



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.765, 2019

LIPI. Peneliti. Pedoman Pelatihan.

PERATURAN

LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi kompetensi teknis, manajerial, dan sosiokultural bagi pejabat fungsional peneliti, perlu menyelenggarakan pelatihan pembentukan jabatan fungsional peneliti;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Peneliti dan Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti, pelatihan pembentukan jabatan fungsional peneliti merupakan salah satu persyaratan jenjang jabatan bagi peneliti ahli pertama;
 - c. bahwa untuk melaksanakan pelatihan pembentukan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu adanya pedoman dalam penyelenggaraan pelatihan pembentukan jabatan fungsional peneliti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang Pedoman Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti;

- 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 NonDepartemen, 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 NonKementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
 3. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah NonDepartemen, 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 NonKementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 34 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Peneliti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1224);
 5. Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Jabatan

Fungsional Peneliti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1407);

6. Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA TENTANG PEDOMAN PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti yang selanjutnya disingkat dengan PPJFP adalah pelatihan yang merupakan syarat bagi pejabat fungsional peneliti ahli pertama berisi tentang kompetensi teknis penelitian, manajemen penelitian, sosial kultural dalam tim penelitian, etika dan perilaku, dan pengembangan karir sebagai pejabat fungsional peneliti.
2. Jabatan Fungsional Peneliti adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk 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 PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan tugas teknis penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu

- pengetahuan dan teknologi pada organisasi penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian Instansi Pemerintah.
4. Pejabat Fungsional Peneliti yang selanjutnya disebut Peneliti adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan tugas teknis penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi pada organisasi penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian Instansi Pemerintah.
 5. Pejabat Fungsional Peneliti yang selanjutnya disebut Peneliti adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan tugas teknis penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi pada organisasi penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian Instansi Pemerintah.
 6. 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.
 7. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang selanjutnya disingkat LIPI adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penelitian ilmu pengetahuan.
 8. Pusat adalah satuan kerja LIPI yang menyelenggarakan fungsi pembinaan, pendidikan, dan pelatihan di lingkungan LIPI.

Pasal 2

PPJFP bertujuan untuk:

- a. melatih peneliti agar mampu melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Peneliti sesuai dengan jenjang jabatannya dengan menerapkan etika peneliti dan

- penelitian;
- b. memenuhi kompetensi dasar untuk menduduki Jabatan Fungsional Peneliti Ahli Pertama sesuai dengan kebutuhan bidang tugasnya; dan
 - c. menghasilkan peserta yang memiliki kompetensi dalam merancang proses penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah.

Pasal 3

Kompetensi yang dihasilkan oleh peserta dari penyelenggaraan PPJFP sebagai berikut:

- a. mampu menerapkan landasan penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah yang benar;
- b. mampu merancang proposal penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah yang benar;
- c. mampu melakukan analisis dan interpretasi data penelitian dengan tepat;
- d. mampu menerapkan penulisan ilmiah sesuai kaidah (menggunakan *tools review*) secara tepat;
- e. mampu menerapkan teknik presentasi ilmiah hasil penelitian yang dapat dipahami dengan benar;
- f. mampu menerapkan tim efektif dalam kolaborasi dan sinergitas di kegiatan penelitian dengan benar;
- g. mampu menerapkan *research integrity* dalam kegiatan penelitian dengan benar;
- h. mampu menerapkan pengembangan PNS peneliti yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya sebagai peneliti dengan benar;
- i. mampu memahami kekayaan intelektual dan prosedur mendapatkannya dengan benar;
- j. mampu melakukan uji kompetensi melalui penulisan proposal penelitian secara tatap muka dan *online*, presentasi ilmiah, dan wawancara substantif proposal penelitian dengan benar;
- k. mampu memahami manajemen referensi dan jurnal ilmiah dengan benar; dan

1. mampu memahami program pelatihan dengan benar.

BAB II KURIKULUM

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Kurikulum PPJFP terdiri atas:

- a. materi utama;
- b. uji kompetensi; dan
- c. materi penunjang.

Pasal 5

Kurikulum PPJFP untuk materi utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sebagai berikut:

- a. landasan penelitian;
- b. proposal penelitian;
- c. analisis dan interpretasi data penelitian;
- d. penulisan ilmiah dan *tools review*;
- e. teknik presentasi ilmiah;
- f. tim efektif;
- g. *research integrity*;
- h. pengembangan karir aparatur sipil negara/pegawai negeri sipil Peneliti;
- i. kekayaan Intelektual; dan
- j. jurnal ilmiah dan manajemen referensi.

Pasal 6

Kurikulum PPJFP untuk uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b sebagai berikut:

- a. bimbingan penulisan proposal penelitian melalui tatap muka;
- b. bimbingan penulisan proposal penelitian melalui dalam jaringan (*online*); dan

- c. uji kompetensi terdiri atas presentasi dan wawancara substantif proposal penelitian

Pasal 7

Kurikulum PPJFP untuk materi penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c sebagai berikut:

- a. pengarahan teknis penyelenggaraan pelatihan; dan
- b. monitoring dan evaluasi program.

Pasal 8

Ringkasan mata pelatihan kurikulum PPJFP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB III

PESERTA

Pasal 9

Persyaratan umum peserta PPJFP sebagai berikut:

- a. calon PNS/PNS dari formasi Peneliti dan PNS perpindahan jabatan; dan
- b. berbadan sehat secara jasmani dan rohani untuk mengikuti seluruh proses PPJFP yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari puskesmas/rumah sakit pemerintah.

Pasal 10

Persyaratan khusus peserta PPJFP sebagai berikut:

- a. melampirkan surat usulan mengikuti PPJFP dari unit kerja yang membidangi kepegawaian instansi minimal setingkat eselon II;
- b. melampirkan kopi keputusan calon PNS/PNS yang telah dilegalisir oleh kepegawaian dan keputusan formasi Jabatan Fungsional Peneliti;

- c. melampirkan kopi ijazah minimal pendidikan Strata-2; dan
- d. bagi calon peserta dari perpindahan jabatan melampirkan surat rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional Peneliti yang ditandatangani oleh Kepala Unit Litbang.

Pasal 11

Jumlah peserta PPJFP setiap kelas paling banyak 30 (tiga puluh) orang.

BAB III

SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Sumber daya manusia dalam penyelenggaraan PPJFP terdiri atas:

- a. sumber daya manusia akademis; dan
- b. sumber daya manusia nonakademis.

Bagian Kedua

Sumber Daya Manusia Akademis

Pasal 13

Sumber daya manusia akademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a terdiri atas:

- a. widyaiswara;
- b. fasilitator;
- c. tenaga ahli;
- d. pembimbing;
- e. penguji; dan
- f. evaluator

Pasal 14

Persyaratan widyaiswara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a sebagai berikut:

- a. jabatan fungsional widyaiswara pertama sampai dengan jabatan fungsional widyaiswara utama; dan
- b. berasal dari LIPI maupun dari luar LIPI.

Pasal 15

Persyaratan fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b sebagai berikut:

- a. berpendidikan paling rendah Strata-1;
- b. menduduki Jabatan Fungsional Peneliti ahli madya bagi PNS Peneliti;
- c. sehat jasmani dan rohani untuk melaksanakan tugas sebagai fasilitator;
- d. memiliki komitmen dan integritas tinggi;
- e. mampu bekerjasama dengan tim;
- f. tidak pernah terlibat dan terbukti dalam pelanggaran etika peneliti;
- g. mendapatkan rekomendasi dari kepala instansi/kepala pusat penelitian/pusat/balai besar/Upt;
- h. telah mengikuti *training of trainer* (TOT) yang diselenggarakan oleh Pusbindiklat LIPI;
- i. diutamakan memiliki rekam jejak perolehan dana penelitian dari lembaga donor/eksternal instansi; dan
- j. diutamakan memiliki karya tulis ilmiah(KTI) yang terbit di jurnal nasional terakreditasi/internasional (dua tahun terakhir).

Pasal 16

Tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c merupakan tenaga pelatihan yang ditunjuk karena keahlian dan kepakarannya dibutuhkan untuk menunjang proses pelaksanaan PPJFP baik dari instansi penyelenggara atau di luar instansi penyelenggara selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15.

Pasal 17

Persyaratan pembimbing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d sebagai berikut:

- a. berpendidikan paling rendah Strata-2;
- b. menduduki Jabatan Fungsional Peneliti ahli madya bagi pembimbing yang berasal dari Jabatan Fungsional Peneliti;
- c. mampu secara jasmani dan rohani untuk melaksanakan tugas sebagai pembimbing;
- d. memiliki komitmen dan integritas tinggi;
- e. mampu bekerjasama dengan tim;
- f. tidak pernah terlibat dan terbukti dalam pelanggaran etika peneliti;
- g. mendapatkan rekomendasi dari kepala instansi/kepala pusat penelitian/pusat/balai besar/upt;
- h. telah mengikuti *training of trainer*(TOT) yang diselenggarakan oleh Pusat;
- i. diutamakan memiliki rekam jejak perolehan dana penelitian dari lembaga donor/eksternal instansi;
- j. diutamakan memiliki karya tulis ilmiah yang terbit di jurnal nasional terakreditasi/internasional 2 (dua) tahun terakhir; dan
- k. diutamakan mampu berbahasa Inggris aktif baik lisan maupun tulisan.

Pasal 18

Penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d merupakan tenaga pelatihan yang diangkat sebagai anggota tim dalam uji kompetensi peserta PPJFP.

Pasal 19

Persyaratan evaluator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f sebagai berikut:

- a. berpendidikan paling rendah Strata-1;
- b. memahami proses pembelajaran dan prosedur evaluasi dengan baik;

- c. sehat jasmani dan rohani untuk melaksanakan tugas sebagai pendamping;
- d. memiliki komitmen dan integritas tinggi;
- e. mampu bekerjasama dengan tim;
- f. mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung;
- g. telah mengikuti *training of course* (TOC) yang diselenggarakan oleh Pusbindiklat LIPI.

Bagian Ketiga
Sumber Daya Manusia Nonakademis

Pasal 20

Sumber daya manusia nonakademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b merupakan bertugas mempersiapkan dan memperlancar pelaksanaan PPJFP baik secara manajerial maupun teknis.

Pasal 21

Sumber daya manusia nonakademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 harus memenuhi kualifikasi sebagai berikut:

- a. mampu secara jasmani dan rohani untuk melaksanakan tugas sebagai fasilitator;
- b. memiliki komitmen dan integritas tinggi;
- c. mampu bekerjasama dengan tim;
- d. mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung; dan
- e. telah mengikuti *training of course*(TOC) yang diselenggarakan oleh Pusbindiklat LIPI atau instansi lain yang berwenang.

BAB V
METODE

Pasal 22

- (1) PPJFP menggunakan metode *off the jobs training* dengan pendekatan proses pembelajaran orang dewasa (andragogi).

- (2) Metode *off the jobs training* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan metode yang mengharuskan peserta yang melaksanakan PPJFP meninggalkan pekerjaan.
- (3) Pendekatan proses pembelajaran orang dewasa (andragogi) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses pembelajaran yang mengharuskan peserta berpartisipasi aktif dalam setiap kesempatan yang ada, saling asah, saling asih, dan saling asuh.

Pasal 23

Pembelajaran PPJFP menggunakan metode pembelajaran berbasis penelitian dengan cara:

- a. pemaparan;
- b. sumbang saran (*brainstorming*);
- c. studi kasus;
- d. diskusi;
- e. simulasi;
- f. demonstrasi;
- g. pemecahan masalah (*problem solving*);
- h. seminar;
- i. *role play*;
- j. penugasan;
- k. praktek;
- l. studi lapangan; dan
- m. praktek bimbingan penulisan karya tulis ilmiah.

BAB VI

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 24

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan PPJFP terdiri atas:

- a. bahan ajar/modul;
- b. papan tulis;
- c. *flip chart*;
- d. *sound system*;

- e. tv dan video;
- f. kaset atau cd;
- g. perangkat audio visual;
- h. komputer;
- i. buku ajar/modul; dan
- j. perangkat lainnya.

Pasal 25

Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan PPJFP terdiri atas:

- a. ruang kelas;
- b. ruang diskusi;
- c. ruang seminar;
- d. ruang kantor;
- e. laboratorium komputer;
- f. akses internet yang stabil;
- g. asrama bagi peserta;
- h. perpustakaan;
- i. ruang makan;
- j. fasilitas olah raga/rekreasi;
- k. unit kesehatan; dan
- l. tempat ibadah.

BAB VII

PENYELENGGARAAN

Pasal 26

- (1) Penyelenggaraan PPJFP dilaksanakan oleh:
 - a. Pusat; dan/atau
 - b. lembaga pendidikan dan pelatihan instansi pemerintah lainnya yang telah terakreditasi dan diberikan kewenangan untuk menyelenggarakan PPJFP.
- (2) Penyelenggaraan PPJFP oleh lembaga pendidikan dan pelatihan instansi pemerintah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib berkoordinasi dengan Pusat.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian kewenangan penyelenggaraan PPJFP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan Peraturan Lembaga.

Pasal 27

PPJFP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diselenggarakan selama 10 (sepuluh) hari kerja terdiri atas:

- a. kegiatan belajar mengajar terdiri atas:
 1. pemaparan dan diskusi;
 2. penugasan individu dan kelompok; dan
 3. presentasi hasil diskusi/penugasan.
- b. uji kompetensi terdiri atas
 1. bimbingan penulisan proposal penelitian (individu); dan
 2. wawancara substansi proposal penelitian (individu).

Pasal 28

Jumlah jam pelajaran penyelenggaraan PPJFP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sebanyak 91 JP (sembilan puluh satu jam pelajaran).

Pasal 29

Peserta yang mengikuti penyelenggaraan PPJFP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 wajib diasramakan.

Pasal 30

Bagi peserta PPJFP yang mengikuti uji kompetensi hanya mengikuti pembelajaran materi sebagai berikut:

- a. pembinaan karir PNS Peneliti;
- b. pengantar etika penelitian; dan
- c. materi lainnya yang ditetapkan oleh LIPI sesuai kebutuhan.

BAB VIII
EVALUASI DAN SERTIFIKASI

Bagian Kesatu
Evaluasi

Pasal 31

Evaluasi PPJFP dilaksanakan terhadap:

- a. pelatihan;
- b. pascapelatihan

Pasal 32

Evaluasi pelatihan dalam penyelenggaraan PPJFP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf dilaksanakn penilaian terhadap:

- a. peserta;
- b. fasilitator;
- c. pembimbing; dan
- d. penyelenggara.

Pasal 33

Penilaian terhadap peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dilaksanakan melalui pengamatan dan penilaian terhadap proses pembelajaran meliputi:

- a. pemahaman materi;
- b. penyelesaian tugas-tugas mata pelatihan yang diberikan dalam pembelajaran;
- c. melakukan praktek pengumpulan data,

Pasal 34

Aspek sikap dan perilaku tidak dimasukkan dalam persentase penilaian peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 tetapi menjadi faktor utama dalam menentukan keberlanjutan peserta mengikuti pelatihan melalui proses pengamatan selama pelatihan berlangsung.

Pasal 35

Persentase penilaian terhadap peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 sebagai berikut:

- a. kegiatan belajar mengajar dengan bobot penilaian sebesar 40% (empat puluh persen) terdiri atas:
 1. penilaian pemahaman materi dengan bobot penilaian sebesar 20% (dua puluh persen), dengan indikator penilaian sebagai berikut:
 - a) kemampuan peserta dalam menjelaskan kembali materi yang diajarkan; dan
 - b) kemampuan peserta berperan aktif dalam pembelajaran melalui bertanya, menanggapi, diskusi, dan memberikan argumentasi yang sesuai dengan materi yang diajarkan
 2. penilaian penugasan mata pelatihan dengan bobot penilaian sebesar 20% (dua puluh persen) diperoleh melalui penugasan yang diberikan pengajar materi secara individu maupun kelompok
- b. uji kompetensi dengan bobot penilaian sebesar 60% (enam puluh persen) terdiri atas:
 1. bimbingan penulisan proposal penelitian dengan bobot penilaian sebesar 30% (tiga puluh persen), dengan indikator penilaian sebagai berikut:
 - a) menjelaskan ide penelitian yang dilakukan dan keterkaitan dengan organisasi masing masing;
 - b) sistematika penulisan proposal penelitian sesuai dengan kaidah yang ditetapkan; dan
 - c) *original* dan *novelty* proposal penelitian yang bebas dari pelanggaran etik penulisan dan paham penerapan klirens etik.
 2. wawancara substantif proposal penelitian dengan bobot penilaian sebesar 30% (tiga puluh persen), dengan indikator penilaian sebagai berikut:
 - a) teknik menyajikan;
 - b) teknik penyampaian jawaban dan pertanyaan;
 - dan

c) keakomodatifan/argumentasi.

Pasal 36

Penilaian terhadap fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b meliputi:

- a. penguasaan materi;
- b. sistematika penyajian;
- c. kemampuan menyajikan;
- d. ketepatan waktu kehadiran dan menyajikan;
- e. penggunaan metode dan sarana pelatihan;
- f. sikap dan perilaku;
- g. cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- h. penggunaan bahasa;
- i. pemberian motivasi kepada peserta;
- j. pencapaian tujuan pembelajaran;
- k. kerapian berpakaian; dan
- l. kerja sama antar widyaiswara.

Pasal 37

Penilaian terhadap pembimbing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c meliputi:

- a. sistematika pembimbingan;
- b. penguasaan materi;
- c. kemampuan membimbing/memfasilitasi;
- d. kehadiran dan keefektifan waktu hadir;
- e. penggunaan metode dan sarana;
- f. sikap dan perilaku;
- g. cara menjawab pertanyaan; dan
- h. pemberian motivasi kepada peserta.

Pasal 38

Penilaian terhadap penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c meliputi:

- a. aspek kurikulum/program pelatihan;
- b. aspek sarana dan prasarana pelatihan;
- c. aspek peserta;

- d. aspek fasilitator/pembimbing;
- e. aspek pelayanan sekretariat;
- f. aspek proses pembelajaran;
- g. aspek proses bimbingan;
- h. aspek produk/hasil akademis; dan
- i. aspek produk/hasil sikap dan perilaku.

Pasal 39

- (1) Evaluasi pascapelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dilakukan 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun setelah peserta mengikuti PPJFP.
- (2) Evaluasi pascapelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengetahui seberapa besar manfaat dan dampak dari materi PPJFP dalam membantu tugas sebagai pejabat fungsional Peneliti.
- (3) Evaluasi pascapelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengumpulan data dan informasi tentang hasil kerja alumni pelatihan yang sesuai/menunjang jabatan fungsional peneliti.

Bagian Kedua

Sertifikasi Peserta

Pasal 40

Peserta PPJFP mendapatkan sertifikasi dan surat rekomendasi setelah mengikuti semua tahapan penyelenggaraan PPJFP dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. peserta akan menerima surat tanda tamat pelatihan (STTP) yang menerangkan bahwa peserta telah mengikuti dan lulus PPJFP;
- b. bagi peserta yang telah mengikuti dan lulus PPJFP akan menerima surat rekomendasi untuk diangkat sebagai pejabat fungsional peneliti ahli pertama; dan
- c. bagi peserta yang tidak lulus PPJFP diperkenankan mengikuti kembali sebanyak satu kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB IX
PERENCANAAN, PEMBINAAN, DAN PENDANAAN

Pasal 41

- (1) Perencanaan PPJFP dilakukan secara terprogram dan integratif dengan perencanaan di masing-masing instansi pemerintah.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk pengembangan kompetensi peneliti secara menyeluruh.

Pasal 42

- (1) Pembinaan PPJFP dilakukan melalui pemberian kewenangan penyelenggaraan PPJFP kepada lembaga pendidikan dan pelatihan instansi pemerintah lainnya.
- (2) LIPI memberikan pendampingan dalam penyelenggaraan PPJFP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap lembaga pendidikan dan pelatihan instansi pemerintah lainnya yang telah mendapatkan kewenangan penyelenggaraan PPJFP.

Pasal 43

Pendanaan penyelenggaraan PPJFP dapat dibiayai dari:

- a. anggaran pendapatan belanja negara;
- b. anggaran pendapatan belanja daerah; dan/atau
- c. sumber dana lain yang sah sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Besaran pendanaan untuk penyelenggaraan PPJFP ditentukan oleh LIPI.

Pasal 45

Pendanaan penyelenggaraan PPJFP untuk masing-masing lembaga pendidikan dan pelatihan instansi pemerintah lainnya disiapkan oleh instansi masing-masing

sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Peneliti melalui Pengangkatan Pertama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 433), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

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 10 Juli 2019

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LAKSANA TRI HANDOKO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juli 2019

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELATIHAN PEMBENTUKAN
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

RINGKASAN MATA PELATIHAN KURIKULUM PRJFP

A. Materi Utama

1. Landasan Penelitian

a. Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini menjelaskan tentang paradigma penelitian, pendekatan dan metode penelitian, permasalahan dalam penelitian, implementasi pendekatan, dan metode penelitian secara praktis berdasarkan permasalahan penelitian.

b. Alokasi waktu: 5 JP @ 15 menit.

c. Kompetensi dasar

Peserta mampu menerapkan landasan penelitian dalam proses penelitian dengan benar.

d. Indikator keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran diharapkan peserta mampu:

1) membedakan paradigma, pendekatan, dan metode penelitian dengan tepat; dan

2) menemukan kebaruan (*novelty*) dan (*invention*) penemuan dalam penelitian dengan tepat.

e. Topik bahasan

1) paradigma, pendekatan, dan metode penelitian (penelitian kuantitatif, kualitatif, dan *mixed method*); dan

2) *invention*; *innovation*, *discovery* (menuju ke *novelty*).

f. Monitoring dan evaluasi pembelajaran

Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/kelompok.

2. Proposal Penelitian

a. Deskripsi singkat

IPA/IPT	IPS
Mata pelatihan ini menjelaskan pengertian dan konsep proposal; kriteria dan formulasi proposal; strategi dan teknik penulisan proposal; berpikir kritis (<i>critical thinking and problem solving</i>); teknik perumusan masalah/ pertanyaan penelitian; metodologi penelitian; dan penyusunan proposal.	Mata pelatihan ini menjelaskan konsep proposal dan rancangan penelitian; kriteria dan formulasi proposal dan rancangan penelitian; strategi dan teknik penulisan proposal dan rancangan penelitian; berpikir kritis (<i>critical thinking and problem solving</i>); rumusan masalah/ pertanyaan penelitian; menentukan objek, data, teknik, metode, dan melibatkan personel dalam penelitian; pengelolaan pendanaan penelitian; serta menyusun mini proposal dan rancangan penelitian.

b. Alokasi waktu: 14 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi dasar

Peserta mampu merancang proposal penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah yang tepat.

d. Indikator keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran diharapkan peserta mampu:

IPA/IPT	IPS
<ol style="list-style-type: none"> 1) menjelaskan konsep proposal dengan benar; 2) menjelaskan kriteria dan formulasi proposal dengan benar; 3) menjelaskan strategi dan teknik penulisan proposal dengan benar; 4) menerapkan berpikir kritis dan teknik penyelesaian masalah dalam menyusun proposal penelitian dengan benar; 5) merumuskan permasalahan/pertanyaan penelitian dengan benar; 6) menjelaskan metodologi penelitian dengan benar; 7) menjelaskan pengelolaan penelitian dengan benar; 8) menjelaskan rencana operasional penelitian dengan benar; dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1) menjelaskan konsep proposal dan rancangan penelitian dengan benar; 2) menjelaskan kriteria dan formulasi proposal dan rancangan penelitian dengan benar; 3) menjelaskan strategi dan teknik penulisan proposal dan rancangan penelitian dengan benar; 4) menerapkan berpikir kritis dan teknik penyelesaian masalah dalam menyusun proposal dan rancangan penelitian dengan benar; 5) merumuskan permasalahan/pertanyaan penelitian dengan benar; 6) memaparkan elemen-elemen umum di dalam aspek penentuan objek, data, teknik,

9) menyusun draft proposal penelitian dengan benar.	metode, dan personel penelitian secara baik dan benar; 7) menjelaskan pengelolaan pendanaan penelitian dengan benar; dan 8) menyusun proposal penelitian dengan benar.
---	--

e. Topik bahasan

IPA/IPT	IPS
1) pengertian dan konsep proposal; 2) kriteria dan formulasi proposal; 3) strategi dan teknik penulisan proposal; 4) berpikir kritis dan teknik; 5) penyelesaian masalah; 6) teknik perumusan masalah; 7) pertanyaan penelitian; 8) metodologi penelitian; 9) pengelolaan penelitian; 10) rencana operasional penelitian; dan 11) penyusunan draft proposal penelitian.	1) konsep proposal dan rancangan penelitian; 2) kriteria dan formulasi proposal dan rancangan penelitian; 3) strategi dan teknik penulisan proposal dan rancangan penelitian; 4) berpikir kritis (<i>critical thinking</i>) dan teknik pemecahan masalah (<i>problem solving</i>); 5) teknik merumuskan permasalahan/pertanyaan penelitian; 6) menentukan objek, data, teknik, metode, dan pelibatan personel dalam penelitian; 7) pengelolaan pendanaan penelitian (rencana anggaran biaya/rab); dan 8) menyusun draft proposal dan rancangan penelitian.

f. Monitoring dan evaluasi pembelajaran

Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/keompok.

3. Analisis dan Interpretasi Data Penelitian

a. Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini menjelaskan tentang konsep dasar pengolahan data, berbagai metode analisis data, penyajian dan interpretasi data penelitian, serta penarikan kesimpulan.

b. Alokasi waktu: 9 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi dasar

Peserta mampu, menentukan metode analisis data, dan melakukan interpretasi data penelitian dengan tepat.

d. Indikator keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran diharapkan peserta mampu:

- 1) menjelaskan konsep dasar pengolahan data dengan benar;
- 2) membedakan berbagai metode analisis data serta penggunaannya sesuai dengan jenis data dan tujuan penelitian dengan benar;
- 3) menyajikan data dan menginterpretasikannya secara sistematis dan mudah dipahami pembaca/audiens dengan benar; dan
- 4) merumuskan kesimpulan yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dengan benar.

e. Topik bahasan

- 1) Konsep Dasar Pengolahan Data;
- 2) Metode Analisis Data;
- 3) Penyajian dan Interpretasi Data Penelitian; dan
- 4) Penarikan Kesimpulan.

f. Monitoring dan evaluasi pembelajaran

Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/kelompok.

4. Penulisan Ilmiah dan *Tools Review*

a. Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini menjelaskan konsep penulisan ilmiah; jenis, format, bentuk tulisan ilmiah; struktur penulisan ilmiah; etika publikasi ilmiah, strategi publikasi di jurnal ilmiah, dengan menggunakan *tools review* dengan tepat.

b. Alokasi waktu: 9 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi dasar

Peserta mampu menerapkan penulisan karya tulis ilmiah (KTI) sesuai dengan etika publikasi, strategi publikasi di jurnal ilmiah dengan menggunakan *tools review* dengan benar.

d. Indikator keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran diharapkan peserta mampu:

- 1) menjelaskan konsep penulisan ilmiah sesuai dengan kaidah ilmiah dengan benar;
- 2) membedakan jenis, format, dan bentuk tulisan ilmiah dengan benar;
- 3) menerapkan struktur penulisan ilmiah dengan tepat;
- 4) mengidentifikasi pelanggaran etika publikasi dengan benar; dan
- 5) menguraikan strategi publikasi di jurnal ilmiah dengan benar.

e. Topik bahasan

- 1) Konsep Penulisan Ilmiah;
- 2) Jenis, Format dan Bentuk Tulisan Ilmiah;

- 3) Struktur Penulisan Ilmiah;
 - 4) Etika Publikasi Ilmiah; dan
 - 5) Strategi Publikasi di Jurnal Ilmiah.
- f. Metode dan Evaluasi pembelajaran
- Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/kelompok.
5. Teknik Presentasi Ilmiah
- a. Deskripsi singkat
- Mata pelatihan ini menjelaskan tentang cara mendesain visualisasi hasil penelitian serta menyajikan visualisasi hasil penelitian.
- b. Alokasi waktu: 4 JP @ 45 menit.
 - c. Kompetensi dasar
- Peserta mampu melakukan teknik presentasi ilmiah hasil penelitian dengan tepat.
- d. Indikator keberhasilan
- Setelah selesai pembelajaran diharapkan peserta mampu:
- 1) mendesain visualisasi hasil penelitian dengan tepat; dan
 - 2) menyajikan visualisasi hasil penelitian dengan tepat.
- e. Topik bahasan
- 1) Desain Visualisasi Hasil Penelitian; dan
 - 2) Penyajian Visualisasi Hasil Penelitian.
- f. Monitoring dan Evaluasi pembelajaran
- Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/kelompok.
6. Tim Efektif
- a. Deskripsi singkat
- Mata pelatihan ini menjelaskan tentang komunikasi, kolaborasi dan sinergi dalam tim efektif.
- b. Alokasi waktu : 5 JP @ 15 menit.
 - c. Kompetensi dasar
- Peserta mampu menerapkan komunikasi, kolaborasi, dan sinergis dalam tim efektif dengan tepat.
- d. Indikator keberhasilan
- Setelah selesai pembelajaran diharapkan peserta mampu:
- 1) merencanakan strategi komunikasi dalam tim efektif dengan benar; dan

2) mengimplementasikan sinergi dan kolaborasi dalam tim yang efektif dengan tepat.

e. Topik bahasan

- 1) Strategi Komunikasi dalam Tim Efektif; dan
- 2) Kolaborasi dan Sinergi dalam Tim Efektif.

f. Metode dan evaluasi pembelajaran

Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/kelompok.

7. *Research Integrity*

a. Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini menjelaskan tentang kode etika peneliti dan klirens etik dalam melakukan proses riset.

b. Alokasi waktu: 4 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi dasar

Peserta mampu menerapkan kode etika peneliti dan klirens etik dalam kegiatan penelitian dengan benar.

d. Indikator keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran, peserta mampu:

- 1) menerapkan kode etika peneliti dalam kegiatan penelitian dengan benar; dan
- 2) menerapkan klirens etik dalam kegiatan penelitian dengan benar.

e. Topik bahasan

- 1) Pemahaman tentang Etika Peneliti;
- 2) Pemahaman tentang Etika Penulisan KTI;
- 3) Pemahaman tentang Etika Publikasi KTI; dan
- 4) Pemahaman tentang Klirens Etik.

f. Metode dan evaluasi pembelajaran

Tanya jawab/diskusi.

8. Pengembangan Karir ASN/PNS Peneliti

a. Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini menjelaskan tentang pengembangan karir PNS sebagai peneliti dalam kedudukannya sebagai aparatur negara yang bertugas di bidang penelitian.

b. Alokasi waktu: 5 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi dasar

Peserta mampu menerapkan pengembangan karir PNS Peneliti yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya sebagai peneliti dengan benar.

d. Indikator keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran diharapkan peserta mampu:

- 1) menjelaskan kedudukan jabatan fungsional peneliti berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan;
- 2) membedakan standar kompetensi dan target hasil kerja minimal peneliti di setiap jenjang dengan benar;
- 3) menyusun perencanaan karier peneliti dengan tepat; dan
- 4) mempraktekkan penyusunan sasaran kerja jabatan fungsional peneliti dan perhitungan target angka kredit tahunan.

e. Topik bahasan

- 1) Kebijakan Pengaturan tentang Jabatan Fungsional Peneliti;
- 2) Standar Kompetensi dan Hasil Kerja Minimal Peneliti;
- 3) Perencanaan Karier Peneliti; dan
- 4) Simulasi Penyusunan Sasaran Kinerja dan Pemenuhan Target Angka Kredit Tahunan Jabatan Fungsional Peneliti dengan aplikasi e-peneliti.

f. Metode dan evaluasi pembelajaran

Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/kelompok.

9. Kekayaan Intelektual (KI)

a. Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini menjelaskan tentang konsep dasar KI, sistem perlindungan KI, dan strategi dalam pengelolaan HKI.

b. Alokasi waktu: 5 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi dasar

peserta mampu memahami kekayaan intelektual dan prosedur mendapatkannya dengan benar.

d. Indikator keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran diharapkan peserta mampu:

- 1) menjelaskan konsep dasar KI dan sistem perlindungannya dengan benar;
- 2) menjelaskan hubungan KI, inovasi, dan kegiatan litbang dengan benar; dan
- 3) menjelaskan aspek-aspek terkait KI.

- e. Topik bahasan
 - 1) Konsep Dasar HKI dan Sistem Perlindungan HKI;
 - 2) Strategi dalam Pengelolaan Kekayaan Intelektual; dan
 - 3) Peraturan tentang HKI nasional dan internasional.
- f. Monitoring dan evaluasi pembelajaran
Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/kelompok.

10. Jurnal Ilmiah dan Manajemen Referensi

- a. Deskripsi singkat
Mata pelatihan ini menjelaskan tentang pengenalan *e-journal* bagi penulis, prosedur submit naskah dan ketentuannya serta pemanfaatan penggunaan *tool* manajemen referensi menggunakan aplikasi standar.
- b. Alokasi waktu: 4 JP @ 45 menit.
- c. Kompetensi dasar
Peserta mampu memahami prosedur dan proses submit pada *e-journal* serta mampu menggunakan *tools* manajemen referensi dengan benar.
- d. Indikator keberhasilan
Setelah selesai pembelajaran diharapkan peserta mampu:
 - 1) memahami tentang *e-journal* bagi penulis;
 - 2) mempraktekkan proses submit naskah pada *e-journal*; dan
 - 3) mempraktekkan penulisan sitasi dan penyusunan daftar pustaka menggunakan aplikasi standar seperti mendeley.
- e. Topik bahasan
 - 1) Pengenalan *e-journal*;
 - 2) Prosedur dan Praktek Submit Naskah; dan
 - 3) Praktek Penggunaan Aplikasi Manajemen Referensi.
- f. Metode dan evaluasi pembelajaran
Praktek dan tanya jawab/diskusi.

B. Uji Kompetensi

1. Praktik Penulisan Proposal Penelitian Individu (Bimbingan Tatap Muka/*Online*)

- a. Deskripsi singkat
Mata pelatihan ini menjelaskan tentang ruang lingkup penulisan proposal penelitian. Selain itu peserta juga dituntut untuk bersinergi

dan berkolaborasi dengan pembimbing sehingga proposal penelitian individu dapat selesai tepat waktu.

b. Alokasi waktu: 14 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi dasar

Peserta mampu melakukan uji kompetensi dengan benar melalui wawancara substansi dan praktik penulisan proposal yang layak didanai.

d. Indikator keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran diharapkan peserta mampu:

- 1) memahami ruang lingkup pembimbingan dengan benar;
- 2) memahami penilaian bimbingan proposal dengan benar; dan
- 3) mempraktikkan penulisan ilmiah sesuai dengan kaidah dan sistematika yang berlaku.

e. Topik bahasan

- 1) Ruang Lingkup Pembimbingan;
- 2) Prinsip Penilaian Pembimbingan; dan
- 3) Praktik Penulisan KTI.

f. Metode dan evaluasi pembelajaran

Tanya jawab/diskusi dan tugas individu.

2. Wawancara Substantif Proposal Penelitian

a. Deskripsi singkat

Mata pelatihan ini mempraktekkan tentang kemampuan menyampaikan, berargumentasi, dan memberikan tanggapan mengenai proposal penelitiannya secara individu.

b. Alokasi waktu: 9JP @ 45 menit.

c. Kompetensi dasar

Peserta mampu melaksanakan wawancara substatif secara individu dengan tepat.

d. Indikator keberhasilan

Peserta mampu menyampaikan, berargumentasi, dan memberikan tanggapan dalam wawancara substatif dengan tepat.

e. Topik bahasan

Wawancara substantif.

f. Metode dan evaluasi pembelajaran

Wawancara.

C. Materi Penunjang

1. Pengarahan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan

a. Deskripsi singkat

Peserta pelatihan akan menerima informasi mengenai manfaat pelatihan, tujuan pelatihan dan kurikulumnya.

b. Alokasi waktu: 2 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi dasar

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu memahami latar belakang dan tujuan kurikulum PPJFP.

d. Indikator keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat:

- 1) memahami tujuan pelatihan dan kurikulumnya;
- 2) memahami aturan pelatihan dan konsekuensinya; dan
- 3) memahami manfaat pelatihan.

e. Topik bahasan

- 1) Latar Belakang;
- 2) Tujuan;
- 3) Materi; dan
- 4) Evaluasi.

f. Evaluasi pembelajaran

Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/kelompok.

2. Monitoring dan Evaluasi Program

a. Deskripsi singkat

Evaluasi program dilakukan untuk mengetahui efektivitas penyelenggaraan pelatihan.

b. Alokasi waktu: 2 JP @ 45 menit.

c. Kompetensi dasar

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan mampu mengetahui keberhasilan program pelatihan.

d. Indikator keberhasilan

Setelah selesai pembelajaran peserta diharapkan dapat mengetahui tingkat keberhasilan penyelenggaraan pelatihan.

e. Topik bahasan

- 1) Formulir Evaluasi; dan
- 2) Wawancara.

f. Evaluasi pembelajaran

Tanya jawab/diskusi dan tugas individu/kelompok.

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

LAKSANA TRI HANDOKO

SUB LAMPIRAN 1. URUTAN PENYELENGGARAAN PPJFP

H1 SENIN	H2 SELASA	H3 RABU	H4 KAMIS	H5 JUMAT
Registrasi, Pembukaan, Penjelasan Teknis Penyelenggaraan, Landasan Penelitian (5 JP)	Proposal Penelitian (9 JP)	Proposal Penelitian (5 JP) Bimbingan Penulisan Proposal Penelitian (4 JP)	Penulisan Ilmiah dan <i>Tools Review</i> (9 JP)	Tim Efektif (5 JP) Teknik Presentasi Ilmiah (4 JP)
		Bimbingan <i>Online</i> Proposal Penelitian		
H6 SENIN	H7 SELASA	H8 RABU	H9 KAMIS	H10 JUMAT
Analisis dan Interpretasi Data Penelitian (9 JP)	Kekayaan Intelektual (5 JP) <i>Research Integrity</i> (4 JP)	BINKARIR ASN/PNS PENELITI (5 JP) Jurnal Ilmiah dan Manajemen Referensi (4 JP)	Uji Kompetensi: Presentasi dan Wawancara Substansi Proposal Penelitian (9 JP)	Monitoring dan Evaluasi Program Pelatihan Penutupan
Bimbingan <i>Online</i> Proposal Penelitian				

SUB LAMPIRAN 3

PENILAIAN PROSES PEMBELAJARAN

Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti (Gel. _____)

Tahun _____

Hari/Tanggal :

Materi :

NO.	NAMA	PENILAIAN		CATATAN
		PEMAHAMAN MATERI 20%	PENUGASAN 20%	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Fasilitator Materi

(_____)

SUB LAMPIRAN 4

PENILAIAN PROSES BIMBINGAN *ON-LINE* (DALAM JARINGAN)

PPJFP Gelombang (___) Tahun (_____)

No.	No. Absen	Nama Lengkap	Nilai Bimbingan On - Line		Tanda Tangan Pembimbing
			Sistematika Proposal Penelitian	Penguasaan Materi/ Substansi	
1					(_____)
2					
3					
4					
5					
6					

a). Sistematika Proposal Penelitian

Penilaian Sistematika Proposal Penelitian diperoleh melalui penilaian Proposal Penelitian yang disusun oleh peserta dengan sistematika penulisan yang telah ditetapkan.

b). Penguasaan Materi

Penilaian penguasaan materi diperoleh melalui penugasan yang diberikan pembimbing secara individu dengan melihat kemampuan menyampaikan, berargumentasi serta memberikan tanggapan mengenai proposal penelitiannya secara individu.

Kualifikasi Penilaian

No.	Penilaian	Interval Nilai
1	Sangat Baik	90.00-100.00
2	Baik	80,00-89.99
3	Cukup	70.00-79.99
4	Tidak Lulus	< 70.00

PENILAIAN WAWANCARA SUBSTANTIF PROPOSAL PENELITIAN
 PPJFP GELOMBANG _____ TAHUN _____
 (HARI), (TANGGAL, BULAN, TAHUN)

No.	Nama Peserta	SISTEMATIKA DAN PENGUASAAN MATERI/ SUBSTANSI PROPOSAL PENELITIAN						KETERAMPILAN TEKNIS DAN KREATIVITAS					
		Pendahuluan (Permasalahan/ Pertanyaan Penelitian sesuai dengan Organisasi)	Penentuan Pendekatan/ Metode Penelitian	Penentuan Analisis Data dan Sistesa	Originalitas Ide dan Novelty Substantif	Penulisan Daftar Pustaka/ Referensi	Kemampuan Menjelaskan Ide Proposal Penelitian	Kemampuan Menjelaskan Argumen Urgensi Proposal Penelitian	Referensi dan Kebaruan Data yang akan Digunakan	Kemampuan Komunikasi			
1													
2													
3													
4													
5													
6													

Catatan :

- 1 Skala penilaian adalah 1 s.d. 100
- 2 Penilaian antara Pembimbing dan Narasumber disarankan agar lebih sesuai (tidak jompong)
- 3 Lingkari salah satu peserta yang terbaik di kelompok ini
- 4 Apabila ada yang tidak memenuhi standard penulisan KTI mohon diberikan catatan

PENGUJI

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 Lulus	< 70.00

()

CATATAN PEMBIMBING PROPOSAL PENELITIAN (PPJFP)

NAMA PESERTA : _____

NO. ABSEN : _____ GEL: _____

No.	Catatan Bimbingan
1.	Masukan/komentar pembimbing selama proses bimbingan proposal penelitian
2.	Rekomendasi pembimbing untuk peningkatan kompetensi peserta

Pembimbing,

(_____)

SUB LAMPIRAN 5

FORMULIR

EVALUASI TERHADAP FASILITATOR

Nama Pengajar :

Mata Pelatihan (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 Pelatihan					
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	Kerjasama antar Widyaiswara					

Saran/Kritik/Komentar

.....

.....

.....

SUB LAMPIRAN 6

FORMULIR
EVALUASI TERHADAP PEMBIMBING

Nama Pembimbing : _____

Gelombang : _____

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 pelatihan yang lebih baik di masa mendatang.

PETUNJUK PENGISIAN		50	60	70	80	90	100
Tulis nilai yang saudara berikan pada kolom yang tepat. Misalnya, jika Saudara memberikan nilai 76, maka tuliskan pada kolom nilai 70				76			
NO.	UNSUR PENILAIAN	50	60	70	80	90	100
1	Sistematika Pembimbingan						
2	Kemampuan membimbing/memfasilitasi						
3	Kehadiran dan keefektifan waktu hadir						
4	Penggunaan metode dan sarana						
5	Sikap dan perilaku						
6	Cara menjawab pertanyaan dari peserta						
7	Pemberian motivasi kepada peserta						
8	Penguasaan materi						
SARAN							

SUB LAMPIRAN 7

FORMULIR EVALUASI PROGRAM PPJFP

A. PROGRAM PELATIHAN

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

NO.	ASPEK YANG DINILAI	PENILAIAN	
		YA	TDK
<i>CONTEXT EVALUATION</i>			
1.	Apakah saat ini anda bekerja di unit litbang		
2.	Apakah formasi anda peneliti		
3.	Apakah anda pernah aktif di kegiatan penelitian/ terlibat dalam penelitian		
4.	Apakah anda memiliki penghargaan berkaitan dengan kegiatan penelitian		

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
<i>INPUT EVALUATION</i>						
1.	Aspek Kurikulum/Program Pelatihan					
	• Tujuan pelatihan sesuai dengan profesi anda sebagai peneliti					
	• Kompetensi pelatihan mampu meningkatkan keahlian dan pengetahuan anda tentang penelitian					
	• 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 pelatihan					
	• 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 di seluruh ruangan					
	• Fasilitas olahraga bagi peserta tersedia dengan baik					
	• Fasilitas klinik dan ruang bagi ibu menyusui tersedia dengan baik					
	• Fasilitas kantin tersedia dengan baik					

NO.	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					
4.	Aspek Fasilitator/Pembimbing					
	• Ketersediaan fasilitator/pembimbing selama pelatihan mencukupi					
	• Latar belakang dan kompetensi fasilitator dan pembimbing sesuai					
	• fasilitator/pembimbing pada pelatihan ini profesional dan memenuhi kualifikasi					
PROCESS EVALUATION						
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 pelatihan					
	• Petugas sekretariat tanggap terhadap keluhan yang disampaikan oleh peserta pelatihan dan bersikap kooperatif					
	• Petugas asrama dan petugas lainnya melayani anda dengan ramah dan bertanggung jawab					
	• 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					
	• Konfirmasi <i>on-line</i> mudah diakses dan dipahami					
	• Mudah berkomunikasi dengan penyelenggara apabila mengalami kesulitan dalam proses registrasi					
3.	Aspek Proses Pembelajaran					
	• 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					
	• Rata-rata fasilitator mampu melibatkan peserta secara aktif dalam pembelajaran					

NO.	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					
	<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 					
<i>PRODUK EVALUATION</i>						
1.	Aspek Produk/Hasil Akademis					
	<ul style="list-style-type: none"> Setelah mengikuti pelatihan ini anda memperoleh tambahan pemahaman mengenai penelitian 					
	<ul style="list-style-type: none"> Setelah mengikuti pelatihan ini anda mampu menentukan permasalahan penelitian 					
	<ul style="list-style-type: none"> Setelah mengikuti pelatihan ini anda mampu menentukan penggunaan metode dalam proses penelitian 					
	<ul style="list-style-type: none"> Setelah mengikuti pelatihan ini anda mampu menganalisis dan memecahkan permasalahan penelitian 					
	<ul style="list-style-type: none"> Setelah mengikuti pelatihan ini anda mampu mempublikasikan hasil-hasil 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.



SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITIAN

Nomor: (No Urut)/PP-JFP/(Gelombang)/LIPI/(Tahun Pelaksanaan)

Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia menyatakan bahwa:

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

LULUS

Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti Gelombang () Tahun () yang diselenggarakan dari tanggal (Tanggal, Bulan) s.d. (Tanggal, Bulan) (Tahun) di Puabirdikat Peneliti LIPI Cibinong yang meliputi 91 jam pelatihan.

Jakarta, (Tanggal, Bulan, Tahun)
Kepala LIPI

DAFTAR MATA PELATIHAN

A. MATERI UTAMA

1. Landasan Penelitian
2. Proposal Penelitian
3. Analisis dan Interpretasi Data Penelitian
4. Penulisan Ilmiah dan Tools Review
5. Teknik Presentasi Ilmiah
6. Tim Efektif
7. Research Integrity
8. Pengembangan Karir ASN/PNS Peneliti
9. Kekayaan Intelektual
10. Jurnal Ilmiah dan Manajemen Referensi

B. MATERI PENUNJANG

1. Pengarahan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan
2. Monitoring dan Evaluasi Program Pelatihan

C. UJI KOMPETENSI

1. Penulisan Proposal Penelitian
2. Wawancara Substantif Proposal Penelitian

Cibinong, (Tanggal, Bulan, Tahun)
Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Peneliti LIPI,
Kepala,

Lampiran Surat Nomor :
Tanggal :

PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

Nama Peserta : Abdul Rahman, S.S.
NIP : 198704012018061001
Unit : Balitbang, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Kerja/Instansi
Gelombang/Tahun : VII / 2018
Waktu : 12 November s.d. 11 Desember 2018
Pelaksanaan

No.	Aspek Penilaian	Nilai
Indikator penilaian meliputi:		
1.	Uji Kompetensi (Penyusunan Proposal dan Wawancara Substantif) Bobot 60%	88.60
2.	Kegiatan Belajar Mengajar (Penguasaan Materi dan Penugasan) Bobot 40%	

DIREKOMENDASIKAN
UNTUK DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITI AHLI PERTAMA

Kualifikasi Penilaian	
➤ 70.00 – 100.00	KOMPETEN DAN DIREKOMENDASIKAN SEBAGAI PENELITI AHLI PERTAMA
➤ Kurang dari < 70.00	BELUM KOMPETEN DAN TIDAK DIREKOMENDASIKAN SEBAGAI PENELITI AHLI PERTAMA

Cibinong, (Tanggal, Bulan, Tahun)
Kepala Pusat Pembinaan,
Pendidikan, dan Pelatihan LIPI,