

RANCANGAN  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
NOMOR           /MEN/2019  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang    : a. bahwa hasil penerbitan berupa karya cetak dan karya rekam kegiatan di bidang kelautan dan perikanan merupakan sumber informasi yang sangat penting oleh karena itu perlu dilestarikan dan dikelola dengan tertib dan cermat;

                  b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Penyelenggaraan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

Mengingat    : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6291);

                  2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);

                  3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang

- Sistem Perbukuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6053);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 4 tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3457);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah Simpan Pengelolaan Karya Rekam Film Ceritera atau Film Dokumenter (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3820);
  6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER. 08/PERMEN-KP/2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Khusus di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
  7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);
  8. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 705);

9. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pemberian *International Standard Book Number*, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1151);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PENYELENGGARAAN SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Karya Cetak adalah setiap karya intelektual dan/atau artistik yang diterbitkan dalam bentuk cetak yang diperuntukkan bagi umum.
2. Karya Rekam adalah setiap karya intelektual dan/atau artistik yang direkam, baik audio maupun visual dalam bentuk analog digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya yang diperuntukan bagi umum.
3. Bibliografi adalah daftar bahan pustaka, baik tercetak maupun terekam, yang disusun menurut sistem tertentu.
4. Penerbitan Karya Cetak dan/atau Karya Rekam adalah penerbitan dalam bentuk Karya Cetak atau Karya Rekam yang dibiayai anggaran belanja Kementerian dan/atau bekerja sama dengan pihak lain.
5. Serah Simpan Karya Cetak dan/atau Karya Rekam adalah proses menyerahkan Karya Cetak dan/atau Karya Rekam dari perseorangan, unit kerja kepada Perpustakaan Kementerian untuk disimpan dan dimanfaatkan bukan untuk tujuan komersial.
6. Perpustakaan Nasional adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian 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 ibukota Negara.

7. Perpustakaan Provinsi adalah organisasi perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan daerah dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan, rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota provinsi.
8. Perpustakaan Kementerian adalah perpustakaan yang diperuntukan bagi pemustaka di lingkungan Kementerian sebagai rujukan, pusat deposit, dan pusat sumber belajar bidang kelautan dan perikanan, yang dikelola unit Sekretariat Jenderal Kementerian.
9. *International Standard Book Number* yang selanjutnya disingkat ISBN adalah sistem penomoran yang digunakan sebagai satu pengenal atau identitas dari karya yang diterbitkan dalam bentuk buku tercetak, pamflet, terbitan dalam huruf *braille*, peta, video, transparansi untuk pendidikan atau instruksional, terbitan yang bersifat elektronik, *audio books*, *software* edukasi, dan terbitan dalam bentuk mikro berupa mikrofilm atau mikrofis serta salinan digital dari terbitan monografi.
10. *International Standard Serial Number* yang selanjutnya disingkat ISSN adalah tanda pengenal unik yang digunakan untuk mengidentifikasi terbitan berkala secara cepat dan mudah baik untuk terbitan media cetak maupun elektronik.
11. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
12. Unit Kerja adalah satuan kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah satuan kerja yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
14. Satuan Kerja Penerbit adalah unit kerja yang melaksanakan penerbitan Karya Cetak dan/atau Karya Rekam.
15. Sekretariat Unit Kerja Eselon I Pembina adalah unit kerja eselon II yang menjadi pembina bagi unit pelaksana teknis berdasarkan Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja.

## Pasal 2

Maksud dan Tujuan ditetapkannya Peraturan Menteri ini adalah:

- a. Menyelamatkan Karya Cetak dan Karya Rekam yang dihasilkan di lingkup Kementerian dari ancaman bahaya yang disebabkan oleh alam dan/atau perbuatan manusia.
- b. Melestarikan sebagai hasil budaya bangsa dalam menunjang pembangunan sumber daya kelautan dan perikanan di Indonesia.
- c. Menumbuhkan kesadaran Satuan Kerja Penerbitan untuk menyerahkan Karya Cetak dan/atau Karya Rekam kepada Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Propinsi, dan Perpustakaan Kementerian.

## BAB II

## JENIS KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

## Pasal 3

- (1) Karya Cetak di lingkungan Kementerian dapat berupa:
  - a. buku;
  - b. terbitan berkala;
  - c. peta;
  - d. brosur; dan
  - e. poster;
- (2) Buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah karya tulis dan/atau karya gambar yang diterbitkan berupa cetakan berjilid atau berupa publikasi elektronik yang diterbitkan secara tidak berkala.
- (3) Buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
  - a. monograf/terbitan tunggal/selesai dalam satu jilid;
  - b. buku rujukan: kamus, direktori, bibliografi, ensiklopedi;
  - c. peraturan perundang-undangan;
  - d. pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis;
  - e. karya ilmiah yang dipublikasikan;
  - f. laporan: tahunan, triwulan, bulanan, kegiatan, penelitian;
  - g. hasil studi: laporan akhir, skripsi, tesis, disertasi; dan
  - h. prosiding;
- (4) Terbitan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah karya tulis dan/atau karyagambar yang diterbitkan berupa cetakan berjilid atau berupa publikasi elektronik yang diterbitkan secara berkala.
- (5) Terbitan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:

- a. buku statistik;
  - b. buletin;
  - c. majalah; dan
  - d. jurnal.
- (6) Peta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan peta yang terkait dengan bidang kelautan dan perikanan.
- (7) Peta sebagaimana dimaksud pada ayat (6) antara lain: Peta Wilayah Pengelolaan Perikanan (WPP), Peta Pulau-Pulau Kecil Terluar; Peta Prakiraan Daerah Penangkapan Ikan, Peta Angka Konsumsi Ikan, dan Peta Sebaran Penyakit Ikan.
- (8) Brosur dan Poster sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e adalah Brosur dan Poster yang memuat informasi terkait program dan kegiatan Kementerian.
- (9) Karya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk digital.
- (10) Karya cetak berbentuk digital sebagaimana pada ayat (9) dapat berupa *e-book, e-magazine, e-paper, dan e-journal*.
- (11) Karya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk elektronik atau digital.

#### Pasal 4

- (1) Karya Rekam di lingkungan Kementerian dapat berupa:
- a. rekaman audio visual;
  - b. rekaman audio, dan
  - c. *slideshow* foto.
- (2) Bentuk media Karya Rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. pita;
  - b. piringan hitam;
  - c. kaset audio;
  - d. kaset video; dan
  - e. bentuk lain sesuai perkembangan teknologi.

BAB III  
PENERBITAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

Pasal 5

- (1) Penerbitan Karya Cetak dan Karya Rekam Kementerian dapat dilakukan oleh Satuan Kerja Penerbit atau pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian.
- (2) Hasil Penerbitan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan milik Kementerian.

Pasal 6

- (1) Setiap Karya Cetak dan Karya Rekam di lingkungan Kementerian harus mencantumkan logo Kementerian.
- (2) Perpustakaan Kementerian memfasilitasi permohonan penerbitan ISBN dan ISSN atas Karya Cetak yang diserahkan oleh Satuan Kerja Penerbit dan/atau pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian, kepada Perpustakaan Kementerian.
- (3) Karya Cetak yang difasilitasi permohonan ISBN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. monograf;
  - b. buku rujukan: kamus, direktori, bibliografi, ensiklopedi;
  - c. pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis; yang diterbitkan dalam bentuk buku; dan
  - d. karya ilmiah yang dipublikasikan.
- (4) Karya Cetak yang difasilitasi permohonan ISSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa terbitan berkala.
- (5) Perpustakaan Kementerian melaksanakan proses permohonan penerbitan ISBN melalui akun tunggal (*single account*) yang diberikan oleh Perpustakaan Nasional.
- (6) Perpustakaan Kementerian melaksanakan proses permohonan penerbitan ISSN melalui akun tunggal (*single account*) yang diberikan oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.
- (7) Permohonan penerbitan ISBN dan ISSN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang disampaikan oleh Satuan Kerja Penerbit dari Unit Pelaksana Teknis, ditembuskan kepada Sekretariat Unit Kerja Eselon I Pembina.

- (8) Permohonan penerbitan ISBN sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan melampirkan:
- a. surat permohonan
  - b. halaman judul
  - c. balik halaman judul/halaman *verso*
  - d. daftar isi
  - e. kata pengantar
  - f. abstraksi, dan
  - g. surat pernyataan bebas plagiarisme.
- (9) Permohonan penerbitan ISSN sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dengan melampirkan:
- a. surat permohonan
  - b. halaman sampul depan terbitan berkala, lengkap dengan judul (termasuk anak judul) terbitan, penulisan volume, nomor, dan tahun terbit, serta nama organisasi/lembaga penerbit.
  - c. daftar isi;
  - d. abstraksi;
  - e. surat pernyataan bebas plagiarisme; dan
  - f. halaman daftar dewan redaksi.
- (1) Bentuk dan format surat pernyataan bebas plagiarisme sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf g dan ayat (9) huruf e, sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan menteri ini.

#### Pasal 7

- (1) Berdasarkan permohonan penerbitan ISBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Perpustakaan Kementerian melakukan verifikasi terhadap dokumen permohonan paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (2) Apabila hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Perpustakaan Kementerian memproses permohonan penerbitan ISBN kepada Perpustakaan Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, Perpustakaan Kementerian menyampaikan kembali kepada Satuan Kerja Penerbit atau pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian, untuk dapat dilengkapi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.



## Pasal 8

- (1) Berdasarkan permohonan penerbitan ISSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Perpustakaan Kementerian melakukan verifikasi terhadap dokumen permohonan paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (2) Apabila hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Perpustakaan Kementerian memproses permohonan penerbitan ISSN kepada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, Perpustakaan Kementerian menyampaikan kembali kepada Satuan Kerja Penerbit atau pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian, untuk dapat dilengkapi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.

## Pasal 9

Biaya yang timbul dalam proses penerbitan ISBN dan ISSN dibebankan kepada Satuan Kerja Penerbit atau pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian.

## BAB IV

## SERAH SIMPAN KARYA CETAK DAN KARYA REKAM

## Pasal 10

- (1) Setiap Satuan Kerja Penerbit atau pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian yang melakukan penerbitan Karya Cetak harus:
  - a. menyimpan Karya Cetak asli;
  - b. menyerahkan 4 (empat) eksemplar Karya Cetak asli untuk setiap judulnya kepada Perpustakaan Kementerian yang akan didistribusikan untuk Perpustakaan Nasional sejumlah 2 (dua) eksemplar, Perpustakaan Provinsi 1 (satu) eksemplar, dan Perpustakaan Kementerian sejumlah 1 (satu) eksemplar;
- (2) Selain penyerahan Karya Cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Kerja Penerbit wajib menyerahkan salinan (*softcopy*) dalam bentuk *Portable Document Format* (PDF) kepada Perpustakaan Kementerian.
- (3) Setiap Satuan Kerja Penerbit atau pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian yang melakukan penerbitan Karya Rekam wajib:
  - a. menyimpan Karya Rekam asli;

- b. menyerahkan 3 (tiga) Karya Rekam asli untuk setiap judulnya kepada Perpustakaan Kementerian yang akan didistribusikan untuk Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Provinsi dan Perpustakaan Kementerian dengan masing-masing 1 (satu) salinan.
- (4) Karya Cetak sebagaimana dimaksud ayat (1) harus diserahkan kepada Perpustakaan Kementerian paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah penerbitan.
- (5) Karya Rekam sebagaimana dimaksud ayat (3) harus diserahkan paling lambat 6 (enam) bulan setelah dipublikasikan, dan/atau proses produksi.
- (6) Apabila Satuan Kerja Penerbit atau pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian tidak menyampaikan Karya Cetak dan Karya Rekam sesuai jangka waktu sebagaimana ayat (4) dan (5), Perpustakaan Kementerian tidak memfasilitasi pengurusan ISBN dan ISSN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).

#### Pasal 11

- (1) Pengiriman Karya Cetak dan Karya Rekam dari Satuan Kerja Penerbit atau pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian ke Perpustakaan Kementerian dapat dilakukan secara langsung atau dikirim melalui pos tercatat atau perusahaan jasa kiriman lainnya.
- (2) Pengiriman Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai keterangan paling sedikit mengenai judul Karya Cetak dan Karya Rekam, nama pengarang/penyusun, tempat terbit, tahun terbit, dan satuan kerja yang melakukan penerbitan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- (3) Perpustakaan Kementerian melakukan pengiriman Karya Cetak dan Karya Rekam ke Perpustakaan Nasional dan Perpustakaan Provinsi dapat dilakukan secara langsung atau dikirim melalui pos tercatat atau perusahaan jasa kiriman lainnya.

#### Pasal 12

Ketentuan serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 termasuk untuk hasil penerbitan Karya Cetak dan Karya Rekam pada edisi berikutnya atau penerbitan Karya Cetak dan Karya Rekam yang mengalami perubahan.

## BAB V PENGELOLAAN

### Pasal 13

- (1) Perpustakaan Kementerian melaksanakan pengelolaan hasil serah simpan Karya Cetak dan Karya Rekam di lingkungan Kementerian.
- (2) Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
  - a. penerimaan;
  - b. pencatatan;
  - c. pengolahan;
  - d. penyimpanan;
  - e. pendayagunaan;
  - f. pelestarian, dan
  - g. pengawasan.

### Pasal 14

- (1) Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Perpustakaan Kementerian dengan menerima Karya Cetak dan Karya Rekam yang telah disampaikan oleh Satuan Kerja Penerbit atau pihak lain yang berkerja sama dengan Kementerian.
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Perpustakaan Kementerian dengan mencatatkan dan menginventarisasikan Karya Cetak dan Karya Rekam yang telah disampaikan oleh Satuan Kerja Penerbit atau pihak lain yang berkerja sama dengan Kementerian dalam rangka tertib administrasi.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.
- (5) Pengolahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dilakukan oleh Perpustakaan Kementerian meliputi kegiatan: katalogisasi, klasifikasi, memasukkan ke dalam basis data, dan pengrakan (*shelving*) terhadap Karya Cetak dan/atau Karya Rekam.
- (6) Penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d terdiri dari penyimpanan fisik dan digital.

- (7) Penyimpanan fisik sebagaimana dimaksud ayat (6) merupakan kegiatan menyusun/menata Karya Cetak di rak berdasarkan nomor panggil, untuk melindungi fisik dan konten Karya Cetak tersebut.
- (8) Penyimpanan bentuk digital sebagaimana dimaksud ayat (6) dilakukan dengan menyimpan salinan Karya Cetak dan Karya Rekam ke dalam basis data yang dimiliki Perpustakaan Kementerian.
- (9) Pendayagunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf e adalah kegiatan membaca di tempat, peminjaman, dan pengembalian bahan pustaka.
- (10) Pendayagunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terbatas untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (11) Pelestarian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf f dilakukan secara preventif dan kuratif sesuai dengan perkembangan teknologi untuk merawat fisik dan isi bahan pustaka.
- (12) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf g merupakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam.

## BAB VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 15

Karya Cetak dan Karya Rekam yang telah diterbitkan oleh Satuan Kerja Penerbit atau pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian sebelum ditetapkannya Peraturan Menteri ini, harus diserahkan kepada Perpustakaan Kementerian.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

SUSI PUDJIASTUTI

Lampiran  
Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan  
Nomor /MEN/2019 tentang  
Penyelenggaraan Serah Simpan Karya  
Cetak dan Karya Rekam di Lingkungan  
Kementerian Kelautan dan Perikanan

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME  
(ATAS NAMA INDIVIDU)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Unit Kerja :  
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa Karya Cetak/Karya Rekam\*) yang saya serahkan kepada Perpustakaan Kementerian Kelautan dan Perikanan, dalam bentuk: \_\_\_\_\_ (\*\*)

Judul :  
tidak melakukan tindakan plagiarisme.

Jika di kemudian hari ditemukan bahwa karya saya tersebut merupakan bentuk plagiarisme, saya akan bertanggungjawab sepenuhnya dan bersedia menerima konsekuensi sesuai peraturan yang berlaku.

Jakarta, 2019  
Yang membuat pernyataan

Ttd.

Nama Lengkap

\*) Pilih

\*\*) Isi dengan bentuk Karya Cetak/Karya Rekam

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME  
(ATAS NAMA UNIT KERJA)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Unit Kerja :

dengan ini menyatakan bahwa Karya Cetak/Karya Rekam\*) yang diserahkan kepada Perpustakaan Kementerian Kelautan dan Perikanan, dalam bentuk:\_\_\_\_\_ \*\*)

Judul :  
Penyusun :  
Penerbit :

tidak melakukan tindakan plagiarisme.

Jika di kemudian hari ditemukan bahwa karya tersebut merupakan bentuk plagiarisme, saya akan bertanggungjawab sepenuhnya dan bersedia menerima konsekuensi sesuai peraturan yang berlaku.

Jakarta, 2019  
Yang membuat pernyataan

Ttd.

Nama Lengkap  
Jabatan/Unit Kerja

\*) Pilih

\*\*) Isi dengan bentuk Karya Cetak?Karya Rekam