



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
SIDOARJO**

Kode/No :
SOP/001/UMSIDAPRE
SS/DRPM

Tanggal : 15 September
2022

Standar Operasional Prosedur
(SOP) Pengajuan ISBN via
UMSIDA PRESS

Revisi ke : 2

Jumlah Halaman : 5

**Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan ISBN via
UMSIDA PRESS**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Penyusun	Mahardika Darmawan Kusuma Wardana, M.Pd	Kasi Pengelolaan Jurnal		05 September 2022
Diperiksa	M. Tanzil Multazam, S.H., M.Kn	Kabid Publikasi		05 September 2022
Disetujui	Dr. Sigit Hermawan, S.E., M.Si	Kepala DRPM		10 September 2022
Disahkan	Hana Catur Wahyuni, ST., MT	Warek 1		16 sept 2022





**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
SIDOARJO**

Kode/No :
SOP/001/UMSIDAPRE
SS/DRPM

Tanggal : 15 September
2022

Standar Operasional Prosedur
(SOP) Pengajuan ISBN via
UMSIDA PRESS

Revisi ke : 2

Jumlah Halaman : 5

SOP PENGAJUAN ISBN VIA UMSIDA PRESS

1. Ruang Lingkup Prosedur

Seluruh karya ilmiah dalam bentuk Buku tercetak (monografi) dan pamphlet, Terbitan Braille, Buku peta, Film, video, dan transparansi yang bersifat edukatif, Audiobooks pada kaset, CD, atau DVD, Terbitan elektronik (misalnya machine-readable tapes, disket, CD-ROM dan publikasi di Internet), Salinan digital dari cetakan monograf, Terbitan microform, Software edukatif, Mixed-media publications yang mengandung teks dapat diproses untuk pengajuan International Standard Book Number (ISBN) ke PERPUSNAS Indonesia melalui Umsida Press di P2I DRPM. Pengajuan ISBN baru meliputi cetak dan/atau online oleh civitas akademika di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo sampai dengan pengiriman bukti cetak atau e-book (online) kepada perpustakaan nasional.

2. Tujuan

Sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan penerimaan pengajuan ISBN baru di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

3. Indikator Keberhasilan Proses

Permohonan ISBN berikut berkas kelengkapannya dicek paling lama 3 hari oleh tim di UPT P2I DRPM pada Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. Setelah itu di ajukan ke Perpustakaan nasional Indonesia paling lama 7 hari setelah pengajuan.

4. Pihak yang Terlibat

- a. Unit P2I DRPM
- b. Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- c. Dosen (Tetap/Tidak) di lingkup Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
- d. Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No : SOP/001/UMSIDAPRE SS/DRPM
		Tanggal : 15 September 2022
	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan ISBN via UMSIDA PRESS	Revisi ke : 2
		Jumlah Halaman : 5

5. Acuan Kegiatan

- a. Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo Tahun 2018
- b. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Sidoarjo Tahun 2018
- c. Standar Mutu Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo Tahun 2020
- d. SK Rektor nomor 1010/II.3.AU/02.00/C/KEP/II/2022 Tentang Hibah Buku ajar

6. Penanggung Jawab Kegiatan

- a. Dosen Tetap
- b. Pusat Publikasi Ilmiah
- c. Perpustakaan Nasional

7. Syarat Mengikuti Kegiatan

- a. Dosen tetap universitas Muhammadiyah sidoarjo
- b. Memiliki buku/modul yang memenuhi persyaratan perpustakaan nasional

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Buku/modul
- b. Berkas pengajuan ISBN

9. Prosedur Kegiatan

a. Oleh Dosen

- 1) Pemohon menyiapkan dalam bentuk File cover depan buku yang akan diajukan ISBN dalam format JPEG/JPG.
- 2) Pemohon menyiapkan dalam 1 file dengan format PDF halaman cover; balik cover yang berisi data tentang penulis, editor, layouting dll; Kata Pengantar; dan Daftar Isi.
- 3) Pemohon menyiapkan dalam 1 file dengan format doc (Microsoft Word) halaman cover; balik cover yang berisi data tentang penulis, editor, layouting dll; Kata Pengantar; dan Daftar Isi.
- 4) Pemohon menyiapkan dalam 1 file dengan format doc yang berisi lengkap mulai cover depan sampai halaman terakhir buku yang ingin di daftarkan ISBN nya
- 5) Pemohon Mengajukan permohonan ISBN dengan mengisi form di alamat <http://bit.ly/ISBNUMSIDA> .
- 6) ISBN akan dikirimkan ke pemohon saat sudah keluar dari perpustakaan nasional maksimal 3 hari setelah ISBN dikeluarkan oleh perpustakaan nasional.
- 7) Pemohon mengirimkan buku cetak lengkap ber-ISBN sebanyak 5 buah ke pusat publikasi DRPM UMSIDA untuk dikirimkan ke perpustakaan nasional dan

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No : SOP/001/UMSIDAPRE SS/DRPM
		Tanggal : 15 September 2022
	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan ISBN via UMSIDA PRESS	Revisi ke : 2
		Jumlah Halaman : 5

daerah sebagai syarat wajib simpan yang diatur oleh Undang-undang maksimal 2 bulan setelah ISBN diterima oleh pemohon. Khusus buku dari hibah buku institusi umsida akan di cetak oleh LP2B.

b. oleh Mahasiswa:

- 1) Mahasiswa membayar biaya pengajuan ISBN sebesar Rp. 250.000,- ke no. rekening 7112963237 atas nama LP2B UMSIDA.
- 2) Mahasiswa menyiapkan dalam bentuk File cover depan buku yang akan diajukan ISBN dalam format JPEG/JPG.
- 3) Mahasiswa menyiapkan dalam 1 file dengan format PDF halaman cover; balik cover yang berisi data tentang penulis, editor, layouting dll; Kata Pengantar; dan Daftar Isi.
- 4) Mahasiswa menyiapkan dalam 1 file dengan format doc (Microsoft Word) halaman cover; balik cover yang berisi data tentang penulis, editor, layouting dll; Kata Pengantar; dan Daftar Isi.
- 5) Mahasiswa menyiapkan dalam 1 file dengan format doc yang berisi lengkap mulai cover depan sampai halaman terakhir buku yang ingin di daftarkan ISBN nya
- 6) Mahasiswa Mengajukan permohonan ISBN dengan mengisi form di alamat <http://bit.ly/ISBNUMSIDA> .
- 7) ISBN akan dikirimkan ke pemohon saat sudah keluar dari perpustakaan nasional maksimal 3 hari setelah ISBN Keluar.
- 7) Mahasiswa mengirimkan buku cetak lengkap ber-ISBN sebanyak 3 buah ke UPT P2I DRPM untuk dikirimkan ke perpustakaan nasional dan daerah sebagai syarat wajib simpan yang diatur oleh Undang-undang maksimal 2 bulan setelah ISBN diterima oleh pemohon.



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
SIDOARJO**

Kode/No :
SOP/001/UMSIDAPRE
SS/DRPM

Tanggal : 15 September
2022

Standar Operasional Prosedur
(SOP) Pengajuan ISBN via
UMSIDA PRESS

Revisi ke : 2

Jumlah Halaman : 5

10. Diagram Alir Permohonan ISBN

