



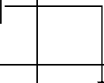





| | | |
|---|----------------|--|
|  <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN</p> | Nomor POS | 10/UN1/KU/UP/2024 |
| | Tgl. Pembuatan | 26 September 2024 |
| | Tgl. Revisi | - |
| | Tgl. Efektif | 1 Oktober 2024 |
| | Disahkan oleh | Dekan, <i>ditandatangani secara elektronik</i> Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101 |
| | Nama POS | Layanan Uji Similaritas Turnitin |
| DASAR HUKUM | | KUALIFIKASI PELAKSANAAN |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 11 Tahun 2023 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Gadjah Mada; 5. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas; 6. Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada Nomor 1720/UN1/FK/KMK/KPT/TU/2024 tentang Tata Hubungan Kerja Organisasi di Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada. | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan yang cukup mengenai plagiarisme dan etika akademis; 2. Mampu menganalisis dan menilai teks dengan cermat untuk menentukan apakah kesamaan tersebut merupakan plagiarisme atau kebetulan yang wajar (frasa umum); 3. Memiliki keterampilan menggunakan perangkat lunak Turnitin dan memahami fitur-fitur di dalamnya; 4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik untuk menjelaskan laporan hasil yang diberikan oleh Turnitin. |



| KETERKAITAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
|---|---|
| | 1. Komputer dan printer; 2. Akses internet. |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| Jika POS tidak dilaksanakan akan menyebabkan tidak optimalnya pengelolaan perpustakaan. | 1 Sistem informasi reservasi ruang; 2 Buku catatan peminjaman ruang. |



Prosedur Operasional Standar Layanan Uji Similaritas Turnitin

| No | Kegiatan | Pelaksana | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-------------|---|---|---|--|---------------|------------------------------|--|
| | | Pemohon | Sekretariat | Kelengkapan | Waktu (Menit) | Output | |
| 1 | Mengajukan permohonan uji similaritas turnitin melalui : libmed.fkkmk.ugm.ac.id |  | | | 1 | Google form | http://libmed.fkkmk.ugm.ac.id menu : Dokter Pustaka - Uji Similaritas Turnitin |
| 2 | Mengisi <i>e-form</i> permohonan uji similaritas Turnitin |  |  | 1. Foto KTM 2. File yang akan diuji | 1 | Notifikasi permohonan | ... |
| 3 | Mengunduh naskah yang akan diuji | |  | Notifikasi permohonan uji via email | 2 | File yang akan di uji | |
| 4 | Mengunggah naskah yang akan di uji | |  | File yang akan di uji | 5 | Naskah tersimpan di turnitin | |
| 5 | Melaksanakan proses uji similaritas | |  | Naskah tersimpan di turnitin | 60 | Hasil uji similaritas | |
| 6 | Mengunduh hasil uji similaritas | |  | Hasil uji similaritas | 1 | File PDF | |
| 7 | Mengirimkan hasil uji similaritas ke pemohon | |  | File PDF | 1 | Email dan file PDF | |
| TOTAL WAKTU | | | | | 71 menit | | |

