

PANDUAN MENGAJUKAN PERMOHONAN TANDA TASHIH

The screenshot shows the homepage of the Layanan Tashih Online website. At the top, there is a header with the logo of the Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an and the text "Layanan Tashih Online". Below the header is a navigation menu with items: BERANDA, PENTASHIHAN, ADUAN MUSHAF BERMASALAH, CEK TANDA TASHIH, INFO, and FORUM. The main content area features three featured articles with thumbnails and titles: "Mushaf Al-Azhar: AlQuran dan Terjemahnya. Bandung: Jaba...", "ArRahman: AlQuran dan Terjemah. Bandung: Fokus Media.", and "Mushaf Al-Qohar: Duta Ilmu. 2010". A large blue banner in the center contains the text "Unduh contoh surat seputar pengajuan tanda tashih Di sini" with a download icon and a globe. Below the banner, there is a section titled "INFO SEPUTAR LAJNAH" with a "LIHAT SEMUA" link, and a section titled "SYARAT PENGAJUAN TASHIH" with a blue background and white text.

Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an

Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama Republik Indonesia

PANDUAN MENGAJUKAN PERMOHONAN TANDA TASHIH

Ada dua langkah utama dalam mengajukan permohonan tanda tashih untuk mushaf Al-Qur'an yang akan dicetak dan disebarluaskan ke tengah masyarakat muslim Indonesia, 1. Mendaftarkan penerbit, 2. Mengajukan permohonan tanda tashih.

1. Mendaftarkan penerbit

Sebelum mendaftar penerbit, siapkan data-data yang harus diunggah ke aplikasi Layanan Tashih Online, meliputi:

- Surat Pendaftaran Akun Penerbit (pdf/jpg). Contoh surat dapat diunduh di halaman beranda layanan tashih online.
- Akte Notaris (pdf)
- SIUP (pdf/jpg)
- NPWP (pdf/jpg)
- Company Profile (pdf/jpg)
- TDP (pdf/jpg)

Ukuran maksimal masing-masing file yang harus diunggah adalah 2 mb.

Buka <http://tashih.kemenag.go.id/pendaftaran-penerbit>. Isi seluruh Data Penerbit; meliputi Nama Penerbit, Email, Alamat Penerbit, Nomor Telepon, Nama Penanggung Jawab, dan Jenis Lembaga. Kemudian unggah file Legalitas; Scan Surat Pendaftaran Akun Penerbit, Scan Akte Notaris, Scan SIUP, Scan NPWP, Scan Company Profile, dan Scan TDP. Terakhir, Klik **KIRIM**

LPMQ akan melakukan verifikasi terhadap pendaftaran penerbit. Jika pendaftaran penerbit disetujui, pendaftar akan menerima email dengan Subject "**Akun Penerbit Mushaf Al-Qur'an Indonesia**" yang berisi informasi **user dan password**.

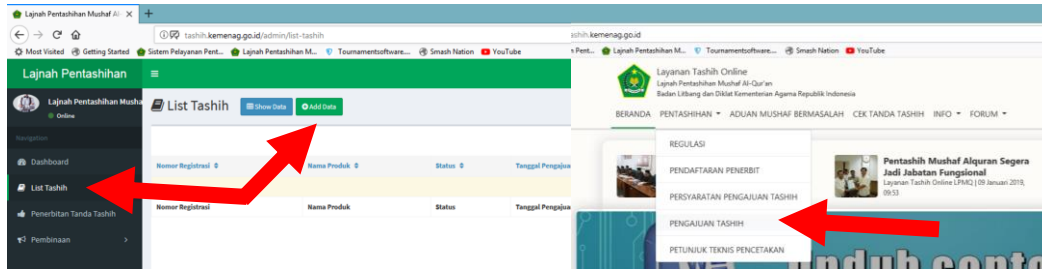
Dengan **user dan password** yang diterima, penerbit dapat mengajukan permohonan Tanda Tashih (langkah ke-2).

2. Mengajukan permohonan tanda tashih.

Tahapan dalam mengajukan permohonan tanda tashih adalah :

1. Input permohonan tanda tashih

Login sebagai penerbit dengan user dan password yang diterima. Kemudian pilih menu **Pentashihan > Pengajuan Tashih**. Atau pada halaman akun penerbit, pilih menu kiri **List Tashih** dan klik **Add Data**.



Pilih menu kiri **List Tashih > Add Data** atau menu **Pentashihan > Pengajuan tashih**

Isi formulir permohonan tanda tashih yang terdiri dari **Info Dokumen** dan **Data Naskah**.

Info Dokumen meliputi:

- Nama Mushaf
- Penanggung Jawab Mushaf
- Ukuran (contoh pengisian : 21 x 29,7)

Jika ukuran naskah mushaf Al-Qur'an yang akan dicetak lebih dari satu, klik tombol “+” untuk menambahkan ukuran dan oplah.

Ukuran (cm) *	Oplah *	
<input type="text" value="Tulis ukuran"/>	<input type="text" value="Tulis oplah"/>	
Ukuran (cm) *	Oplah *	
<input type="text" value="Tulis ukuran"/>	<input type="text" value="Tulis oplah"/>	
Ukuran (cm) *	Oplah *	
<input type="text" value="Tulis ukuran"/>	<input type="text" value="Tulis oplah"/>	

- Oplah (diisi angka tanpa titik atau koma. Contoh pengisian : 100000)
- Nama Percetakan
- Scan Surat Permohonan Pentashihan (Contoh surat dapat diunduh di halaman beranda Layanan Tashih Online). Ukuran maksimal file unggahan adalah 2 mb.
- Jenis Naskah (beri tanda centang pada satu atau beberapa pilihan yang sesuai dengan spesifikasi naskah. Jika berupa digital, maka harus mengunggah file aplikasi)
- Jenis Mushaf (pilih salah satu)
- Keterangan (diisi dengan deskripsi mushaf).

The screenshot shows a web browser window with the 'Add Tashih' form. The form is titled 'Add Tashih' and contains several sections:

- Info Dokumen:**
 - Nama Penerbit *:** Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an
 - Nama Produk *:** Mushaf Tahajjud
 - Ukuran (cm) *:** 50 x 100 (with a plus icon) and 75 x 125 (with a plus icon)
 - Oplah *:** 10000 (with a plus icon) and 10000 (with a plus icon)
 - Jenis Naskah *:**
 - 1. Al-Qur'an 30 Juz
 - 1. Kaligrafi
 - 1. Metode Baca Tulis Al-Qur'an
 - 1. Surah Yasin dan Bacaan Tahil
 - 2. Digital
 - 3. Tafsir
 - 3. Terjemah
 - 3. Transliterasi
 - 3. Waqaf Ibtida'
 - 1. Juz 'Amma
 - 1. Majmu' Syarif
 - 1. Mushaf Al-Qur'an Luar Negeri
 - 2. Audio/Visual
 - 3. Kode Tajwid
 - 3. Tajwid Warna
 - 3. Terjemah Perkata
 - 3. Transliterasi Perkata
 - Jenis Mushaf *:** Mushaf Standar Usmani
- Penanggung Jawab Produk *:** Muhammad
- Scan Surat Permohonan Pentashihan *:** Browse... SURAT PERMOHONAN TANDA TASHIH.pdf
- Nama Percetakan *:** Gramedia
- Keterangan *:** Mushaf tahajjud ini terdiri dari 604 halaman. Setiap halaman terdiri dari 15 baris dengan ayat pojok. Tulisan tebal dan besar sehingga mata terasa nyaman ketika dibaca dalam salat tahajjud. Mushaf ini menggunakan Rasm Usmani standar Indonesia dengan huruf Usmani Toba.

Contoh pengisian Info Dokumen

Data Naskah meliputi :

- Unggahan Gambar Cover (jpg). Ukuran maksimal file unggahan adalah 2 mb.
- Unggahan Contoh Dokumen Naskah (jpg). Ukuran maksimal file unggahan adalah 2 mb.
- Unggahan Bukti Tashih Internal (Contoh Bukti Tashih Internal dapat diunduh di halaman beranda layanan tashih online). Ukuran maksimal file unggahan adalah 2 mb.
- Materi tambahan lain (Azabun Nuzul, Hadis, Tafsir, Do'a Tertentu, Kisah-Kisah, Lainnya)
- Penanggung Jawab Materi Tambahan.

The screenshot shows the 'Data Naskah' form. It includes the following sections:

- Data Naskah:**
 - Scan Gambar Cover *:** Browse... cover mushaf.JPG
 - Apakah Sudah dilakukan Tashih Internal? *:** Sudah Belum
 - Scan Contoh Dokumen Naskah *:** Browse... halaman 1 dan 2.jpg
 - Scan Bukti Tashih Internal *:** Browse... SURAT PERNYATAAN BUKTI TASHIH INTERNAL PENERBIT.pdf
- Materi Tambahan Lain (*Opsional tidak harus diisi):**
 - Azbabun Nuzul Hadis Tafsir Do'a Tertentu Kisah-Kisah Lainnya
 - Penanggung Jawab Materi Tambahan *:** Muhammad Ahmad
 - Additional Material Input:** Doa Khotmil Qur'an
- Buttons:** Back, Save & Add More, Save

Contoh pengisian Data Naskah

Pastikan seluruh **Info Dokumen** dan **Data Naskah** terisi dengan benar serta tidak terjadi kesalahan input. Karena seluruh informasi yang telah disubmit (simpan) tidak dapat diubah dan dihapus.

Setelah seluruh **Info Dokumen** dan **Data Naskah** terisi, klik **Save** untuk menyimpan data permohonan Tanda Tashih, atau klik **Save & Add More** untuk menyimpan data permohonan Tanda Tashih dan mengajukan permohonan Tanda Tashih untuk naskah mushaf yang lain.

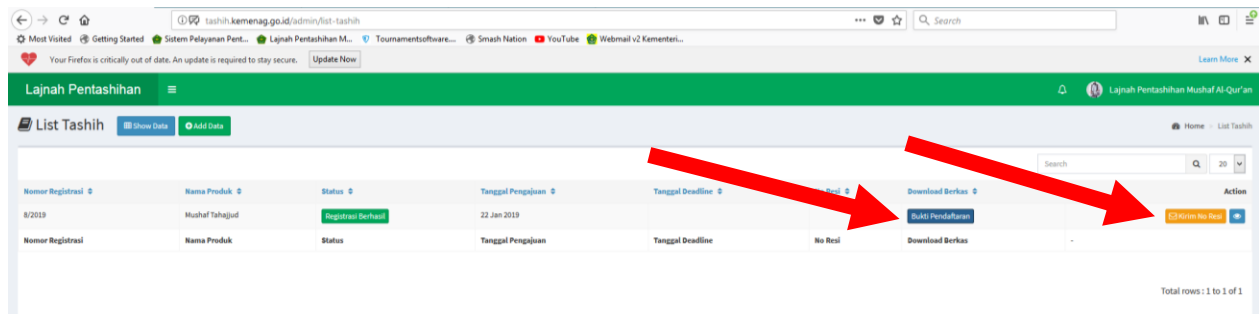
2. Unduh, cetak dan kirim bukti registrasi bersama naskah.

Setelah data permohonan Tanda Tashih tersimpan, buka menu **List Tashih > Show Data**. Kemudian lakukan hal berikut :

- Unduh dan cetak Bukti Pendaftaran.
- Kirim Bukti Pendaftaran dan naskah master mushaf Al-Qur'an ke :

Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an (Bidang Pentashihan)
Gedung Bayt Al-Qur'an & Museum Istiqlal,
Jalan Raya TMII Pintu I Jakarta Timur 13560
Telp: (021) 8416466, 8416467

- Isi nomer Resi pengiriman. (Jika Bukti Pendaftaran dan naskah master mushaf Al-Qur'an dikirim melalui jasa ekspedisi)



Unduh, cetak dan kirim bukti pendaftaran dan naskah.

Resi

No Resi :

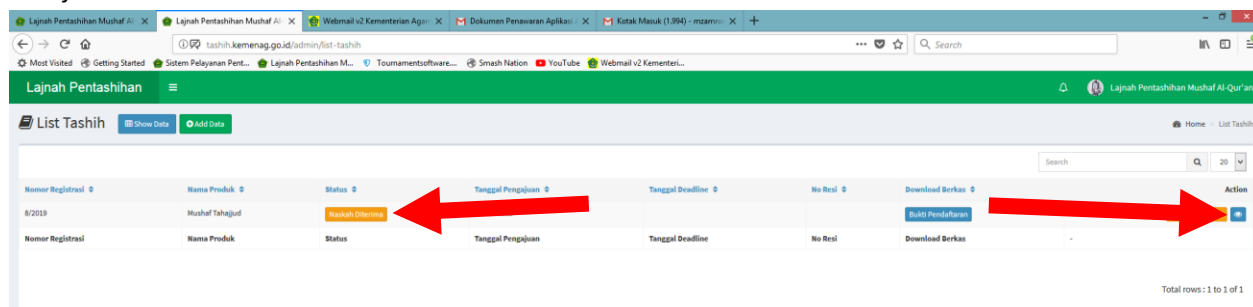
JNE 05673893430XXX

Close Submit

Isi Nomer Resi

3. Penerimaan Naskah

LPMQ memberikan **Surat Tanda Terima** setelah bukti pendaftaran dan naskah master mushaf Al-Qur'an sampai di kantor LPMQ. Informasi **Surat Tanda Terima** dapat diakses dengan memilih menu List Tashih, kemudian klik icon mata (*view*) pada kolom action. Status permohonan tanda tashih akan berubah menjadi **Naskah Diterima**.

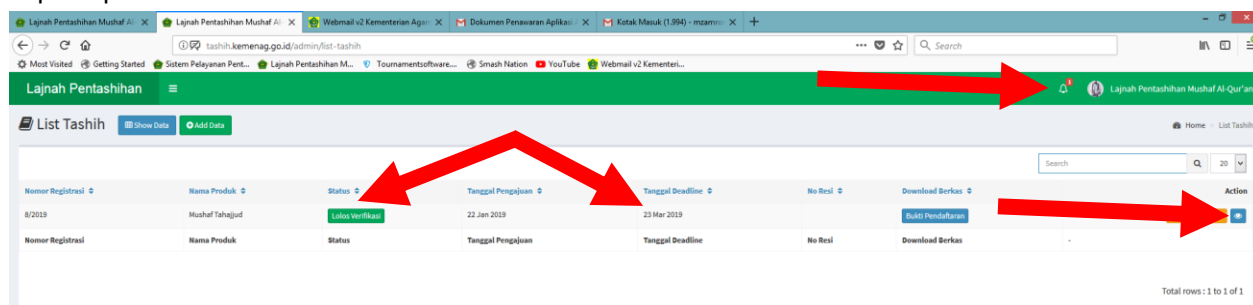


Informasi status permohonan tanda tashih

4. Verifikasi Naskah

Setelah menerima naskah, LPMQ kemudian melakukan **verifikasi** terhadap permohonan tanda tashih. Informasi mengenai **Hasil Verifikasi** (Lolos/Tidak Lolos verifikasi) akan disampaikan LPMQ melalui aplikasi Layanan Tashih Online. Untuk mengakses dan mengunduh informasi tersebut, pilih menu List Tashih, kemudian klik icon mata (*view*) pada kolom action.

Jika Lolos verifikasi, LPMQ akan melakukan pentashihan terhadap naskah dan memberi informasi estimasi waktu proses pentashihan naskah. Jika tidak Lolos Verifikasi, LPMQ akan mengembalikan naskah kepada penerbit.



Informasi permohonan tanda tashih setelah proses verifikasi

5. Pengembalian naskah

Setelah LPMQ melakukan proses pentashihan terhadap naskah, LPMQ mengembalikan naskah kepada penerbit jika terdapat kesalahan pada naskah. Jika tidak terdapat kesalahan, LPMQ memohon kepada penerbit untuk mencetak dumi.

Nomor Registrasi	Nama Produk	Status	Tanggal Pengajuan	Tanggal Deadline	No Resi	Download Berkas	Action
8/2019	Mushaf Tahajjud	Proses Perbaikan Naskah	22 Jan 2019	23 Mar 2019	JNE KJSD23200X	Buka Pendaftaran	Kirim Revisi
Nomor Registrasi	Nama Produk	Status	Tanggal Pengajuan	Tanggal Deadline	No Resi	Download Berkas	Action

Informasi permohonan tanda tashih setelah proses pentashihan naskah

6. Perbaikan naskah

Setelah LPMQ mengembalikan naskah, penerbit wajib memperbaiki naskah sesuai koreksi dari LPMQ. Unduhlah surat pengembalian naskah dari LPMQ untuk mengetahui apa yang harus dilakukan setelah memperbaiki naskah, dengan cara klik icon mata (*view*) pada kolom action. Kemudian pada bagian Riwayat Koreksi, klik link pada kolom lampiran.

Admin	Tanggal Koreksi	Pesan	Lampiran	Lampiran Revisi	Tanggal Revisi
Layanan Tashih Online LPMQ	2019-01-22 14:22:15	mohon naskah segera diambil untuk diperbaiki. perbaikilah dengan cermat dan hati-hati sesuai koreksi dari LPMQ	9cc82825ae5c7661aee06cab3769479.pdf		

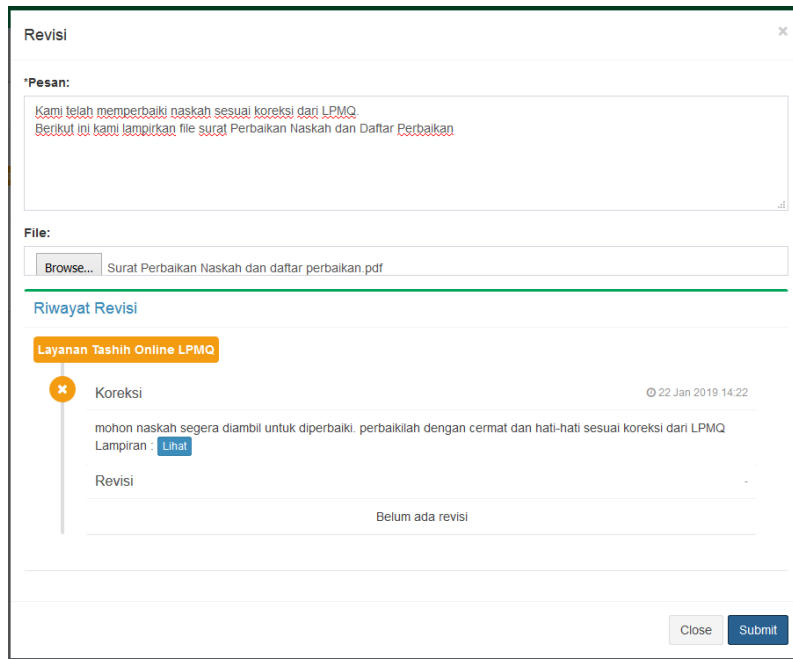
Unduh lampiran surat pengembalian.

Setelah memperbaiki naskah sesuai koreksi dari LPMQ, penerbit wajib :

1. Mengunggah **Surat Perbaikan Naskah** dan **Daftar Perbaikan** dengan cara mengklik tombol **"Kirim Revisi"** pada menu List Tashih kolom action. Lihat gambar di bawah.
2. Mengirim naskah perbaikan dan naskah awal (naskah yang sudah ditashih LPMQ) ke kantor LPMQ.

Nomor Registrasi	Nama Produk	Status	Tanggal Pengajuan	Tanggal Deadline	No Resi	Download Berkas	Action
8/2019	Mushaf Tahajjud	Proses Perbaikan Naskah	22 Jan 2019	23 Mar 2019	JNE KJSD23200X	Buka Pendaftaran	Kirim Revisi
Nomor Registrasi	Nama Produk	Status	Tanggal Pengajuan	Tanggal Deadline	No Resi	Download Berkas	Action

Kirim Revisi (Perbaikan Naskah)



Unggah Surat Perbaikan Naskah dan Daftar Perbaikan

Proses **Pentashihan naskah oleh LPMQ** dan **Perbaikan naskah oleh penerbit** dapat berulang lebih dari satu kali, tergantung kesalahan yang terdapat pada naskah.

7. Permohonan Dumi

Jika pentashih LPMQ tidak menemukan kesalahan pada naskah, LPMQ memohon kepada penerbit untuk mencetak dumi dan mengirimkannya ke kantor LPMQ. Permohonan dumi dilakukan LPMQ sama seperti langkah nomor 5 (Pengembalian Naskah).

Setelah mendapat surat permohonan dumi dari LPMQ, penerbit wajib :

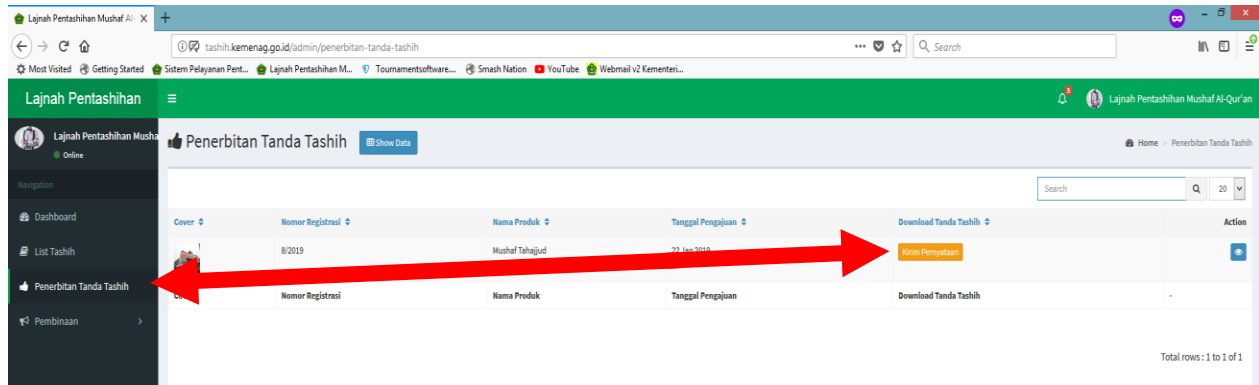
1. Mengunggah Surat Pengantar Dumi dan Daftar Perbaikan (jika diperlukan) dengan cara mengklik tombol **"Kirim Revisi"** pada menu List Tashih kolom action. Lihat langkah nomor 6.
2. Mengirim dumi dan naskah awal (jika diperlukan) ke kantor LPMQ.

8. Pembacaan Dumi

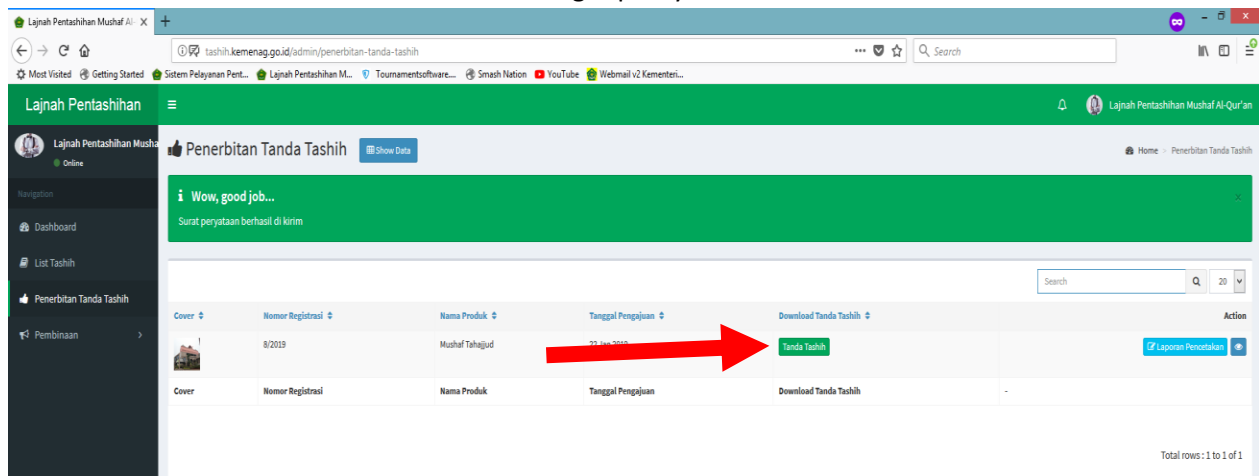
Dumi naskah yang diterima oleh LPMQ akan dibaca oleh pentashih LPMQ. Jika tidak ditemukan kesalahan, LPMQ akan menerbitkan tanda tashih. Jika masih ditemukan kesalahan, LPMQ akan mengembalikan dan meminta perbaikan lagi sebagaimana langkah nomor 5 (Pengembalian Naskah) dan nomor 6 (Perbaikan Naskah).

9. Penerbitan Tanda Tashih

LPMQ menerbitkan tanda tashih untuk naskah yang diajukan penerbit jika dumi yang dibaca tidak terdapat kesalahan. Data permohonan tanda tashih yang termuat pada menu **List Tashih** akan kosong jika tanda tashih sudah diterbitkan. Penerbit dapat mengunduh tanda tashih pada menu kiri **Penerbitan Tanda Tashih**. Link download tanda tashih akan muncul setelah penerbit **mengisi surat pernyataan**.



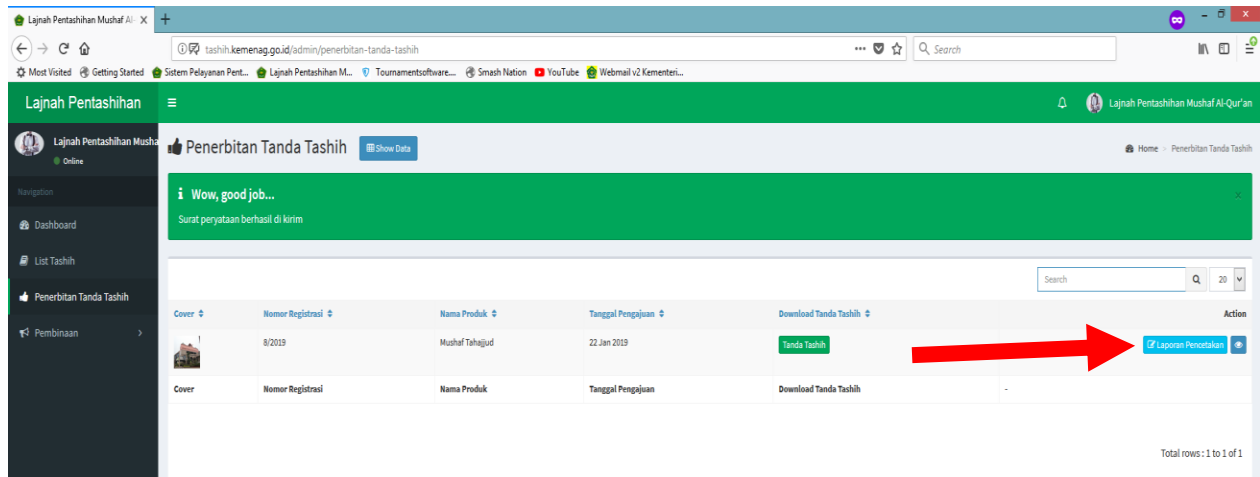
Mengisi pernyataan




Link unduh tanda tashih

10. Laporan Pencetakan

Ketika mencetak masal mushaf Al-Qur'an, penerbit wajib melaporkan proses pencetakan kepada LPMQ. Pilih menu **Penerbitan Tanda Tashih > Laporkan Pencetakan**.



The screenshot shows the web application interface for Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an. The page title is 'Penerbitan Tanda Tashih'. A green notification banner at the top says 'Wow, good job... Surat pernyataan berhasil di kirim'. Below this is a table with columns: Cover, Nomor Registrasi, Nama Produk, Tanggal Pengajuan, Download Tanda Tashih, and Action. A red arrow points to the 'Laporkan Pencetakan' button in the Action column of the first row. The table contains one data row with the following values:

Cover	Nomor Registrasi	Nama Produk	Tanggal Pengajuan	Download Tanda Tashih	Action
	8/2019	Mushaf Tahajjud	22 Jan 2019	Tanda Tashih	Laporkan Pencetakan

Melaporkan proses pencetakan