



SALINAN  
PERATURAN  
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
NOMOR 11/IT3/PN/2020

TENTANG

SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH DAN REPOSITORI  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pencapaian visi Institut Pertanian Bogor menjadi *World Class University* yang bermutu dan bereputasi, diperlukan pemutakhiran sistem pengelolaan serah simpan dan penyebarluasan informasi Karya Ilmiah yang dihasilkan oleh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di lingkungan Institut Pertanian Bogor yang mampu menjamin ketersediaan data dan informasi jangka panjang;
- b. bahwa terdapat beberapa ketentuan pada Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 06/I3/PL/2010 tentang Serah Simpan Karya Ilmiah di Lingkungan Institut Pertanian Bogor yang perlu diganti dan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Serah Simpan Karya Ilmiah dan Repositori Institut Pertanian Bogor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 704);
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 1/IT3.MWA/OT/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 4/IT3.MWA/OT/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 1/IT3.MWA/OT/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
8. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 36/IT3.MWA/KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2017-2022;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
TENTANG SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH DAN  
REPOSITORI INSTITUT PERTANIAN BOGOR.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Pertama  
Pengertian Istilah**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:**

- 1. Karya Ilmiah adalah karya cetak dan karya rekam yang dihasilkan oleh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dari kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.**
- 2. Repositori Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disebut Repositori IPB adalah sistem penyimpanan dan akses ke Karya Ilmiah yang dihasilkan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa program sarjana dan pascasarjana Institut Pertanian Bogor maupun pihak lain yang bekerja sama dengan Institut Pertanian Bogor.**
- 3. Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disingkat IPB adalah perguruan tinggi negeri badan hukum sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.**
- 4. Perpustakaan Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disingkat Perpustakaan IPB adalah unsur penunjang di lingkungan IPB yang melaksanakan fungsi antara lain mengumpulkan, mengolah, menyimpan, melestarikan dan menyebarluaskan hasil Karya Ilmiah di lingkungan IPB.**
- 5. Unit Kerja adalah fakultas, sekolah, lembaga, departemen, pusat, direktorat, biro, kantor, dan unit penunjang di lingkungan IPB.**
- 6. Sivitas Akademika adalah dosen dan mahasiswa program sarjana dan pascasarjana IPB.**
- 7. Tenaga Kependidikan adalah Tenaga Kependidikan IPB.**

## Bagian Kedua

### Tujuan

#### Pasal 2

Peraturan Rektor ini bertujuan untuk:

- a. mendokumentasikan Karya Ilmiah sebagai hasil karya dari unit kerja, Sivitas Akademika atau Tenaga Kependidikan IPB;
- b. melestarikan Karya Ilmiah hasil karya unit kerja, sivitas akademika atau tenaga kependidikan IPB yang merupakan kekayaan intelektual milik IPB;
- c. meningkatkan daya guna Karya Ilmiah IPB yang memuat data dan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat luas;
- d. meningkatkan peranan Perpustakaan IPB sebagai pusat dokumentasi dan penyebarluasan informasi di lingkungan IPB;
- e. mempermudah penelusuran informasi yang berkaitan dengan hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan oleh unit kerja, sivitas akademika atau tenaga kependidikan IPB; dan
- f. mengatur pendayagunaan dan akses sumber daya informasi ilmiah yang tersimpan di IPB dalam sistem yang terintegrasi.

## BAB II

### SERAH-SIMPAN KARYA ILMIAH

#### Bagian Pertama

#### Jenis-jenis Karya Ilmiah

#### Pasal 3

Karya Ilmiah di lingkungan IPB dapat berupa :

- a. disertasi;
- b. tesis;
- c. skripsi;
- d. laporan penelitian;
- e. laporan pengabdian kepada masyarakat;
- f. buku teks;
- g. buku referensi;
- h. buku ajar;
- i. risalah forum ilmiah;
- j. artikel jurnal ilmiah;

- k. makalah/artikel orasi ilmiah;
- l. makalah tidak dipublikasikan;
- m. buku/pedoman praktikum;
- n. hasil paten;
- o. hasil lomba karya tulis ilmiah;
- p. prosiding;
- q. kertas kerja (*working paper*); dan/atau
- r. audio visual.

## Bagian Kedua Pelaksanaan Serah-Simpan Karya Ilmiah

### Pasal 4

Setiap Karya Ilmiah yang dihasilkan oleh unit kerja, Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan IPB maupun pihak lain yang bekerja sama dengan IPB wajib disimpan dalam Repositori IPB.

### Pasal 5

- (1) Setiap unit kerja, Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan yang menghasilkan Karya Ilmiah wajib menyerahkan dalam bentuk cetak dan/atau digital dari setiap judul Karya Ilmiahnya kepada Perpustakaan IPB.
- (2) Setiap Karya Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan pada Repositori IPB paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diterbitkan.
- (3) Untuk Karya Ilmiah mahasiswa dalam bentuk skripsi, tesis dan disertasi diserahkan sesuai dengan ketentuan administrasi pendidikan yang berlaku untuk masing-masing program pendidikan.

### Pasal 6

Serah Karya Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan sebagai berikut:

- a. Untuk Karya Ilmiah dalam bentuk digital dapat diunggah secara mandiri oleh Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan ke situs web Repositori IPB (<https://repository.ipb.ac.id>).

- b. Untuk Karya Ilmiah dalam bentuk digital yang telah diterbitkan pada terbitan berkala ilmiah, metadata dan tautan Karya Ilmiah wajib diunggah oleh Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan ke situs web Repositori IPB (<https://repository.ipb.ac.id>) dan menyerahkan Karya Ilmiah dalam bentuk digital (*softcopy*) ke Perpustakaan IPB.
- c. Untuk Karya Ilmiah dalam bentuk cetak berupa buku ajar atau buku teks, Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan wajib menyerahkan paling sedikit 4 (empat) eksemplar dari setiap judul karya ke Perpustakaan IPB yang digunakan sebagai berikut:
  1. 1 (satu) eksemplar sebagai deposit karya Perpustakaan IPB;
  2. 1 (satu) eksemplar untuk pelayanan Perpustakaan IPB;
  3. 1 (satu) eksemplar diserahkan ke Perpustakaan Nasional; dan
  4. 1 (satu) eksemplar diserahkan ke Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Barat.
- d. Untuk Karya Ilmiah mahasiswa berupa skripsi, tesis, dan disertasi:
  1. Mahasiswa yang bersangkutan wajib menyerahkan dalam bentuk cetak ke Perpustakaan IPB sebanyak 1 (satu) eksemplar dan dalam bentuk digital melalui unggah mandiri ke situs web Repositori IPB (<https://repository.ipb.ac.id>) sesuai format yang ditentukan;
  2. Perpustakaan IPB wajib melakukan verifikasi terhadap Karya Ilmiah yang diserahkan oleh mahasiswa sebagaimana dimaksud pada angka 1;
  3. Perpustakaan IPB memberikan tanda terima digital kepada mahasiswa sebagai bukti mahasiswa tersebut telah menyerahkan Karya Ilmiah secara lengkap sesuai ketentuan yang berlaku.

### BAB III

#### PENGELOLAAN REPOSITORI INSTITUT PERTANIAN BOGOR

##### Pasal 7

- (1) Perpustakaan IPB bertanggung jawab mengelola Repositori IPB.
- (2) Repositori IPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi repositori fisik dan repositori digital.
- (3) Pengelolaan dan pengembangan sistem berbasis teknologi informasi terkait Repositori IPB menjadi tanggung jawab unit kerja yang memiliki tugas strategis pengembangan sistem informasi di IPB.

#### Pasal 8

Dalam mengelola Repositori IPB, Perpustakaan IPB menyusun basis data Karya Ilmiah yang diterima dengan tahapan kegiatan, sebagai berikut:

- a. melakukan registrasi Karya Ilmiah dengan pemberian nomor identifikasi koleksi;
- b. mengklasifikasikan jenis koleksi (buku, prosiding, artikel, dsb);
- c. mengolah data berdasarkan bentuk fisik koleksi :
  - c.1. Buku, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi diklasifikasikan dengan bagan klasifikasi UDC (*Universal Decimal Classification*);
  - c.2. Jurnal dimasukkan ke dalam basis data jurnal;
  - c.3. Artikel diolah dengan metode tersendiri.
- d. memberikan data kelengkapan administrasi pada setiap Karya Ilmiah untuk memudahkan proses temu kembalinya;
- e. membuat metadata untuk Karya Ilmiah selain buku yang tidak menggunakan bentuk digital; dan
- f. memasukkan data Karya Ilmiah ke dalam basis data Karya Ilmiah.

#### Pasal 9

Penyimpanan Karya Ilmiah oleh Perpustakaan IPB dilakukan sesuai dengan bentuk fisik dari Karya Ilmiah, yaitu:

- a. untuk Karya Ilmiah dalam bentuk karya cetak disimpan dalam rak koleksi; dan
- b. untuk Karya Ilmiah dalam bentuk digital disimpan pada database tersendiri agar mudah untuk diakses.

### BAB IV KEBIJAKAN AKSES

#### Pasal 10

- (1) Akses terhadap Repositori IPB dibagi berdasarkan repositori fisik dan repositori digital.
- (2) Karya Ilmiah dalam repositori fisik berupa Karya Ilmiah dalam bentuk tercetak dapat diakses langsung dari rak koleksi atau pelayanan tertutup untuk artikel jurnal.
- (3) Karya Ilmiah dalam repositori digital dapat diakses melalui jaringan intranet maupun internet.

- (4) Karya Ilmiah dalam repositori digital dapat diunggah dengan memperhatikan ketentuan lisensi/hak cipta.
- (5) Karya Ilmiah dalam repositori digital dapat diunduh dengan ketentuan akses sebagai berikut:
  - a. Untuk jenis Karya Ilmiah yang dihasilkan oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan berupa makalah pertemuan ilmiah, makalah/artikel jurnal, makalah/artikel orasi, dan makalah tidak dipublikasikan dapat diunduh melalui login;
  - b. Untuk jenis Karya Ilmiah yang dihasilkan oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan berupa laporan penelitian dan laporan pengabdian kepada masyarakat dapat diunduh hanya judul, abstrak dan alamat email peneliti;
  - c. Untuk jenis Karya Ilmiah yang dihasilkan oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan berupa buku atau bab dalam buku dapat diunduh hanya lima halaman yang paling awal dari buku atau bab buku tersebut; dan
  - d. Untuk jenis Karya Ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa berupa skripsi, tesis, dan disertasi dapat diunduh melalui login dan bagian lampiran skripsi, tesis, dan disertasi tidak dapat diakses.

## BAB V

### EMBARGO TERHADAP KARYA ILMIAH

#### Pasal 11

- (1) Perpustakaan IPB dapat melakukan embargo atas sebagian atau seluruh isi Karya Ilmiah atas permintaan tertulis dari penulis dan/atau Ketua Departemen/Ketua Program Studi/Unit Kerja yang menjalankan fungsi pengelolaan Kekayaan Intelektual, dalam hal akan digunakan untuk pengusulan hak paten dan/atau terkait dengan kepentingan umum.
- (2) Masa embargo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Selama masa embargo sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Karya Ilmiah dalam bentuk cetak maupun digital akan disimpan pada tempat tertentu yang terjamin keamanannya, dan tidak dilayankan kepada siapapun, kecuali atas permintaan dan/atau atas ijin tertulis dari Ketua Departemen/Ketua Program Studi/Unit Kerja yang menjalankan fungsi pengelolaan Kekayaan Intelektual.



BAB VI  
KETENTUAN SANKSI

Pasal 12

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan wajib serah Karya Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6, khusus untuk Karya Ilmiah dalam bentuk skripsi, tesis dan disertasi berlaku sanksi sesuai dengan ketentuan administrasi pendidikan sebagaimana diatur dalam panduan dari masing-masing Program Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana.
- (2) Untuk bentuk Karya Ilmiah selain yang dimaksud pada ayat (1), pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6 dapat dijatuhi sanksi administrasi sebagaimana diatur dalam ketentuan angka kredit jabatan fungsional dosen dan/atau ketentuan lainnya tentang publikasi Karya Ilmiah yang berlaku di lingkungan IPB.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Rektor ini diatur oleh Perpustakaan IPB.
- (2) Dengan ditetapkannya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 06/I3/PL/2010 tentang Serah Simpan Karya Ilmiah di Lingkungan Institut Pertanian Bogor dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 16 Maret 2020  
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum IPB,

ARIF SATRIA  
NIP 197109171997021003

  
Widodo Bayu Ajie  
NIP 197111142005011002