

GARIS PANDUAN PENERBITAN

POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH



Panduan Lengkap
Penerbitan dan Jualan
Buku Terbitan
Politeknik Sultan Idris Shah

GARIS PANDUAN PENERBITAN

POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH

Diterbitkan oleh



**POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH
JABATAN PENGAJIAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

**HAKCIPTA TERPELIHARA
Terbitan 2025**

Hakcipta Terpelihara. Tiada mana-mana bahagian daripada buku ini yang boleh disiarkan-terbitkan semula dalam sebarang bentuk dan dengan apa cara sekalipun termasuklah elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan sebagainya tanpa mendapat izin bertulis daripada Penulis dan Penerbit Politeknik Sultan Idris Shah

Diterbitkan oleh
Politeknik Sultan Idris Shah
Sg. Lang, 45100 Sg Air Tawar
Selangor

No. Tel : 03 3280 6200
No. Fax : 03 3280 6400
Laman web : <https://psis.mypolycc.edu.my>

ISI KANDUNGAN

PRAKATA	ii
JAWATANKUASA PENERBITAN	iii
PANDUAN PENERBITAN BUKU BERCETAK / eBOOK	1 - 29
Pengenalan	
Tujuan	
Jenis Penerbitan	
Kriteria Penerbitan	
Tanggungjawab Penulis	
Panel Semakan	
Format	
Carta Alir Proses	
Senarai Semak	
Pendaftaran ISBN/eISBN	
Pengkatalogan dalam Penerbitan (PDP)	
Perakuan Penerbitan	
Penyerahan Penerbitan	
Hakcipta Penerbitan	
PANDUAN PENERBITAN BUKU BERCETAK / eBOOK	30 - 37
Pengenalan	
Tujuan	
Skop	
Proses Penerbitan	
Hak Cipta dan Pemilikan	
Mekanisme Jualan	
Perkara-perkara Yang Perlu Diberi Perhatian	



PRAKATA

Assalamualaikum & Salam Malaysia Madani

Alhamdulillah setinggi-tinggi kesyukuran dipanjatkan ke Hadrat Ilahi kerana dengan limpah kurniaNya, buku Garis Panduan Penerbitan Politeknik Sultan Idris Shah berjaya diterbitkan.

Buku Panduan ini akan menjadi rujukan kepada warga PSIS yang berhasrat untuk menulis dan menerbitkan buku di bawah penerbitan PSIS.

Semoga buku ini dapat membantu menghasilkan penerbitan yang berkualiti dan menjadi sumber rujukan bermanfaat untuk warga PSIS khususnya.

Terima Kasih

Jawatankuasa Penerbitan
Buku Garis Panduan Penerbitan PSIS



JAWATANKUASA PENERBITAN

PENAUNG

Haslinda Binti Abd. Hamid
Pengarah
Politeknik Sultan Idris Shah

PENASIHAT

Dr. Mazura binti Mansor Pengerusi
Jawatankuasa Kecemerlangan Akademik PSIS

PENGERUSI JK PENERBITAN

Mohd Mohadir bin Harun

TIMB. PENGERUSI JK PENERBITAN

Siti Dianah binti Abdul Bujang

SETIAUSAHA

Dr. Khairul Jannah binti Samsudin

AHLI JAWATANKUASA

Dr. Radika A/P Subramaniam
Nur Yasmin Binti Yaaman
Miur Jailali Ikram Bin Miur Zabidin
Muhammad Syafiq Bin Abdul Ghafar
Azfaradila Binti Zainal Abidin
Nurul Nadia binti Zaini



PANDUAN PENERBITAN BUKU BERCETAK / eBOOK

PANDUAN PENERBITAN BUKU BERCETAK/eBOOK POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH

1. PENGENALAN

Panduan ini disediakan sebagai satu rujukan komprehensif bagi penulis yang berhasrat untuk menerbitkan buku dalam bentuk bercetak atau digital (eBook) di bawah seliaan dan penerbitan rasmi Politeknik Sultan Idris Shah (PSIS). Dokumen ini bertujuan untuk memberikan panduan lengkap mengenai prosedur penerbitan, pematuhan terhadap syarat ISBN atau eISBN, serta mekanisme jualan bahan penerbitan agar segala proses dapat dijalankan secara sistematik dan berkesan. Dengan adanya garis panduan ini, penulis dapat memahami setiap langkah yang perlu diambil dari fasa perancangan hingga ke penerbitan dan pengedaran buku mereka.

2. TUJUAN

Garis panduan ini disusun dengan beberapa objektif utama, antaranya adalah untuk:

- i) Menetapkan prosedur yang sistematik dan menyeluruh bagi menerbitkan buku bercetak dan eBook di bawah penerbitan PSIS.
- ii) Menyediakan satu piawaian penerbitan yang seragam agar bahan ilmiah yang dihasilkan mematuhi standard akademik dan teknikal yang tinggi.
- iii) Memudahkan serta memperjelaskan proses permohonan ISBN atau eISBN daripada Perpustakaan Negara Malaysia agar penulis dapat memenuhi syarat yang telah ditetapkan dengan mudah.
- iv) Menghasilkan penerbitan yang berkualiti tinggi yang bukan sahaja boleh dijadikan sebagai rujukan dalam kalangan warga PSIS tetapi juga memberi manfaat kepada masyarakat akademik secara lebih meluas.

3. JENIS PENERBITAN

Bahan penerbitan yang boleh diterbitkan di bawah PSIS merangkumi pelbagai jenis bahan ilmiah dan akademik, termasuk tetapi tidak terhad kepada:

- i) Buku akademik yang digunakan sebagai bahan rujukan dalam bidang pengajian tertentu.
- ii) Majalah ilmiah yang mengandungi artikel penyelidikan, hasil kajian, atau maklumat akademik yang relevan dengan keperluan semasa.
- iii) Laporan tahunan yang mendokumentasikan pencapaian, aktiviti serta perkembangan institusi dalam tempoh masa tertentu.
- iv) Garis panduan yang dirangka untuk memberikan petunjuk dan panduan dalam pelbagai aspek pentadbiran dan akademik.
- v) Bahan bercetak dan digital (eBook) yang bersifat ilmiah dan boleh dijadikan rujukan bagi pelbagai bidang.

4. KRITERIA PENERBITAN

Dalam memastikan setiap bahan penerbitan mematuhi standard akademik dan teknikal yang ditetapkan, terdapat beberapa kriteria utama yang perlu dipenuhi oleh setiap penulis yang ingin menerbitkan karya mereka di bawah penerbitan PSIS. Kriteria tersebut adalah seperti berikut:

- i) Penulisan yang dihasilkan mestilah merupakan karya asli yang ditulis oleh penulis sendiri serta bebas daripada sebarang unsur plagiat atau pelanggaran hak cipta.
- ii) Kandungan yang dimuatkan dalam penerbitan mestilah bebas daripada sebarang unsur yang boleh menimbulkan sensitiviti kaum dan agama, mengandungi kandungan lucah atau berunsurkan politik yang keterlaluan.
- iii) Bagi penerbitan dalam bentuk digital, saiz fail yang dibenarkan bagi eBook atau bahan digital lain hendaklah tidak melebihi 150MB bagi memastikan kelancaran dalam proses pemuatan dan penyebaran bahan tersebut.

- iv) Penerbitan dalam bentuk buku bercetak atau eBook hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya 50 muka surat bagi memenuhi syarat minimum yang telah ditetapkan bagi permohonan ISBN atau eISBN.

5. TANGGUNGJAWAB PENULIS

Setiap penulis yang berhasrat untuk menerbitkan bahan ilmiah mereka di bawah penerbitan PSIS perlu mengambil tanggungjawab penuh terhadap karya yang dihasilkan, termasuk tetapi tidak terhad kepada aspek berikut:

- i) Memastikan bahawa penulisan yang disediakan adalah hasil karya asli, tidak mengandungi unsur plagiat serta mematuhi semua etika penulisan dan peraturan hak cipta yang telah ditetapkan.
- ii) Melakukan penyemakan sendiri (*self-editing* dan *proofreading*) sebelum menghantar karya kepada Jawatankuasa Penerbitan bagi mengelakkan sebarang kesilapan bahasa, teknikal atau fakta yang boleh menjejaskan kualiti penerbitan.
- iii) Mematuhi prosedur yang telah ditetapkan dalam proses permohonan ISBN atau eISBN bagi memastikan setiap penerbitan diiktiraf secara rasmi oleh Perpustakaan Negara Malaysia.
- iv) Menyerahkan salinan lengkap bahan penerbitan yang telah disemak kepada Jawatankuasa Penerbitan PSIS bagi memastikan penerbitan tersebut dapat diterbitkan secara sah dan memenuhi semua keperluan akademik serta teknikal yang telah digariskan.

6. PANEL SEMAKAN

Bagi memastikan setiap bahan penerbitan yang dihasilkan mencapai tahap kualiti yang tinggi dan menepati standard akademik yang ditetapkan, PSIS akan melantik satu panel semakan yang terdiri daripada ahli akademik yang pakar dalam bidang masing-masing. Panel semakan bertanggungjawab menyemak dan mengesahkan draf akhir buku bercetak atau eBook.

Tanggungjawab panel semakan merangkumi beberapa aspek penting seperti berikut:

- i) Menyemak dan menilai draf akhir bagi setiap buku bercetak atau eBook bagi memastikan kandungan yang disediakan bersesuaian dengan bidang akademik yang diterbitkan.
- ii) Membuat penilaian terhadap keabsahan serta kualiti kandungan penerbitan untuk memastikan bahan yang diterbitkan dapat dijadikan rujukan yang sahih serta mempunyai nilai akademik yang tinggi.
- iii) Memastikan setiap kandungan penerbitan disokong dengan rujukan atau sumber yang diiktiraf bagi mengelakkan sebarang kesilapan fakta atau maklumat yang tidak tepat.
- iv) Memberikan ulasan serta cadangan penambahbaikan kepada penulis bagi memastikan kualiti penerbitan terus dipertingkatkan sebelum diterbitkan secara rasmi.

7. FORMAT

Setiap penerbitan yang diterbitkan di bawah PSIS hendaklah mematuhi format yang telah ditetapkan bagi memastikan keseragaman dan kejelasan penyampaian maklumat.

Format tersebut adalah seperti dalam Jadual 1.

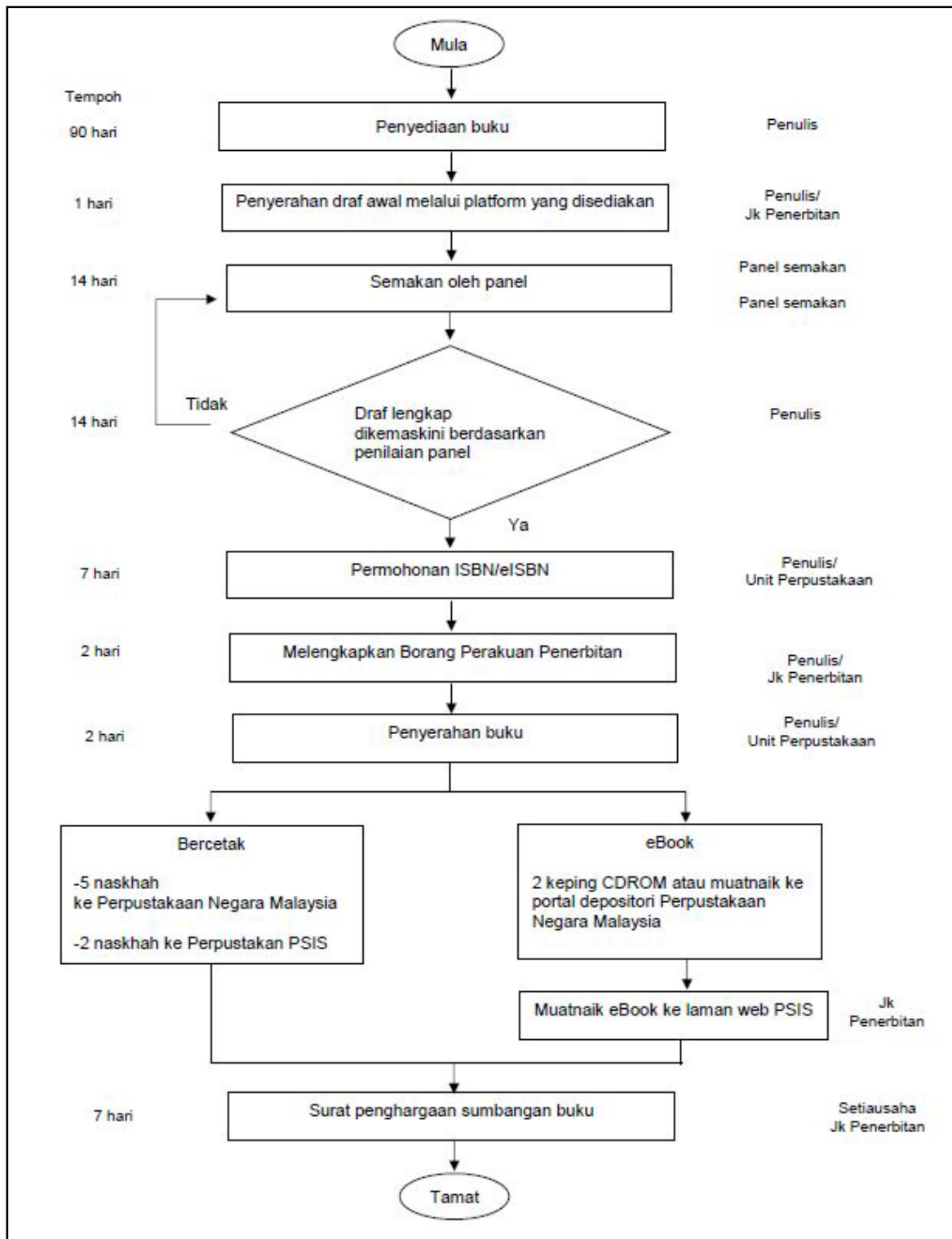
Jadual 1: Format Penerbitan

BIL	PERKARA	BUTIRAN
1.	Mukasurat hadapan (<i>Cover Page</i>)	i) Tajuk buku ii) Nama Penulis - Jika penulis lebih dari seorang, nama penulis hendaklah ditulis secara selari atau susunan iii) Logo Penerbit (KPT dan PSIS) - dicadangkan bagi buku berbentuk laporan tahunan atau buku panduan yang dikeluarkan untuk edaran dalaman
2.	Halaman Judul (<i>Title Page</i>)	Tajuk, Nama Penulis, Logo Penerbit (PSIS)
3.	Halaman Kenyataan Hak Cipta (<i>Copyright Page</i>)	i) Hak Cipta PSIS ii) Kenyataan hak cipta (<i>copyright statement</i>) iii) Nombor ISBN atau eISBN iv) Maklumat PDP v) Nama dan Alamat Penerbit vi) Nama dan Alamat Pencetak
4.	Sidang Redaksi atau Editor	Senarai Sidang Redaksi atau Editor
5.	Halaman Senarai Kandungan	Isi kandungan buku/bab/topik beserta dengan maklumat mukasurat.
6.	Halaman Senarai Jadual dan Rajah	Perlu disediakan sekiranya kandungan teks mempunyai jadual dan rajah
7.	Kata Pengantar/Kata Aluan	Penaung/Ketua Penerbit/Ketua Penulis/Ketua Editor

8.	Prakata atau Sinopsis (Jika Perlu)	i) Kenyataan Penulis mengenai karyanya ii) Maklumat ringkas keseluruhan kandungan (<i>content</i>) buku.
9.	Penghargaan (Jika Perlu)	Penulis merakamkan penghargaan dan terima kasih kepada pihak terlibat seperti jabatan, individu, geran dan sebagainya
10.	Bahagian Teks Penulisan	Mengandungi sama ada bahagian atau bab dan sub-bab
11.	Rujukan atau Bibliografi	Mengikut gaya penulisan rujukan yang bersesuaian (Contoh: APA, IEEE, MLA)

8. CARTA ALIR PROSES

Carta alir proses penerbitan buku seperti di Rajah 1.



Rajah 1: Carta Alir Proses Penerbitan Buku

9. SENARAI SEMAK

Senarai semak ini penting bagi penulis bagi memastikan penulisan yang dihantar untuk proses penerbitan adalah lengkap. Rajah 2 menunjukkan contoh Senarai Semak Penerbitan Buku.

SENARAI SEMAK PENERBITAN BUKU				
NAMA PENULIS :				
JUDUL BUKU :				
ISBN/ e-ISBN :				
JABATAN/SEKSYEN/UNIT :				
BIL	PERKARA	SEMAKAN*		CATATAN
		ADA	TIADA	
1.	Halaman muka surat hadapan (Cover Page) Tajuk Buku, Nama Penulis, Logo Penerbit (KPT dan PSIS - jika buku laporan/buku panduan)			
2.	Halaman Judul (Title Page) Tajuk, Nama Penulis, Logo Penerbit (PSIS)			
3.	Halaman Kenyataan Hak Cipta (Copyright Page) Hak Cipta PSIS, Kenyataan Hak Cipta, Nombor ISBN/e- ISBN, maklumat PdP, Nama dan Alamat Penerbit, Nama dan Alamat Pencetak			
4.	Sidang Redaksi/Editor Senarai Nama Sidang Redaksi/Editor			
5.	Halaman Senarai Kandungan			
6.	Halaman Senarai Jadual dan Rajah			
7.	Kata Pengantar/Kata Aluan Penaung/Ketua Penerbit/Ketua Penulis/Ketua Editor			
8.	Prakata /sinopsis (Jika Perlu)			
9.	Penghargaan (Jika Perlu)			
10.	Bahagian Teks Penulisan			
11.	Rujukan (Bibliografi) Mengikut format yang bersesuaian (APA/MLA/IEEE)			
12.	Glosari (jika perlu)			
13.	Kulit Belakang Barkod ISBN/e-ISBN, Logo dan Alamat Penerbit, Sinopsis dan Biodata Penulis (Jika perlu dan bersesuaian)			

*Sila tandakan (/)

Disediakan oleh:

.....

Tandatangan dan Cop

Nama Penulis :

Tarikh :

PENGESAHAN JAWATANKUASA PENERBITAN

Disemak dan Disahkan:

.....

Tandatangan dan Cop

Tarikh:

Catatan: Borang ini perlu dilengkapkan oleh Penulis dan disahkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Penerbitan sebelum cetakan buku dibuat.

Catatan: Borang-borang berkaitan boleh dimuat turun dari portal rasmi PSIS
<https://psis.mypolyoc.edu.my/>

Rajah 2: Senarai Semak Penerbitan Buku

10. PENDAFTARAN ISBN atau eISBN

Setiap bahan penerbitan yang diterbitkan digalakkan untuk mendaftar ISBN atau eISBN bagi memastikan pengiktirafan rasmi serta memudahkan pengesanan dalam sistem katalog perpustakaan dan pangkalan data penerbitan akademik. Pendaftaran ini juga memastikan bahawa setiap bahan ilmiah yang diterbitkan mempunyai identiti yang unik dan dapat dikategorikan dengan betul.

Dokumen yang perlu disertakan untuk permohonan ISBN atau eISBN adalah seperti berikut:

- i) Mukasurat hadapan (*cover page*)
- ii) Mukasurat tajuk (*title page*)
- iii) Mukasurat hak cipta (*copyright page*)
- iv) Isi kandungan
- v) Prakata/Sinopsis
- vi) **eISBN sahaja:** Lampiran tangkap layar (*screen shot*) halaman laman web di mana buku akan dipaparkan.

10.1 Jumlah mukasurat buku mestilah 50 mukasurat dan ke atas sebagai salah satu syarat bagi permohonan ISBN atau eISBN.

10.2 ISBN atau eISBN diberikan kepada penerbitan berikut:

- i) Setiap judul buku yang diterbitkan.
- ii) Judul buku dalam edisi bahasa lain.
- iii) Setiap edisi baru bagi judul yang telah atau pernah diterbitkan.
- iv) Cetakan semula buku yang telah diterbitkan oleh penerbit berlainan.
- v) Karya berbilang jilid iaitu satu ISBN diberikan kepada setiap jilid dan satu lagi kepada seluruh set berkenaan.
- vi) Cetakan semula buku yang tidak mempunyai ISBN.
- vii) Buku yang diimport dari negara yang belum menyertai program ISBN untuk dijual atau edaran oleh agen khas.

- 10.3 ISBN atau eISBN tidak boleh digunakan semula.
- 10.4 Tajuk buku dan nama pengarang TIDAK BOLEH diubah atau dipinda setelah mendapat ISBN atau eISBN.
- 10.5 Kod jalur ISBN perlu dicetak di belakang kulit buku. Kedudukannya di bawah (tengah, kiri atau kanan)
- 10.6 Senarai dokumen untuk permohonan ISBN atau eISBN. Berikut merupakan senarai dokumen yang perlu disediakan:
- i) Muka Surat Hadapan
 - ii) Muka Surat Tajuk (*Title Page*)
 - iii) Muka Surat Hak Cipta (*Copyright Page*)
 - iv) Muka Surat Isi Kandungan
 - v) Prakata / Sinopsis

Contoh Muka Surat Hadapan (Cover Page)



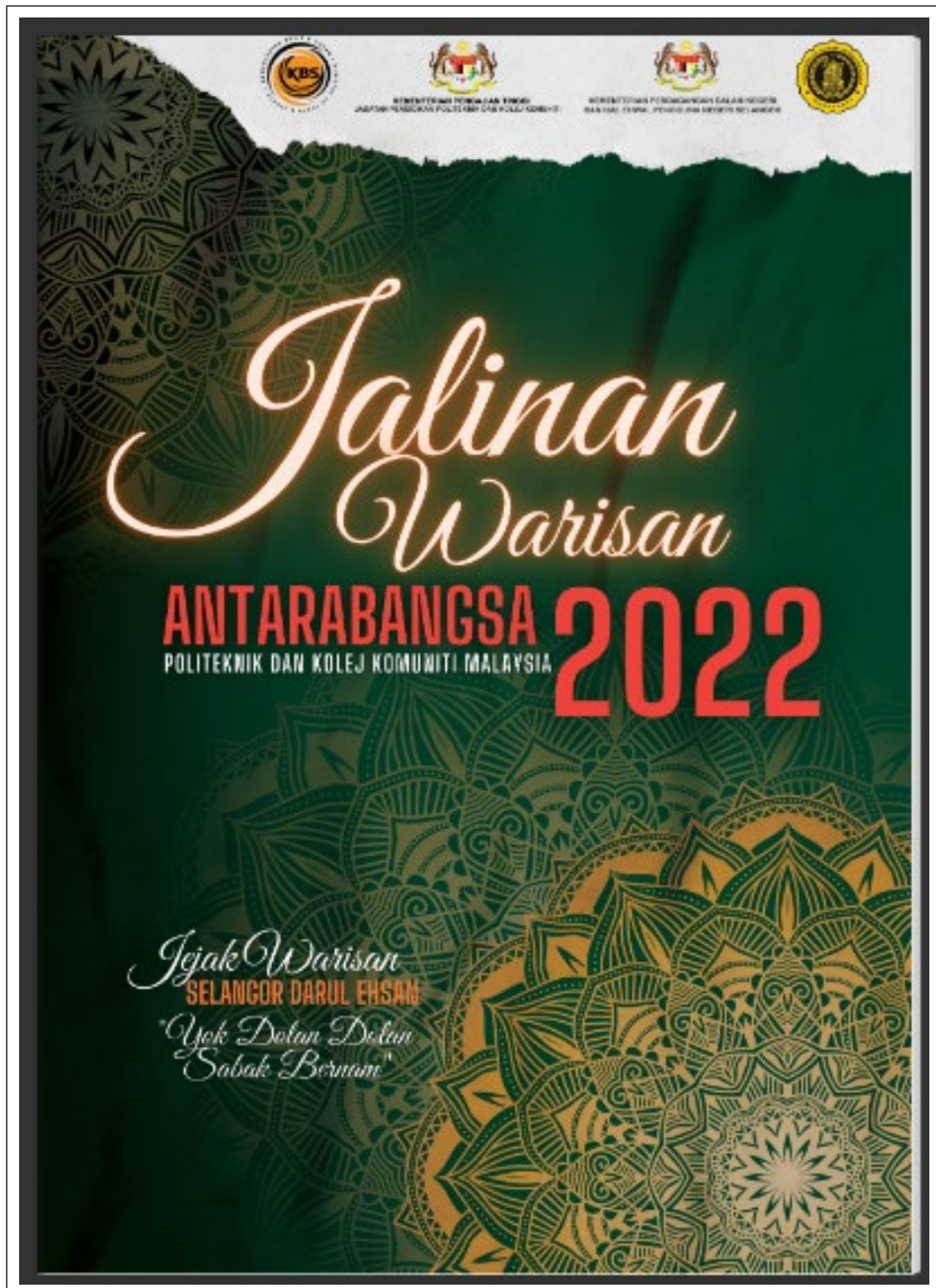
Rajah 3: Contoh Muka Surat Hadapan (Cover Page)

Contoh Muka Surat Hadapan (Cover Page)



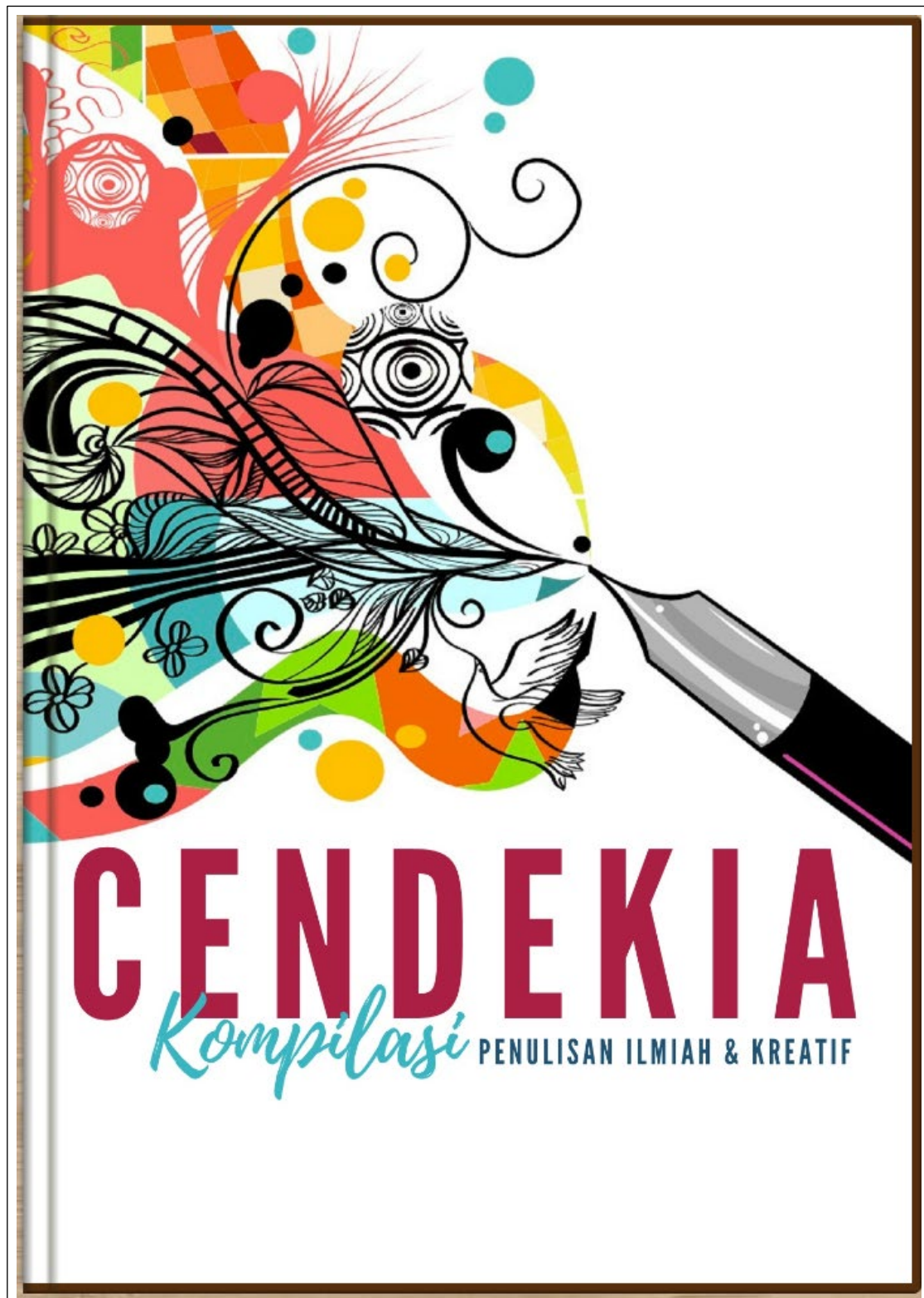
Rajah 4: Contoh Muka Surat Hadapan (Cover Page)

Contoh Muka Surat Hadapan (Cover Page)



Rajah 5: Contoh Muka Surat Hadapan (Cover Page)

Contoh Muka Surat Hadapan (Cover Page)



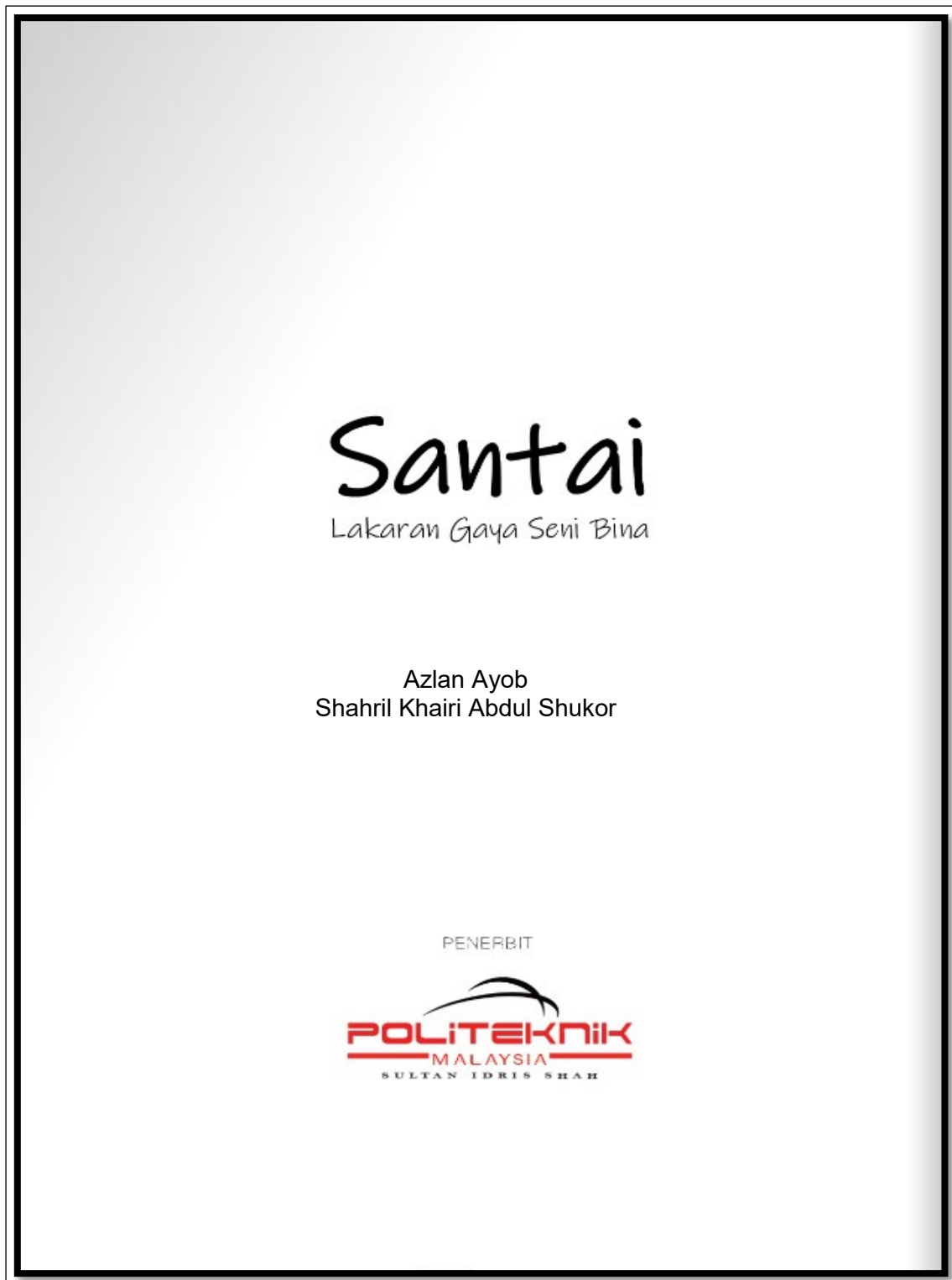
Rajah 6: Contoh Muka Surat Hadapan (Cover Page)

Contoh Muka Surat Tajuk (*Title Page*)



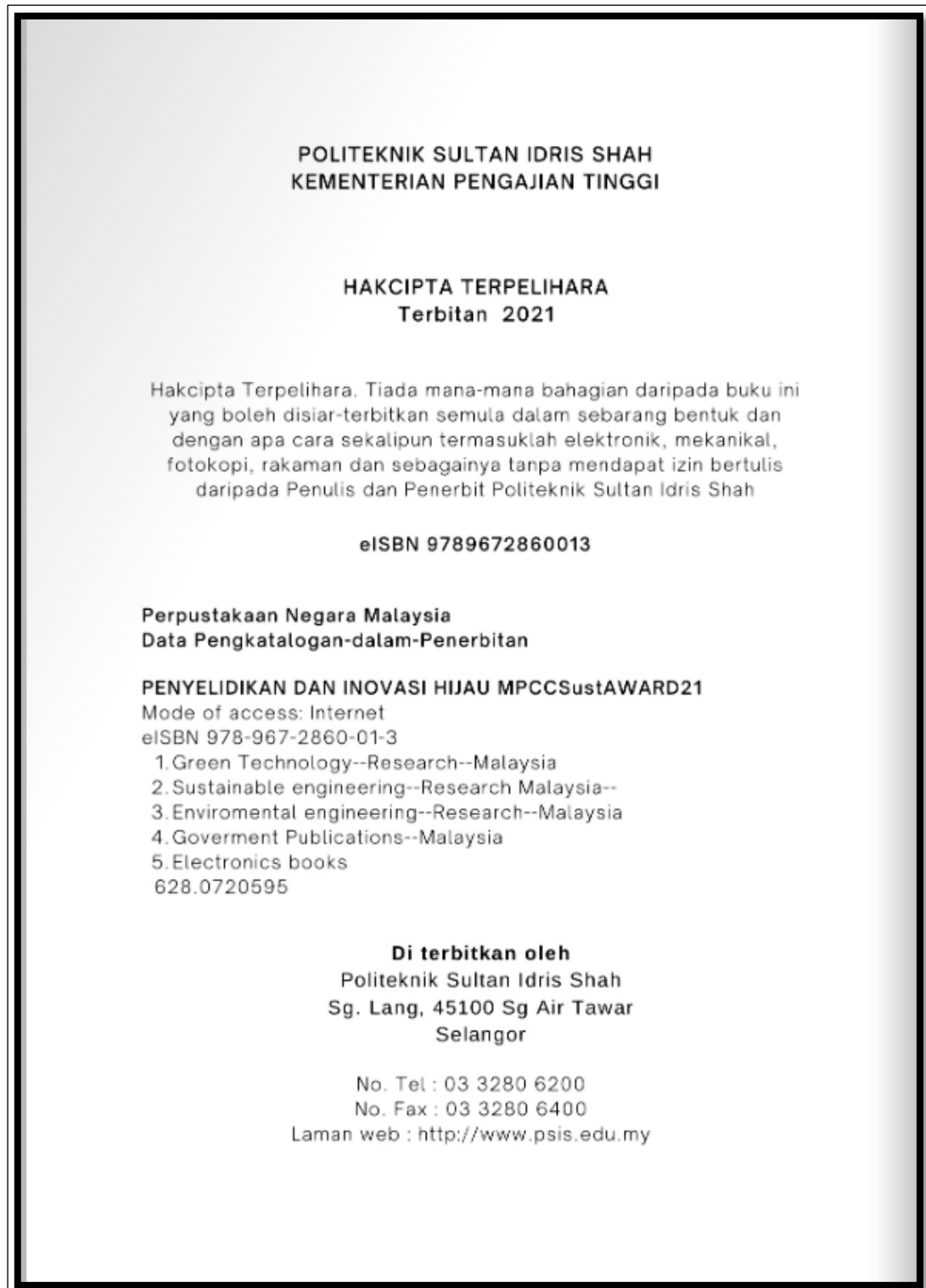
Rajah 7: Contoh Muka Surat Tajuk (*Title Page*)

Contoh Muka Surat Tajuk (*Title Page*)



Rajah 8: Contoh Muka Surat Tajuk (*Title Page*)

Contoh Muka Surat Hak Cipta (Copyright Page)



Rajah 9: Contoh Muka Surat Hak Cipta (Copyright Page)

Contoh Muka Surat Hak Cipta (Copyright Page)



Rajah 10: Contoh Muka Surat Hak Cipta (Copyright Page)

Contoh Muka Surat Isi Kandungan

ISI Kandungan		
JAWATANKUASA INDUK MPCCSustAWARD 2021	1	
JAWATANKUASA PENERBITAN MPCCSustAWARD 2021	2	
KATA ALUAN Ketua Pengarah JPPKK Pengarah Bahagian Kurikulum, JPPKK Pengarah Politeknik Sultan Idris Shah Pengarah Program MPCCSustAWARD 2021	3 - 6	
KERTAS PENYELIDIKAN TERBAIK	7	
SENARAI KERTAS PENYELIDIKAN	8 - 12	
		BIDANG 1 Pengurusan Pendidikan & Penyelidikan 13 - 261 BIDANG 2 Pengurusan Tenaga & Perubahan iklim 262 - 387 BIDANG 3 Pengurusan Alam Sekitar & Landskap 388 - 436 BIDANG 4 Pengurusan Sisa 437 - 585 BIDANG 5 Pengurusan Air 586 - 642 BIDANG 6 Pengangkutan 643 - 679 BIDANG 7 Perolehan Hijau 680 - 724 RANGKUMAN AKTIVITI 

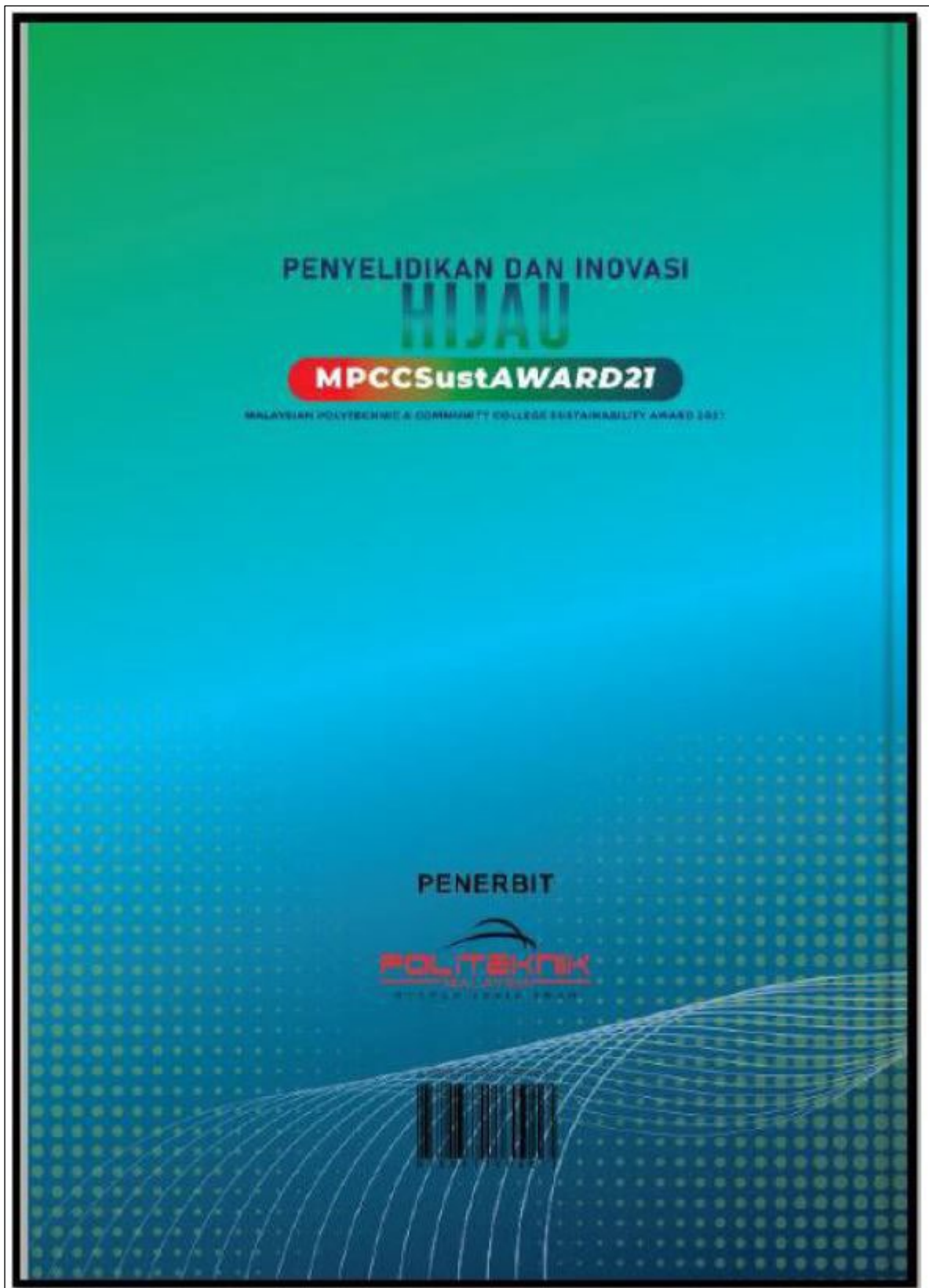
Rajah 11: Contoh Muka Surat Isi Kandungan

Contoh Prakata/Sinopsis

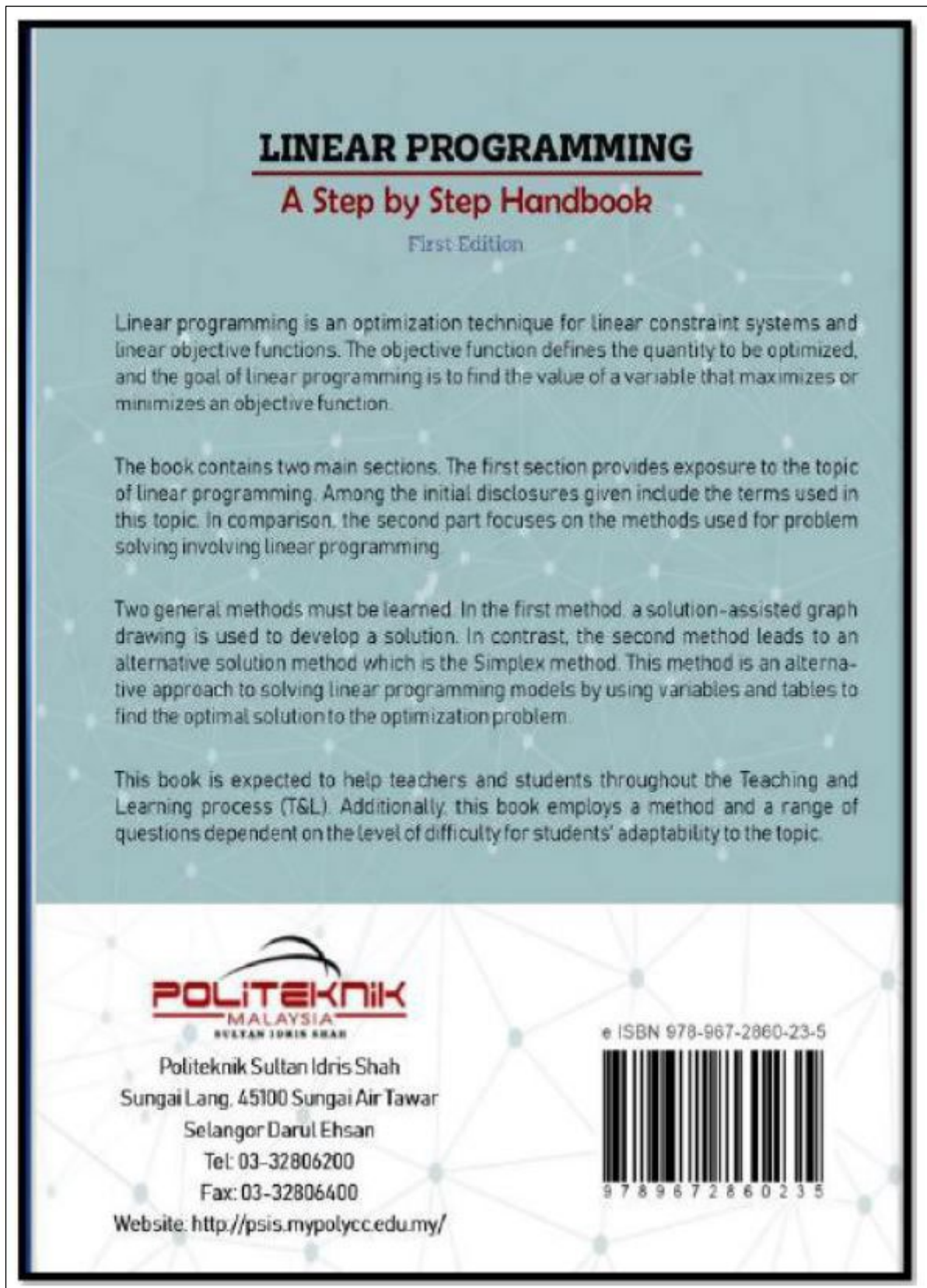


Rajah 12: Contoh Prakata/Sinopsis

Contoh Halaman Belakang (*Back Cover*)

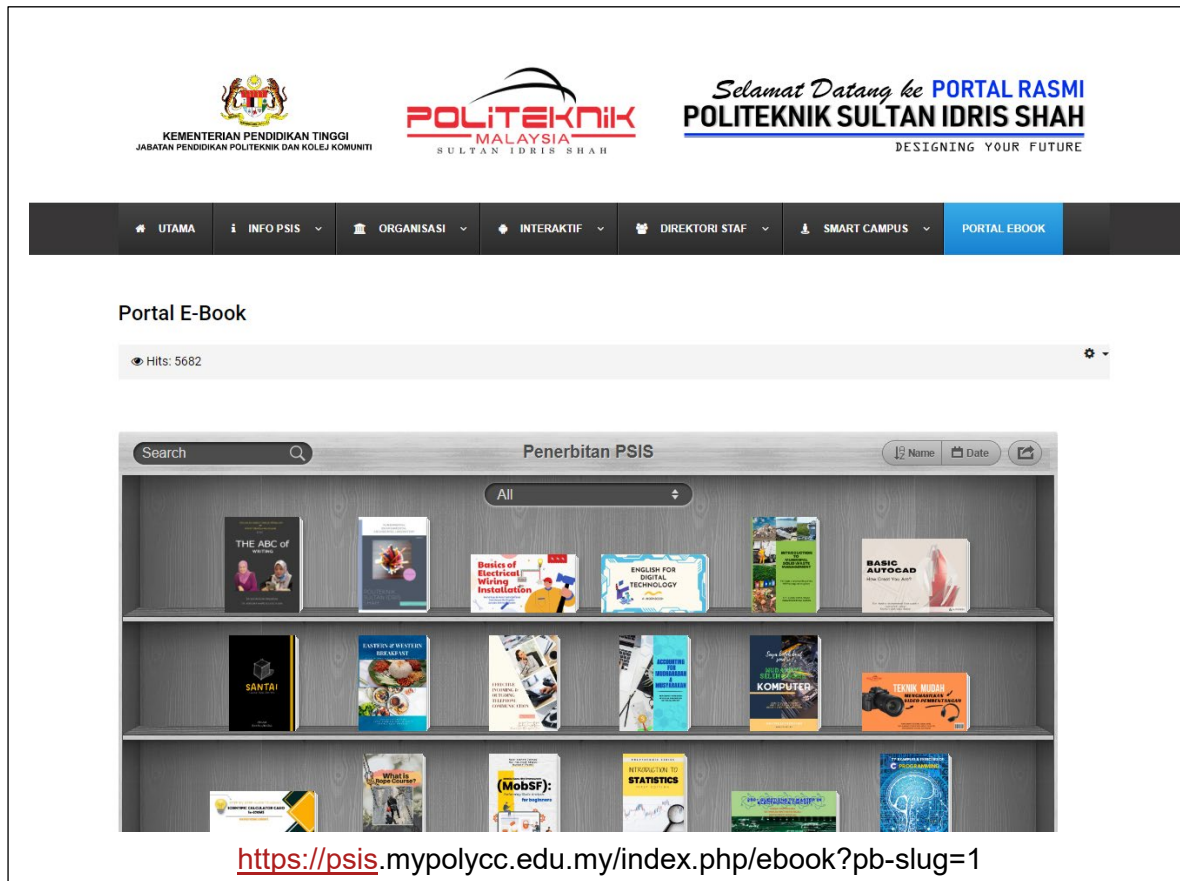


Rajah 13: Contoh Halaman Belakang (*Back Cover*)

Contoh Halaman Belakang (*Back Cover*)Rajah 14: Contoh Halaman Belakang (*Back Cover*)

Permohonan eISBN Sahaja

Tangkap layar (*screen shot*) laman web di mana buku akan dipaparkan.



Rajah 15: Tangkap Layar (*screen shot*) laman Web bagi Permohonan eISBN

11. PENGKATALOGAN DALAM PENERBITAN (PDP)

- 11.1 Penulis sangat digalakkan memasukkan maklumat PDP dalam buku penerbitan masing-masing. Permohonan PDP boleh dilaksanakan bersekali dengan permohonan ISBN atau eISBN.
- 11.2 Pengkatalogan-dalam-Penerbitan (PDP) adalah perkhidmatan pengeluaran data katalog yang diberikan percuma oleh Perpustakaan Negara Malaysia (PNM) kepada penerbit-penerbit di Malaysia sebelum sesuatu penerbitan diterbitkan.
- 11.3 PDP mengandungi deskripsi katalog kandungan buku, nombor pengelasan dan tajuk perkara.
- 11.4 Maklumat PDP (*Barcoce PDP*) dicetak pada mukasurat hak cipta.

12. PERAKUAN PENERBITAN

Perakuan Penerbitan merupakan satu dokumen yang perlu dilengkapkan oleh penulis sebagai sebahagian daripada proses pengesahan penerbitan. Borang Perakuan Penerbitan ini bertindak sebagai pengesahan bahawa semua prosedur penerbitan telah dipatuhi dan kandungan bahan penerbitan adalah memenuhi garis panduan yang telah ditetapkan oleh Politeknik Sultan Idris Shah (PSIS).

12.1 Tujuan Perakuan Penerbitan

Perakuan ini berfungsi sebagai dokumen sokongan yang memastikan:

- i) Penulis telah mematuhi semua peraturan penerbitan yang ditetapkan oleh PSIS.
- ii) Kandungan karya adalah asli, bebas daripada unsur plagiat, dan tidak melanggar hak cipta pihak ketiga.
- iii) Manuskrip telah melalui proses semakan, penyuntingan, dan diluluskan oleh Jawatankuasa Penerbitan.

- iv) Hak cipta dan pengurusan intelektual terjamin mengikut peraturan yang ditetapkan.

12.2 Komponen Utama Borang Perakuan Penerbitan

Borang Perakuan Penerbitan merangkumi beberapa bahagian penting yang perlu diisi oleh penulis, antaranya:

- i) Maklumat Penerbitan:
 - Tajuk buku atau bahan penerbitan.
 - Nama penulis dan maklumat institusi.
 - Tarikh penyerahan manuskrip akhir.
- ii) Pengesahan Hak Cipta:
 - Pengakuan bahawa karya adalah hasil asli penulis.
 - Pengesahan tiada pelanggaran hak cipta atau unsur plagiat.
- iii) Pengesahan Proses Semakan:
 - Pengesahan bahawa manuskrip telah melalui proses semakan oleh panel yang dilantik.
 - Sebarang pembetulan atau cadangan telah dilaksanakan oleh penulis.
- iv) Maklumat ISBN atau eISBN:
 - Nombor ISBN atau eISBN yang diperoleh daripada Perpustakaan Negara Malaysia.
- v) Tandatangan dan Tarikh:
 - Tandatangan penulis sebagai tanda pengesahan.
 - Tandatangan wakil Jawatankuasa Penerbitan yang bertanggungjawab.

12.3 Proses Penyerahan Borang Perakuan Penerbitan

- i) Lengkapkan Borang: Penulis perlu melengkapkan semua maklumat yang diperlukan dalam borang dengan jelas dan tepat.
- ii) Sertakan Dokumen Sokongan: Borang ini perlu disertakan bersama dokumen sokongan seperti salinan manuskrip akhir, laporan semakan, dan pengesahan kelulusan ISBN atau eISBN.
- iii) Hantar ke Jawatankuasa Penerbitan: Setelah lengkap, borang hendaklah dihantar kepada Jawatankuasa Penerbitan untuk proses semakan akhir.
- iv) Pengesahan Akhir: Jawatankuasa Penerbitan akan membuat pengesahan terakhir sebelum bahan diterbitkan secara rasmi di bawah penerbitan PSIS.

12.4 Kepentingan Perakuan Penerbitan

- i) Mengawal Kualiti Penerbitan: Menjamin bahawa setiap penerbitan mematuhi standard akademik dan teknikal.
- ii) Mengurangkan Risiko Undang-Undang: Melindungi PSIS daripada sebarang isu hak cipta atau tuntutan plagiat.
- iii) Menjaga Reputasi Institusi: Menyokong penerbitan berkualiti tinggi yang mencerminkan kecemerlangan akademik PSIS.

Dengan adanya Perakuan Penerbitan, setiap penerbitan yang dihasilkan akan mempunyai rekod rasmi yang dapat dirujuk sebagai bukti pematuhan terhadap semua keperluan penerbitan. Penulis disarankan untuk memastikan semua dokumen berkaitan dikemukakan dengan lengkap bagi melancarkan proses penerbitan.



BORANG PERAKUAN PENERBITAN

Borang ini bertujuan untuk perakuan penulis dan pengesahan penerbitan sebelum sesebuah penerbitan itu diterbitkan secara sah oleh Politeknik Sultan Idris Shah.

Bahagian A : Butiran Penulis	
Nama Pengarang / Penanggungjawab	
No. Telefon	
Email	
Jawatan	
Jabatan/Unit	
Tajuk Buku	
Bahagian B: Perakuan Penulis	
Saya seperti nama di atas dengan ini mengesahkan bahawa penulisan ini adalah asli dan tidak melanggar etika dan hak cipta penulisan. Saya juga menyerahkan sesalinan penerbitan ini untuk diterbitkan oleh penerbit Politeknik Sultan Idris Shah sebagai bahan rujukan secara:	
☐ Terbuka	☐ Terhad
Disahkan Oleh	
No. ISBN/eISBN	
Nama: Tarikh:	
Bahagian C: Pengesahan Format Penerbitan oleh Jawatankuasa Penerbitan	
Adalah disahkan buku ini mematuhi format penerbitan yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Penerbitan.	
Disahkan oleh	
Nama: Tarikh:	
Bahagian D: Pengesahan Kandungan Penerbitan oleh Panel Semakan	
Buku ini telah disemak dan kandungan penerbitan tidak melanggar etika penulisan dan hakcipta penulisan.	
Disahkan oleh	
Nama: Tarikh:	
Bahagian E: Pengesahan Penerbitan oleh Pustakawan PSIS	
Adalah disahkan penerbitan ini layak/tidak layak diterbitkan.	
Disahkan oleh	
Nama: Tarikh:	

Rajah 16: Borang Perakuan Penerbitan

13. PENYERAHAN PENERBITAN

- 13.1 Penerbitan yang telah siap dicetak atau diterbitkan secara digital hendaklah diserahkan kepada pihak berkuasa seperti yang diperuntukkan di bawah ***Akta Penyerahan Bahan Perpustakaan 1982 (Akta 331)** seperti berikut:

Jadual 2: Penyerahan Bahan Terbitan

FORMAT PENERBITAN	JUMLAH SERAHAN		TEMPOH SERAHAN
	*Perpustakaan Negara Malaysia	Perpustakaan PSIS	
Buku	5 naskhah	2 naskhah	1 bulan dari tarikh penerbitan
eBook	2 keping CD ROM ATAU muatnaik salinan lembut (softcopy) ke Depositori PNM	2 keping CD ROM	1 bulan dari tarikh penerbitan
CDROM	2 keping CD		1 tahun dari tarikh penerbitan

- 13.2 Kegagalan menyerahkan bahan terbitan boleh disabitkan dengan denda tidak melebihi RM3000.

14. HAK CIPTA PENERBITAN

- 14.1 Penerbitan yang telah diterbitkan oleh PSIS adalah menjadi hak milik PSIS.
- 14.2 Semua penerbitan tidak boleh diterbitkan semula dalam apa jua bentuk dan dalam apa jua media tanpa mendapat kebenaran bertulis daripada penulis dan Penerbit PSIS.
- 14.3 Penulis dan penerbit adalah bertanggungjawab bagi memelihara kandungan buku. Sebarang bentuk pindaan atau edaran mestilah mendapat kebenaran ke dua-dua belah pihak dan didokumenkan secara rasmi.



PANDUAN JUALAN BUKU

PANDUAN JUALAN BUKU TERBITAN PSIS

1.0 PENGENALAN

Garis panduan ini bertujuan untuk memberikan panduan lengkap berkaitan proses jualan buku terbitan Politeknik Sultan Idris Shah (PSIS) melalui Koperasi PSIS. Ia merangkumi prosedur, syarat, dan tanggungjawab pihak-pihak yang terlibat untuk memastikan proses jualan berjalan lancar.

2.0 TUJUAN

- i. Menyediakan platform rasmi untuk jualan buku terbitan PSIS.
- ii. Menjamin pengurusan dan dokumentasi jualan yang teratur.
- iii. Memastikan semua pihak memahami dan mematuhi kadar komisen serta prosedur jualan.

3.0 SKOP

Garis panduan ini terpakai kepada:

- i. Buku-buku yang diterbitkan secara rasmi oleh PSIS.
- ii. Semua pihak yang terlibat dalam jualan buku, termasuk koperasi, penulis, dan penerbit.

4.0 PROSES PENERBITAN

Proses penerbitan bahan ilmiah di PSIS melibatkan beberapa peringkat utama bagi memastikan kualiti penerbitan dan keseragaman dalam penyampaian maklumat. Berikut adalah peringkat utama dalam proses penerbitan:

4.1 Penyerahan Manuskrip

- 4.1.1 Penulis perlu menyediakan manuskrip lengkap mengikut format yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Penerbitan PSIS.
- 4.1.2 Manuskrip boleh berbentuk buku akademik, modul pembelajaran, atau bahan ilmiah lain.
- 4.1.3 Penulis perlu mengisi borang permohonan penerbitan dan menyerahkannya bersama manuskrip kepada Jawatankuasa Penerbitan.

4.2 Semakan dan Penilaian

- 4.2.1 Jawatankuasa Penerbitan akan menyemak manuskrip untuk memastikan ia memenuhi standard akademik, keaslian kandungan, serta bebas daripada unsur plagiat.
- 4.2.2 Semakan kandungan dilakukan oleh pakar dalam bidang berkaitan bagi menjamin ketepatan fakta dan kesesuaian maklumat.
- 4.2.3 Jika diperlukan, penulis akan diminta untuk membuat pembetulan sebelum manuskrip diteruskan ke peringkat seterusnya.

4.3 Penyuntingan dan Reka Bentuk

- 4.3.1 Manuskrip yang telah diluluskan akan melalui proses penyuntingan oleh editor yang dilantik bagi memperbaiki struktur ayat, tatabahasa, serta keseragaman gaya penulisan.
- 4.3.2 Reka bentuk dan pemformatan buku akan dibuat bagi memastikan paparan yang menarik dan kemudahan bacaan.

4.4 Kelulusan Akhir

- 4.4.1 Setelah penyuntingan dan reka bentuk selesai, manuskrip akan dikemukakan untuk kelulusan akhir oleh Jawatankuasa Penerbitan.
- 4.4.2 Kelulusan akhir akan mengambil kira aspek akademik, teknikal, dan kesesuaian bahan untuk diterbitkan.

4.5 Pengedaran dan Jualan

- 4.5.1 Selepas dicetak, bahan penerbitan akan diedarkan melalui koperasi PSIS serta platform digital yang bersesuaian.
- 4.5.2 Pihak penerbitan akan mempromosikan bahan yang diterbitkan bagi meningkatkan jualan dan capaian kepada pembaca.

Nota: Carta alir lengkap disertakan dalam Lampiran A.

5.0 HAK CIPTA DAN PEMILIKAN

Hak cipta dan pemilikan bahan penerbitan di PSIS perlu dikendalikan dengan teliti bagi melindungi hak penulis dan institusi. Berikut adalah garis panduan berkaitan hak cipta dan pemilikan:

- 5.1 Hak cipta bahan yang diterbitkan adalah dikongsi antara penulis dan PSIS berdasarkan perjanjian penerbitan yang dipersetujui.
- 5.2 PSIS mempunyai hak untuk mencetak, mengedar, dan menjual bahan penerbitan bagi tujuan akademik dan penyelidikan.
- 5.3 Penulis masih boleh menerbitkan semula karya mereka di tempat lain dengan syarat mendapat kebenaran rasmi daripada PSIS.
- 5.4 Semua bahan penerbitan mestilah bebas daripada unsur plagiat dan memenuhi etika akademik yang ditetapkan.
- 5.5 Jika bahan yang diterbitkan menggunakan kandungan pihak ketiga, kebenaran bertulis daripada pemilik hak cipta asal perlu diperoleh sebelum penerbitan.

6.0 MEKANISME JUALAN

Jualan bahan penerbitan di PSIS dikendalikan secara sistematik bagi memastikan capaian kepada pengguna serta memberikan manfaat ekonomi kepada penulis dan institusi. Mekanisme jualan ini merangkumi beberapa aspek utama seperti berikut:

6.1 Peranan Koperasi PSIS

- 6.1.1 Koperasi PSIS bertanggungjawab dalam mengurus penyimpanan stok, jualan, dan pengedaran bahan penerbitan.

- 6.1.2 Buku dan bahan ilmiah lain akan dijual secara langsung di kedai koperasi serta melalui platform dalam talian yang dibangunkan oleh PSIS.
- 6.1.3 Koperasi akan menyediakan laporan jualan berkala kepada penulis dan pihak berkaitan untuk memastikan ketelusan dalam transaksi.
- 6.1.4 Selain jualan kepada pelajar dan staf PSIS, koperasi juga boleh memasarkan bahan penerbitan kepada institusi luar, syarikat, dan perpustakaan akademik.

6.2 Penetapan Harga Jualan

- 6.2.1 Harga jualan buku akan ditetapkan oleh penulis atau penerbit dengan persetujuan pihak PSIS.
- 6.2.2 Faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam penetapan harga termasuk:
 - i. Kos percetakan
 - ii. Kos pengedaran
 - ii. Sasaran pasaran
- 6.2.3 Sebarang perubahan harga mesti dimaklumkan kepada koperasi sekurang-kurangnya **7 hari** sebelum pelaksanaan.

6.3 Komisyen jualan buku terbitan PSIS

- 6.3.1 Kadar Komisen
 - i. Koperasi PSIS mengenakan komisen sebanyak **10%** daripada harga jualan setiap buku.
 - ii. Komisen akan ditolak terus daripada hasil jualan sebelum bayaran dilakukan kepada penulis/penerbit.

6.3.2 Contoh pengiraan komisen jualan:

Harga Jualan Buku: RM50

Kadar Komisen: 10%

Jumlah Komisen: $RM50 \times 10\% = RM5$

Bayaran Bersih kepada Penerbit/Penulis: $RM50 - RM5 = RM45$

6.4 Kaedah Pembayaran kepada Penulis

6.3.1 Pembayaran hasil jualan kepada penulis akan dibuat berdasarkan laporan jualan yang disediakan oleh koperasi PSIS.

6.3.2 Bayaran kepada penulis akan dilakukan secara bulanan atau suku tahunan, bergantung kepada jumlah jualan yang direkodkan.

6.5 Alternatif Saluran Jualan

Untuk memastikan bahan penerbitan PSIS mendapat capaian yang lebih luas, beberapa saluran jualan alternatif boleh dipertimbangkan, antaranya:

- i. **Jualan Dalam Talian:** Buku boleh dijual melalui platform e-dagang seperti Shopee, Lazada, dan Amazon bagi membolehkan pembelian dari luar PSIS.
- ii. **Pemasaran melalui Media Sosial:** Promosi bahan penerbitan boleh dilakukan melalui platform seperti Facebook, Instagram, dan TikTok bagi menarik perhatian pembaca yang lebih ramai.
- iii. **Kolaborasi dengan Penerbit Luar:** PSIS boleh bekerjasama dengan penerbit lain atau institusi akademik bagi memperluas pengedaran bahan yang diterbitkan.
- iv. **Penyertaan dalam Ekspo Buku:** Menyertai pameran dan ekspo buku di peringkat kebangsaan dan antarabangsa dapat meningkatkan

jualan serta memperkenalkan penerbitan PSIS kepada pasaran yang lebih besar.

- v. **Diskaun dan Keahlian:** Menawarkan harga istimewa kepada warga PSIS dan pelanggan tetap sebagai insentif untuk meningkatkan jualan dan langganan jangka panjang.

7.0 PERKARA-PERKARA YANG PERLU DIBERI PERHATIAN

- 7.1 Jualan buku terbitan PSIS adalah terbuka untuk mana-mana warga PSIS berdasarkan permohonan oleh penulis yang berminat.
- 7.2 Koperasi akan menyediakan ruang pameran untuk buku-buku yang hendak dijual.
- 7.3 Tiada had tempoh ditetapkan untuk mempamerkan buku terbitan PSIS di Koperasi PSIS. Walau bagaimanapun, PSIS boleh mengambil semula buku yang dipamerkan pada bila-bila masa.
- 7.4 Penulis hendaklah memapar atau memaklumkan alamat dan nombor perhubungan Koperasi PSIS kepada pembeli. Pembeli boleh hadir atau menghubungi Koperasi PSIS untuk membeli buku-buku tersebut. Alamat dan nombor telefon Koperasi PSIS yang boleh dihubungi adalah seperti berikut:

Koperasi Politeknik Sabak Bernam Berhad
Politeknik Sultan Idris Shah
Sungai Lang
45100 Sungai Air Tawar
Selangor
No tel
emel

8.0 KESIMPULAN

Panduan ini disediakan bagi memastikan proses penerbitan dan jualan di PSIS dilaksanakan dengan lebih sistematik, mematuhi peraturan, dan mencapai objektif akademik yang telah ditetapkan. Panduan ini juga diharapkan dapat memudahkan proses penerbitan dan jualan di PSIS serta memastikan kualiti dan pematuhan etika akademik dalam setiap bahan yang diterbitkan. Dengan adanya mekanisme jualan yang lebih sistematik dan pelbagai saluran pemasaran, bahan terbitan PSIS akan lebih mudah diakses dan dapat memberikan manfaat yang lebih meluas kepada masyarakat akademik dan umum. Bahan terbitan PSIS diharapkan dapat memberi manfaat kepada masyarakat akademik dan umum serta memperkuat peranan PSIS dalam penerbitan bahan ilmiah berkualiti tinggi.

GARIS PANDUAN PENERBITAN POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH



Diterbitkan oleh
Politeknik Sultan Idris Shah
Sg. Lang, 45100 Sg Air Tawar
Selangor

No. Tel : 03 3280 6200
No. Fax : 03 3280 6400
Laman web : <https://psis.mypolycc.edu.my>