

Panduan Pengajuan ISSN 2.0

Download Panduan Registrasi ISSN 2.0 [disini](#)

Download Panduan Login untuk Pengelola yang sudah memiliki akun pada aplikasi ISSN online 1.0 [disini](#)

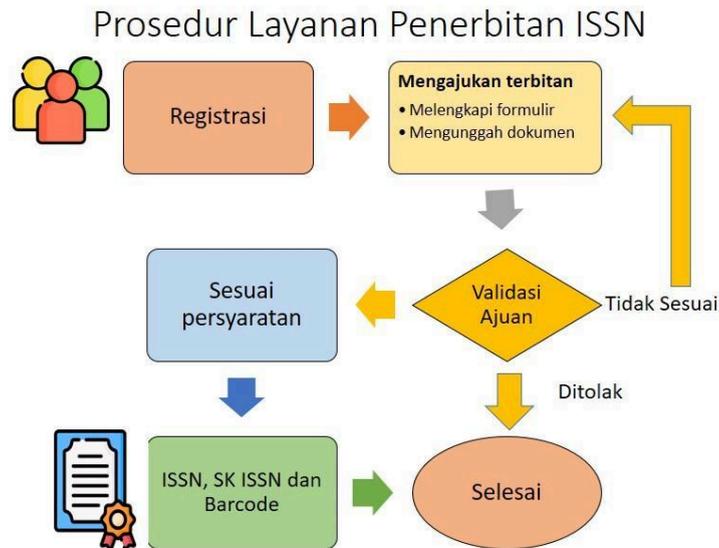
Prosedur pengajuan ISSN

Terhitung sejak tanggal 16 April 2021, seluruh proses pengajuan dan penerbitan ISSN dilakukan secara online melalui aplikasi ISSN ini (<https://issn.brin.go.id>)

- Melakukan pendaftaran dengan menggunakan email yang aktif digunakan sangat di sarankan menggunakan alamat resmi email terbitan bukan alamat email pribadi pengelola. Link pendaftaran terdapat pada menu login atau di (<https://manajemen-issn.brin.go.id/register>)
- Masukan password terdiri dari huruf besar dan huruf kecil, angka serta karakter. Minimal 8 digit dan maksimal 20 digit.
- Lakukan aktivasi akun melalui pesan aktivasi yang dikirimkan ke email yang didaftarkan.
- Login ke dalam aplikasi ISSN menggunakan email yang sudah didaftarkan.
- Melengkapi profil pengelola dan penerbit.
- Membuat pengajuan terbitan yang ingin didaftarkan dengan menekan tombol "tambah" pada menu "Terbitan" dibagian "Draft Pendaftaran Terbitan"
- Melengkapi informasi terbitan.
- Mengunggah seluruh berkas digital yang dipersyaratkan untuk pengajuan ISSN melalui sarana yang tersedia. Format file dalam bentuk PDF dengan ukuran maksimal 1 mb.
- Menyetujui ketentuan dan perjanjian.
- Checklist konfirmasi kelengkapan persyaratan.
- Submit permohonan.
- Komunikasi selama proses pengajuan dilakukan melalui fasilitas "Pesan" pada aplikasi.
- Lakukan perbaikan bila permohonan dikembalikan untuk diperbaiki atau dilengkapi. Pesan perbaikan ada pada catatan validator di bagian bawah pada halaman(tab) 1 dan 2 ajuan juga pada menu pesan.
- ISSN dan SK ISSN serta barcode akan dikirimkan melalui email untuk ajuan yang sudah tervalidasi.

- ISSN dan kodebar ISSN dapat dilihat dan diunduh langsung dari halaman aplikasi setelah permohonan disetujui dan ISSN serta SK ISSN ditetapkan.
- Perubahan kodebar akibat variasi terbitan (nomor terbitan, perubahan harga, dsb) bisa dilakukan sendiri oleh pemohon dengan mengganti 2 angka terakhir sesuai dengan aturan ISSN. (Optional)

Alur Prosedur Layanan Penerbitan ISSN



Persyaratan pengajuan ISSN

A	PERSYARATAN	KETERANGAN
1	Definisi	
	a) Layanan Penerbitan ISSN	Layanan penerbitan ISSN adalah layanan pemberian ISSN untuk terbitan berkala yang diberikan oleh Pusat Nasional ISSN Indonesia kepada Penerbit terbitan berkala di Wilayah Indonesia
	b) Terbitan berkala	Terbitan berkala yang memenuhi syarat diberikannya ISSN adalah Sumberdaya berlanjut atau terbitan berkala/berseri yang terbit secara periodik, tanpa batas waktu.

A	PERSYARATAN	KETERANGAN
		<p>Contoh: jurnal, majalah, buletin, tabloid, warta berita, prosiding berkala, laporan tahunan, sumberdaya berlanjut yang terintegrasi (website, blog, database, dan lainnya) dan terbitan berkala lainnya.</p>
	<p>c) Pengguna Layanan</p>	<p>Pengguna layanan adalah semua penerbit terbitan berkala yang berkedudukan di Indonesia baik Lembaga pemerintah maupun swasta.</p> <p>Lembaga swasta non-pendidikan pengajuan ISSN wajib melampirkan legalitas Lembaga dari Kemenkumham atau akte pendirian dari Notaris. Dalam SK atau Akta Pendirian disebutkan ruang lingkup kegiatan badan usaha atau organisasi/lembaga tersebut.</p>
	<p>d) Artikel/paper terbitan</p>	<p>Untuk terbitan dengan frekuensi terbit 1 harian sampai dengan 6 bulanan sudah dilengkapi minimal 5 artikel/paper full teks untuk terbitan online) untuk terbitan. Dan untuk terbitan dengan frekuensi terbit mulai 1 tahunan dilengkapi minimal 10 artikel/paper (full teks untuk terbitan online).</p>
<p>2</p>	<p>Proses Pendaftaran</p>	
	<p>a) Pendaftaran ISSN</p>	<p>Pendaftaran ISSN dilakukan secara online melalui alamat situs https://manajemen-issn.brin.go.id/register</p> <p>i. Akun ISSN yang digunakan</p>

A	PERSYARATAN	KETERANGAN
		<p>adalah alamat e-mail, ii. E-mail yang digunakan sebagai akun adalah email resmi terbitan berkala/penerbit, bukan email perorangan.</p>
	<p>b) Mengisi Formulir Online</p>	<p>Membuka situs http://issn.brin.go.id dan mengisi data terbitan berkala yang diajukan secara lengkap.</p>
	<p>c) Mengunggah berkas dokumen pendukung</p>	<p>a. Surat permohonan ditandatangani dengan tanda tangan basah atau elektronik oleh pejabat minimal setingkat eselon 2 atau dekan fakultas pada perguruan tinggi atau pimpinan organisasi atau perusahaan. Surat ditujukan kepada Direktur Pusat Nasional ISSN Indonesia (dokumen asli dengan file.pdf) terdapat pada http://issn.brin.go.id;</p> <p>b. Salinan halaman sampul sesuai syarat dan ketentuan dokumen sampul (file. pdf) yang terdapat pada website http://issn.brin.go.id;</p> <p>c. Salinan halaman daftar isi sesuai syarat dan ketentuan halaman daftar isi (file.pdf) yang terdapat pada http://issn.brin.go.id;</p> <p>d. Salinan halaman dewan redaksi sesuai syarat dan ketentuan halaman dewan redaksi (file.pdf) yang</p>

A	PERSYARATAN	KETERANGAN
		<p>terdapat pada http://issn.brin.go.id;</p> <p>e. Untuk jurnal ilmiah melampirkan SK Penetapan dewan redaksi dan tim reviewer dari pejabat terkait.</p> <p>f. Dokumen ditandatangani minimal pejabat eselon 2, dekan atau ketua LPPM, atau pimpinan perusahaan atau organisasi</p> <p>g. Untuk keterlibatan editorial dan reviewer dari mitra manca negara berkas dilampirkan formulir kesediaan menjadi editor atau reviewer manca negara menjadi anggota tim redaksi atau reviewer. Formulir Kesediaan di tandatangi oleh mitra yang bersangkutan baik tandatangan basah atau dijital.</p>
3	Ketentuan Berkas	
	a) Pengajuan ISSN untuk terbitan Cetak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbitan berkala sudah siap terbit 2. Dokumen pendukung adalah surat permohonan Lembaga, halaman sampul, daftar isi, dan halaman dewan redaksi dalam format pdf dari terbitan tercetak. 3. Setiap halaman menampilkan judul terbitan berkala, edisi terbitan, dan

A	PERSYARATAN	KETERANGAN
		<p>template nomor ISSN pada pojok kanan atas atau tempat yang mudah terlihat.</p>
	<p>b) Pengajuan ISSN untuk terbitan Elektronik</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah mempunyai website terbitan berkala. 2. Dokumen pendukung adalah surat permohonan Lembaga, tangkapan layar halaman sampul, tangkapan layer daftar artikel, dan tangkapan layer halaman editorial. Semua dokumen dalam format pdf. 3. Setiap tangkapan layer halaman berisi informasi lengkap mengenai halaman tersebut dari mulai header sampai footer dari terbitan elektronik yang diajukan.
<p>4</p>	<p>Unsur informasi yang bersifat wajib pada dokumen pendukung</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Halaman Sampul berisi judul, edisi, dan template ISSN. Template ISSN diletakkan pada pojok kanan atas atau tempat yang mudah terlihat pada sampul atau halaman utama. b. Halaman Dewan Redaksi berisi judul, edisi, template ISSN, nama reviewer, nama editor, nama dan alamat lengkap penerbit, dan info terbitan sesuai dengan data yang dibutuhkan pada jenis dokumen tertentu. c. Halaman Daftar Isi berisi Judul, edisi, template ISSN,

A	PERSYARATAN	KETERANGAN
		<p>dan daftar artikel, serta artikel lengkap bagi terbitan elektronik.</p> <p>d. Jumlah editor/dewan redaksi minimal 5 orang sesuai fungsi keredaksian. Untuk terbitan ilmiah, jika editor juga merangkap sebagai reviewer, namanya ditulis kembali ke dalam daftar reviewer. Idealnya 1 artikel di review oleh 2 orang, minimal 1 artikel di review oleh 1 orang, 1 reviewer dapat mereviu lebih dari 1 artikel.</p> <p>e. Untuk prosiding, selain editor dan reviewer wajib menampilkan keynote speaker dan komite penyelenggara pertemuan ilmiah.</p> <p>f. Untuk prosiding wajib menampilkan tempat dan waktu penyelenggaraan seminar, konferensi, simposium, dan forum diskusi ilmiah lainnya.</p>
5	Kewajiban Pengguna Layanan/Penerbit setelah Mendapatkan ISSN	Wajib melakukan serah simpan terbitan ke Direktorat RMPI BRIN, dalam bentuk softcopy ke email: isjd@brin.go.id atau melalui sistem aplikasi deposit yang disediakan.

B	KETENTUAN PENTING LAINNYA	KETERANGAN
1	<p>Pengelola/Penerbit swasta non-lembaga pendidikan/non-perguruan tinggi</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Wajib melampirkan dokumen bukti legalitas berupa SK Kemenhumkam atau Akta Pendirian dari Notaris. b. Dalam SK Pendirian, wajib menguraikan ruang lingkup kegiatan usaha dari penerbit c. Pengelola/Penerbit tidak memberikan legalitas penerbitan terbitan berkala ilmiah/jurnal kepada pihak lain yang tidak disebutkan dalam SK pendirian.
2	<p>Pengelola/Penerbit swasta non-lembaga pendidikan/non-perguruan tinggi penerbit terbitan ilmiah yang tidak memiliki afiliasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Wajib memiliki afiliasi dengan perguruan tinggi baik negeri atau swasta, atau lembaga penelitian atau kementerian terkait sebagai penjamin mutu terbitan berkala ilmiah. b. Bukti afiliasi berupa MOU Kerjasama mengenai penjaminan mutu terbitan berkala ilmiah.

B	KETENTUAN PENTING LAINNYA	KETERANGAN
		<ul style="list-style-type: none"> c. MOU Kerjasama ditandatangani oleh kedua pimpinan lembaga d. Perguruan tinggi yang menjadi afiliasi memiliki bidang keilmuan yang sama dengan bidang keilmuan jurnal yang dikelola dan target audiens yang telah ditetapkan. e. Untuk lembaga penelitian swasta atau non pemerintah atau non BUMN yang menjadi afiliasi juga di buktikan uraian kegiatan yaitu kegiatan penelitian bidang terkait pada bukti legalitas pendiriannya (SK Kemenkumham atau Akta Notaris)
3	<p>Pengelola/Penerbit swasta non-lembaga pendidikan/non-perguruan tinggi terbitan ilmiah yang memiliki afiliasi</p>	<p>Cakupan/ruang lingkup keilmuan/bidang aktivitas Pengelola/Penerbit disesuaikan dengan ruang lingkup terbitan berkala (contoh: Yayasan Pendidikan menerbitkan Jurnal Pedagogi)</p>

B	KETENTUAN PENTING LAINNYA	KETERANGAN
4	Judul terbitan berkala	<p>a. Judul terbitan berkala merupakan representasi dari bidang keilmuan atau aktivitas atau subyek yang ditulis/dibahas dalam artikel di dalamnya.</p> <p>b. Dalam satu kalimat judul tidak diperkenankan menggunakan bahasa yang berbeda seperti gabungan bahasa Indonesia dan bahasa asing atau daerah</p> <p>Contoh: Jurnal Transparency; seharusnya Transparency Journal atau Jurnal Transparansi</p> <p>c. Judul dan konten terbitan berkala tidak berisi hal yang mengandung ujaran kebencian menyinggung SARA, pornografi dan pornoaksi serta kata yang bersifat provokatif, baik</p>

B	KETENTUAN PENTING LAINNYA	KETERANGAN
		<p>dalam bahasa Indonesia, bahasa daerah, maupun bahasa asing.</p> <p>d. Judul dan konten terbitan tidak mengandung hal yang dilarang oleh pemerintah Republik Indonesia seperti penyebaran ideologi terlarang, terorisme, dan penyebaran pengetahuan dan informasi yang membahayakan masyarakat dan negara.</p>
5	<p>Jurnal ilmiah disarankan menyesuaikan dengan syarat akreditasi jurnal ilmiah</p>	<p>Syarat akreditasi jurnal adalah persyaratan akreditasi jurnal ilmiah yang dikeluarkan oleh instansi yang terkait.</p>
6	<p>Terbitan ilmiah yang mengklaim terbitannya bereputasi internasional (dinyatakan pada judul utama)</p>	<p>a. Terbitan wajib terbit di Indonesia</p> <p>b. Editor in chief atau Manajer jurnal wajib berasal dari Indonesia karena terbit di Indonesia</p> <p>c. Terbitan ilmiah harus menggunakan minimal salah satu bahasa yang digunakan PBB</p>

B	KETENTUAN PENTING LAINNYA	KETERANGAN
		<p>(Inggris, Arab, Cina, Rusia, Spanyol, Perancis), dan tidak menggunakan bahasa Indonesia.</p> <p>d. Editor dan reviewer berasal sebagian dari berbagai manca negara atau sebagian besar pengelola yang bereputasi internasional dengan dibuktikan oleh id pengindeks global untuk terbitan ilmiah</p>
7	<p>Lampiran Berkas Dewan Redaksi Terbitan Ilmiah</p>	<p>a. Berkas Dewan Redaksi juga melampirkan SK Penetapan sebagai tim redaksi dan tim reviewer (untuk terbitan prosiding ditambah SK Penetapan keynote speaker + steering committee/tim panitia). SK ditandatangani minimal pejabat eselon 2, dekan atau ketua LPPM, atau pimpinan perusahaan atau organisasi.</p>

B	KETENTUAN PENTING LAINNYA	KETERANGAN
		<p>b. Keterlibatan editor dan reviewer dari mancanegara berkas dilampirkan screenshot dari korespondensi atau formulir kesediaan editor atau reviewer manca negara menjadi anggota tim redaksi atau reviewer dari sistem permintaan kesediaan OJS atau email.</p>

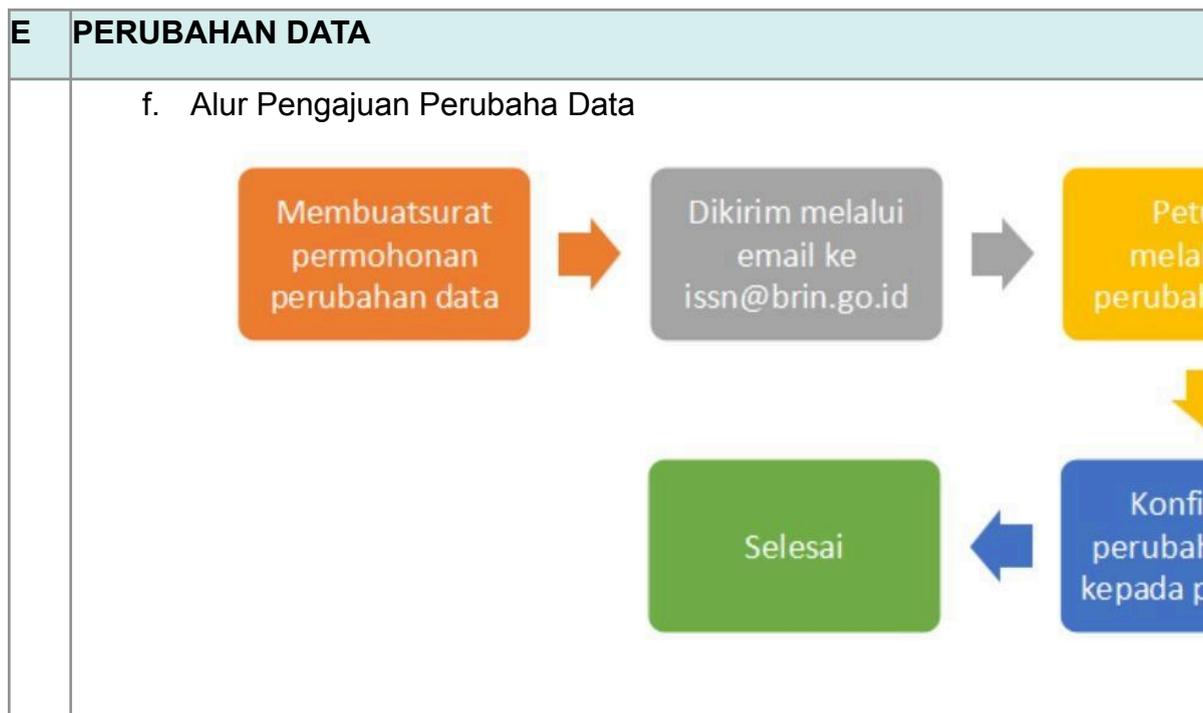
C	AJUAN YANG DITOLAK	KETERANGAN
1	<p>Terbitan berkala ditolak apabila:</p>	<p>a. Bukan merupakan jenis terbitan berkala</p> <p>b. Dilakukan lebih dari satu kali pengajuan dengan judul, penerbit, dan media terbit yang sama.</p> <p>c. Terbitan berkala sudah memiliki ISSN dengan judul, penerbit, dan media terbit yang sama</p> <p>d. Ajuan dikembalikan ke petugas ISSN 2 kali tanpa ada perbaikan, 1 kali berikutnya dengan peringatan dan jika tetap dikembalikan tanpa perbaikan maka ajuan akan ditolak.</p> <p>Catatan : Pengajuan ISSN terbitan berkala yang</p>

C	AJUAN YANG DITOLAK	KETERANGAN
		ditolak dapat mengajukan kembali jika sudah memenuhi persyaratan pengajuan ISSN yang telah ditentukan.

D	WAKTU LAYANAN
1	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan registrasi ISSN dilakukan secara online melalui aplikasi ISSN https://manajemen-issn.brin.go.id/register b. Pelayanan Konsultasi ISSN dilakukan secara online melalui aplikasi video conference, info di : http://issn.brin.go.id atau http://s.id/konsultasiISSN; Waktu layanan konsultasi, hari Selasa dan Kamis, jam 08.00-10.00 WIB c. Waktu layanan ISSN sesuai hari kerja yaitu Senin s/d Kamis; 07:30 s/d 16.00; Jumat 07:30 s/d 16:30. Layanan ISSN tutup pada hari libur Nasional.
2	<ul style="list-style-type: none"> a. Proses pengajuan ISSN maksimal 20 hari kerja, dihitung sejak diajukan. Ajuan yang direvisi akan dilakukan validasi ulang dalam durasi yang sama dengan pengajuan pertama yaitu maksimal 20 hari kerja sejak ajuan yang direvisi diajukan kembali untuk dilakukan validasi ulang. b. Pengajuan ISSN disarankan dilakukan 2 bulan sebelum terbitan berkala diterbitkan.

E	PERUBAHAN DATA
1	<ul style="list-style-type: none"> a. Perubahan data dapat diajukan setelah terbitan berkala terbit 1 volume (12 bulan) dari waktu ISSN ditetapkan atau dari perubahan data terbitan berkala sebelumnya. b. Pelayanan perubahan data dilakukan melalui email issn@brin.go.id c. Untuk perubahan/update data, maka pengelola diminta mengajukan surat resmi perubahan data yang ditandatangani pimpinan minimal pejabat Eselon 2 atau Dekan atau ketua LPPM atau pimpinan organisasi/perusahaan, bukan oleh chief editor atau ketua redaksi. Surat dikirim via email ke issn@brin.go.id , didalam surat di tuliskan

E	PERUBAHAN DATA
	<p>nomor ISSN dan judul terbitan serta perubahan data yang diminta. Surat ditujukan ke Direktur Pusat Nasional ISSN Indonesia</p> <p>d. Untuk perubahan data pengelola lama ke pengelola baru, maka :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Perubahan instansi lama ke instansi berbeda maka pengelola diminta mengajukan surat resmi perubahan pengelola diajukan dari pengelola/instansi lama. Dan akan dilakukan juga konfirmasi terkait permohonan pengelola/penerbit ke instansi lama via email. Ajuan akan di proses setelah mendapat konfirmasi instansi lama jika diajukan oleh pengelola/instansi baru.ii. Perubahan instansi dikarenakan peleburan dua atau lebih instansi menjadi satu instansi baru, maka surat resmi perubahan pengelola diajukan dari instansi baru.iii. Dalam surat permohonan pengalihan pengelolaan lama ke pengelola baru, disebutkan juga nomor ISSN dan judul terbitan terkait serta akun email pengelola baru yang telah didaftarkan di aplikasi ISSN 2.0. https://manajemen-issn.brin.go.id/registeriv. Surat ditandatangani oleh pimpinan minimal pejabat Eselon 2 atau Dekan atau ketua LPPM, Pimpinan organisasi atau perusahaan, dan dikirim via email ke issn@brin.go.id di tujukan ke Direktur Pusat Nasional ISSN Indonesia.v. Untuk pengelola baru dari perusahaan atau organisasi, lembaga swasta di lengkapi bukti legalitas pendirian menggunakan SK Kemenkumham atau Akta Notaris. <p>e. Tanda tangan surat perubahan sangat disarankan menggunakan tanda tangan elektronik dari BSRE</p>



Waktu pengajuan ISSN untuk terbitan

Waktu pengajuan atau pendaftaran ISSN dapat dilakukan sesudah terbit, dalam proses terbit . Disarankan agar pengajuan dilakukan **2 bulan sebelum** terbitan yang diajukan terbit.

Proses pengajuan ISSN maksimal 20 hari kerja, dihitung sejak diajukan. Ajuan yang direvisi akan dilakukan validasi ulang dalam durasi yang sama dengan pengajuan pertama yaitu maksimal 20 hari kerja sejak ajuan yang direvisi diajukan kembali untuk dilakukan validasi ulang (revise).

Edisi mulai berlaku yang ditetapkan pada SK adalah edisi terbitan yang resmi terdaftar dan dapat menggunakan ISSN. Penggunaan ISSN tidak berlaku mundur untuk terbitan yang telah terbit.

Kodebar untuk ISSN yang diajukan melalui ISSN Online

ISSN Online tidak hanya berfungsi sebagai media untuk pengajuan dan penerbitan nomor ISSN, tetapi juga sekaligus membantu pemohon ISSN untuk membuat kodebar sesuai nomor ISSN yang dimiliki. Sistem ini memberikan keleluasaan dan dapat mengakomodasi setiap perubahan kodebar akibat variasi terbitan. Hal ini dimaksudkan agar pemohon ISSN setiap saat bisa membuat kodebar untuk terbitan yang sama, namun memiliki ciri yang berbeda, misalnya: harga, edisi khusus, dan sebagainya. Yang lebih penting, pemohon tidak perlu memiliki atau membeli perangkat lunak apapun untuk membuat kodebar ini.

Kodebar untuk ISSN mengacu pada standar EAN-13 yang merupakan kombinasi 13 karakter (0-9, X). ISSN sendiri hanya terdiri dari 8 karakter (0-9, X). Kodebar untuk ISSN ditentukan dengan cara:

- 3 angka pertama: 977 yang khusus diperuntukkan sebagai identifikasi nomor ISSN.
- 7 angka pertama dari nomor ISSN.
- 2 angka tambahan yang bebas ditentukan oleh pemilik ISSN untuk membedakan terbitan berkalanya. Umumnya dimulai dari kombinasi 00 s/d 99.
- 1 karakter (0-9, X) sebagai karakter-cek EAN-13 yang dihitung secara otomatis berbasis modulo 11.

Di ISSN Online, pada awal persetujuan 2 angka tambahan diberikan angka standar **00** yang merepresentasikan edisi awal.

Cara menghitung karakter-cek dengan modulo 11:

1. Buat deret yang terdiri dari 7 angka pertama ISSN ditambah 2 angka tambahan.
2. Kalikan setiap angka dengan 2, 3, ..., 10 dimulai dari angka terakhir.
3. Jumlahkan seluruh hasil perkalian tersebut.
4. Bagi hasil perkalian tersebut dengan 11.
5. Sisa yang tidak terbagi menjadi karakter-cek EAN-13. Bila sisa tersebut sama dengan 10, diganti dengan huruf X.

Berikut ini adalah contoh untuk kasus dengan nomor ISSN: 1234-5679 dengan 2 angka tambahan 00.

1	2	3	4	5	6	7	0	0										
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
1	9	8	7	6	5	4	3	2										
0																		
?	?	?	?	?	?	?	?	?										
1	+	1	+	2	+	2	+	3	+	3	+	2	+	0	+	0	?	16
0		8		4		8		0		0		8		0		0		8

Karena, $168 : 11 = 15$ sisa 3, maka karakter-cek EAN-13 = 3 ! Karena itu hasil pembuatan kodebar menjadi **9771234567003**.

Hal yang sama berlaku untuk angka ke 8 dari ISSN yang merupakan karakter-cek untuk nomor ISSN. Angka ini dihitung dengan cara yang sama seperti di atas berbasis modulo 11. Hanya perhitungan dilakukan untuk 7 angka pertama saja, tanpa 2 angka tambahan. Tetapi angka sisa dipakai untuk mengurangi 11, dan hasil pengurangan ini yang dipakai sebagai karakter-cek. Pada contoh di atas:

1	2	3	4	5	6	7	
x	x	x	x	x	x	x	
8	7	6	5	4	3	2	
?	?	?	?	?	?	?	

$$8 + \frac{1}{4} + \frac{1}{8} + \frac{2}{0} + \frac{2}{0} + \frac{1}{8} + \frac{1}{4} \quad ? \quad \frac{11}{2}$$

Karena, $112 : 11 = 10$ sisa 2, maka karakter-cek ISSN = $11 - 2 = 9$! Sehingga ISSN lengkap menjadi 1234-5679. Bila hasil yang diperoleh adalah 10 diganti dengan huruf X, sedang 11 diganti dengan 0.

Kontak lebih lanjut ke Pengelola ISSN Online

Untuk informasi mengenai status permohonan ISSN, sangat dianjurkan untuk melakukan kontak melalui HALAMAN PEMOHON setelah masuk. Dengan sistem ini, kesalahan komunikasi bisa diminimalisir dan menjamin kepastian dan kecepatan tanggapan.

Hanya memang bila benar-benar diperlukan silahkan melakukan kontak ke:

Direktorat Repositori Multimedia dan Penerbitan Ilmiah BRIN
Gedung BJ Habibie,

Jl. M.H. Thamrin No.8, RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10340

E-mail: issn@brin.go.id