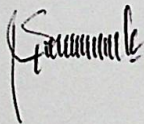

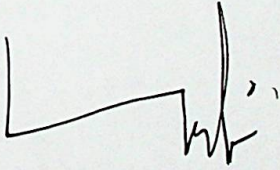


SOP
LAYANAN CEK TURNITIN



UPT.PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA

DIBUAT OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISAHKAN OLEH
		
Sari Mentari Simanjuntak, S.Sos (Ka.Bid.Otomasi)	Edi Wibowo, S.I.Pust (Ka.UPT.Perpustakaan)	Dr.Wilson Rajagukguk, M.Si.,MA (WRA)



SOP
LAYANAN CEK TURNITIN

No.Dok	: SOP/UPT-P/13
Berlaku sejak	: 04.2019
Revisi	:
Halaman	: 63 dari 3

1. Tujuan

Tujuan Layanan Cek Turnitin adalah agar tulisan karya ilmiah civitas akademik UKI terhindar dari plagiarism

2. Ruang lingkup

Pencegahan plagiarism oleh civitas akademik UKI

3. Referensi

- 3.1 UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional
- 3.2 PP RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
- 3.3 PEMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 3.4 UU RI No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- 3.5 PP No.24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan UU No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- 3.6 Standar Nasional Perpustakaan bidang perpustakaan sekolah dan perguruan tinggi, tahun 2011
- 3.7 Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional
- 3.8 Statuta UKI 2015
- 3.9 Rencana Induk pengembangan UKI 2015-2034
- 3.10 Renstra UKI 2015-2019

4. Ketentuan Umum

- 4.1 Turnitin: membandingkan tingkat kemiripan suatu karya tulis dengan tulisan-tulisan yang sudah dipublikasikan, di antaranya yaitu dari sumber internet, referensi akademik, database lokal yang merupakan database yang dimiliki masing-masing institusi
- 4.2 Civitas akademik: semua masyarakat yang dilayani oleh pengguna perpustakaan
- 4.3 Staff Perpustakaan: Petugas perpustakaan yang mengelola bahan pustaka dan melayani civitas akademik
- 4.4 Similarity: Kemiripan dalam kata adalah mencari kesamaan antara kata inputan dengan kata sumber



**SOP
LAYANAN CEK TURNITIN**

No.Dok	: SOP/UPT-P/13
Berlaku sejak	: 04.2019
Revisi	:
Halaman	: 64 dari 3

5. Isi Prosedur

No	Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen
1					
2		Ka.Bid. Pel. Pengunjung & Ka.Bid. Otomasi	Mengunduh form surat pernyataan di web perpustakaan	1 Menit	
3		Ka.Bid. Pel. Pengunjung & Ka.Bid. Otomasi	Staff perpustakaan menerima naskah yang akan di cek	5 Menit	Karya Ilmiah
4		Ka.Bid. Pel. Pengunjung & Ka.Bid. Otomasi	Petugas menerima formulir pemeriksaan turnitin	5 Menit	Karya Ilmiah
5		Ka. Bid. Otomasi	Petugas mengakses web turnitin (log in)	2 Menit	
6		Ka. Bid. Otomasi	Petugas mengupload naskah	5 Menit	
7		Ka. Bid. Otomasi	Proses pengecekan dokumen	15 Menit	
8		Ka. Bid. Otomasi	Hasil cek tulisan di download. Apabila hasil >30% harus diperbaiki dan <30% akan diberikan surat keterangan	5 Menit	
9		TU	Perpustakaan mengeluarkan surat telah dicek dengan turnitin	10 Menit	
10			Selesai		