

 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: SOP	Kode/No : DU.2.3.7-REVWR-02
Judul PENUGASAN TIM REVIEWER INTERNAL	Tanggal Dikeluarkan: 16 Maret 2020	
Ruang Lingkup UNIVERSITAS TRISAKTI	No.Revisi : R0	

PROSEDUR PENUGASAN TIM REVIEWER INTERNAL

Digunakan untuk melengkapi:	Standar Proses Penelitian		
PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Winnie Septiani, ST., MSi, IPM	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dr. Winnie Septiani, ST., MSi, IPM	KaPus. Penelitian dan Pengembangan Pendidikan	
3. Persetujuan	Dr. Astri Rinanti, MT	Direktur Lembaga Penelitian	
4. Penetapan	Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, Ph.D. IPU	Wakil Rektor I	
5. Pengendalian	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.	Direktur Badan Jaminan Mutu	

1. TUJUAN PROSEDUR

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai proses pendistribusikan tim *reviewer* internal.

2. INDIKATOR KERJA

Reviewer sesuai dengan bidang ilmu dan skema penelitian yang akan direview (*plotting*).

3. PENANGGUNG JAWAB

Direktur Lembaga Penelitian bertanggung jawab atas penugasan Tim *Reviewer* Internal.

4. PROSEDUR

- 1) Lembaga Penelitian mengunggah SK tim *reviewer* internal ke sistem dan mendaftarkan nama-nama tim ke SIMLITABMAS Ristekdikti.
- 2) Pengiriman akun ke email masing-masing yang telah didaftarkan pada database sistem.
- 3) Pendistribusian sesuai dengan bidang ilmu dan skema penelitian yang akan direview (*plotting*).
- 4) Pembuatan surat penunjukan atau menginformasikan ke masing-masing tim dengan menggunakan sarana telpon.
- 5) *Update plotting* bila ada tim *reviewer* yang tidak dapat memenuhijadwal yang telah diplotting.
- 6) Pencetakan daftar tim *reviewer* internal untuk masing-masing skim yang direview.
- 7) Kegiatan Selesai dan pengarsipan.

5. DEFINISI ILMIAH

Penugasan tim *reviewer* penelitian adalah rangkaian proses yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dalam mendistribusikan tim *reviewer* penelitian sesuai dengan bidang ilmu dan skema penelitian yang akan direview.

6. LUAS LINGKUP PROSEDUR DAN PENGGUNAANNYA

Prosedur Operasional Baku ini meliputi:

- 1) Tahapan proses untuk mendistribusikan tim *reviewer* yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian
- 2) Pihak-pihak yang terlibat dalam proses penugasan tim *reviewer* penelitian

7. DOKUMEN TERKAIT

- 1) DU.2.3.7.-REVWR-02.SR04 : SK Tim *Reviewer*
- 2) DU.2.3.7.-REVWR-02.ST03 : Surat Penugasan *Reviewer*
- 3) DU.2.3.7.-REVWR-02.ST04 : Dokumen Distribusi Tugas

8. CATATAN

9. REFERENSI

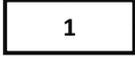
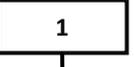
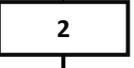
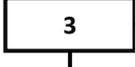
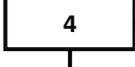
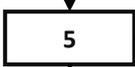
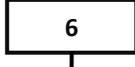
- 1) Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan Tatacara Pelaksanaan Penilaian dan Tatacara Pelaksanaan Penelitian menggunakan Standar Biaya Keluaran tahun 2017 (Permenristekdikti No. 69 Tahun 2016).
- 2) Undang-undang Nomor 20 tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian.
- 3) Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII, Kemenristek Dikti.
- 4) Standar Mutu Penelitian Universitas Trisakti Tahun 2017.

10. RIWAYAT

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0		Baru

11. BAGAN ALIR PROSEDUR

No	Kegiatan	Unit Pelaksana			Waktu	Dokumen
		Lembaga Penelitian	Simlitabmas	Tim Reviewer Internal		
0.	Mulai					
1.	Mengunggah SK tim reviewer internal ke system dan mendaftarkan nama – nama tim				1 – 3 Hari	SK tim reviewer dalam bentuk digital
2.	Pengiriman akun ke email masing – masing yang telah didaftarkan pada database system				1 – 3 Hari	Email konfirmasi
3.	Pendistribusian sesuai dengan bidang ilmu dan skema penelitian yang akan direview (plotting)				1 – 5 Hari	Draft distribusi tugas
4.	Pembuatan surat penunjukan atau menginformasikan ke masing – masing tim dengan menggunakan sarana telpon				1 -3 Hari	Surat penugasan
5.	Pemutakhiran plotting bila ada tim reviewer yang tidak dapat memenuhi jadwal yang telah di plotting				1 -2 Hari	Revisi <i>draft</i> dstribusi tugas
6.	Pemetakan daftar tim reviewer internal untuk masing – masing skim yang direview				1 -3 Hari	<i>Draft</i> distribusi tugas
7.	Arsip					
8.	Selesai					

No	Kegiatan	Unit Pelaksana			Waktu	Keterangan
		Lembaga Penelitian	DRPM	Reviewer		
0.	Mulai					
1.	Mengunggah SK tim reviewer ke system dan mendaftarkan nama – nama tim				1 – 3 Hari	SK tim reviewer dalam bentuk digital
2.	Pengiriman akun ke email masing – masing yang telah didaftarkan pada database system				1 – 3 Hari	Email konfirmasi
3.	Pendistribusian sesuai dengan bidang ilmu dan skema penelitian yang akan direview (plotting)				1 – 5 Hari	Draft distribusi tugas
4.	Pembuatan surat penunjukan atau menginformasikan ke asing – masing tim dengan menggunakan sarapa telepon				1 -3 Hari	Surat penugasan
5.	Update plotting bila ada tim reviewer yang tidak dapat memenuhi jadwal yang telah diplotting				1 -2 Hari	Revisi draft dstribusi tugas
6.	Pencetakan daftar tim reviewer internal untuk masing – masing skim yang direview				1 -3 Hari	Draft distribusi tugas
7.	Arsip					
8.	Selesai					