

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
REKRUTMEN PENILAI INTERNAL PENELITIAN**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT (LPPM)**

**UNIVERSITAS HANDAYANI MAKASSAR**

**TAHUN 2022**

# HALAMAN PENGESAHAN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
REKRUTMEN PENILAI INTERNAL PENELITIAN  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)  
UNIVERSITAS HANDAYANI MAKASSAR**

## IDENTITAS DOKUMEN

<b>Nama Dokumen</b>	<b>SOP Rekrutmen Penilai Internal Penelitian</b>
Kode Dokumen	SOP-LPPM-PEN-01
Nomor Revisi	001
Tanggal Terbit	Januari 2022
Status Dokumen	Aktif
Unit Pengelola	LPPM Universitas Handayani Makassar
Halaman	1 – selesai

SOP Rekrutmen Penilai Internal Penelitian ini ditetapkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan seleksi, penetapan, dan pengelolaan Penilai Internal Penelitian di lingkungan Universitas Handayani Makassar.

Ditetapkan di : **Makassar**  
Tanggal : \_\_\_\_ **Januari 2022**

**Disiapkan oleh**  
Ketua LPPM  
Universitas Handayani Makassar



**(Abdul Latief Arda)**  
NIDN.0010037501

**Disahkan oleh**  
Rektor  
Universitas Handayani Makassar

**(Dr. Nasullah, M.Si)**  
NIDN. 0024116703

**UNIVERSITAS HANDAYANI MAKASSAR  
MAKASSAR  
2022**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Penelitian merupakan salah satu unsur utama pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang harus dikelola secara profesional, objektif, transparan, dan akuntabel. Dalam rangka menjamin mutu penelitian, diperlukan penilai internal (reviewer internal) yang memiliki kompetensi sesuai bidang keilmuan, pengalaman penelitian, serta integritas akademik yang tinggi.

Penilai internal memiliki peran penting dalam melakukan evaluasi proposal penelitian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian, penilaian laporan akhir penelitian, serta penilaian luaran penelitian. Oleh karena itu, proses rekrutmen penilai internal harus dilakukan secara sistematis dan terstandar.

SOP ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan rekrutmen penilai internal penelitian di lingkungan Universitas Handayani Makassar sehingga diperoleh reviewer yang kompeten, profesional, dan mampu mendukung peningkatan kualitas penelitian dosen.

### **B. Tujuan**

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjamin terselenggaranya proses rekrutmen penilai internal penelitian secara objektif dan transparan.
2. Menetapkan mekanisme seleksi penilai internal yang sesuai dengan standar mutu penelitian.
3. Menjamin ketersediaan penilai internal yang kompeten sesuai bidang keahlian.
4. Mendukung peningkatan kualitas penelitian dosen Universitas Handayani Makassar.
5. Menjadi acuan bagi LPPM dalam menetapkan reviewer internal penelitian.

### **C. Ruang Lingkup**

SOP ini mencakup seluruh proses:

1. Perencanaan kebutuhan penilai internal.
2. Pengumuman rekrutmen.
3. Pendaftaran calon penilai internal.
4. Verifikasi administrasi.
5. Seleksi dan penilaian kompetensi.
6. Penetapan penilai internal.
7. Penerbitan Surat Keputusan.
8. Pembinaan dan evaluasi penilai internal.

## **BAB II DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemendikbudristek Tahun 2022.
5. Statuta Universitas Handayani Makassar.
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Handayani Makassar.
7. Standar Penelitian Universitas Handayani Makassar Tahun 2022.
8. Renstra Penelitian Universitas Handayani Makassar Tahun 2021–2025.

## **BAB III DEFINISI ISTILAH**

### **A. Penilai Internal Penelitian**

Dosen yang ditetapkan oleh Rektor atas usulan LPPM untuk melakukan penilaian terhadap proposal penelitian, laporan kemajuan, laporan akhir, serta luaran penelitian.

### **B. Reviewer Internal**

Dosen yang memiliki kompetensi akademik dan pengalaman penelitian yang memadai serta ditugaskan untuk melakukan evaluasi penelitian.

### **C. Rekrutmen**

Serangkaian proses yang dilakukan untuk memperoleh penilai internal penelitian yang memenuhi persyaratan dan kompetensi yang ditetapkan.

### **D. Seleksi**

Tahapan penilaian terhadap calon reviewer berdasarkan kriteria administrasi dan kompetensi akademik.

### **E. LPPM**

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Handayani Makassar yang bertanggung jawab dalam pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## **BAB IV**

### **PIHAK YANG TERLIBAT**

#### **A. Rektor**

Bertugas:

1. Menyetujui hasil seleksi reviewer internal.
2. Menerbitkan Surat Keputusan penilai internal.
3. Melakukan pengawasan umum terhadap pelaksanaan SOP.

#### **B. Ketua LPPM**

Bertugas:

1. Menyusun kebutuhan reviewer internal.
2. Membentuk tim seleksi.
3. Menetapkan hasil seleksi.
4. Mengusulkan penerbitan SK kepada Rektor.

#### **C. Tim Seleksi**

Bertugas:

1. Melakukan verifikasi administrasi.
2. Melakukan penilaian kompetensi.
3. Menyusun berita acara seleksi.
4. Memberikan rekomendasi kepada Ketua LPPM.

#### **D. Calon Penilai Internal**

Bertugas:

1. Mengajukan berkas pendaftaran.
2. Memenuhi seluruh persyaratan.
3. Mengikuti seluruh tahapan seleksi.

## **BAB V**

### **PERSYARATAN PENILAI INTERNAL**

#### **A. Persyaratan Umum**

Calon penilai internal harus memenuhi syarat:

1. Dosen tetap Universitas Handayani Makassar.
2. Memiliki NIDN atau NIDK.
3. Sehat jasmani dan rohani.
4. Tidak sedang menjalani sanksi akademik.
5. Bersedia melaksanakan tugas reviewer.

#### **B. Persyaratan Akademik**

Calon reviewer minimal:

1. Berpendidikan Magister (S2).
2. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
3. Memiliki pengalaman penelitian dalam tiga tahun terakhir.
4. Memiliki publikasi ilmiah nasional atau internasional.
5. Memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu.

#### **C. Persyaratan Tambahan**

Diutamakan:

1. Memiliki sertifikat reviewer penelitian.
2. Pernah memperoleh hibah penelitian kompetitif.
3. Memiliki HKI atau paten.
4. Memiliki publikasi internasional bereputasi.
5. Memiliki pengalaman sebagai reviewer eksternal

## **BAB VI**

### **DOKUMEN PERSYARATAN**

Calon reviewer wajib menyerahkan:

1. Formulir pendaftaran reviewer.
2. Curriculum Vitae (CV).
3. Fotokopi ijazah terakhir.
4. Fotokopi SK Jabatan Fungsional.
5. Fotokopi SK Pengangkatan Dosen Tetap.
6. Daftar penelitian tiga tahun terakhir.
7. Daftar publikasi ilmiah tiga tahun terakhir.
8. Salinan sertifikat reviewer (jika ada).
9. Bukti HKI atau paten (jika ada).
10. Surat Pernyataan Kesediaan menjadi Reviewer Internal.

## **BAB VII**

### **PROSEDUR PELAKSANAAN**

#### **A. Perencanaan Kebutuhan Reviewer**

LPPM melakukan identifikasi kebutuhan reviewer berdasarkan:

1. Jumlah proposal penelitian.
2. Bidang ilmu yang tersedia.
3. Jumlah dosen aktif.
4. Kebutuhan monitoring dan evaluasi penelitian.

Output:

Dokumen kebutuhan reviewer internal.

Waktu: 1 minggu.

#### **B. Pengumuman Rekrutmen**

LPPM mengumumkan pembukaan rekrutmen reviewer melalui:

1. Surat edaran.
2. Website universitas.
3. Media sosial resmi universitas.
4. Grup komunikasi dosen.

Output: Pengumuman Rekrutmen Reviewer Internal.

Waktu: 5 hari kerja.

#### **C. Pendaftaran Calon Reviewer**

Calon reviewer mengajukan dokumen persyaratan kepada LPPM secara langsung atau melalui sistem informasi penelitian.

Output: Berkas pendaftaran reviewer.  
Waktu: 7 hari kerja.

#### **D. Verifikasi Administrasi**

Tim seleksi melakukan pemeriksaan terhadap:

1. Kelengkapan dokumen.
2. Keabsahan dokumen.
3. Kesesuaian persyaratan.

Output: Daftar calon reviewer yang memenuhi syarat administrasi.  
Waktu: 3 hari kerja.

#### **E. Seleksi Kompetensi**

Tim seleksi melakukan penilaian terhadap:

No	Aspek Penilaian	Bobot
1	Pendidikan	20%
2	Jabatan Fungsional	15%
3	Pengalaman Penelitian	25%
4	Publikasi Ilmiah	25%
5	HKI/Paten/Inovasi	15%
Total	100%	

Nilai minimum kelulusan adalah 75.

Output: Berita Acara Hasil Seleksi.

Waktu: 5 hari kerja.

#### **F. Penetapan Reviewer Internal**

Ketua LPPM menetapkan calon reviewer yang memenuhi persyaratan berdasarkan rekomendasi tim seleksi.

Output: Usulan Penetapan Reviewer Internal.

Waktu: 2 hari kerja.

#### **G. Penerbitan Surat Keputusan**

Rektor menerbitkan Surat Keputusan Reviewer Internal Penelitian Universitas Handayani Makassar.

Masa berlaku SK : 2 (dua) tahun.

Output :SK Reviewer Internal.

Waktu :3 hari kerja.

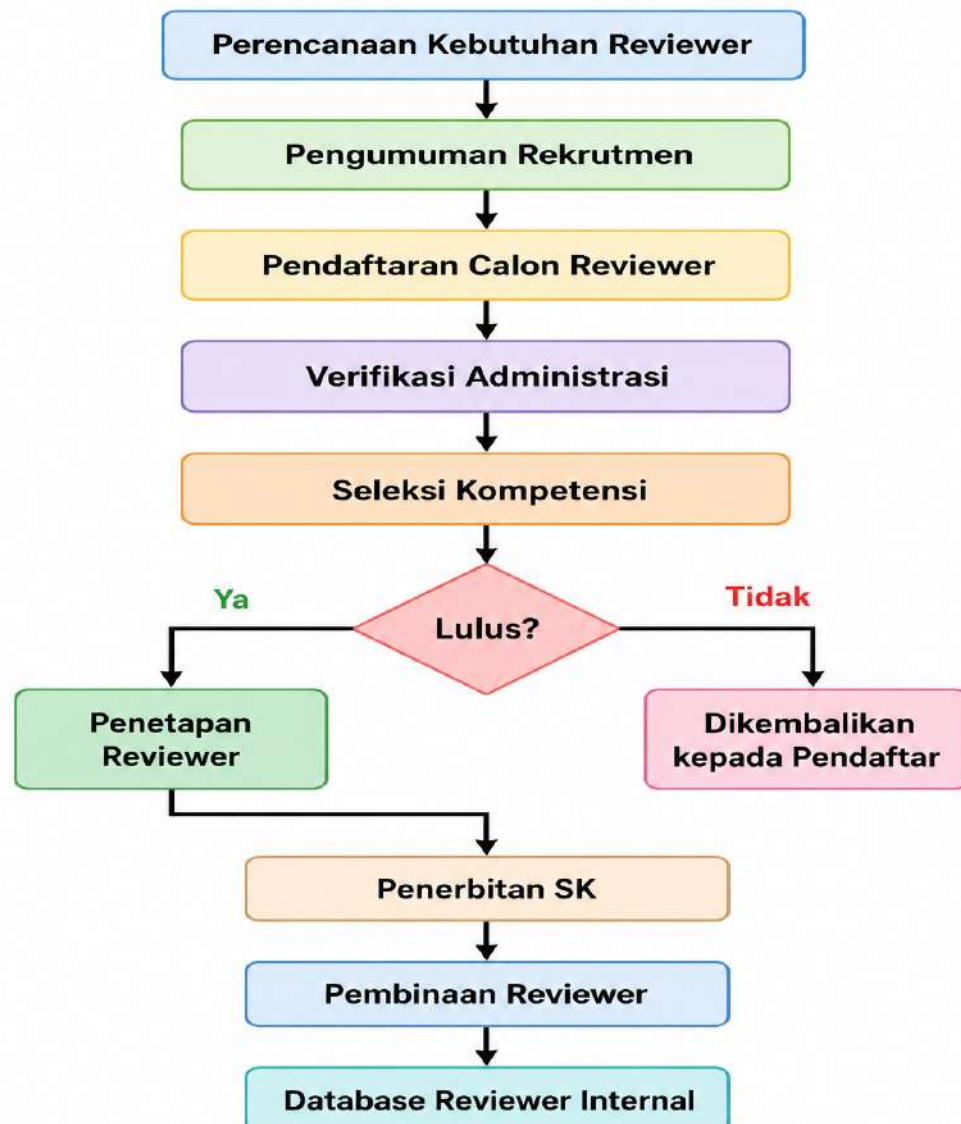
## H. Pembinaan Reviewer

LPPM melaksanakan:

1. Workshop reviewer penelitian.
2. Pelatihan penilaian proposal penelitian.
3. Pelatihan monitoring dan evaluasi penelitian.
4. Penyegaran reviewer setiap tahun.

Output: Sertifikat Pelatihan Reviewer.

## BAB VIII DIAGRAM ALIR PROSES



## INDIKATOR KINERJA

No	Indikator	Target
1	Ketersediaan reviewer internal	Minimal 10 orang
2	Kesesuaian bidang ilmu reviewer	100%
3	Ketepatan waktu proses seleksi	100%
4	Reviewer aktif melakukan penilaian	$\geq 90\%$
5	Kepuasan dosen terhadap proses review	$\geq 80\%$

## BAB X FORMULIR DAN REKAMAN MUTU

### Formulir

1. F-LPPM-01 Formulir Pendaftaran Reviewer Internal.
2. F-LPPM-02 Checklist Verifikasi Dokumen.
3. F-LPPM-03 Form Penilaian Kompetensi Reviewer.
4. F-LPPM-04 Berita Acara Seleksi Reviewer.
5. F-LPPM-05 Surat Pernyataan Kesiapan Reviewer.

### Rekaman Mutu

No	Nama Dokumen	Masa Simpan
1	Formulir Pendaftaran	5 Tahun
2	Berkas Reviewer	5 Tahun
3	Berita Acara Seleksi	5 Tahun
4	SK Reviewer Internal	Permanen
5	Database Reviewer	Permanen

## **BAB XI PENUTUP**

SOP Rekrutmen Penilai Internal Penelitian ini menjadi pedoman resmi bagi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Handayani Makassar dalam melaksanakan proses rekrutmen reviewer internal penelitian yang profesional, transparan, objektif, dan akuntabel guna mendukung peningkatan mutu penelitian serta pencapaian standar penelitian perguruan tinggi.

**Ditetapkan di : Makassar  
Tanggal : Januari 2022**

**Rektor Universitas Handayani Makassar**

Materai Rp10.000

(Dr. Nasullah, M. Si., M. Kom)

**NIP/NIDN : 0024116703**