



**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN PLAGIASI**

2018

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)
FAX 0341-575828, 575825
MALANG**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/C10/HK.01.02a/08
TGL PEMBUATAN	4 Mei 2018
TGL REVISI	6 Agustus 2018
TGL EFEKTIF	7 Agustus 2018
DISAHKAN OLEH	Ketua LPPM  Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc.Agr. NIP. 196207199198701 1001
NAMA SOP	Penanganan Plagiasi

DASAR HUKUM

- 1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia no 12. Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008,tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (S.O.P.) Administrasi Pemerintahan.
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 5 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 memahami sistem turnitin

KETERKAITAN

- 1 Software Turnitin

PERALATAN/PERLENGKAPAN







- 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi
- 2 Komputer/printer/scanner
- 3 Jaringan internet

PERINGATAN

Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna Jasa Layanan	LPPM	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan laporan plagiasi					1 jam	Surat laporan terjadi plagiasi	
2	Mengumpulkan bukti					5 Hari	Bukti – bukti plagiasi	
3	Memanggil penulis asli dan peneliti yang terlibat dalam plagiasi hasil penelitian dan dekan sebagai saksi					1 Hari	1. Jika terbukti maka mengisi Borang pemanggilan UN10/C10/HK.01.02.e/08 dan membuat surat pernyataan yang diketahui Dekan untuk sidang 2. Jika tidak terbukti proses sidang dan tindak lanjut dihentikan	
4	Melaporkan hasil sidang ke Rektor					1 Hari	Penjadwalan sidang tentang kode etik melalui Tim BINAP	
5	Memproses sidang tentang kode etik melalui Tim BINAP					3 Hari	Sanksi administrasi dan penerbitan SK Rektor	
6	Jika merugikan Negara maka dana dikembalikan ke Kas Negara					1 Hari	Pengisian borang bukti setor ke Kas Negara	