



SURAT - EDARAN

Nomor : SE/042/UNJAYA/VI/2021

tentang

LAYANAN BEBAS PUSTAKA PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

1. Dasar :

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- b. Surat Edaran Kemenristekdikti Nomor: B/565/B.B1/HK.01.01/2019 tanggal 8 Juli 2019 tentang Sarana Publikasi Karya Ilmiah Mahasiswa.
- c. Surat Edaran Gubernur DIY Nomor: 421/8194 tentang Kebijakan Pendidikan dalam Perpanjangan Masa Tanggap Darurat Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid 19) di Lingkungan Pendidikan Daerah Istimewa Yogyakarta
- d. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor:Skep/107/UNJANI/XII/2020 tanggal 28 Desember 2020 tentang Peraturan Wajib Serah Simpan dan Publikasi Karya Ilmiah Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
- e. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor:Skep/043/UNJAYA/V/2021 tanggal 31 Mei 2021 tentang Peraturan Wajib Cek Plagiarisme di Lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
- f. Surat Edaran Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta Nomor:SE/036/UNJAYA/V/2021 tanggal 31 Mei 2021 tentang Layanan Cek Plagiarisme di Lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.

2. Sehubungan dengan dasar di atas, dalam rangka tertib administrasi bagi sivitas akademika Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta tentang layanan bebas pustaka diatur sebagai berikut:

- a. Bebas pustaka adalah salah satu layanan perpustakaan dalam bentuk surat keterangan yang menunjukkan bahwa anggota perpustakaan tersebut tidak memiliki tanggungan di perpustakaan mulai dari pinjaman koleksi, loker, denda, pengumpulan tugas akhir, dll.
- b. Anggota perpustakaan adalah seluruh mahasiswa/dosen/tenaga kependidikan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yang secara otomatis telah menjadi anggota perpustakaan.
- c. Layanan Bebas Pustaka diberikan kepada anggota perpustakaan yang akan yudisium, cuti akademik, dan keluar.
- d. Tahapan bebas Pustaka yaitu:
 - 1) Yudisium: cek plagiarisme, mengumpulkan karya ilmiah tugas akhir, sumbangan alumni, dan bebas pinjam pustaka (tidak memiliki tanggungan di perpustakaan).
 - 2) Cuti akademik dan keluar: bebas pinjam pustaka.

3. Prosedur layanan bebas pustaka yang wajib dilakukan sebagai berikut:

- a. Mengisi formulir pendaftaran bebas pustaka melalui <https://s.id/bebaspustakaUnjaya>
- b. Melakukan cek plagiarisme karya ilmiah tugas akhir sebagai berikut:
 - 1) Transfer biaya layanan cek plagiarisme sebesar Rp 50.000,- (1 paket) ke **BRI no rek 040901000464305 a.n Unjani Yogyakarta**.
 - 2) *Scan* atau foto bukti transfer biaya layanan cek plagiarisme dan diberi nama **NPM_Nama Lengkap_Prodi** dengan format .jpg

- 3) Kirim file tugas akhir dan scan bukti transfer biaya layanan cek plagiarisme ke email similarity.unjayalibrary@gmail.com dengan subjek email **CEK_Nama Lengkap_NPM_Prodi**.
- 4) Format file KTI yang dikirim yaitu:

No	Tahapan Cek	Isi File	Nama File
1	Sebelum Ujian Proposal	Halaman judul, bab 1, dan 3 digabungkan dalam satu file Ms word	NPM_Nama Lengkap_Prodi_Ujian Proposal Contoh: 1417039_Priskoja Amonda_TBD_Ujian Proposal
2	Sebelum Ujian Hasil	Halaman judul, bab 1, 3, 4, dan 5 digabungkan dalam satu file Ms word Khusus tugas akhir dengan metode <i>literature review</i>, file berisi: Halaman judul, bab 1, 3, 4, 5, dan 6 digabungkan dalam satu file Ms word	NPM_Nama Lengkap_Prodi_Ujian Hasil
3	Setelah Revisi Ujian Hasil (file KTI/TA terakhir)	Halaman judul, bab 1, 3, 4, dan 5 digabungkan dalam satu file Ms word Khusus tugas akhir dengan metode <i>literature review</i>, file berisi: Halaman judul, bab 1, 3, 4, 5, dan 6 digabungkan dalam satu file Ms word	NPM_Nama Lengkap_Prodi_Final

- 5) Total seluruh file kapasitas maksimal 4 MB.
 - 6) Batas toleransi (*similarity*) berbasis aplikasi deteksi plagiarisme maksimal sebesar 25% terhitung per 1 September 2021.
 - 7) Tunggu email balasan hasil cek plagiarisme dari perpustakaan.
 - 8) Jika hasil kesamaan (*similarity*) lebih dari 25% maka mahasiswa ybs wajib memperbaiki, lakukan cek plagiarisme kembali, dan ulangi langkah *point* b dengan *reply* email sebelumnya.
 - 9) Hasil cek plagiarisme yang diakui adalah hasil cek yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
 - 10) Masukkan hasil cek plagiarisme ke dalam karya ilmiah tugas akhir **sebagai lampiran terakhir**.
- c. Pengumpulan Karya Ilmiah Tugas Akhir (KTI/LTA/TA/Skripsi/lainnya) sebagai berikut:
- 1) Susunan karya ilmiah tugas akhir:
 - a) Susunlah karya ilmiah sesuai dengan buku panduan penulisan tugas akhir yang berlaku.
 - b) Halaman pengesahan ditandatangani oleh dosen pembimbing, dosen penguji, dan Keprodi serta dibubuhi stemple yang berlaku.
 - c) Halaman pernyataan keaslian diberi meterai asli senilai Rp10.000,- dan ditandatangani.
 - d) *Scan* halaman-halaman yang mencantumkan tanda tangan asli, stempel basah, meterai, dan seluruh berkas lampiran untuk disertakan dalam file karya ilmiah tugas akhir.

e) Lampiran merupakan seluruh dokumen yang ada setelah daftar pustaka. Lampiran yang wajib disertakan antara lain surat izin penelitian (permohonan menjadi responden, pernyataan kesediaan menjadi responden, *ethical clearance*, hasil uji validitas-jika ada), lembar observasi/pengamatan, hasil analisis data, dokumentasi, jadwal penelitian, lembar konsultasi/bimbingan karya ilmiah, dan hasil cek plagiarisme.

2) Kirim karya ilmiah tugas akhir sebagai berikut:

a) Kirim file karya ilmiah tugas akhir melalui email research.unjayalibrary@gmail.com dengan subjek email **Nama Lengkap_NPM_Prodi**.

b) File disimpan dalam **1 folder (.rar)** dengan nama folder **NPM_Nama lengkap_Prodi** contoh **181101001_Ade Pratama_Sistem Informasi**

c) File karya ilmiah yang dikirim dipisah-pisah dalam format .pdf dan diberi nama sbb:

No	File	Isi File	Nama File
1	Judul	File ini memuat halaman judul, <i>scan</i> halaman pengesahan, <i>scan</i> halaman keaslian, daftar isi, dan daftar tabel/gambar yang digabungkan dalam satu file .pdf	Judul_NPM_Nama Lengkap_Prodi Contoh: Judul_1417039_Priskoja Amonda_TBD
2	Abstrak	File ini memuat <i>abstract</i> dan intisari yang digabungkan dalam satu file .pdf	Abstrak_NPM_Nama Lengkap_Prodi
3	Bab I	File ini memuat bab I yang disimpan dalam format .pdf	Bab 1_NPM_Nama Lengkap_Prodi
4	Bab II	File ini memuat bab II yang disimpan dalam format .pdf	Bab 2_NPM_Nama Lengkap_Prodi
5	Bab III	File ini memuat bab III yang disimpan dalam format .pdf	Bab 3_NPM_Nama Lengkap_Prodi
6	Bab IV	File ini memuat bab IV yang disimpan dalam format .pdf	Bab 4_NPM_Nama Lengkap_Prodi
7	Bab V	File ini memuat halaman kesimpulan dan saran yang digabungkan dalam satu file .pdf	Bab 5_NPM_Nama Lengkap_Prodi
8	Daftar Pustaka	File ini memuat daftar pustaka yang disimpan dalam format .pdf	Daftar Pustaka_NPM_Nama Lengkap_Prodi
9	Lampiran	File ini memuat seluruh dokumen yang ada setelah lembar daftar pustaka yang digabungkan dalam satu file .pdf	Lampiran_NPM_Nama Lengkap_Prodi

Catatan:

Khusus bagi mahasiswa yang membuat karya ilmiah tugas akhir dengan metode *Literature Review* maka pada Bab V berisi pembahasan dan Bab VI berisi kesimpulan dan saran, silahkan disesuaikan dengan Pedoman *Literature Review* yang berlaku. Nama file disesuaikan seperti di atas yaitu **Bab 5_NPM_Nama Lengkap_Prodi** dan **Bab 6_NPM_Nama Lengkap_Prodi**.

d) Masing-masing file tersebut tidak diberi *password* dan tampilan *zoom* 50%.

e) Besar kapasitas total seluruh file karya ilmiah maksimal 5 MB.

f) Tunggu *email* balasan hasil cek kelengkapan dari perpustakaan.

g) Jika ada perbaikan maka yang bersangkutan wajib memperbaiki dan ulangi langkah *point c.2* dengan *reply* email sebelumnya.

- d. Khusus bagi mahasiswa Fakultas Kesehatan kirim kembali file karya ilmiah tugas akhir yang telah disetujui perpustakaan ke portal yudisium melalui pordik.unjaya.ac.id
 - e. Jika belum terverifikasi dapat konfirmasi langsung ke perpustakaan melalui *Whatsapp* dengan menghubungi *Person in Charge* (PIC) **sdri. Wulan (0895 3239 91919) atau Tiara (0896 9861 8954)**.
 - f. Pengumpulan *hardcopy* karya ilmiah tugas akhir dengan cara mengganti biaya cetak yang sudah termasuk di dalam biaya wisuda.
4. Pengajuan Bebas Pinjam Pustaka sebagai berikut:
- a. Mahasiswa (Yudisium/Cuti Akademik/Keluar)
 - 1) Silahkan kembalikan pinjaman buku atau tanggungan denda lainnya jika ada.
 - 2) Menghubungi PIC perpustakaan dengan menyebutkan nama lengkap, NPM, dan program studinya.
 - 3) Khusus bagi mahasiswa Fakultas Kesehatan lihat status bebas pinjam pustaka di sistem informasi portal akademiknya. Jika tidak ada tanggungan akan berwarna hijau (V) namun apabila masih ada tanggungan akan berwarna merah.
 - b. Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - 1) Bebas pinjam pustaka diberikan kepada dosen atau tenaga kependidikan yang akan berhenti bekerja/keluar dari status kepegawaian Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
 - 2) Personel menghubungi PIC perpustakaan dengan menyebutkan nama lengkap dan program studi/unit kerjanya.
5. Sumbangan Alumni
- a. Sumbangan alumni merupakan bentuk peran alumni untuk pengembangan perpustakaan.
 - b. Besaran sumbangan alumni sesuai dengan ketentuan yang berlaku setiap wisuda.
6. Perpustakaan akan mengirimkan surat bebas pustaka ke email yang bersangkutan jika seluruh prosedur telah dilalui dan tidak ada tanggungan lainnya.
7. Dengan demikian dinyatakan bahwa tidak berlaku lagi Surat Edaran Rektor Nomor: SE/037/UNJANI/VIII/2020 tanggal 4 Agustus 2020 tentang Bebas Pustaka Perpustakaan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
8. Demikian surat edaran ini untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

Dikeluarkan di Yogyakarta
pada tanggal 29 Juni 2021



Rektor,

Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T., IPU.

Kepada Yth.

1. Seluruh Mahasiswa Unjaya
2. Seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan Unjaya

Tembusan:

1. Para Wakil Rektor Unjaya
2. Para Dekan Unjaya
3. Para Ka/Ke Unit Kerja Unjaya