

# **PANDUAN PENDAFTARAN ULANG *REVIEWER* INTERNAL PERGURUAN TINGGI**



Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat  
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan  
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

TAHUN 2019

## PANDUAN PENDAFTARAN ULANG *REVIEWER* PENELITIAN INTERNAL PERGURUAN TINGGI

Pelaksanaan kegiatan Tridarma pendidikan tinggi harus memenuhi standar sebagaimana tertuang pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada Permenristekdikti ini, Standar Nasional Penelitian telah diatur sebagaimana tertuang dalam Pasal 43 sampai dengan Pasal 53.

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 telah disusun dengan mengacu pada ketentuan Permenristekdikti di atas. Panduan ini mengatur pengelolaan penelitian menjadi delapan tahap, yaitu Tahapan Pengumuman, Seleksi proposal, Penetapan, Pelaksanaan Penelitian, Pengawasan (Monitoring dan Evaluasi), Pelaporan, dan Penilaian Luaran/Hasil Penelitian. Pada tahap seleksi, Monev, dan Penilaian Luaran, peran *reviewer* menjadi sangat penting. Oleh sebab itu, menjaga kualitas dan kecukupan *reviewer* menjadi suatu keniscayaan. Dengan semakin meningkatnya jumlah usulan dan kebutuhan pembinaan kualitas penelitian, maka jumlah *reviewer* juga harus ditambah, utamanya untuk menangani di Skema Kompetitif Nasional dan atau *reviewer* internal PT. Pendaftaran ulang *reviewer* internal juga dimaksudkan untuk mendapatkan informasi sebaran, rasio, dan bidang kepakaran *reviewer* yang nantinya akan dibuat sebagai acuan data terkini *reviewer* yang ada oleh DRPM untuk mengelola *reviewer* secara nasional. Agar dapat dijaring *reviewer* yang memenuhi standar kualitas, maka perlu dibuat sistem yang mampu menyeleksi kompetensi dan rekam jejak calon *reviewer* beserta latar belakang bidang keilmuannya. Sejalan dengan semangat tersebut, DRPM bermaksud mendata ulang *reviewer* internal PT yang pernah ditugaskan dan aktif di PT bersangkutan sebagai *reviewer*. Untuk memudahkan proses pendataan ulang yang dimaksud, telah dibuat sistem pendaftaran ulang untuk *reviewer* internal PT secara online melalui Simlitabmas sehingga diharapkan proses pendaftaran dapat dilakukan secara mudah. *Reviewer* internal PT yang mendaftar ulang diwajibkan juga untuk mendaftar ulang dan menambahkan dokumen pendukung yang diminta seperti pada pendaftar calon *reviewer*.

Proses pendaftaran *reviewer* penelitian dapat dimulai dengan pendaftar terlebih dahulu memasuki Simlitabmas dengan menggunakan “nama user” dan “password” dosen yang telah dimiliki. Apabila dosen telah berhasil memasuki pada laman utama maka akan dapat memilih dan mendaftar untuk *reviewer* penelitian atau pengabdian kepada masyarakat sebagaimana ditampilkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Menu pilihan pendaftaran *Reviewer* internal Perguruan Tinggi

Seperti yang ditampilkan dalam Gambar 1, langkah awal dalam mendaftar *reviewer* adalah dengan memilih submenu “Penelitian (Internal PT)” di bagian menu “Pendaftaran Reviewer”. Selanjutnya pendaftar akan secara otomatis menuju pada “Daftar Ulang Reviewer Internal PT (Penelitian)” seperti yang ditampilkan pada Gambar 2.

Daftar Ulang Reviewer Internal PT (Penelitian)

Heading Menu “Daftar Ulang Reviewer Internal PT (Penelitian)”

2019

Persyaratan Wajib Pendaftaran Reviewer Internal (Penelitian)

Universitas Jember Program Studi Biologi - Sain-Teknologi  
Pendidikan: S-3 - Lektor Kepala  
Status: **Aktif**  
h-index: 2

Pengalaman sebagai ketua di penelitian pendanaan RistekDikti 3 kali (judul)

**LUARAN KEGIATAN PENELITIAN**

Artikel jurnal internasional  
- Sebagai penulis pertama/korespondensi: 4 Artikel  
- Sebagai penulis anggota: 0 Artikel

Jumlah paten produk iptek (granted) 0  
Jumlah paten produk iptek (terdaftar) 3

Karya seni monumental 0 **EDIT**

Klik “**EDIT**” untuk update data Karya seni monumental

Artikel prosiding di seminar ilmiah Internasional  
- Sebagai penulis pertama/korespondensi: 4 Artikel  
- Sebagai penulis anggota: 2 Artikel

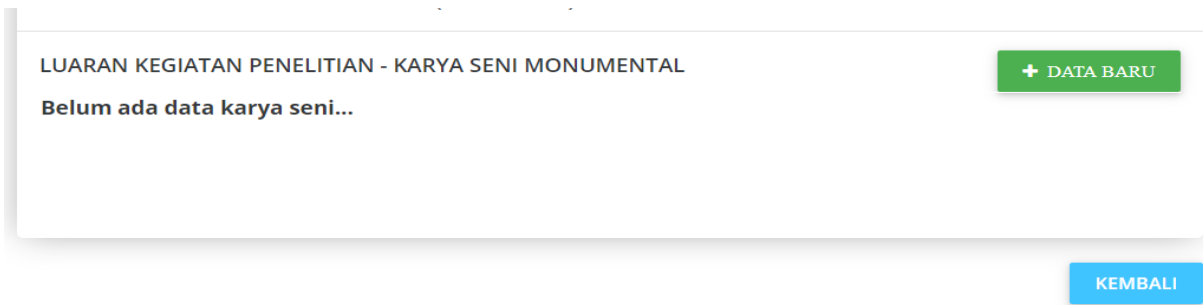
Pilih bidang kepakaran

Bidang kepakaran: FISIKA **TAMBAH**

**DAFTAR** **HAPUS SEMUA**

Gambar 2. Tampilan awal pendaftar ulang *reviewer* internal penelitian PT

Proses pendaftaran ulang *reviewer* internal PT, *reviewer* dapat melakukan update data rekam jejak publikasi di jurnal, paten dapat dilakukan melalui beranda profil pendaftar. Selanjutnya, jika mempunyai luaran berupa karya seni monumental, pendaftar dapat langsung memasukkan dan mengupdate dengan cara mengklik “**EDIT**” seperti yang ditunjukkan pada Gambar 2 di atas. Detail update luaran berupa karya seni monumental dapat mengikuti Gambar 3 sampai dengan Gambar 5.



Gambar 3 Menu penambahan Karya Seni Monumental

LUARAN KEGIATAN PENELITIAN - KARYA SENI MONUMENTAL

Judul: Panggung tari wedak nan elok sejati

Jenis Karya Seni: Seni Tari

Tingkat Kegiatan: Internasional

Tgl Pelaksanaan: 09/04/ sampai 09/06/

Lokasi: New York USA

Dokumen Pendukung: UNGGAH

SIMPAN BATAL

KEMBALI

Isi Karya Seni Monumental

Pilih Karya Seni Monumental

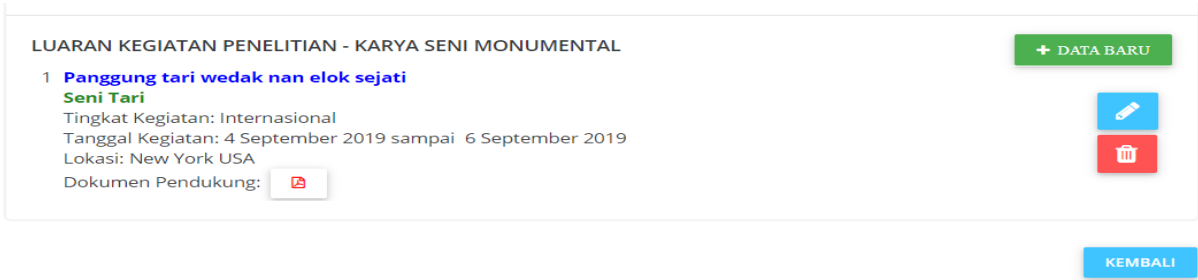
Pilih Tingkat Karya Seni Monumental

Isi tanggal pelaksanaan Karya Seni Monumental

Isi lokasi pelaksanaan Karya Seni Monumental

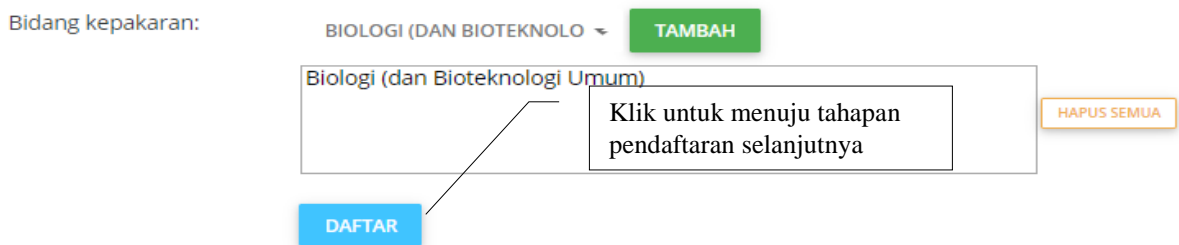
Unggah bukti dokumen pendukung pelaksanaan Karya Seni Monumental

Gambar 4. Menu penambahan Karya Seni Monumental



Gambar 5. Data luaran Karya Seni Monumental yang sudah ditambahkan

Setelah melengkapi data Luaran berupa karya seni monumental, maka pendaftar wajib mengisi bidang kepakaran pendaftar. Bidang kepakaran dapat dapat dipilih lebih dari satu pilihan. Proses selanjutnya adalah mengklik “**DAFTAR**” untuk menuju tahapan pendaftaran *reviewer* berikut seperti yang ditunjukkan pada Gambar 6.



Gambar 6. Klik “**DAFTAR**” untuk menuju tahapan pendaftaran selanjutnya

Tahapan untuk melengkapi pendaftaran *reviewer* selanjutnya adalah:

1. Mengunduh file template “Dokumen Motivasi Sebagai *Reviewer*”
2. Mengisi file template “Dokumen Motivasi Sebagai *Reviewer*” sesuai dengan ketentuan yang ada di template dan mengkonversi menjadi file PDF. Isian Dokumen Motivasi Sebagai *Reviewer* sebagaimana Gambar 7 berikut.

Motivasi Sebagai Reviewer

Kepada Yth.  
Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat  
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan  
Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

Ketik motivasi sebagai *reviewer*

Tulis disini “Motivasi Saudara Berkeinginan Menjadi Reviewer” tidak lebih dari 300 kata

Isikan namakota, tanggal dan bulan

Isikan nama dan NIDN/NIDK serta tandatangan tanpa materai

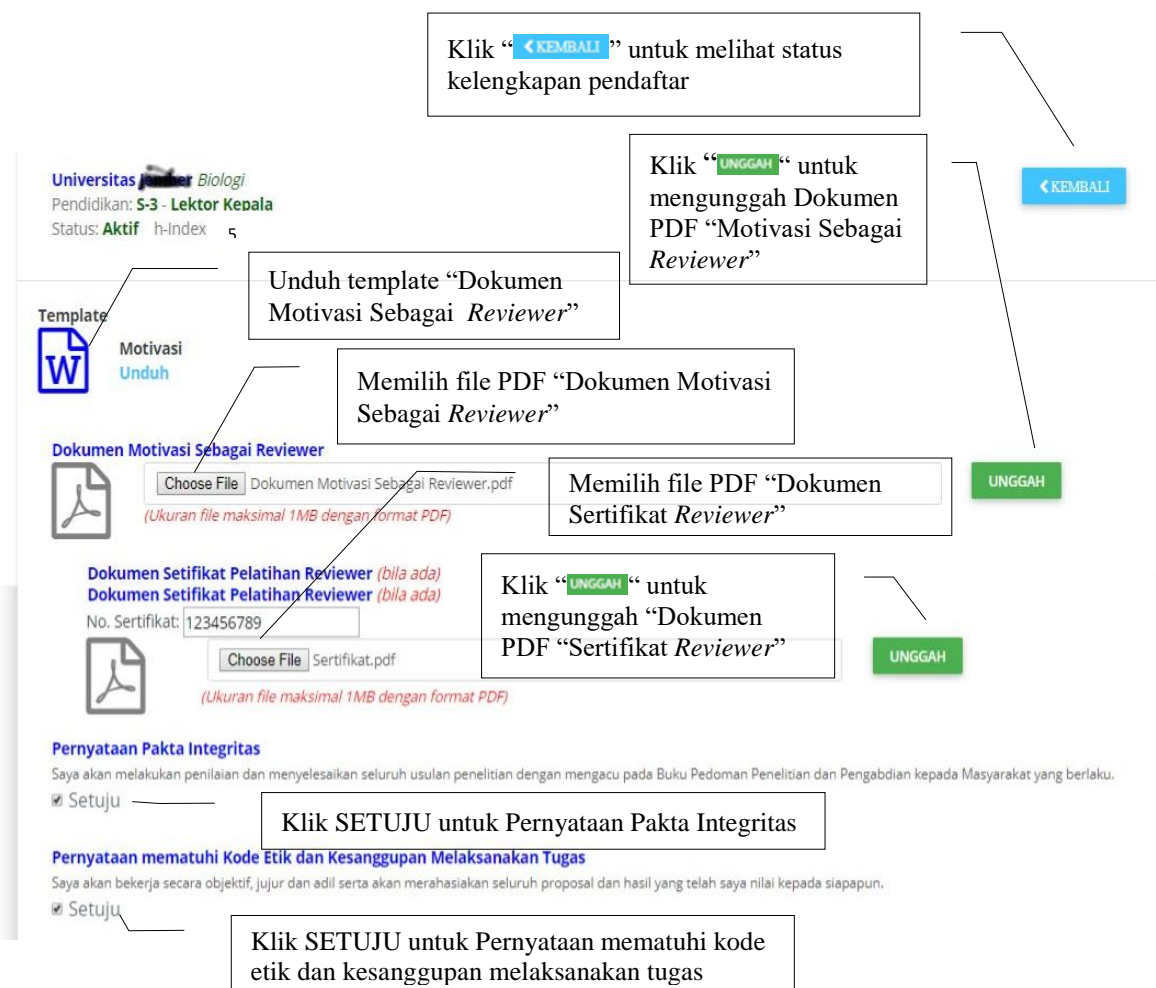
..... 2019

Nama  
NIDN/NIDK

Gambar 7. Template Dokumen Motivasi Sebagai *Reviewer*

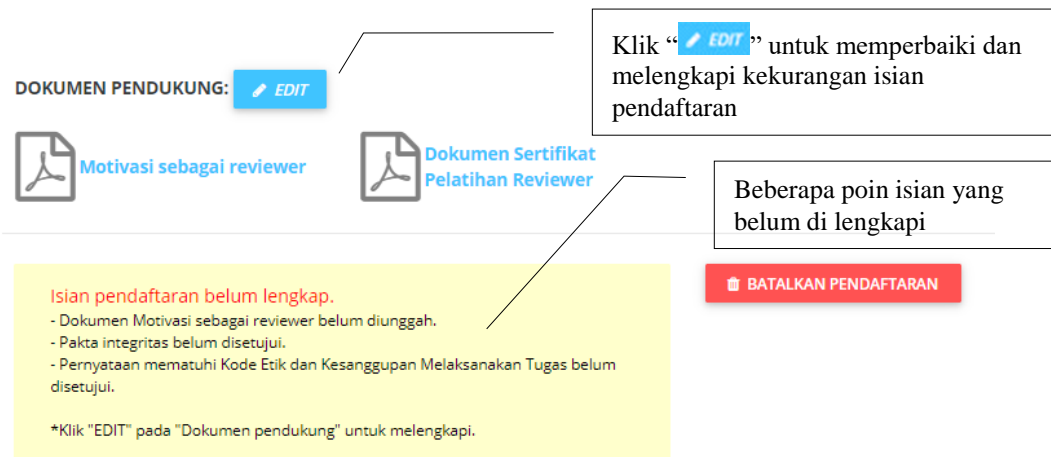
3. Mengunggah file PDF “Dokumen Motivasi Sebagai *Reviewer*” dengan ukuran tidak lebih dari 1 MByte.
4. Menunggah Sertifikat Pelatihan *Reviewer* dalam bentuk file PDF jika ada dengan ukuran tidak lebih dari 1 MByte.
5. Menyetujui “Pernyataan Pakta Integritas” dengan memberikan persetujuan “centang”.
6. Menyetujui “Pernyataan mematuhi Kode Etik dan Kesanggupan Melaksanakan Tugas” dengan memberikan persetujuan “centang”.
7. Klik “**◀ KEMBALI**” untuk melihat status pengisian telah dilakukan lengkap atau masih belum. Apabila proses isian sudah lengkap dilakukan maka setelah mengklik tombol “**◀ KEMBALI**” akan ada pesan “**Isian pendaftaran telah lengkap, Sedang menunggu proses seleksi**”.
8. Sedangkan apabila proses pendaftaran belum lengkap maka sistem akan secara otomatis mengarahkan pesan bagian-bagian mana yang masih harus dilengkapi.

Proses dan tahapan untuk melengkapi pendaftaran *reviewer* seperti yang tertulis pada poin 1 sampai 8 di atas dapat diilustrasikan sebagaimana pada Gambar 8 berikut.



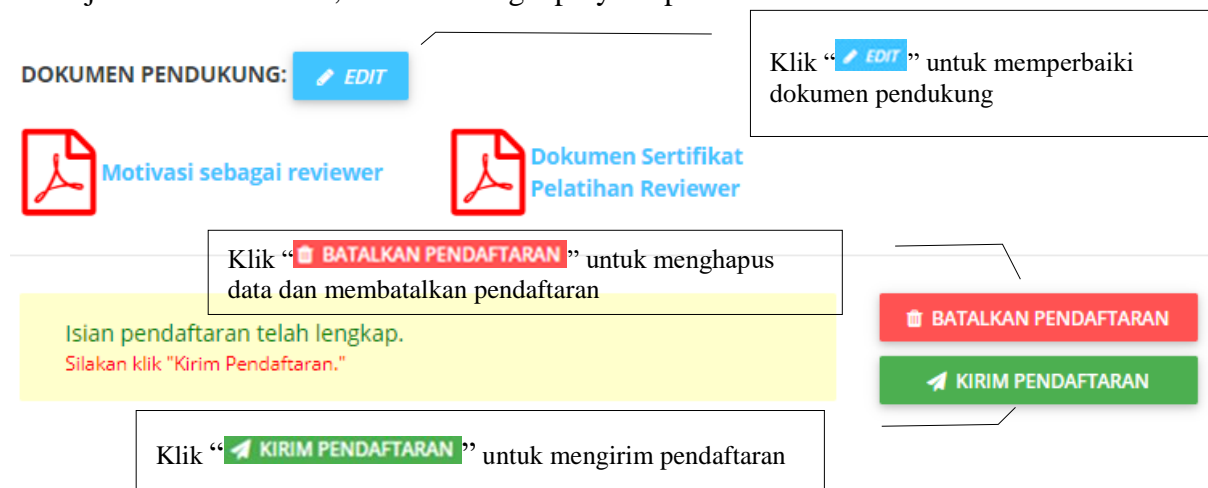
Gambar 8. Tahapan untuk melengkapi pendaftaran *reviewer*

Tahapan akhir yang wajib dilakukan oleh pendaftar adalah melihat seluruh kelengkapan isian termasuk unggah dokumen sebagai data pendukung. Untuk melihat isian kelengkapan tersebut dapat dilakukan dengan mengklik “**◀ KEMBALI**”. Contoh isian pendaftaran belum lengkap dan sudah lengkap terlihat pada Gambar 9 dan Gambar 10.



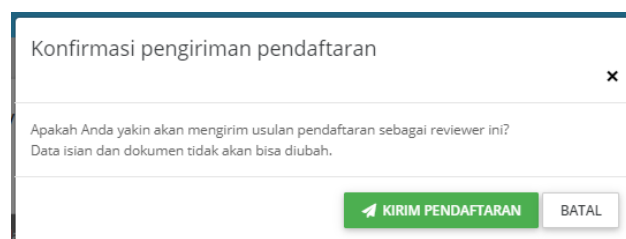
Gambar 9. Contoh isian pendaftaran yang belum lengkap

Seperti yang ditunjukkan pada Gambar 9 bahwa penyebab isian pendaftaran belum lengkap diantaranya: a) dokumen motivasi sebagai *reviewer* belum di unggah; b) pakta integritas belum disetujui; dan c) pernyataan mematuhi kode etik dan kesanggupan melaksanakan tugas belum disetujui. Oleh karena itu, untuk melengkapinya dapat dilakukan melalui fasilitas “**EDIT**”.



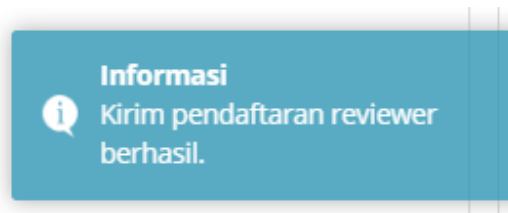
Gambar 10. Contoh isian pendaftaran yang telah lengkap

Apabila isian telah lengkap seperti yang ditunjukkan pada Gambar 10, maka pendaftar dapat langsung melakukan kirim pendaftaran dengan cara mengklik “**KIRIM PENDAFTARAN**”. Dalam tahapan ini, pendaftar masih diberikan kesempatan untuk memperbaiki dokumen pendukung melalui fasilitas. “**EDIT**” Pada tahap akhir, pendaftar diminta kembali konfirmasi “**KIRIM PENDAFTARAN**” untuk proses pengiriman sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 11 berikut.



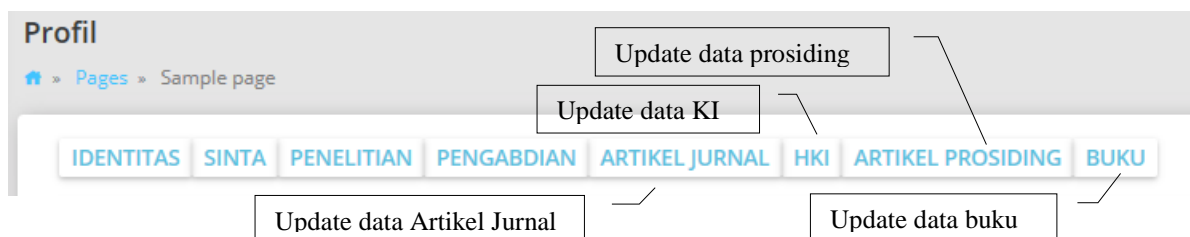
Gambar 11. Konfirmasi akhir untuk mengirim dokumen pendaftaran

Konfirmasi akhir untuk mengirim dokumen pendaftaran dinyatakan berhasil apabila ada pesan (notifikasi) sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 12.



Gambar 12. Notifikasi pengiriman dokumen pendaftaran *reviewer* berhasil

Sebagai tambahan catatan penting dalam proses pendaftaran *reviewer*, pendaftar sangat dianjurkan untuk dapat melakukan update profil rekam jejak dan kompetensinya yang meliputi aspek perolehan publikasi dalam bentuk paper di jurnal maupun prosiding sebagai penulis utama atau *corresponding author*, perolehan data KI dengan status *granted* atau terdaftar, serta update perolehan data lainnya yang relevan atau menunjang dalam proses pendaftaran *reviewer*. Untuk dapat mengupdate profil tersebut, pendaftar dapat langsung memasukkan data baru melalui beranda halaman utama dosen (profil dosen) saat memasuki Simlitabmas seperti yang ditunjukkan dalam Gambar 13.



Gambar 13. Sub menu update profil beranda utama dosen

**Apabila dosen mengalami kesulitan dalam mendaftar, maka dapat menyurati ke e-mail [simlitabmas@ristekdikti.go.id](mailto:simlitabmas@ristekdikti.go.id)**