

Standard Operating Procedure

CEK PLAGIASI



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN

Universitas Brawijaya

Malang

2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: CEK PLAGIASI
Kode Dokumen	:
Revisi	:
Tanggal	:
Diajukan oleh	: ...<pejabat pelaksana prosedur>... ttd ...<nama pejabat>...
Dikendalikan oleh	: ...<pejabat yang ditunjuk atau MR>... ttd ...<nama pejabat>...
Disahkan oleh	: ...<Pimpinan Puncak>... ttd ...<nama pejabat>...

Daftar Isi

Halaman depan dan pengesahan	
Daftar isi	1
Tujuan prosedur	2
Luas lingkup prosedur dan penggunaannya	2
Definisi istilah	2
Prosedur	2
Pihak yang menjalankan prosedur	2
Bagan alir	3
Catatan	4
Referensi	4
Lampiran	4

1. Tujuan Prosedur

Sebagai pedoman pelaksanaan pengajuan plagiasi sesuai dengan prosedur yang telah ada.

2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Proses Pengajuan Plagiasi dan Tata Caranya

3. Definisi istilah

Plagiasi adalah penjiplakan atau pengambilan karangan, pendapat, dan sebagainya dari orang lain dan menjadikannya seolah karangan dan pendapat sendiri

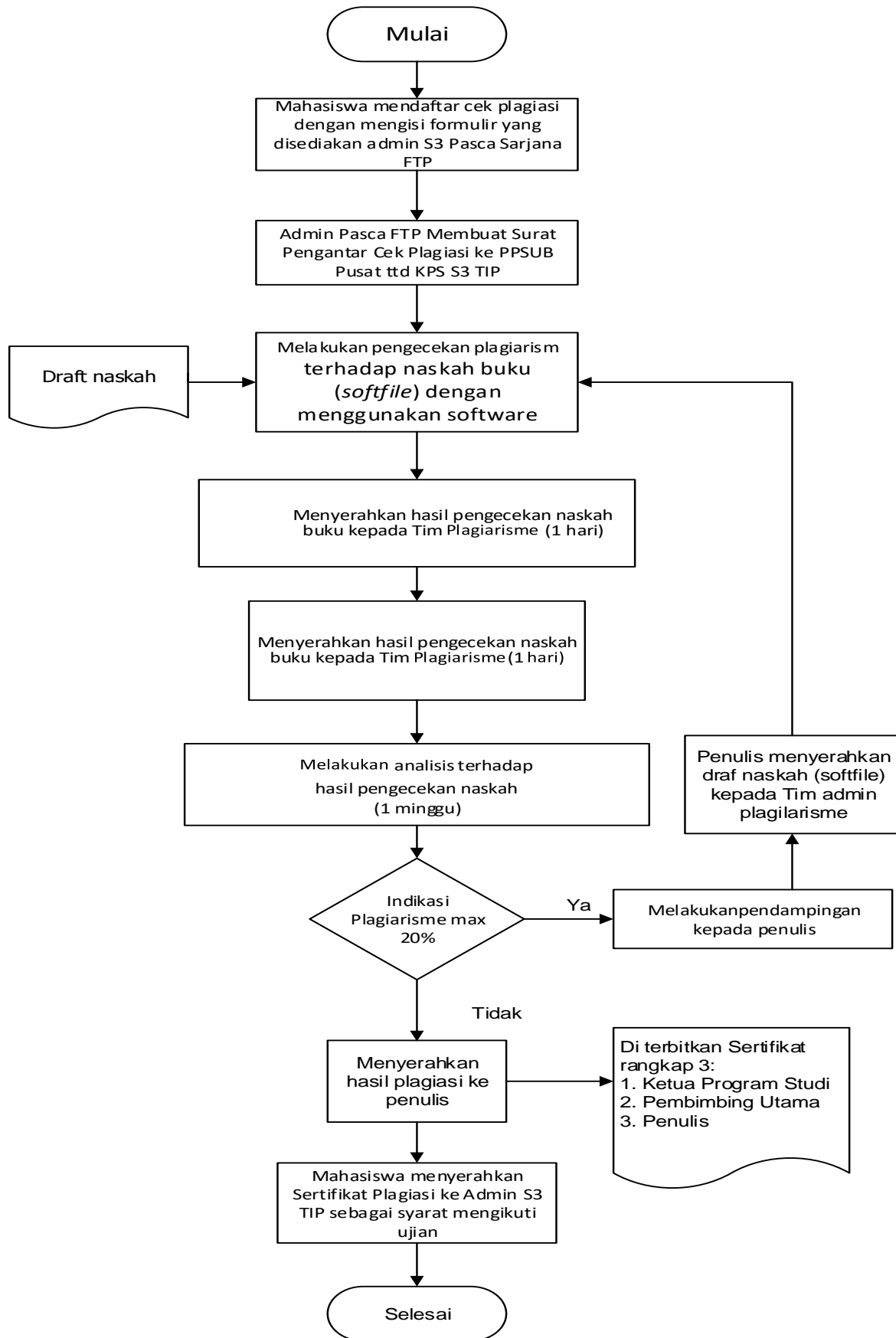
4. Prosedur

1. Mahasiswa menyerahkan naskah tesis atau disertasi ke bagian admin Pasca FTP
2. Admin Pasca membuat surat pengantar pengecekan ditandatangani KPS ke Admin Pasca Pusat UB.
3. Admin Pasca UB melakukan pengecekan dengan menggunakan software
4. Admin Pasca UB menyerahkan hasil ke TIM Plagiasi
5. Tim Plagiasi melakukan analisis Plagiasi dengan maksimal plagiarism tidak boleh lebih dari 20%, jika lebih akan diadakan pendampingan.
6. Menyerahkan hasil plagiasi ke peneliti dengan menyerahkan sertifikat jika tidak ada unsur plagiat.

5. Pihak yang Menjalankan Prosedur

1. Mahasiswa Pasca FTP
2. Admin FTP UB
3. KPS S3 TIP
4. Admin Pasca Sarjana Pusat Universitas Brawijaya
5. TIM Plagiasi

6. Diagram Alir



7. Catatan

8. REFERENSI :

9. Lampiran