

PEMANFAATAN AKSES DETEKSI PLAGIARISME



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

Catatan Perubahan




Unit Kerja	Nama	Tgl	Bagian	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen




NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	SEN	Senat	
2	REK	Rektor	
3	PER	Penasehat Rector	
4	RAK	Wakil Rector Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
5	RPS	Wakil Rector Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
6	FEB	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
7	FFP	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
8	FIR	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
9	PMI	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
10	DAK	Direktur Akademik	
11	DKI	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
12	DOP	Direktur Operasi dan Umum	
13	DKP	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
14	DUA	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
15	PPM	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
16	SEK	Sekretariat Rektorat	
17	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
18	PMM	Prodi Magister Manajemen	
19	PHI	Prodi Sarjana Hubungan Internasional	
20	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional	
21	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
22	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANDA TANGAN
23	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
24	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	
25	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
26	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	
27	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
28	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	
29	MAK	Manajer Akademik	
30	MMV	Manajer Media dan Visual	
31	MHP	Manajer Humas dan Pemasaran	
32	MSD	Manajer Sumber Daya dan Umum	
33	MTI	Manajer Teknologi Informasi	
34	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
35	MMI	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
36	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan	
37	MKA	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
38	MPI	Manajer Satuan Pengawas Internal	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini bertujuan untuk mengatur pemanfaatan akses *software* deteksi plagiarisme bagi mahasiswa dan dosen.

Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan (Tendik), SDM, Akademik, dan Manajemen Pengetahuan (MMP).

2. Referensi

- Peraturan Kementerian Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010 mengenai Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
- Peraturan Kementerian Pendidikan Nasional No. 22 Tahun 2011 tentang Terbitan Berkala Ilmiah.
- Peraturan Direktur Jenderal No. 49/DIKTI/Kep/2011 tentang Pedoman Akreditasi Berkala Ilmiah serta dalam rangka menegakkan komitmen untuk membangun karakter dan meningkatkan kualitas dosen.
- Surat Edaran Nomor 444/B/SE/2016 Implementasi SN Dikti pada Program Magister, Doktor, dan Doktor Terapan.
- Buku Pencegahan dan Sanksi terhadap Praktik Penyalahgunaan Narasumber dan Penjiplakan & Kode Etik Kegiatan Akademik di Universitas Paramadina, Edisi ke-3, 2012.
- Kebijakan Akademik Universitas Paramadina No. KB-02/UPM/2020 Revisi 3 tanggal 14 September 2020.
- SK-002/REK/UPM/IX/20 tentang Peraturan Akademik Universitas Paramadina.

3. Istilah dan Definisi

- Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa dan dosen di lingkungan perguruan tinggi yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan dipresentasikan.
- Repository* Universitas adalah dokumentasi, koleksi, dan diseminasi informasi yang bersifat digital, yang bisa diakses oleh *civitas akademika*.
- Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

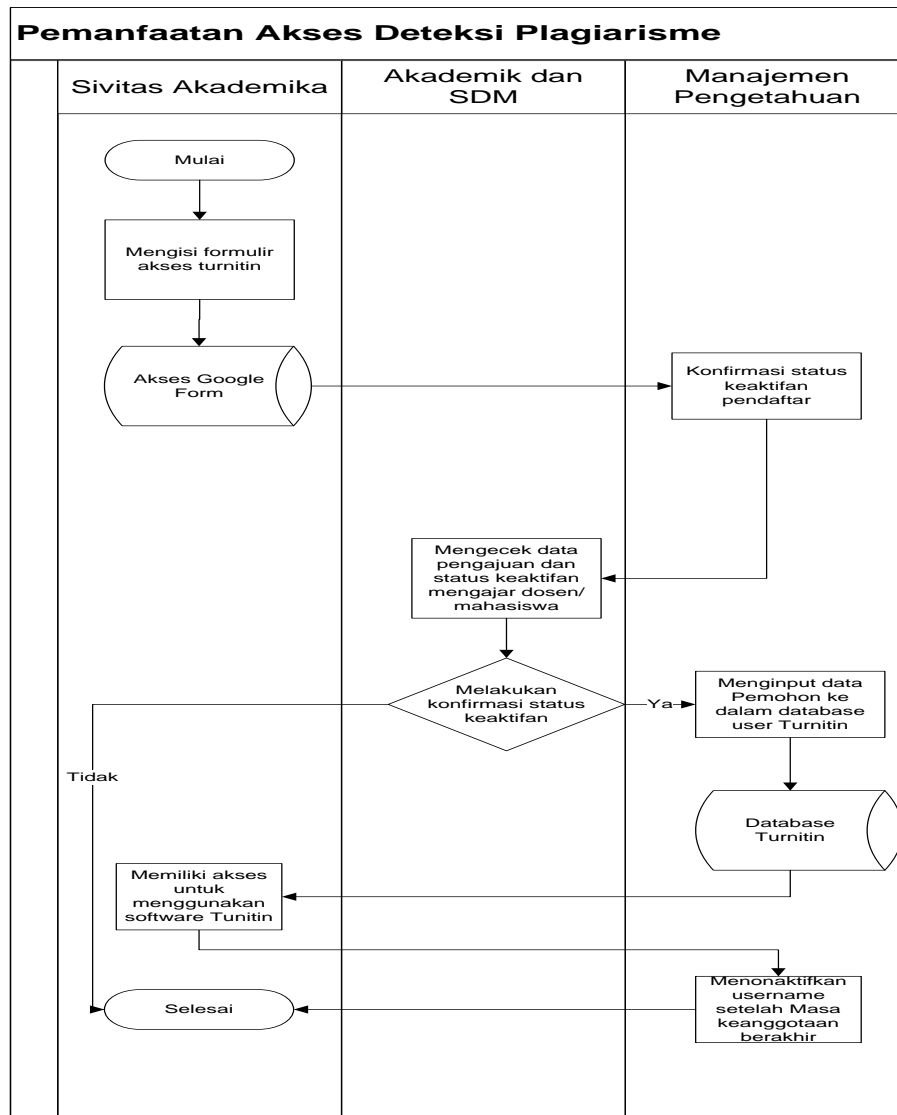
- 3.4 Pencegahan plagiat adalah tindakan preventif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang bertujuan agar tidak terjadi plagiat di lingkungan perguruan tingginya.
- 3.5 Penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dengan menjatuhkan sanksi kepada plagiator di lingkungan perguruan tingginya yang bertujuan mengembalikan kredibilitas akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.
- 3.6 *Software* deteksi plagiarisme adalah *software* yang digunakan dalam proses pencarian bagian yang diduga plagiat dari sebuah karya. Dalam hal ini, karya tidak hanya terbatas pada dokumen, tetapi juga desain baik gambar atau video, dan kode program.

4. Tanggung Jawab dan Wewenang

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Mahasiswa, Dosen, Tenaga Kependidikan	1. Mengisi formulir akses Turnitin.(FR-001).
Akademik dan SDM	1. Mengecek data keaktifan dosen/tendik/mahasiswa yang diajukan. 2. Melakukan konfirmasi status keaktifan.
Manajemen Pengetahuan dan Perpustakaan	1. Konfirmasi status keaktifan pendaftar. 2. Menginput data pemohon berupa nama dan alamat e-mail yang didaftarkan ke dalam database Turnitin. 3. Menonaktifkan <i>username</i> setelah masa keanggotaan berakhir

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

5. Rincian Prosedur






Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

6. Kriteria Keberhasilan :

6.1 Tersedianya daftar nama pengguna *software* deteksi plagiarisme.

7. Formulir dan Lampiran Terkait :

7.1-FR-001/PR-006/KB-02-01/MMP/UPM/2020 Formulir Permohonan Akses Turnitin

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK

Prosedur:

**PEMANFAATAN AKSES
DETEKSI PLAGIARISME**

No.	PR-006/KB-02-01/DAK/UPM/2020
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	31 Desember 2020
Jml halaman	10

Formulir:

**PERMOHONAN AKSES
TURNITIN**

No.	FR-001/PR-006/KB-02-01/MMP/UPM/2020
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	31 Desember 2020
halaman	1

Syarat dan Ketentuan :

Akses Turnitin merupakan fasilitas yang diberikan oleh UPM untuk melakukan deteksi terhadap adanya plagiarisme dari karya yang dibuat oleh sivitas akademika. Ketentuan penggunaan akses adalah sebagai berikut :

1. Sivitas akademika yang dapat mendaftarkan diri untuk mendapatkan akses deteksi plagiarisme berstatus aktif di UPM
2. Satu username hanya dapat digunakan oleh 1 orang.
3. Masa berlaku username akses deteksi plagiarisme adalah 7 hari.
4. Pemilik akun dapat mengajukan kembali perpanjangan deteksi plagiarisme setelah masa akses habis sepanjang slot akses masih tersedia.
5. Mahasiswa dapat mengakses deteksi plagiarisme dengan menggunakan software yang tersedia di perpustakaan.
6. Pemilik akun dilarang membagikan, memberikan, dan menjual hak akses username kepada pihak lain.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
Bagian : Mahasiswa/Dosen/Tendik
Program Studi/Direktorat :
Alamat e-mail (untuk akses Turnitin :
Nomor telepon :

Jakarta.....

(.....)

Nama Lengkap Pemohon dan tanda tangan

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 SSI/MMP	 ARS/DAK	 FEK/RAK