



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.895, 2017

LIPI. *INPASSING*. Jabatan Fungsional. Peneliti.
Pencabutan.

PERATURAN KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

REPUBLIK 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 : bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing*, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Peneliti melalui Penyesuaian/*Inpassing*;

Mengingat : 1. 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);
2. 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);
 3. 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);
 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITI MELALUI PENYESUAIAN/*INPASSING*.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala 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 atau 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.
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.

10. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai paling sedikit oleh Peneliti sebagai prasyarat pencapaian dalam menduduki setiap jenjang JFP.
11. 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.
12. 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.
13. Bidang Kepakaran adalah ruang lingkup keahlian, keterampilan, sikap, dan tindak seorang Peneliti yang mencerminkan tugas, fungsi, kewajiban, hak, tanggung jawab, dan kompetensinya.
14. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Peneliti adalah instansi pemerintah yang melaksanakan tugas pembinaan terhadap JFP dalam hal ini dilaksanakan oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.
15. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, yang selanjutnya disingkat LIPI adalah Lembaga Pemerintah NonKementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penelitian ilmu pengetahuan.
16. 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.
17. Kelompok Pelaksana Kegiatan selanjutnya disebut Kelompok Kegiatan adalah unit nonstruktural terkecil dari Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian sebagai pelaksana kegiatan Penelitian, Pengembangan dan/atau Pengkajian.

BAB II
PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JFP

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 dibebaskan sementara dari JFP karena tidak dapat 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 Kepala 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.

BAB III

FORMASI DAN BIDANG KEPAKARAN JFP

Bagian Kesatu

Formasi JFP

Pasal 3

- (1) Formasi JFP ditetapkan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja pada kelompok kegiatan di Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian.
- (2) Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan jenis indikator kinerja yang diturunkan dari Rencana Strategis 2015-2019 Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian sesuai dengan Hasil Kerja Minimal pada setiap jenjang JFP.
- (3) Beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan volume dari setiap keluaran pada Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) tahun anggaran 2017 dari Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dapat memiliki Formasi JFP lebih tinggi dari jabatan Pimpinan Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian sepanjang dibutuhkan sesuai dengan IKK.

Pasal 4

- (1) Formasi Kelompok Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan oleh pimpinan unit di Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian.
- (2) Pimpinan unit Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian wajib mendistribusikan penetapan kinerja yang terkait kegiatan Penelitian, Pengembangan dan/atau Pengkajian ke seluruh Kelompok Kegiatan pada unitnya.
- (3) Formasi Kelompok Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling sedikit 3 (tiga) personel dengan 1 (satu) atau lebih Bidang Kepakaran dan 2 (dua) jenjang JFP yang berbeda.

Pasal 5

- (1) Setiap Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian wajib menyampaikan evaluasi dan Formasi JFP untuk periode 2015-2019 kepada Instansi Pembina JFP.
- (2) Evaluasi JFP meliputi analisis kebutuhan, beban kerja, dan distribusi Kelompok Kegiatan sesuai dengan indikator kinerja Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian pada tahun 2017.
- (3) Formasi JFP merupakan proyeksi kebutuhan JFP untuk mencapai kinerja Organisasi Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian sampai dengan tahun 2019.

Bagian Kedua

Bidang Kepakaran JFP

Pasal 6

Jenis Bidang Kepakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Instansi Pembina JFP.

Pasal 7

PNS yang melaksanakan Penyesuaian/*Inpassing* ke dalam JFP wajib memilih 1 (satu) Bidang Kepakaran.

BAB IV

UJI KOMPETENSI DAN TIM ASESOR PENELITI

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 Kepala Lembaga ini.

Pasal 9

- (1) Pemenuhan Hasil Kerja Minimal sebagai persyaratan Uji Kompetensi pada setiap jenjang JFP harus mengandung paling sedikit 1 (satu) karya tulis ilmiah yang diterbitkan di jurnal sesuai dengan jenjang JFPnya.
- (2) Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berasal dari butir kegiatan yang sesuai dengan Bidang Kepakaran.

Pasal 10

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diselenggarakan oleh Instansi Pembina JFP.
- (2) Dalam menyelenggarakan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pembina JFP membentuk tim asesor.
- (3) Tim asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang anggota merangkap ketua yang berasal dari Instansi Pembina JFP;
 - b. 1 (satu) orang anggota dengan Bidang Kepakaran yang sesuai, berasal dari instansi yang sama dan memiliki jenjang JFP paling sedikit setara dengan kandidat;
 - c. 1 (satu) orang anggota dengan Bidang Kepakaran yang sesuai, berasal dari instansi yang berbeda dan memiliki jenjang JFP paling sedikit setara dengan kandidat.
- (4) Dalam hal anggota dengan bidang kepakaran yang sesuai dan dari instansi yang sama dengan kandidat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tidak tersedia dapat digantikan dari instansi lain.
- (5) Dalam hal tidak terpenuhi anggota dengan Bidang Kepakaran yang sesuai bisa digantikan oleh anggota dengan bidang keilmuan yang sama.

Pasal 11

- (1) Tim asesor bertugas melakukan penilaian kelayakan dan kesesuaian portofolio kandidat melalui presentasi dan wawancara tatap muka.
- (2) Tim asesor memberikan hasil Uji Kompetensi kepada Instansi Pembina JFP.
- (3) Instansi Pembina JFP mengeluarkan surat rekomendasi Penyesuaian/*Inpassing* yang ditetapkan oleh Kepala LIPI atau pejabat lain setingkat eselon I yang ditunjuk oleh Kepala LIPI.
- (4) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Instansi Pembina JFP kepada Pejabat Pembina Kepegawaian instansi pengusul.
- (5) Pengangkatan dalam JFP oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi pengusul sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikeluarkannya surat rekomendasi.

Pasal 12

PNS yang tidak lulus Uji Kompetensi tidak dapat mengajukan kembali Penyesuaian/*Inpassing* dalam JFP.

Pasal 13

Batas akhir pengusulan Penyesuaian/*Inpassing* dalam JFP diterima Instansi Pembina paling lambat tanggal 1 September 2018.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Tata cara pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* JFP tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembaga ini.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku, Peraturan Kepala LIPI Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Formasi JFP, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juni 2017

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ISKANDAR ZULKARNAIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Juli 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN KEPALA
 LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
 NOMOR 5 TAHUN 2017
 TENTANG PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI
 SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITIAN
 MELALUI PENYESUAIAN/*NPASSING*

A. PERSYARATAN UJI KOMPETENSI

| JENJANG JPP | KOMPETENSI MINIMAL | KETENTUAN | UJI KOMPETENSI | HASIL KERJA MINIMAL | |
|-----------------------|--|--|----------------|---|--------|
| | | | | BUTIR KEGIATAN | VOLUME |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Peneliti Ahli Pertama | 1. Menguasai dasar keilmuan sesuai bidang kepakaran. | 1. Tersedia lowongan jabatan sesuai bidang kepakaran | 1. Portofolio | 1. Anggota kelompok kegiatan di internal unit bagi PNS. | 1 |
| | | 2. Berpendidikan S1/S2/S3 | 2. Presentasi | 2. Pemakalah di pertemuan ilmiah internal instansi sesuai bidang kepakaran. | 4 |
| | | 3. Lulus Uji Kompetensi | 3. Wawancara | 3. Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah yang diterbitkan. | 4 |
| | | | | 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. | 4 |
| Peneliti Ahli Muda | 1. Memahami proses ilmiah pada tingkat dasar sesuai bidang kepakaran; menemukan dan mengidentifikasi masalah, mencari alternatif solusi, melakukan sintesa dan | 1. Tersedia lowongan jabatan sesuai bidang kepakaran | 1. Portofolio | 1. Membimbing Peneliti dengan jenjang dibawahnya / Mahasiswa S1. | 1 |
| | | 2. Berpendidikan S2/S3 | 2. Presentasi | 2. Memimpin kelompok kegiatan di internal unit. | 1 |
| | | 3. Lulus Uji Kompetensi | 3. Wawancara | 3. Memperoleh dana kegiatan yang bersumber dari internal unit. | 1 |

| JENJANG JFP | KOMPETENSI MINIMAL | KETENTUAN | UJI KOMPETENSI | HASIL KERJA MINIMAL | |
|-------------|--|-----------|----------------|--|--------|
| | | | | BUTIR KEGIATAN | VOLUME |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | pembukuan solusi yang dipilih, menghasilkan kebaruan ilmiah. | | | 4. Pemakalah di pertemuan ilmiah eksternal instansi sesuai bidang kepakaran. | 4 |

| | | | | | |
|---------------------|---|---|---------------|--|---|
| | 2. Mampu mengkomunikasikan proses dan hasil pada tingkat dasar sesuai bidang kepakaran di atas secara ilmiah. | | | 5. Kontributor utama karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah yang diterbitkan. | 4 |
| | | | | 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. | 4 |
| Peneliti Ahli Madya | 1. Memahami proses ilmiah pada tingkat menengah sesuai bidang kepakaran; menemukan dan mengidentifikasi masalah, mencari alternatif solusi. | 1. Tersedia lowongan jabatan sesuai bidang kepakaran. | 1. Portofolio | 1. Membimbing Peneliti dengan jenjang dibawahnya/ Mahasiswa S2. | 1 |
| | | 2. Berpendidikan S2/S3 | 2. Presentasi | 2. Anggota kelompok kegiatan di internal instansi/antar unit. | 1 |
| | | 3. Lulus Uji Kompetensi | 3. Wawancara | 3. Memperoleh dana kegiatan yang bersumber dari internal instansi. | 1 |

| JENJANG JPP | KOMPETENSI MINIMAL | KETENTUAN | UJI KOMPETENSI | HASIL KERJA MINIMAL | |
|---------------------|--|---|----------------|---|--------|
| | | | | BUTIR KEGIATAN | VOLUME |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | melakukan sintesa dan pembuktian solusi yang dipilih, menghasilkan kebaruan ilmiah. | | | 4. Pemakalah di pertemuan ilmiah internasional sesuai bidang kepakaran. | 4 |
| | 2. Mampu mengkomunikasikan proses dan hasil pada tingkat menengah sesuai bidang kepakaran di atas secara ilmiah. | | | 5. Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah internasional. | 4 |
| | | | | 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 Ahli Utama | 1. Memahami proses ilmiah pada tingkat lanjut sesuai bidang kepakaran: menemukan dan | 1. Tersedia lowongan jabatan sesuai bidang kepakaran. | 1. Portofolio | 1. Membimbing Peneliti dengan jenjang dibawahnya/ Mahasiswa S3. | 1 |
| | | 2. Berpendidikan S3 | 2. Presentasi | 2. Memimpin kelompok kegiatan di internal instansi/ antar unit. | 1 |
| | mengidentifikasi masalah, mencari alternatif solusi, melakukan sintesa dan pembuktian solusi yang dipilih, menghasilkan kebaruan ilmiah. | 3. Lulus Uji Kompetensi | 3. Wawancara | 3. Memperoleh dana kegiatan yang bersumber dari eksternal instansi. | 1 |
| | | | | 4. Kontributor utama karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah internasional. | 4 |

| JENJANG JFP | KOMPETENSI MINIMAL | KETENTUAN | UJI KOMPETENSI | HASIL KERJA MINIMAL | |
|----------------|---|-----------|-------------------|---|--------|
| | | | | BUTIR KEGIATAN | VOLUME |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 2. Mampu mengkomunikasikan proses dan hasil pada tingkat lanjut sesuai bidang kepakaran diatas secara ilmiah. | | | 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. | 4 |

B. PENJELASAN BUTIR KEGIATAN HASIL KERJA MINIMAL

| NO | BUTIR KEGIATAN | PENJELASAN | BUKTI DUKUNG |
|----|---|--|--|
| 1 | Anggota Kelompok kegiatan di internal unit. | Menjadi salah satu anggota kelompok yang melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian di unit kerja struktural mandiri sesuai dengan Pasal 4 Peraturan Kepala ini. | Salinan surat Keputusan Pimpinan unit kerja. |
| 2 | Pemakalah di pertemuan ilmiah internal instansi sesuai bidang kepakaran. | Menjadi pemakalah di pertemuan ilmiah yang diselenggarakan oleh instansi setingkat pejabat Eselon I. | Salinan sertifikat sebagai pemakalah yang dikeluarkan oleh penyelenggara. |
| 3 | Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah yang diterbitkan. | <ol style="list-style-type: none"> Menjadi salah satu anggota penulis karya tulis ilmiah dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah diterbitkan. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | <p>Salinan halaman sampul luar, mitra bestari dan editor, daftar isi, dan artikel di prosiding.</p> <p>Bisa digantikan dengan jurnal ilmiah terakreditasi nasional yang diterbitkan.</p> |
| 4 | Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah terakreditasi nasional yang diterbitkan. | <ol style="list-style-type: none"> Menjadi salah satu anggota penulis karya tulis ilmiah dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah terakreditasi oleh LIPI atau Kemenristekdikti. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | Salinan halaman sampul luar, mitra bestari dan editor, daftar isi, dan artikel di jurnal. |
| 5 | Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk buku ilmiah diterbitkan oleh penerbit. | <ol style="list-style-type: none"> Menjadi salah satu anggota penulis karya tulis ilmiah dalam bentuk buku bernomor ISBN yang diterbitkan oleh badan usaha penerbit/instansi. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | Salinan bukti fisik buku. |
| 6 | Kontributor kekayaan intelektual terdaftar. | Menjadi salah satu anggota inventor kekayaan intelektual (Paten, Hak Cipta atas Perangkat Lunak, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Industri) yang telah didaftarkan. | Salinan bukti nomor daftar kekayaan intelektual dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM atau Kementerian Pertanian untuk Perlindungan Varietas Tanaman. |

| NO | BUTIR KEGIATAN | PENJELASAN | BUKTI DUKUNG |
|----|---|---|--|
| 7 | Membimbing peneliti dengan jenjang dibawahnya. | Melakukan pembimbingan peneliti pada jenjang dibawahnya dalam aspek penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian serta menuliskannya dalam bentuk karya tulis ilmiah. | Salinan artikel karya tulis ilmiah yang mencantumkan nama pembimbing dalam bagian Ucapan Terima Kasih. |
| 8 | Membimbing Mahasiswa S1/S2/S3. | Melakukan pembimbingan mahasiswa dalam aspek penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian untuk menghasilkan Tugas Akhir untuk S1/Tesis untuk S2/Disertasi untuk S3. | Salinan halaman sampul, abstrak, pengesahan, dan daftar isi Tugas Akhir/Tesis/Disertasi. |
| 9 | Memimpin kelompok kegiatan di internal unit kerja. | Menjadi Pimpinan kelompok yang melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian di unit kerja struktural mandiri sesuai dengan Pasal 4 Peraturan Kepala ini. | Surat Keputusan Pimpinan unit. |
| 10 | Memperoleh dana kegiatan yang bersumber dari internal unit kerja. | Mendapatkan dana untuk melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian di unit kerja struktural mandiri. | Surat Keputusan atau surat keterangan Pimpinan unit. |
| 11 | Pemakalah di pertemuan ilmiah eksternal instansi sesuai bidang kepakaran. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi pemakalah di pertemuan ilmiah yang diselenggarakan oleh eksternal instansi. 2. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | Sertifikat sebagai pemakalah yang dikeluarkan oleh penyelenggara. |
| 12 | Kontributor utama karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah yang diterbitkan. | 1. Menjadi kontributor utama karya tulis ilmiah dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah diterbitkan. | 1. Surat pernyataan kontributor. (Status kontributor utama/anggota ditunjukkan oleh surat pernyataan yang ditandatangani oleh 50% + 1 anggota penulis. Kecuali bila di artikel ilmiah telah mencantumkan keterangan kontribusi masing-masing penulis. Dalam hal tidak ada surat pernyataan, seluruh penulis dianggap sebagai kontributor anggota). |

| NO | BUTIR KEGIATAN | PENJELASAN | BUKTI DUKUNG |
|----|--|--|--|
| | | 2. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | 2. Salinan halaman sampul luar, mitra bestari dan editor, daftar isi, dan artikel di prosiding. Bisa digantikan dengan jurnal ilmiah terakreditasi nasional yang diterbitkan. |
| 13 | Kontributor utama karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah terakreditasi nasional/ buku ilmiah diterbitkan oleh penerbit, atau kekayaan intelektual bersertifikat terdaftar. | Mengikuti penjelasan pada butir kegiatan nomor 4, nomor 5, dan nomor 6 tetapi sebagai kontributor utama. | 1. Surat pernyataan kontributor. (sesuai dengan bukti dukung butir 12). 2. Mengikuti bukti dukung butir kegiatan nomor 4, nomor 5, dan nomor 6. |
| 14 | Kontributor utama dalam transaksi lisensi dengan mitra lokal/nasional/internasional. | 1. Menjadi kontributor utama atas transaksi lisensi dengan mitra lokal/nasional/internasional. 2. Mitra lokal: perusahaan berbadan hukum CV/Usaha Mikro dan Kecil. 3. Mitra nasional: perusahaan berbadan hukum Perseroan Terbatas. 4. Mitra internasional: perusahaan berbadan hukum di luar negeri/Penanaman Modal Asing. | 1. Salinan surat perjanjian transaksi lisensi. 2. Salinan hak atas kekayaan intelektual yang menjadi basis transaksi lisensi. |
| 15 | Anggota kelompok kegiatan di internal instansi/antar unit kerja | Menjadi anggota kelompok yang melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian di internal instansi atau antar unit kerja. | Surat Keputusan Pimpinan instansi. |
| 16 | Memperoleh dana kegiatan yang bersumber dari internal/eksternal instansi. | Mendapatkan dana untuk melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian di internal/eksternal instansi. | Surat Keputusan atau surat keterangan Pimpinan internal/ eksternal instansi. |
| 17 | Pemakalah di pertemuan ilmiah internasional sesuai bidang kepakaran. | 1. Menjadi pemakalah di pertemuan ilmiah dengan prosiding yang diterbitkan oleh penerbit internasional 2. bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | 1. Sertifikat sebagai pemakalah yang dikeluarkan oleh penyelenggara. 2. Alamat situs pertemuan ilmiah atau prosiding yang telah diterbitkan. |

| NO | BUTIR KEGIATAN | PENJELASAN | BUKTI DUKUNG |
|----|---|--|---|
| 18 | Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah internasional. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi kontributor karya tulis ilmiah dalam bentuk artikel di prosiding yang diterbitkan oleh penerbit internasional. 2. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan halaman sampul luar, mitra bestari dan editor, daftar isi, dan artikel di prosiding. 2. Nomor <i>Digital Object Identifier</i> (DOI) artikel. 3. Alamat situs prosiding yang telah diterbitkan. <p>Bisa digantikan dengan jurnal ilmiah internasional.</p> |
| 19 | Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah internasional. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi kontributor karya tulis ilmiah dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah internasional. 2. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan artikel di jurnal internasional. 2. Nomor <i>Digital Object Identifier</i> (DOI) artikel. 3. Alamat situs prosiding yang telah diterbitkan. |
| 20 | Kontributor karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk buku ilmiah diterbitkan oleh penerbit ilmiah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi salah satu anggota penulis karya tulis ilmiah dalam bentuk buku bernomor ISBN yang diterbitkan oleh badan usaha penerbit ilmiah. 2. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | Salinan bukti fisik buku. |
| 21 | Kontributor naskah akademis sesuai bidang kepakaran. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi kontributor penyusun naskah akademis yang telah menjadi dasar pembentukan regulasi tertentu. 2. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Penetapan Tim naskah akademis dari instansi terkait. 2. Salinan naskah lengkap. 3. Salinan rancangan regulasi terkait dengan kriteria: <ul style="list-style-type: none"> - kategori I: UU / Perpu - kategori II: PP / Perpres - kategori III: Permen, Perka - kategori IV: PerDirjen, Perda |
| NO | BUTIR KEGIATAN | PENJELASAN | BUKTI DUKUNG |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 22 | Kontributor Kekayaan Intelektual bersertifikat telah dikabulkan (selain paten sederhana); | Menjadi anggota inventor Kekayaan Intelektual (Paten, Hak Cipta Perangkat Lunak, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Industri) yang telah disetujui. | Salinan bukti sertifikat kekayaan intelektual dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM atau Kementerian Pertanian untuk Perlindungan Varietas Tanaman. |
| 23 | Memimpin kelompok kegiatan di internal instansi/antar unit kerja. | Memimpin kelompok yang melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian di internal instansi atau antar unit kerja. | Surat Keputusan Pimpinan instansi. |
| 24 | Kontributor utama karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di prosiding ilmiah internasional. | <ol style="list-style-type: none"> Menjadi kontributor utama karya tulis ilmiah dalam bentuk artikel di prosiding yang diterbitkan oleh penerbit internasional. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | <ol style="list-style-type: none"> Surat pernyataan kontributor (sesuai dengan bukti dukung butir 12). Salinan halaman sampul luar, mitra bestari dan editor, daftar isi, dan artikel di prosiding. Nomor <i>Digital Object Identifier</i> (DOI) artikel Alamat situs prosiding yang telah diterbitkan. <p>Bisa digantikan dengan jurnal ilmiah internasional.</p> |
| 25 | Kontributor utama karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah internasional sesuai bidang kepakaran. | <ol style="list-style-type: none"> Menjadi kontributor utama karya tulis ilmiah dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah internasional. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | <ol style="list-style-type: none"> Surat pernyataan kontributor (sesuai dengan bukti dukung butir 12). Salinan artikel di jurnal internasional. Nomor <i>Digital Object Identifier</i> (DOI) artikel Alamat situs jurnal yang telah diterbitkan. |
| 26 | Kontributor utama karya tulis ilmiah sesuai bidang kepakaran dalam bentuk buku ilmiah diterbitkan oleh penerbit ilmiah, sesuai bidang kepakaran. | <ol style="list-style-type: none"> Menjadi kontributor utama penulis karya tulis ilmiah dalam bentuk buku bernomor ISBN yang diterbitkan oleh badan usaha penerbit ilmiah. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | <ol style="list-style-type: none"> Surat pernyataan kontributor (sesuai dengan bukti dukung butir 12). Salinan bukti fisik buku. |
| NO | BUTIR KEGIATAN | PENJELASAN | BUKTI DUKUNG |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 27 | Kontributor utama naskah akademis sesuai bidang kepakaran. | <ol style="list-style-type: none">1. Menjadi kontributor utama penyusun naskah akademis yang telah menjadi dasar pembentukan regulasi tertentu.2. Bidang kepakaran mengikuti kolom ke-2 dari Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti. | <ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan kontributor (sesuai dengan bukti dukung butir 12).2. SK Penetapan Tim naskah akademis dari instansi terkait.3. Salinan naskah lengkap.4. Salinan rancangan regulasi terkait:<ul style="list-style-type: none">- kategori I: UU / Perpu- kategori II: PP / Perpres- kategori III: Permen, Perka- kategori IV: PerDirjen, Perda (sesuai dengan bukti dukung butir 27). |
|----|--|---|--|

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttt

ISKANDAR ZULKARNAIN

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

TATA CARA PELAKSANAAN PENYESUAIAN/*INPASSING*
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

- I. TATA CARA PELAKSANAAN *INPASSING* BAGI PEJABAT FUNGSIONAL PENELITI
- A. Penyesuaian kenaikan pangkat/golongan setingkat lebih tinggi dari jabatan penelitiannya sepanjang tidak ada kenaikan jenjang jabatan fungsional.
1. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan (Litbang) Kementerian/Kepala Biro Kepegawaian Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) menyampaikan surat usulan penyesuaian kenaikan pangkat/golongan kepada Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI), c.q. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan (Pusbindiklat) Peneliti LIPI, dengan melampirkan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. Daftar nama usulan penyesuaian dalam Jabatan Fungsional Peneliti (JFP) sesuai dengan kenaikan pangkat/golongan (Formulir 2);
 - b. Salinan Nota Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
 - c. Salinan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - d. Salinan Penilaian Prestasi Kerja 1 (satu) tahun terakhir ; dan
 - e. Portofolio (Formulir 4).
 2. Kepala LIPI menugaskan Pusbindiklat Peneliti LIPI untuk memeriksa persyaratan administratif dan pemeriksaan portofolio.
 3. Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI melakukan uji kompetensi melalui portofolio dan melaporkan hasil uji kompetensi kepada Kepala LIPI.
 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.

B. Penyesuaian dengan kenaikan jenjang jabatan fungsional peneliti.

1. Sekretaris Badan Litbang Kementerian/Kepala Biro Kepegawaian LPNK menyampaikan surat usulan penyesuaian pangkat/golongan kepada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, c.q. 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 Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - d. Salinan Penilaian Prestasi Kerja 1 tahun terakhir; dan
 - e. Portofolio (Formulir 4) dan bukti kelengkapannya.
2. Kepala LIPI menugaskan Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI untuk melaksanakan seleksi administratif dan kesesuaian dengan lowongan formasi serta menyelenggarakan uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan fungsional peneliti;
3. Pelaksanaan presentasi dan wawancara akan dijadwalkan oleh Pusbindiklat Peneliti LIPI apabila persyaratan uji portofolio telah terpenuhi (Formulir 5).
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 (Formulir 6) dan disampaikan kepada instansi pengusul.
6. Instansi pengusul mengangkat peserta dalam JFP.

C. Pengangkatan kembali jabatan fungsional peneliti yang dibebaskan sementara karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

1. Sekretaris Badan Litbang Kementerian/Kepala Biro Kepegawaian LPNK menyampaikan surat usulan penyesuaian pengangkatan kembali jabatan fungsional peneliti yang dibebaskan sementara karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit kepada Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI), c.q. Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI, dengan melampirkan kelengkapan sebagai berikut :
 - a. Daftar pengangkatan kembali dalam JFP

- b. Salinan Nota Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir;
 - c. Salinan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - d. Salinan Surat Keputusan Pembebasan Sementara dari JFP;
 - e. Salinan Penilaian Prestasi Kerja 1 tahun terakhir; dan
 - f. Portofolio (Formulir 4)
2. Kepala LIPI menugaskan Pusbindiklat Peneliti LIPI untuk memeriksa persyaratan administratif dan pemeriksaan portofolio.
 3. Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI melakukan uji kompetensi melalui portofolio dan melaporkan hasil uji kompetensi kepada Kepala LIPI.
 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.

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

1. Sekretaris Badan Litbang Kementerian/Kepala Biro Kepegawaian LPNK menyampaikan surat usulan penyesuaian pangkat/golongan kepada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, c.q. 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 Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - d. Salinan Penilaian Prestasi Kerja 1 tahun terakhir;
 - e. Portofolio (Formulir 4) dan bukti kelengkapannya;
 - f. Salinan ijazah terakhir;
 - g. Surat pernyataan menjalankan tugas dari pimpinan unit organisasi (Formulir 3) yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan 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;
 - h. Salinan penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - i. Portofolio (Formulir 4) dan bukti kelengkapannya.

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.

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ISKANDAR ZULKARNAIN

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 Kementerian/Kepala Biro 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 di atas 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 NAMA USULAN PENYESUAIAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITI
SESUAI KENAIKAN PANGKAT/GOLONGAN

KEMENTERIAN/LEMBAGA :

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

Formulir 3

Surat Pernyataan Menjalankan Tugas di Organisasi Penelitian dan Pengembangan

-KOP SURAT-

SURAT PERNYATAAN BEKERJA DI ORGANISASI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini,

- Nama :
- NIP :
- Instansi :
- Jabatan :

Menyatakan bahwa,

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

Telah dan masih menjalankan tugas di bidang penelitian dan pengembangan paling kurang selama 2 (dua) tahun.

.....
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 Kepakaran :

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,

(Kapusbindiklat 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 | | | | |
|-----|--------------|---------------------------------------|-----------------------------------|------------|------------|------------|------------------|
| | | | < 1 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 |