





PENGAJUAN UJI KEMIRIPAN

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

PENGAJUAN UJI KEMIRIPAN

No. PR-006/KB-02-
02/PPM-
KMP/UPM/2025

Isu/Revisi 1

Tgl Berlaku 1 Januari 2025

Jml halaman 12

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

1.1 Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk mengatur pengajuan uji kemiripan bagi mahasiswa dan dosen.

1.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan (Tendik), dan Perpustakaan.

2. Referensi

2.1. Undang Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

2.2. Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi tahun 2015




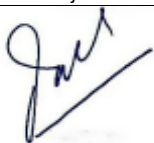
2.3. Kebijakan Peminjaman Koleksi Perpustakaan No. KB-001/KM/UPM

3. Istilah dan Definisi

3.1. 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.





3.2. Repository Universitas adalah dokumentasi, koleksi, dan diseminasi informasi yang bersifat digital, yang bisa diakses oleh civitas akademika.

3.3. Uji kemiripan adalah proses pencarian bagian yang diduga mirip dari sebuah karya. Dalam hal ini, karya tidak hanya terbatas pada dokumen, tetapi juga desain baik gambar atau video, dan kode program.

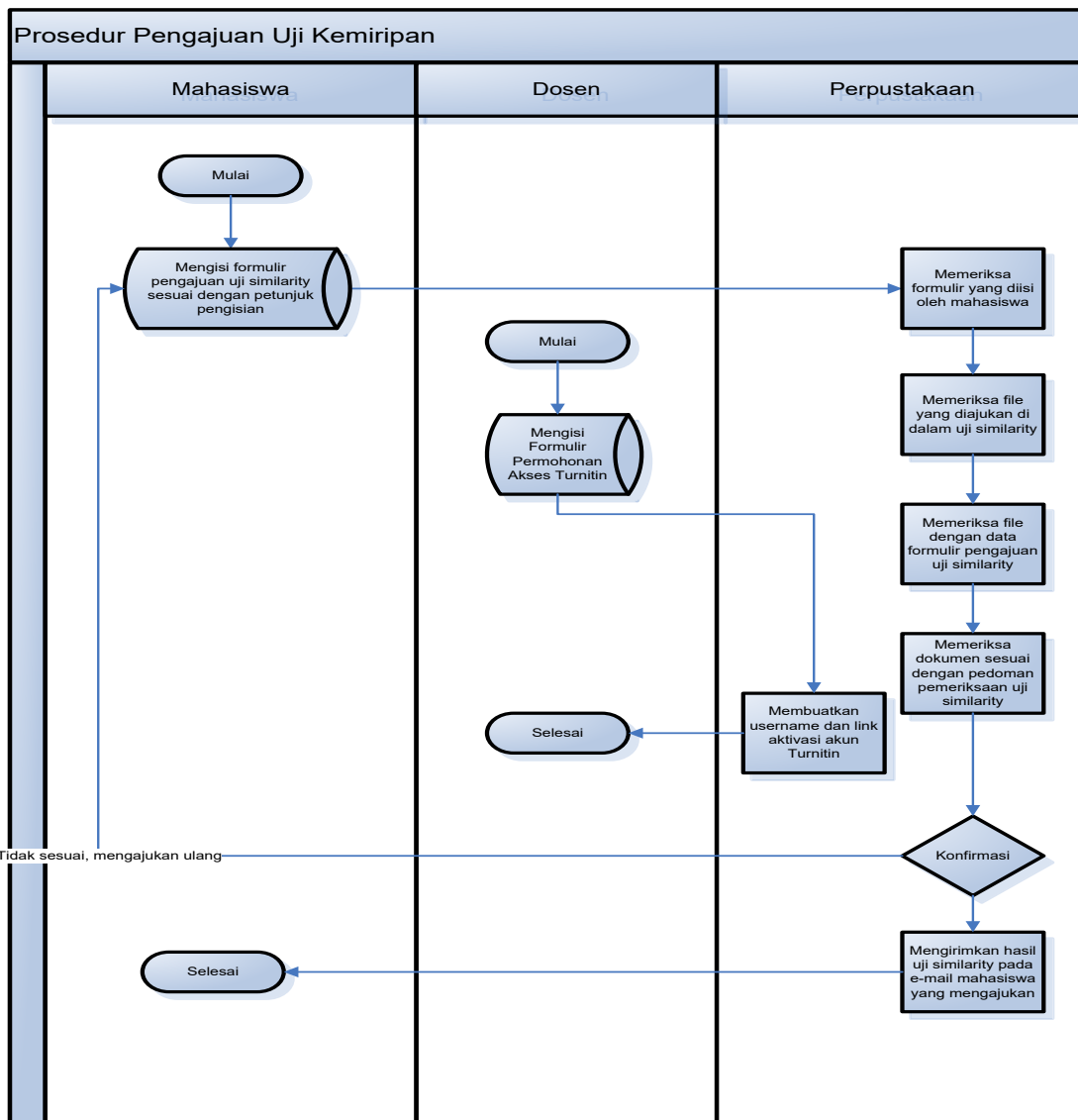
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK





4. Tanggung Jawab dan Wewenang

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Mahasiswa	1. Mengisi formulir pengajuan uji similarity sesuai dengan petunjuk pengisian.
Dosen	1. Mengisi Formulir Permohonan Akses Turnitin.
Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa formulir yang diisi oleh mahasiswa. 2. Memeriksa file yang diajukan di dalam deteksi plagiarism. 3. Memeriksa file dengan data formulir pengajuan uji similarity. 4. Memeriksa dokumen sesuai dengan pedoman pemeriksaan uji similarity. 5. Mengirimkan hasil uji similarity pada e-mail mahasiswa yang mengajukan. 6. Membuatkan username dan link aktivasi akun Turnitin.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

5. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK





6. Kriteria Keberhasilan :

6.1. Tersedianya Rekapitulasi Data Pengajuan Uji Similarity.

7. Formulir dan Lampiran Terkait :

7.1. Formulir Pengajuan Uji Similarity.

7.2. Formulir Permohonan Akses Turnitin.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

Formulir Pengajuan Uji Similarity

Formulir Pengajuan Uji Similarity

1. Batas pengiriman dokumen per orang adalah 3 dokumen per hari
2. Dokumen harus memuat identitas pemilik
3. Dokumen yang diajukan harus merupakan milik pribadi, bukan merupakan orang lain
4. Laporan uji similarity akan dikirimkan selambat-lambatnya 2x24 jam (Senin-Jumat) pada alamat e-mail yang didaftarkan di formulir ini. **(wajib menggunakan E-mail G-Suite dengan ekstensi@paramadina.ac.id)**
5. Jika laporan tidak diterima hingga batas waktu yang ditentukan, periksalah FOLDER SPAM, jika tidak ada, maka silakan menghubungi kembali bagian perpustakaan untuk konfirmasi.
6. Laporan akan diproses setelah melengkapi seluruh isian formulir yang diajukan
7. Masa pengajuan keluhan terhadap hasil uji kemiripan maksimal 3x24 jam sejak hasil uji kemiripan diterima oleh pemilik karya.
8. Pemilik karya bertanggung jawab penuh atas hasil uji kemiripan yang sudah dikirimkan kepada akun email yang dituliskan oleh pemilik karya.
9. Dokumen yang dapat diajukan adalah dokumen yang digunakan di lingkungan Universitas Paramadina.

sofiyan.sauri@paramadina.ac.id [Switch account](#)

Not shared

* Indicates required question

Nama Lengkap *




Your answer

Nomor Induk Mahasiswa *

Your answer

Alamat e-mail (MOHON EMAIL DITULIS DAN DIPERIKSA KEMBALI DENGAN BENAR UNTUK KEPENTINGAN PENGIRIMAN HASIL TURNITIN) *

Your answer

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

Formulir Permohonan Akses Turnitin

Permohonan Akses Turnitin

B I U G X

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 berstatus aktif sebagai dosen/tenaga kependidikan di UPM
2. Satu username hanya dapat digunakan oleh 1 orang.
3. Pemilik akun dapat mengajukan kembali perpanjangan akun setelah masa akses habis sepanjang slot akses masih tersedia.
4. Pemilik akun dilarang membagikan, memberikan, dan menjual hak akses username kepada pihak lain.
5. Pemilik akun dilarang menggunakan akun untuk kepentingan komersial yang menguntungkan diri sendiri.
6. Pemilik akun bertanggung jawab penuh terhadap keamanan akun.
7. Dokumen yang diunggah ke dalam aplikasi merupakan dokumen yang diperuntukkan untuk kepentingan aktivitas di UPM.

Nama Pemohon
Short answer text





Bagian

Dosen

Tenaga Kependidikan

Program Studi

Ilmu Komunikasi S1

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK





Catatan Perubahan

Unit Kerja	Nama	Tgl	Bagian	Hal	Bagian yang dirubah
MMA	SSI	05/07/20 24	Perpustak aan	Penambahan alur prosedur	Penambahan alur prosedur pengajuan uji kemiripan oleh mahasiswa




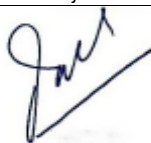
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

Daftar Distribusi Dokumen




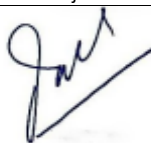
NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
1	YWP	Yayasan Wakaf Paramadina	
2	SEN	Senat Universitas	
3	REK	Rektor	
4	PER	Penasehat Rektor	
5	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
6	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
7	DFE	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	DFF	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
9	DFI	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
10	WDE	Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
11	WDP	Wakil Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
12	WDR	Wakil Dekan Ilmu Rekayasa	
13	DIP	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
14	DIA	Direktur Akademik	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
15	DIK	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
16	DIO	Direktur Operasi dan Umum	
17	DKE	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
18	DIU	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
19	DIL	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
20	DIT	Direktur Teknologi dan Sistem Informasi	
21	SEK	Sekretariat Rektorat	
22	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
23	PMM	Prodi Magister Manajemen	
24	PHI	Prodi Sarjana Ilmu Hubungan Internasional	
25	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional	
26	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
27	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	
28	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
29	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
30	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
31	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	
32	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
33	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	
34	MAK	Manajer Akademik	
35	MME	Manajer Media dan Visual	
36	MHU	Manajer Humas dan Pemasaran	
37	MSU	Manajer Sumber Daya dan Umum	
38	MTE	Manajer Teknologi dan Sistem Informasi	
39	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
40	MPE	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
41	MMA	Manajer Manajemen Pengetahuan	
42	MKE	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
43	MSA	Manajer Satuan Pengawas Internal	
44	BPK	Badan Pembina Kerohanian	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

Prosedur Mutu:
**PENGAJUAN UJI
KEMIRIPAN**





No. PR-006/KB-02-
02/PPM-
KMP/UPM/2025

Isu/Revisi 1

Tgl Berlaku 1 Januari 2025

Jml halaman 12

NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
45	PPK	Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK