



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSEDUR PUNISHMENT

2024

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

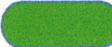
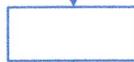
**JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)
FAX 0341-575828, 575825
MALANG**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10.C10/HK.01.02a/01.18
TGL PEMBUATAN	4 Mei 2018
TGL REVISI	2 Mei 2024
TGL EFEKTIF	8 Mei 2024
DISAHKAN OLEH	Direktur DRPM  Prof. Luchman Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., Ph.D NIP. 197108081998021001
NAMA SOP	Prosedur Punishment

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional2 Undang-Undang Republik Indonesia no 12. Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008,tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan6 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi7 Permenristekdikti No 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi8 Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH)9 Rencana Induk Riset Nasional tahun 2017-2045 edisi 28 Februari 201710 Statuta Universitas Brawijaya no 020/O/200211 Peraturan Rektor no 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya12 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 59 Tahun 2020 Tentang Rencana Induk Penelitian Universitas Brawijaya Tahun 2021—202513 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 60 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Brawijaya Tahun 2021—202514 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 89 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas15 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor16 Manual Mutu LPPM Universitas Brawijaya	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami panduan penanganan terhadap ketidaksesuaian pada program penelitian dan pengabdian
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Monitoring dan Evaluasi Internal2 SOP Penanganan Plagiasi	<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi2 Komputer/printer/scanner3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Kepala Pusat Riset atau Pengabdian	Sekretaris DRPM UB	Direktur DRPM UB	Pelaksana Penelitian / Pengabdian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan informasi / laporan hasil monitoring dan evaluasi dari Kepala Pusat Riset atau Pengabdian atau sumber informasi lain terkait ketidaksesuaian yang terjadi							Setiap ditemukannya pelanggaran dan laporan hasil monitoring	Laporan hasil monitoring dan indikasi pelanggaran	
2	Melakukan pemanggilan pertama ke pelaksana penelitian/pengabdian terkait ketidaksesuaian dan atau kemungkinan terjadinya pelanggaran, bersama dengan Kepala Pusat Penjaminan Mutu						Surat Pemanggilan	1 hari		
3	Memberikan penjelasan disertai bukti-bukti (jika diperlukan), terkait ketidaksesuaian atau kemungkinan pelanggaran yang dilakukan.						Bukti pendukung	1 hari		
4	Memeriksa memverifikasi bukti penjelasan dari pelaksana penelitian/ pengabdian, serta melakukan crosscheck dengan bukti ketidaksesuaian dan atau pelanggaran yang dilakukan oleh pelaksana penelitian/pengabdian							2 hari		
5	Membuat laporan hasil cross check dan verifikasi bukti ketidaksesuaian dan menyerahkannya ke sekretaris DRPM untuk kemudian diteruskan ke Direktur DRPM						Bukti pendukung	1 hari	Laporan pemeriksaan ketidaksesuaian	
6	Menginstruksikan pelaksanaan punishment sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan							1 jam	Surat Keputusan atas Ketidaksesuaian	
7	Meng-update daftar ketidaksesuaian dan tindakan yang diberikan						Catatan ketidaksesuaian	30 menit	Laporan tindakan perbaikan	