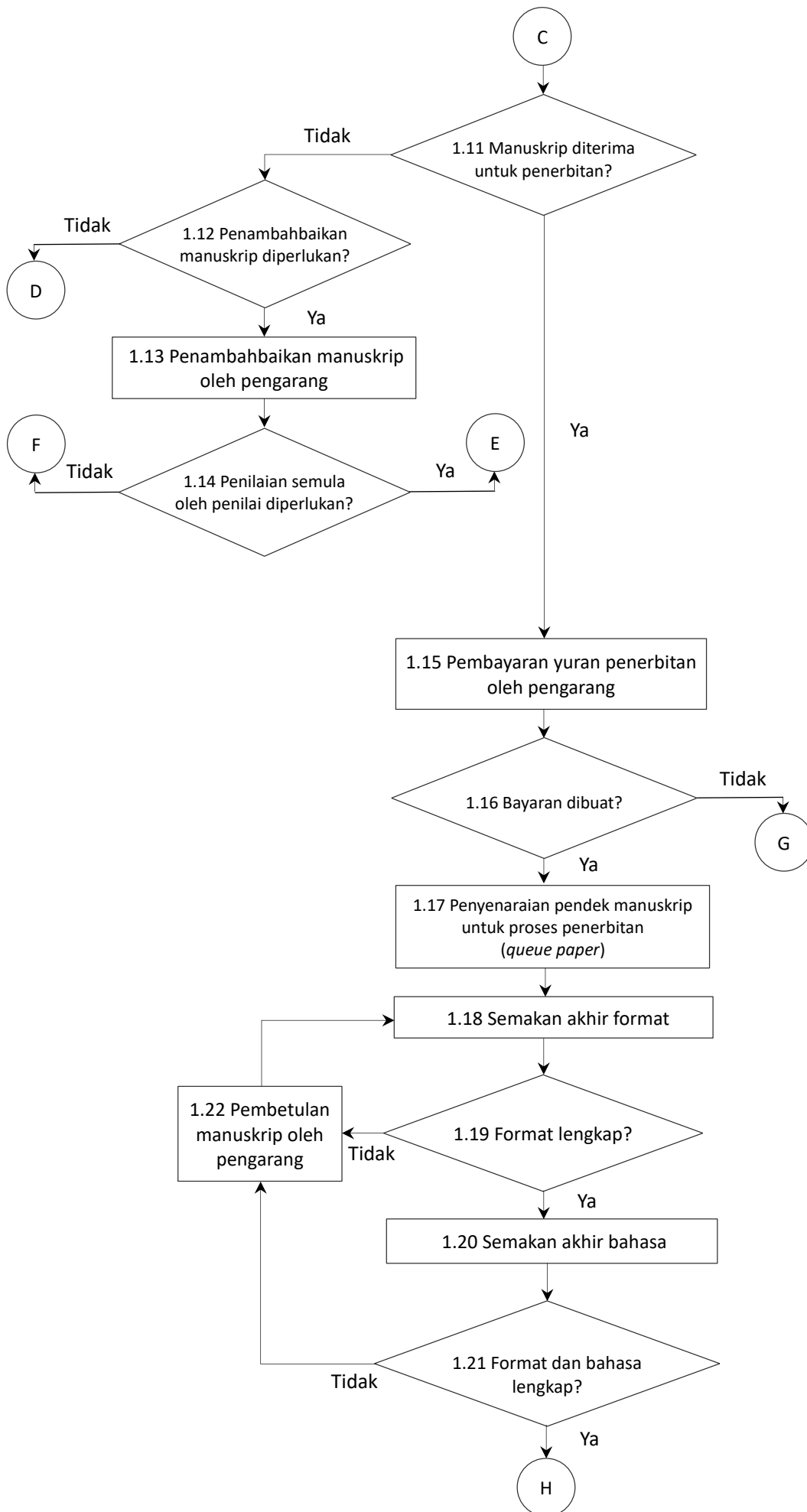




PUSAT PENERBIT UPM

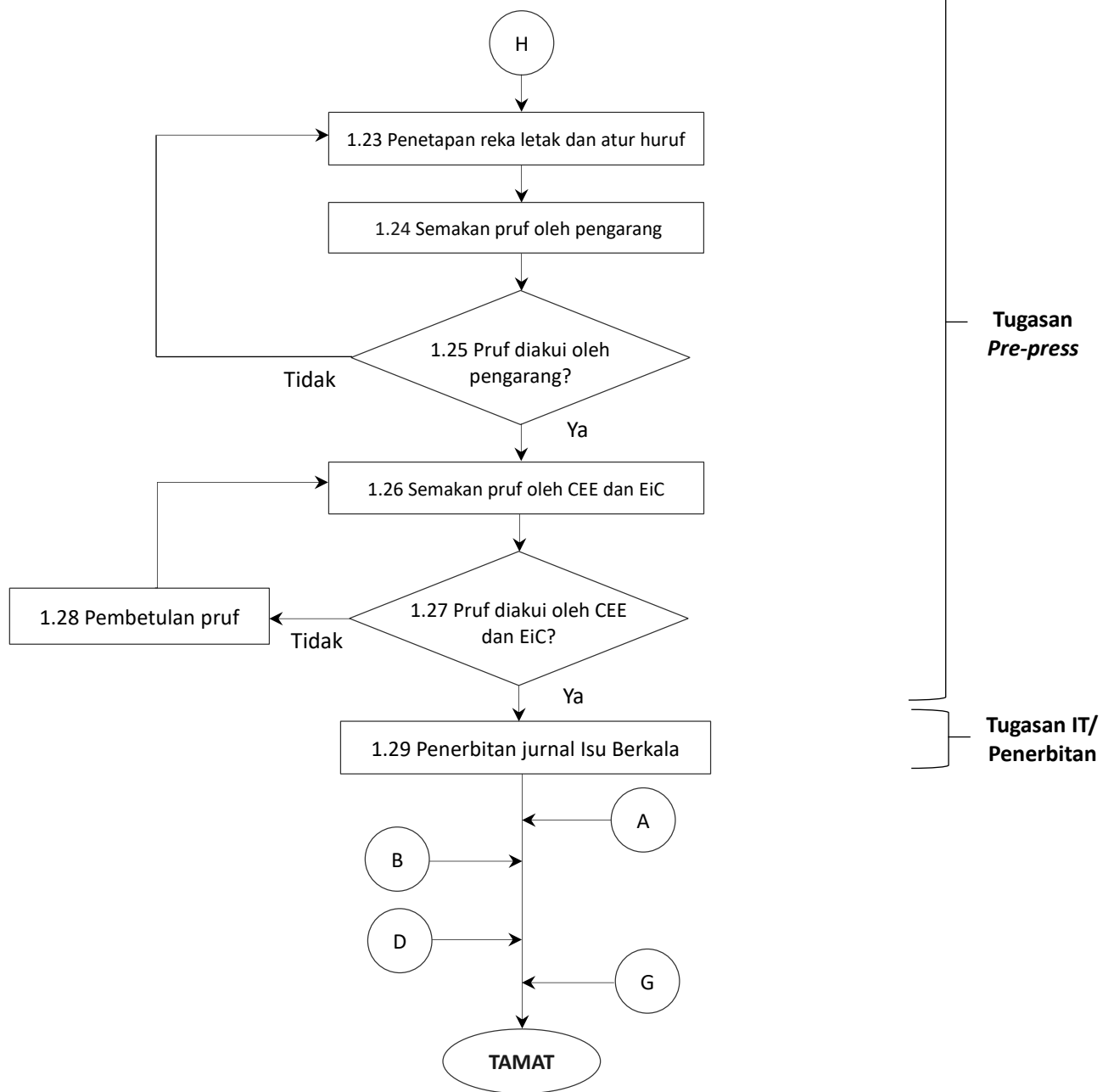
CARTA ALIR DAN JADUAL TERPERINCI KERJA PENGURUSAN PENERBITAN JURNAL ISU BERKALA





Proses Peer Review (Samb.)

Tugas 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>PJST: 3 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 3 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 3 hari bekerja/manuskrip</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>	<p>PO</p> <p>EIC/AE/EBM</p>

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	PJST: 7 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 7 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 15 hari bekerja/manuskrip		
1.4 Saringan diluluskan?	a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.5 pembedulan diperlukan? b) Jika 'Tidak' proses tamat. Hantar e-mel makluman penolakan melalui sistem <i>ScholarOne</i> . Lampirkan dokumen yang berkaitan dengan penolakan (contohnya, laporan <i>Turn-it-in</i>)	E-mel makluman penolakan sistem <i>ScholarOne</i> Laporan <i>Turn-it-in</i> (jika perlu)	PO
1.5 Pembedulan diperlukan?	a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.6 pembedulan format oleh pengarang b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.8 pelantikan penilai		PO
1.6 Pembedulan format oleh pengarang	a) Kembalikan manuskrip yang lulus saringan editorial tetapi tidak mengikut format yang lengkap kepada pengarang b) Pengarang membuat pembedulan 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>) PJST: 14 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 14 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 14 hari bekerja/manuskrip	E-mel makluman pembedulan 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

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
1.7 Pembedulan lengkap?	<p>a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.8 pelantikan penilai</p> <p>b) Jika 'Tidak' proses tamat. Hantar e-mel makluman penolakan melalui sistem <i>ScholarOne</i></p>	E-mel makluman penolakan sistem <i>ScholarOne</i>	PO
1.8 Pelantikan penilai	<p>a) Sunting manuskrip agar tiada maklumat berkaitan para pengarang dilampirkan. Polisi proses penilaian secara <i>double-blind</i> diamalkan</p> <p>b) Kenal pasti penilai manuskrip adalah pakar kajian bidang</p> <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>PJST: 60 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 60 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 120 hari bekerja/manuskrip</p>	<p>Manuskrip asal (<i>original manuscript</i>) tanpa informasi pengarang</p> <p>Pangkalan data penilai sistem <i>ScholarOne</i> Pangkalan data penilai Pertanika Cadangan penilai daripada pengarang 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>	PO
1.9 Laporan penilaian lengkap?	a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.10 pembuatan keputusan berdasarkan laporan penilaian		

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.8 pelantikan penilai. Penilai yang ketiga mungkin diperlukan untuk mendapat pandangan tambahan (rujuk CEE/EiC/AE/EBM)	Pangkalan data penilai sistem <i>ScholarOne</i> Pangkalan data penilai Pertanika E-mel makluman pemilihan penilai Senarai nama penilai ketiga yang dipilih (jika perlu)	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 yang tidak akan ditolak</p> <p>c) Keputusan akhir dibuat oleh CEE/EiC berdasarkan laporan penilaian</p> <p>PJST: 3 hari bekerja/manuskrip PJAS: 3 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 5 hari bekerja/manuskrip</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>E-mel makluman penolakan sistem <i>ScholarOne</i></p> <p>E-mel makluman keputusan akhir sistem <i>ScholarOne</i></p> <p>Laporan penilaian sistem <i>ScholarOne</i></p>	<p>CEE/EiC/PO</p> <p>PO</p> <p>CEE/EiC/PO</p>
1.11 Manuskrip diterima untuk penerbitan?	<p>a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.15 pembayaran yuran penerbitan oleh pengarang</p> <p>b) Jika 'Tidak' ikut Langkah 1.12 penambahbaikan manuskrip diperlukan?</p>		PO
1.12 Penambahbaikan	a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.13 penambahbaikan manuskrip oleh pengarang		PO

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
manuskrip diperlukan?	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>	
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 penambahbaikan PJST: 14 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 14 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 14 hari bekerja/manuskrip	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
1.14 Penilaian semula oleh penilai diperlukan?	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	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>)	CEE/EiC/AE/EBM/PO

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	<p>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 makluman keputusan sistem <i>ScholarOne</i></p> <p>Laporan penilaian sistem <i>ScholarOne</i></p>	CEE/EiC/PO
1.15 Pembayaran penerbitan pengarang yuran oleh	<p>Pengarang dikehendaki membayar yuran penerbitan:</p> <p>a) UPM/luar UPM;</p> <p>b) UPM; atau</p> <p>c) Luar UPM</p> <p>PJST: 30 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 30 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 30 hari bekerja/manuskrip</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</p> <p>Borang SOK/KEW/BR056/HSL Arahan Pengeluaran Invois</p>	PO
1.16 Bayaran dibuat?	<p>a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.17 penyenaraian 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
1.17 Penyenaraian pendek manuskrip untuk proses penerbitan (<i>queue paper</i>)	<p>a) Pilih manuskrip yang telah diterima selepas proses penilaian mengikut:</p> <p>i. jumlah manuskrip yang diterbitkan dalam setiap isu berkala bagi pengarang yang mempunyai lebih daripada satu manuskrip</p>	<p>Jadual senarai manuskrip yang telah diterima untuk penerbitan</p>	PO

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	<p>yang diterima adalah tidak melebihi tiga (3)</p> <p>ii. pengarang yang telah membuat pembayaran yuran penerbitan dan menandatangani Borang Perjanjian Hak Cipta (<i>Copyright Agreement Form</i>)</p> <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>PJST: 2 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 2 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 5 hari bekerja/manuskrip</p>	<p>E-mel makluman pembayaran yuran penerbitan</p> <p>Bukti pembayaran</p> <p>Borang Perjanjian Hak Cipta (<i>Copyright Agreement Form</i>)</p> <p>E-mel Penerimaan Rasmi (<i>Official Acceptance E-mail</i>)</p> <p>Kata pengantar (<i>foreword</i>)</p> <p>Senarai jenis artikel yang akan diterbitkan (<i>list of article types</i>)</p> <p>Senarai nama penilai yang terlibat dalam proses penilaian (<i>reviewer list</i>)</p>	
1.18 Semakan akhir format	<p>Semak format manuskrip lengkap seperti yang ditetapkan oleh Pertanika</p> <p>PJST: 2 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 2 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 2 hari bekerja/manuskrip</p>	<p>APA 7th referencing style</p> <p>Format Pertanika</p>	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</p> <p>APA 7th referencing style</p> <p>Format Pertanika</p>	PO
1.20 Semakan akhir bahasa	<p>Semakan akhir bahasa mengikut piawaian yang telah ditetapkan oleh Pertanika</p>		EE

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	<p>PJST: 1 hari bekerja/3 manuskrip PJTAS: 1 hari bekerja/3 manuskrip PJSSH: 1 hari bekerja/3 manuskrip</p>		
1.21 Format dan bahasa lengkap?	<p>a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.23 penetapan reka letak dan atur huruf</p> <p>b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.22 pembetulan manuskrip oleh pengarang</p>	E-mel makluman pembetulan	PO
1.22 Pembetulan manuskrip oleh pengarang	<p>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</p> <p>PJST: 3 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 3 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 3 hari bekerja/manuskrip</p>	<p>E-mel makluman pembetulan <i>APA 7th referencing style</i> Format Pertanika</p>	PO
1.23 Penetapan reka letak dan atur huruf	<p>Mula proses pengaturan huruf mengikut reka letak teks yang telah ditetapkan bagi setiap jurnal (PJST, PJTAS, dan PJSSH)</p> <p>PJST: 32 hari bekerja/isu PJTAS: 32 hari bekerja/isu PJSSH: 32 hari bekerja/isu</p>	<i>Adobe Illustrator</i> dan <i>InDesign</i>	PPO
1.24 Semakan pruf oleh pengarang	<p>Hantar Pruf 1 kepada pengarang untuk semakan</p> <p>PJST: 2 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 2 hari bekerja/manuskrip</p>	Manuskrip akhir (<i>final manuscript</i>) versi PDF – Pruf 1	PPO

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	PJSSH: 2 hari bekerja/manuskrip		
1.25 Pruf diakui oleh pengarang?	<p>a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.26 semakan pruf oleh CEE dan EIC</p> <p>b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.23 penetapan reka letak dan atur huruf. Serahkan Pruf 2 kepada pengarang untuk semakan</p>	Manuskrip akhir (<i>final manuscript</i>) versi PDF – Pruf 2	PPO
1.26 Semakan pruf oleh CEE dan EIC	<p>Hantar Pruf 3 kepada CEE dan EIC untuk semakan</p> <p>PJST: 5 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 5 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 5 hari bekerja/manuskrip</p>	Manuskrip akhir (<i>final manuscript</i>) versi PDF – Pruf 3	CEE/EIC/PPO
1.27 Pruf diakui oleh CEE dan EIC?	<p>a) Jika 'Ya' ikut langkah 1.29 penerbitan jurnal Isu Berkala</p> <p>b) Jika 'Tidak' ikut langkah 1.28 pembetulan pruf</p>		PPO
1.28 Pembetulan pruf	<p>Mengubahsuai pruf mengikut cadangan CEE dan EIC. Pruf akhir dihantar kepada CEE dan EIC untuk semakan kali kedua</p> <p>PJST: 2 hari bekerja/manuskrip PJTAS: 2 hari bekerja/manuskrip PJSSH: 2 hari bekerja/manuskrip</p>	Manuskrip akhir (<i>final manuscript</i>) versi PDF - Pruf akhir	CEE/EIC/PPO
1.29 Penerbitan jurnal Isu Berkala	<p>a) Jurnal Isu Berkala diterbitkan dalam laman sesawang Pertanika:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Fail JSON digenerasikan daripada abstrak manuskrip ii. Fail JSON dijana dengan menggunakan kod <i>Linux</i> menjadi SQL 	Laman sesawang Pertanika	ITO

PROSES	TINDAKAN	REKOD/DOKUMEN RUJUKAN	TANGGUNGJAWAB
	<ul style="list-style-type: none"> iii. SQL dilaksanakan dalam pangkalan data pelayan (<i>server database</i>) iv. Isu Berkala terkini diuji dalam laman sesawang Pertanian <p>b) Daftar DOI</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Daftar masuk melalui laman web https://www.crossref.org/metadatamanager/ ii. Pilih jenis jurnal iii. Cipta isu baharu dan artikel baharu iv. Isi maklumat yang diperlukan dalam laman sesawang DOI <i>metadata manager</i> v. DOI diuji dalam laman sesawang Pertanian <p>c) Penyiaran e-mel notifikasi (<i>e-alert mail</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Membina e-mel notifikasi (<i>e-alert mail</i>) dengan menggunakan HTML dan meletakkan pautan hiper (<i>hyperlink</i>) isu yang baru diterbitkan ii. E-mel diuji dengan format yang betul iii. E-mel notifikasi (<i>e-alert mail</i>) dihantar kepada pihak berkenaan (contohnya, pengarang manuskrip) <p>d) Kemas kini jurnal Isu Berkala dalam laman sesawang <i>Facebook</i> Pertanian</p> <p>PJST: 16 hari bekerja/isu PJTAS: 13 hari bekerja/isu PJSSH: 16 hari bekerja/isu</p>	<p>Laman sesawang DOI <i>metadata manager</i></p> <p>E-mel notifikasi (<i>e-alert mail</i>)</p> <p>Laman sesawang <i>Facebook</i> Pertanian</p>	<p>PPO</p>

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>
PJSSH	:	<i>Pertanika Journal of Social Sciences and Humanities</i>
PJST	:	<i>Pertanika Journal of Science and Technology</i>
PJTAS	:	<i>Pertanika Journal of Tropical Agricultural Science</i>
PO	:	<i>Publication Officer</i>
PPO	:	<i>Pre-press Officer</i>
SQL	:	<i>Structured Query Language</i>

Tarikh kemas kini: 01 Mac 2023