



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.433, 2018

LIPI. Jabatan Fungsional. Peneliti melalui
Pengangkatan Pertama.

PERATURAN

LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITI MELALUI

PENGANGKATAN PERTAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Peneliti melalui Pengangkatan Pertama dilaksanakan setelah lulus uji kompetensi;
 - b. bahwa pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Peneliti melalui Pengangkatan Pertama;

- Mengingat :
1. 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);
 2. 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);
 3. 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 Indonesian Tahun 2013 Nomor 11);
 4. 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);
 5. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 984);
 6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1840);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITI MELALUI PENGANGKATAN PERTAMA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Jabatan Fungsional Peneliti adalah jabatan dengan tugas teknis melaksanakan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi pada organisasi penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian instansi pemerintah.
3. 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.
4. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Peneliti adalah instansi pemerintah yang melaksanakan tugas pembinaan terhadap Jabatan Fungsional Peneliti dalam hal ini dilaksanakan oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.
5. 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.

Pasal 2

Peraturan Lembaga ini bertujuan untuk menjadi pedoman dalam:

- a. melaksanakan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Peneliti melalui pengangkatan pertama secara akuntabel, professional, efektif, dan efisien; dan
- b. membentuk PNS yang profesional dan kompeten sesuai dengan bidang kepakarannya.

BAB II

PERSYARATAN

Pasal 3

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Peneliti melalui pengangkatan pertama pada Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian untuk mengisi kebutuhan Jabatan Fungsional Peneliti melalui pengadaan calon PNS.

Pasal 4

- (1) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Peneliti melalui pengangkatan pertama dilaksanakan dengan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti.
- (2) Pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakui sebagai uji kompetensi Jabatan Fungsional Peneliti melalui pengangkatan pertama

BAB III
PELATIHAN PEMBENTUKAN
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

Pasal 5

- (1) Pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti digabung dengan pelatihan dasar calon PNS.
- (2) Bagi calon PNS yang tidak dapat mengikuti pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikuti pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti terpisah dengan pelatihan dasar calon PNS.

Pasal 6

- (1) Pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti dapat diselenggarakan oleh:
 - a. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Peneliti; atau
 - b. kementerian/lembaga/pemerintah daerah.
- (2) Pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti yang diselenggarakan oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berkoordinasi dengan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Peneliti.
- (3) Pedoman penyelenggaraan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2018

PELAKSANA TUGAS KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG SUBIYANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 April 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN LEMBAGA
ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PENGANGKATAN NEGERI SIPIL
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITI
MELALUI PENGANGKATAN PERTAMA

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHANPEMBENTUKAN
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan dipertegas kembali dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS), kompetensi yang harus dipenuhi oleh setiap ASN, lebih khususnya jabatan fungsional terdiri atas tiga hal, yaitu kompetensi teknis, manajerial, dan sosio-kultural. Berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Gol III, disebutkan bahwa pemenuhan kompetensi teknis bidang sesuai dengan jabatan fungsionalnya melalui suatu sistem terintegrasi dengan Pelatihan dasar CPNS. Dalam masa percobaan 1 (satu) tahun CPNS, hanya ada satu pendidikan dan pelatihan (pelatihan) terintegrasi yang telah menggabungkan seluruh kebutuhan kompetensi jenjang jabatan CPNS, yaitu Pelatihan Dasar CPNS.

Mengingat seleksi kebutuhan CPNS mulai tahun 2017 telah memasukkan komponen Tes Kompetensi Bidang dan CPNS telah memenuhi syarat sesuai dengan formasi jenjang jabatannya, sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Peneliti, LIPI menyusun peraturan tersendiri untuk penyelenggaraan pelatihanpembentukan Jabatan Fungsional Penelititereintegrasi dan terpisah dengan Pelatihan Dasar CPNS. Pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti memuat kurikulum kompetensi substantif bidang tingkat dasar sebagai unsur

pembentukan dan seminar laporan ilmiah sebagai syarat dalam menduduki jabatan. Komposisi kurikulum dibangun dengan dasar pengetahuan tentang pengembangan karier Jabatan Fungsional Peneliti, etika Peneliti dan penelitian, dan penulisan laporan ilmiah didukung dengan kompetensi teknis substantif kekhususan kelompok kegiatannya, untuk memenuhi kompetensi Peneliti Ahli Pertama dan Peneliti Ahli Muda.

Peraturan Lembaga ini merupakan peraturan untuk menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III;

B. Deskripsi Singkat

Pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti membekali peserta tentang etika Peneliti dan penelitian, pembinaan karier PNS Peneliti, sistematika laporan ilmiah, penugasan laporan ilmiah, dan presentasinya sebagai prasyarat pengangkatan awal Jabatan Fungsional Peneliti. Melalui pelatihan ini, diharapkan peserta mampu menjalankan tugas dan fungsinya. Pelaksanaan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti digabung dengan pelatihan dasar CPNS atau terpisah dari pelatihan dasar CPNS.

C. Tujuan Pelatihan

Pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti bertujuan untuk:

1. terlatihnya CPNS Peneliti yang mampu melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Peneliti sesuai jenjang jabatannya dengan menerapkan etika Peneliti dan penelitian; dan
2. terpenuhinya kompetensi dasar untuk menduduki Jabatan Fungsional Peneliti sesuai kebutuhan bidang tugasnya.

D. Standar Kompetensi Pelatihan

Setelah mengikuti pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti, peserta mampu melakukan proses penelitian berdasarkan etika peneliti dan penelitian, pembinaan karier peneliti, dan kaidah ilmiah yang berlaku sehingga dapat menjalankan tugas dan fungsi sebagai Peneliti berdasarkan peraturan perundang-undangan.

E. Kompetensi Pelatihan

Setelah mengikuti pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti, peserta mampu:

1. menerapkan etika peneliti dan penelitian;
2. menerapkan sistem karier PNS peneliti sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
3. menerapkan sistematika laporan ilmiah;
4. melaksanakan seminar laporan ilmiah; dan

memahami program dan evaluasi pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti.

BAB II KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum pelatihan

Kurikulum pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti sebagai berikut:

Tabel 1. Struktur kurikulum pelatihan pembentukan jabatan fungsional peneliti

No	Materi		Jam Pelajaran
			(JP)
1	Etika Peneliti dan Penelitian	Utama	5
2	Pembinaan Karier PNS Peneliti		14
3	Sistematika Laporan Ilmiah		10
4	Seminar laporan ilmiah		8
5	Penjelasan dan Evaluasi Program Pelatihan	Penunjang	4

B. Ringkasan Mata Pelatihan

1. Etika Peneliti dan Penelitian

a. Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini mengenalkan tiga pilar etika Peneliti dan penelitian.

b. Alokasi Waktu: 5 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi Dasar

Peserta mampu menerapkan etika Peneliti dan penelitian dalam kegiatan penelitian dengan benar.

d. Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu:

- 1) menjelaskan 3 (tiga) pilar etika Peneliti dan penelitian; dan
- 2) menerapkan etika Peneliti dan penelitian dalam kegiatan penelitian dengan benar.

e. Topik Bahasan

- 1) tiga pilar etika Peneliti dan penelitian; dan
- 2) butir etika Peneliti dan penelitian.

f. Metode dan Evaluasi Pembelajaran

Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/kelompok.

2. Pembinaan Karier PNS Peneliti

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini menjelaskan pengembangan karier PNS sebagai peneliti dalam kedudukannya sebagai ASN yang bertugas di bidang penelitian.

b. Alokasi Waktu: 14 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi Dasar

Peserta mampu menerapkan sistem karier PNS peneliti yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai peneliti dengan benar.

d. Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu:

- 1) menjelaskan Jabatan Fungsional Peneliti dan peraturannya dengan benar;
- 2) memahami hasil kerja peneliti dengan benar; dan
- 3) memahami dan menerapkan proses pengelolaan hasil kerja ke dalam sistem dengan benar.

e. Topik Bahasan

- 1) Jabatan Fungsional Peneliti dan peraturannya;
- 2) hasil kerja Peneliti; dan
- 3) e-Peneliti.

f. Metode dan Evaluasi Pembelajaran

Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/kelompok.

3. Sistematika Laporan Ilmiah

a. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini menjelaskan sistematika penulisan laporan ilmiah.

b. Alokasi Waktu: 10 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi Dasar

Peserta mampu menulis laporan ilmiah sesuai sistematika dengan benar.

d. Indikator Keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu:

- 1) memahami penulisan laporan ilmiah; dan
- 2) mempraktikkan penyusunan laporan sesuai dengan kaidah dan sistematika yang berlaku.

- e. Topik Bahasan
 - 1) laporan ilmiah; dan
 - 2) praktik penulisan laporan Ilmiah.
 - f. Metode dan Evaluasi Pembelajaran
 - Tanya jawab/diskusi dan bimbingan.
4. Seminar laporan ilmiah
- a. Deskripsi Singkat
 - Materi pelatihan ini merupakan pelaksanaan seminar hasil penyusunan laporan ilmiah.
 - b. Alokasi Waktu: 8 JP @ 45 menit.
 - c. Kompetensi Dasar
 - Peserta mampu melaksanakan seminar laporan ilmiah dengan benar.
 - d. Indikator Keberhasilan
 - Dalam seminar laporan ilmiah, peserta wajib mengumpulkan laporan ilmiah serta mempresentasikannya dengan benar.
 - e. Topik Bahasan
 - 1) laporan ilmiah; dan
 - 2) presentasi dan wawancara.
 - f. Metode dan Evaluasi Pembelajaran
 - Presentasi/wawancara.
4. Penjelasan dan Evaluasi Program Pelatihan
- a. Deskripsi Singkat
 - Peserta pelatihan akan menerima informasi mengenai pelatihan dan evaluasi pelaksanaannya.
 - b. Alokasi waktu: 4 JP @ 45 menit
 - c. Kompetensi Dasar
 - Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu memahami program pelatihan dan evaluasinya dengan benar.
 - d. Indikator Keberhasilan
 - Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan mampu:
 - 1) memahami program pelatihan dan kurikulumnya dengan benar; dan
 - 2) memahami evaluasi pelatihan dengan benar.

e. Topik Bahasan

- 1) penjelasan program (latar belakang, tujuan, materi, dan kurikulum);
dan
- 2) evaluasi.

f. Evaluasi Pembelajaran

Tanya jawab/diskusi dan tugas individu.

BAB III TEKNIS PENYELENGGARAAN

A. Penyelenggaraan Pelatihan

Penyelenggaraan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti dilaksanakan oleh Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Peneliti LIPI dan/atau lembaga pelatihan kementerian/lembaga/pemerintah daerah lainnya yang telah terakreditasi dan harus berkoordinasi dengan Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Peneliti LIPI.

B. Waktu Penyelenggaraan Pelatihan

Waktu penyelenggaraan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti secara intensif sesuai dengan alokasi jam pembelajaran minimal yang telah ditetapkan dalam pedoman ini, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. disesuaikan dengan jadwal pelatihan dasar CPNS;
2. jumlah jam pelajaran sebanyak 41 JP;
3. lama pelaksanaan program pelatihan selama empat hari kerja, terdiri atas:
 - a. kegiatan belajar mengajar (3 (tiga) hari kerja); dan
 - b. seminar laporan ilmiah (satu hari kerja).
4. Peserta diasramakan.

C. Alur Penyelenggaraan Pelatihan

Penyelenggaraan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional dibagi menjadi 2 (dua) tahap, yaitu:

1. Kegiatan Belajar Mengajar

Kegiatan belajar mengajar dilakukan melalui penyampaian materi inti/utama untuk membekali peserta agar mampu melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kompetensi yang telah dipersyaratkan dengan menyesuaikan terhadap peraturan perundang-undangan dan menanamkan etika Peneliti dan penelitian dalam kegiatan penelitian. Secara teknis pelaksanaannya dapat disesuaikan dengan *sequence* pada pelatihan dasar CPNS.

2. Praktik Penyusunan Laporan Ilmiah

Kegiatan ini dilakukan selama masa *off campus*, dimana peserta kembali ke tempat kerjanya untuk menyusun laporan ilmiah sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Seminar Laporan Ilmiah

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menguji kemampuan peserta melalui:

- a. penulisan laporan ilmiah; dan
- b. presentasi dan wawancara.

Teknis pelaksanaannya untuk pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti yang tergabung dengan pelatihan dasar CPNS, merupakan bagian dari agenda habituasi serta seminar aktualisasi. Bagi yang terpisah dengan pelatihan dasar CPNS, praktik penyusunan laporan ilmiah selama masa *off campus* (implementasi) dilaksanakan paling sedikit selama 1 bulan sebelum seminar laporan ilmiah.

Penjelasan mengenai alur penyelenggaraan Pelatihan pembentukan jabatan fungsional peneliti dapat dilihat secara rinci pada Lampiran 1.

D. *Sequence*, Metode, Tenaga Pelatihan, dan Evaluasi

1. Pelaksanaan Pelatihan Tergabung Pelatihan Dasar CPNS

a. *Sequence*

Pelatihan pembentukan JABATAN FUNGSIONAL PENELITI dapat digabungkan dengan program pelatihan dasar CPNS. *Sequence* penyelenggaraan pelatihan pembentukan JABATAN FUNGSIONAL PENELITI yang digabungkan dengan pelatihan dasar CPNS sebagai berikut:

Tabel 2. *Sequence* penyelenggaraan tergabung Latsar CPNS

Hari Ke - 1	Hari Ke - 2	Sebelum Habituasi		
Etika Peneliti dan Penelitian Pembinaan Karier	Pembinaan Karier Lanjutan	Konsepsi dan seminar rancangan aktualisasi (Sistematika Laporan Ilmiah)		Seminar Aktualisasi (Seminar laporan ilmiah)

b. Metode Pelatihan

Metode pembelajaran pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti tergabung dengan metode pelatihan dasar CPNS.

c. Tenaga Pelatihan

Untuk materi terkait pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti, fasilitator wajib mengikuti pembekalan yang diberikan oleh Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Peneliti LIPI.

d. Evaluasi

1) Peserta

Penilaian terhadap peserta dilakukan melalui seminar laporan ilmiah yang dilaksanakan saat seminar aktualisasi pelatihan dasar CPNS.

Seminar laporan ilmiah meliputi:

a) Laporan Ilmiah (Bobot 60%)

Penilaian dilakukan berdasarkan sistematika laporan ilmiah sesuai Lampiran 4 dengan menggunakan indikator penilaian pada Lampiran 7.

b) Presentasi dan Wawancara (Bobot 40 %)

Indikator penilaian menggunakan berdasarkan Lampiran 7. Penilaian dilakukan oleh *coach*.

Kualifikasi penilaian seminar laporan ilmiah sebagai berikut:

Tabel 3. Kualifikasi penilaian seminar laporan ilmiah

No.	Predikat	Interval Nilai
1.	Sangat Baik	90.00 – 100.00
2.	Baik	80.00 – 89.99
3.	Cukup (dengan catatan)	70.00 – 79.99
3.	Tidak Direkomendasikan	< 70

Nilai terendah adalah 0 (nol), sedang nilai tertinggi adalah 100 (seratus). Peserta yang tidak direkomendasikan, mendapatkan kesempatan mengulang seminar laporan ilmiah sebanyak satu kali. Penilaian ini akan digunakan sebagai nilai penguatan kompetensi teknis bidang tugas pada pelatihan dasar CPNS.

2) Tenaga Pelatihan

Penilaian terhadap tenaga pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti mengikuti pedoman yang ditentukan oleh instansi pembina pelatihan.

2. Pelaksanaan Pelatihan Terpisah Pelatihan Dasar CPNS

a. Sequence

Pelatihan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti dapat dilaksanakan secara terpisah dengan program pelatihan dasar CPNS. *Sequence* penyelenggaraan Pelatihan pembentukan jabatan fungsional peneliti yang terpisah dengan pelatihan dasar CPNS sebagai berikut:

Tabel 4. *Sequence* penyelenggaraan terpisah Latsar CPNS

Hari Ke - 1	Hari Ke - 2	Hari Ke - 3		
Penjelasan Program				Seminar laporan ilmiah
Etika Peneliti dan Penelitian (5JP)	Binrir Lanjutan	Sistematika Laporan Ilmiah		(Presentasi dan Portofolio)
Binrir				Evaluasi Program

b. Metode Pelatihan

Berdasarkan tujuan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti dan kurikulumnya yang menekankan pada peningkatan kemampuan di bidang penelitian, pendekatan yang digunakan adalah proses pembelajaran orang dewasa (*andragogi*).

c. Tenaga Pelatihan

1) Jenis Tenaga Pelatihan

a) Fasilitator

Fasilitator merupakan tenaga pelatihan yang terdiri atas: widyaiswara, peneliti dan/atau profesional yang memiliki kesesuaian dengan kriteria sebagai fasilitator yang ditetapkan oleh Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Peneliti LIPI dan secara periodik dapat diperbarui serta disesuaikan dengan kebutuhan pelatihan.

b) Pembimbing

Pembimbing merupakan atasan peserta/ketua kelompok/peneliti senior dalam kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian. Apabila dalam suatu unit penelitian dan pengembangan dianggap belum memiliki pembimbing yang sesuai

kriteria, maka peserta dapat dibimbing oleh pembimbing dari luar unit kerja.

c) Penguji

Penguji merupakan tenaga pelatihan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Peneliti LIPI sebagai anggota tim dalam seminar laporan ilmiah.

d) Evaluator

Evaluator merupakan tenaga pelatihan yang diangkat sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Peneliti LIPI dalam proses pelatihan. Evaluator bertugas melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap proses pembelajaran dan melaporkannya kepada pejabat yang berwenang.

e) Tenaga pelatihan lainnya

Tenaga pelatihan lainnya mengikuti ketentuan umum yang berlaku bagi lembaga pelatihan yang ditentukan oleh instansi pembina pelatihan.

2) Persyaratan dan Kompetensi Tenaga Pelatihan

a. Fasilitator harus memenuhi kualifikasi sebagai berikut:

- 1) berpendidikan paling rendah strata dua;
- 2) menduduki jenjang Jabatan Fungsional Peneliti Ahli Madya bagi PNS peneliti;
- 3) sehat jasmani dan rohani untuk melaksanakan tugas sebagai fasilitator;
- 4) memiliki komitmen dan integritas tinggi;
- 5) mampu bekerja sama dengan tim;
- 6) tidak pernah terlibat dalam pelanggaran etika peneliti;
- 7) mendapatkan rekomendasi dari kepala instansi/kepala puslit/pusat/balai besar/UPT; dan
- 8) telah mengikuti pembekalan yang diselenggarakan oleh Pusbindiklat Peneliti LIPI.

b. Pembimbing harus memenuhikualifikasi sebagai berikut:

- 1) berpendidikan setara/setingkat lebih tinggi dari peserta yang dibimbing;
- 2) menduduki/pernah menduduki jabatan fungsional paling rendah Peneliti Ahli Madya bagi PNS peneliti;

- 3) mampu secara jasmani dan rohani untuk melaksanakan tugas sebagai pembimbing;
- 4) memiliki komitmen dan integritas tinggi;
- 5) mampu bekerjasama dengan tim;
- 6) tidak pernah terindikasi dalam pelanggaran etika peneliti
- 7) mendapatkan rekomendasi dari kepala instansi/kepala puslit/pusat/balai besar/UPT;
- 8) telah mengikuti pembekalan yang diselenggarakan oleh Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Peneliti LIPI; dan
- 9) memiliki karya tulis ilmiah yang terbit di jurnal nasional terakreditasi/internasional; dan diutamakan mampu berbahasa Inggris aktif, baik lisan maupun tulisan.

d. Evaluasi

1) Peserta

Penilaian terhadap peserta dilakukan melalui seminar laporan ilmiah yang dilaksanakan setelah implementasi penyusunan laporan ilmiah.

Seminar laporan ilmiah meliputi:

a) Laporan Ilmiah (Bobot 60%)

Penilaian dilakukan berdasarkan sistematika laporan ilmiah sesuai Lampiran 3 dengan menggunakan indikator penilaian pada Lampiran 7.

b) Presentasi dan Wawancara (Bobot 40 %)

Indikator penilaian menggunakan Lampiran 7. Penilaian dilakukan oleh penguji.

Tabel 5. Kualifikasi penilaian seminar laporan ilmiah

No.	Predikat	Interval Nilai
1.	Sangat Baik	90.00 – 100.00
2.	Baik	80.00 – 89.99
3.	Cukup (dengan catatan)	70.00 – 79.99
4.	Tidak Direkomendasikan	< 70

Nilai terendah adalah 0 (nol), sedang nilai tertinggi adalah 100 (seratus). Peserta yang tidak direkomendasikan, mendapatkan

kesempatan mengulang seminar laporan ilmiah sebanyak 1(satu) kali.

2) Tenaga Pelatihan

a) Evaluasi terhadap Widyaiswara/Fasilitator

Evaluasi terhadap fasilitator atau pengajar meliputi hal-hal berikut:

- (1) penguasaan materi;
- (2) sistematika penyajian;
- (3) kemampuan menyajikan;
- (4) ketepatan waktu kehadiran dan menyajikan;
- (5) penggunaan metode dan sarana pelatihan;
- (6) sikap dan perilaku;
- (7) cara menjawab pertanyaan peserta;
- (8) penggunaan bahasa;
- (9) pemberian motivasi kepada peserta;
- (10) pencapaian tujuan pembelajaran;
- (11) kerapian berpakaian; dan
- (12) kerja sama antar-fasilitator.

Evaluasi terhadap fasilitator menggunakan Lampiran 5.

b) Evaluasi terhadap Pembimbing, meliputi:

Evaluasi terhadap pembimbing meliputi hal-hal berikut:

- (1) sistematika pembimbingan;
- (2) penguasaan materi;
- (3) kemampuan membimbing/memfasilitasi;
- (4) kehadiran dan keefektifan waktu hadir;
- (5) penggunaan metode dan sarana;
- (6) sikap dan perilaku;
- (7) cara menjawab pertanyaan;
- (8) pemberian motivasi kepada peserta; dan

Evaluasi terhadap pembimbing menggunakan Lampiran 6.

BAB IV
PESERTA

A. Persyaratan Umum

Persyaratan umum pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti sebagai berikut:

1. CPNS dari formasi peneliti; dan
2. Berbadan sehat secara jasmani dan rohani untuk mengikuti seluruh proses pelatihan yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah.

B. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti sebagai berikut:

1. melampirkan surat usulan mengikuti pelatihan dari unit kerja yang membidangi kepegawaian instansi minimal setingkat eselon II (Lampiran 1);
2. melampirkan *copy* SK CPNS yang telah dilegalisir oleh kepegawaian dan SK formasi jabatan; dan
3. melampirkan *copy* ijazah pendidikan terakhir.

BAB V SARANA DAN PRASARANA

A. Sarana

Berbagai sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti sebagai berikut:

1. bahan ajar/modul;
2. papan tulis;
3. *flip chart*;
4. peralatan suara(*sound system*);
5. televisi dan video;
6. kaset atau *compact disk*;
7. perangkat audio visual;
8. komputer; dan
9. perangkat lainnya.

B. Prasarana

Berbagai prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti sebagai berikut:

1. ruang kelas;
2. ruang diskusi;
3. ruang seminar;
4. ruang kantor;
5. laboratorium komputer;
6. akses internet yang stabil;
7. asrama bagi peserta;
8. perpustakaan;
9. ruang makan;
10. fasilitas olahraga/rekreasi;
11. unit kesehatan;
12. tempat ibadah; dan
13. prasarana lainnya.

BAB VI
SERTIFIKASI

Setelah semua tahapan penyelenggaraan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti dilalui, peserta akan menerima Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) yang menerangkan bahwa peserta telah mengikuti pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti. Peserta juga akan menerima surat rekomendasi untuk diangkat sebagai pejabat fungsional peneliti sesuai dengan formasi.

BAB VII PERENCANAAN, PEMBINAAN, DAN PEMBIAYAAN

A. Perencanaan

Perencanaan kegiatan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti dilakukan secara terprogram dan terintegrasi dengan perencanaan di tiap-tiap kementerian/lembaga/pemerintah daerah meliputi waktu, peserta pelatihan, tenaga pelatihan, fasilitas, dan pembiayaan.

B. Pembinaan

Penyelenggaraan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti yang dilaksanakan di kementerian/lembaga/pemerintah daerah harus berkoordinasi dengan Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Peneliti LIPI sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Peneliti. Sertifikasi, bahan ajar, fasilitator, dan kelengkapan akademis lainnya ditetapkan oleh Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Peneliti LIPI.

C. Pembiayaan

Pembiayaan untuk menyelenggarakan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti disiapkan oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah masing-masing dengan mengacu satuan biaya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENUTUP

Pedoman pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti disusun berdasarkan uraian tugas peneliti, standar kompetensi, dan penyesuaian dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pedoman ini juga mengakomodasi kebutuhan lembaga penelitian dan pengembangan serta perkembangan iptek serta kebutuhan organisasi instansi pemerintah masa kini. Perbaikan lanjutan dapat dilakukan terhadap pedoman ini apabila di kemudian hari terdapat perubahan pada peraturan perundangan, kurikulum, dan aspek lainnya. Perubahan tersebut tentunya disesuaikan dengan perkembangan iptek dan kebutuhan terkait pembinaan karier PNS peneliti.

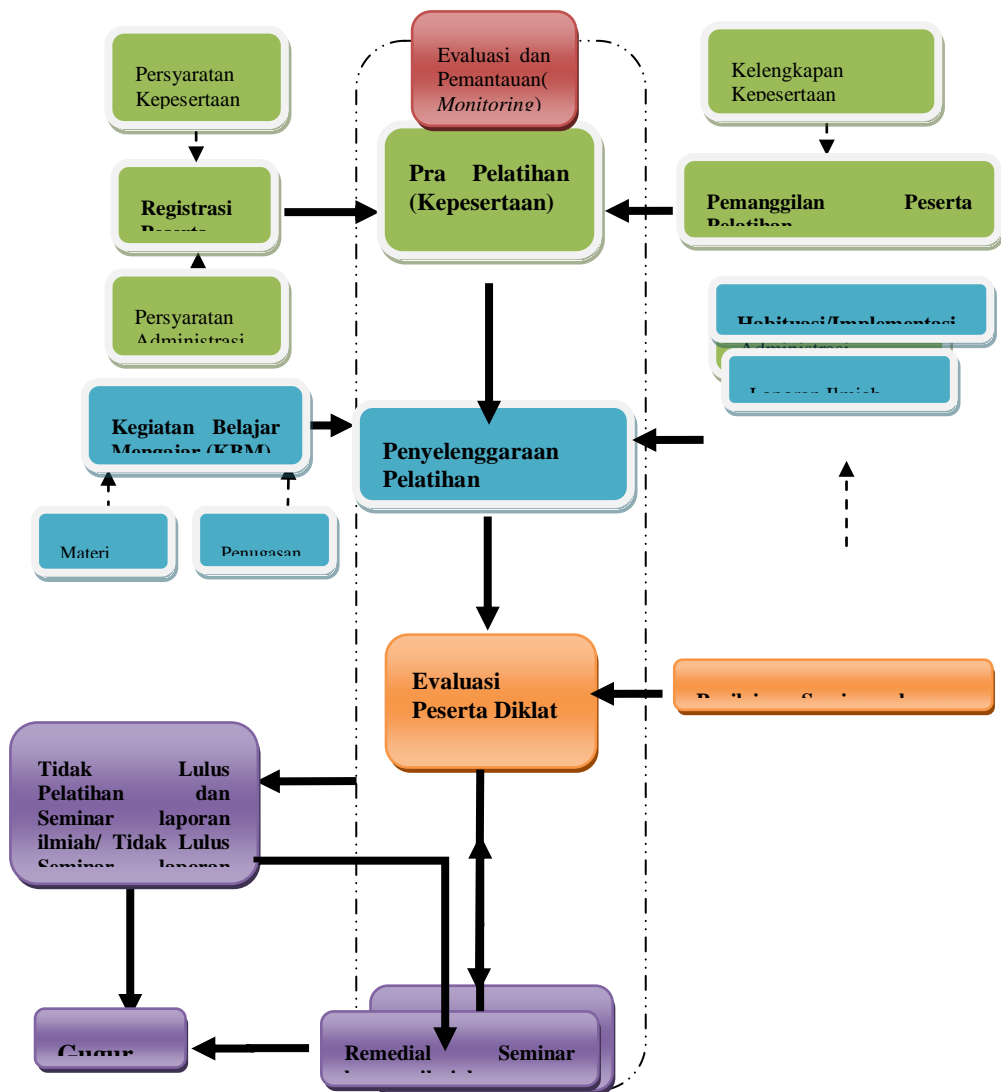
Pedoman penyelenggaraan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Pelaksanaan pedoman ini dijalankan bersama dengan peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan dengan Jabatan Fungsional Peneliti.

PELAKSANA TUGAS KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd


BAMBANG SUBIYANTO

ALUR PENYELENGGARAAN PELATIHAN PEMBENTUKAN
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI



LAMPIRAN 2

USULAN MENGIKUTI PELATIHAN PEMBENTUKAN
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

	Pusbindiklat Peneliti LIPI	FORMULIR	ID Dok :
	PENCALONAN PESERTA PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITI		Rev : Tgl terbit: Halaman :

Kepada:
 Sekretariat Penyelenggaraan Diklat - Pusbindiklat Peneliti LIPI
 Jl. Raya Bogor Km 46 Kawasan *Cibinong Science Center*
 Telepon : (021) 8752824 psw. 142,110
 CP:
 Faksimili : (021) 8758558, 8752871

<u>PENCALONAN PESERTA</u> PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITI		
Nama Lengkap (sesuai data kepegawaian dan gelar kesarjanaan)		
NIP		
TMT CPNS		
Agama/Jenis Kelamin		
Tempat/Tanggal Lahir		
Pangkat/Golongan		
Sub (setingkat eselon IV)		
Bagian/Bidang (setingkat eselon III)		
Unit kerja (setingkat eselon II)		
Instansi		
Alamat Kantor		
Telepon Kantor/HP		
Faksimili		
E-mail		
Pendidikan	S1	Tahun Lulus : Gelar Kesarjanaan : Jurusan/Program Studi :
	S2	Tahun Lulus : Gelar Kesarjanaan : Jurusan/Program Studi :
	S3	Tahun Lulus : Gelar Kesarjanaan : Jurusan/Program Studi :
Bidang Penelitian yang Ditekuni Saat Ini	IPA / IPT / IPS *)	

*) Lingkari Salah Satu

Catatan : Peserta yang akan mengikuti diklat sangat dianjurkan tidak dalam keadaan hamil.

.....20....

Kepala Unit Kerja/Instansi

Calon Peserta Diklat

(.....)
NIP

(.....)
NIP

SISTEMATIKA LAPORAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS/
SISTEMATIKA LAPORAN IMPLEMENTASI PELATIHAN PEMBENTUKAN
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

JUDUL KAJIAN

DESKRIPSI ORGANISASI

- PROFIL, VISI, MISI, DAN NILAI LIPI
- PENETAPAN KINERJA SATUAN KERJA

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berisi tentang hal2 yang melatarbelakangi mengapa dilakukan kajian (State of the Art harus jelas)

B. TUJUAN DAN MANFAAT

Berisi tentang tujuan dilakukan kajian dan manfaatnya

C. RUANG LINGKUP

Berisi tentang batasan/lingkup kajian

BAB II LANDASAN TEORI DAN ANALISIS

A. LANDASAN TEORI

Berisi teori-teori yang terkait dengan kajian dan bagaimana teori-teori tersebut membuat suatu kerangka.

B. ANALISIS

Berisi analisis secara substansi dari kajian literatur dan pemahaman berbasis pengetahuan.

BAB III KESIMPULAN DAN TINDAK LANJUT

A. KESIMPULAN

Berisi tentang apa yang disimpulkan dari kajian yang dilakukan

B. TINDAKLANJUT

Berisi tentang rencana tindaklanjut setelah kajian dilakukan

LAMPIRAN 4

PENILAIAN SEMINAR LAPORAN ILMIAH
PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITI
Hari/Tanggal :.....,.....20...

NO	NAMA PESERTA	LAPORAN ILMIAH		SEMINAR PEMAPARAN	
		Sistematika Penulisan	Substansi Materi	Teknik Presentasi	Argumentasi
1					
2					
3					
dst					

Coach/Penguji,

(_____)

Catatan :

- 1 Skala Penilaian adalah 1 s.d. 100
- 2 Penilaian antara Coach/Penguji mengikuti kualifikasi penilaian dan objektif
- 3 Apabila ada yang tidak memenuhi sistematika penulisan laporan ilmiah mohon diberikan catatan

Kualifikasi Penilaian

No	Predikat	Interval Nilai
1	Sangat Baik	90.00 – 100.00
2	Baik	80,00 – 89.99
3	Cukup	70.00 – 79.99
4	Tidak Direkomendasikan	< 70.00

Penjelasan Penilaian:

1.	Sistematika Penulisan: (Kesesuaian format/alur, konsistensi kalimat, penggunaan kata)
2.	Substansi KTI : (Kedalaman materi/analisis, keterbaruan literatur, kualitas dan kuantitas literatur, keterbacaan/kemudahan dipahami)
3.	Teknik Presentasi (Cara penyampaian; Pembukaan, isi, penutup: kejelasan penyampaian, ketepatan waktu)
4.	Argumentasi (Ketepatan menjawab pertanyaan, penerimaan terhadap masukan/tidaklanjut)

LAMPIRAN 5

EVALUASI TERHADAP FASILITATOR

Nama Pengajar :

Mata Diklat (Materi) :

Hari/Tanggal :Pukul:.....

Gelombang :

No .	Aspek Yang Dinilai	Frekuensi				
		50-60	61-70	71-80	81-90	91-100
1	Penguasaan Materi					
2	Sistematika Penyajian					
3	Kemampuan Menyajikan					
4	Ketepatan Waktu, Kehadiran dan Menyajikan					
5	Penggunaan Metode dan Sarana Diklat					
6	Sikap dan Perilaku					
7	Cara Menjawab Pertanyaan dari Peserta					
8	Penggunaan Bahasa					
9	Pemberian Motivasi kepada Peserta					
10	Pencapaian Tujuan Pembelajaran					
11	Kerapihan Berpakaian					
12	Kerja sama antar-fasilitator					

Saran/ Kritik/ Komentar

.....

.....

LAMPIRAN 6

EVALUASI TERHADAP PEMBIMBING

Nama Pembimbing : _____

Luangkan waktu Saudara beberapa menit untuk memikirkan tentang keseluruhan program dan kemudian berikan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan di bawah ini. Informasi yang Saudara berikan akan sangat bermanfaat bagi kami dalam penyelenggaraan diklat yang lebih baik di masa mendatang.

Tulis nilai yang saudara berikan pada kolom yang tepat. Misalnya, jika Saudara memberikan nilai 76, maka tuliskan pada kolom nilai 70							
			76				
1	Sistematika Pembimbingan						
2	Kemampuan membimbing/memfasilitasi						
3	Ketersediaan waktu bimbingan						
4	Penggunaan metode dan sarana						
5	Sikap dan perilaku						
6	Cara menjawab pertanyaan dari peserta						
7	Pemberian motivasi kepada peserta						
8	Penguasaan materi						

EVALUASI PROGRAM PELATIHAN PEMBENTUKAN
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

PROGRAM PELATIHAN

Petunjuk: Beri tanda ✓ pada kolom Ya atau Tidak untuk unsur-unsur berikut ini:

PETUNJUK: Pilihan jawaban yang kami berikan dengan membubuhkan tanda ceklis (√) pada setiap pernyataan. Skala penilaian tersebut adalah sebagai berikut:

1 (TIDAK SESUAI); 2 (KURANG SESUAI); 3 (CUKUP SESUAI);

4 (SESUAI); 5 (SANGAT SESUAI)

NO.	ASPEK YANG DINILAI	PENILAIAN				
		1	2	3	4	5
1.	Aspek Kurikulum/Program Pelatihan					
	• Tujuan pelatihan sesuai dengan profesi anda sebagai peneliti					
	• Kompetensi pelatihan mampu meningkatkan keahlian dan pengetahuan anda tentang etika dan hasil kerja peneliti					
	• Pelatihan dapat memberikan manfaat bagi anda dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai peneliti					
	• Anda memperoleh hal - hal baru selama mengikuti pelatihan dalam hal penelitian					
2.	Aspek Sarana dan Prasarana Diklat					
	• Kondisi kelas layak dan mendukung proses pembelajaran (tidak bocor, kedap suara/suara dari kelas lain tidak masuk kedalam, dsb.)					
	• Fasilitas audio, visual, dan audio visual (<i>microphones, speaker, LCD, video, laptop</i>) berfungsi dengan baik					
	• Fasilitas Ruang Bimbingan dan Perpustakaan tersedia dengan baik					
	• Kondisi asrama bagus dan tidak terdapat masalah yang mengganggu kenyamanan selama pelatihan					
	• Fasilitas Internet/Akses Internet tersedia dengan baik diseluruh ruangan					
	• fasilitas olahraga bagi peserta tersedia dengan baik					
	• fasilitas klinik dan ruang bagi ibu menyusui tersedia dengan baik					
	• fasilitas kantin tersedia dengan baik					

N O.	ASPEK YANG DINILAI	PENILAIAN				
		1	2	3	4	5
3.	Aspek Peserta (Minat)					
	• Anda semakin tertarik dengan kegiatan penelitian setelah mengikuti pelatihan ini					
	• Pelatihan ini sesuai dengan harapan dan kebutuhan anda menjadi peneliti					
	• Anda merasa lebih yakin dan siap menjadi peneliti setelah mengikuti pelatihan ini					
	• Anda merasa puas dengan mengikuti pelatihan ini					
1.	Aspek Pelayanan Sekretariat					
	• Informasi yang tersedia selama proses pelatihan (daftar bacaan/materi tambahan yang diperlukan, jadwal pelatihan, jadwal piket, dsb.) tersedia secara lengkap dan membantu kelancaran pelatihan					
	• Anda tidak menemukan kesulitan untuk berkomunikasi (menyampaikan keluhan, ketersediaan informasi seputar pelatihan, dsb.) dengan pihak sekretariat					
	• Petugas sekretariat tanggap terhadap keluhan yang disampaikan oleh peserta dan bersikap kooperatif					
	• Petugas asrama dan petugas lainnya melayani anda dengan ramah dan bertanggungjawab					
	• Jadwal sesuai dengan pedoman dan sistematis, sehingga peserta mudah mengikuti program dengan baik					
2.	Aspek Proses Registrasi					
	• Informasi sebelum mengikuti pelatihan diperoleh dengan mudah dan lengkap					
	• Pemanggilan peserta untuk mengikuti pelatihan mudah dipahami dan lengkap					
	• Mudah berkomunikasi dengan penyelenggara apabila mengalami kesulitan dalam proses registrasi					
3.	Aspek Proses Pembelajaran (Fasilitator)					
	• Rata-rata fasilitator menguasai materi yang diajarkan					
	• Rata-rata fasilitator menyampaikan secara sistematis (mudah ke sukar)					
	• Rata-rata fasilitator menampilkan contoh – contoh yang sesuai untuk memperjelas materi					
	• Rata-rata fasilitator menggunakan metode pembelajaran yang sesuai, menarik dan bervariasi sehingga mempermudah pemahaman peserta					
	• Rata-rata fasilitator menggunakan media Audio Visual/ Multimedia/Video/dll yang sesuai sehingga memperjelas materi					

	<ul style="list-style-type: none"> Rata-rata fasilitator mampu melibatkan peserta secara aktif dalam pembelajaran 					
N O.	ASPEK YANG DINILAI	PENILAIAN				
		1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> Rata-rata fasilitator mampu menggunakan alokasi waktu yang berikan sesuai jadwal 					
	<ul style="list-style-type: none"> Rata-rata fasilitator memiliki kemampuan mengajar dengan baik (membuka dan menutup pembelajaran, komunikasi efektif, membuat suasana kondusif, lugas) 					
4.	Aspek Proses Bimbingan (Pembimbing)					
	<ul style="list-style-type: none"> Rata-rata pembimbing dapat membimbing/mengarahkan dengan baik sesuai kaidah yang ditetapkan 					
	<ul style="list-style-type: none"> Rata-rata pembimbing menggunakan sistematika pembimbingan yang dapat diikuti peserta dengan mudah 					
	<ul style="list-style-type: none"> Rata-rata pembimbing memberikan motivasi kepada peserta dalam penyelesaian tugas 					
1.	Aspek Produk/Hasil Akademis					
	<ul style="list-style-type: none"> Setelah mengikuti pelatihan ini anda memperoleh tambahan pemahaman mengenai tugas dan kedudukan jabatan fungsional peneliti 					
	<ul style="list-style-type: none"> Setelah mengikuti pelatihan ini anda mampu menulis laporan penelitian 					
	<ul style="list-style-type: none"> Setelah mengikuti pelatihan ini anda mampu mempresentasikan hasil-hasil penelitian 					
2.	Aspek Produk/Hasil Sikap dan Perilaku					
	<ul style="list-style-type: none"> Setelah mengikuti pelatihan ini anda menjadi lebih paham tentang pelanggaran kode etik dan akan menjauhinya 					
	<ul style="list-style-type: none"> Setelah mengikuti pelatihan ini anda memiliki ide-ide penelitian yang baru 					

Bila Anda menemukan yang dianggap penting untuk ditindak lanjuti, silakan Anda tulis dibawah ini.

LAMPIRAN 8

**SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN
PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITI**

Nomor:

Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia menyatakan bahwa:

Nama	:	:
NIP	:	:
Tempat/Tanggal Lahir	:	:
Pangkat/Golongan	:	:
Unit Kerja	:	:

TELAH MENGIKUTI

Pelatihan pembentukan jabatan fungsional peneliti Tahun 20.... yang diselenggarakan dari tanggal ... s.d. di, yang meliputi ... jam pembelajaran

Jakarta,
Wakil Kepala LIPi,

**DAFTAR MATA PELATIHAN PEMBENTUKAN
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI**

A. MATERI UTAMA		JP
1.	Etika Peneliti dan Penelitian	
2.	Pembinaan Karier PNS Peneliti	
3.	Sistematisa Laporan Ilmiah	
4.	Seminar Laporan Ilmiah	
B. MATERI PENUNJANG		
1.	Penjelasan Program	
2.	Evaluasi Program	
jumlah		

Cibinong, 1 November 20.....

Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Peneliti LIPPI,
Kepala,

LAMPIRAN 9

SURAT REKOMENDASI
PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITI
Nomor :

Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Tempat, Tanggal Lahir :
Pangkat/Golongan :
Unit Kerja, Instansi :

Dinyatakan telah memenuhi persyaratan kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosio-kultural dan direkomendasikan untuk diangkat dalam jabatan fungsional Peneliti Ahli bidang. dengan angka kredit sebesar

Jakarta.....,.....,20....
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
KEPALA/PEJABAT YANG DITUNJUK

NAMA

LAMPIRAN 10

PENETAPAN ANGKA KREDIT
(Kementerian/Lembaga)
Nomor:/D.1/XI/2018
Pangkat Pertama

I				KETERANGAN PERORANGAN		
1	N a m a		AAAA			
2	N I P		1234			
3	Nomor Seri KARPEG		(boleh dikosongkan)			
4	Tempat dan tanggal lahir		AAAA, TANGGAL BULAN TAHUN			
5	Jenis Kelamin		X			
6	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya		XXXX			
7	Unit kerja		AAAA			
PENETAPAN ANGKA KREDIT			L A M A	B A R U	JUMLAH	
1	UNSUR UTAMA					
A	1) Pendidikan Formal					
	2) Pendidikan & Pelatihan dan mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan & Pelatihan (STTPP)				-	
	3) Pelatihan Dasar CPNS					
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 Ahli, Bidang AAAA (12.34), TMT.....					

ASLI disampaikan dengan hormat kepada:

Kepala BKN Up. Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian BKN

Ditetapkan di :.....

Pada tanggal :.....

PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN K/I

Nama
NIP

TEMBUSAN disampaikan kepada:

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