



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Fakultas - Teknik - Fakultas Ekonomi - Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Fakultas Agama Islam - Fakultas Hukum - Fakultas Psikologi
Fakultas Ilmu Kesehatan - Fakultas Kedokteran

Jln. Sutorejo No. 59 Surabaya 60113, Telp. (031) 3811966 - 3811967 Fax. (031) 3813096

PERATURAN REKTOR

Nomor: 0636/PRN/II.3.AU/A/2018

TENTANG

WAJIB SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan fungsi perpustakaan sebagai pusat deposit untuk seluruh karya ilmiah sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Surabaya dan sebagai salah satu upaya mendokumentasikan dan menyebarkan informasi ilmiah secara sistematis dan berkesinambungan, maka dipandang perlu untuk memberlakukan wajib serah simpan karya ilmiah di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- b. Bahwa untuk mengatur hal tersebut di atas, perlu diterbitkan Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya-Rekam.
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
9. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 152/E/T/12011 tanggal 27 Januari 2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah.
10. Surat Edaran Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 1864/GA/2015 tanggal 1 Oktober 2015 tentang Penilaian Angka Kredit Dosen.
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Surabaya Tahun 2017.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG WAJIB SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

- a. Karya Ilmiah adalah karya yang dibuat dengan mengikuti kaidah, peraturan, dan jalan pikiran yang berlaku dalam ilmu pengetahuan serta memberikan sumbangan kepada khazanah ilmu pengetahuan dibidang masing - masing.
- b. Sivitas Akademika Universitas Muhammadiyah Surabaya terdiri dari dosen dan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Surabaya .
- c. Tenaga kependidikan Universitas Muhammadiyah Surabaya terdiri dari tenaga pelaksana penunjang akademik dan tenaga pelaksana administrasi.
- d. Unit kerja adalah fakultas, lembaga, jurusan, program studi, perpustakaan, biro, bagian, pusat, kantor, atau unit kerja lainnya di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- e. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surabaya adalah unit kerja sebagai unsur penunjang yang mempunyai tugas pokok menghimpun, menyimpan, melestarikan, dan mendayagunakan bahan perpustakaan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya.

Pasal 2

Tujuan

Peraturan ini dibuat dengan tujuan untuk:

- a. Mendokumentasikan dan melestarikan karya ilmiah hasil karya dari sivitas akademika atau tenaga kependidikan yang berkarya di unit kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- b. Meningkatkan daya guna karya ilmiah Universitas Muhammadiyah Surabaya yang memuat data dan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat luas.
- c. Meningkatkan peranan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surabaya sebagai pusat dokumentasi dan penyebarluasan informasi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- d. Mempermudah penelusuran informasi yang berkaitan dengan hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan oleh sivitas akademika atau tenaga kependidikan yang berkarya di unit kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya.

Pasal 3

Jenis Karya Ilmiah

Karya Ilmiah Universitas Muhammadiyah Surabaya seperti yang dimaksud dalam pasal 1 meliputi bentuk sebagai berikut:

- a. Tugas Akhir/Skripsi;
- b. Tesis;
- c. Disertasi;
- d. Buku Teks;
- e. Buku/Modul Ajar;
- f. Laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. Laporan kerja praktik/magang;
- h. Prosiding workshop/lokakarya/seminar dan sejenisnya;
- i. Orasi ilmiah;
- j. Pidato pengukuhan;
- k. Buku pedoman praktikum;
- l. Jurnal ilmiah;
- m. Hasil paten;
- n. Hasil lomba karya tulis ilmiah mahasiswa juara I sampai dengan III di tingkat universitas/ regional/nasional/internasional.

BAB II PELAKSANAAN SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH

Pasal 4

Setiap sivitas akademika atau lembaga kependidikan yang berkarya di unit kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya dan menghasilkan karya ilmiah diwajibkan untuk menyerahkan hasil karyanya ke perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surabaya.

Pasal 5

Wajib serah simpan karya ilmiah sebagaimana dalam Pasal 4 Peraturan ini dilakukan dengan mekanisme:

- a. Mengunggah setiap judul karya ilmiah dalam Repositori Institusi Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- b. Karya ilmiah harus diunggah paling lambat 2 (dua) bulan setelah tanggal penerbitan karya.
- c. Unggah karya ilmiah mahasiswa dalam bentuk skripsi, dan disertai dilakukan sesuai dengan ketentuan administrasi yang berlaku di masing-masing program studi.

BAB III PENGELOLAAN INFORMASI KARYA ILMIAH

Pasal 6

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surabaya bertanggung jawab untuk:

- a. Menyimpan semua karya ilmiah yang telah diunggah dalam Repositori Institusi Universitas Muhammadiyah Surabaya;
- b. Merawat, melestarikan, mengelola, dan mendayagunakan semua karya ilmiah yang telah diunggah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Menjamin terjaganya hak intelektual dan kerahasiaan dari informasi dalam karya ilmiah yang telah diunggah;
- d. Menyediakan fasilitas untuk penelusuran informasi dan akses terhadap karya ilmiah yang telah diunggah;
- e. Menyediakan data (informasi dan/atau statistik) dari karya ilmiah yang telah diunggah oleh sivitas akademika yang berkarya di unit kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya untuk keperluan akreditasi unit kerja/perorangan atau keperluan sejenis dalam waktu paling lama 2 hari kerja.

BAB IV PENGAKUAN KARYA ILMIAH

Pasal 7

- 1) Universitas Muhammadiyah Surabaya memberikan pengakuan atas karya ilmiah yang telah diserahkan sebagai karya dari unit kerja, sivitas akademika, atau tenaga kependidikan Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- 2) Universitas Muhammadiyah Surabaya tidak dapat memberikan pengakuan administratif atas karya ilmiah unit kerja, sivitas akademika, atau tenaga kependidikan Universitas Muhammadiyah Surabaya yang tidak/belum diserahkan/diunggah dalam Repositori Institusi Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- 3) Pengakuan seperti dimaksudkan pada ayat (1) Pasal 7, tidak secara otomatis memberikan jaminan atas pengakuan angka kredit dari karya ilmiah tersebut jika dipergunakan untuk keperluan kepangkatan atau penilaian sejenisnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Hal-hal lain yang diperlukan dan belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Rektor.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 24 Dzulqa'idah 1439 H
06 Agustus 2018 M



Rektor,

Dr. dr. Sukadiono, M.M.

Tembusan:

1. Wakil Rektor
2. Dekan/Direktur
3. Kepala Biro/UPT/Lembaga