



**SALINAN**

PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 29 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL  
KURATOR KOLEKSI HAYATI

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 Kurator Koleksi Hayati, perlu menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
- b. bahwa Badan Riset dan Inovasi Nasional sebagai instansi Pembina, perlu menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati dan diberi kewenangan untuk menetapkan pedoman penyelenggaraan pelatihan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati, perlu menetapkan pedoman penyelenggaraan pelatihan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
- 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 Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
- 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 Berita Negara 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 80 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1407);
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 JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI.

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 Kurator Koleksi Hayati adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kurasi koleksi keanekaragaman hayati.
4. Pejabat Fungsional Kurator Koleksi Hayati yang selanjutnya disebut Kurator Koleksi Hayati adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan kurasi koleksi keanekaragaman hayati.
5. Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati adalah pengelolaan spesimen dan isolat koleksi keanekaragaman hayati yang meliputi perencanaan kurasi, pengumpulan dan pendataan koleksi, analisis koleksi, dan perawatan koleksi.
6. Standar Kompetensi Kurator Koleksi Hayati yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati.
7. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Kurator Koleksi Hayati dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
8. Pelatihan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati yang selanjutnya disingkat PJFKKH adalah pelatihan yang didesain untuk membekali kandidat dan/atau pejabat

Kurator Koleksi Hayati mengenai kompetensi teknis Kurator Koleksi Hayati, manajemen Kurator Koleksi Hayati, sosial kultural dalam tim Kurator Koleksi Hayati, etika dan perilaku, serta pengembangan karier sebagai pejabat fungsional kurator.

9. Pelatihan Klasikal adalah pelatihan yang strategi pembelajarannya dilakukan dalam satu waktu, tempat, dan kegiatan yang sama antara tenaga pelatihan dengan peserta pelatihan yang ditandai dengan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
10. Penyelenggaraan PJFKKH dalam Situasi dan Kondisi Normal Dilaksanakan secara Terintegrasi yang selanjutnya disebut Pelatihan Bauran adalah PJFKKH yang dilaksanakan dengan mengombinasikan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dan proses pembelajaran secara daring.
11. Penyelenggaraan PJFKKH 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 pembelajaran yang dikembangkan oleh Badan Riset dan Inovasi Nasional.
12. 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.
13. Pembelajaran Sinkron adalah pembelajaran yang dilakukan oleh peserta dan tenaga pelatihan secara langsung dalam waktu dan tempat yang bersamaan baik secara tatap muka di kelas dan tatap maya dalam pembelajaran daring.
14. Pembelajaran Asinkron adalah pembelajaran yang dilakukan oleh peserta secara mandiri baik melalui media pembelajaran yang disediakan di LMS dan penugasan yang diberikan.
15. Kurikulum adalah rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran PJFKKH.
16. Hasil Belajar adalah capaian pembelajaran dari setiap mata pelatihan yang dilaksanakan oleh peserta.
17. 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.
18. 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.
19. Jam Pembelajaran selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
20. 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.

21. 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 keantariksaan yang terintegrasi.

## BAB II STRUKTUR MATA PELATIHAN

### Pasal 2

Mata Pelatihan PJFKKH dikelompokkan:

- a. Jabatan Fungsional;
- b. orientasi program pelatihan; dan
- c. penugasan penyusunan proposal rancangan kurasi.

### Pasal 3

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

- a. pengenalan tugas dan jabatan Kurator Koleksi Hayati;
- b. manajemen koleksi hayati;
- c. membangun komunikasi dan tim efektif;
- d. integritas Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati sebagai aparatur sipil negara;
- e. eksplorasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
- f. teknik pemrosesan spesimen dan/atau kultur koleksi;
- g. dasar-dasar analisis koleksi;
- h. perawatan spesimen dan/atau kultur koleksi serta fasilitas pendukung koleksi;
- i. teknik pelaporan koleksi hayati;
- j. pengembangan karier Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
- k. penulisan dan publikasi ilmiah di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
- l. teknik presentasi ilmiah; dan
- m. evaluasi akademis.

### Pasal 4

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

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

### Pasal 5

Mata Pelatihan penugasan penyusunan proposal rancangan kurasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri atas:

- a. bimbingan penyusunan proposal rancangan kurasi; dan
- b. presentasi hasil penulisan proposal rancangan kurasi.

### 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 PJFKKH 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 PJFKKH 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; dan
- l. praktik bimbingan penyusunan proposal rancangan pengelolaan koleksi.

#### Pasal 9

- (1) Alokasi waktu dalam JP disesuaikan dengan skema penyelenggaraan sebagai berikut:
  - a. Pelatihan Klasikal dilaksanakan selama 190 (seratus sembilan puluh) JP atau setara dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja;
  - b. Pelatihan Bauran dilaksanakan selama 209 (dua ratus sembilan) JP atau setara dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan
  - c. Pelatihan Jarak Jauh dilaksanakan selama 203 (dua ratus tiga) JP pembelajaran sepenuhnya melalui *e-learning* atau setara dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja.
- (2) Skema penyelenggaraan Pelatihan Bauran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan selama 4 (empat) hari tatap muka dan 21 (dua puluh satu) hari *e-learning*.

### BAB IV PESERTA PELATIHAN

#### Pasal 10

Persyaratan peserta sebagai berikut:

- a. PNS dari formasi Kurator Koleksi Hayati melalui pengangkatan pertama atau PNS alih jabatan;

- 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 sarjana atau program diploma IV yang dibuktikan dengan melampirkan kopi ijazah.

#### Pasal 11

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

### BAB V TENAGA PELATIHAN

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 12

Tenaga pelatihan dalam penyelenggaraan PJFKKH 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 PJFKKH.

#### 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 Kurator 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 PJFKKH.
- (2) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan:
- a. memiliki KTI yang terbit di jurnal nasional terakreditasi 4 (empat) tahun terakhir dalam bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati; dan
  - b. mampu berbahasa Inggris aktif baik lisan dan tulisan.

#### 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 PJFKKH 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. mempunyai pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
  - c. menduduki Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati ahli madya atau sumber daya manusia iptek lainnya yang memiliki Jabatan Fungsional jenjang ahli madya;
  - d. mendapatkan rekomendasi dari pimpinan instansi/pimpinan unit kerja; dan
  - e. telah mengikuti pelatihan untuk pelatih PJFKKH.
- (2) Pembimbing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan:
- a. memiliki KTI yang terbit di jurnal nasional terakreditasi 4 (empat) tahun terakhir dalam bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati; dan
  - b. 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. mempunyai pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati;
  - c. menduduki Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati ahli madya atau sumber daya manusia iptek lainnya yang memiliki Jabatan Fungsional jenjang ahli madya;
  - d. mendapatkan rekomendasi dari pimpinan instansi/pimpinan unit kerja; dan
  - e. telah mengikuti pelatihan untuk pelatih PJFKKH.
- (2) Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan:
- a. memiliki KTI yang terbit di jurnal nasional terakreditasi 4 (empat) tahun terakhir dalam bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati; dan
  - b. 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 PJFKKH 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 PJFKKH 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 PJFKKH 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 PJFKKH 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 PJFKKH 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 PJFKKH dilaksanakan oleh:
  - a. unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi; dan/atau
  - b. lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi dan diberikan kewenangan untuk menyelenggarakan PJFKKH.
- (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 PJFKKH 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 penyusunan proposal rancangan kurasi;
- e. bimbingan penyusunan proposal rancangan kurasi;
- f. Uji Kompetensi penugasan;
- 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 PJFKKH.
- (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 penyusunan proposal rancangan kurasi.
- (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 penyusunan proposal rancangan kurasi 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 penyusunan proposal rancangan kurasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. bimbingan penyusunan proposal rancangan kurasi dengan bobot penilaian sebesar 30% (tiga puluh persen), dengan indikator penilaian sebagai berikut sebagai berikut:
    1. kemampuan peserta dalam menjelaskan rancangan kurasi yang dilakukan; dan

2. kemampuan peserta dalam menyusun sistematika penyusunan proposal rancangan kurasi sesuai dengan kaidah yang ditetapkan.
- b. persentase dan wawancara substantif proposal rancangan Kurator Koleksi Hayati 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 persentase 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 PJFKKH.
- (2) Evaluasi pascapelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengetahui manfaat dan dampak

bagi peserta dalam pelaksanaan tugas sebagai Kurator Koleksi Hayati.

- (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 PJFKKH 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 PJFKKH; dan
- b. bagi peserta dari pengangkatan pertama yang tidak lulus PJFKKH 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 PJFKKH 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 PJFKKH 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 PENUTUP

##### Pasal 45

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 912

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,

 TT ELEKTRONIK  
BRIN

Mila Kencana

**SALINAN**

LAMPIRAN

PERATURAN

BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL  
NOMOR 29 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN  
PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL  
KURATOR KOLEKSI HAYATI

RINGKASAN MATA PELATIHAN DAN RINCIAN KEGIATAN PELAKSANAAN  
PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL KURATOR KOLEKSI HAYATI

A. RINGKASAN MATA PELATIHAN

1. Mata Pelatihan Jabatan Fungsional

a. Pengenalan Kurator Koleksi Hayati

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini berisi pengenalan mengenai kurasi, ragam jenis koleksi hayati, nilai penting dan manfaat koleksi hayati, pengantar tentang manajemen dan tata laksana Kurator Koleksi Hayati (Perencanaan Kurasi, Pengumpulan dan Pendataan Koleksi, Analisis Koleksi, dan Perawatan Koleksi).

2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan latar belakang, lingkup kerja dan kegiatan Kurator Koleksi Hayati dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

- a) Menjelaskan tentang kurasi koleksi hayati, tujuan dan manfaatnya.
- b) Menjelaskan ragam jenis koleksi hayati yang menjadi objek kegiatan kurasi.
- c) Menjelaskan alur kerja Kurator Koleksi Hayati dari perencanaan sampai dengan perawatan koleksi.

4) Materi Pokok

- a) Pengantar tentang Kurasi;
- b) Pengenalan ragam jenis koleksi hayati;
- c) Pengantar Manajemen dan Tata Kelola Koleksi Hayati.

b. Manajemen Koleksi Hayati

1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini berisi tentang penjelasan tata laksana dan tata Kelola Kurator Koleksi Hayati mulai dari perencanaan kurasi, pengumpulan dan pendataan koleksi, analisis koleksi dan perawatan koleksi.

2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan tata laksana dan tata kelola Kurator Koleksi Hayati mulai dari perencanaan sampai perawatan koleksi hayati dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

- a) Menjelaskan tahapan perencanaan kurasi;
- b) Menjelaskan Pengumpulan dan Pendataan Koleksi Hayati;
- c) Menjelaskan Analisis Koleksi Hayati;
- d) Menjelaskan Perawatan Koleksi hayati.

- 4) Materi Pokok
  - a) Pengantar perencanaan kegiatan yang dimulai dengan pembuatan proposal yang berisi rencana, tujuan, alasan, kebutuhan, jadwal, anggaran dari kegiatan.
  - b) Pengantar pengumpulan dan pendataan koleksi yang berisi pengenalan eksplorasi koleksi kehati dengan penjelasan pada prosedur pengoleksian, pemrosesan di lapang dan pasca eksplorasi.
  - c) Pengenalan sistem database koleksi.
  - d) Pengantar validasi data koleksi.
  - e) Pengantar Perawatan koleksi.
  - f) Digital Koleksi.
- c. 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 kurasi.
  - 3) Indikator Hasil Belajar  
Peserta mampu:
    - a) Menentukan strategi komunikasi tim dalam kegiatan kurasi secara efektif;
    - b) Mengaplikasikan sinergi dan kolaborasi tim dalam kegiatan kurasi secara efektif.
  - 4) Materi Pokok
    - a) Strategi komunikasi dalam tim efektif;
    - b) Kolaborasi dan sinergi dalam tim efektif.
- d. Integritas JF Kurator Koleksi Hayati
  - 1) Deskripsi Singkat  
Mata pelatihan ini berisi tentang kode etika Kurator Koleksi Hayati dalam melakukan proses kegiatan kurasi.
  - 2) Hasil Belajar  
Peserta mampu menerapkan integritas dalam setiap kegiatan Kurator Koleksi Hayati yang dilakukan.
  - 3) Indikator Hasil Belajar  
Peserta mampu:
    - a) Menggunakan kode etika kurator dalam setiap kegiatan kurasi secara konsisten, komitmen dan bertanggung jawab;
    - b) Menggunakan klirens etik dalam setiap kegiatan kurator secara konsisten, komitmen dan bertanggung jawab.
  - 4) Materi Pokok
    - a) Peran Kurator Koleksi Hayati dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dan Perkembangan Ilmu Pengetahuan;
    - b) Integritas JF Kurator Koleksi Hayati dalam ASN (Kurator Koleksi Hayati sebagai ASN dan Integritas JF Kurator Koleksi Hayati menuju ASN yang BerAKHLAK.
- e. Eksplorasi Koleksi Hayati
  - 1) Deskripsi Singkat  
Mata pelatihan ini berisi tentang pengantar eksplorasi, yang terdiri dari persiapan dan pelaksanaan eksplorasi serta pemrosesan koleksi di lapang.
  - 2) Hasil Belajar  
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan prosedur eksplorasi dimulai dari persiapan dan pelaksanaan eksplorasi sampai dengan pemrosesan koleksi dengan baik dan benar agar target eksplorasi dapat dicapai.



- 3) Indikator Hasil Belajar  
Peserta mampu:
  - a) Menjelaskan persiapan eksplorasi;
  - b) Menjelaskan pengenalan lapangan, halang rintangnya, dan *jungle survival*;
  - c) Menjelaskan prosedur eksplorasi dengan baik;
  - d) Menjelaskan macam data yang diambil pada saat eksplorasi;
  - e) Menjelaskan metode pengambilan dan pemrosesan sampel di lapang.
- 4) Materi Pokok
  - a) Pengantar Eksplorasi yang terdiri dari materi persiapan pengambilan koleksi sesuai dengan prosedurnya dan alat dan bahan yang dibutuhkan;
  - b) Pengenalan lapangan dan halang rintangnya;
  - c) Prosedur eksplorasi;
  - d) Penjelasan tentang data primer dan data sekunder sampel yang harus dikoleksi pada saat eksplorasi;
  - e) Pengantar metode pengambilan dan pemrosesan sampel di lapangan.
- f. Teknik Pemrosesan Spesimen dan/atau Kultur Koleksi
  - 1) Deskripsi Singkat  
Mata pelatihan ini berisi tentang Pengantar Pemrosesan Spesimen, Pemrosesan Spesimen dan/atau Kultur Koleksi Pasca Eksplorasi yang meliputi pra identifikasi, dan preservasi.
  - 2) Hasil Belajar  
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan tata cara dan tahapan pemrosesan spesimen dan/atau kultur koleksi pasca eksplorasi dengan baik dan benar.
  - 3) Indikator Hasil Belajar  
Peserta mampu:
    - a) Melakukan tahapan pra identifikasi;
    - b) Melakukan identifikasi atau karakterisasi spesimen;
    - c) Melakukan proses preservasi.
  - 4) Materi Pokok
    - a) Pengantar Pemrosesan Spesimen dan/atau kultur koleksi;
    - b) Pra Identifikasi Spesimen dan/atau kultur koleksi;
    - c) Identifikasi atau Karakterisasi Spesimen dan/atau kultur koleksi;
    - d) Preservasi Spesimen dan/atau kultur koleksi.
- g. Teknik Pelaporan Koleksi Hayati
  - 1) Deskripsi Singkat  
Mata pelatihan ini berisi tentang pengantar pendataan koleksi, manajemen data dan informasi, Prosedur Pertukaran koleksi hayati serta Pelaporan Koleksi Hayati.
  - 2) Hasil Belajar  
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan tata cara pendataan koleksi dan prosedur pertukaran koleksi serta pelaporan koleksi dengan baik dan benar.
  - 3) Indikator Hasil Belajar  
Peserta mampu:
    - a) Menjelaskan Pendataan Koleksi ke dalam sistem *database*;
    - b) Menjelaskan manajemen data dan informasi koleksi hayati;
    - c) Menjelaskan pendaftaran data genom;
    - d) Menjelaskan prosedur pertukaran Koleksi dan dokumen yang disertakan;
    - e) Menyusun pelaporan koleksi hayati.

- 4) Materi Pokok
  - a) Pendataan Koleksi dan pendaftaran genom;
  - b) Pertukaran Koleksi dan pengenalan *Material Transfer Agreement* (MTA);
  - c) Manajemen data dan informasi koleksi hayati;
  - d) Pelaporan koleksi hayati.
- h. Dasar-Dasar Analisis Koleksi
  - 1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini menjelaskan tentang dasar-dasar analisis koleksi meliputi validasi dan penerbitan katalog koleksi.
  - 2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan tahapan dan ragam kegiatan validasi serta penerbitan katalog koleksi dengan baik dan benar.
  - 3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

    - a) Menjelaskan tahapan dan ragam kegiatan verifikasi deskripsi ciri morfologi, anatomi spesimen dan/atau kultur koleksi dilakukan per nomor koleksi;
    - b) Menjelaskan tahapan dan ragam kegiatan verifikasi dengan pendekatan molekuler dan analisis filogenetik berdasar data sekuen DNA;
    - c) Menjelaskan penyusunan dan penerbitan katalog koleksi.
  - 4) Materi Pokok
    - a) Validasi Koleksi;
    - b) Penerbitan Katalog Koleksi.
- i. Perawatan Koleksi serta Fasilitas Pendukung Koleksi
  - 1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini menjelaskan tentang perawatan spesimen dan/atau kultur koleksi dan fasilitas pendukungnya.
  - 2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu melakukan perawatan spesimen dan/atau kultur koleksi dan fasilitas pendukungnya dengan baik dan benar.
  - 3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

    - a) Menjelaskan prosedur perawatan koleksi;
    - b) Melakukan perawatan spesimen dan/atau kultur koleksi;
    - c) Melakukan perawatan fasilitas pendukung koleksi.
  - 4) Materi Pokok
    - a) Prosedur perawatan spesimen dan/atau kultur koleksi;
    - b) Prosedur Perawatan Pendukung Koleksi.
- j. Penulisan dan Publikasi Ilmiah di Bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati
  - 1) Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini berisi tentang konsep penulisan ilmiah, bentuk dan jenis tulisan ilmiah, struktur tulisan dan ketatabahasa dalam penulisan ilmiah, serta strategi publikasi di jurnal nasional terakreditasi.
  - 2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menyusun KTI sesuai kaidah penulisan dan etika publikasi yang berlaku.
  - 3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

    - a) Menjelaskan konsep penulisan ilmiah sesuai kaidah penulisan dan etika 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;
  - 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;
  - e) Struktur tulisan dan ketatabahasaan (Gaya pengutipan).
- k. Teknik Presentasi Ilmiah
- 1) Deskripsi Singkat  
Mata pelatihan ini berisi tentang cara mendesain visualisasi hasil kurasi serta menyajikan visualisasi hasil kurasi.
  - 2) Hasil Belajar  
Peserta mampu menentukan teknik presentasi ilmiah dari hasil kurasi yang dapat dipahami dengan mudah.
  - 3) Indikator Hasil Belajar  
Peserta mampu:
    - a) Mendesain visualisasi hasil kurasi yang dapat dipahami dengan mudah;
    - b) Menyajikan visualisasi hasil kurasi yang dapat dipahami dengan mudah.
  - 4) Materi Pokok
    - a) Desain Visualisasi Hasil Kurasi;
    - b) Penyajian Visualisasi Hasil Kurasi.
1. Pengembangan Karier Kurator Koleksi Hayati
- 1) Deskripsi Singkat  
Mata pelatihan ini berisi tentang pengembangan karier PNS sebagai pejabat fungsional Kurator Koleksi Hayati dalam peran dan kedudukannya sebagai aparatur negara yang bertugas di bidang Kurasi Koleksi Keanekaragaman Hayati.
  - 2) Hasil Belajar  
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menentukan pengembangan PNS Kurator Koleksi Hayati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya sebagai Kurator Koleksi Hayati sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - 3) Indikator Hasil Belajar  
Peserta mampu
    - a) Menjelaskan peran dan kedudukan Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati berdasarkan peraturan yang berlaku;
    - b) Membedakan Standar Kompetensi dan target Hasil Kerja Minimal Kurator Koleksi Hayati di setiap jenjang berdasarkan peraturan yang berlaku;
    - c) Menyusun Perencanaan Karier Kurator Koleksi Hayati berdasarkan peraturan yang berlaku;
    - d) Mempraktekkan penyusunan sasaran kerja jabatan fungsional Kurator Koleksi Hayati dan perhitungan target angka kredit tahunan berdasarkan peraturan yang berlaku.
  - 4) Materi Pokok
    - a) Kebijakan pengaturan tentang Jabatan Fungsional Kurator Koleksi Hayati;
    - b) Standar Kompetensi dan Hasil Kerja Minimal Kurator Koleksi Hayati;
    - c) Perencanaan Karier Kurator Koleksi Hayati.

m. 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  
peserta mampu melaksanakan tes secara daring dengan perolehan nilai lebih besar dari 70.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Peserta mampu menjawab soal pilihan berganda dengan tepat.
- 4) Materi Pokok  
Soal komprehensif pilihan berganda.

2. Mata Pelatihan Orientasi Program Pelatihan

a. Membangun Komitmen Belajar

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan membangun komitmen belajar dalam mengikuti PJFKKH melalui pentingnya mengenali potensi masing-masing Individu, serta membangun komitmen bersama.
- 2) Hasil Belajar  
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menciptakan pembelajaran yang kondusif dan 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.
  - 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.
  - b) Membangun Komitmen: Pembentukan pengurus kelas, membangun komitmen bersama.

b. Penjelasan Program Penyelenggaraan PJFKKH

- 1) Deskripsi Singkat  
Mata pelatihan ini berisi tentang informasi mengenai kebijakan penyelenggaraan program pelatihan, manfaat pelatihan tujuan pelatihan, struktur kurikulum pelatihan dan tahapan penyelenggaraan pelatihan.
- 2) Hasil Belajar  
Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan tujuan penyelenggaraan program PJFKKH secara utuh dan meneyeleuruh dalam konteks pembinaan pengembangan kompetensi jabatan fungsional Kurator Koleksi Hayati.
- 3) Indikator Hasil Belajar  
Peserta mampu:
  - a) Menjelaskan tujuan program PJFKKH sebagai kebijakan pengembangan kompetensi jabatan fungsional Kurator Koleksi Hayati;
  - b) Menjelaskan tahapan penyelenggaraan program PJFKKH dalam pencapaian target pelatihan.
- 4) Materi Pokok
  - a) Tujuan Kebijakan Program PJFKKH;
  - b) Tahapan Penyelenggaran PJFKKH.

3. Mata Pelatihan Penugasan Penyusunan Proposal Kegiatan Kurasi Koleksi Hayati
- a. Deskripsi Singkat  
Mata pelatihan ini berisi tentang ruang lingkup penyusunan Proposal Kegiatan Kurasi Koleksi Hayati. Selain itu peserta juga dituntut untuk bersinergi dan berkolaborasi dengan pembimbing sehingga penugasan penulisan Proposal Kegiatan Kurasi Koleksi Hayati secara individu dapat selesai tepat waktu.
  - b. Hasil Belajar  
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu Melakukan uji kompetensi melalui penulisan Proposal Kegiatan Kurasi Koleksi Hayati dan wawancara substantif Proposal Kegiatan Kurasi Koleksi Hayati sesuai prosedur pelaksanaan.
  - c. Indikator Hasil Belajar  
Peserta mampu:
    - 1) Mempraktekkan penulisan Proposal Kegiatan Kurasi Koleksi Hayati sesuai dengan sistematika yang ditetapkan dalam proses bimbingan;
    - 2) Merencanakan kegiatan kurasi yang dituangkan dalam proposal kegiatan yang dimulai dari penyusunan rencana kerja sampai dengan perawatan koleksi hayati;
    - 3) Mempresentasikan hasil penulisan Proposal Kegiatan Kurasi Koleksi Hayati didepan penguji melalui paparan dan wawancara substantif.
  - d. Materi Pokok
    - 1) Bimbingan Penulisan Proposal kegiatan Kurasi koleksi hayati;
    - 2) Presentasi Hasil Penulisan Proposal Kegiatan Kurasi Koleksi Hayati.

**B. RINCIAN KEGIATAN PELAKSANAAN**

No	Mata Pelatihan	Metode Penyelenggaraan Pelatihan						
		Pelatihan Klasikal Penuh		Pelatihan Bauran			Pelatihan Jarak Jauh	
		<i>On</i>	<i>Off</i>	Klasikal (JP)	<i>E - Learning</i>		<i>ASinkron</i> (JP)	<i>Sinkron</i> (JP)
		Kampus (JP)	Kampus (JP)		<i>ASinkron</i> (JP)	<i>Sinkron</i> (JP)		
<b>A. Jabatan Fungsional</b>								
1	Pengenalan Kurator Koleksi Hayati	5	-	-	3	3	3	3
2	Manajemen Koleksi	8	-	-	3	6	3	6
3	Eksplorasi Koleksi Keanekaragaman Hayati	8	-	-	3	6	3	6
4	Teknik pemrosesan spesimen dan/atau kultur koleksi	8	-	-	3	6	3	6
5	Dasar-Dasar Analisis koleksi	5	-	-	3	3	3	3
6	Perawatan Spesimen dan/atau kultur koleksi serta Fasilitas Pendukung Koleksi	8	-	-	3	6	3	6

7	Pengembangan Karir JF Kurator Koleksi Hayati	5	-	-	3	3	3	3
8	Proposal Perencanaan Kurator Koleksi Hayati	8	-		3	6	3	6
9	Integritas JF Kurator	5	-	-	3	3	3	3
10	Membangun Komunikasi dan Tim Efektif	5	-	-	3	3	3	3
11	Penulisan dan Publikasi Ilmiah	5	-	-	3	3	3	3
12	Teknik Presentasi	5	-	-	3	3	3	3
13	Teknik pelaporan koleksi hayati	5	-	-	3	3	3	3
14	Evaluasi Akademis	3	-	-	-	3	-	3
<b>B. Orientasi Program Pelatihan</b>								
15	Penjelasan Kebijakan Penyelenggaraan PPKKH	1	-	-	-	1	-	1
16	Membangun Komitemn Belajar	2	-	-	-	2	-	2
<b>C. Penugasan: Penyusunan Proposal Rancangan Kurasi</b>								
17	Bimbingan Penulisan Proposal Kegiatan Kurasi Koleksi Hayati	16	80	22	80	-	80	18
18	Presentasi Hasil Penulisan Proposal Kegiatan Kurasi Koleksi Hayati	8	-	8	-	-	-	6
Jumlah JP		110	80	30	119	60	119	84
Total JP		190		209			203	

1. Skema Penyelenggaraan Pelatihan Klasikal

H 1	H 2	H 3	H 4	H 5
Pembukaan,  Penjelasan Program Penyelenggaraan PJFKKH (1 JP)  Membangun Komitmen Belajar (2 JP)  Pengenalan Kurator Koleksi Hayati (5 JP)	Pengembangan Karir JF Kurator Koleksi Hayati (5 JP)  Integritas JF Kurator (3 JP)	Membangun Komunikasi dan Tim Efektif (5 JP)  Manajemen Koleksi Hayati (3 JP)	Manajemen Koleksi Hayati (5 JP)  Eksplorasi Koleksi Keanekaragaman Hayati (3 JP)	Eksplorasi Koleksi Keanekaragaman Hayati (5 JP)
H 6	H 7	H 8	H 9	H 10
Teknik pemrosesan spesimen dan/atau kultur koleksi (8 JP)	Teknik pelaporan koleksi hayati (5 JP)	Dasar-Dasar Analisis Koleksi (5 JP)  Perawatan Spesimen dan/atau kultur koleksi serta Fasilitas Pendukung Koleksi (3 JP)	Perawatan Spesimen dan/atau kultur koleksi serta Fasilitas Pendukung Koleksi (5 JP)  Proposal Perencanaan Kurator Hayati (3 JP)	Proposal Perencanaan Kurator Hayati (5 JP)  Teknik Presentasi (3 JP)
H 11	H 12			
Penulisan Dan Publikasi Ilmiah (5 JP)  Evaluasi Akademis (3 JP)	Bimbingan Praktek Penulisan Proposal (8 JP)			
Hari 13 s.d. Hari 22				
Penugasan: Penyusunan Proposal Rancangan Kurasi (ditempat kerja)				
Hari 23	Hari 24	Hari 25		
Bimbingan Praktek Penulisan Proposal (8 JP)	Presentasi Hasil Penyusunan Porposal Rancangan Kurasi (8 JP)	Evaluasi Program  Penutupan		

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

H 1	H 2	H 3	H 4	H 5
<p>PEMBUKAAN,</p> <p>Penjelasan Program Penyelenggaraan PJFKKH (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 1 JP)</p> <p><i>Membangun Komitmen Belajar</i> (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 2 JP)</p> <p>Pengenalan Kurator Koleksi Hayati (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 3 JP)</p>	<p>Pengembangan Karir JF Kurator Koleksi Hayati (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 3 JP)</p> <p>Membangun Komunikasi dan Tim Efektif (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 3 JP)</p>	<p>Manajemen Koleksi Hayati (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 6 JP)</p>	<p>Eksplorasi Koleksi Keanekaragaman Hayati (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 6 JP)</p>	<p>Teknik pemrosesan spesimen dan/atau kultur koleksi (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 6 JP)</p>
<p>ASinkron 3 JP Pengembangan Karir JF Kurator Koleksi Hayati</p> <p>ASinkron 3 JP Membangun Komunikasi dan Tim Efektif</p>	<p>ASinkron 3 JP</p> <p>Manajemen Koleksi Hayati</p>	<p>ASinkron 3 JP Eksplorasi Koleksi Keanekaragaman Hayati</p>	<p>ASinkron 3 JP Teknik pemrosesan spesimen dan/atau kultur koleksi</p>	<p>ASinkron 3 JP Teknik pelaporan koleksi hayati</p> <p>ASinkron 3 JP Dasar-Dasar Analisis Koleksi</p>
H 6	H 7	H 8	H 9	H 10
<p>Teknik pelaporan koleksi hayati (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 3 JP)</p> <p>Dasar-Dasar Analisis Koleksi (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 3 JP)</p>	<p>Perawatan Spesimen dan/atau kultur koleksi serta Fasilitas Pendukung Koleksi (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 6 JP)</p>	<p>Proposal Perencanaan Kurator Koleksi Hayati (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 6 JP)</p>	<p>Integritas JF Kurator (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 3 JP)</p> <p>Penulisan dan Publikasi Ilmiah (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 3 JP)</p>	<p>Teknik Presentasi (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 3 JP)</p> <p>Evaluasi Akademis (Sinkron/<i>Virtual Meeting</i> 3 JP)</p>
<p>ASinkron 3 JP Perawatan Spesimen, Isolat, dan Fasilitas Pendukung Koleksi</p>	<p>ASinkron 3 JP Proposal Perencanaan Kurator Hayati</p>	<p>ASinkron 3 JP Penulisan dan Publikasi Ilmiah</p>	<p>ASinkron 3 JP Teknik Presentasi</p>	
H 11				



Bimbingan Praktek Penyusunan Proposal  (Sinkron/ <i>Virtual Meeting</i> 6 JP)				
--	--	--	--	--

Sesi Penugasan: Penyusunan Proposal Rancangan Kurasi

Hari 12 s.d. Hari 21
Penugasan: Penyusunan Proposal Rancangan Kurasi (ditempat kerja)

Sesi Pembelajaran Klasikal (Tatap Muka di Kelas)

H 22	H 23	H 24	H 25
Bimbingan Penyusunan Proposal Rancangan (8JP)	Bimbingan Penyusunan Proposal Rancangan (8JP)	Presentasi Hasil Penyusunan Porposal Rancangan Kurasi (8 JP)	Evaluasi Program  Penutupan

3. Skema Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh

H 1	H 2	H 3	H 4	H 5
<p>PEMBUKAAN, Penjelasan Program Penyelenggaraan PJFKKH (Sinkron/Virtual Meeting 1 JP)</p> <p>Membangun Komitmen Belajar (SDync/Virtual Meeting 2 JP)</p> <p>Pengenalan Kurator Koleksi Hayati (Sinkron/Virtual Meeting 3 JP)</p>	<p>Pengembangan Karir JF Kurator Koleksi Hayati (Sinkron/Virtual Meeting 3 JP)</p> <p>Membangun Komunikasi dan Tim Efektif (Sinkron/Virtual Meeting 3 JP)</p>	<p>Manajemen Koleksi Hayati (Sinkron/Virtual Meeting 6 JP)</p>	<p>Eksplorasi Koleksi Keanekaragaman Hayati (Sinkron/Virtual Meeting 6 JP)</p>	<p>Teknik pemrosesan spesimen dan/atau kultur koleksi (Sinkron/Virtual Meeting 6 JP)</p>
<p>ASinkron 3 JP Pengembangan Karir JF Kurator Koleksi Hayati</p> <p>ASinkron 3 JP Membangun Komunikasi dan Tim Efektif</p>	<p>ASinkron 3 JP Manajemen Koleksi Hayati</p>	<p>ASinkron 3 JP Eksplorasi Koleksi Keanekaragaman Hayati</p>	<p>ASinkron 3 JP Teknik pemrosesan spesimen dan/atau kultur koleksi</p>	<p>ASinkron 3 JP Teknik Pelaporan koleksi hayati</p> <p>ASinkron 3 JP Dasar-Dasar Analisis Koleksi</p>
H 6	H 7	H 8	H 9	H 10
<p>Teknik pelaporan koleksi hayati (Sinkron/Virtual Meeting 3 JP)</p> <p>Dasar-Dasar Analisis Koleksi (Sinkron/Virtual Meeting 3 JP)</p>	<p>Perawatan Spesimen dan/atau kultur koleksi serta Fasilitas Pendukung Koleksi (Sinkron/Virtual Meeting 6 JP)</p>	<p>Proposal Perencanaan Kurator Koleksi Hayati (Sinkron/Virtual Meeting 6 JP)</p>	<p>Integritas JF Kurator (Sinkron/Virtual Meeting 3 JP)</p> <p>Penulisan dan Publikasi Ilmiah (Sinkron/Virtual Meeting 3 JP)</p>	<p>Teknik Presentasi (Sinkron/Virtual Meeting 3 JP)</p> <p>Evaluasi Akademis (Sinkron/Virtual Meeting 3 JP)</p>
<p>ASinkron 3 JP Perawatan Spesimen, Isolat, dan Fasilitas Pendukung Koleksi</p>	<p>ASinkron 3 JP Proposal Perencanaan Kurator Hayati</p>	<p>ASinkron 3 JP Penulisan dan Publikasi Ilmiah</p>	<p>ASinkron 3 JP Teknik Presentasi</p>	
H 11	Hari 12 s.d. Hari 21			
<p>Bimbingan Praktek Penyusunan Proposal (Sinkron/Virtual Meeting 6JP)</p>	<p>Penugasan: Penyusunan Proposal Rancangan Kurasi (ditempat kerja)</p>			

H 22	H 23	H 24	H 25
Bimbingan Penyusunan Proposal Rancangan (Sinkron/ <i>Virtual Meeting</i> 6 JP)	Bimbingan Penyusunan Proposal Rancangan (Sinkron/ <i>Virtual Meeting</i> 6 JP)	Presentasi Hasil Penyusunan Porposal Rancangan Kurasi (ASinkron 6 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