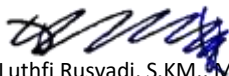


















KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Kode	PJM-SOP-PUS-K1-31-A6-B6-C6
<p style="text-align: center;">POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN SURABAYA</p> 	Tanggal	10 Januari 2024
	Revisi	1
	Halaman	1 dari 2
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">DIREKTUR</p>  Luthfi Rusyadi, S.KM., M.Sc. NIP. 19710518 199403 1 001
	Nama S.O.P	SOP Layanan Cek Plagiasi
Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS 2. UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. PP Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 5. Perka Perpustakaan Nasional Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Di Lingkungan Kementerian Kesehatan 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan Di Lingkungan Kementerian Kesehatan 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementrian Kesehatan 9. SK Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya Nomor HK.02.03/1/927/2023 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja di Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya 10. Tata Tertib Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya 	Kualifikasi Pelaksanaan : <ol style="list-style-type: none"> 1. DIII Perpustakaan 2. S1 Perpustakaan 3. S1 Bidang lain 4. SMA Sederajat 5. Tata Usaha 6. Pengelola Perpustakaan 	
Keterkaitan dengan SOP lain: SOP Aktivasi Keanggotaan Internal SOP Kunjungan Perpustakaan SOP Layanan Bebas Pustaka	Peralatan yang digunakan : Perangkat Komputer, Jaringan Internet, online, Aplikasi otomasi, Printer, ATK, Aplikasi Plagiasi Checker, file KTI/ Skripsi/ Artikel	
Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan perpustakaan terhambat dan atau tidak bisa dilaksanakan	Pencatatan dan Pendataan Tercatat pada counter kunjungan dan Pendataan oleh Perpustakaan Poltekkes Kemenkes Surabaya	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu baku			Ket.
		Pemustaka	Pustakawan/ Pengelola	Ka. Unit	Unit lain	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mulai								
2.	Pemustaka mengisi formulir cek plagiasi secara online pada web Perpustakaan					Website Perpustakaan, file KTI/ Skripsi/ Artikel		File KTI/ Skripsi/ Artikel	
3.	Pustakawan/Pengelola menerima formulir cek plagiasi yang berisi file KTI/ Skripsi/ Artikel					Komputer, file KTI/ Skripsi/ Artikel	1 menit/ file	File KTI/ Skripsi/ Artikel	
4.	Pustakawan/Pengelola melakukan pengecekan kelengkapan pada file KTI/ Skripsi/ Artikel					Komputer, file KTI/ Skripsi/ Artikel	5 menit/ file	File KTI/ Skripsi/ Artikel	
5.	Hasil pengecekan kelengkapan pada file KTI/ Skripsi/ Artikel tidak sesuai ketentuan					Komputer, file KTI/ Skripsi/ Artikel	1 menit/ file	File KTI/ Skripsi/ Artikel	
6.	Pustakawan/Pengelola mengirim file KTI/ Skripsi/ Artikel via email kepada pemustaka untuk diperbaiki					Komputer, file KTI/ Skripsi/ Artikel	2 menit/ file	File KTI/ Skripsi/ Artikel	
7.	Pemustaka melakukan perbaikan pada file KTI/ Skripsi/ Artikel					Komputer, file KTI/ Skripsi/ Artikel		Revisi KTI/ Skripsi/ Artikel	
8.	Hasil pengecekan kelengkapan pada file KTI/ Skripsi/ Artikel sesuai ketentuan					Komputer, file KTI/ Skripsi/ Artikel	1 menit/ file	File KTI/ Skripsi/ Artikel	
9.	Pustakawan/Pengelola membuka Aplikasi Plagiasi Checker untuk mengunggah KTI/ Skripsi/ Artikel					Komputer, Aplikasi Plagiasi Checker, file KTI/ Skripsi/ Artikel	5 menit/ menit	Cek Plagiasi	
10.	Pustakawan/Pengelola mendownload hasil similarity KTI/ Skripsi/ Artikel					Komputer, Aplikasi Plagiasi Checker	5 menit/ file	Hasil Similarity	
11.	Hasil similarity lebih besar dari batas maksimal yang ditentukan					Komputer, Aplikasi Plagiasi Checker	1 menit/ file	Hasil Similarity	
12.	Pustakawan/Pengelola mengirim hasil similarity via email kepada pemustaka untuk diperbaiki					Komputer, Aplikasi Plagiasi Checker	2 menit/ file	Hasil Similarity	
13.	Hasil similarity lebih kecil dari batas maksimal yang ditentukan					Komputer, Aplikasi Plagiasi Checker	1 menit/ file	Hasil Similarity	
14.	Pustakawan/Pengelola membuat Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi					Komputer, Printer, ATK	5 menit/ file	Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi	
15.	Tanda tangan dan Laporan kepada Ka. Unit Perpustakaan					ATK	2 hari/ surat	Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi	
16.	Pustakawan/Pengelola mengirim Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi dan hasil similarity via email kepada pemustaka					Komputer, Hasil Similarity, Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi	2 menit/ file	Surat Keterangan Hasil Deteksi Plagiasi	
17.	Selesai	