



# TATA CARA BEBAS PUSTAKA

**PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

Berlaku dari tanggal 01 April 2020 s/d 06 April 2020



**SWIPE >>**

**INFORMASI**



[lib.uin-suka.ac.id](http://lib.uin-suka.ac.id)



[perpustakaanuinjogja](https://www.instagram.com/perpustakaanuinjogja)



[uinjogjalib](https://twitter.com/uinjogjalib)



PERPUSTAKAAN  
UIN Sunan Kalijaga  
Yogyakarta



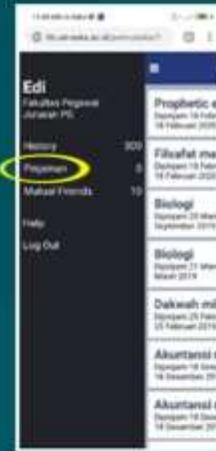
1. Mahasiswa memastikan sudah tidak memiliki pinjaman koleksi perpustakaan UIN Sunan Kalijaga dengan melihat di halaman <https://lib.uin-suka.ac.id/pemustaka> , dengan cara memasukkan login dengan menggunakan NIM masing-masing dan password cukup di isikan 12345. Kemudian screenshot halaman yang menyatakan tidak memiliki pinjaman (Gambar C.) dan Kartu Mahasiswa (KTM) ke ibu Lestari dengan nomor WA 085729204433  
Contoh:



A. GB MENU LOGIN



B. GB MENU CEK PINJAMAN



C. SCREENSHOT

SWIPE >>



lib.uin-suka.ac.id



perpusuinyogyakarta



uinjogjalib



PERPUSTAKAAN  
UIN Sunan Kalijaga  
Yogyakarta



2. Bagi mahasiswa yang mempunyai tanggungan pinjaman dan atau denda bisa langsung menghubungi Ibu Lestari di nomor WA 085729204433.
3. Siapkan file bebas pustaka dengan ketentuan seperti yang terlampir pada halaman <https://lib.uin-suka.ac.id/2019/02/11/bebas-pustaka-manual/>
4. Khusus mahasiswa Non UKT transfer biaya sumbangan bebas pustaka senilai Rp. 50.000,- ke nomer rekening BNI No Rekening 0483565186 a.n Ibu Ismiyatin dan fotobukti transfer. (pesan pada saat transfer diisikan NIM\_BP)
5. Creat folder dan di-*rename* dengan nomer NIM, contoh:



19204010078

6. Masukkan *screenshot* bukti tidak memiliki pinjaman Gambar C atau bukti acc dari Ibu Lestari, masukkan bukti transfer (khusus bagi mahasiswa Non-UKT), masukkan *scan* bukti pernyataan bebas pustaka luar UIN dan masukkan ketiga file tugas akhir tersebut ke dalam folder yang telah dibuat.

**SWIPE >>**



7. Kompres/di zipp folder tersebut dan kirimkanke email: [lib@uin-suka.ac.id](mailto:lib@uin-suka.ac.id), subject diisi "Bebas Pustaka\_No NIM" kemudian dengan CC ke [namapetugas@gmail.com](mailto:namapetugas@gmail.com).  
Contoh zipp/kompres:



19204010078

8. Tunggu sampai mendapatkan balasan NOTE: Waktu yang dibutuhkan petugas untuk mengkoreksi dan menyetujui Bebas Pustaka berkisar 10 menit/pemustaka dan dikoreksi berdasarkan urutan terdepan file yang dikirim. Jeda balasan dari petugas tergantung banyak sedikitnya antrian.
9. Jika balasan email menyatakan bahwa bebas pustaka berhasil maka print lembar bukti bebas pustaka tersebut, dan gunakan sebagai lampiran pengurusan Yudisium atau wisuda.
10. Jika balasan email menyatakan GAGAL ikuti pesannya, revisi berkasnya dan kirim ulang sesuai dengan urutan di atas.

**FINISH..!**