

PANDUAN PENULISAN ARTIKEL BUNGA RAMPAI

Prasetiya Mulya Publishing

IDENTITAS BUKU

Judul	
Penulis	1. 2. 3. ...
Koordinator penulis & Kontak	
Garis besar/ringkasan isi buku (Diisi oleh koordinator penulis)	
Tanggal naskah diterima penerbit	
Hasil <i>turn-it in</i> naskah	
Editor Konten	1. 2.
Editor Bahasa	1. 2.
Proofreader	Seluruh penulis dengan koordinasi Koordinator Penulis
Desainer	
Nihil obstat & Imprimatur	1. 2.

ANATOMI BUKU

No.	Kategori	Dilengkapi oleh		Tenggat Waktu	Status	
		Penulis	Penerbit		Proses	Selesai
1.	Sampul depan		√			
2.	Sampul belakang		√			
3.	Halaman Prancis (lembar judul)		√			
4.	Halaman UU Hak Cipta		√			
5.	ISBN dan e-ISBN		√			
6.	Daftar Isi	√				
7.	Kata Pengantar Internal	√				
8.	Kata Pengantar Eksternal	√				
9.	Kata Pengantar Penerbit		√			
10.	Bab Isi dengan Daftar Referensi di masing-masing artikel	√				
11.	Glosarium (jika ada)	√				
12.	Biografi Para Penulis	√				
13.	Indeks	√	√			

PANDUAN TEKNIS PENULISAN

Daftar Isi	
Apa yang perlu diisi?	Judul dan nama penulis dalam pembaban yang diusulkan penulis
Jenis dan ukuran huruf	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Untuk kata “Daftar Isi”: Cambria, 20 pt, Format bold ▪ Untuk isi Daftar Isi: Cambria, 12 pt, Format tidak bold, spasi 1,5

Kata Pengantar	
Apa yang perlu diisi?	Dibuat oleh dua pihak, yaitu tokoh internal dan eksternal yang dianggap relevan dengan bidang yang diangkat dalam bunga rampai. Isi kata pengantar merupakan apresiasi terhadap penulisan buku. Untuk pihak luar, jika tidak memungkinkan, kata pengantar dapat diganti dengan testimoni sepanjang minimal 3 kalimat apresiasi atas buku.
Jenis dan ukuran huruf	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Untuk kata “Kata Pengantar”: Cambria, 20 pt, Format bold ▪ Untuk isi Kata Pengantar: Cambria, 12 pt, Format tidak bold, spasi 1,5
Unsur Penulisan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lengkapi dengan Tempat dan Tanggal Kata Pengantar dibuat ▪ Penulisan nama tokoh pembuat kata pengantar dapat menggunakan gelar akademik

Bab Isi	
Apa yang perlu diisi?	Inti dari buku.
Jenis dan ukuran huruf	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Untuk Judul: Cambria, 15 pt, Format bold ▪ Untuk Isi: Cambria, 12 pt, Format tidak bold, spasi 1,5 ▪ Untuk Judul Gambar, Grafik, Diagram, dan Tabel: Cambria, 9 pt, Format tidak bold, spasi 1 ▪ Untuk Keterangan Sumber Gambar dan Tabel: Cambria, 9 pt, Format tidak bold, spasi 1 ▪ Untuk Penggunaan Gambar/Grafik/Illustrasi: Format JPG/PNG/tiff dalam resolusi minimal 300 dpi ▪ Gambar/Grafik/Illustrasi wajib diserahkan juga format JPG/PNG/tiff ke pihak penerbit untuk menunjang proses desain. Tidak bisa hanya disisipkan dalam dokumen word/pdf. ▪ Judul Tabel ditulis di atas bagian tabel ▪ Judul Gambar/Grafik/Diagram ditulis di bawah gambar/grafik/diagram ▪ Untuk penulisan Daftar Referensi: Cambria, 10 pt, tidak bold, spasi 1,5
Unsur Penulisan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Judul ▪ Nama penulis tanpa gelar ▪ Pengantar 1–2 paragraf, tidak perlu diberi judul Pendahuluan ▪ Subjudul ▪ Penutup 1–2 paragraf, tidak perlu diberi judul Penutup/Kesimpulan ▪ Panjang artikel 7–10 halaman ▪ Wajib mencantumkan daftar referensi yang digunakan dalam artikel ▪ Pengutipan di dalam tubuh artikel dan daftar referensi diketik menggunakan format APA Style dan konsisten ▪ Dahulukan menggunakan istilah atau padanan istilah dalam bahasa Indonesia, baru kemudian dalam bahasa asingnya menggunakan tanda kurung ▪ Jika belum ada padanan istilahnya di dalam bahasa Indonesia, berikan definisi/penjelasan singkat (1 kalimat cukup) untuk menjelaskan arti dari istilah tersebut



	<ul style="list-style-type: none">▪ Untuk penulisan singkatan, sebutkan arti singkatan terlebih dahulu baru diikuti singkatan/akronimnya dalam tanda kurung ()
--	--

Glosarium

Apa yang perlu diisi?	Kamus ringkas atau daftar istilah khusus dalam bidang ilmu tertentu.
Jenis dan ukuran huruf	<ul style="list-style-type: none">▪ Untuk judul istilah yang akan didefinisikan: Cambria, 10 pt, Format bold, spasi 1,5▪ Untuk definisi: Cambria, 10 pt, Format tidak bold, spasi 1,5▪ Glosarium disusun sesuai abjad dan istilah diketik tidak dalam format kapital▪ Glosarium dilampirkan di bagian akhir artikel sebelum daftar referensi artikel

Biografi Penulis & Narasumber (Jika Ada)

Apa yang perlu diisi?	Nama lengkap dan gelar; Riwayat pendidikan penulis/narasumber; Pengalaman dan prestasi penulis/narasumber; kegiatan terakhir penulis/narasumber.
Jenis dan ukuran huruf	<ul style="list-style-type: none">▪ Biografi penulis/narasumber ditulis oleh masing-masing penulis pada bagian akhir artikelnya, setelah daftar referensi▪ Panjang biografi 1 paragraf, tidak lebih dari 7 kalimat.▪ Format: Cambria, 10 pt, tidak bold, spasi 1,5

Indeks

Apa yang perlu diisi?	<ul style="list-style-type: none">▪ Berisi kata kunci/istilah khas yang termuat dalam bunga rampai. Pengerjaan indeks kolaborasi penulis dan penerbit.▪ Penerbit akan mengumpulkan seluruh daftar kata yang sering muncul menggunakan perangkat lunak pembuat indeks, kemudian penulis akan menyortir daftar kata hingga berisi kata kunci yang memang digunakan dan tepat.
Jenis dan ukuran huruf	<ul style="list-style-type: none">▪ Cambria, 8 pt, tidak bold, spasi 1,5▪ Indeks disusun sesuai abjad▪ Posisi indeks di bagian akhir buku setelah daftar biografi penulis