

## **PANDUAN KLIRING**

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



**UPT. PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ANDALAS**  
**TAHUN 2025**

**PANDUAN KLIRING PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS ANDALAS**

Email Konsultasi : [pustaka@unand.ac.id](mailto:pustaka@unand.ac.id)  
**No HP Admin Perpustakaan** : 0897-9810-100

**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. Secara fungsi, bebas pustaka sebelumnya dilayani oleh layanan front office. Mulai **02 Januari 2026**, UPT. Perpustakaan UNAND sudah membenahi proses bebas pustaka menjadi lebih fleksibel. Proses Bebas Pustaka sudah dimungkinkan untuk **FULL ONLINE** jika memang semua persyaratan sudah terpenuhi. Adapun Layanan Front office Perpustakaan UNAND saat ini menjadi pusat informasi bagi pemustaka.

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 pernah aktivasi, lupa password atau masa keanggotaannya sudah habis (lewat dari 4 tahun) maka isi link berikut :

<http://tinyurl.com/libunand-aktivasikeanggotaan>

**2. MENGEMBALIKAN SEMUA BUKU YANG DIPINJAM (JIKA ADA)**

- Kembalikan semua buku yang dipinjam ke lokasi layanan tempat buku dipinjam.

### 3. MEMBAYAR DENDA PEMINJAMAN BUKU

(JIKA ADA). Bisa Transfer ke Rekening Berikut/

Gunakan QRIS disamping.

- Denda buku dibayar ke Bank NAGARI
- Atas Nama : **PN UNAND JASA GIRO**
- 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 upload Tugas Akhir dapat :

**Diminta kepada admin Akademik/Prodi Masing-masing.**

c. Link Panduan Upload Tugas Akhir : <https://tinyurl.com/libunand-panduanupload>

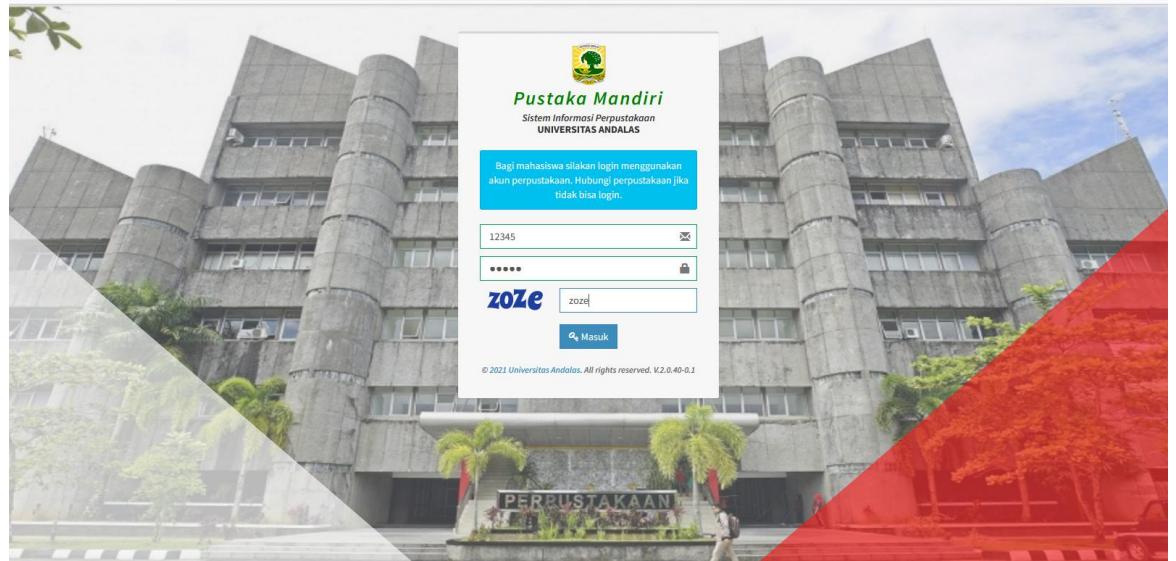
d. Contoh TA/Skripsi/Tesis/Disertasi yang telah diupload sesuai dengan ketentuan, dapat dilihat pada link berikut : <http://scholar.unand.ac.id/23190>

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

### 5. LOGIN KE APLIKASI KLIRING PERPUSTAKAAN :

a. Alamat Url Login Aplikasi Kliring : <http://kliring.pustaka.unand.ac.id>

b. Login ke Aplikasi Pustaka Mandiri



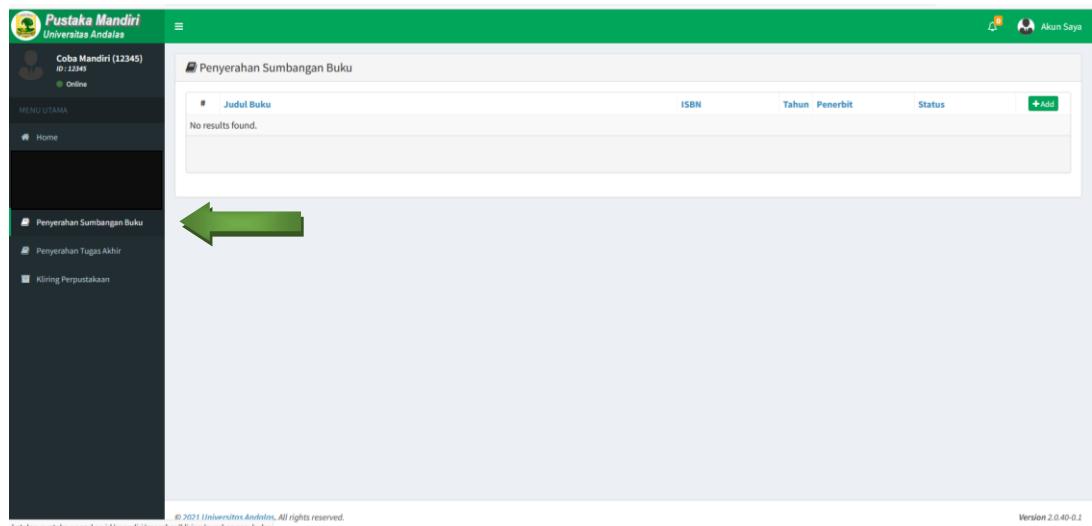
Gambar 1. Login Ke Aplikasi Pustaka Mandiri

- c. Pada saat pengisian Username & Password : Gunakan **NIM & Password Saat Aktivasi Keanggotaan Perpustakaan.**

## 6. ENTRI DATA BUKU SUMBANGAN

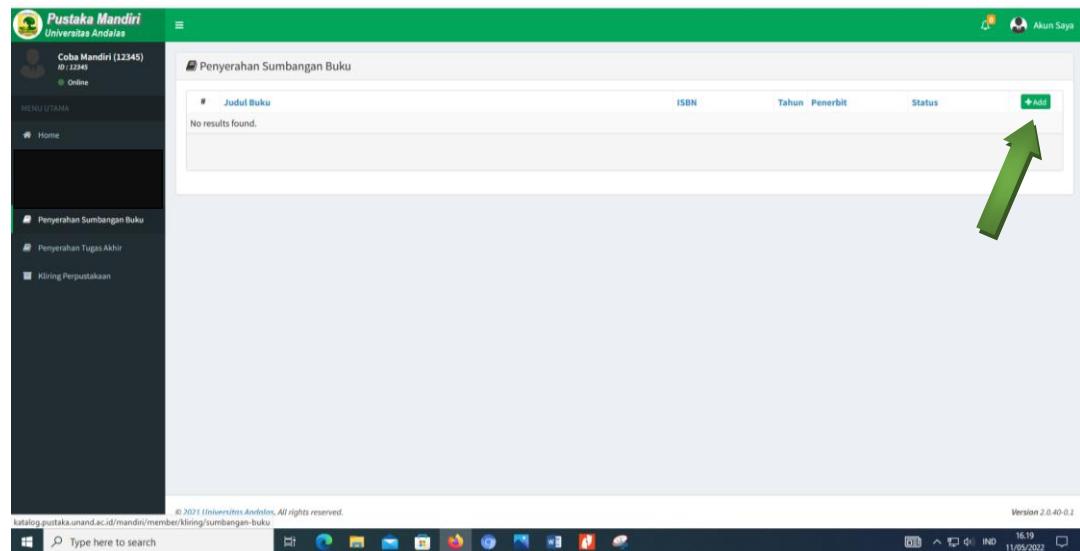
Note : Terhitung **12 Januari 2026**, **Mahasiswa yang akan wisuda tidak perlu menyumbangkan buku lagi**, namun menu pengisian buku sumbangan tetap diisi dengan tanda ( - ). Khusus bagian tahun, diisi tahun wisuda. Ex : **2026**.

- 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 tanda (-) pada menu judul buku, pengarang, penerbit, dan ISBN. Khusus bagian **Tahun** diisi dengan tahun wisuda masing-masing.

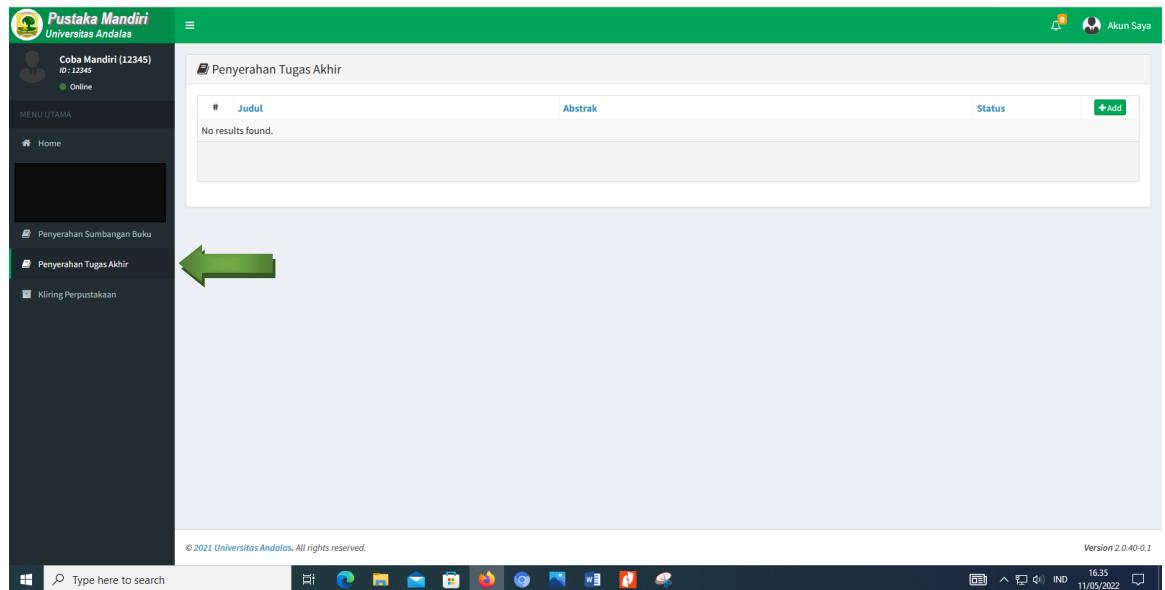
The screenshot shows a form titled 'Form Penyerahan Sumbangan Buku'. It contains fields for 'Judul Buku', 'Pengarang', 'Penerbit', 'ISBN', and 'Tahun'. The 'Tahun' field is highlighted with a green arrow and contains the value '2026'. Below the form are 'Kembali' and 'Simpan' buttons. The status bar at the bottom right shows 'Version 2.0.40-0.1'.

*Gambar 4. Tampilan Pengisian Data Buku Sumbangan*

## 7. ENTRI DATA PENYERAHAN TUGAS AKHIR

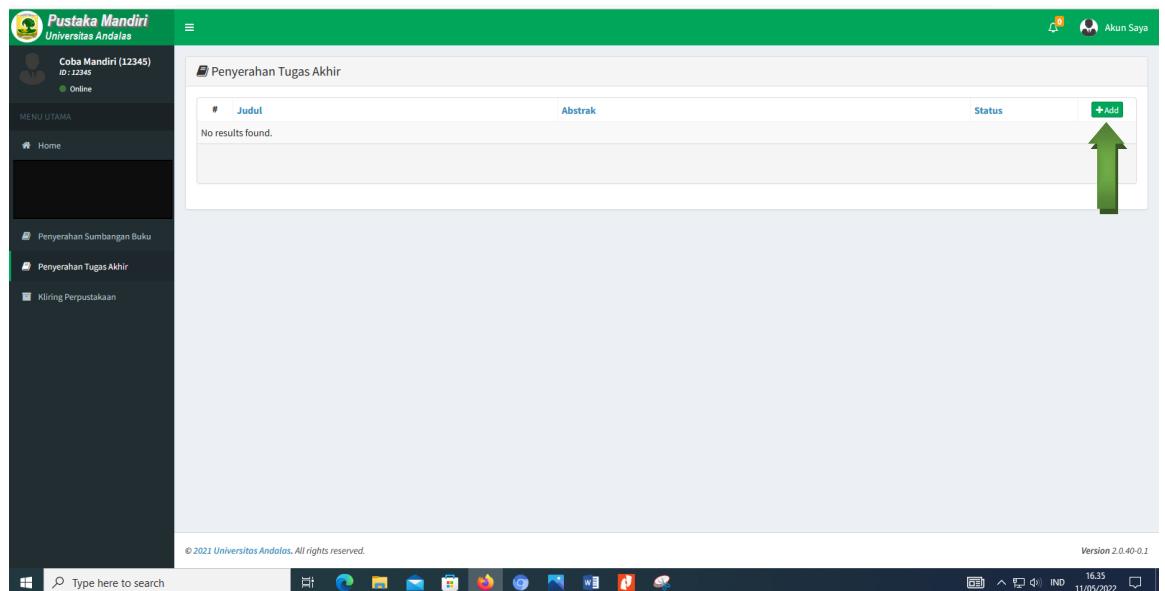
*Perpustakaan Tidak Menerima Hardcopy lagi sebagai syarat bebas pustaka, namun pengisian menu Penyerahan Tugas Akhir Tetap Mesti Dilakukan.*

- Klik Menu Penyerahan Tugas Akhir pada tampilan kiri gambar



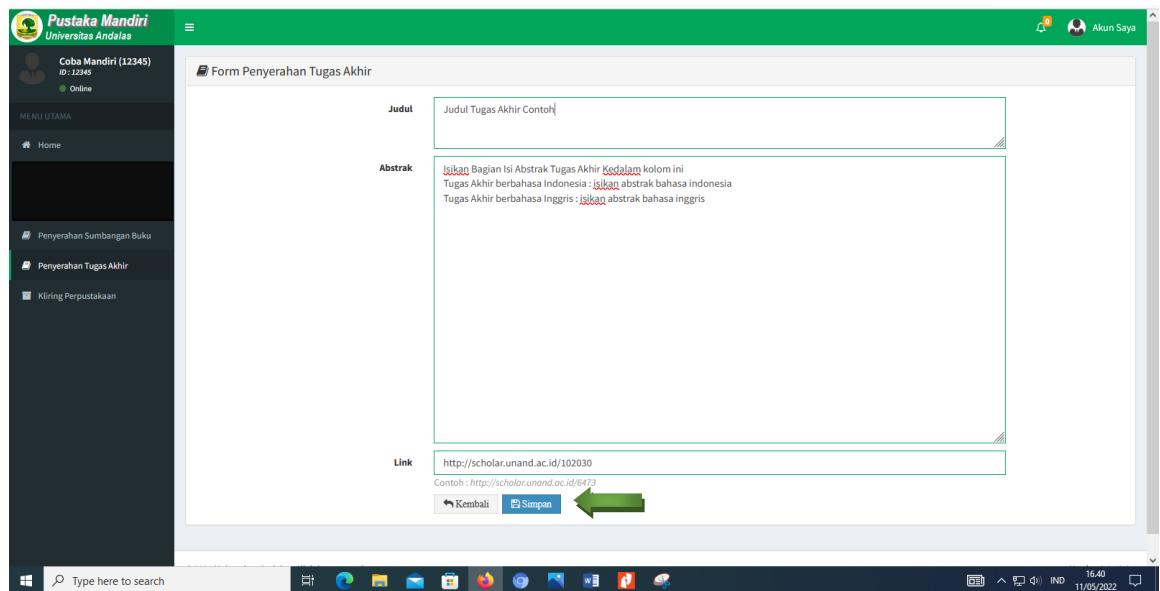
Gambar 5. Menu Penyerahan Tugas Akhir

- Klik menu Add pada tampilan pojok kanan atas



Gambar 6. Menu Add Pada Penyerahan Tugas Akhir

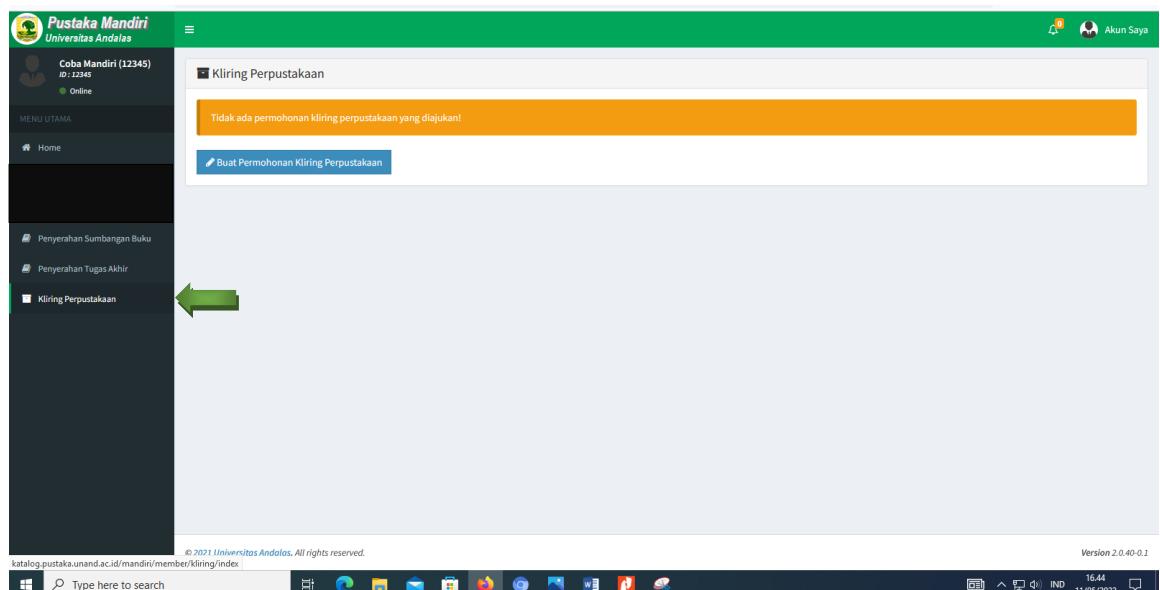
- c. Inputkan Data Penyerahan Tugas Akhir(Judul, Abstrak dan Link Upload Tugas Akhir) lalu klik simpan. *Link yang akan diisi didapat dari saat proses akhir upload tugas akhir ke repository.*



*Gambar 7. Pengisian Data Tugas Akhir*

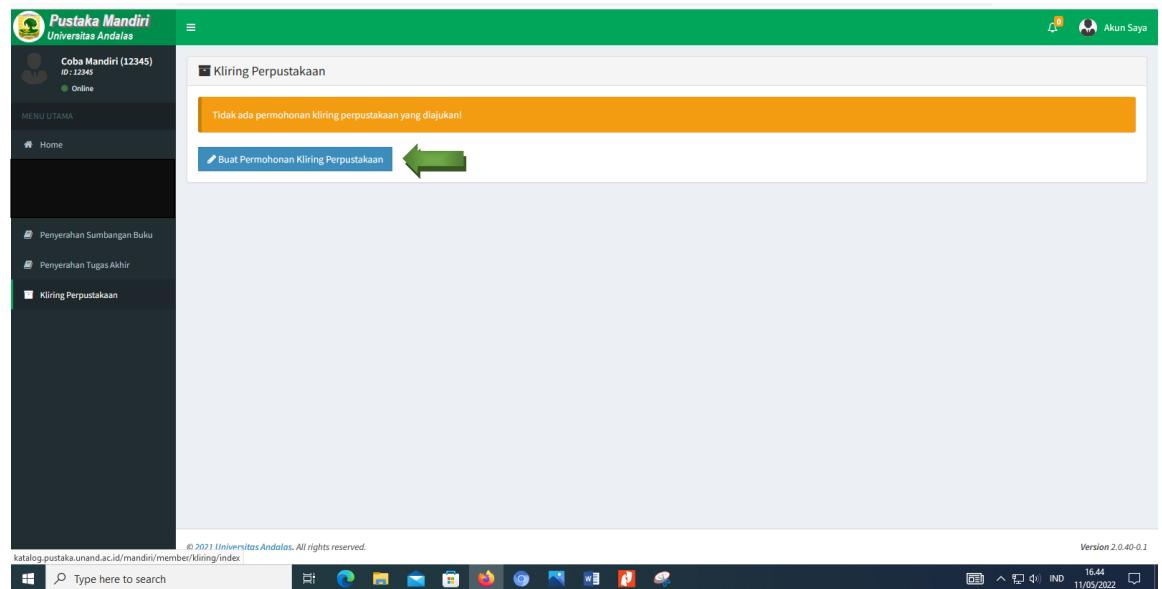
## **8. MENGAJUKAN KLIRING PERPUSTAKAAN**

- a. Klik Menu Kliring Perpustakaan pada tampilan menu kiri bawah



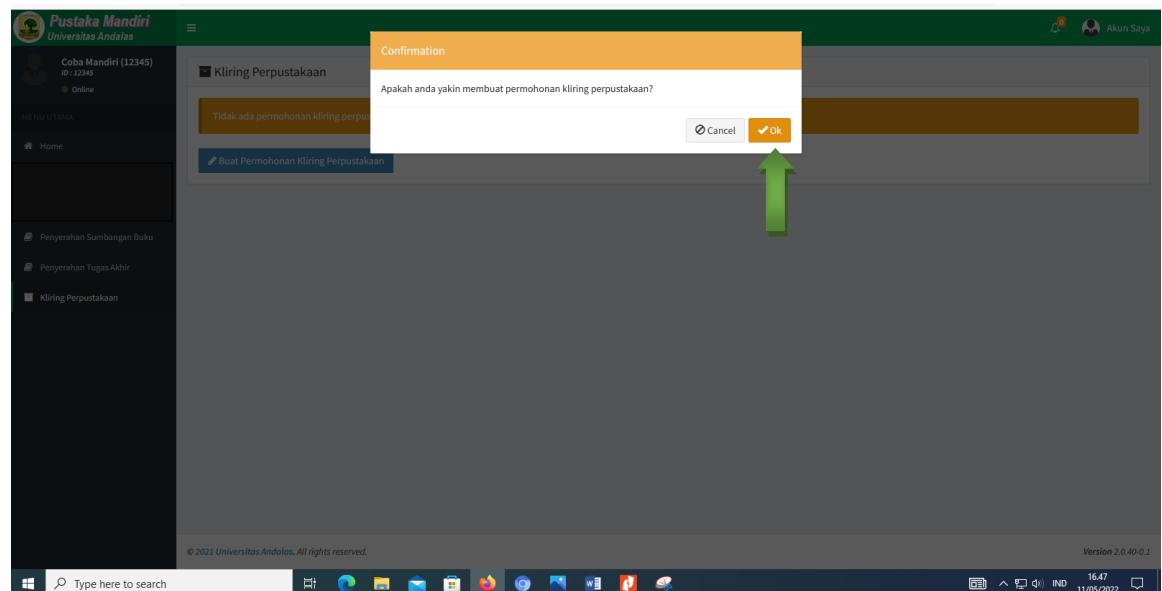
*Gambar 8. Menu Kliring Perpustakaan*

b. Klik Menu Buat Permohonan Kliring Perpustakaan



*Gambar 9. Buat Permohonan Kliring Perpustakaan*

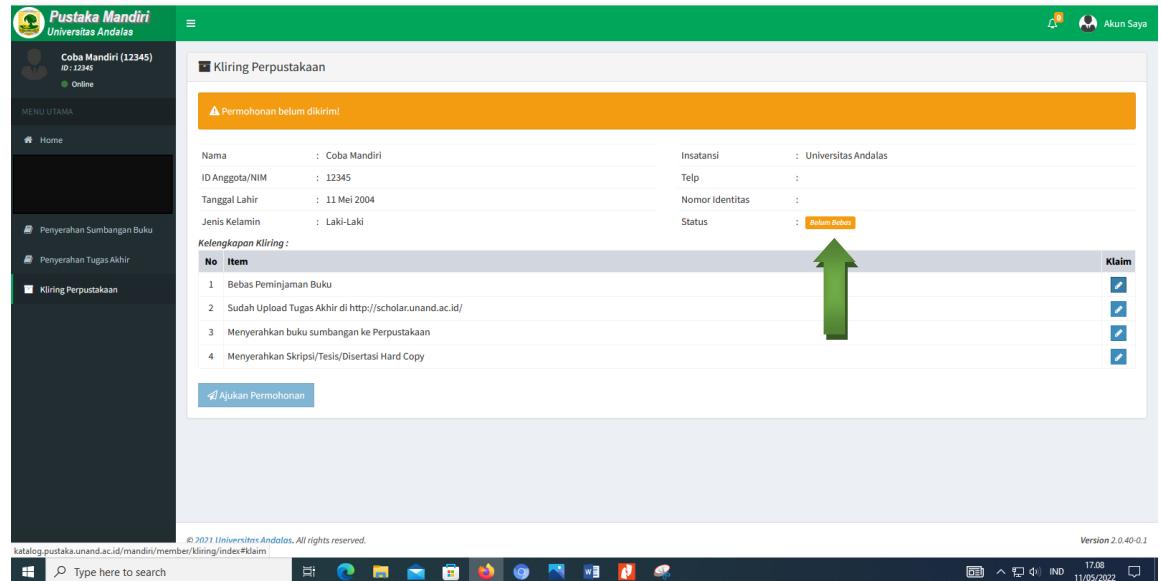
c. Saat tampil notifikasi berikut, pilih ok



*Gambar 10. Tampilan Notifikasi Permohonan*

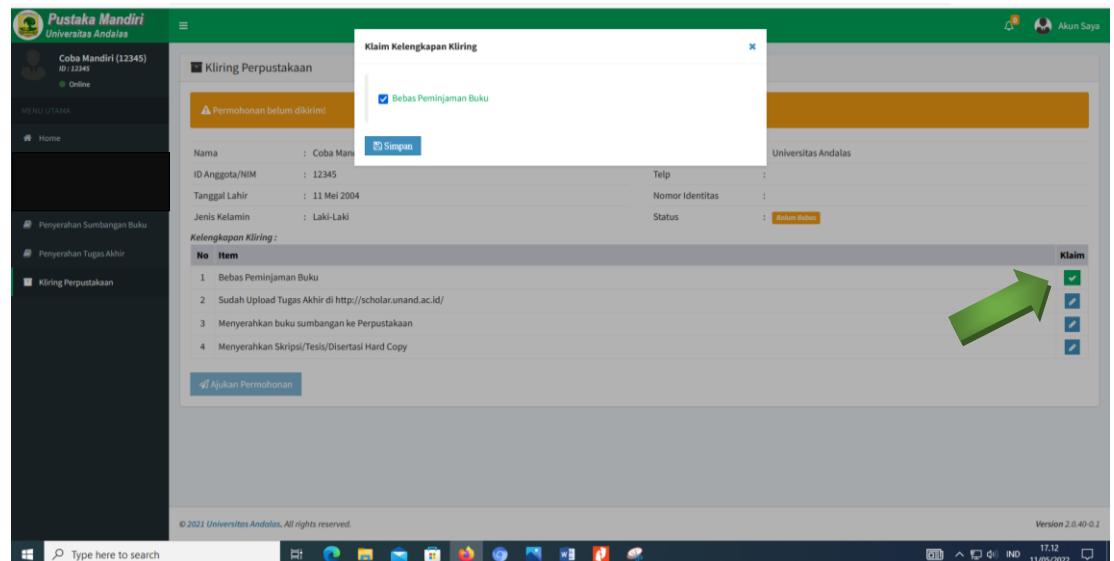
#### d. Klaim Kelengkapan Kliring

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



Gambar 11. Halaman Status Kliring Perpustakaan

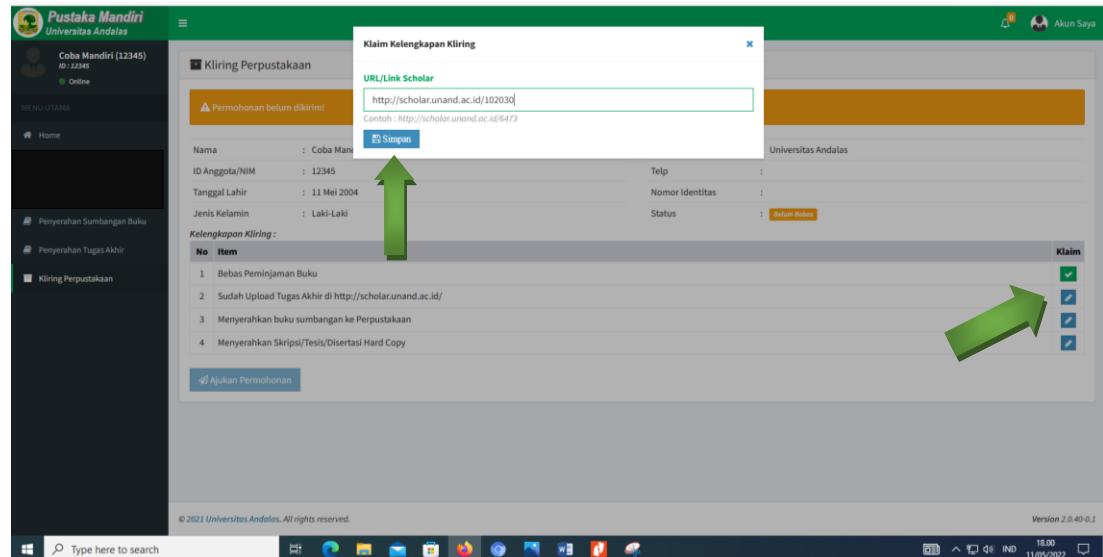
- Klaim Item Bebas Peminjaman Buku(klik kotak centang bagian kolom, lalu klik simpan).



Gambar 12. Klaim Kotak Centang Bebas Peminjaman Buku

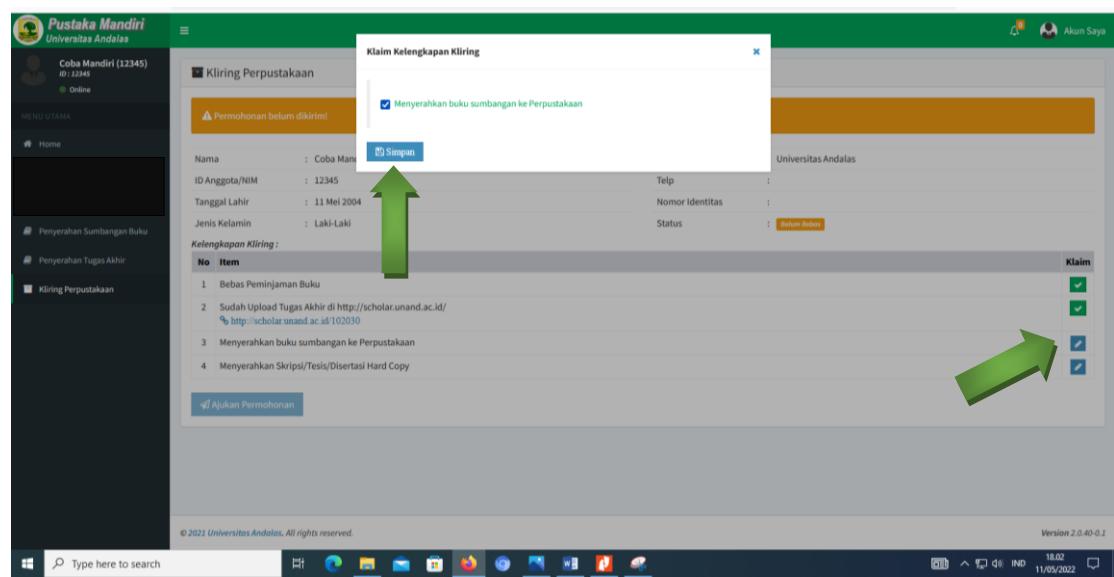
- Klaim Sudah Upload Tugas Akhir dengan menginputkan url/link scholar beserta nomor ID Upload, lalu klik simpan.

Contoh link : <http://scholar.unand.ac.id/102030>



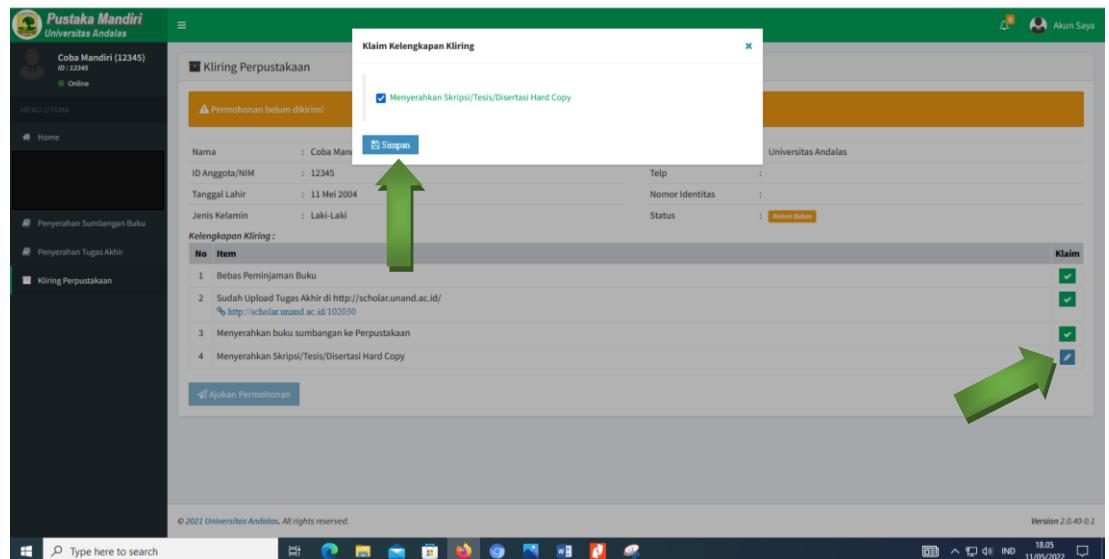
**Gambar 13. Klaim Kotak Centang Upload Tugas Akhir**

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



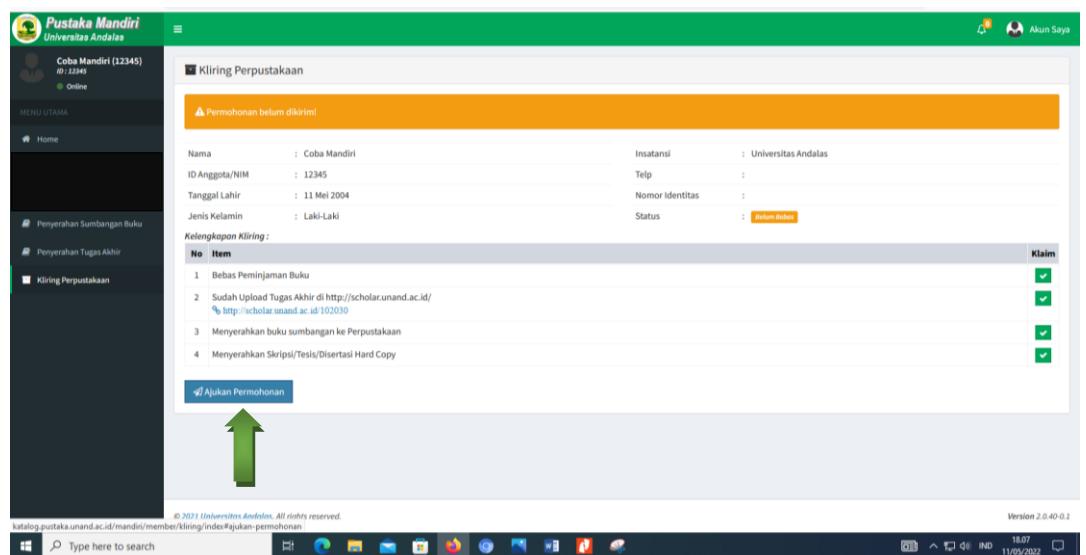
**Gambar 14. Klaim Kotak Centang Buku Sumbangan**

- 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

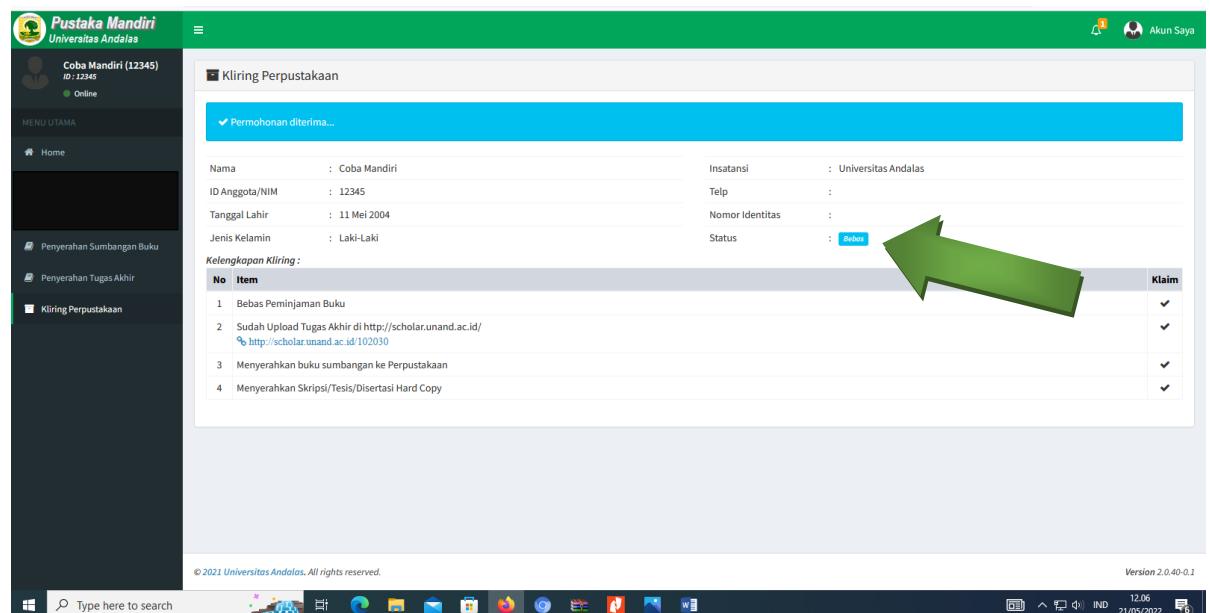
## 9. PENGECEKAN STATUS

- Kliring Perpustakaan yang diajukan akan diperiksa Staf Maksimal **1 x 24 Jam**.

**Note : Mahasiswa Tidak Perlu Datang ke Perpustakaan untuk Kliring Perpustakaan, Cukup Pantau Proses Bebas melalui Aplikasi Kliring Perpustakaan.**

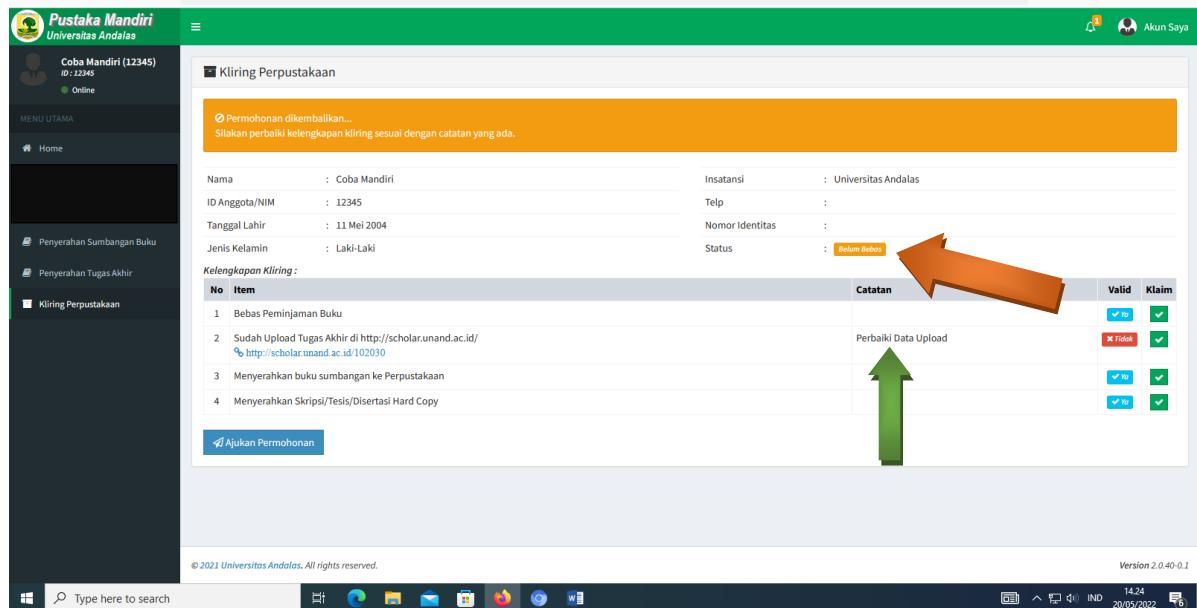
- Setelah petugas selesai melakukan validasi akhir, login kembali ke aplikasi Bebas Pustaka Mandiri menggunakan akun masing-masing, kemudian cek status bebas pustaka.
  - Apabila Status Bebas Pustaka **Belum Bebas**, maka perbaiki/lengkapi berkas sesuai dengan catatan yang muncul di akun bebas pustaka mandiri.
  - Apabila Status Bebas Pustaka telah **Bebas** maka proses kliring perpustakaan **TELAH SELESAI**.

**Ex : Contoh Kliring Perpustakaan Yang Sudah Bebas**



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

### Ex : Contoh Kliring Perpustakaan yang *Belum Bebas*

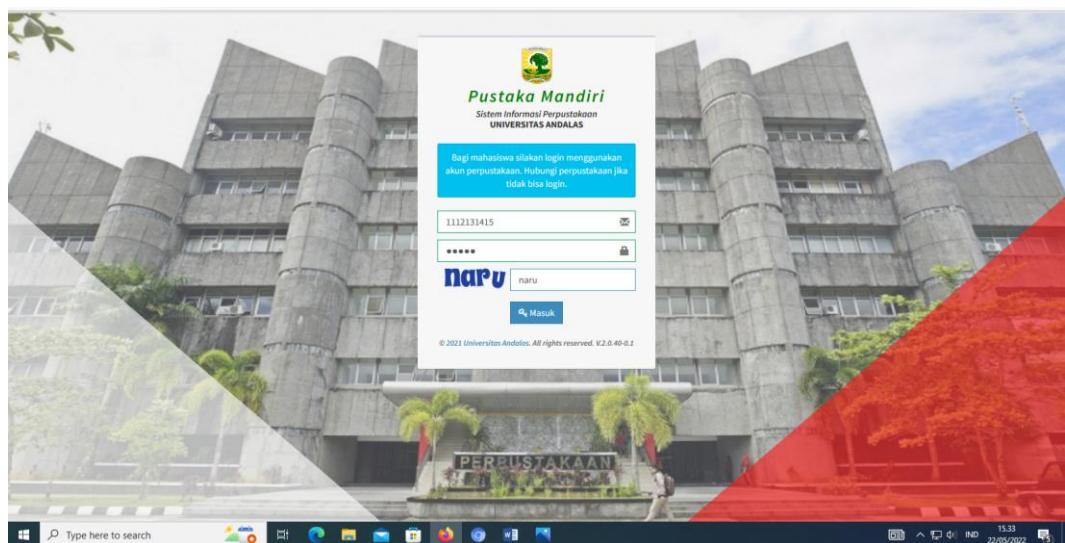


Gambar 18. Tampilan Halaman Kliring Belum Bebas

#### Keterangan :

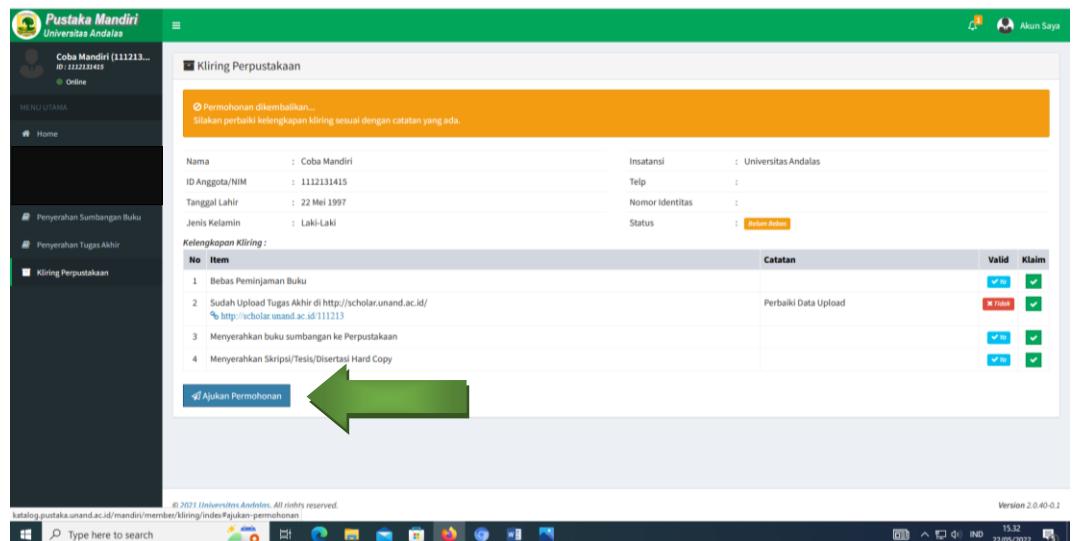
Alasan mengapa keterangan status kliring perpustakaan **belum bebas**, karena ada kesalahan pada saat upload tugas akhir yang tidak sesuai dengan panduan, maka petugas memberikan keterangan. Untuk mengetahui kesalahan kliring, dapat dilihat pada **catatan**, seperti pada gambar 18.

- Cara memperbaiki kesalahan data pada aplikasi kliring perpustakaan
  - Login kembali ke <http://kliring.pustaka.unand.ac.id> dengan akun perpustakaan



Gambar 19. Login ke Aplikasi 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), atau mengalami teknis lainnya dalam proses kliring, maka diharapkan menghubungi wa perpustakaan : **0897-9810-100** atau kirim pesan ke email perpustakaan : [pustaka@unand.ac.id](mailto:pustaka@unand.ac.id)
3. Apabila mahasiswa belum mengembalikan semua koleksi perpustakaan atau masih memiliki tunggakan denda, maka tidak akan dapat melakukan kliring bebas pustaka pada aplikasi mandiri.

Kritik & Saran Pelayanan Perpustakaan Universitas Andalas bisa disampaikan melalui link berikut : <https://bit.ly/kotaksaranpustakaunand>

**Padang, 14 Januari 2026**

*UPT Perpustakaan Universitas Andalas*

*~ Salam Literasi ~*