



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN SATU AKUN ANGKA STANDAR BUKU INTERNASIONAL
DAN LAYANAN SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi pelaksanaan permohonan angka standar buku internasional dalam satu akun unsur pengenal penerbit terpusat, perlu dilakukan dokumentasi, pengelolaan, dan pembinaan hasil penerbitan di bidang keagamaan dengan baik dan cermat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pengelolaan Satu Akun Angka Standar Buku Internasional dan Layanan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 266, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6291);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6053);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6667);
5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
6. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 5 Tahun 2022 tentang Layanan Angka Standard Buku Internasional (*International Standard Book Number*) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 662);



6. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 5 Tahun 2022 tentang Layanan Angka Standard Buku Internasional (*International Standard Book Number*) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 662);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PENGELOLAAN SATU AKUN ANGKA STANDAR BUKU INTERNASIONAL DAN LAYANAN SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM.
- KESATU : Menetapkan Pengelolaan Satu Akun Angka Standar Buku Internasional dan Layanan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pengelolaan Satu Akun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilaksanakan oleh Perpustakaan pada Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan.
- KETIGA : Akun unsur pengenal penerbit yang berada di satuan kerja selain di Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA tidak diperkenankan digunakan sampai dengan dinonaktifkan secara permanen oleh Perpustakaan Nasional.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan pelatihan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Januari 2023

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,



YAQUT CHOLIL QOUMAS



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN SATU AKUN ANGKA STANDAR BUKU
INTERNASIONAL DAN LAYANAN SERAH SIMPAN
KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengelolaan Satu Akun Angka Standar Buku Internasional dan Layanan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam ini untuk menciptakan keseragaman pelaksanaan permohonan angka standar buku internasional dalam satu unsur pengenalan penerbit terpusat secara efektif dan efisien. Selain itu, Pengelolaan Satu Akun Angka Standar Buku Internasional dan Layanan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam untuk meningkatkan pemanfaatan hasil penerbitan di bidang keagamaan secara baik dan cermat, dengan dilakukan dokumentasi, pengelolaan, dan pembinaan hasil penerbitan.

B. Tujuan

Keputusan ini mempunyai tujuan untuk mengefektifkan penggunaan rentang nomor Angka Standar Buku Internasional dalam satu unsur pengenalan penerbit terpusat serta dalam rangka mengoordinasikan terbitan agar pengelolaannya lebih optimal sehingga menciptakan repositori institusi dengan lebih komprehensif.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Keputusan ini meliputi:

- a. angka standard buku internasional;
- b. mekanisme pengajuan angka standard buku internasional;
- c. pencantuman angka standard buku internasional dan penerbitan; dan
- d. serah simpan karya cetak dan karya rekam.

D. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Angka Standard Buku Internasional adalah angka yang bersifat unik dan digunakan sebagai pengenalan atau identitas dari karya cetak dan karya rekam.
2. Satu Akun Angka Standard Buku Internasional adalah satu pintu pengurusan Angka Standard Buku Internasional dengan tujuan mengefektifkan penggunaan rentang nomor Angka Standard Buku Internasional dalam satu unsur pengenalan penerbit terpusat.
3. Karya Cetak adalah setiap karya intelektual dan/atau artistik yang diterbitkan dalam bentuk cetak yang diperuntukkan bagi umum.
4. Karya Rekam adalah setiap karya intelektual dan/atau artistik yang direkam, baik audio maupun visual dalam bentuk analog, digital,



- elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya yang diperuntukkan bagi umum.
5. Kementerian adalah Kementerian Agama.
 6. Perpustakaan Nasional adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibu kota negara.
 7. Perpustakaan adalah susunan organisasi Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perpustakaan pada Bagian Umum dan Perpustakaan.
 8. Pemohon adalah satuan kerja yang dapat mengajukan permohonan Angka Standard Buku Internasional melalui Perpustakaan.

BAB II ANGKA STANDARD BUKU INTERNASIONAL

A. Kriteria

1. Angka Standard Buku Internasional dapat diberikan terhadap Karya Cetak dan Karya Rekam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Karya Cetak dapat berupa:
 - a. buku;
 - b. buletin;
 - c. *newsletter*;
 - d. *factsheet*;
 - e. majalah;
 - f. jurnal;
 - g. peta;
 - h. brosur;
 - i. poster;
 - j. *leaflet*; dan
 - k. Karya Cetak lainnya.
3. Buku dapat berupa:
 - a. himpunan produk hukum;
 - b. pedoman, petunjuk pelaksanaan, atau pedoman teknis;
 - c. karya ilmiah;
 - d. karangan bebas;
 - e. hasil simposium/seminar/*workshop*/lokakarya;
 - f. hasil penelitian/survei;
 - g. laporan kegiatan kelitbangan atau kediklatan;
 - h. biografi/otobiografi;
 - i. karya sastra;
 - j. modul; dan
 - k. tesis atau disertasi.
4. Isi Karya Cetak dan Karya Rekam harus terkait dengan bidang keagamaan atau bidang lainnya yang dianggap dapat menunjang pelaksanaan program Kementerian.



- B. Pemohon Pelayanan Pendaftaran Judul Angka Standard Buku Internasional di Perpustakaan
Pemohon pelayanan pendaftaran judul Angka Standard Buku Internasional di Perpustakaan dilaksanakan oleh satuan kerja yang berada di Kementerian.
- C. Persyaratan Permohonan Pelayanan Pendaftaran Judul Angka Standard Buku Internasional di Perpustakaan
1. Permohonan Angka Standard Buku Internasional di Perpustakaan harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat permohonan yang ditujukan kepada Perpustakaan;
 - b. naskah akhir Karya Cetak dengan format dokumen portabel berekstensi/pdf atau produk akhir Karya Rekam;
 - c. surat pernyataan keaslian karya dari penulis bermeterai;
 - d. surat izin penerjemahan dari pemilik hak cipta bagi karya yang akan diterjemahkan (jika ada); dan
 - e. surat pengalihan penerbitan (jika ada).
 2. Naskah akhir Karya Cetak atau produk akhir Karya Rekam harus memuat logo Kementerian, keterangan tidak diperjualbelikan, dan ruang Angka Standard Buku Internasional.
 3. Pencantuman logo Kementerian, keterangan tidak diperjualbelikan, dan ruang Angka Standard Buku Internasional dilakukan dengan ketentuan:
 - a. logo Kementerian diletakkan di sebelah kiri atas halaman sampul dengan ukuran proporsional;
 - b. keterangan tidak diperjualbelikan untuk Karya Cetak diletakkan pada kanan atas halaman judul;
 - c. keterangan tidak diperjualbelikan untuk Karya Rekam diletakkan pada bagian kemasan;
 - d. Angka Standard Buku Internasional untuk Karya Cetak diletakkan pada bagian tengah bawah sampul belakang; dan
 - e. Angka Standard Buku Internasional untuk Karya Rekam diletakkan pada bagian kemasan dan ditampilkan pada bagian awal suatu karya.
 4. Pencantuman logo Kementerian dan ruang Angka Standard Buku Internasional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai layanan Angka Standard Buku Internasional.
 5. Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, akan dilampirkan menjadi syarat pendaftaran Pengajuan Angka Standard Buku Internasional oleh Perpustakaan di Perpustakaan Nasional.

BAB III MEKANISME PENGAJUAN ANGKA STANDARD BUKU INTERNASIONAL

1. Perpustakaan mengajukan judul Angka Standard Buku Internasional secara daring melalui laman atau situs *website* layanan Angka Standard Buku Internasional Perpustakaan Nasional.
2. Pendaftaran judul Angka Standard Buku Internasional dilakukan dengan mengunggah surat permohonan judul Angka Standard Buku Internasional dengan kop surat resmi yang ditandatangani oleh Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan, dan Pendidikan dan Pelatihan dan dibubuhi stempel, dan dokumen persyaratan.
3. Mekanisme pengajuan Angka Standard Buku Internasional oleh Perpustakaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai layanan Angka Standard Buku Internasional.
4. Setelah melakukan pendaftaran, Perpustakaan menunggu hasil verifikasi dari Perpustakaan Nasional.

BAB IV PENCANTUMAN ANGKA STANDARD BUKU INTERNASIONAL DAN PENERBITAN

1. Perpustakaan menginformasikan mengenai Angka Standard Buku Internasional kepada Pemohon dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak nomor Angka Standard Buku Internasional diterbitkan oleh Perpustakaan Nasional.
2. Informasi dilakukan melalui:
 - a. berkirim surat cetak; atau
 - b. berkirim surel.
3. Proses pencantuman Angka Standard Buku Internasional diserahkan kepada Pemohon.
4. Pemohon wajib mencantumkan Angka Standard Buku Internasional pada Karya Cetak dan/atau Karya Rekam yang dimohonkan Angka Standard Buku Internasional.
5. Pencantuman Angka Standard Buku Internasional dapat disertai dengan kode batang (*barcode*).
6. Pencantuman Angka Standard Buku Internasional dan kode batang (*barcode*) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai layanan Angka Standard Buku Internasional.
7. Proses percetakan Karya Cetak dan/atau Karya Rekam diserahkan kepada Pemohon.



BAB V
SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

A. Penyerahan

1. Setiap Pemohon yang melakukan penerbitan Karya Cetak wajib:
 - a. menyimpan Karya Cetak yang asli;
 - b. menyerahkan paling sedikit 4 (empat) eksemplar untuk setiap judulnya kepada Perpustakaan;
 - c. menyerahkan 2 (dua) eksemplar ke Perpustakaan Nasional melalui Perpustakaan; dan
 - d. menyerahkan 1 (satu) eksemplar ke Perpustakaan Daerah setingkat provinsi melalui Perpustakaan.
2. Selain penyerahan Karya Cetak sebagaimana dimaksud pada angka 1, Pemohon harus menyerahkan *soft file* dalam bentuk pdf. kepada Perpustakaan.
3. Setiap Pemohon yang melakukan penerbitan Karya Rekam wajib:
 - a. menyimpan Karya Rekam yang asli; dan
 - b. menyerahkan salinan rekaman Karya Rekam kepada Perpustakaan.
4. Perpustakaan wajib menyerahkan salinan Karya Rekam yang diserahkan oleh Pemohon kepada Perpustakaan Nasional.
5. Karya Cetak dan Karya Rekam yang diserahkan ke Perpustakaan dan Perpustakaan Nasional harus sama dengan Karya Cetak dan Karya Rekam yang asli.
6. Hasil penerbitan Karya Cetak dan Karya Rekam harus diserahkan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah penerbitan.
7. Penyerahan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud pada angka 6 termasuk untuk hasil penerbitan Karya Cetak dan Karya Rekam pada edisi berikutnya atau penerbitan Karya Cetak dan Karya Rekam yang mengalami perubahan.

B. Pengiriman

1. Pengiriman Karya Cetak dan Karya Rekam Perpustakaan ke Perpustakaan Nasional dapat dilakukan secara langsung atau dikirim melalui perusahaan jasa kiriman.
2. Bukti pengiriman Karya Cetak memuat paling sedikit keterangan mengenai judul Karya Cetak, tanggal pengiriman, dan identitas pengirim.
3. Bukti Pengiriman Karya Rekam memuat paling sedikit keterangan mengenai judul Karya Rekam dan identitas pengirim.
4. Perpustakaan menyerahkan Karya Cetak dan/atau Karya Rekam ke Perpustakaan Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Penyimpanan/Pengelolaan

1. Perpustakaan wajib menyimpan dan mengelola Karya Cetak dan Karya Rekam yang telah diserahkan.
2. Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam dilakukan dengan menyusun bibliografi Karya Cetak atau Karya Rekam.
3. Karya Cetak dan Karya Rekam dapat diakses oleh pegawai Kementerian atau masyarakat secara langsung maupun dalam bentuk digital (*e-library*).



3. Karya Cetak dan Karya Rekam dapat diakses oleh pegawai Kementerian atau masyarakat secara langsung maupun dalam bentuk digital (*e-library*).

BAB VI PENUTUP

Demikian Pengelolaan Satu Akun Angka Standar Buku Internasional dan Layanan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam disusun untuk menjadi pedoman dan dilaksanakan sebagaimana mestinya oleh pihak terkait.

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,



YAQUT CHOLIL QOUMAS

