



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1778, 2017

LIPI. *Inpassing*. Jabatan Fungsional. Peneliti.
Perubahan.

PERATURAN

LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN
INDONESIA NOMOR 5 TAHUN 2017 TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITI
MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional peneliti melalui penyesuaian/*inpassing*, perlu menyesuaikan dan menyempurnakan Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Peneliti melalui Penyesuaian/*Inpassing*;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Peneliti melalui Penyesuaian/*Inpassing*;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
 4. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1962);
 6. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 650);

7. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Peneliti melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 895);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA NOMOR 5 TAHUN 2017 TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITI MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Peneliti melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 895) diubah sebagai berikut:

1. Diantara angka 2 dan angka 3 Pasal 1 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 2a sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Penyesuaian/*Inpassing* adalah proses pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
2. Pejabat Fungsional Peneliti yang selanjutnya disebut Peneliti adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi

tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas dalam jabatan fungsional peneliti.

- 2a. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi.
3. Jabatan Fungsional Peneliti yang selanjutnya disingkat JFP adalah jabatan dengan tugas teknis melaksanakan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi pada organisasi penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian instansi pemerintah.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut metodologi ilmiah untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan pemahaman tentang fenomena alam dan/atau sosial, pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis, dan penarikan kesimpulan ilmiah.
6. Pengembangan adalah kegiatan untuk peningkatan kemanfaatan dan daya dukung ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah terbukti kebenaran dan keamanannya untuk meningkatkan fungsi dan manfaat ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Pengkajian adalah kegiatan untuk menilai atau mengetahui kesiapan, kemanfaatan, dampak, dan implikasi sebelum dan/atau sesudah ilmu pengetahuan dan teknologi diterapkan.

8. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian untuk pemenuhan standar kompetensi pada setiap jenjang JFP.
9. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai paling sedikit oleh Peneliti sebagai prasyarat pencapaian dalam menduduki setiap jenjang JFP.
10. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Peneliti dalam rangka pemenuhan Sasaran Kinerja Pegawai tahunan sebagai JFP.
11. Formasi JFP adalah jumlah dan susunan JFP yang diperlukan pada organisasi penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian untuk mencapai rencana strategis dan penetapan kinerja serta tugas dan fungsi secara profesional dalam jangka waktu tertentu.
12. Bidang Keahlian adalah ruang lingkup keahlian, keterampilan, sikap, dan tindak seorang Peneliti yang mencerminkan tugas, fungsi, kewajiban, hak, tanggung jawab, dan kompetensinya.
13. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Peneliti adalah instansi pemerintah yang melaksanakan tugas pembinaan terhadap JFP dalam hal ini dilaksanakan oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.
14. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang selanjutnya disingkat LIPI adalah Lembaga Pemerintah NonKementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penelitian ilmu pengetahuan.
15. Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian baik yang berdiri sendiri atau

merupakan bagian dari organisasi lainnya.

16. Kelompok Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disebut Kelompok Kegiatan adalah unit nonstruktural terkecil dari Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian sebagai pelaksana kegiatan Penelitian, Pengembangan dan/atau Pengkajian.

2. Ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf d diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Penyesuaian/*Inpassing* dalam JFP pada Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian ditujukan bagi:
 - a. PNS yang telah dan masih menjalankan tugas di bidang JFP yang akan diduduki berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang dan tidak sedang menduduki Jabatan Fungsional lain;
 - b. PNS yang masih menjalankan tugas Jabatan sesuai dengan formasi JFP dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
 - c. pejabat pimpinan tinggi, administrator, dan pengawas yang memiliki kesesuaian antara Jabatan terakhir yang diduduki dengan JFP yang akan didudukinya;
 - d. PNS yang tidak memenuhi persyaratan jabatan karena tidak memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan Jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi PNS yang pernah diberhentikan dari JFP karena tidak dapat memenuhi persyaratan Jabatan.
- (3) Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* dalam JFP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan

Formasi JFP sesuai dengan kebutuhan pada Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian.

- (4) PNS melaksanakan Penyesuaian/*Inpassing* ke jenjang JFP sesuai dengan golongan ruang pangkatnya.
 - (5) PNS yang melaksanakan Penyesuaian/*Inpassing* dalam JFP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan Uji Kompetensi sesuai dengan jenjang JFP yang akan diduduki tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
 - (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan bagi PNS yang melaksanakan Penyesuaian/*Inpassing* dalam JFP dari kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b untuk yang tidak naik jenjang Jabatan dan Pasal 2 ayat (1) huruf d.
3. Diantara Pasal 2 dan Pasal 3 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 2A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2A

- (1) Penyesuaian/*Inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c bagi pengangkatan PNS dalam JFP Ahli Utama sebagai dasar penetapan Angka Kredit.
- (2) Pengangkatan PNS dalam JFP Ahli Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui perpindahan dari Jabatan lain.
- (3) PNS yang mengajukan pengangkatan melalui perpindahan dari Jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berstatus masih menduduki Jabatan terakhir.

3. Ketentuan dalam Pasal 8 ditambah 2 (dua) ayat, yakni ayat (3) dan ayat (4) sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Uji Kompetensi meliputi:
 - a. portofolio;
 - b. presentasi;
 - c. wawancara.
 - (2) Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi rekam jejak akademis dan bukti dukung sesuai dengan persyaratan Uji Kompetensi tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
 - (3) Bagi PNS yang melaksanakan Penyesuaian/*Inpassing* dalam JFP dari kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b untuk yang tidak naik jenjang Jabatan, berlaku Uji Kompetensi portofolio dalam bentuk Hasil Kerja Minimal Kenaikan Golongan Ruang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.
 - (4) Bagi PNS yang melaksanakan Penyesuaian/*Inpassing* dalam JFP dari kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, berlaku Uji Kompetensi portofolio dalam bentuk nota penetapan angka kredit terakhir.
4. Lampiran I dalam Pasal 2 ayat (5) dan Pasal 8 ayat (2) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

5. Lampiran II dalam Pasal 14 diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal II

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan sampai dengan 31 Desember 2018.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Desember 2017

PELAKSANA TUGAS KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG SUBIYANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN 1
 PERATURAN
 LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
 NOMOR 7 TAHUN 2017
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
 NOMOR 5 TAHUN 2017 TENTANG PENGABDIAN PEGAWAI NEGARA RIPTU DALAM
 JANGKANG PENELITIAN, PENELITIAN MELALUI PENYERAJAAN POKOKSARI

A. PERSYARATAN UJI KOMPETENSI

JEMBAANG JPP	KOMPETENSI MINIMAL	KETERANGAN	UJI KOMPETENSI	BAHUK BERJILAH MURAH			
				DURASI KELAYAKAN	VOLUME artikel ilmiah jurnal	Volume artikel kelembah atau tinjauan golongan kuning	Volume artikel kelembah dan tinjauan golongan kuning
1	2	3	4	5	6	7	8
Pendidik Akademi Pertama	1. Mengajar dalam bidang ilmu sesuai bidang keprofesionalan. 2. Mengajar menggunakan metode pembelajaran yang tepat, mengaitkan bahan ajar. 3. Mengajar menggunakan proses dan hasil pada tingkat dasar sesuai bidang keprofesionalan dalam secara ilmiah.	1. Terampil menguasai jabatan sesuai bidang keprofesionalan	1. Perteidihan	1. Mengajar kelompok kegiatan di internet atau blog (FB)	1	-	-
		2. Berprestasi S1 (S2/S3)	2. Peningkatan	2. Penulisan di pertemuan ilmiah internasional sesuai bidang keprofesionalan.	4	-	-
		3. Lulus Uji Kompetensi	3. Wawancara	3. Kontribusi karya tulis ilmiah sesuai bidang keprofesionalan dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah yang diterbitkan. 4. Kontribusi karya tulis ilmiah sesuai bidang keprofesionalan dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah terakreditasi nasional/ internasional/ buku ilmiah. (terbitkan oleh peneliti, karyawan institusi swasta, atau tambah skema lain kategori II sesuai bidang keprofesionalan.	4	2	-
Pendidik Akademi Muda	1. Melakukan proses ilmiah pada tingkat dasar sesuai bidang keprofesionalan memotivasi dan mengaitkan masalah, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual. 2. Mengajar menggunakan proses dan hasil pada tingkat dasar sesuai bidang keprofesionalan dalam secara ilmiah.	1. Terampil menguasai jabatan sesuai bidang keprofesionalan	1. Perteidihan	1. Menghindari Peneliti dengan jejang dikemahasiswa / Mahasiswa S1.	1	-	-
		2. Berprestasi S2/S3	2. Peningkatan	2. Menuliskan kelompok kegiatan di internet atau.	1	-	-
		3. Lulus Uji Kompetensi	3. Wawancara	3. Mengajar dalam kegiatan yang berkontribusi dari internet atau.	1	-	-
Pendidik Akademi Madya	1. Melakukan proses ilmiah pada tingkat menengah sesuai bidang keprofesionalan memotivasi dan mengaitkan masalah, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual. 2. Mengajar menggunakan proses dan hasil pada tingkat dasar sesuai bidang keprofesionalan dalam secara ilmiah. 3. Mengajar menggunakan proses dan hasil pada tingkat menengah sesuai bidang keprofesionalan dalam secara ilmiah.	1. Terampil menguasai jabatan sesuai bidang keprofesionalan	1. Perteidihan	1. Menghindari Peneliti dengan jejang dikemahasiswa/ Mahasiswa S2.	1	-	-
		2. Berprestasi S2/S3	2. Peningkatan	2. Mengajar kelompok kegiatan di internet internet/ atau unit.	1	-	-
		3. Lulus Uji Kompetensi	3. Wawancara	3. Mengajar dalam kegiatan yang berkontribusi dari internet atau. 4. Penulisan di pertemuan ilmiah internasional sesuai bidang keprofesionalan. 5. Kontribusi artikel sesuai bidang keprofesionalan dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah yang diterbitkan. 6. Kontribusi artikel karya tulis ilmiah sesuai bidang keprofesionalan dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah terakreditasi nasional/ internasional/ buku ilmiah. (terbitkan oleh peneliti, karyawan institusi swasta, atau tambah skema lain kategori II sesuai bidang keprofesionalan.	4	2	-
Pendidik Akademi Utama	1. Melakukan proses ilmiah pada tingkat lanjut sesuai bidang keprofesionalan memotivasi dan mengaitkan masalah, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual, masalah aktual/ aktual. 2. Mengajar menggunakan proses dan hasil pada tingkat lanjut sesuai bidang keprofesionalan dalam secara ilmiah. 3. Mengajar menggunakan proses dan hasil pada tingkat lanjut sesuai bidang keprofesionalan dalam secara ilmiah.	1. Terampil menguasai jabatan sesuai bidang keprofesionalan	1. Perteidihan	1. Menghindari Peneliti dengan jejang dikemahasiswa/ Mahasiswa S3.	1	-	-
		2. Berprestasi S3	2. Peningkatan	2. Menuliskan kelompok kegiatan di internet internet/ atau unit.	1	-	-
		3. Lulus Uji Kompetensi	3. Wawancara	3. Mengajar dalam kegiatan yang berkontribusi dari internet atau. 4. Kontribusi artikel karya tulis ilmiah sesuai bidang keprofesionalan dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah internasional. 5. Kontribusi artikel karya tulis ilmiah sesuai bidang keprofesionalan dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah terakreditasi nasional/ internasional/ buku ilmiah. (terbitkan oleh peneliti, karyawan institusi swasta, atau tambah skema lain kategori II sesuai bidang keprofesionalan.	4	2	-

LAMPIRAN II
PERATURAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA LEMBAGA ILMU
PENGETAHUAN INDONESIA NOMOR 5 TAHUN 2017 TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN
FUNGSIONAL PENELITI MELALUI PENYESUAIAN/ *INPASSING*

TATA CARA PELAKSANAAN PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI MELALUI PENYESUAIAN/ *INPASSING*
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

- I. TATA CARA PELAKSANAAN *INPASSING* BAGI PEJABAT FUNGSIONAL PENELITI
- A. Penyesuaian kenaikan pangkat/golongan setingkat atau lebih dalam satu jenjang JFP.
1. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan (Litbang)/Kepala Biro Kepegawaian dari Kementerian/Lembaga Pemerintah NonKementerian (LPNK) menyampaikan surat usulan penyesuaian kenaikan pangkat/golongan kepada Kepala LIPI c.q. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan (Pusbindiklat) Peneliti LIPI, dengan melampirkan kelengkapan sebagai berikut:
- daftar nama usulan penyesuaian dalam JFP sesuai dengan kenaikan pangkat/golongan (Formulir 2);
 - salinan Nota Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
 - salinan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - salinan penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - Portofolio dan bukti kelengkapannya (Formulir 4); dan
 - Surat pernyataan menjalankan tugas dari pimpinan unit organisasi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas di bidang Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian paling kurang 2 (dua) tahun pada Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dan telah memilih Bidang Kepakaran sesuai Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti (Formulir 3).

2. Kepala LIPI menugaskan Pusbindiklat Peneliti LIPI untuk memeriksa persyaratan administratif dan melakukan Uji Kompetensi melalui portofolio dan kelengkapannya serta melaporkan hasilnya kepada Kepala LIPI.
 3. Surat rekomendasi pengangkatan dalam JFP ditetapkan oleh Kepala LIPI atau Eselon I yang ditunjuk (Formulir6) dan disampaikan kepada instansi pengusul.
 4. Instansi pengusul mengangkat peserta dalam JFP.
- B. Penyesuaian kenaikan pangkat/golongan setingkat atau lebih dengan kenaikan jenjang JFP.
1. Sekretaris Badan Litbang/Kepala Biro Kepegawaian dari Kementerian/LPNK menyampaikan surat usulan penyesuaian pangkat/golongan kepada Kepala LIPI c.q. Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI, dengan melampirkan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. surat usulan dan keterangan validasi dokumen dari Kepala Satker (Formulir 1);
 - b. salinan Nota PAK terakhir;
 - c. salinan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - d. salinan penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. portofolio dan bukti kelengkapannya (Formulir4); dan
 - f. surat pernyataan menjalankan tugas dari pimpinan unit organisasi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas di bidang Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian paling kurang 2 (dua) tahun pada Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dan telah memilih Bidang Kepakaran sesuai Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti (Formulir 3).
 2. Kepala LIPI menugaskan Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI untuk melaksanakan seleksi administratif dan kesesuaian dengan lowongan formasi serta menyelenggarakan Uji Kompetensi kenaikan jenjang JFP.
 3. Pelaksanaan presentasi dan wawancara akan dijadwalkan oleh Pusbindiklat Peneliti LIPI apabila persyaratan uji portofolio telah terpenuhi (Formulir5).
 4. Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI melakukan dan melaporkan hasil Uji Kompetensi kepada Kepala LIPI.

5. Surat rekomendasi pengangkatan dalam JFP ditetapkan oleh Kepala LIPI atau Eselon I yang ditunjuk (Formulir6) dan disampaikan kepada instansi pengusul.
 6. Instansi pengusul mengangkat peserta dalam JFP.
- C. Pengangkatan kembali JFP yang tidak dapat memenuhi persyaratan Jabatan karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan pangkat/Jabatan setingkat lebih tinggi.
1. Sekretaris Badan Litbang/Kepala Biro Kepegawaian dari Kementerian/LPNK menyampaikan surat usulan penyesuaian pengangkatan kembali JFP yang tidak dapat memenuhi persyaratan jabatan karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit kepada Kepala LIPI c.q. Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI, dengan melampirkan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. daftar usulan pengangkatan kembali dalam JFP (formulir 2);
 - b. salinan Nota Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
 - c. salinan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - d. salinan penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - e. portofolio beserta kelengkapannya (Formulir4);
 - f. surat pernyataan menjalankan tugas dari pimpinan unit organisasi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas di bidang Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian paling kurang 2 (dua) tahun pada Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dan telah memilih Bidang Kepakaran sesuai Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti (Formulir 3).
 2. Kepala LIPI menugaskan Pusbindiklat Peneliti LIPI untuk memeriksa persyaratan administratif dan melakukan Uji Kompetensi melalui portofolio dan kelengkapannya serta melaporkan hasilnya kepada Kepala LIPI.
 3. Surat rekomendasi pengangkatan dalam JFP ditetapkan oleh Kepala LIPI atau Eselon I yang ditunjuk (Formulir6) dan disampaikan kepada instansi pengusul.
 4. Instansi pengusul mengangkat peserta dalam JFP.

II. TATA CARA PELAKSANAAN *PENYESUAIAN/INPASSING* BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR, PENGAWAS, DAN PELAKSANA

1. Sekretaris Badan Litbang/Kepala Biro Kepegawaian dari Kementerian/LPNK menyampaikan surat usulan penyesuaian pangkat/golongan kepada Kepala LIPI c.q. Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI, dengan melampirkan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. surat usulan dan keterangan validasi dokumen dari Kepala Satuan Kerja (Formulir 1);
 - b. salinan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir (paling rendah III/b - Penata Muda Tk.I);
 - c. portofolio dan bukti kelengkapannya (Formulir 4);
 - d. salinan ijazah terakhir;
 - e. surat pernyataan menjalankan tugas dari pimpinan unit organisasi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas di bidang Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian paling kurang 2 (dua) tahun pada Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dan telah memilih Bidang Kepakaran sesuai Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti (Formulir 3);
 - f. salinan penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Kepala LIPI menugaskan Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI untuk melaksanakan seleksi administratif dan kesesuaian dengan lowongan formasi serta menyelenggarakan Uji Kompetensi.
3. Pelaksanaan presentasi dan wawancara dijadwalkan oleh Pusbindiklat Peneliti LIPI apabila persyaratan Uji Portofolio telah terpenuhi (Formulir 5).
4. Surat Rekomendasi pengangkatan dalam JFP ditetapkan oleh Kepala LIPI atau Eselon I yang ditunjuk (Formulir 6) dan disampaikan kepada instansi pengusul.
5. Instansi pengusul mengangkat peserta dalam JFP.

III. TATA CARA PELAKSANAAN ALIH JABATAN BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI

1. Sekretaris Badan Litbang/Kepala Biro Kepegawaian dari Kementerian/LPKN menyampaikan surat usulan penyesuaian pangkat/golongan kepada Kepala LIPI c.q. Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI, dengan melampirkan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. surat usulan dan keterangan validasi dokumen dari Kepala Satuan Kerja (Formulir 1);
 - b. salinan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - c. portofolio dan bukti kelengkapannya (Formulir 4);
 - d. salinan ijazah terakhir;
 - e. surat pernyataan dari pimpinan unit organisasi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih menjalankan tugas sebagai pejabat pimpinan tinggi dan telah memilih Bidang Kepakaran sesuai Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti (Formulir 3 b);
 - g. salinan penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
2. Kepala LIPI menugaskan Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI untuk melaksanakan seleksi administratif dan kesesuaian dengan lowongan formasi serta menyelenggarakan Uji Kompetensi.
3. Pelaksanaan presentasi dan wawancara dijadwalkan oleh Pusbindiklat Peneliti LIPI apabila persyaratan uji portofolio telah terpenuhi (Formulir 5).
4. Surat Rekomendasi pengangkatan dalam JFP (Formulir 6) dan Nota PAK (formulir 8) ditetapkan oleh Kepala LIPI atau Eselon I yang ditunjuk dan disampaikan kepada instansi pengusul.
5. Instansi pengusul mengangkat peserta dalam JFP

PELAKSANA KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG SUBIYANTO

FORMULIR 1

Surat Usulan dan Keterangan Validasi Dokumen

KOP SURAT SATUAN KERJA

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Usulan Penyesuaian JFP Melalui Uji Kompetensi

Kepada Yth.

Sekretaris Badan Litbang/Kepala Biro dari Kementerian/LPNK

Bersama ini kami sampaikan usulan pengangkatan JFP melalui penyesuaian/*inpassing* atas nama sebagai berikut:

1. ke jenjang Utama/Madya/Muda/Pertama
2. ke jenjang Utama/Madya/Muda/Pertama
3. ke jenjang Utama/Madya/Muda/Pertama
4. dst

Usulan tersebut diatas telah mempertimbangkan ketersediaan lowongan jabatan di unit kerja sesuai jenjang jabatan yang diusulkan dan yang bersangkutan belum pernah diberhentikan dari JFP karena tidak memenuhi persyaratan jabatan.

Bukti persyaratan administrasi dan bukti unsur publikasi/kegiatan yang diusulkan sebagaimana nama-nama tersebut di atas, telah kami validasi dan dinyatakan kebenarannya serta sesuai dengan Kode Etika Peneliti dan Kode Etik Publikasi Ilmiah. Oleh karena itu, mohon usulan ini dapat diproses.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terimakasih.

Kepala Satuan Kerja

STEMPEL SATKER

Nama

NIP.

FORMULIR 2

DAFTAR USULAN PENYESUAIAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITI
SESUAI KENAIKAN PANGKAT/GOLONGAN

KEMENTERIAN/LEMBAGA :

NO	NAMA	UNIT KERJA	PANGKAT/GOL	BIDANG KEPAKARAN	JABATAN PENELITI	AK AWAL

FORMULIR3

SURAT PERNYATAAN MENJALANKAN TUGAS
DI ORGANISASI PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN/ATAU PENGKAJIAN

-KOP SURAT-

SURAT PERNYATAAN BEKERJA DI ORGANISASI
PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN/ATAU PENGKAJIAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Instansi	:	.....
Jabatan	:	.....

Menyatakan bahwa,

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Pangkat/Gol.Ruang/TMT	:	.....
Unit Kerja	:	.....
Kelompok Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian	:	.....
Bidang kepakaran	:	.....

telah menjalankan tugas di bidang penelitian dan pengembangan paling kurang 2 (dua) tahun pada organisasi penelitian dan telah memilih bidang kepakaran sesuai Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti.

.....
Kepala,(Unit Kerja)

(.....)

NIP.....

FORMULIR3b.

SURAT PERNYATAAN MASIH MENJALANKAN TUGAS
SEBAGAI PEJABAT PIMPINAN TINGGI

-KOP SURAT-

SURAT PERNYATAAN MASIH MENJALANKAN TUGAS SEBAGAI PEJABAT
PIMPINAN TINGGI

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Instansi :
Jabatan :

Menyatakan bahwa,

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang/TMT :
Unit Kerja :
Bidang kepakaran :

masih menjalankan tugas sebagai Pejabat Pimpinan Tinggi dan telah memilih bidang kepakaran sesuai Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti.

.....

Kepala,.....(Unit Kerja)

(.....)

NIP.....

FORMULIR 4

PORTOFOLIO UJI KOMPETENSI

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
 PESERTA UJI KOMPETENSI



A. Identitas

Nama Lengkap :
 NIP :
 Tempat/Tgl. Lahir :
 Nama Instansi :
 Nama Unit :
 Bidang Keahlian :

B. Pendidikan Formal

No.	Jenjang (sederajat)	Nama Sekolah/Perguruan Tinggi	Kota dan Negara	Tahun Lulus	Bidang Studi
1.	S-1				
2.	S-2				
3.	S-3				

C. Pelatihan/kursus dan sejenisnya yang sesuai kompetensi

No.	Nama Pelatihan/Kursus	Lamanya	Tahun	Tempat
				Dst.

D. Riwayat Jabatan Struktural/Fungsional lainnya

No.	Tahun	Nama Jabatan/Eselon	Nama Instansi
			Dst.

E. Penugasan Khusus

No.	Tahun	Penugasan	Nama Instansi
			Dst.

F. Hasil Kerja (pilih sesuai jenjang jabatan peneliti yang dituju)

No.	Jenjang Jabatan	Hasil Kerja Minimal	Volume
1	Peneliti Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1) Anggota kelompok kegiatan di internal unit bagi PNS. 2) Pemakalah di pertemuan ilmiah internal instansi sesuai bidang kepakaran, 3) Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah yang diterbitkan. 4) Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah terakreditasi nasional/buku ilmiah diterbitkan oleh penerbit, kekayaan intelektual terdaftar, atau naskah akademis kategori IV sesuai bidang kepakaran. 	
2	Peneliti Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membimbing Peneliti dengan jenjang dibawahnya/Mahasiswa S1. 2) Memimpin kelompok kegiatan di internal unit. 3) Memperoleh dana kegiatan yang bersumber dari internal unit. 4) Pemakalah di pertemuan ilmiah eksternal instansi sesuai bidang kepakaran, 5) Kontributor utama karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah yang diterbitkan. 6) Kontributor utama karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah terakreditasi nasional/buku ilmiah diterbitkan oleh penerbit, atau kekayaan intelektual terdaftar, atau transaksi lisensi dengan mitra lokal, atau naskah akademis kategori III sesuai bidang kepakaran. 	

3	Peneliti Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membimbing Peneliti dengan jenjang dibawahnya/Mahasiswa S2. 2) Anggota kelompok kegiatan di internal instansi/antar unit. 3) Memperoleh dana kegiatan yang bersumber dari internal instansi. 4) Pemakalah di pertemuan ilmiah internasional sesuai bidang kepakaran. 5) Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah internasional. 6) Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah internasional/buku ilmiah diterbitkan oleh penerbit ilmiah, atau kekayaan intelektual bersertifikat telah dikabulkan (selain paten sederhana), atau transaksi lisensi dengan mitra nasional, atau naskah akademis kategori II sesuai bidang kepakaran. 	
4	Peneliti Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membimbing Peneliti dengan jenjang dibawahnya/Mahasiswa S3. 2) Memimpin kelompok kegiatan di internal instansi/antar unit. 3) Memperoleh dana kegiatan yang bersumber dari eksternal instansi. 4) Kontributor utama karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah internasional. 5) Kontributor utama karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah internasional/buku ilmiah diterbitkan oleh penerbit ilmiah, atau transaksi lisensi dengan mitra internasional, atau naskah akademis kategori I sesuai bidang kepakaran. 	

Dengan ini saya menyatakan bahwa pernyataan dan dokumen dalam Daftar Riwayat Hidup (DRH) ini benar-benar hasil karya saya sendiri dan jika di kemudian hari ternyata pernyataan dan dokumen saya tidak benar, saya bersedia menerima sanksi dan dampak hukum sesuai peraturan yang berlaku.

.....
Peserta Uji Kompetensi,

MATERAI Rp6.000,00

Nama Peserta

NIP.

FORMULIR 5

FORMULIR PENILAIAN UJI KOMPETENSI

Nama :
 Bidang kepakaran :
 Instansi :
 Unit :
 Pengajuan usulan : Peneliti Pertama / Peneliti Muda / Peneliti Madya
 /Peneliti Utama *)coret yang tidak perlu

NO	HASIL KERJA MINIMAL	MS	TMS	CATATAN
1				
2				
3				
4	Dst			

HASIL : LULUS/TIDAK LULUS UJI KOMPETENSI
CATATAN:

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Asesor I Asesor II Asesor III

(Nama) (Nama) (Nama)
 NIP NIP NIP

Mengetahui,

(Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI)

FORMULIR 6

SURAT REKOMENDASI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

Nomor :

LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA MENYATAKAN BAHWA

Nama :

NIP :

Tempat/Tanggal Lahir :

Pangkat/Golongan :

Unit Kerja, Instansi :

Berdasarkan hasil uji kompetensi penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Peneliti, yang bersangkutan direkomendasikan untuk diangkat dalam jabatan fungsional peneliti.....pangkat/golongan..... dengan nilai angka kredit sebesar

Jakarta,, 2017/2018

LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

KEPALA/PEJABAT YANG DITUNJUK

NAMA

FORMULIR 7

ANGKA KREDIT PENYESUAIAN/*INPASSING* PENELITI

NO	GOL RUANG	STTB/IJAZAH ATAU YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< I TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	2	3	4	5	6	7	8
1	III/a	SARJANA/DIV	100	106	118	130	142
2	III/b	SARJANA/DIV	150	154	165	178	190
		MAGISTER (S2)	150	155	168	181	195
3	III/c	SARJANA/DIV	200	214	237	261	285
		MAGISTER (S2)	200	214	239	264	290
		DOKTOR (S3)	200	216	241	268	294
4	III/d	SARJANA/DIV	300	309	332	356	380
		MAGISTER (S2)	300	310	334	359	385
		DOKTOR (S3)	300	311	336	363	390
5	IV/a	SARJANA/DIV	400	415	450	486	522
		MAGISTER (S2)	400	416	453	490	527
		DOKTOR (S3)	400	418	456	494	532
6	IV/b	SARJANA/DIV	550	558	593	629	665
		MAGISTER (S2)	550	559	595	632	670
		DOKTOR (S3)	550	560	598	636	674
7	IV/c	SARJANA/DIV	700	698	731	765	798
		MAGISTER (S2)	700	699	733	768	803
		DOKTOR (S3)	700	700	735	771	807
8	IV/d	SARJANA/DIV	850	855	902	948	988
		MAGISTER (S2)	850	856	903	949	993
		DOKTOR (S3)	850	857	904	950	997
9	IV/e	SARJANA sd DOKTOR	1050	1050	1050	1050	1050

FORMULIR 8

106

PENETAPAN ANGKA KREDIT
KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
Nomor: /D.I/XI/2017
Masa Penilaian: sampai dengan bulan saat uji kompetensi

INSTANSI: BATAN

I		KETERANGAN PERORANGAN		
1	Nama	AAAA		
2	NIP	1234		
3	Nomor Seri KARPEG	A.1234		
4	Tempat dan tanggal lahir	AAAA, TANGGAL BULAN TAHUN		
5	Jenis Kelamin	X		
6	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	XXXX		
7	Jabatan Peneliti/ TMT	(diisi apabila pengusul pernah menduduki JP Peneliti)		
8	Masa kerja golongan lama	--		
9	Masa kerja golongan baru	--		
10	Unit kerja	AAAA		
II		PENETAPAN ANGKA KREDIT		
1	UNSUR UTAMA	L A M A	B A R U	JUMLAH
A	1) Pendidikan Formal			
	2) Pendidikan & Pelatihan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTPP)			
	3) Pendidikan & Pelatihan Prajabatan			
B	Penelitian			
C	Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi			
D	Diseminasi pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi			
E	Pembinaan kader Peneliti			
F	Penghargaan ilmiah dan penugasan untuk memimpin unit kerja litbang			
	Jumlah Unsur Utama			
2	UNSUR PENUNJANG PENELITI			
	Penunjang tugas Peneliti			
	Jumlah Unsur Penunjang			
	Jumlah Unsur Utama dan Unsur Penunjang			
III	DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIANGKAT DALAM JABATAN Peneliti Utama Gol. IV/d, TMT 1-12-2017, Bidang AAAA (12.34), AAAA (12.34 56), Pangkat Pembina Utama Madya - IV/d / TMT 1-10-2015 berdasarkan Peraturan Menpan no 26 Tahun 2016 dan Perka LIPI no 7 Tahun 2017			

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:
Kepala BKN Up. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian BKN

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 30 November 2017

PLT. LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
KEPALA,

Prof. Dr. Bambang Subiyanto, M.Agr.
NIP.

TEMBUSAN disampaikan kepada:

1. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
2. Pimpinan Unit Kerja Peneliti yang bersangkutan, dan
3. Peneliti yang bersangkutan.