



SURAT KEPUTUSAN
NOMOR: Skep/107/UNJANI/XII/2020

tentang

PERATURAN WAJIB SERAH SIMPAN DAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH
SIVITAS AKADEMIKA DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mendukung peningkatan jumlah publikasi karya ilmiah di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta serta pendokumentasian dan penyebaran informasi karya ilmiah secara tersistem dan berkesinambungan sebagai tolok ukur kemajuan intelektual, referensi dalam bidang pendidikan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - b. bahwa sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perpustakaan sebagai unit deposit untuk semua karya ilmiah sivitas akademika dan tenaga kependidikan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta, maka dipandang perlu untuk memberlakukan peraturan wajib serah simpan dan publikasi karya ilmiah di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta;
 - c. Sehubungan dengan hal tersebut di atas perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
 6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta;
 8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah Simpan Pengelolaan Karya Rekam Film Cerita atau Film Dokumenter;

10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
12. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 152/E/T/2011 tanggal 27 Januari 2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah;
13. Surat Edaran Dikti No 1864/E4/2015 tanggal 15 Oktober 2015 perihal Penilaian Angka Kredit Dosen (harus dapat ditelusur secara online);
14. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti Nomor: B/323/B.B1/SE/2019 tanggal 31 Mei 2019 tentang Publikasi Karya Ilmiah Program Sarjana, Program Magister, dan Program Doktor (S1, S2, S3);
15. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor: Skep/015/UNJANI/III/2018 tanggal 26 Maret 2018 tentang Penggabungan Perpustakaan STIKES Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dan Perpustakaan STMIK Jenderal Achmad Yani Yogyakarta menjadi Perpustakaan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta;
16. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor: Skep/015/UNJANI/III/2018 tanggal 26 Maret 2018 tentang Renstra Perpustakaan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta;

- Memperhatikan :
1. Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi tahun 2011 Perpustakaan Nasional Republik Indonesia;
 2. Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Tahun 2018 Perpustakaan Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN WAJIB SERAH SIMPAN DAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH SIVITAS AKADEMIKA SERTA TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian Istilah:

- 1) Sivitas akademika Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta adalah tenaga pendidik dan mahasiswa Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
- 2) Tenaga kependidikan adalah pegawai selain tenaga pendidik Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
- 3) Unit Kerja adalah fakultas, lembaga, program studi, biro, dan sub unit pendukung di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
- 4) Perpustakaan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang selanjutnya disebut Perpustakaan Unjani Yogyakarta adalah *supporting* unit penunjang pelaksanaan Tri Dharma Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat serta nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani.

- 5) Karya Ilmiah adalah karya yang dibuat dengan mengikuti kaidah, peraturan, dan jalan pikiran yang berlaku dalam ilmu pengetahuan serta memberikan sumbangan kepada khasanah ilmu pengetahuan di bidang masing-masing.
- 6) Serah simpan karya ilmiah adalah memberikan hak kepada pihak berwenang yakni Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan perpustakaan sebagai unit pengelola karya ilmiah yang bertujuan untuk pelestarian dan deposit serta tidak dimanfaatkan untuk tujuan komersial.
- 7) Publikasi adalah menyebarkan, dalam hal ini perpustakaan memiliki tanggung jawab untuk menyebarluaskan karya ilmiah sivitas akademika dan tenaga kependidikan kepada masyarakat luas dengan cara mengupload ke sistem informasi *Institutional Repository* yang berlaku.
- 8) *Institutional Repository* adalah serangkaian layanan yang dikembangkan oleh universitas berupa mengumpulkan, mengelola, melestarikan, dan menyebarluaskan (*dissemination*) berbagai hasil kegiatan ilmiah atau karya ilmiah sivitas akademika dalam bentuk *digital material*.
- 9) Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan, memperbanyak, atau memberikan izin ciptaannya untuk disebarluaskan dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 10) Embargo adalah larangan menyebarluaskan karya ilmiah sebelum waktu yang telah ditentukan.

Pasal 2

Tujuan

Surat Keputusan ini dibuat dengan tujuan, untuk:

- 1) Mendokumentasikan, mengolah, dan melestarikan karya ilmiah sivitas akademika dan tenaga kependidikan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
- 2) Meningkatkan daya guna karya ilmiah Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang memuat data dan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat luas.
- 3) Meningkatkan peranan Perpustakaan Unjani Yogyakarta sebagai pusat dokumentasi karya ilmiah dan penyebaran informasi di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
- 4) Mempermudah dan mempercepat temu kembali informasi yang berkaitan dengan hasil-hasil penelitian yang dikelola oleh Perpustakaan Unjani Yogyakarta.

Pasal 3

Jenis Karya Ilmiah

Karya ilmiah Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang dimaksud dalam pasal 1 ayat 5 meliputi bentuk sebagai berikut:

- 1) Tugas Akhir Mahasiswa
- 2) Tesis
- 3) Disertasi
- 4) Buku Teks
- 5) Buku Referensi
- 6) Buku/modul ajar
- 7) Buku Pedoman praktikum

- 8) Orasi ilmiah
- 9) Orasi Guru Besar
- 10) Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
- 11) Hasil lomba karya tulis ilmiah
- 12) Makalah seminar
- 13) Prosiding
- 14) Karya tulis mengenai organisasi.

BAB II

PELAKSANAAN SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH

Pasal 4

- 1) Setiap sivitas akademika, tenaga kependidikan, maupun unit kerja di Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang menghasilkan karya ilmiah diwajibkan untuk menyerahkan hasil karyanya ke Perpustakaan Unjani Yogyakarta.
- 2) Karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika, tenaga kependidikan, maupun unit kerja Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta adalah milik institusi yang disebut *institutional repository*.
- 3) Publikasi atau penyebaran karya ilmiah Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dilakukan oleh Perpustakaan Unjani Yogyakarta menggunakan sistem informasi *institutional repository* yang berlaku

Pasal 5

Wajib serah simpan karya ilmiah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 Keputusan ini dilakukan dengan mekanisme:

- 1) Menyerahkan sekurang-kurangnya 1 (satu) eksemplar dari setiap judul karya ilmiah dalam bentuk cetak, digital (doc, pdf, ppt, Tiff), atau format lain yang ditentukan oleh perpustakaan.
- 2) Sivitas akademika dan tenaga kependidikan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang menghasilkan karya ilmiah harus menyerahkan karya ilmiah tersebut paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penerbitan.
- 3) Penyerahan karya ilmiah mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam pasal (4) dilakukan sesuai ketentuan administrasi pendidikan di perpustakaan.

Pasal 6

- 1) Setiap sivitas akademika, tenaga kependidikan, maupun unit kerja di Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang akan menyerahkan karya ilmiah harus mengisi formulir yang telah disediakan dan mendapatkan tanda bukti serah terima karya ilmiah.
- 2) Formulir isian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, berisi:
 - a) Memberikan kewenangan kepada Perpustakaan Unjani Yogyakarta untuk mengelola dan menyebarluaskan informasi karya ilmiah yang diserahkan dengan tetap mentaati peraturan dan perundangan yang berlaku.
 - b) Informasi singkat berkaitan karya ilmiah tersebut dan pengarangnya.
- 3) Penyerahan karya ilmiah yang terikat dengan perjanjian pihak ketiga disesuaikan dengan perjanjian yang berlaku.

Pasal 7

Perpustakaan Unjani Yogyakarta bertanggungjawab untuk:

- 1) Menyimpan semua karya ilmiah yang telah diserahkan dalam bentuk fisik maupun digital.
- 2) Mengelola, melestarikan, menyimpan, dan mendayagunakan semua hasil karya ilmiah yang telah diserahkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 3) Memasukkan (*upload*), mengelola, dan memelihara data karya ilmiah ke *institutional repository* Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
- 4) Menjamin terjaganya hak intelektual dan kerahasiaan dari informasi dalam karya ilmiah yang telah diserahkan;
- 5) Menyediakan fasilitas penelusuran informasi dan akses terhadap karya ilmiah yang telah diserahkan;
- 6) Menyediakan data (informasi dan statistik) dari hasil karya yang telah diserahkan unit kerja dan sivitas akademika untuk keperluan akreditasi dan lain sebagainya.

BAB III PENGELOLAAN DAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Pasal 8

Perpustakaan Unjani Yogyakarta melakukan proses pengelolaan dan publikasi karya ilmiah dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Melakukan registrasi karya ilmiah dengan memberikan nomor inventaris sesuai aturan masing-masing jenis koleksi karya ilmiah.
- 2) Mengelola data berdasarkan jenisnya:
 - a) Karya ilmiah dalam bentuk fisik diklasifikasi dengan menggunakan sistem pengklasifikasian *Dewe Decimal Classification* (DDC)
 - b) Karya ilmiah bentuk digital dikategorikan dalam istilah koleksi *institutional repository* yang diolah dengan sistem informasi yang berlaku.
- 3) *Backup* database sistem informasi koleksi perpustakaan secara berkala dilakukan oleh Unit Pusat Sistem Informasi (Pussi).
- 4) Publikasi karya tulis ilmiah antara lain meliputi:

No	Nama File	Isi File	Hak Akses
a)	Judul	Halaman judul, <i>scan</i> halaman pengesahan, <i>scan</i> halaman keaslian, daftar isi, dan daftar tabel/gambar yang digabungkan dalam satu file .pdf	<i>Download</i>
b)	Abstrak	Abstrak dan intisari yang digabungkan dalam satu file .pdf	<i>Download</i>
c)	Bab I	File ini memuat bab I yang disimpan dalam format .pdf	<i>Download</i>
d)	Bab II	File ini memuat bab II yang disimpan dalam format .pdf	Khusus admin
e)	Bab III	File ini memuat bab III yang disimpan dalam format .pdf	<i>Download</i>
f)	Bab IV	File ini memuat bab IV yang disimpan dalam format .pdf	<i>Download</i>
g)	Bab V	File ini memuat halaman kesimpulan dan saran yang digabungkan dalam satu file .pdf	<i>Download</i>
h)	Daftar Pustaka	Daftar pustaka yang disimpan dalam format .pdf	<i>Download</i>
i)	Lampiran	File ini memuat seluruh dokumen yang ada setelah lembar daftar pustaka yang digabungkan dalam satu file .pdf	<i>Download</i>

BAB IV
EMBARGO TERHADAP KARYA ILMIAH

Pasal 9

- 1) Perpustakaan dapat melakukan embargo pada sebagian atau seluruh isi karya ilmiah atas permintaan tertulis dari penulis dalam hal ini akan digunakan untuk pengusulan hak paten dan/atau terkait dengan kepentingan umum.
- 2) Masa embargo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berlaku paling lama 6 (enam) bulan.
- 3) Selama masa embargo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, karya ilmiah dalam bentuk cetak atau digital akan disimpan dan tidak dipinjamkan kepada siapapun, kecuali atas permintaan dan/atau atas ijin tertulis dari penulis.

BAB V
KETENTUAN SANKSI

Pasal 10

Pelanggaran terhadap ketentuan wajib serah simpan dan publikasi karya ilmiah dalam peraturan ini berlaku sanksi sesuai dengan ketentuan administrasi pendidikan sebagaimana peraturan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

- 1) Hal lain yang diperlukan dan belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.
- 2) Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor: Skep/022/UNJANI/VI/2019 tanggal 25 Juni 2019 tentang Publikasi Karya Ilmiah Di Lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dinyatakan tidak berlaku lagi.
- 3) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 28 Desember 2020



Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T., IPU.

Tembusan:

1. Ketua BPH Unjani Yogyakarta
2. Para Warek Unjani Yogyakarta
3. Ketua SPI, LPM, LPPM Unjani Yogyakarta
4. Para Dekan Unjani Yogyakarta
5. Para Kabiro Unjani Yogyakarta
6. Para Ketua/Kepala Unit Kerja Unjani Yogyakarta