

# PANDUAN LAYANAN TURNITIN

## Tujuan

Memberikan panduan teknis dan etis penggunaan layanan Turnitin di Prodi Studi Agama-Agama sebagai upaya menjaga integritas akademik dan mempermudah pengarsipan dokumen.

## Sasaran Pengguna

- Mahasiswa: pengguna utama layanan (proposal, skripsi, artikel, makalah).
- Dosen Pembimbing: pemantau hasil similarity report.
- Pengelola Turnitin: pengelola sistem dan arsip hasil.

## Step 1 - Persiapan File

- Mahasiswa menyiapkan dokumen sesuai format:
  - Jenis file: PDF / DOCX
  - Nama file: NIM\_Nama\_JudulRingkas
  - Ukuran maksimal: 10 MB
- Pastikan dokumen sudah lengkap dan final sebelum diunggah.

## Step 2 - Pengisian Form Online

- Mahasiswa mengakses link Form Layanan Turnitin melalui website prodi. Mengisi data wajib:
  - Nama lengkap
  - NIM
  - Email aktif
  - Upload file

## Step 3 - Proses Pengecekan

- Admin menerima file melalui sistem. File yang masuk sebelum jam 09.00 akan diproses di hari yang sama. File diproses melalui akun resmi Turnitin Prodi.

## Step 4 - Hasil Similarity Report

- Admin mengarsip hasil di database prodi.
- Hasil similarity report dikirim ke email mahasiswa.

## Step 5 - Monitoring

- Dosen pembimbing dapat meminta mahasiswa menunjukkan similarity report sebagai syarat bimbingan.
- Arsip hasil disimpan oleh prodi untuk monitoring akademik.
- Jika melebihi batas toleransi similarity, mahasiswa merevisi dan mengunggah ulang sesuai ketentuan.

## Batasan & Aturan

- Batas toleransi similarity: maksimal 24%
- Mahasiswa dapat mengajukan pengecekan kembali minimal 24 jam setelah mendapatkan hasil terakhir.
- Dokumen yang tidak sesuai format tidak akan diproses.
- Maksimal 3 kali pengajuan ulang untuk dokumen yang sama.

## Etika Akademik

- Layanan Turnitin bukan sekadar teknis, melainkan bagian dari penanaman integritas akademik.
- Mahasiswa diharapkan memahami bahwa plagiarisme adalah pelanggaran serius.
- Panduan ini mendukung budaya akademik yang jujur, orisinal, dan bertanggung jawab.