



UNIVERSITAS KRISTEN DUTA WACANA
(DUTA WACANA CHRISTIAN UNIVERSITY)

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo 5 - 25 Yogyakarta 55224 Indonesia
Telp +62-0274-563929 (Hunting) Fax. +62-0274-513235
Email:sekretariat@ukdw.ac.id URL:http://www.ukdw.ac.id
BNI Cab. UGM. Yogyakarta. ACC : 0039228954
BCA KCU Soedirman, Yogyakarta. ACC : 037-575757-1

Keputusan Rektor No : 055/B.07.b/UKDW/2013
TENTANG
Pedoman Pengumpulan Karya Akhir Mahasiswa
Universitas Kristen Duta Wacana

Rektor Universitas Kristen Duta Wacana

- Menimbang : 1. Bahwa Karya Akhir merupakan syarat menyelesaikan studi di suatu Program Studi
2. Yang dimaksud dengan Karya Akhir adalah Skripsi untuk jenjang S1, Thesis untuk jenjang S2, Disertasi pada jenjang S3, dan Jurnal Ilmiah
3. Bahwa pengumpulan dan publikasi Karya Akhir mahasiswa harus diatur, ditetapkan, dan memiliki payung hukum dari Rektor Universitas Kristen Duta Wacana
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang NO 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang No 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan
4. Surat Edaran Ditjen DIKTI tertanggal 27 Januari 2012 nomor 152/E/T/2012 perihal Publikasi Karya Ilmiah
- Memperhatikan : 1. Statuta Universitas Kristen Duta Wacana, dokumen QADW-1100-SU-10.01.001, April 2010
2. Buku Pedoman Perpustakaan, dokumen QADW – 4410 – PA – 13.10.001 tahun 2013

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Semua Karya Akhir mahasiswa UKDW disimpan di Perpustakaan UKDW dan mahasiswa memberikan **Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (Non-exclusive Royalty-free Right)** kepada Perpustakaan,
- Kedua : Perpustakaan mempunyai hak untuk menyimpan, mendokumentasikan, dan mempublikasikan koleksi Karya Akhir melalui Internet secara online melalui sistem informasi tugas akhir,
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak **Desember 2013**,
- Keempat : Segala sesuatu akan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada Tanggal: 22 November 2013

Rektor

Djohan, MEM., Ph.D.



PEDOMAN PENGUMPULAN *SOFTCOPY* TUGAS AKHIR

PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS KRISTEN DUTA
WACANA
2013

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

Laporan tugas akhir UKDW adalah sebuah hasil karya ilmiah mahasiswa di UKDW yang menjadi salah satu kekayaan institusi yang wajib untuk dikoleksi, diarsipkan, dan dikelola supaya dapat bermanfaat bagi seluruh pengguna perpustakaan. Tugas akhir yang dimaksud adalah skripsi, tesis, dan disertasi.

Keterbatasan ruang penyimpanan dan rak *display* koleksi tugas akhir tercetak mendorong perpustakaan untuk dapat menyimpan koleksi tugas akhir dalam format digital. Kemudian mengelolanya agar dapat disajikan secara *online* kepada seluruh civitas dan staff akademika UKDW pada khususnya, serta masyarakat pada umumnya.

B. Tujuan

1. Untuk menyimpan, mengarsipkan, dan merawat karya ilmiah mahasiswa UKDW
2. Untuk menyebarluaskan informasi dan pengetahuan ilmiah mahasiswa UKDW sesuai dengan peraturan dari Kemendikbud.
3. Untuk memudahkan seluruh mahasiswa dan staff akademika pada khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam mengakses karya ilmiah mahasiswa UKDW.

Bab II

Layanan dan Prosedur Pengumpulan Tugas Akhir

A. Jam Layanan Pengumpulan Tugas Akhir

Pengumpulan tugas akhir di perpustakaan dilayani setiap hari kerja:

a. Reguler :

Senin - Jumat, jam 10.00 - 13.00 WIB

b. 3 hari sebelum batas akhir pendaftaran wisuda :

Senin - Jumat, jam 09.00 - 14.00 WIB

B. Prosedur Pengumpulan Tugas Akhir

B.1. Prosedur Umum

Setiap lulusan Universitas Kristen Duta Wacana wajib :

1. Menyerahkan tugas akhirnya dalam bentuk rekaman/softcopy kepada UKDW.
2. Menyerahkan seluruh isi tulisan, termasuk lampiran yang menjadi bagian dari karya yang akan diserahkan.

3. Menandatangani 'Bukti Pengumpulan Dokumen Tugas Akhir UKDW' yang disediakan oleh perpustakaan.

B.2. Prosedur Pengumpulan Tugas Akhir

1. Mahasiswa mendaftarkan tugas akhirnya di portal sistem informasi tugas akhir SInTA <http://sinta.ukdw.ac.id/sinta/regista.jsp>, dengan mengisi data-data yang tersedia.
2. Mahasiswa mengupload satu (1) file softcopy tugas akhir **LENGKAP (lihat hal 7)** melalui portal sistem informasi tugas akhir (SInTA) (maksimal 50MB)

atau

Bagi mahasiswa yang filenya lebih dari 50MB menyerahkan softcopy tugas akhir dengan datang langsung ke bagian pengelola tugas akhir perpustakaan.

3. Petugas pengelola tugas akhir akan melakukan pengecekan terhadap file tugas akhir yang telah diupload

4. Pada hari berikutnya mahasiswa yang telah mengupload tugas akhirnya datang ke bagian pengelola tugas akhir perpustakaan (tanpa diwakilkan) untuk mengambil '**Bukti Pengumpulan Softcopy Tugas Akhir**' dengan membawa :

- Lembar 'Pengesahan Tugas Akhir' yang ada tanda tangan asli dosen pembimbing, dosen penguji, kaprodi/dekan dan terdapat CAP Fakultas
- Formulir Bebas Pustaka untuk wisuda (diambil di Biro 1)
- Fotokopi slip pembayaran CD-ROMisasi (Biro 2), kecuali prodi TI dan SI

Catatan :

- Jika tidak membawa ketiga hal di atas, maka tidak bisa menerima 'Bukti Pengumpulan Tugas Akhir' dan terkendala dalam mengurus Bebas Pustaka.

Bab III

Tata Cara Upload Tugas Akhir

A. Format Kelengkapan File Tugas Akhir

Softcopy tugas akhir yang diupload/diserahkan

HARUS SAMA dengan tugas akhir *hardcopy*/tercetak, lengkap dengan :

- **Cover depan**
- **Lembar Pengesahan Tugas Akhir**
(ada tanda tangan asli dosen pembimbing, penguji, Kaprodi/Dekan, serta ada CAP fakultas)
- **Lembar Pernyataan Keaslian Karya**
(bermeterai & bertanda tangan)
- **Abstrak**
- **Daftar isi**
- **Isi tugas akhir (sesuai masing-masing prodi)**
- **Daftar pustaka**

B. Tata Cara Upload File Tugas Akhir

- File yang diupload **hanya satu (1) file** dalam format **Microsoft Word (.doc)** atau **.zip/.rar (TANPA PROTEKSI/SEKURITAS DOKUMEN)**
- File diberi nama dengan **NIM-NAMA.doc/.zip/.rar** (cth :12091234-FITRIANA HERLINA.doc)
- File .doc berisi seluruh tugas akhir, dari mulai Cover sampai dengan Lampiran (isinya disesuaikan dengan masing-masing prodi)

Catatan :

- Prodi TI dan SI wajib menyertakan program dan cara pemakaiannya (.txt)

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS SECARA ONLINE
UNIVERSITAS KRISTEN DUTA WACANA YOGYAKARTA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NIM :

Nama :

Prodi / Fakultas :

Judul Tugas Akhir :

bersedia menyerahkan Tugas Akhir kepada Universitas melalui Perpustakaan untuk keperluan akademis dan memberikan **Hak Bebas Royalti Non Ekklusif** (*Non-exclusive Royalty-free Right*) serta bersedia Tugas Akhirnya dipublikasikan secara online dan dapat diakses secara lengkap (full access).

Dengan Hak Bebas Royalti Noneklusif ini Perpustakaan Universitas Kristen Duta Wacana berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk database, merawat, dan memublikasikan Tugas Akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta, _____

Yang menyatakan,

(.....)

Keterangan:

*) *Tulis NIM – Nama Lengkap*

PERATURAN
PENGAJUAN DISPENSASI PENGUMPULAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
DI PERPUSTAKAAN UKDW

No. 008/B.07.b/Perpus/UKDW/2015

Mahasiswa yang pada akhir batas pendaftaran wisuda dengan sangat terpaksa belum bisa mengumpulkan softcopy tugas akhir di perpustakaan UKDW wajib mengikuti prosedur berikut ini:

1. Meminta surat keterangan dan pernyataan dari fakultas yang ditanda tangani oleh yang bersangkutan dan kaprodi (serta atau dekan) dicap, yang didalamnya menjelaskan tanggal batas waktu perjanjian pengumpulan tugas akhirnya di perpustakaan.
2. Berdasarkan surat tersebut perpustakaan akan memberikan dispensasi tanda tangan bebas pustaka untuk pengurusan pendaftaran wisuda.
3. Jika sampai dengan tanggal batas waktu yang bersangkutan belum mengumpulkan softcopy tugas akhirnya, maka perpustakaan akan melaporkan ke pihak fakultas dan biro akademik untuk pembatalan wisudanya.

Demikian tata cara ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Dibuat di : Yogyakarta

Tanggal : 1 Januari 2014

Tertanda,

Antonius Rachmat C., S.Kom, M.Cs
Kepala Perpustakaan