



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

**UNIVERSITAS UDAYANA**

Alamat : Kampus Unud Bukit Jimbaran Badung, Bali  
Telepon : (0361) 701954, 701797, Fax : (0361) 701907  
Laman : www.unud.ac.id

---

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA

NOMOR 17 TAHUN 2019

TENTANG

WAJIB SERAH-SIMPAN KARYA ILMIAH

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung peningkatan jumlah publikasi Karya Ilmiah serta pendokumentasian dan penyebaran informasi Karya Ilmiah di Universitas Udayana secara tersistem dan berkesinambungan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Rektor Universitas Udayana tentang Wajib Serah-Simpan Karya Ilmiah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
  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 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 266, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5599);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang Petunjuk Teknis Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3820);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2011 tentang Terbitan Berkala Ilmiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 328);
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 367/M/KPT.KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2017–2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG WAJIB SERAH-SIMPAN KARYA ILMIAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Udayana yang selanjutnya disebut Unud adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rektor adalah Rektor Unud.
3. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan yang selanjutnya disebut UPT Perpustakaan adalah Unit Pelaksana yang bertugas pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan system yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka di Unud.
4. Repositori Institusional adalah seperangkat layanan untuk mengumpulkan, menyimpan, melestarikan dan menyebarluaskan koleksi dalam format digital yang dihasilkan oleh sivitas akademika Unud.
5. Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberi ijin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa di Unud.

7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan Unud dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
8. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti pendidikan di Unud.
9. Karya Ilmiah adalah karya yang mengikuti kaidah, peraturan yang memaparkan hasil penelitian atau pengkajian yang telah dilakukan oleh seseorang atau sebuah tim dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan yang dikukuhkan dan ditaati oleh masyarakat keilmuan.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Tujuan Peraturan Rektor ini meliputi:

- a. mendokumentasikan dan melestarikan Karya Ilmiah sebagai hasil karya dari Sivitas Akademika Unud;
- b. melestarikan Karya Ilmiah hasil karya Sivitas Akademika Unud yang merupakan kekayaan intelektual milik Unud;
- c. meningkatkan daya guna Karya Ilmiah Unud yang memuat data dan informasi yang bermanfaat bagi Unud dan masyarakat luas;
- d. meningkatkan peranan UPT Perpustakaan sebagai pusat dokumentasi dan penyebaran informasi di Unud; dan
- e. mempermudah penelusuran informasi yang berkaitan dengan hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Sivitas Akademika Unud.

BAB III  
PELAKSANAAN SERAH-SIMPAN KARYA ILMIAH

Pasal 3

Jenis Karya Ilmiah dalam Peraturan Rektor ini terdiri atas:

- a. tugas akhir;
- b. skripsi;
- c. tesis;
- d. disertasi;
- e. laporan penelitian;
- f. jurnal ilmiah;
- g. majalah dan buletin ilmiah;
- h. laporan pengabdian kepada masyarakat;
- i. laporan kerja praktik;
- j. buku teks;
- k. buku/modul/diklat/bahan ajar tercetak dan/atau audio visual;
- l. buku orasi ilmiah;
- m. buku orasi guru besar;
- n. buku pedoman praktikum;
- o. jurnal ilmiah;
- p. hasil paten;
- q. hasil lomba karya tulis ilmiah Dosen atau Mahasiswa dengan perolehan juara I sampai dengan III di tingkat universitas, regional, nasional dan internasional;
- r. makalah seminar dan lokakarya;
- s. prosiding;
- t. karya tulis mengenai organisasi; dan
- u. karya lainnya.

Pasal 4

- (1) Setiap Sivitas Akademika Unud yang menghasilkan Karya Ilmiah wajib untuk menyerahkan hasil karyanya ke UPT Perpustakaan.
- (2) Hak Cipta Karya Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ikut dimiliki oleh Unud.

#### Pasal 5

Wajib serah simpan Karya Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilakukan dengan cara:

1. menyerahkan sekurang-kurangnya 1 (satu) eksemplar dari setiap judul Karya Ilmiah dalam bentuk cetak, digital (doc, pdf, ps, ppt) atau format lain yang ditentukan oleh perpustakaan;
2. penyerahan Karya Ilmiah oleh Mahasiswa dalam bentuk tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi dilakukan sesuai dengan ketentuan administrasi pendidikan yang berlaku untuk masing-masing program pendidikan dalam bentuk cetak; dan
3. UPT Perpustakaan wajib melakukan verifikasi terhadap Karya Ilmiah dalam bentuk digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 6

Sivitas Akademika Unud yang akan menyerahkan Karya Ilmiah wajib menandatangani tanda bukti terima Karya Ilmiah yang diserahkan meliputi:

- a. pemberian kewenangan kepada UPT Perpustakaan untuk mengelola dan menyebarkan informasi yang terkandung di dalam Karya Ilmiah yang diserahkan tanpa melanggar ketentuan Hak Cipta; dan
- b. informasi singkat berkaitan Karya Ilmiah tersebut dan pengarangnya.

#### Pasal 7

UPT Perpustakaan bertanggungjawab untuk:

- a. menyimpan, merawat, melestarikan, mengelola, dan mendayagunakan semua Karya Ilmiah yang diserahkan oleh Sivitas Akademika Unud;
- b. menjaga hak kekayaan intelektual dari Karya Ilmiah yang telah diserahkan;

- c. menyediakan data berupa informasi dan akses bagi Karya Ilmiah yang telah diserahkan pada UPT Perpustakaan;
- d. menyebarkan informasi Karya Ilmiah yang telah diserahkan kepada UPT Perpustakaan; dan
- e. memasukkan, mengelola, dan memelihara data Karya Ilmiah pada Repositori Institusional Unud.

#### BAB IV

#### PENGELOLAAN KARYA ILMIAH DAN SANKSI

##### Pasal 8

UPT Perpustakaan melakukan proses pengolahan Karya Ilmiah dengan tahapan meliputi:

- a. melakukan registrasi Karya Ilmiah dengan pemberian nomor registrasi Karya Ilmiah koleksi sesuai dengan aturan masing-masing jenis koleksi Karya Ilmiah;
- b. mengklasifikasikan jenis koleksi sesuai dengan jenis Karya Ilmiahnya;
- c. mengolah data berdasarkan bentuk fisik koleksi:
  - 1. buku diolah dengan menggunakan sistem pengklasifikasian *Dewey Decimal Classification* (DDC); dan
  - 2. Karya Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikategorikan dalam istilah koleksi Repositori Institusional dan diolah dengan menggunakan sistem yang berlaku secara internal di UPT Perpustakaan.
- d. memberikan data kelengkapan administrasi pada setiap Karya Ilmiah yang telah diserahkan untuk memudahkan proses pencarian;
- e. membuat data digital untuk Karya Ilmiah selain buku yang tidak menggunakan bentuk digital; dan
- f. memasukkan data untuk setiap Karya Ilmiah yang telah diterima ke dalam Repositori Institusional.

#### Pasal 9

Penyimpanan Karya Ilmiah oleh UPT Perpustakaan dibagi menjadi dua (2) meliputi:

- a. Karya Ilmiah dalam bentuk cetak disimpan di rak koleksi; dan
- b. Karya Ilmiah dalam bentuk digital disimpan dalam Repositori Institusional Unud.

#### Pasal 10

- (1) Pelayanan Perpustakaan untuk Karya Ilmiah dalam bentuk cetak pemustaka dapat mengakses langsung dari rak koleksi.
- (2) Karya Ilmiah dalam bentuk digital dapat diakses secara terbuka (*open access*) melalui komputer yang terhubung dengan jaringan baik intranet maupun internet.
- (3) Akses secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk karya yang berpotensi hak paten.

#### Pasal 11

- (1) Penyebaran informasi Karya Ilmiah dilakukan oleh UPT Perpustakaan;
- (2) UPT Perpustakaan memasukkan, mengelola, memelihara dan melestarikan data Karya Ilmiah pada repositori institusional Unud;
- (3) UPT Perpustakaan dalam mengelola, memelihara, dan mendayagunakan Repositori Institusional Unud didukung oleh Unit kerja yang menyelenggarakan fungsi pengelola teknologi dan informasi.

#### Pasal 12

Pelanggaran terhadap ketentuan wajib serah simpan Karya Ilmiah dalam bentuk tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi berlaku sanksi, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Unud.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran  
Pada tanggal 3 Oktober 2019  
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA



TTD

A.A. RAKA SUDEWI  
NIP 195902151985102001