



# **GARIS PANDUAN**

**PENYEDIAAN KARYA SUNTINGAN  
DAN BAB DALAM BUKU**

## **1.0 PENGENALAN**

Garis panduan ini disediakan bagi membantu penyunting/ editor/ pegawai akademik dan pengurusan penerbitan untuk menghasilkan Bab Dalam Buku (Chapter in Book) yang selaras dengan “house style” Penerbit UIS. Penerbitan buku ini juga dapat membantu memperbanyak karya penulisan ilmiah/ penyelidikan dan menyebarkan luas khazanah ilmu oleh penyelidik.

## **2.0 OBJEKTIF**

- (a) Meningkatkan jumlah penerbitan buku ilmiah/ penyelidikan bagi memenuhi keperluan daya MyRA.
- (b) Menyebarkan ilmu dan hasil penyelidikan kepada pegawai akademik, pelajar, industri dan seterusnya komuniti.
- (c) Membantu penulis menghasilkan bahan terbitan dengan menggunakan peruntukan sendiri.
- (d) Memperkasa memahiran menulis dalam kalangan pegawai akademik.
- (e) Membudayakan penulisan dan penerbitan ilmiah di peringkat universiti.

## **3.0 KARYA SUNTINGAN/ BAB DALAM BUKU**

Karya ini ditakrifkan sebagai suatu proses atau aktiviti yang antara lain melibatkan kerja menulis, menyusun semula, melengkap, membaiki dan mengemas kembali keseluruhan manuskrip. Ia merupakan tugas dan proses penting dalam usaha untuk menghasilkan karya suntingan ilmiah yang mudah dibaca dan difahami oleh khalayak sasaran.

Di antara tugas penelitian yang perlu diambilkira oleh penyunting (editor) dalam proses penyediaan manuskrip bagi karya suntingan adalah:

- (a) Kandungan
- (b) Skop
- (c) Peringkat
- (d) Panjang pendek
- (e) Susunan buku
- (f) Menyemak sama ada buku ditulis dgn jelas, ilustrasi perlu, keterangan tepat, atau langgar akta
- (g) Pindaan (mesti dengan persetujuan oleh penulis/ pengarang)

*(Rosli Hussin, 2015)*

#### 4.0 KRITERIA KARYA SUNTINGAN/BAB DALAM BUKU

- (a) Penulisan adalah bersifat ilmiah.
- (b) Terdiri daripada bab-bab yang berasingan dan skop judul yang berbeza tetapi dipayungi atau diikat oleh satu **tema yang sama bagi sesebuah karya**.
- (c) Semua Bab Dalam Buku ini adalah hasil sumbangan penulisan oleh beberapa orang penulis yang berbeza, disusun dan disunting dengan teliti serta rapi oleh penyunting (editor) yang dilantik.
- (d) Nama penulis dipaparkan di setiap permulaan bab.
- (e) Bilangan minimum Bab Dalam Buku suntingan adalah 10 bab dan maksimum 13 bab.
- (f) Semua Bab Dalam Buku ini perlu menggunakan format penulisan dan gaya rujukan yang sama.
- (g) Senarai rujukan diletakkan di akhir setiap bab.
- (h) Jumlah halaman/ muka surat bagi setiap bab perlu seimbang dengan bab yang lain iaitu di antara 10 hingga 15 halaman.
- (i) Karya suntingan/ Bab Dalam Buku dihasilkan oleh **seorang atau tidak lebih daripada tiga (3) orang penyunting**, dan salah seorang dilantik sebagai penyunting (editor) utama.

#### 5.0 TANGGUNGJAWAB PENYUNTING (EDITOR)

- (a) Mengurus dan menangani penyediaan serta pembinaan struktur buku suntingan/ Bab Dalam Buku sehingga diterbitkan.
- (b) Menjadi pengantara di antara penerbit dengan penulis, penerbit dengan pencetak, penerbit dengan penilai dan bekerja rapat dengan pihak lain yang berkaitan.
- (c) Bertanggungjawab untuk mencari penulis (penyumbang) dan mengumpul bahan penulisan untuk dimasukkan dalam karya suntingan/ Bab Dalam Buku.

- (d) Melakukan tugas-tugas suntingan dan semak pruf bagi semua bab/ bahan penulisan terkumpul.
- (e) Mengenal pasti bidang tujahan/ kepakaran/ pengkhususan atau tema buku suntingan/ Bab Dalam Buku yang sesuai.
- (f) Membuat keputusan sama ada untuk menerima dan menolak bab penulisan yang tidak mematuhi format dan memenuhi syarat/ kualiti/ spesifikasi yang ditetapkan.
- (g) Memastikan setiap bab telah melalui proses semakan dan pewasitan.
- (h) Penyunting (editor) mencari penilai dalam bidang untuk pelantikan oleh Penerbit UIS.
- (i) Setiap penyunting (editor) **diwajibkan** untuk menulis/ menyumbang sekurang-kurangnya satu (1) bab atau tidak melebihi 30 peratus daripada bilangan keseluruhan Bab Dalam Buku.
- (j) Memastikan setiap manuskrip buku suntingan/ Bab Dalam Buku yang dihantar kepada Penerbit UIS telah melalui proses semakan plagiarism.

## 6.0 TANGGUNGJAWAB PENERBIT

- (a) Penerbit akan melantik panel penilai yang dicadangkan oleh editor dengan mengeluarkan surat pelantikan.
- (b) Penerbit menyemak format penerbitan buku suntingan/ Bab Dalam Buku sebelum buku dicetak.
- (c) Penerbit membantu menguruskan permohonan no. ISBN dan maklumat Pengkatalogan-dalam-Penerbitan (PdP) selepas buku siap disemak dan sedia untuk dicetak. Dokumen (PDF) yang perlu diserahkan kepada Penerbit UIS melalui e-mel bagi tujuan permohonan adalah seperti berikut:
  - Kulit/ muka depan buku (reka bentuk akhir)
  - Halaman judul
  - Halaman hak cipta
  - Isi kandungan (satu *PDF file* sahaja)
  - Prakata

## 7.0 BAHASA

Penerbit UIS menerima manuskrip dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris.

## 8.0 SYARAT PENYERAHAN

Manuskrip yang dihantar hendaklah belum pernah diterbitkan oleh mana-mana penerbit lain. Perakuan terkandung dalam Perjanjian Penerbitan yang akan ditandatangani apabila manuskrip dipersetujui untuk diterbitkan oleh Penerbit UIS.

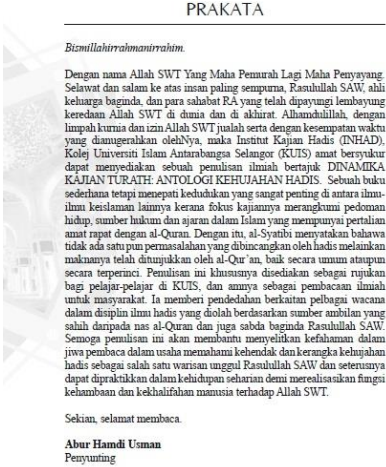
## 10.0 PERMOHONAN PENERBITAN

- (a) Bagi memastikan proses penerbitan dapat dilaksanakan dengan lancar, penulis perlu menjadikan garis panduan ini sebagai rujukan utama sepanjang penyediaan manuskrip.
- (b) Permohonan untuk menerbitkan karya suntingan/Bab Dalam Buku boleh dilakukan dengan menghantar manuskrip kepada Penerbit UIS dengan mengisi **Borang Permohonan Penerbitan Manuskrip** (<http://rmc.kuis.edu.my/web/borang/>).

## 11.0 STRUKTUR ATAU PEMBINAAN KARYA SUNTINGAN/ BAB DALAM BUKU

| BIL | PERKARA                                                                          | PERINCIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <b>Kulit Buku (Depan)</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | Maklumat asas yang perlu ada di kulit buku (depan) ialah judul, nama penyunting. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | a. <i>Judul</i><br>b. <i>Senarai nama penyunting</i>                             | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pemilihan judul adalah amat penting kerana ia memberi gambaran menyeluruh terhadap sesebuah buku. Sekaligus berperanan sebagai penarik kepada pembaca untuk membeli atau terus membaca buku tersebut.</li><li>▪ Pastikan tema buku mudah disebut dan maknanya mudah difahami.</li><li>▪ Adalah dicadangkan judul buku tidak melebihi 10 perkataan. Judul yang ideal adalah antara 3 hingga 7 perkataan sahaja.</li><li>▪ Maksimum 3-5 nama penyunting dipapar pada kulit buku (depan).</li></ul> |
| 2   | <b>Bahagian Awalan</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|     | a. <i>Halaman Judul Separa</i>                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Halaman judul merupakan gerbang pembuka dari sebuah karya yang hanya mengandungi judul utama buku.</li><li>▪ Muka taip sama dengan muka taip judul buku.</li><li>▪ Reka letak hendaklah selaras dengan reka letak kulit.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <i>b. Halaman Judul Penuh</i>   | <p>Halaman ini mengandungi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ judul utama buku (reka bentuk adalah sama seperti kulit depan buku).</li> <li>▪ nama penyunting.</li> <li>▪ nama penerbit dan tahun terbit.</li> <li>▪ Reka letak selaras dengan reka letak kulit.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <i>c. Halaman Hak Cipta</i>     | <p>Halaman ini mengandungi maklumat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sejarah penerbitan/ percetakan.</li> <li>▪ Hak cipta penulis</li> <li>▪ Notis hak cipta.</li> <li>▪ Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan</li> <li>▪ Nama dan alamat pencetak.</li> </ul> <p>Templat halaman ini akan disediakan oleh Penerbit UIS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <i>d. Senarai Kandungan</i>     | <p>Senarai bab, pecahan tajuk/subtajuk dan muka surat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Isi kandungan disediakan untuk memudahkan para pembaca melihat kandungan bab atau topik dalam buku tersebut serta mengetahui kedudukan bab atau topik.</li> <li>▪ Sekiranya sesebuah buku mengandungi terlalu banyak sub-topik/tajuk, isi kandungan buku tersebut hanya perlu mengandungi bab atau topik utama.</li> <li>▪ Muka pertama bagi halaman isi kandungan perlulah berada di bahagian <i>rekto</i> (halaman kanan).</li> <li>▪ Halaman ini mengandungi maklumat bahan awalan selepas halaman kandungan, tajuk bab/ bahagian atau pecahan tajuk.</li> </ul>  |
|  | <i>e. Senarai Jadual/ Rajah</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Senarai semua jadual atau rajah (jika ada).</li> <li>▪ Penomboran jadual/ rajah adalah berdasarkan bab.</li> <li>▪ Contoh: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bab 1 – Jadual 1.0, Jadual 1.1 dan seterusnya</li> <li>- Bab 2 – Jadual 2.0, Jadual 2.1 dan seterusnya</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <i>f. Kata Pengantar</i>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kata penghantar lazimnya ditulis oleh seseorang yang dianggap tokoh dan terkemuka dalam sesuatu bidang yang dipaparkan dalam buku tersebut.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ulasan buku daripada tokoh tertentu dalam bidang/institusi yang berkaitan namun bukan dari institusi yang sama dengan penulis.</li> <li>▪ Muka pertama bagi halaman Kata Pengantar perlulah berada di halaman rekto.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |
|   | g. <i>Prakata</i>                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prakata lazimnya mengandungi kenyataan/ ulasan penyunting tujuan penulisan buku, usaha penulisan dan penghargaan kepada pihak-pihak yang berkaitan.</li> <li>▪ Prakata ditulis oleh penyunting dan nama penyunting dicetak di bahagian bawah akhir teks prakata.</li> <li>▪ Muka pertama bagi halaman Prakata perlulah berada di halaman rekto.</li> </ul>  |
|   | h. <i>Penghargaan/ Dedikasi (jika perlu)</i>                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengiktirafan penulis kepada institusi atau pihak-pihak yang membantu dan terlibat dalam penerbitan buku.</li> <li>▪ Penulis perlu memasukkan maklumat berkaitan jika buku yang diterbitkan adalah hasil daripada geran penyelidikan (geran dalaman/ luar/ industri).</li> </ul>                                                                                                                                                               |
|   | i. <i>Pendahuluan/ Pengenalan</i>                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahagian pengenalan adalah ulasan secara keseluruhan buku suntingan yang mengandungi bahan atau isi penting tentang kandungan buku, latar belakang subjek buku atau latar belakang sejarahnya.</li> <li>▪ Muka pertama bagi halaman Prakata perlulah berada di halaman rekto.</li> </ul>                                                                                                                                                       |
| 3 | <b>Bahagian Teks</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|   | Bahagian ini terletak antara bahagian awalan dan bahagian akhiran. Ia terdiri daripada pecahan bab atau topik yang difikirkan sesuai dan perlu bagi penulis untuk membolehkan kandungan buku ini diikuti dan difahami dengan jelas oleh pembaca. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|   | a. <i>Bab</i>                                                                                                                                                                                                                                    | Bab hendaklah: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimum 10 bab.</li> <li>▪ Dinomborkan dengan angka.</li> <li>▪ Setiap bab mestilah dimulakan pada halaman baharu.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|   |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tajuk bab dan saiz mestilah ditaip dengan jelas (huruf besar atau huruf besar dan huruf kecil), santak ke kiri atau ke kanan mengikut kesesuaian.</li> <li>Muka pertama bagi setiap bab baharu perlulah berada di halaman rektu.</li> <li><i>Running head</i> (jika diletakkan) kedudukannya adalah di bahagian tengah atau atas kanan muka surat (<i>Capitalized Each Word, Times New Roman, 10pt</i>).</li> <li>Tiada <i>running head</i> pada setiap permulaan bab.</li> </ul>            |
|   | b. Bahasa dan Ejaan                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Penulis bertanggungjawab untuk memastikan penggunaan tatabahasa yang betul dan ejaan yang tepat.</li> <li>Jika manuskrip itu dalam Bahasa Inggeris, selaraskan ejaan menurut <i>British English</i> atau <i>American English</i>.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|   | c. Jadual                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tajuk jadual ditulis <b>dibahagian atas jadual</b>. (Center, 10pt)<br/>Contoh:<br/><b>Jadual 1.0:</b> Peranan Usahawan</li> <li>Nyatakan <b>sumber</b> dan <b>tahun</b> pada jadual yang dipetik dari sumber rujukan (sekiranya bukan hasil penyelidikan/penulis).</li> <li>Maklumat dalam jadual tidak perlu dinoktah. Jika terdapat lebih daripada dua ayat, hanya ayat pertama diletakkan noktah.</li> <li>Sediakan senarai jadual di bahagian awalan struktur manuskrip.</li> </ul>      |
|   | d. Rajah                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tajuk rajah ditulis <b>di bahagian atas rajah</b>. (Bold, Center, 10pt)<br/>Contoh:<br/><b>Rajah 1.0:</b> Ekosistem Kehidupan</li> <li>Nyatakan <b>sumber</b> dan <b>tahun</b> pada jadual yang dipetik dari sumber rujukan (sekiranya bukan hasil penyelidikan/penulis).</li> <li>Maklumat dalam rajah tidak perlu dinoktah. Jika terdapat lebih daripada dua ayat, hanya ayat pertama diletakkan noktah.</li> <li>Sediakan senarai rajah di bahagian awalan struktur manuskrip.</li> </ul> |
| 4 | <b>Bahagian Akhiran</b>                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|   | Bahagian akhiran ini merupakan bahagian yang menjadi rujukan pembaca untuk memahami keseluruhan teks dengan lebih mendalam dan pantas. Bahagian ini perlu mengandungi perkara-perkara berikut yang perlu disusun mengikut urutan. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|   | a. Lampiran                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan tambahan kepada teks.</li> <li>Jika ada atau perlu untuk dimasukkan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   | b. Rujukan                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kaedah penulisan senarai rujukan perlu mematuhi format <i>American Psychological Association (APA Style)</i>, Edisi Terkini.</li> <li>Senarai rujukan berada di akhir setiap bab.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|   | c. Indeks                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Indeks adalah daftar kata-kata penting dalam suatu <i>buku</i> yang diperlukan untuk memudahkan pembaca mencari istilah atau kata penting tertentu.</li> <li>Indeks boleh terdiri daripada indeks nama dan indeks perkara yang disusun mengikut abjad serta ditaip langkau 1.5 baris disertai nombor halaman/ muka surat.</li> </ul>                                                                                                                                                         |



|   |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Tugas menyediakan indeks adalah tanggungjawab penulis kerana penulis lebih mengetahui kata masukan (entry) yang penting berkaitan kandungan buku.</li></ul> <div><div>Indeks</div><div><div><div><div><div><div>A</div><div>Adaptasi 60,70,78,<br/>88,97,100,132</div></div><div><div>Agihan 72, 102, 104,105,106,</div><div>Akauntabiliti 99</div></div><div><div>Analisis 85, 133, 134</div><div>Aplikasi 3, 44, 57, 69, 78, 82, 88,<br/>91, 95, 99, 108, 132, 144</div></div></div><div><div><div>B</div><div>Bukan Perniagaan 69, 78</div></div><div><div><div>C</div><div>Campuran Pemasaran 95, 96,<br/>97, 101, 102, 117, 118, 130,<br/>131, 132, 157</div></div><div><div><div>D</div><div>Dakwah 8, 10, 11, 12, 13, 14,<br/>16-131</div></div><div><div><div>E</div><div>Era 23, 27, 28, 29....154</div><div>Evolusi 71, 91, 118, 131</div></div><div><div><div>F</div><div>Firma 80</div><div>Filtrah 71, 110</div><div>Fleksibal 133</div></div><div><div><div>H</div><div>Hikmah 26, 123, 124, 125, 126,<br/>127, 155, 157, 160</div></div></div></div><div><div><div>I</div><div>Ilkan 118, 119, 120, 128, 154</div><div>Impak 74, 93, 130</div><div>Implimentasi 78, 133, 134</div><div>Indikator 86, 88, 89, 136</div><div>Inovatif 90, 92</div><div>Integrasi ms 74</div><div>Islam 5, 7, 8, 10....141</div></div><div><div><div>J</div><div>Jualan 71, 72, 73, 74, 79, 80, 81,<br/>83, 118, 120, 128, 129, 132</div></div><div><div><div>K</div><div>Kabilah 35, 66, 84,105,121</div><div>Kawalan 133, 134, 143, 144,<br/>145, 146</div><div>Kebolehcapaian 131</div><div>Kelok 80, 89</div><div>Kematangan 79, 80, 85, 89, 121</div><div>Keperluan 23, 36, 69, 70 ....143</div><div>Kepuasan 72, 73,75, 80, 88, 130,<br/>157</div><div>Kitaran hayat 79, 80, 81, 88 ,89,<br/>100</div><div>Komprehensif 72</div><div>Komunikasi 43, 69,72, 91, 106,<br/>108, 118, 132, 156, 158</div><div>Konsep 2, 3, 47, 58....157</div><div>Kreatif 71, 72, 81, 89</div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div> |
|   | d. Senarai Penulis                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Senarai nama nama penulis/ penyumbang bab dan institusi yang diwakili.</li><li>Susunan adalah mengikut abjad.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5 | Tulang Belakang Buku                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   | Maklumat asas yang perlu ada pada bahagian ini ialah logo penerbit, judul buku dan nama penyunting.     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6 | Kulit Buku (belakang)                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   | Maklumat asas yang perlu ada ialah ilustrasi judul, blurb, kod jalur (maklumat ISBN) dan logo penerbit. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   | Blurb adalah sinopsis atau intipati utama kandungan buku, tujuan serta sasaran pembaca.                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## 12.0 ASPEK PENULISAN DAN PENGELUARAN TERBITAN

- Penulis/ penyunting hendaklah terbuka menerima pandangan/ komentar/ cadangan pihak Penerbit UIS, Pakar Bidang dan Panel Penilai dalam aspek penulisan dan penyediaan manuskrip.
- Dalam aspek pengeluaran, penulis/ penyunting hendaklah mematuhi gaya dan peraturan yang diguna pakai dan ditetapkan Penerbit UIS.
- Manuskrip hendaklah ditaip dengan kemas, bersih dan selaras dengan garis panduan serta templat yang disediakan.

- (d) Di antara aspek pengeluaran yang penting untuk diperhatikan ialah aspek penyuntingan manuskrip termasuk penyuntingan reka bentuk kulit, warna, bahan kertas, reka letak halaman, penyuntingan jadual dan rajah serta penyediaan bahan manuskrip/buku yang berkaitan seperti dalam senarai bahan manuskrip.

### 13.0 PENYERAHAN KARYA SUNTINGAN/ BAB DALAM BUKU

- (a) Penyunting (editor) menyerahkan draf buku suntingan ke pejabat Penerbit UIS untuk semakan sebelum dicetak.
- (b) Semua ilustrasi seperti carta, graf, gambar rajah, peta dan lain- lain yang berkaitan hendaklah disertakan dalam bentuk yang berkualiti. Mana- mana ilustrasi, carta, graf, gambar rajah, peta dan sebagainya yang dilindungi hak cipta, penulis bertanggungjawab sepenuhnya untuk mendapatkan keizinan sebelum menggunakannya daripada pemilik asal.
- (c) Pihak Universiti dan Penerbit UIS tidak bertanggungjawab di atas sebarang pelanggaran atau tuntutan berkaitan penggunaan bahan-bahan yang dilindungi oleh hak cipta.
- (d) Berikut adalah borang dan dokumen yang perlu dilengkapkan dan diserahkan kepada Penerbit UIS:

| Bil. | Perkara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Catatan   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1    | Salinan <i>soft copy</i> manuskrip yang lengkap.<br>Emel kepada <a href="mailto:penerbit@uis.edu.my">penerbit@uis.edu.my</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 salinan |
| 2    | Salinan <i>hard copy</i> manuskrip yang lengkap.<br><br><b>Spesifikasi:</b><br><u>Manuskrip Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Manuskrip ditaip dalam format <i>Microsoft Word</i> (Ms Word)</li> <li><i>Arial, 11pt/ Times New Roman, 12pt</i>, langkau baris (<i>spacing</i>) 1.5/2.0</li> </ul> <u>Manuskrip Bahasa Arab</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Manuskrip ditaip dalam format <i>Microsoft Word</i> (Ms Word)</li> <li><i>Traditional Arabic, 19pt.</i></li> </ul> <p>Jumlah <b>minimum</b> muka surat bagi sesebuah manuskrip adalah 50 (kandungan teks sahaja).</p> <p>Tetapan saiz manuskrip <b>6" x 9"</b></p> | 1 salinan |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3 | <p><b>Melengkapkan Borang Permohonan Penerbitan Manuskrip*</b></p> <p><i>Penulis perlu melengkapkan semua bahagian yang terkandung dalam borang.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 salinan |
| 4 | <p><b>Melengkapkan Borang Permohonan ISBN*</b></p> <p><i>Dokumen (PDF) yang perlu diserahkan kepada Penerbit UIS melalui e-mel adalah seperti berikut:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kulit buku depan</li> <li>▪ Halaman judul penuh</li> <li>▪ Halaman hak cipta</li> <li>▪ Isi kandungan (satu PDF file sahaja)</li> <li>▪ Prakata</li> </ul> <p><i>Semua dokumen di atas mestilah reka bentuk akhir.</i></p> <p><i>Penerbit UIS akan membantu menguruskan permohonan. Pemakluman akan diberikan kepada penulis sekiranya permohonan berjaya.</i></p> | 1 salinan |

(e) Dokumen permohonan yang lengkap perlu dihantar terus kepada:

**PENERBIT UIS**

Aras Bawah, Blok Akademik 1  
Universiti Islam Selangor (UIS)  
Bandar Seri Putra  
43600 Kajang, Selangor

Telefon : 03- 8911 7000 (3212/1462/3408)

E-mel : [penerbit@uis.edu.my](mailto:penerbit@uis.edu.my)

## 14.0 SENARAI SEMAKAN UNTUK PENULIS

- (a) Penulis boleh menggunakan senarai semakan berikut sebelum sesebuah manuskrip diserahkan kepada pihak Penerbit UIS.
- (b) Senarai semakan ini penting untuk penulis bagi memastikan manuskrip yang dihantar kepada Penerbit UIS adalah lengkap.

**Judul/ Tajuk Manuskrip:**


---



---



---

**Tandakan (✓) pada ruangan yang berkaitan.**

| Bil. | Perkara                              | Ada | Tiada | Catatan |
|------|--------------------------------------|-----|-------|---------|
| 1    | <b>KULIT BUKU</b>                    |     |       |         |
|      | Judul                                |     |       |         |
|      | Tajuk buku                           |     |       |         |
|      | Senarai nama penulis                 |     |       |         |
| 2    | <b>BAHAGIAN AWALAN</b>               |     |       |         |
|      | Halaman Separa Judul                 |     |       |         |
|      | Halaman/ Muka Surat Judul            |     |       |         |
|      | Halaman Hakcipta                     |     |       |         |
|      | Senarai Kandungan                    |     |       |         |
|      | Kata Pengantar                       |     |       |         |
|      | Prakata                              |     |       |         |
|      | Penghargaan (jika perlu)             |     |       |         |
|      | Pendahuluan/ Pengenalan              |     |       |         |
|      | Halaman Singkatan (jika perlu)       |     |       |         |
|      | Halaman Statut (jika perlu)          |     |       |         |
| 3    | <b>BAHAGIAN TEKS</b>                 |     |       |         |
|      | Tajuk Bab                            |     |       |         |
|      | Nombor halaman/ muka surat           |     |       |         |
|      | Jadual: <i>nombor, tajuk, sumber</i> |     |       |         |
|      | Rajah: <i>nombor, tajuk, sumber</i>  |     |       |         |
| 4    | <b>BAHAN AKHIRAN</b>                 |     |       |         |
|      | Lampiran                             |     |       |         |
|      | Rujukan                              |     |       |         |
|      | Indeks                               |     |       |         |
|      | Biodata Penulis                      |     |       |         |
| 5    | <b>KULIT BUKU (BELAKANG)</b>         |     |       |         |
|      | <i>Blurb</i>                         |     |       |         |
|      | Kod Jalur                            |     |       |         |
|      | Logo Penerbit UIS                    |     |       |         |
| 6    | Salinan <i>SOFT COPY</i> (e-mel)     |     |       |         |
| 7    | Salinan <i>HARD COPY</i> (1 salinan) |     |       |         |