



SALINAN

PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN PEMBENTUKAN
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural bagi Pejabat Fungsional Peneliti, perlu menyelenggarakan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti;
- b. bahwa Badan Riset dan Inovasi Nasional sebagai instansi pembina, perlu menyelenggarakan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti dan diberi kewenangan untuk menetapkan pedoman penyelenggaraan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Peneliti, perlu menetapkan pedoman penyelenggaraan pelatihan pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

3. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Peneliti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1224) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Peneliti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1160);
5. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 977);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. 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.
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. 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. Ilmu Pengetahuan adalah sekumpulan informasi yang digali, ditata, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan metodologi ilmiah untuk menerangkan dan/atau pembuktian gejala alam dan/atau gejala kemasyarakatan didasarkan keyakinan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
9. Teknologi adalah cara, metode, atau proses penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin Ilmu Pengetahuan yang bermanfaat dalam pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan kualitas kehidupan manusia.
10. Standar Kompetensi Peneliti yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Peneliti.
11. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Peneliti dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
12. Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional Peneliti yang selanjutnya disingkat PPJFP adalah pelatihan yang didesain untuk membekali kandidat dan/atau Peneliti ahli pertama untuk dapat menjalankan tugasnya sebagai Peneliti.
13. Pelatihan Klasikal adalah pelatihan yang strategi pembelajarannya dilakukan dalam satu waktu, tempat, dan kegiatan yang sama antara tenaga pelatihan dengan peserta yang ditandai dengan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
14. Penyelenggaraan PPJFP dalam Situasi dan Kondisi Normal Dilaksanakan secara Terintegrasi yang selanjutnya disebut Pelatihan Bauran adalah PPJFP yang dilaksanakan dengan mengombinasikan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dan proses pembelajaran secara daring.
15. Penyelenggaraan PPJFP secara Jarak Jauh dalam Situasi dan Kondisi Pandemi atau Keadaan Kahar yang selanjutnya disebut Pelatihan Jarak Jauh adalah pembelajaran kolaboratif yang sepenuhnya dilaksanakan secara daring dengan memanfaatkan sistem manajemen pembelajaran yang dikembangkan oleh Badan Riset dan Inovasi Nasional.
16. Sistem Manajemen Pembelajaran atau *Learning Management System* yang selanjutnya disebut LMS adalah pengelolaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang didesain sebagai sistem untuk pengelolaan pembelajaran dan pelatihan.
17. Pembelajaran Sinkron adalah pembelajaran yang dilakukan oleh peserta dan tenaga pelatihan secara

langsung dalam waktu dan tempat yang bersamaan baik secara tatap muka di dalam kelas dan tatap maya dalam pembelajaran daring.

18. Pembelajaran Asinkron adalah pembelajaran yang dilakukan oleh peserta secara mandiri baik melalui media pembelajaran yang disediakan di LMS dan penugasan yang diberikan.
19. Kurikulum adalah rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran PPJFP.
20. Hasil Belajar adalah capaian pembelajaran dari setiap mata pelatihan yang dilaksanakan oleh peserta.
21. Karya Tulis Ilmiah yang selanjutnya disingkat KTI adalah publikasi ilmiah yang merupakan hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang berdasarkan penelaahan dan kaidah ilmiah yang berlaku.
22. Mata Pelatihan adalah materi ajar yang dibangun berdasarkan bahan kajian bidang keilmuan tertentu atau pertimbangan dari bahan kajian atau sejumlah keahlian dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang dirumuskan dalam Kurikulum.
23. Jam Pembelajaran selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
24. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
25. Badan Riset dan Inovasi Nasional yang selanjutnya disingkat BRIN adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dalam menyelenggarakan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi, penyelenggaraan ketenaganukliran, dan penyelenggaraan keantarkosmos yang terintegrasi.

BAB II STRUKTUR MATA PELATIHAN

Pasal 2

Mata Pelatihan PPJFP dikelompokkan:

- a. Jabatan Fungsional;
- b. orientasi program pelatihan; dan
- c. penugasan penulisan KTI.

Pasal 3

Mata Pelatihan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:

- a. landasan Penelitian;
- b. proposal dan rancangan Penelitian;
- c. penelusuran dan pengumpulan data Penelitian;
- d. analisis dan interpretasi data Penelitian;
- e. penulisan dan publikasi ilmiah;
- f. teknik presentasi ilmiah;
- g. membangun komunikasi dan tim efektif;
- h. integritas dalam Penelitian;
- i. pengembangan karier Jabatan Fungsional Peneliti;

- j. kekayaan intelektual;
- k. jurnal ilmiah dan aplikasi manajemen referensi; dan
- l. evaluasi akademis.

Pasal 4

Mata Pelatihan orientasi program pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri atas:

- a. penjelasan kebijakan penyelenggaraan PPJFP; dan
- b. membangun komitmen belajar.

Pasal 5

Mata Pelatihan penugasan penulisan KTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri atas:

- a. bimbingan penulisan KTI; dan
- b. presentasi hasil penulisan KTI.

Pasal 6

Ketentuan mengenai ringkasan Mata Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB III
METODE PELATIHAN

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan PPJFP dilaksanakan melalui skema Pelatihan:
 - a. Klasikal;
 - b. Bauran; dan/atau
 - c. Jarak Jauh.
- (2) Skema pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan pendekatan andragogi dengan menerapkan objek pembelajaran.
- (3) Pendekatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan proses pembelajaran yang mengharuskan peserta berpartisipasi aktif, saling asah, saling asih, dan saling asuh.

Pasal 8

Proses pembelajaran PPJFP menggunakan metode:

- a. pemaparan;
- b. sumbang saran;
- c. studi kasus;
- d. diskusi;
- e. simulasi;
- f. demonstrasi;
- g. pemecahan masalah;
- h. seminar;
- i. permainan peran;
- j. penugasan;
- k. praktik;
- l. studi lapangan; dan
- m. praktik bimbingan atas penugasan yang diberikan.

Pasal 9

- (1) Alokasi waktu dalam JP disesuaikan dengan skema penyelenggaraan sebagai berikut:
 - a. Pelatihan Klasikal dilaksanakan selama 174 (seratus tujuh puluh empat) JP atau setara dengan 24 (dua puluh empat) hari kerja;
 - b. Pelatihan Bauran dilaksanakan selama 243 (dua ratus empat puluh tiga) JP atau setara dengan 30 (tiga puluh) hari kerja; dan
 - c. Pelatihan Jarak Jauh dilaksanakan selama 243 (dua ratus empat puluh tiga) JP pembelajaran sepenuhnya melalui *e-learning* atau setara dengan 32 (tiga puluh dua) hari kerja.
- (2) Skema penyelenggaraan Pelatihan Bauran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan selama 4 (empat) hari tatap muka dan 26 (dua puluh enam) hari *e-learning*.

BAB IV
PESERTA PELATIHAN

Pasal 10

Persyaratan peserta sebagai berikut:

- a. PNS dari formasi Peneliti ahli pertama;
- b. sehat jasmani dan rohani untuk mengikuti seluruh proses pelatihan yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter atau fasilitas pelayanan kesehatan;
- c. usulan mengikuti pelatihan dari unit kerja yang membidangi kepegawaian instansi, yang dibuktikan dengan melampirkan surat usulan; dan
- d. kualifikasi pendidikan paling rendah program magister yang dibuktikan dengan melampirkan kopi ijazah.

Pasal 11

- (1) Peserta dapat berasal dari alih jabatan dan Penyetaraan Jabatan yang membutuhkan pengembangan kompetensi kepenelitian.
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan surat rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional Peneliti dan pembekalan tugas Peneliti yang ditandatangani oleh kepala unit kerja yang membidangi kepegawaian instansi.

BAB V
TENAGA PELATIHAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Tenaga pelatihan dalam penyelenggaraan PPJFP terdiri atas:

- a. tenaga pelatihan akademis; dan
- b. tenaga pelatihan nonakademis.

Bagian Kedua
Tenaga Pelatihan Akademis

Pasal 13

Tenaga pelatihan akademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a terdiri atas:

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

Pasal 14

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

- a. menduduki Jabatan Fungsional widyaiswara; dan
- b. pernah mengikuti pelatihan untuk pelatih PPJFP.

Pasal 15

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

- a. kualifikasi pendidikan paling rendah program magister;
 - b. menduduki Jabatan Fungsional Peneliti ahli madya atau sumber daya manusia iptek lainnya yang memiliki Jabatan Fungsional jenjang ahli madya;
 - c. mendapatkan rekomendasi dari pimpinan instansi/pimpinan unit kerja; dan
 - d. telah mengikuti pelatihan untuk pelatih PPJFP.
- (2) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan memiliki:
- a. rekam jejak dalam kerja sama Penelitian atau memperoleh dana Penelitian dari lembaga donor/eksternal instansi; dan
 - b. KTI yang terbit di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal terindeks global/internasional.

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 dari instansi penyelenggara atau di luar instansi penyelenggara.

Pasal 17

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

- a. kualifikasi pendidikan paling rendah program magister;
- b. menduduki Jabatan Fungsional Peneliti ahli madya atau sumber daya manusia iptek lainnya yang memiliki Jabatan Fungsional jenjang ahli madya;
- c. mendapatkan rekomendasi dari pimpinan instansi/pimpinan unit kerja; dan
- d. telah mengikuti pelatihan untuk pelatih PPJFP.

- (2) Pembimbing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan:
 - a. memiliki rekam jejak dalam kerja sama Penelitian atau memperoleh dana Penelitian dari lembaga donor/eksternal instansi;
 - b. memiliki KTI yang terbit di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal terindeks global/internasional dalam waktu 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - c. mampu berbahasa Inggris aktif baik lisan dan tulisan.

Pasal 18

- (1) Persyaratan penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e sebagai berikut:
 - a. kualifikasi pendidikan paling rendah program magister;
 - b. menduduki Jabatan Fungsional Peneliti ahli madya atau sumber daya manusia iptek lainnya yang memiliki Jabatan Fungsional jenjang ahli madya;
 - c. mendapatkan rekomendasi dari pimpinan instansi/pimpinan unit kerja; dan
 - d. telah mengikuti pelatihan untuk pelatih PPJFP.
- (2) Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan memiliki:
 - a. memiliki rekam jejak dalam kerja sama Penelitian atau memperoleh dana Penelitian dari lembaga donor/eksternal instansi;
 - b. memiliki KTI yang terbit di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal terindeks global/internasional dalam waktu 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - c. mampu berbahasa Inggris aktif baik lisan dan tulisan.

Bagian Ketiga Tenaga Pelatihan Nonakademis

Pasal 19

Tenaga pelatihan nonakademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b terdiri atas:

- a. pengelola pelatihan;
- b. penyelenggara pelatihan; dan
- c. penyelenggara pembelajaran *e-learning*.

Pasal 20

Tenaga pelatihan nonakademis bertugas mempersiapkan dan memperlancar pelaksanaan PPJFP baik secara manajerial dan teknis.

Pasal 21

Persyaratan tenaga pelatihan nonakademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 sebagai berikut:

- a. mampu menggunakan aplikasi pembelajaran secara daring;
- b. mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung;

- c. telah mengikuti pelatihan untuk pengelola pelatihan yang diselenggarakan oleh BRIN atau penyelenggaraan pelatihan yang lain; dan
- d. telah mengikuti pelatihan untuk penyelenggara yang diselenggarakan oleh BRIN atau penyelenggaraan pelatihan yang lain.

BAB VI SARANA DAN PRASARANA

Pasal 22

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan PPJFP melalui pembelajaran klasikal meliputi:

- a. bahan ajar;
- b. papan tulis;
- c. *flip chart*;
- d. perangkat audio;
- e. komputer;
- f. aplikasi LMS berbasis laman;
- g. perangkat audio visual dan multimedia; dan
- h. sarana lainnya yang mendukung program pelatihan.

Pasal 23

Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan PPJFP melalui pembelajaran klasikal meliputi:

- a. ruang kelas;
- b. ruang diskusi dan belajar;
- c. ruang seminar;
- d. ruang sekretariat;
- e. ruang makan;
- f. fasilitas olahraga;
- g. unit kesehatan;
- h. tempat ibadah;
- i. asrama bagi peserta;
- j. akses internet;
- k. aplikasi komunikasi untuk melakukan daring; dan
- l. prasarana lainnya yang mendukung program pelatihan.

Pasal 24

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan PPJFP melalui pembelajaran daring meliputi:

- a. bahan ajar;
- b. media pembelajaran lainnya;
- c. komputer;
- d. akses internet;
- e. aplikasi LMS berbasis laman;
- f. aplikasi komunikasi untuk melakukan daring; dan
- g. sarana dan prasarana lainnya yang mendukung program pelatihan.

Pasal 25

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan PPJFP melalui Pelatihan Bauran:

- a. pada saat tatap muka dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Pasal 22 dan Pasal 23; dan
- b. pada saat *e-learning* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Pasal 24.

BAB VII
PENYELENGGARA PELATIHAN

Pasal 26

- (1) Penyelenggaraan PPJFP dilaksanakan oleh:
 - a. unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi; dan/atau
 - b. lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi dan diberikan kewenangan untuk menyelenggarakan PPJFP.
- (2) Lembaga pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus berkoordinasi dengan unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi.

BAB VIII
TAHAPAN PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 27

Penyelenggaraan PPJFP dilakukan sesuai dengan tahapan sebagai berikut:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan; dan
- c. monitoring dan evaluasi.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 28

Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilakukan oleh unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi secara terprogram dan terintegrasi.

Pasal 29

Tahapan perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri atas:

- a. penawaran pelatihan;
- b. pengusulan peserta pelatihan;
- c. inventarisasi dan seleksi peserta pelatihan;
- d. pemanggilan peserta pelatihan;
- e. registrasi dan verifikasi daring peserta pelatihan;
- f. penjadwalan dan penetapan fasilitator;
- g. penyiapan kelengkapan pelatihan; dan
- h. pengurusan administrasi lainnya.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 30

Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dilakukan oleh unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi.

Pasal 31

Tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri atas:

- a. pembukaan pelatihan;
- b. kehadiran peserta dan fasilitator;
- c. proses pembelajaran Mata Pelatihan;
- d. penugasan penulisan KTI;
- e. bimbingan penulisan KTI
- f. seminar hasil penyusunan KTI;
- g. monitoring dan evaluasi; dan
- h. dokumentasi dan kelengkapan pembelajaran.

Pasal 32

Ketentuan mengenai rincian kegiatan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Keempat Monitoring dan Evaluasi

Pasal 33

- (1) Monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh tim penjamin mutu pelatihan.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi.

Pasal 34

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c dilakukan pada setiap kali penyelenggaraan PPJFP.
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap:
 - a. pelatihan; dan
 - b. pascapelatihan.
- (3) Evaluasi dilakukan oleh unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi.
- (4) Evaluasi terhadap pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan melalui penilaian terhadap:
 - a. peserta;
 - b. tenaga pelatihan akademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a sampai dengan huruf d; dan
 - c. pelaksanaan pelatihan.

Pasal 35

- (1) Penilaian terhadap peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) huruf a dilaksanakan melalui pengamatan dan penilaian terhadap proses pembelajaran dan penugasan pelatihan terdiri atas:
 - a. kegiatan belajar mengajar; dan
 - b. penugasan penulisan KTI.
- (2) Kegiatan belajar mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. pemahaman materi;
 - b. penyelesaian tugas Mata Pelatihan yang diberikan dalam pembelajaran; dan
 - c. melakukan praktik pengumpulan data evaluasi akademik.

Pasal 36

- (1) Persentase penilaian terhadap peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 meliputi:
 - a. kegiatan belajar mengajar dengan bobot penilaian sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - b. penilaian penugasan penulisan KTI dengan bobot penilaian sebesar 60% (enam puluh persen).
- (2) Persentase bobot penilaian kegiatan belajar mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. penilaian pemahaman materi dengan bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen), dengan indikator penilaian sebagai berikut:
 1. kemampuan peserta dalam menjelaskan kembali materi yang diajarkan; dan
 2. kemampuan peserta berperan aktif dalam pembelajaran melalui bertanya, menanggapi, diskusi, dan memberikan argumentasi yang sesuai dengan materi yang diajarkan.
 - b. penilaian penugasan Mata Pelatihan dengan bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen) diperoleh melalui penugasan yang diberikan fasilitator secara individu dan kelompok; dan
 - c. evaluasi akademik dengan bobot penilaian sebesar 20% (dua puluh persen) diperoleh melalui tes atas pembelajaran secara menyeluruh.
- (3) Persentase bobot penilaian penugasan penulisan KTI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. bimbingan penulisan KTI dengan bobot penilaian sebesar 30% (tiga puluh persen), dengan indikator penilaian sebagai berikut:
 1. kemampuan peserta dalam menjelaskan ide tulisan ilmiah yang dilakukan dan keterkaitan dengan bidang Penelitian masing-masing;
 2. kemampuan peserta dalam menyusun sistematika penulisan KTI sesuai dengan kaidah yang ditetapkan; dan
 3. orisinal dan kebaruan KTI yang bebas dari pelanggaran etik penulisan, publikasi, dan paham penerapan klirens etik.
 - b. seminar atau presentasi KTI dengan bobot penilaian sebesar 30% (tiga puluh persen), dengan indikator penilaian sebagai berikut:
 1. kemampuan peserta dalam teknik menyajikan;
 2. kemampuan peserta dalam teknik penyampaian jawaban dan pertanyaan; dan
 3. kemampuan peserta dalam keakomodatifan/argumentasi.
- (4) Kriteria penilaian terhadap peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. sangat baik dengan nilai 90,00 (sembilan puluh koma nol) sampai dengan 100 (seratus);
 - b. baik dengan nilai 80,00 (delapan puluh koma nol) sampai dengan 89,99 (delapan puluh sembilan koma sembilan puluh sembilan);
 - c. cukup dengan nilai 70,00 (tujuh puluh koma nol) sampai dengan 79,99 (tujuh puluh sembilan koma sembilan puluh sembilan); dan

- d. tidak lulus dengan nilai kurang dari 70,00 (tujuh puluh koma nol).

Pasal 37

- (1) Selain presentase penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, aspek sikap dan perilaku menjadi faktor utama dalam menentukan keberlanjutan peserta untuk mengikuti pelatihan.
- (2) Penilaian terhadap aspek sikap dan perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengamatan selama pelatihan berlangsung.

Pasal 38

Penilaian terhadap tenaga pelatihan akademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) huruf b meliputi:

- a. penguasaan materi;
- b. kemampuan menyajikan materi;
- c. cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- d. penggunaan metode dan media pembelajaran; dan
- e. pemberian motivasi dan inspirasi kepada peserta.

Pasal 39

Penilaian terhadap pelaksanaan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) huruf c meliputi:

- a. aspek materi dan media pembelajaran pelatihan;
- b. aspek proses pembelajaran;
- c. aspek proses pembimbingan;
- d. aspek pelayanan kesekretariatan penyelenggara; dan
- e. aspek sarana dan prasarana pelatihan.

Pasal 40

- (1) Evaluasi pascapelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) 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 manfaat dan dampak bagi peserta dalam pelaksanaan tugas sebagai Peneliti.
- (3) Evaluasi pascapelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengumpulan data dan informasi mengenai hasil kerja alumni pelatihan.

Bagian Kelima Sertifikat

Pasal 41

Peserta mendapatkan sertifikat setelah mengikuti semua tahapan penyelenggaraan PPJFP dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. peserta akan menerima sertifikat atau disebut dengan 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 sebagai Peneliti ahli pertama; dan

- c. bagi peserta dari pengangkatan pertama yang tidak lulus PPJFP dapat mengikuti kembali dalam waktu 3 (tiga) tahun selama waktu jabatannya berlaku.

Pasal 42

Sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 diterbitkan oleh unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi.

BAB IX PENDANAAN

Pasal 43

Pendanaan penyelenggaraan PPJFP bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan pada bagian anggaran BRIN; dan/atau
- b. anggaran instansi pengusul peserta.

Pasal 44

Tarif penyelenggaraan PPJFP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku di BRIN.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, penyelenggaraan PPJFP yang diselenggarakan sebelum Peraturan Badan ini diundangkan, menyesuaikan dengan Peraturan Badan ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 September 2022

KEPALA
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 September 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 911

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,

 TT ELEKTRONIK
BRIN

Mila Kencana

SALINAN

LAMPIRAN

PERATURAN

BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
NOMOR 28 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN

PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN

FUNGSIONAL PENELITI

RINGKASAN MATA PELATIHAN DAN RINCIAN KEGIATAN PELAKSANAAN
PELATIHAN PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL PENELITI

A. RINGKASAN MATA PELATIHAN

1. Mata Pelatihan Jabatan Fungsional

a. Landasan Penelitian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi mengenai paradigma Penelitian, pendekatan dan metode Penelitian, permasalahan dalam Penelitian, implementasi pendekatan dan metode Penelitian secara praktis berdasarkan permasalahan Penelitian.

2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menentukan landasan Penelitian dalam Penelitian yang dilakukan sesuai dengan kaidah ilmiah.

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

a) membedakan paradigma, pendekatan dan metode Penelitian dengan tepat; dan

b) menemukan kebaruan dan invensi penemuan dalam Penelitian dengan tepat.

4) Materi Pokok

a) Paradigma (Landasan Ontologis, Epistemologis, dan Aksiologis);

b) Pendekatan dan Metode Penelitian (Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan *Mixed Method*); dan

c) *Invention, innovation, discovery*.

b. Proposal dan Rancangan Penelitian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi tentang konsep proposal dan rancangan Penelitian, strategi dan teknik penulisan proposal dan rancangan Penelitian, teknik merumuskan permasalahan/pertanyaan Penelitian, menentukan objek, data, teknik, metode, dan pelibatan personel dalam Penelitian, pengelolaan pendanaan Penelitian, serta menyusun mini proposal dan rancangan Penelitian.

2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menyusun proposal dan rancangan Penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah berdasarkan topik Penelitian yang dipilih.

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

a) menjelaskan konsep proposal dan rancangan Penelitian sesuai dengan topik Penelitian yang dipilih;

b) menjelaskan kriteria dan formulasi proposal dan rancangan Penelitian sesuai dengan topik Penelitian yang dipilih;

- c) menentukan strategi dan teknik penulisan proposal dan rancangan Penelitian sesuai dengan topik Penelitian yang dipilih;
 - d) menerapkan pola berpikir kritis dan teknik penyelesaian masalah dalam menyusun proposal dan rancangan Penelitian;
 - e) merumuskan permasalahan atau pertanyaan Penelitian sesuai dengan topik Penelitian yang dipilih;
 - f) menentukan objek, data, teknik, metode, dan pelibatan personel dalam kegiatan Penelitian;
 - g) mempraktikkan pengelolaan pendanaan Penelitian dengan tepat; dan
 - h) menyusun mini proposal dan rancangan Penelitian sesuai dengan alur pikir yang tepat.
- 4) Materi Pokok
- a) Konsep Kerangka Acuan Kerja (KAK) atau *Term of Reference* (TOR), Proposal, dan Rancangan Penelitian;
 - b) Kriteria dan Formulasi Proposal dan Rancangan Penelitian;
 - c) Strategi dan Teknik Penulisan Proposal dan Rancangan Penelitian;
 - d) Berpikir Kritis (*Critical Thinking*) dan Teknik Pemecahan Masalah (*Problem Solving*);
 - e) Teknik Merumuskan Permasalahan/Pertanyaan Penelitian;
 - f) Menentukan Objek, Data, Teknik, Metode, dan Pelibatan Personel dalam Penelitian;
 - g) Pengelolaan Pendanaan Penelitian (Rencana Anggaran Biaya/RAB); dan
 - h) Menyusun Mini Proposal dan Rancangan Penelitian.
- c. Penelusuran dan Pengumpulan Data Penelitian
- 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang sumber data, jenis data, peran data dan sumber data bagi suatu Penelitian, teknik/metode pengumpulan data, instrumen pengumpulan data, dan penelusuran informasi ilmiah.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu mempraktikkan penelusuran dan pengumpulan data Penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah berdasarkan topik Penelitian yang dipilih.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) membedakan data dan sumber data Penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah berdasarkan topik Penelitian yang dipilih;
 - b) membedakan jenis data dan peran data dan sumber data bagi suatu Penelitian dengan tepat;
 - c) menentukan teknik/metode pengumpulan data sesuai dengan kaidah ilmiah berdasarkan topik Penelitian yang dipilih; dan
 - d) melakukan penelusuran informasi ilmiah untuk memperoleh data Penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah berdasarkan topik Penelitian yang dipilih.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Data dan Sumber Data (Metadata);
 - b) Jenis Data, Peran Data, dan Sumber Data bagi Suatu Penelitian;
 - c) Teknik/Metode Pengumpulan Data Penelitian; dan
 - d) Penelusuran Informasi Ilmiah.

- d. Analisis dan Interpretasi Data Penelitian
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang konsep dasar pengolahan data, berbagai metode analisis data, penyajian dan interpretasi data Penelitian, serta penarikan kesimpulan.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu melakukan analisis dan interpretasi data Penelitian dengan metode dan teknik yang telah ditentukan.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) menjelaskan konsep dasar pengolahan data sesuai dengan metode dan teknik yang telah ditentukan;
 - b) menggunakan berbagai metode analisis data serta penggunaannya sesuai dengan jenis data dan tujuan Penelitian dengan tepat;
 - c) menyajikan data dan menginterpretasikannya secara sistematis sehingga mudah dipahami; dan
 - d) merumuskan kesimpulan hasil interpretasi data yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Konsep Dasar Pengolahan Data;
 - b) Metode Analisis Data;
 - c) Penyajian dan Interpretasi Data Penelitian; dan
 - d) Penarikan Kesimpulan.
- e. Penulisan dan Publikasi Ilmiah
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang konsep penulisan ilmiah, bentuk dan jenis tulisan ilmiah, struktur tulisan dan ketatabahasaan dalam penulisan ilmiah, strategi publikasi di jurnal nasional terakreditasi.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menyusun KTI sesuai kaidah penulisan dan publikasi yang berlaku.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) menjelaskan konsep penulisan ilmiah sesuai kaidah penulisan dan publikasi yang berlaku;
 - b) membedakan bentuk dan jenis tulisan ilmiah sesuai kaidah penulisan dan publikasi yang berlaku;
 - c) mengidentifikasi plagiarisme dalam penulisan KTI sesuai kaidah penulisan dan publikasi yang berlaku;
 - d) menerapkan struktur tulisan dan ketatabahasaan dalam penulisan ilmiah dengan tepat; dan
 - e) merancang strategi publikasi ilmiah di jurnal nasional terakreditasi sesuai kaidah jurnal yang dituju.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Konsep Penulisan Ilmiah;
 - b) Bentuk, Jenis Tulisan Ilmiah dan Bentuk Komunikasi Kebijakan (*Policy Brief, Review, Short Communication*);
 - c) Strategi Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi;
 - d) Etika Penulisan dan Publikasi Ilmiah; dan
 - e) Struktur Tulisan dan Ketatabahasaan (Gaya Pengutipan).
- f. Teknik Presentasi Ilmiah
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang cara mendesain visualisasi hasil Penelitian serta menyajikan visualisasi hasil penelitian.

- 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menentukan teknik presentasi ilmiah dari hasil Penelitian yang dapat dipahami dengan mudah.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) mendesain visualisasi hasil Penelitian yang dapat dipahami dengan mudah; dan
 - b) menyajikan visualisasi hasil Penelitian yang dapat dipahami dengan mudah.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Desain Visualisasi Hasil Penelitian; dan
 - b) Penyajian Visualisasi Hasil Penelitian.
- g. Membangun Komunikasi dan Tim Efektif
- 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang komunikasi, kolaborasi, dan sinergi dalam tim efektif.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menerapkan strategi tim efektif dalam kolaborasi dan sinergitas dalam kegiatan Penelitian.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) menentukan strategi komunikasi tim dalam kegiatan Penelitian secara efektif; dan
 - b) mengimplementasikan sinergi dan kolaborasi tim dalam kegiatan Penelitian secara efektif.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Strategi Komunikasi dalam Tim Efektif; dan
 - b) Kolaborasi dan Sinergi dalam Tim Efektif.
- h. Integritas Peneliti
- 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang kode etika peneliti dan klirens etik dalam melakukan proses kegiatan Penelitian.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menerapkan integritas peneliti dalam setiap kegiatan Penelitian yang dilakukan.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) menggunakan kode etika peneliti dalam setiap kegiatan Penelitian secara konsisten, komitmen, dan bertanggung jawab; dan
 - b) menggunakan klirens etik dalam setiap kegiatan Penelitian secara konsisten, komitmen, dan bertanggung jawab.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Peran Peneliti dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dan Perkembangan Ilmu Pengetahuan;
 - b) Integritas Peneliti dalam Konteks Aparatur Sipil Negera (ASN) (Peneliti sebagai ASN dan Integritas Peneliti menuju ASN yang BerAKHLAK); dan
 - c) Pilar-pilar Etika Peneliti (Etika Peneliti, Etika Penulisan dan Publikasi Karya Tulis Ilmiah, dan Klirens Etik).

- i. Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Peneliti
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang pengembangan karier PNS sebagai Peneliti dalam peran dan kedudukannya sebagai aparatur negara yang bertugas di bidang Penelitian.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu memahami pengembangan karier Jabatan Fungsional Peneliti yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya sebagai Peneliti sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) menjelaskan peran dan kedudukan Jabatan Fungsional Peneliti berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - b) membedakan Standar Kompetensi dan target hasil kerja minimal Peneliti di setiap jenjang berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - c) menyusun perencanaan karier Peneliti berdasarkan peraturan yang berlaku; dan
 - d) mempraktikkan penyusunan sasaran kerja Jabatan Fungsional Peneliti dan perhitungan target angka kredit tahunan berdasarkan peraturan yang berlaku.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Kebijakan Pengaturan tentang Jabatan Fungsional Peneliti;
 - b) Standar Kompetensi dan Hasil Kerja Minimal Peneliti;
 - c) Perencanaan Karier Peneliti; dan
 - d) Simulasi aplikasi e-peneliti.
- j. Kekayaan Intelektual
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang konsep dasar kekayaan intelektual, sistem perlindungan kekayaan intelektual, dan strategi dalam pengelolaan hak kekayaan intelektual.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu memahami kekayaan intelektual dan prosedur mendapatkannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) menjelaskan konsep dasar kekayaan intelektual dan sistem perlindungannya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b) mengidentifikasi hubungan kekayaan intelektual, inovasi, dan kegiatan litbang sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku; dan
 - c) merinci aspek-aspek terkait kekayaan intelektual sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Konsep Dasar Hukum Kekayaan Intelektual dan Sistem Perlindungan Hukum Kekayaan Intelektual;
 - b) Strategi dalam Pengelolaan Kekayaan Intelektual; dan
 - c) Peraturan mengenai Hukum Kekayaan Intelektual Nasional dan Internasional.
- k. Jurnal Ilmiah dan Aplikasi Manajemen Referensi
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang pengenalan *e-journal* bagi penulis, prosedur pengiriman (*submit*) naskah dan ketentuannya serta pemanfaatan penggunaan aplikasi manajemen referensi dalam penulisan sitasi dan penyusunan daftar pustaka yang baku dan konsisten.

- 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menggunakan manajemen referensi beserta aplikasinya dalam penyusunan publikasi ilmiah.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) menjelaskan tentang *e-journal* bagi penulis dalam penulisan dan publikasi ilmiah;
 - b) mempraktikkan proses pengiriman (*submit*) naskah pada *e-journal* sesuai jurnal yang dituju; dan
 - c) mempraktikkan penulisan sitasi dan penyusunan daftar pustaka menggunakan aplikasi manajemen referensi standar.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Pengenalan *e-journal*;
 - b) Prosedur dan Praktik pengiriman (*submit*) Naskah; dan
 - c) Praktik Penggunaan Aplikasi Manajemen Referensi.
1. Evaluasi Akademis
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang tes komprehensif terkait materi yang diajarkan secara daring untuk mengukur tingkat pemahaman peserta pelatihan.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu melaksanakan tes secara daring dengan perolehan nilai lebih besar dari 70 (tujuh puluh).
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu menjawab soal pilihan berganda dengan tepat.
 - 4) Materi Pokok
Soal komprehensi pilihan berganda.
 2. Mata Pelatihan Orientasi Program Pelatihan
 - a. Penjelasan Kebijakan Penyelenggaraan PPJFP
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang kebijakan penyelenggaraan program pelatihan, manfaat pelatihan tujuan pelatihan, struktur Kurikulum pelatihan dan tahapan penyelenggaraan pelatihan.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan tujuan penyelenggaraan program PPJFP secara utuh dan menyeluruh dalam konteks pembinaan pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Peneliti.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) menjelaskan tujuan program PPJFP sebagai kebijakan pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Peneliti; dan
 - b) menjelaskan tahapan penyelenggaraan program PPJFP dalam pencapaian target pelatihan.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Tujuan Kebijakan Program PPJFP; dan
 - b) Tahapan Penyelenggaraan PPJFP.
 - b. Membangun Komitmen Belajar
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan membangun komitmen belajar dalam mengikuti PPJFP melalui pentingnya mengenali potensi masing-masing individu serta membangun komitmen bersama.

- 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menentukan komitmen diri dalam mengikuti seluruh rangkaian proses pembelajaran dan Uji Kompetensi selama pelatihan berlangsung.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) mengidentifikasi potensi diri baik berupa gaya belajar, hambatan, dan motivasi dalam belajar dengan tepat; dan
 - b) merancang komitmen diri dan kelompok di dalam kelas yang sesuai.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Pengenalan Potensi Individu: Gaya Belajar, Mengenali Hambatan, Motivasi dalam Belajar, Membangun Komitmen Diri; dan
 - b) Membangun Komitmen: Pembentukan Pengurus Kelas, Membangun Komitmen Bersama.
3. Mata Pelatihan Penugasan Penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI)
- 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang ruang lingkup penulisan KTI. Selain itu peserta juga dituntut untuk bersinergi dan berkolaborasi dengan pembimbing sehingga penugasan penulisan KTI secara individu dapat selesai tepat waktu.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu melakukan Uji Kompetensi melalui penulisan KTI, presentasi KTI sesuai prosedur pelaksanaan.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) mempraktikkan penulisan KTI sesuai dengan sistematika yang ditetapkan dalam proses bimbingan; dan
 - b) mempresentasikan hasil penulisan KTI di depan penguji melalui paparan dan wawancara substantif.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Bimbingan Penulisan KTI; dan
 - b) Presentasi Hasil Penulisan KTI.

B. RINCIAN KEGIATAN PELAKSANAAN

No	Mata Pelatihan	Metode Penyelenggaraan Pelatihan						
		Pelatihan Klasikal Penuh		Pelatihan Bauran			Pelatihan Jarak Jauh	
		On Kampus (JP)	Off Kampus (JP)	Klasikal (JP)	E - Learning		Asinkron (JP)	Sinkron (JP)
			Asinkron (JP)	Sinkron (JP)				
A. Jabatan Fungsional								
1	Landasan Penelitian	5	-	-	3	3	3	3
2	Proposal dan Rancangan Penelitian	10	-	-	9	12	9	12
3	Penelusuran dan Pengumpulan Data Penelitian	10	-	-	3	6	3	6

4	Analisis dan Interpretasi Data Penelitian	10	-	-	9	12	9	12
5	Penulisan dan Publikasi Ilmiah	10	-	-	9	12	9	12
6	Teknik Presentasi Ilmiah	5	-	-	3	3	3	3
7	Membangun Komunikasi dan Tim Efektif	5	-	-	3	3	3	3
8	Integritas Peneliti	5	-	-	3	3	3	3
9	Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Peneliti	5	-	-	3	3	3	3
10	Kekayaan Intelektual	5	-	-	3	3	3	3
11	Jurnal Ilmiah dan Aplikasi Manajemen Referensi	5	-	-	3	5	3	5
12	Evaluasi Akademis	3	-	-	-	3	-	3
B. Orientasi Program Pelatihan								
13	Penjelasan Kebijakan Penyelenggaraan PPJFP	3	-	-	-	3	-	3
14	Membangun Komitmen Belajar (BLC)	3	-	-	-	3	-	3
C. Penugasan : Penulisan KTI								
15	Bimbingan Penulisan KTI	-	82	30	80	-	80	30
16	Presentasi Hasil Penulisan KTI	-	8	8	-	-	-	8
Jumlah JP		84	90	38	131	74	131	112
Total JP		174		38	205		243	

* Salah satu metode dapat dipilih dalam penyelenggaraan pelatihan

1. Skema Penyelenggaraan Pelatihan Klasikal

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
Pembukaan Pelatihan Penjelasan Program Penyelenggaraan PPJFP Membangun Komitmen Belajar (<i>BLC</i>)	Pengembangan Karier ASN/PNS JF Peneliti Landasan Penelitian	Proposal dan Rancangan Penelitian	Penelusuran dan Pengumpulan Data Penelitian	Analisis dan Interpretasi Data Penelitian
Hari 6	Hari 7	Hari 8	Hari 9	Hari 10
Penulisan dan Publikasi Ilmiah (unggah draf KTI)	Jurnal Ilmiah dan Aplikasi Manajemen Referensi Kekayaan Intelektual	Integritas Peneliti Tim Efektif	Teknik Presentasi Ilmiah Evaluasi Akademik	Bimbingan Penulisan KTI
Hari 11 s.d. Hari 20				
Penugasan: Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Artikel Jurnal) (di tempat kerja)				
Hari 21	Hari 22	Hari 23	Hari 24	
Bimbingan Penulisan KTI	Bimbingan Penulisan KTI	Presentasi Hasil Penulisan KTI	Evaluasi Program Penutupan	

2. Skema Penyelenggaraan Pelatihan Bauran Sesi Pembelajaran Daring (*E-Learning*)

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
Pembukaan Penjelasan Program Penyelenggaraan PPJFP (<i>Sinkron/Tatap Maya 3 JP</i>) Membangun Komitmen Belajar (<i>BLC</i>) (<i>Sinkron/Tatap Maya 3 JP</i>)	Pengembangan Karier ASN/PNS JF Peneliti (<i>Sinkron/Tatap Maya 3 JP</i>) Tim Efektif (<i>Sinkron/Tatap Maya 3 JP</i>)	Landasan Penelitian (<i>Sinkron/Tatap Maya 5 JP</i>)	Proposal dan Rancangan Penelitian (<i>Sinkron/Tatap Maya 6 JP</i>)	<i>Lanjutan:</i> Proposal dan Rancangan Penelitian (<i>Sinkron/Tatap Maya 6 JP</i>)
<i>Asinkron 3 JP</i> Pengembangan Karier ASN/PNS JF Peneliti	<i>Asinkron 3 JP</i> Landasan Penelitian	<i>Asinkron 3 JP</i> Proposal dan Rancangan Penelitian	<i>Asinkron 6 JP</i> Proposal dan Rancangan Penelitian	<i>Asinkron 3 JP</i> Penelusuran dan Pengumpulan Data Penelitian
Hari 6	Hari 7	Hari 8	Hari 9	Hari 10
Penelusuran dan Pengumpulan Data Penelitian (<i>Sinkron/Tatap Maya 6 JP</i>)	Analisis dan Interpretasi Data Penelitian (<i>Sinkron/Tatap Maya 6 JP</i>)	<i>Lanjutan:</i> Analisis dan Interpretasi Data Penelitian (<i>Sinkron/Tatap Maya 6 JP</i>)	Penulisan dan Publikasi Ilmiah (<i>Sinkron/Tatap Maya 6 JP</i>)	<i>Lanjutan:</i> Penulisan dan Publikasi Ilmiah (<i>Sinkron/Tatap Maya 6 JP</i>)
<i>Asinkron 3 JP</i> Analisis dan Interpretasi Data Penelitian	<i>Asinkron 6 JP</i> Analisis dan Interpretasi Data Penelitian	<i>Asinkron 3 JP</i> Penulisan dan Publikasi Ilmiah	<i>Asinkron 6 JP</i> Penulisan dan Publikasi Ilmiah	(<i>unggah draf KTI</i>) <i>Asinkron 3 JP</i> Jurnal Ilmiah dan Aplikasi Manajemen Referensi
Hari 11	Hari 12	Hari 13	Hari 14	Hari 15
Jurnal Ilmiah dan Aplikasi Manajemen Referensi (<i>Sinkron/Tatap Maya 5 JP</i>)	Kekayaan Intelektual (<i>Sinkron/Tatap Maya 3 JP</i>) Integritas Peneiti (<i>Sinkron/Tatap Maya 3 JP</i>)	Teknik Presentasi Ilmiah (<i>Sinkron/Tatap Maya 3 JP</i>)	Evaluasi Akademis (<i>Sinkron/Tatap Maya 3 JP</i>)	Bimbingan Penulisan KTI (<i>Sinkron/Tatap Maya 6 JP</i>)
<i>Asinkron 3 JP</i> Kekayaan Intelektual <i>Asinkron 3 JP</i> Integritas Peneliti	<i>Asinkron 3 JP</i> Teknik Presentasi Ilmiah			

Sesi Penugasan: Penulisan KTI

Hari 16 s.d. Hari 26
<i>Project Assignment:</i> Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Artikel Jurnal) (di tempat kerja)

Sesi Pembelajaran Klasikal (Tatap Muka di Kelas)

Hari 27	Hari 28	Hari 29	Hari 30
Bimbingan Penulisan KTI	Bimbingan Penulisan KTI	Presentasi Hasil Penulisan KTI	Evaluasi Program Penutupan

3. Skema Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh

Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5
Pembukaan Penjelasan Program Penyelenggaraan PPJFP (Sinkron/Tatap Maya 2 JP) Membangun Komitmen Belajar (BLC) (Sinkron/Tatap Maya 3 JP)	Pengembangan Karier ASN/PNS JF Peneliti (Sinkron/Tatap Maya 3 JP)	Landasan Penelitian (Sinkron/Tatap Maya 5 JP)	Proposal dan Rancangan Penelitian (Sinkron/Tatap Maya 6 JP)	<i>Lanjutan:</i> Proposal dan Rancangan Penelitian (Sinkron/Tatap Maya 6 JP)
<i>Asinkron 3 JP</i> Pengembangan Karier ASN/PNS JF Peneliti	<i>Asinkron 3 JP</i> Landasan Penelitian	<i>Asinkron 3 JP</i> Proposal dan Rancangan Penelitian	<i>Asinkron 6 JP</i> Proposal dan Rancangan Penelitian	<i>Asinkron 3 JP</i> Penelusuran dan Pengumpulan Data Penelitian
Hari 6	Hari 7	Hari 8	Hari 9	Hari 10
Penelusuran dan Pengumpulan Data Penelitian (Sinkron/Tatap Maya 6 JP)	Analisis dan Interpretasi Data Penelitian (Sinkron/Tatap Maya 6 JP)	<i>Lanjutan:</i> Analisis dan Interpretasi Data Penelitian (Sinkron/Tatap Maya 6 JP)	Penulisan dan Publikasi Ilmiah (Sinkron/Tatap Maya 6 JP)	<i>Lanjutan:</i> Penulisan dan Publikasi Ilmiah (Sinkron/Tatap Maya 6 JP)
<i>Asinkron 3 JP</i> Analisis dan Interpretasi Data Penelitian	<i>Asinkron 3 JP</i> Analisis dan Interpretasi Data Penelitian	<i>Asinkron 3 JP</i> Penulisan dan Publikasi Ilmiah	<i>Asinkron 6 JP</i> Penulisan dan Publikasi Ilmiah	<i>unggah draf KTI</i> <i>Asinkron 3 JP</i> Jurnal Ilmiah dan Aplikasi Manajemen Referensi
Hari 11	Hari 12	Hari 13	Hari 14	Hari 15
Jurnal Ilmiah dan Aplikasi Manajemen Referensi (Sinkron/Tatap Maya 5 JP)	Tim Efektif (Sinkron/Tatap Maya 3 JP)	Kekayaan Intelektual (Sinkron/Tatap Maya 3 JP)	Integritas Peneliti (Sinkron/Tatap Maya 3 JP)	Teknik Presentasi Ilmiah (Sinkron/Tatap Maya 3 JP)
<i>Asinkron 3 JP</i> Tim Efektif	<i>Asinkron 3 JP</i> Kekayaan Intelektual	<i>Asinkron 3 JP</i> Integritas Peneliti	<i>Asinkron 3 JP</i> Teknik Presentasi Ilmiah	
Hari 16	Hari 17 s.d. Hari 27			
Bimbingan Penulisan KTI (Sinkron/Tatap Maya 6 JP)	Penugasan: Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Artikel Jurnal) (di tempat kerja)			

Hari 28	Hari 29	Hari 30	Hari 31	Hari 32
Bimbingan Penulisan KTI (Sinkron/ <i>Tatap Maya</i> 8 JP)	Bimbingan Penulisan KTI (Sinkron/ <i>Tatap Maya</i> 8 JP)	Bimbingan Penulisan KTI (Sinkron/ <i>Tatap Maya</i> 8 JP)	Presentasi Hasil Penulisan KTI (Sinkron/ <i>Tatap Maya</i> 8 JP)	Evaluasi Program Penutupan

KEPALA
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,

 TT ELEKTRONIK
BRIN

Mila Kencana