PANDUAN KLIRING PERPUSTAKAAN

UNIVERSITAS ANDALAS

Panduan ini dibuat sebagai pedoman bagi seluruh mahasiswa Universitas Andalas yang akan mengurus Kliring Perpustakaan

Disusun Oleh :

Beni Adri Yassin, S.Kom

BIDANG LAYANAN AUTOMASI

UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ANDALAS

TAHUN 2022

PANDUAN KLIRING PERPUSTAKAAN

UNIVERSITAS ANDALAS

Penulis	: -	**Beni Adri Yassin, S.Kom**
Penanggungjawab Aplikasi	: -	**Rahmadeli, ST**
Bidang Layanan Kliring Perpustakaan	: -	Administrasi (**FRONT OFFICE**)
Pelayanan Aktivasi Anggota	: -	**unand.net/aktif2022**

PANDUAN KLIRING PERPUSTAKAAN

UNIVERSITAS ANDALAS

Salah satu syarat mendaftar wisuda dan mengambil ijazah bagi mahasiswa Universitas Andalas adalah melakukan kliring perpustakaan. Terhitung mulai tanggal 25 april 2022 UPT Perpustakaan Universitas Andalas sudah menerapkan aplikasi bebas pustaka mandiri untuk proses pelayanan kliring perpustakaan. Aplikasi bebas pustaka mandiri ini sudah terkoneksi langsung dengan aplikasi wisuda mahasiswa unand. Apabila status kliring perpustakaan mahasiswa pada aplikasi mandiri **sudah bebas**, maka mahasiswa sudah bisa melakukan pendaftaran wisuda. Setelah menggunaan Aplikasi Kliring Pustaka Mandiri ini, sebenarnya tidak diperlukan lagi Blanko bebas pustaka, namun jika dibutuhkan, link blanko akan disediakan pada bagian akhir panduan ini*(sampai aturan untuk semua fakultas seragam tidak memakai blanko lagi)*. Bidang layanan yang bertanggungjawab secara khusus untuk melayani Kliring Perpustakaan adalah Bidang Layanan Administrasi (***Front Office***), yang berada dilantai 1 Perpustakaan.

Adapun tahapan/langkah-langkah yang mesti dilakukan oleh mahasiswa dalam proses kliring perpustakaan adalah :

1. **MELAKUKAN AKTIVASI KEANGGOTAAN PERPUSTAKAAN.**
   a. Apabila sudah pernah aktivasi, maka tidak perlu aktivasi lagi.
   b. Apabila belum aktivasi atau masa keanggotaan sudah melewati masa aktif(lebih dari 4 tahun), maka kunjungi / hubungi layanan ***Kliring Perpustakaan***.

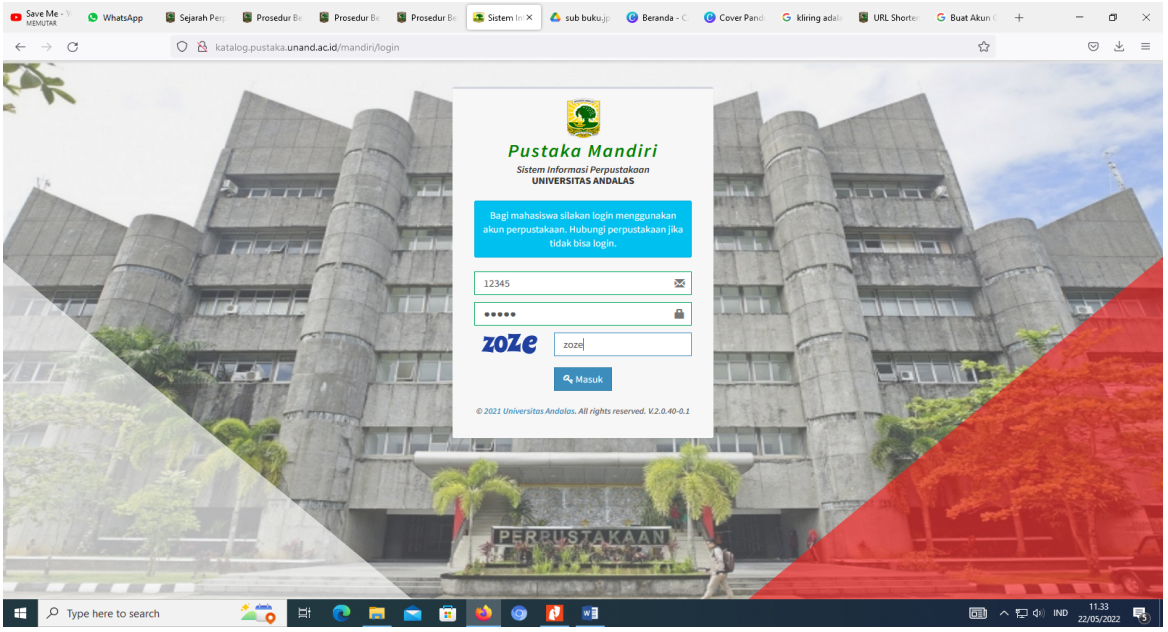
2. **MENGEMBALIKAN SEMUA BUKU YANG DIPINJAM (JIKA ADA).**
   - Kembalikan semua buku yang dipinjam pada bidang layanan sirkulasi perpustakaan Lantai 1.

3. **MEMBAYAR DENDA PEMINJAMAN BUKU (JIKA ADA).**
   - Denda buku dibayar ke Bank NAGARI (Rekening Penampung)
   - Atas Nama : RPL 010 UNAND
   - No Rek : 2102.0101.000081

4. **MENGUPLOAD SOFTCOPY TUGAS AKHIR KEDALAM REPOSITORY UNIVERSITAS ANDALAS SECARA MANDIRI KE:**
   a. Alamat Url : http://scholar.unand.ac.id
   b. Username & Password : Sesuai dengan Jurusan dan Prodi Masing-masing yang dapat dilihat pada link berikut : http://unand.net/V4XrY
   c. Link Panduan Upload Tugas Akhir : http://unand.net/qX3vi
   d. Contoh TA/Skripsi/Tesis/Disertasi yang telah diupload sesuai dengan ketentuan, dapat dilihat pada link berikut : http://scholar.unand.ac.id/23190

   Note : Petugas perpustakaan tidak menerima permintaan untuk mengedit dan mengupload-kan tugas akhir dari mahasiswa.

5. **LOGIN KE APLIKASI KLIRING PERPUSTAKAAN :**
   a. Alamat Url : http://katalog.pustaka.unand.ac.id/mandiri
   b. Login ke Aplikasi Pustaka Mandiri



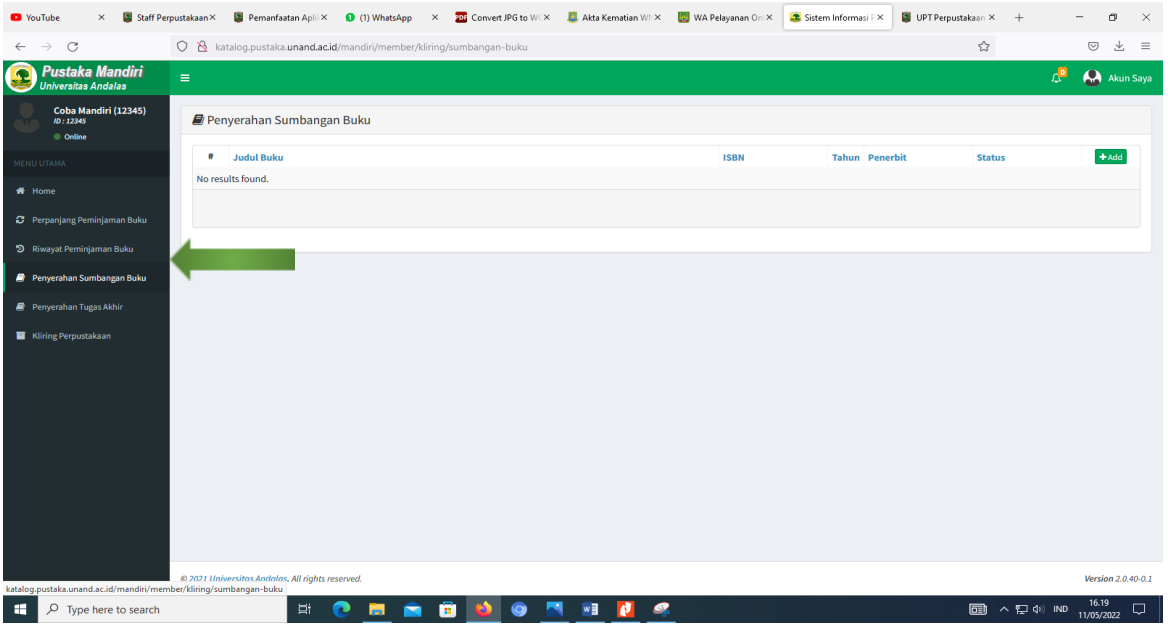
Gambar 1. Login Ke Aplikasi Pustaka Mandiri

   c. Username & Password : Gunakan Username & Password Saat Aktivasi Keanggotaan Perpustakaan.

6. **ENTRI DATA BUKU SUMBANGAN**

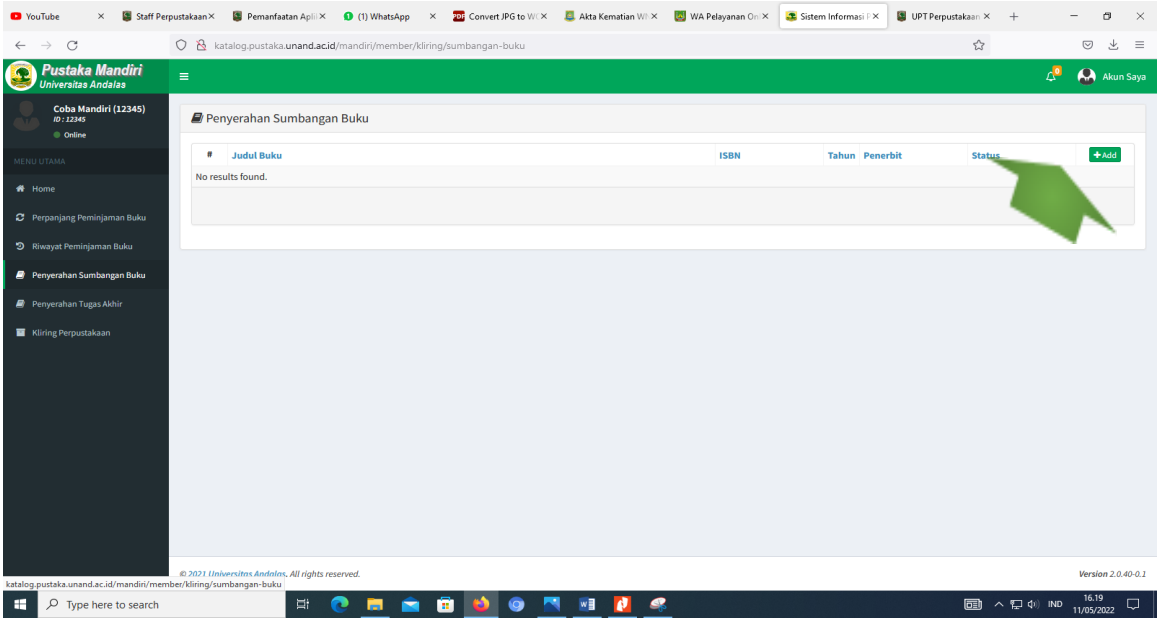
Link Kriteria Buku Sumbangan **:** **http://unand.net/jcbl0**

a. Klik Menu Penyerahan Buku Sumbangan



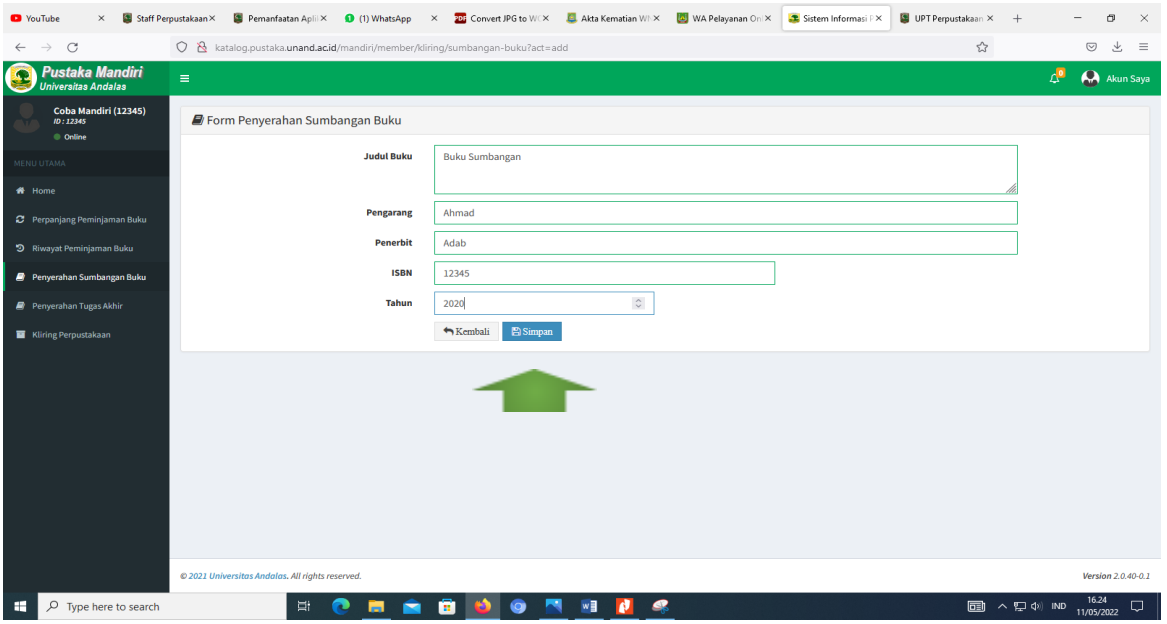
Gambar 2. Menu Penyerahan Buku Sumbangan

b. Klik menu Add pada tampilan pojok kanan atas



Gambar 3. Menu Add Pada Penyerahan Buku Sumbangan

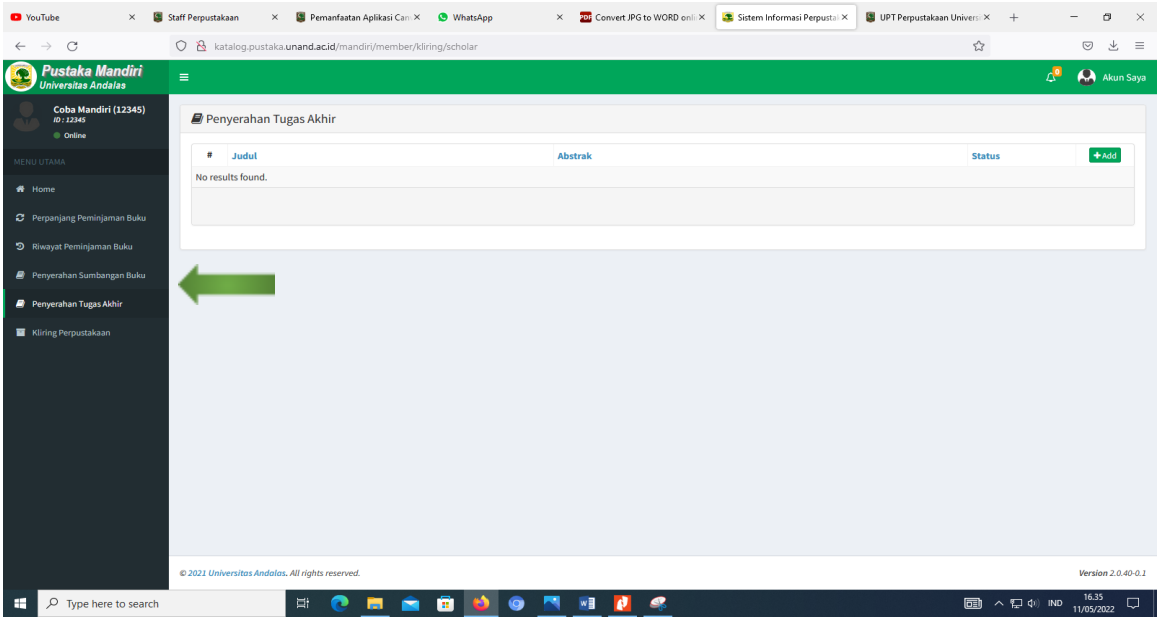
c. Inputkan Informasi Data Buku Sumbangan(Judul Buku, Pengarang, Penerbit, ISBN, Tahun), kemudian klik simpan.



Gambar 4. Tampilan Pengisian Data Buku Sumbangan

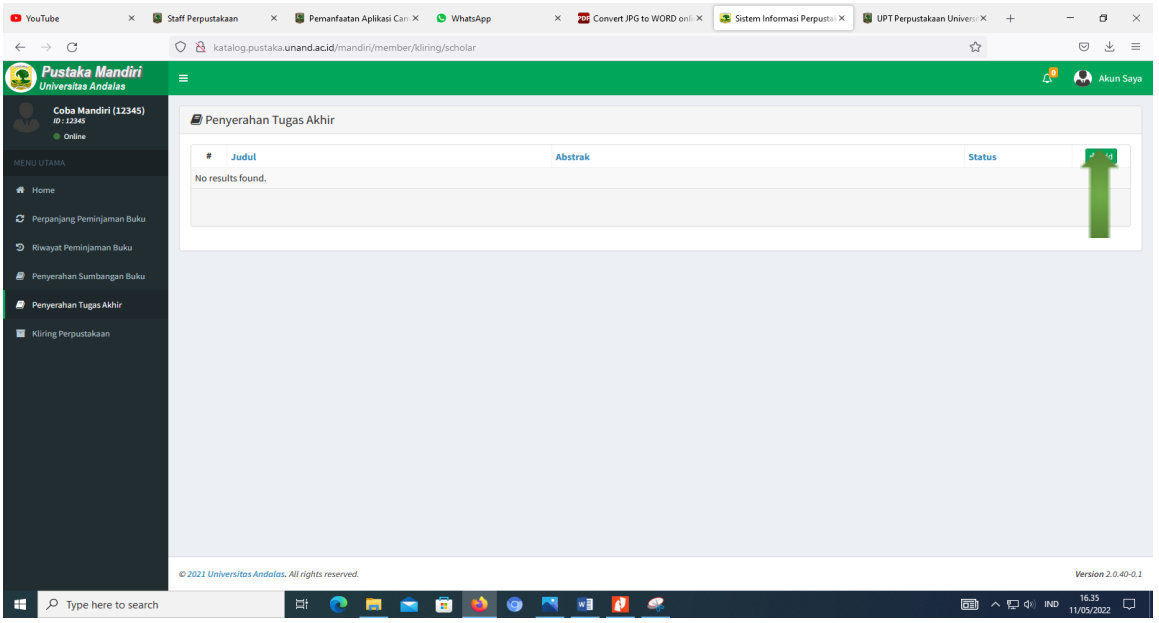
7. ENTRI DATA PENYERAHAN TUGAS AKHIR

a. Klik Menu Penyerahan Tugas Akhir pada tampilan kiri gambar



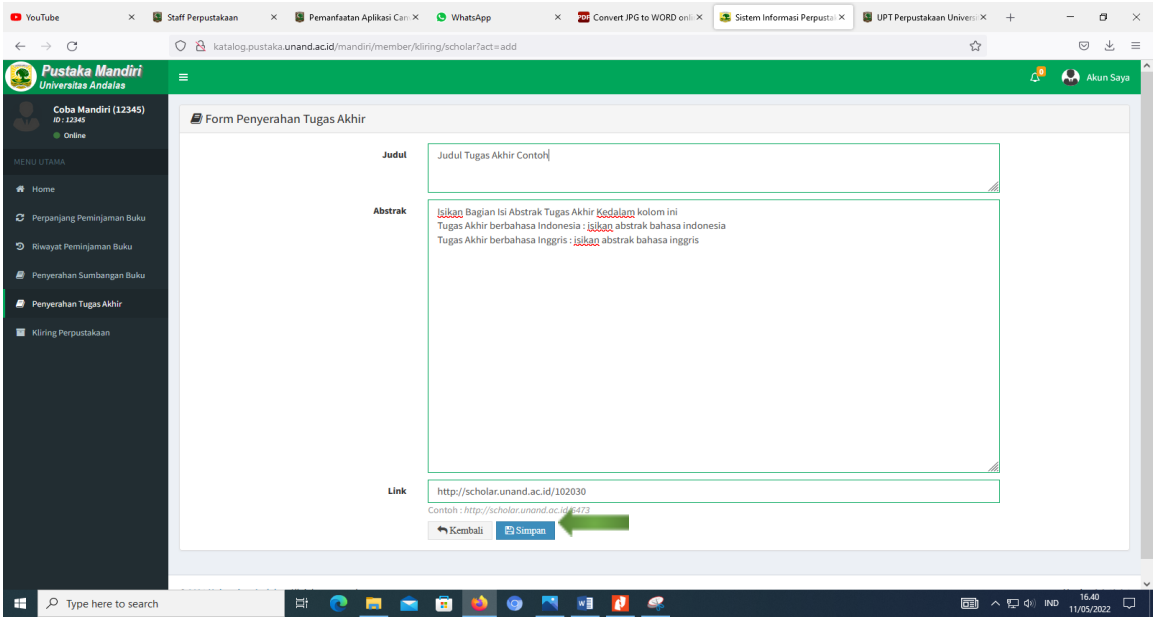
Gambar 5. Menu Penyerahan Tugas Akhir

b. Klik menu Add pada tampilan pojok kanan atas



Gambar 6. Menu Add Pada Penyerahan Tugas Akhir

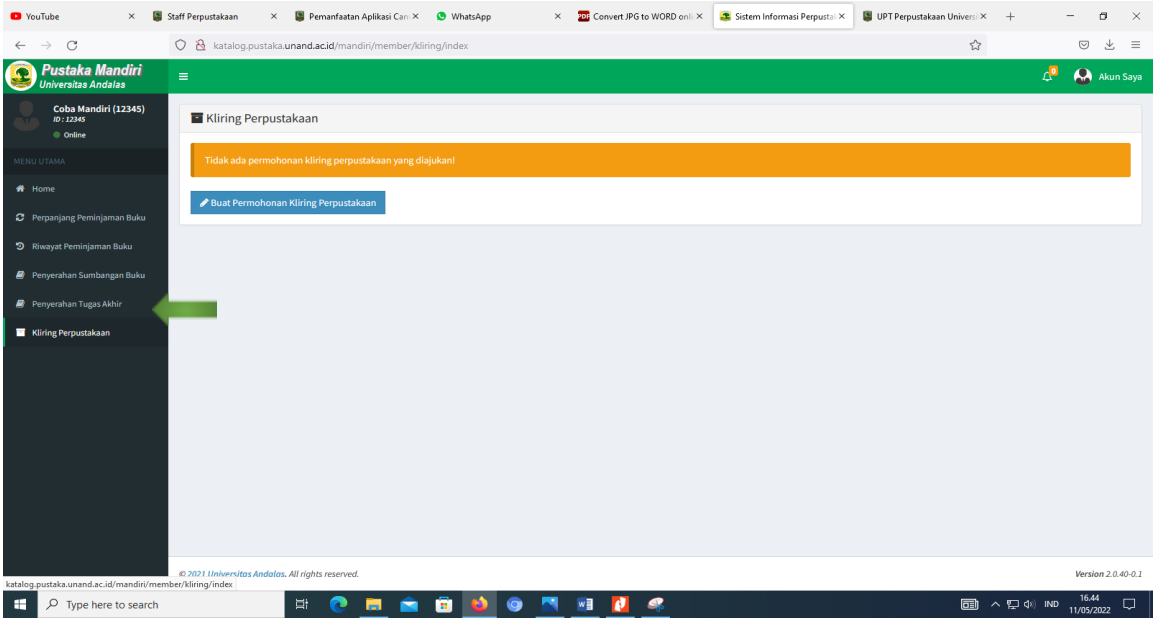
c. Inputkan Data Penyerahan Tugas Akhir(Judul, Abstrak dan Link Upload Tugas Akhir) lalu klik simpan.



Gambar 7. Pengisian Data Tugas Akhir

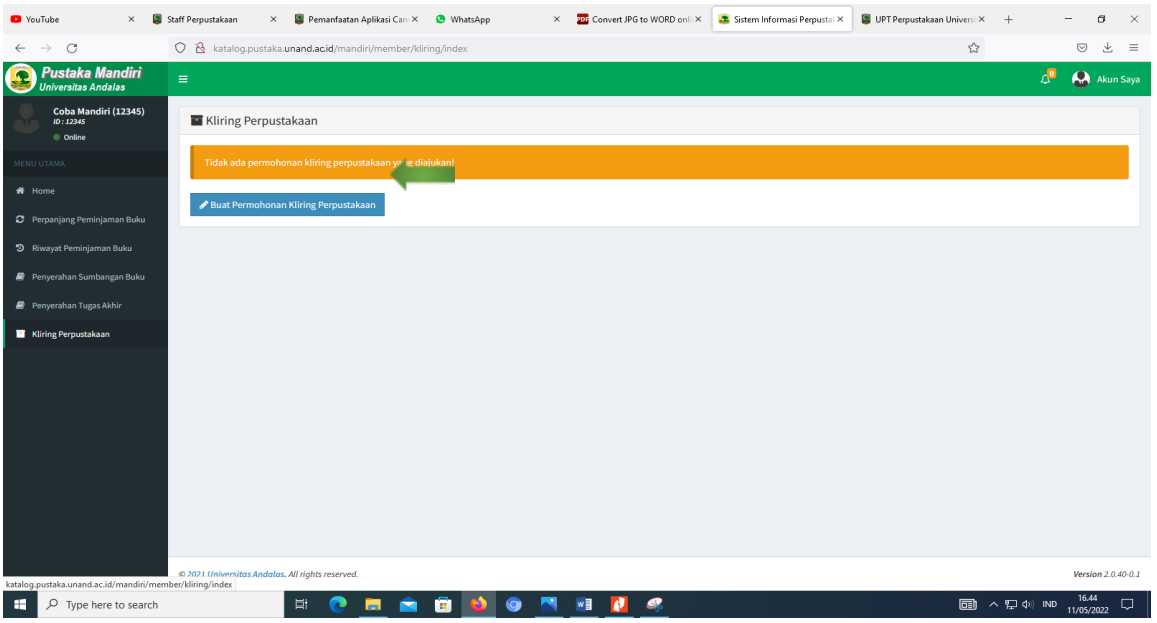
8. MENGAJUKAN KLIRING PERPUSTAKAAN

a. Klik Menu Kliring Perpustakaan pada tampilan menu kiri bawah



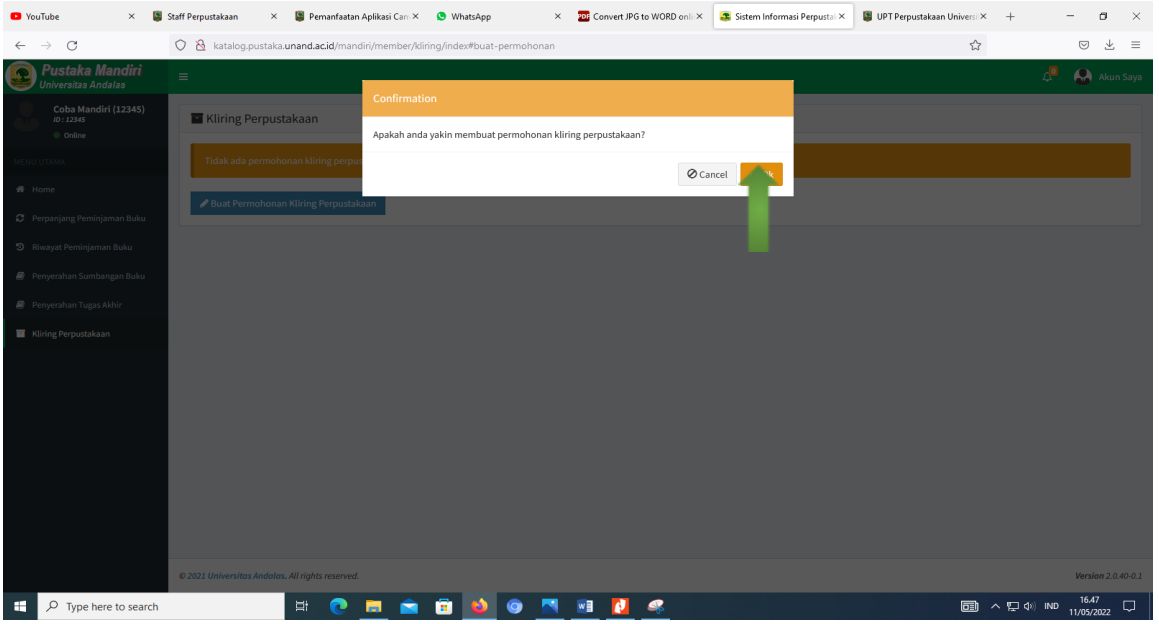
Gambar 8. Menu Kliring Perpustakaan

b. Klik Menu Buat Permohonan Kliring Perpustakaan



Gambar 9. Buat Permohonan Kliring Perpustakaan

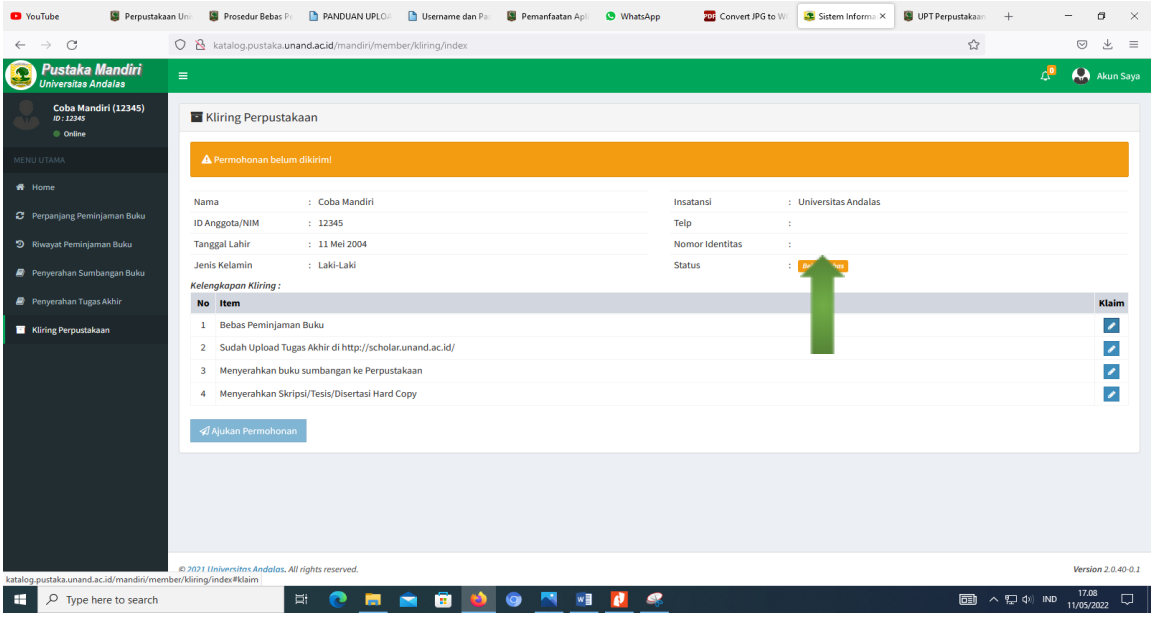
c. Saat tampil notifikasi berikut, pilih ok



Gambar 10. Tampilan Notifikasi Permohonan

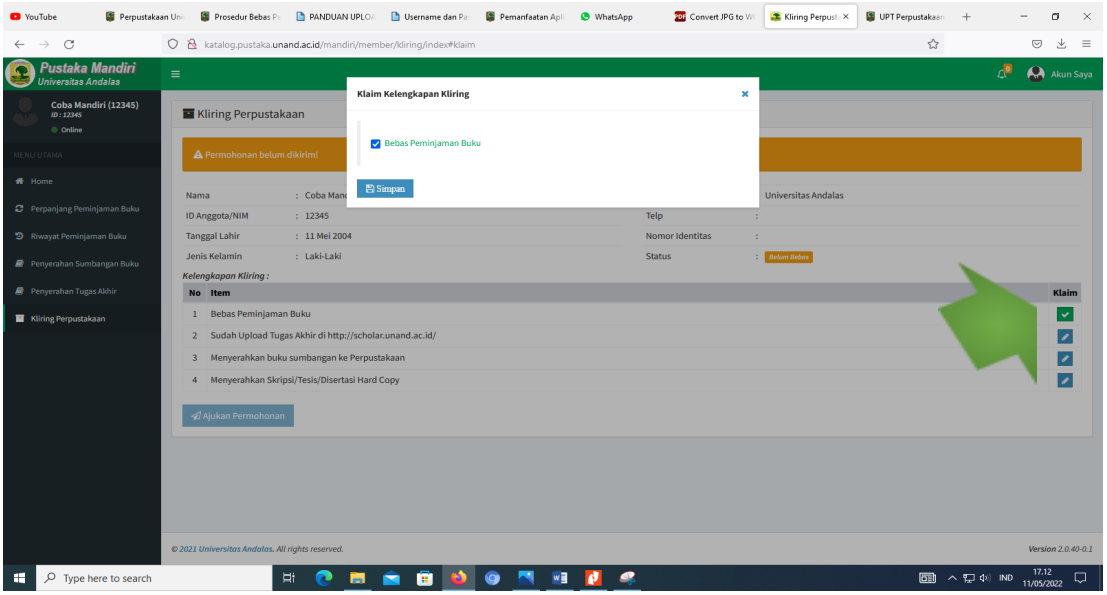
d. Klaim Kelengkapan Kliring

- Pada tampilan gambar berikut terlihat status kliring perpustakaan masih ***belum bebas***.



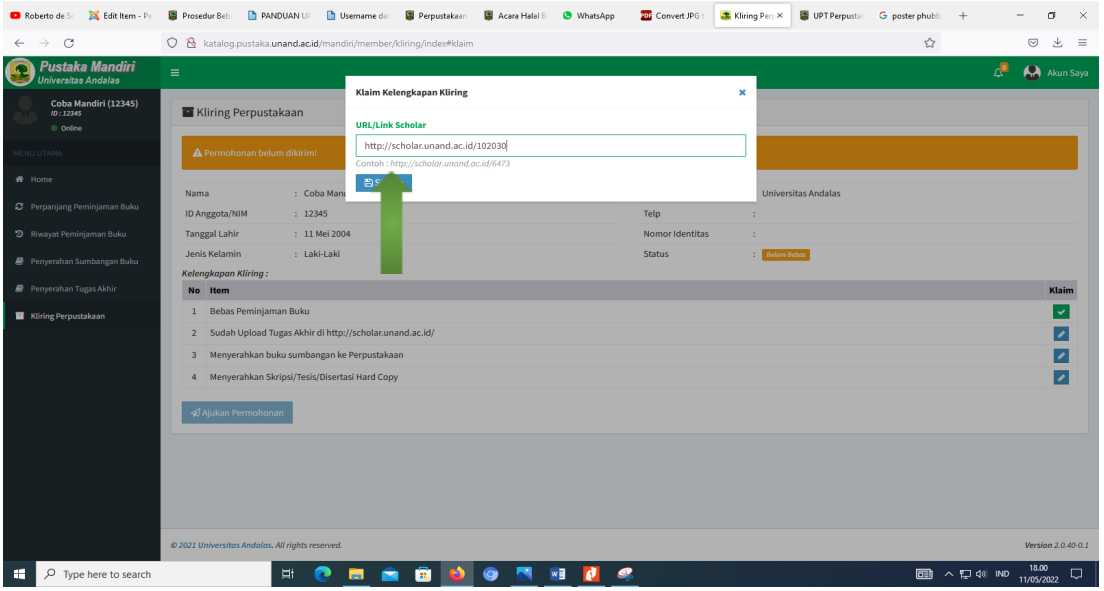
Gambar 11. Halaman Status Kliring Perpustakaan

- Klaim Item Bebas Peminjaman Buku(klik kotak centang bagian kolom, lalu klik simpan).



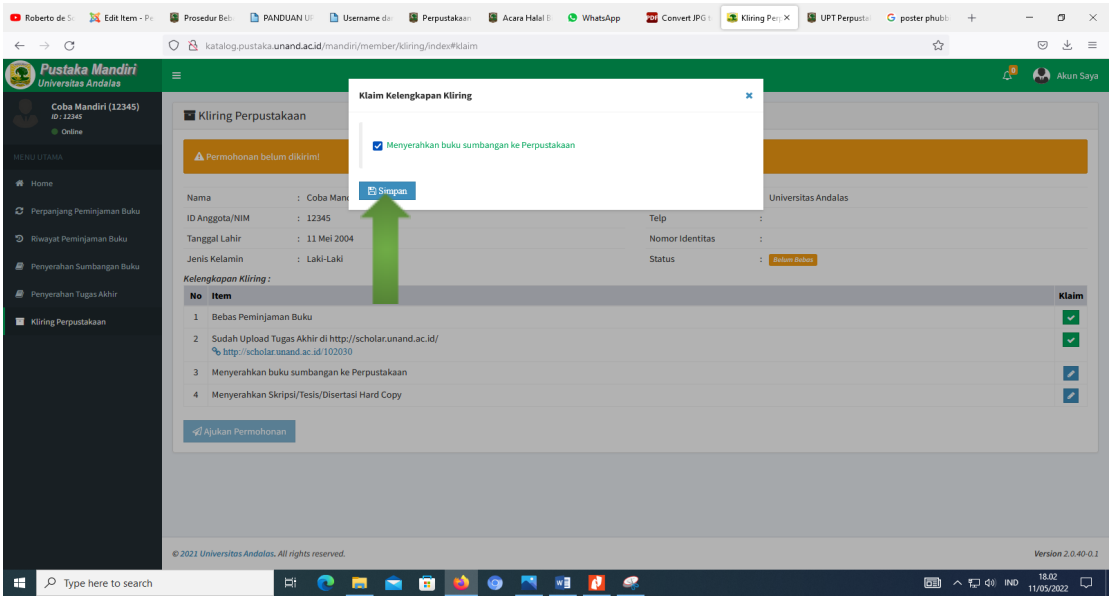
Gambar 12. Klaim Kotak Centang Bebas Peminjaman Buku

- Klaim Sudah Upload Tugas Akhir di http://scholar.unand.ac.id dengan menginputkan url/link scholar beserta nomor ID Upload, lalu klik simpan.



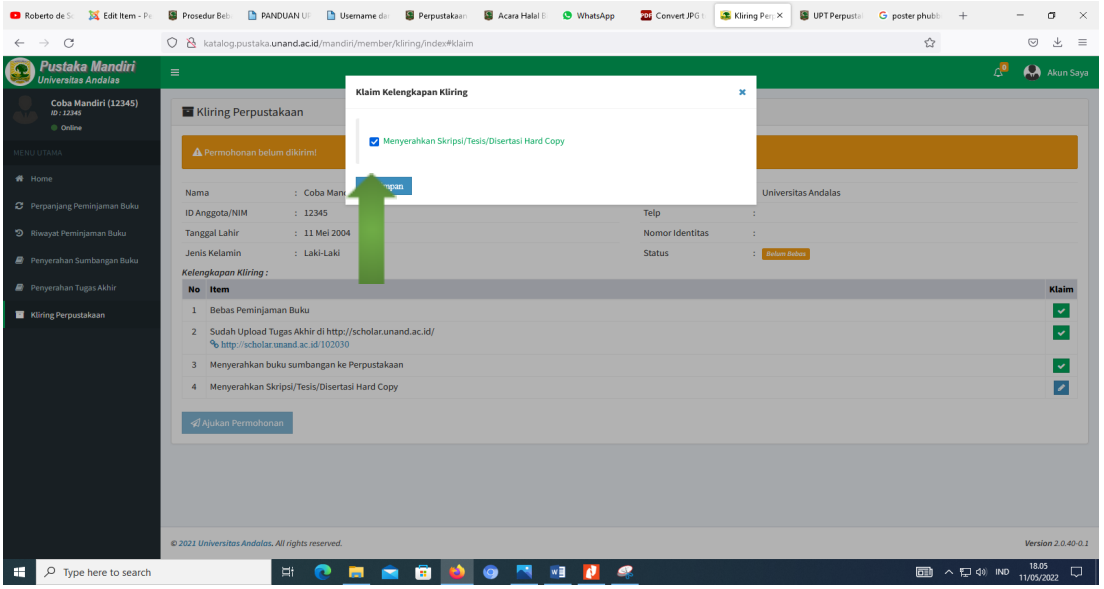
Gambar 13. Klaim Kotak Centang Upload Tugas Akhir

- Klaim Menyerahkan Buku Sumbangan ke Perpustakaan (klik kotak centang, lalu klik simpan).



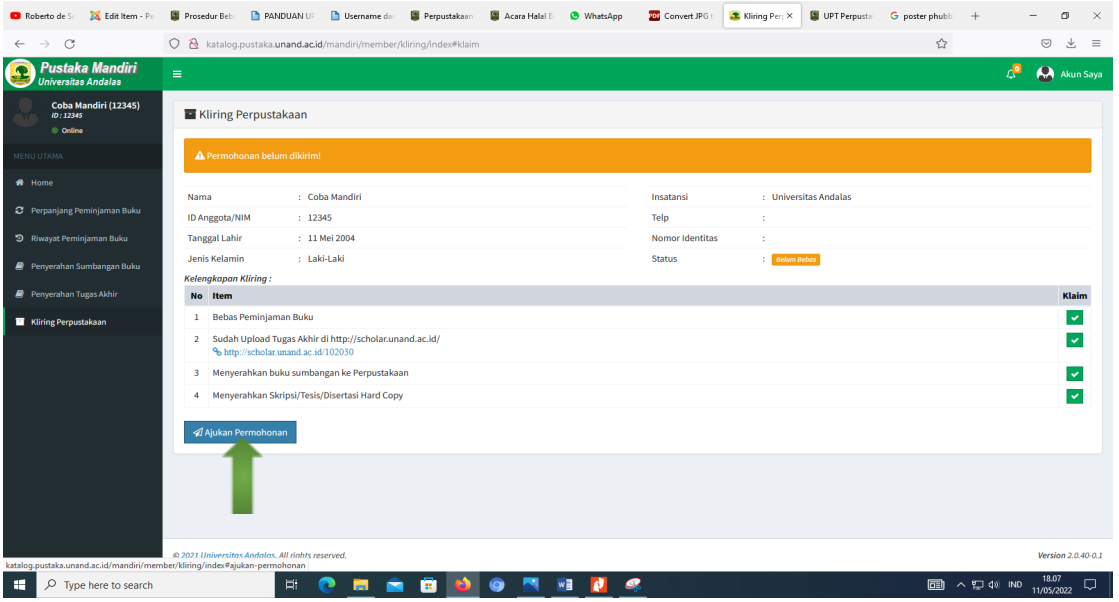
Gambar 14. Klaim Kotak Centang Buku Sumbangan

- Klaim Menyerahkan Skripsi/Thesis/Disertasi Hardcopy (klik kotak centang bagian kolom, lalu klik simpan).



Gambar 15. Klaim Kotak Centang Menyerahkan Skripsi/Thesis/Disertasi

- Setelah selesai klaim kelengkapan kliring, tahap selanjutnya klik Ajukan Permohonan



Gambar 16. Ajukan Permohonan Kliring Perpustakaan

9. VERIFIKASI AKHIR

a. Serahkan **Buku Sumbangan** dan ***Hardcopy* Tugas Akhir** kepada Petugas Kliring Bebas Pustaka pada bagian layanan ***Front Office*** Lantai 1 Gedung Perpustakaan.

Note : Khusus mahasiswa Unand Kampus 2 & 3 Serahkan Buku Sumbangan dan Hardcopy Tugas Akhir ke Petugas Kliring di Kampus masing-masing

b. Setelah berkas diserahkan, petugas akan memvalidasi berkas kliring .

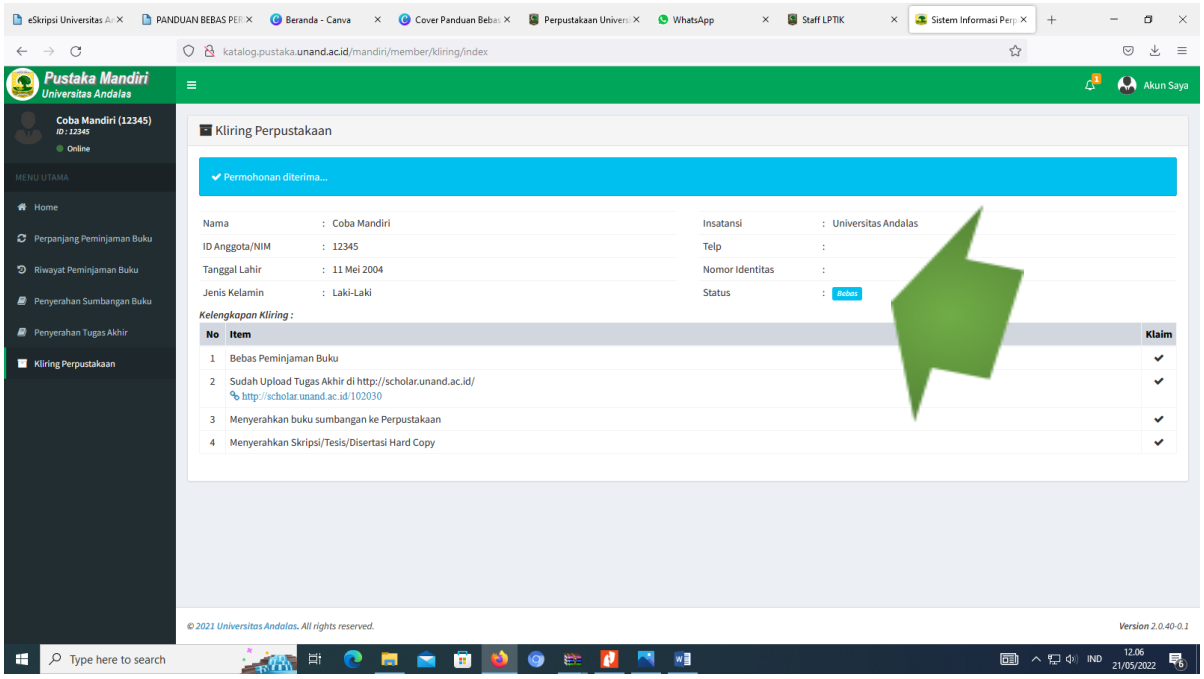
10. **PENGECEKAN STATUS**

Setelah petugas selesai melakukan validasi akhir, login kembali ke aplikasi Bebas Pustaka Mandiri menggunakan akun masing-masing, kemudian cek status bebas pustaka.

a. Apabila Status Bebas Pustaka ***Belum Bebas***, maka perbaiki/lengkapi berkas sesuai dengan catatan yang muncul di akun bebas pustaka mandiri.

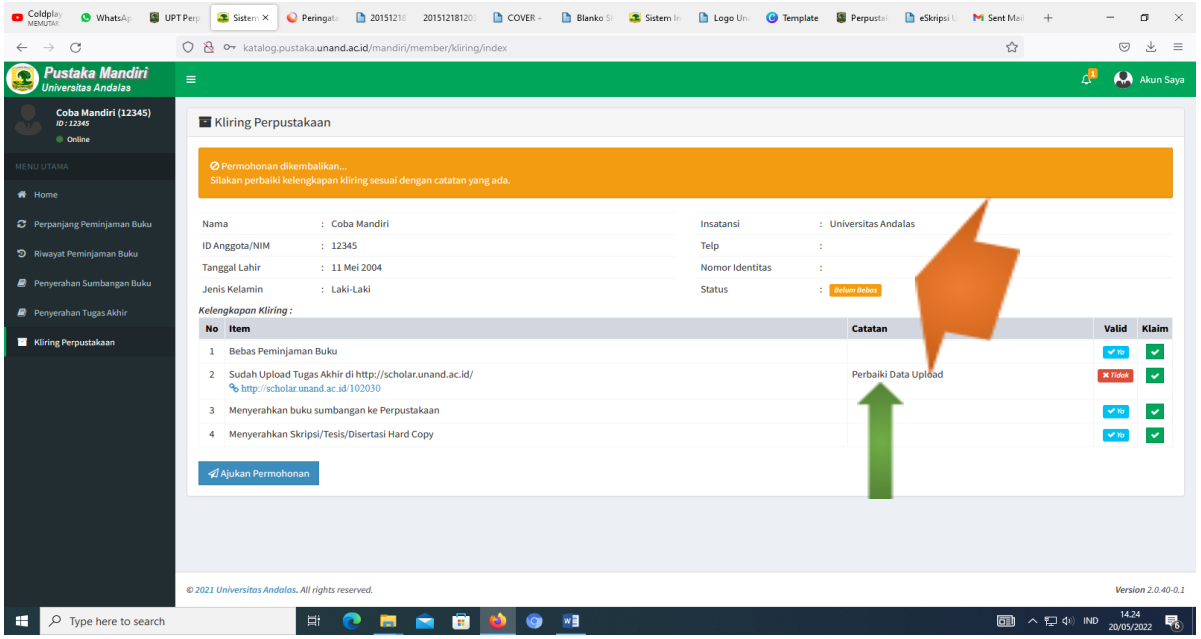
b. Apabila Status Bebas Pustaka telah ***Bebas*** maka proses kliring perpustakaan **TELAH SELESAI**. ***Jika Butuh Blanko Bebas Pustaka, Download pada link berikut*** : http://unand.net/eA9Nx

Ex : Contoh Kliring Perpustakaan Yang Sudah Bebas



Gambar 17. Tampilan Halaman Kliring ***Sudah Bebas***

Ex : Contoh Kliring Perpustakaan yang *Belum Bebas*

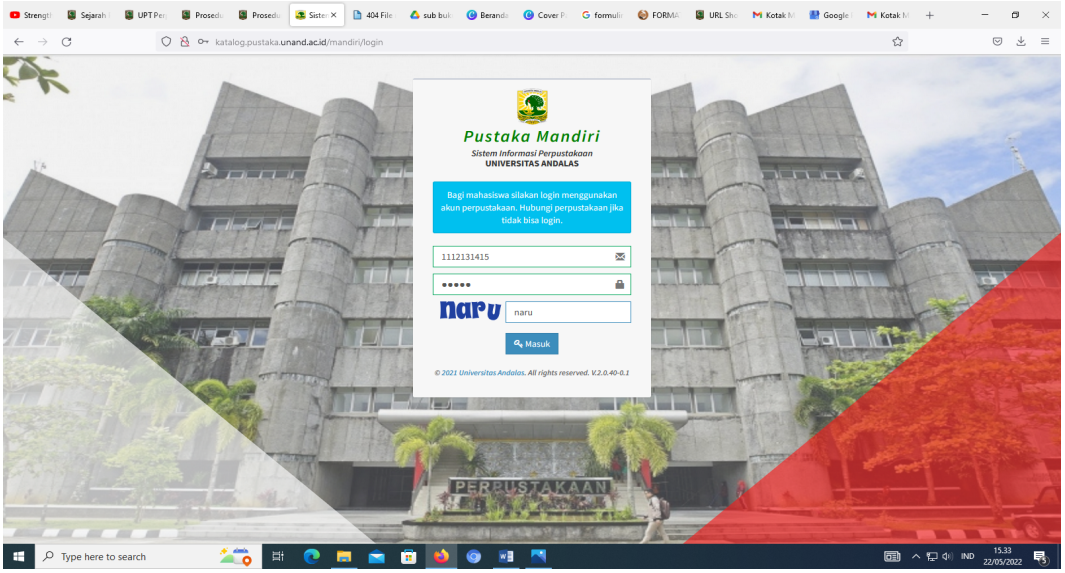


Gambar 18. Tampilan Halaman Kliring Belum Bebas

Keterangan : Alasan mengapa keterangan status kliring perpustakaan ***belum bebas***, karna ada kesalahan pada saat upload tugas akhir yang tidak sesuai dengan panduan, untuk mengetahui kesalahan kliring, dapat dilihat pada ***catatan***, seperti pada gambar 18.

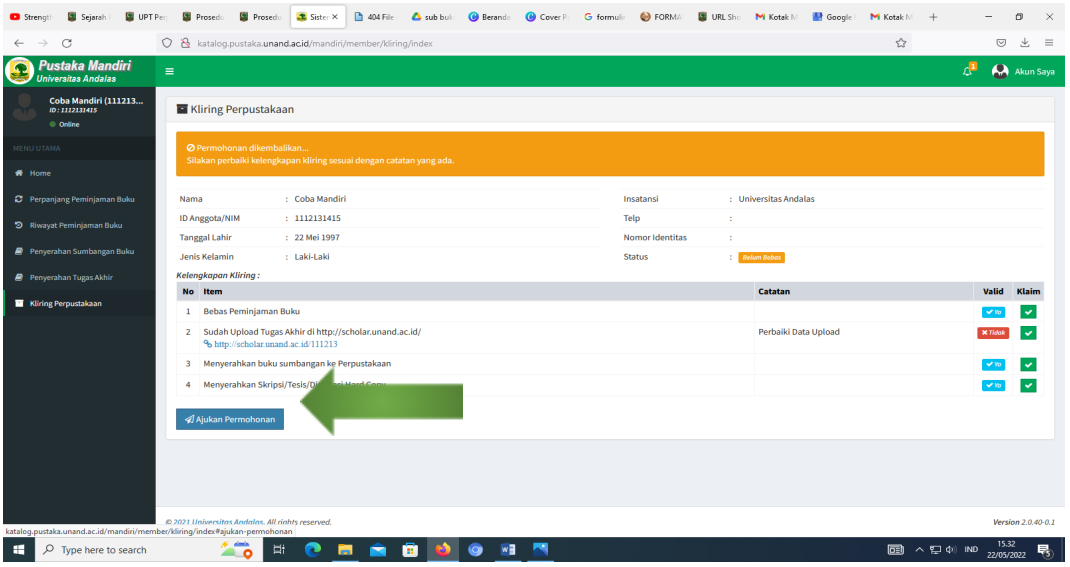
c. Cara memperbaiki kesalahan data pada aplikasi kliring perpustakaan

- Login ke katalog.pustaka.unand.ac.id/mandiri dengan akun perpustakaan



Gambar 19. Login Pustaka Mandiri

- Lihat Keterangan Kesalahan, dan Perbaiki Kesalahan Upload tersebut
- Ajukan Permohonan



Gambar 20. Ajukan Permohonan

Note **:**

1. *Apabila mahasiswa belum melakukan aktivasi keanggotaan perpustakaan, maka tidak akan dapat melakukan kliring bebas pustaka pada aplikasi mandiri.*
2. *Apabila mahasiswa lupa password akun perpustakaannya, atau masa keanggotaan telah habis(telah lebih dari 4 tahun), maka mesti mendatangi petugas layanan Administrasi (**FRONT OFFICE**) perpustakaan atau menghubungi*

layanan email aktivasi keanggotaan perpustakaan untuk membuatkan password yang baru.

3. *Apabila mahasiswa belum mengembalikan semua koleksi perpustakaan atau masih memiliki tunggakan denda, maka tidak akan dapat melakukan kliring bebas pustaka pada aplikasi mandiri.*
4. *Apabila ada permasalahan saat proses pengajuan kliring, silahkan datangi petugas kliring bebas pustaka atau hubungi layanan email perpustakaan.*

*Kritik & Saran Pelayanan Perpustakaan Universitas Andalas Bisa disampaikan Melalui Link Berikut : **http://unand.net/z0lX3***

Padang, 22 Mei 2022

Bidang Layanan Automasi UPT Perpustakaan Universitas Andalas

~ Semoga Bermanfaat~