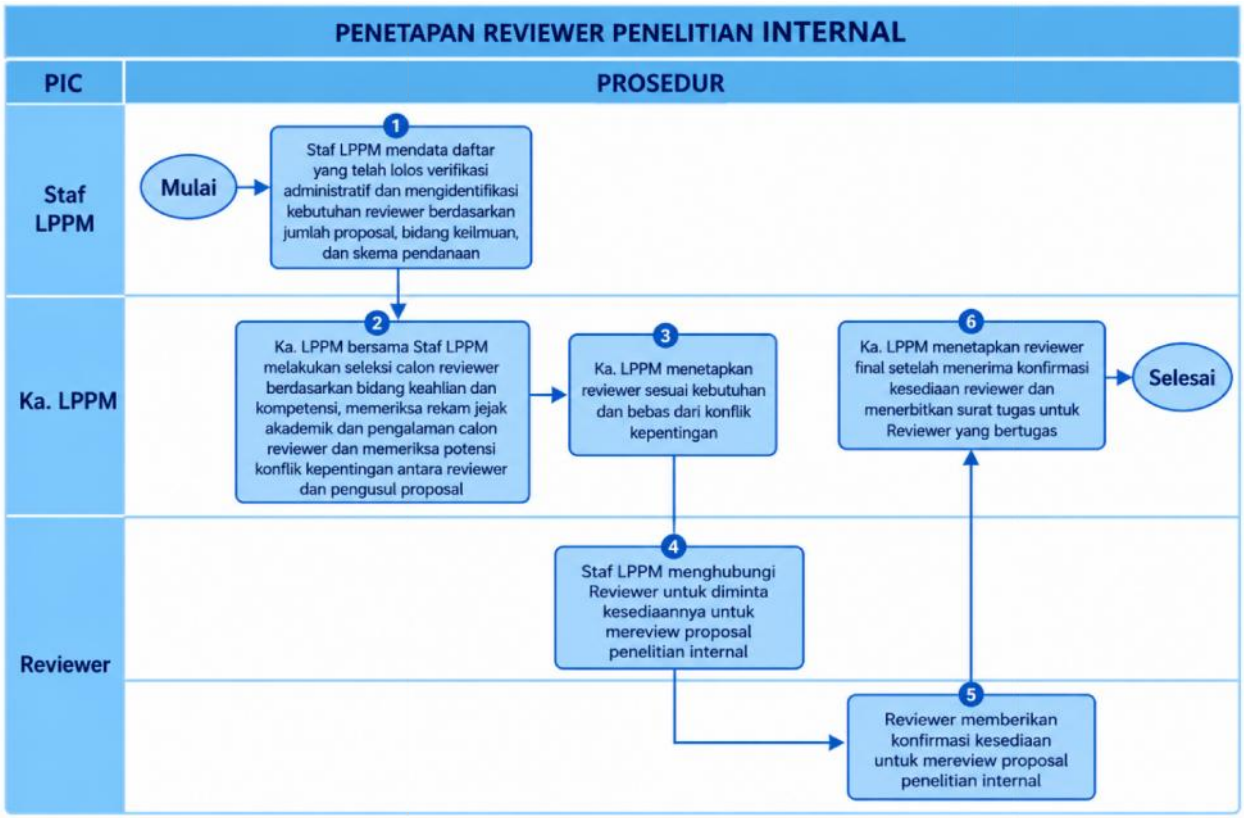
STT Pekanbaru	LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Nomor Dokumen: SOP/P/LPPM-STTP/2025/ B.03
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	Halaman: 1 dari 3
	PENUNJUKAN DAN PENETAPAN REVIEWER PENELITIAN	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan sebagai pedoman baku penunjukan *reviewer* penelitian dan pengabdian masyarakat secara transparan, akuntabel, serta bebas konflik kepentingan guna menjamin kompetensi penelaah dan meningkatkan mutu penilaian proposal. pedoman baku penunjukan *reviewer* penelitian dan pengabdian masyarakat secara transparan, akuntabel, serta bebas konflik kepentingan guna menjamin kompetensi penelaah dan meningkatkan mutu penilaian proposal.
Ruang Lingkup	Prosedur ini mencakup serangkaian tahapan sistematis identifikasi kebutuhan *reviewer*, seleksi calon *reviewer*, pemeriksaan konflik kepentingan *reviewer*, penunjukan reviewer penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, konfirmasi kesediaan *reviewer*, penetapan *reviewer*.
Acuan	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Standar Penjaminan Mutu Internal bidang Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru. 3. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru.
Pengertian / Istilah	1. STTP adalah singkatan dari Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru. 2. LPPM adalah singkatan dari Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Ka. LPPM adalah singkatan dari Kepala Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Reviewer adalah penilai proposal penelitian yang ditetapkan oleh LPPM. 5. PIC adalah singkatan dari *Person in Charge* yang merupakan seseorang yang bertanggung jawab atas sebuah tugas. 6. Konflik kepentingan adalah kondisi yang dapat mempengaruhi objektivitas reviewer dalam melakukan penilaian proposal

Wewenang dan Tanggung Jawab	1. Staff LPPM bertanggung jawab untuk mempersiapkan dan mengumpulkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pengumpulan laporan hasil Penelitian 2. Ka. LPPM Menentukan kriteria akademis dan kompetensi reviewer dan Menerbitkan Surat Tugas atau Surat Keputusan (SK) resmi bagi reviewer yang telah ditetapkan. 3. Reviewer melakukan penilaian proposal sesuai waktu yang ditentukan
Prosedur	1. Staf LPPM mendata daftar yang telah lolos verifikasi administratif dan mengidentifikasi kebutuhan reviewer berdasarkan jumlah proposal, bidang keilmuan, dan skema pendanaan; 2. Ka. LPPM bersama Staf LPPM melakukan seleksi calon reviewer berdasarkan bidang keahlian dan kompetensi , memeriksa rekam jejak akademik dan pengalaman calon reviewer dan memeriksaan potensi konflik kepentingan antara reviewer dan pengusul proposal; 3. Ka. LPPM menetapkan reviewer sesuai kebutuhan dan bebas dari konflik kepentingan; 4. Staf LPPM menghubungi Reviewer untuk diminta kesediaannya untuk mereview proposal penelitian internal 5. Reviewer memberikan konfirmasi kesediaan untuk mereview proposal penelitian internal 6. Ka. LPPM menetapkan reviewer final setelah menerima konfirmasi kesediaan reviewer dan menerbitkan surat tugas untuk Reviewer yang bertugas. 7. Reviewer yang ditunjuk akan menerima surat tugas resmi beserta dokumen yang akan direview. Tenggat waktu untuk menyelesaikan proses penilaian juga dicantumkan secara jelas.

DIAGRAM ALIR :



Disahkan oleh : Ketua STTP (Dr., Yolnasdi, ST., MT.)	Dibuat oleh : Ka. LPPM (Benriwati Maharmi, ST., MT.)	Revisi : 0 Tanggal : 3 Desember 2025 Distribusi : Seluruh Program Studi