



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.936, 2019

LIPI. Capaian Kinerja. Penilaian.

PERATURAN
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2019
TENTANG
PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan pengukuran kinerja pegawai Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia dalam pencapaian kinerja, perlu melakukan penilaian kinerja berdasarkan capaian kinerja pegawai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang Penilaian Capaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
2. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah

- NonDepartemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah NonKementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
3. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah NonDepartemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah NonKementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
 4. Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA TENTANG PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Capaian Kinerja adalah perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja pegawai tahun sebelumnya.
2. Kinerja Pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap pegawai pada organisasi/unit sesuai dengan sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja.

3. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai yang harus dicapai setiap tahun.
4. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
5. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan kinerja yang dicapai oleh setiap pegawai.
6. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
7. Angka Kredit Tahunan adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh pejabat fungsional dalam setiap tahun.
8. Keluaran Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang minimal harus dicapai oleh sumber daya manusia iptek sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja.
9. Kekayaan Intelektual adalah kekayaan yang timbul atau lahir karena kemampuan intelektual manusia melalui daya cipta, rasa, dan karsanya yang dapat berupa karya di bidang teknologi, ilmu pengetahuan, seni, dan sastra.
10. Pegawai di Lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.
11. Sumber Daya Manusia Iptek adalah Pegawai yang melaksanakan tugas di bidang penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi.

12. Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek adalah Pegawai yang melaksanakan tugas pendukung penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi.
13. 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.
14. Pejabat Fungsional Peneliti yang selanjutnya disebut Peneliti adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas teknis penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi pada organisasi penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian instansi pemerintah.
15. Pegawai Pelajar adalah pegawai negeri sipil yang mendapatkan tugas belajar yang penugasannya ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian.
16. Pegawai Pelatihan adalah pegawai negeri sipil yang mendapatkan pelatihan yang penugasannya ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian.
17. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat pembina kepegawaian kepada pegawai negeri sipil untuk meningkatkan kompetensi pegawai negeri sipil melalui pendidikan formal pada perguruan tinggi baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier pegawai negeri sipil.
18. Pelatihan adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat pembina kepegawaian kepada pegawai negeri sipil untuk meningkatkan kompetensi pegawai negeri sipil melalui pendidikan nonformal dalam bentuk pelatihan yang dilaksanakan lebih dari 6 (enam) bulan baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka memenuhi

kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier pegawai negeri sipil.

19. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan setiap bulan kepada Pegawai yang dihitung berdasarkan Capaian Kinerja.
20. Elsa Pay adalah sistem pengendalian penggunaan sarana penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian berbasis poin kredit virtual pada layanan sains untuk Pegawai.
21. Atasan Langsung adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan pejabat struktural paling rendah pengawas.
22. Pejabat Penilai Kinerja Pegawai adalah Atasan Langsung Pegawai yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
23. Atasan Pejabat Penilai Kinerja Pegawai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai Kinerja.
24. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia yang selanjutnya disingkat LIPI adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penelitian ilmu pengetahuan.
25. Satuan Kerja adalah satuan kerja di lingkungan LIPI.

Pasal 2

Peraturan Lembaga ini bertujuan bertujuan untuk:

- a. menjadi pedoman untuk menilai Capaian Kinerja organisasi;
- b. menjadi pedoman dalam menilai keberhasilan Capaian Kinerja individu berdasarkan Indikator Kinerja Individu dalam 1 (satu) tahun;
- c. menjadi pedoman penilaian Kinerja Pegawai berbasis Capaian Kinerja berdasarkan penetapan kinerja organisasi secara transparan; dan
- d. meningkatkan motivasi dan kinerja Pegawai melalui pemberian insentif atas keberhasilan Capaian Kinerja Pegawai.

BAB II
DASAR PENGHITUNGAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 3

Capaian Kinerja Pegawai dihitung berdasarkan penilaian Kinerja Pegawai tahun sebelumnya.

Pasal 4

- (1) Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas unsur:
 - a. SKP; dan
 - b. Perilaku Kerja.
- (2) Penghitungan penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian sebagai berikut:
 - a. 60% (enam puluh persen) untuk penilaian unsur SKP; dan
 - b. 40% (empat puluh persen) untuk penilaian unsur Perilaku Kerja.
- (3) Nilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi pada angka 120 (seratus dua puluh).

Pasal 5

- (1) Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai.
- (2) Dalam hal Pejabat Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Kepala Satuan Kerja, penilaian Kinerja Pegawai dapat berdasarkan rekomendasi dari:
- (3) kepala kelompok penelitian untuk Sumber Daya Manusia Iptek; atau
- (4) manajer pengelola kawasan atau koordinator pengelola kawasan untuk Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek di kawasan.

Pasal 6

- (1) Penilaian Kinerja Pegawai Pelajar ditetapkan berdasarkan penilaian Pejabat Penilai Kinerja Pegawai Pelajar di Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia terhadap laporan berkala yang disampaikan oleh Pegawai Pelajar.
- (2) Penilaian Kinerja Pegawai Pelatihan ditetapkan berdasarkan penilaian Pejabat Penilai Kinerja Pegawai terhadap laporan berkala yang disampaikan kepada Kepala Satuan Kerja terkait dan pencapaian Keluaran Kerja Minimal kategori I untuk Sumber Daya Manusia Iptek.
- (3) Penilaian Kinerja Pegawai Pelatihan ditetapkan berdasarkan penilaian Pejabat Penilai Kinerja Pegawai terhadap laporan berkala yang disampaikan kepada Kepala Satuan Kerja terkait untuk Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek.
- (4) Kewajiban penyampaian laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) apabila masa Tugas Belajar atau Pelatihan pada tahun berjalan lebih dari 6 (enam) bulan.
- (5) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada (4) disampaikan sebanyak 2 (dua) kali pada:
 - a. periode I pada bulan Januari sampai dengan Maret; dan
 - b. periode II pada bulan Juli sampai dengan bulan September.
- (6) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikirimkan melalui sistem tata naskah dinas elektronik.

BAB III
PENILAIAN SKP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

Penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dihitung berdasarkan Indikator Kinerja Individu.

Pasal 8

Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- a. Indikator Kinerja Individu Sumber Daya Manusia Iptek; dan
- b. Indikator Kinerja Individu Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek.

Bagian Kedua

Indikator Kinerja Individu Sumber Daya Manusia Iptek

Pasal 9

- (1) Indikator Kinerja Individu Sumber Daya Manusia Iptek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a berdasarkan Angka Kredit Tahunan Peneliti sebagai berikut:
 - a. 10 (sepuluh) angka kredit untuk Peneliti ahli pertama;
 - b. 15 (lima belas) angka kredit untuk Peneliti ahli muda;
 - c. 20 (dua puluh) angka kredit untuk Peneliti ahli madya; dan
 - d. 25 (dua puluh lima) angka kredit untuk Peneliti ahli utama.
- (2) Pemenuhan Indikator Kinerja Individu Sumber Daya Manusia Iptek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:

- a. Angka Kredit Tahunan; dan
- b. Keluaran Kerja Minimal.

Pasal 10

Pemenuhan Angka Kredit Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a untuk Sumber Daya Manusia Iptek Peneliti berdasarkan uraian kegiatan Jabatan Fungsional Peneliti sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

Pemenuhan Angka Kredit Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a untuk Sumber Daya Manusia Iptek selain Peneliti dapat berdasarkan uraian kegiatan Jabatan Fungsional Peneliti dan/atau sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 12

Uraian kegiatan Angka Kredit Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 antara lain:

- a. pembuatan karya tulis ilmiah dalam berbagai bentuk publikasi;
- b. buku ilmiah yang diterbitkan oleh penerbit nasional terakreditasi;
- c. pembuatan naskah kebijakan (policy paper);
- d. diseminasi ilmiah;
- e. pengabdian masyarakat yang diakui oleh pemangku kepentingan;
- f. kegiatan pemberdayaan masyarakat; atau
- g. kegiatan lain yang terkait dengan tugas dan fungsi satuan kerja.

Pasal 13

- (1) Keluaran Kerja Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b paling sedikit memperoleh 1 (satu) Keluaran Kerja Minimal.

- (2) Penetapan Keluaran Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. kategori I terdiri atas Keluaran Kerja Minimal untuk:
 - b. jenjang jabatan fungsional ahli utama;
 - c. jenjang jabatan fungsional ahli madya;
 - d. jenjang jabatan fungsional ahli muda dan jenjang jabatan fungsional ahli pertama dengan kualifikasi pendidikan strata 3 (S3); atau
 - e. Pegawai dengan kualifikasi pendidikan strata 3 (S3).
 - f. kategori II terdiri atas Keluaran Kerja Minimal untuk:
 - g. jenjang jabatan fungsional ahli muda;
 - h. jenjang jabatan fungsional ahli pertama; atau
 - i. Pegawai dengan kualifikasi pendidikan di bawah strata 3 (S3).

Pasal 14

Keluarannya Minimal kategori I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a menjadi salah satu kontributor di:

- a. karya tulis ilmiah diterbitkan di jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah;
- b. buku ilmiah diterbitkan oleh penerbit internasional;
- c. transaksi lisensi dengan mitra nasional;
- d. Kekayaan Intelektual bersertifikat yang telah dikabulkan (granted) selain paten sederhana; atau
- e. naskah akademis undang-undang, peraturan pemerintah, dan/atau peraturan presiden.

Pasal 15

Keluarannya Minimal kategori II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b menjadi salah satu kontributor di:

- a. karya tulis ilmiah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi nasional;
- b. buku ilmiah diterbitkan oleh penerbit nasional terakreditasi;

- c. Kekayaan Intelektual bersertifikat terdaftar;
- d. naskah akademis peraturan daerah, peraturan kementerian/lembaga, dan/atau peraturan pejabat pimpinan tinggi madya.

Pasal 16

Keluaran Kerja Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dapat digantikan dengan menjadi kontributor dari Hasil Kerja dengan peringkat lebih tinggi pada Hasil Kerja Jabatan Fungsional Peneliti dalam bentuk Kekayaan Intelektual.

Pasal 17

Ketentuan mengenai definisi dan bukti dukung Keluaran Kerja Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga

Indikator Kinerja Individu

Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek

Pasal 18

Indikator Kinerja Individu Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b terdiri atas:

- a. Indikator Kinerja Individu berbasis proses; dan/atau
- b. Indikator Kinerja Individu berbasis output (keluaran).

Pasal 19

- (1) Indikator Kinerja Individu berbasis proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a merupakan target tahunan yang harus dicapai oleh Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek yang melaksanakan tugas sebagai bagian dari proses untuk mencapai output (keluaran) terkait.
- (2) Indikator Kinerja Individu berbasis proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan indikator

penyelesaian sebagian proses terkait yang terekam di sistem yang ditetapkan oleh Sekretaris Utama LIPI.

Pasal 20

- (1) Indikator Kinerja Individu berbasis output (keluaran) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b merupakan target tahunan yang harus dicapai oleh Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek yang melaksanakan tugas terkait langsung dengan capaian output (keluaran).
- (2) Indikator Kinerja Individu berbasis output (keluaran) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan jumlah capaian output (keluaran) yang diperoleh setiap tahun.

Bagian Keempat

Penilaian SKP

Pasal 21

Penilaian SKP untuk Sumber Daya Manusia Iptek dihitung berdasarkan pemenuhan 70% (tujuh puluh persen) Angka Kredit Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan 30% (tiga puluh persen) Keluaran Kerja Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 atau Pasal 15.

Pasal 22

- (1) Penilaian SKP untuk Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek dengan Indikator Kinerja Individu berbasis proses dihitung berdasarkan persentase kinerja dalam penyelesaian tugas dari Pegawai terhadap rata-rata penyelesaian kinerja unit terkait.
- (2) Penilaian SKP untuk Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek dengan Indikator Kinerja Individu berbasis output (keluaran) dihitung berdasarkan persentase jumlah output (keluaran) yang dicapai terhadap target yang ditetapkan.

Pasal 23

Penilaian SKP untuk Pegawai Pelajar diganti dengan penilaian Pejabat Penilai Kinerja Pegawai Pelajar yang dihitung berdasarkan penyampaian 2 (dua) kali laporan berkala yang disampaikan oleh Pegawai Pelajar kepada Pejabat Penilai Kinerja Pegawai di Biro Organisasi Sumber Daya Manusia.

Pasal 24

- (1) Penilaian SKP untuk Sumber Daya Manusia Iptek Pegawai Pelatihan dihitung berdasarkan pemenuhan 70% (tujuh puluh persen) penyampaian 2 (dua) kali laporan berkala dalam periode waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) dan 30% (tiga puluh persen) Keluaran Kerja Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 atau Pasal 15.
- (2) Penilaian SKP untuk Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek Pegawai Pelatihan dihitung berdasarkan penyampaian 2 (dua) kali laporan berkala yang disampaikan oleh Pegawai Pelajar kepada Pejabat Penilai Kinerja Pegawai.

Pasal 25

- (1) Bagi Pegawai Pelajar yang telah diaktifkan kembali dari penugasan belajar dikecualikan dari pemenuhan Indikator Kinerja Individu Sumber Daya Manusia Iptek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan pemenuhan Indikator Kinerja Individu Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 pada tahun berjalan.
- (2) Indikator Kinerja Individu sebagai pemenuhan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Satuan Kerja masing-masing.

BAB IV
PENILAIAN PERILAKU KERJA

Bagian Kesatu
Hari dan Jam Kerja

Pasal 26

- (1) Hari dan jam kerja pada Satuan Kerja di lingkungan LIPI adalah 5 (lima) hari kerja, mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat sebagai berikut:
 - a. hari Senin s.d. hari Kamis pukul 07.30 – 16.00
 waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00
 - b. hari Jumat pukul 07.30 – 16.30
 waktu istirahat pukul 11.30 – 13.00
- (2) Ketentuan tentang hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan bagi Satuan Kerja LIPI di daerah menyesuaikan dengan aturan pemerintah daerah setempat.

Pasal 27

- (1) Jumlah jam kerja efektif bagi setiap Pegawai dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.
- (2) Pemenuhan jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan secara akumulatif dari kehadiran dalam kurun waktu pukul 06:00 – 18:00 dalam 5 (lima) hari kerja pada minggu yang sama.

Pasal 28

- (1) Waktu kerja inti yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai dalam 5 (hari) kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) adalah pukul 09:30 - 15:00.
- (2) Waktu Kerja Inti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan waktu kerja yang wajib dipenuhi oleh Pegawai untuk bekerja dan berada di lingkungan kantor serta melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan SKP yang telah ditetapkan dalam setiap jabatan.

Pasal 29

Pejabat pimpinan tinggi madya dapat melakukan penyesuaian waktu kerja inti selama kurun waktu kerja inti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terpenuhi.

Pasal 30

Kepala Satuan Kerja di lingkungan pejabat pimpinan tinggi madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 wajib melakukan pengaturan Pegawai untuk menjamin pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Kerja dalam rentang waktu jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) terlaksana.

Pasal 31

Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 32

- (1) Pegawai wajib masuk kerja dan menaati ketentuan pemenuhan jam kerja serta mengisi daftar hadir dengan menggunakan sistem kehadiran elektronik yang ditetapkan.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara manual dalam hal:
 - a. sistem kehadiran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem kehadiran elektronik;
 - c. ditolak oleh sistem kehadiran elektronik; atau
 - d. satuan kerja belum memiliki/menerapkan sistem kehadiran elektronik.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (3) Pengisian daftar hadir hanya pada saat masuk kerja atau pada saat pulang kerja diperhitungkan sebagai pemenuhan setengah dari waktu kerja inti atau 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) jam.

Pasal 33

Pengelolaan data kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan rekapitulasinya dilakukan oleh Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 34

- (1) Rekapitulasi bulanan data kehadiran Pegawai digunakan untuk memantau kedisiplinan Pegawai.
- (2) Rekapitulasi tahunan data kehadiran Pegawai digunakan sebagai dasar penilaian Perilaku Kerja dari unsur kehadiran Pegawai.

Pasal 35

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja, tidak dikenakan pelanggaran pemenuhan jam kerja karena:
 - a. cuti bersalin untuk persalinan pertama, kedua, dan ketiga;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti alasan penting;
 - d. cuti tahunan;
 - e. cuti besar;
 - f. tugas kedinasan;
 - g. disebabkan keadaan kahar (*force majeure*); atau
 - h. menjalankan penugasan di luar kantor.
- (2) Formulir cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 36

- (1) Penugasan di luar kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf g diperhitungkan sebagai pemenuhan jam kerja sebesar 7,5 (tujuh koma lima) jam setiap harinya.
- (2) Penugasan di luar kantor meliputi:
 - a. kunjungan ke pihak eksternal;
 - b. rapat;

- c. pengajaran di lembaga pendidikan; atau
 - d. kegiatan lainnya yang disetujui Kepala Satuan Kerja.
- (3) Penugasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Satuan Kerja.
 - (4) Pegawai yang melaksanakan kegiatan di luar kantor tanpa surat tugas dari Kepala Satuan Kerja dianggap tidak masuk kerja.
 - (5) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikeluarkan dan berlaku untuk satu penugasan tunggal atau penugasan berulang yang telah terjadwal.
 - (6) Penugasan untuk pengajaran di lembaga pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat diberikan paling banyak 1 (satu) hari kerja dalam minggu yang sama.

Pasal 37

Pegawai dinyatakan melakukan pelanggaran pemenuhan jam kerja tanpa izin Atasan Langsung apabila:

- a. tidak masuk kerja;
- b. terlambat masuk kerja sesuai waktu kerja inti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28;
- c. pulang kerja sebelum waktunya sesuai waktu kerja inti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28;
- d. melakukan pengisian daftar hadir hanya pada saat masuk kerja atau pada saat pulang kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4); dan/atau
- e. terbukti meninggalkan tempat kerja pada waktu kerja inti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.

Bagian Kedua

Penilaian Perilaku Kerja

Pasal 38

- (1) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b meliputi aspek:

- a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Penilaian kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dilakukan bagi Pegawai yang menduduki jabatan pimpinan tinggi madya, administrator, atau pengawas.

Pasal 39

- (1) Aspek penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dihitung berdasarkan:
- a. penilaian dari Penilai Kinerja Pegawai;
 - b. rekapitulasi kehadiran Pegawai; dan
 - c. laporan harta kekayaan penyelenggara Negara (LHKPN) yang telah diverifikasi dan diumumkan serta mendapatkan Nomor Harta Kekayaan (NHK) atau laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN) yang telah dikirimkan ke Inspektorat LIPI.
- (2) Penilaian dari Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan mempertimbangkan penilaian dari rekan kerja setingkat dan/atau bawahan langsung.
- (3) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan proporsi tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 40

- (1) Rekapitulasi kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b ditetapkan berdasarkan persentase kehadiran selama 1 (satu) tahun sebelumnya dalam satuan waktu sesuai sistem elektronik yang ditetapkan.
- (2) Penilaian Perilaku Kerja dari komponen kehadiran Pegawai dikonversi dari rekapitulasi kehadiran Pegawai

tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB V INSENTIF PEGAWAI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 41

Capaian Kinerja digunakan sebagai dasar pemberian insentif kepada Pegawai.

Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Tunjangan Kinerja Pegawai;
- b. uang makan; dan/atau
- c. insentif lainnya.

Bagian Kedua Tunjangan Kinerja Pegawai

Pasal 42

- (1) Insentif dalam bentuk Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a diberikan setiap bulan berdasarkan Capaian Kinerja Pegawai yang dihitung berdasarkan penilaian Kinerja tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Ketentuan tentang Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.

Bagian Ketiga
Uang Makan

Pasal 43

- (1) Insentif dalam bentuk uang makan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b diberikan setiap bulan berdasarkan pemenuhan hari kerja pada bulan sebelumnya.
- (2) Pemenuhan hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemenuhan waktu kerja inti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 pada bulan sebelumnya.
- (3) Ketentuan tentang uang makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Keempat
Insentif Lainnya

Paragraf 1
Umum

Pasal 44

- (1) Insentif dalam bentuk insentif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf c diberikan berdasarkan Capaian Kinerja.
- (2) Pemberian insentif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas insentif untuk:
 - a. Sumber Daya Manusia Iptek; dan
 - b. Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek.

Pasal 45

Pemberian Insentif kepada Sumber Daya Manusia Iptek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf a dalam bentuk pendanaan penuh atau sebagian untuk:

- a. menghadiri pertemuan ilmiah internasional sebagai pemakalah;
- b. kunjungan ilmiah;

- c. magang ilmiah;
- d. melaksanakan kolaborasi global;
- e. mendapatkan tambahan kredit point virtual Elsa Pay; dan/atau
- f. mendapatkan penghargaan:
- g. satyalancana karya satya;
- h. satyalancana wira karya; dan
- i. satyalancana pembangunan

Pasal 46

Pemberian Insentif kepada Pegawai untuk Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b dalam bentuk pendanaan penuh atau sebagian untuk:

- a. menghadiri pertemuan ilmiah internasional sebagai pemakalah;
- b. magang peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek; dan/atau
- c. mendapatkan penghargaan:
- d. satyalancana karya satya;
- e. satyalancana wira karya; dan
- f. satyalancana pembangunan

Paragraf 2

Persyaratan Pemberian Insentif
untuk Sumber Daya Manusia Iptek

Pasal 47

Sumber Daya Manusia Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk menghadiri pertemuan ilmiah internasional sebagai pemakalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a dengan persyaratan pada tahun sebelumnya atau pada tahun berjalan telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) Keluaran Kerja Minimal sesuai dengan kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a.

Pasal 48

- (1) Pertemuan ilmiah internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 yang dihadiri harus menghasilkan keluaran prosiding terindeks global.
- (2) Pertemuan ilmiah internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan di dalam negeri atau di luar negeri.

Pasala 49

Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dapat dikecualikan untuk pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional yang diselenggarakan oleh LIPI secara korporat.

Pasal 50

Sumber Daya Manusia Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk kunjungan ilmiah atau magang ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b dan huruf c dengan persyaratan mampu menghasilkan lebih dari yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47.

Pasal 51

- (1) Kunjungan ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dilaksanakan untuk menghasilkan inisiasi kerja sama penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian.
- (2) Kunjungan ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit selama 7 (tujuh) hari dan mendapatkan dana pendamping dari mitra kerja sama.

Pasal 52

- (1) Magang ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia Iptek dalam melaksanakan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian.
- (2) Magang ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit selama 7 (tujuh) hari dan mendapatkan dana pendamping dari mitra kerja sama.

Pasal 53

- (1) Keluaran Kerja Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan Pasal 50 hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) kali permohonan pemberian insentif bagi salah satu kontributor.
- (2) Keluaran Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama Keluaran Kerja Minimal yang dihasilkan 2 (dua) tahun sebelum pengajuan permohonan.

Pasal 54

Sumber Daya Manusia Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk melaksanakan kolaborasi global sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf d dengan persyaratan telah terdapat kerja sama level korporat antara LIPI dengan mitra kerja sama asing.

Pasal 55

- (1) Kolaborasi global sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dilaksanakan untuk meningkatkan capaian organisasi.
- (2) Pelaksanaan kolaborasi global sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berdasarkan evaluasi tahunan.

Pasal 56

Sumber Daya Manusia Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk mendapatkan tambahan poin kredit virtual Elsa Pay sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf e dengan persyaratan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang Layanan Sains Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.

Pasal 57

- (1) Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf f angka 1 berdasarkan penilaian Kinerja Pegawai kategori sangat baik atau baik dalam 2 (dua) tahun terakhir dan telah memenuhi masa

- kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Sumber Daya Manusia Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf f angka 2 berdasarkan penilaian Kinerja Pegawai kategori sangat baik dalam 1 tahun terakhir dan telah menghasilkan karya nonfisik yang memberi manfaat bagi organisasi dan/atau negara.
 - (3) Sumber Daya Manusia Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf f angka 3 berdasarkan penilaian Kinerja Pegawai kategori sangat baik dalam 1 tahun terakhir dan telah menghasilkan karya fisik yang memberi manfaat bagi organisasi dan/atau negara.
 - (4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara dan persyaratan pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 3

Persyaratan untuk Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek

Pasal 58

Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk menghadiri pertemuan ilmiah internasional sebagai pemakalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a dengan persyaratan menghasilkan karya tulis ilmiah terpublikasi internasional.

Pasal 59

- (1) Pertemuan ilmiah internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 yang dihadiri harus menghasilkan keluaran prosiding.
- (2) Pertemuan ilmiah internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan di dalam negeri atau di luar negeri.

Pasal 60

Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dapat dikecualikan untuk pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional yang diselenggarakan oleh LIPI secara korporat.

Pasal 61

Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk magang peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b dengan persyaratan telah berkontribusi terhadap capaian kinerja organisasi tingkat LIPI atau nasional.

Pasal 62

- (1) Magang peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatan.
- (2) Magang peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit selama 7 (tujuh) hari dan mendapatkan dana pendamping dari mitra kerja sama.

Pasal 63

- (1) Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c angka 1 berdasarkan penilaian Kinerja Pegawai kategori sangat baik atau baik dalam 2 (dua) tahun terakhir dan telah memenuhi masa kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (2) Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c angka 2 berdasarkan penilaian Kinerja Pegawai kategori sangat baik dalam 1 tahun terakhir dan telah menghasilkan karya nonfisik yang memberi manfaat bagi organisasi dan/atau negara.
- (3) Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek mendapatkan insentif dalam bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c angka 3 berdasarkan penilaian Kinerja Pegawai kategori sangat baik dalam 1 tahun terakhir dan telah menghasilkan karya fisik yang memberi manfaat bagi organisasi dan/atau negara.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara dan persyaratan pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 4

Besaran Pendanaan Pemberian Insentif

Pasal 64

- (1) Besaran pendanaan pemberian insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a sampai dengan huruf d dan Pasal 46 huruf a dan huruf b sebagai berikut:
 - a. pagu maksimal Rp20.000.000 (dua puluh juta rupiah) tujuan luar negeri atau Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah) tujuan dalam negeri untuk pemakalah konferensi ilmiah internasional;
 - b. pagu maksimal Rp20.000.000 (dua puluh juta rupiah) untuk:
 1. kunjungan ilmiah atau magang ilmiah; atau
 2. magang peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek,

3. pagu maksimal Rp20.000.000 (dua puluh juta rupiah) tujuan luar negeri atau Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah) tujuan dalam negeri untuk dukungan pelaksanaan kolaborasi global.
- (2) Pagu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk membiayai transportasi, registrasi konferensi, uang harian, dan/atau akomodasi.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan pagu maksimal Rp300.000/hari (tiga ratus ribu per hari) untuk dalam negeri atau US\$ 100/hari (seratus US dolar perhari) untuk luar negeri.
- (4) Pemakaian pagu pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 5

Mekanisme Pengajuan dan Penetapan Pemberian Insentif

Pasal 65

Mekanisme pengajuan permohonan pemberian insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a sampai dengan huruf d dan Pasal 46 huruf a dan huruf b oleh Pegawai sebagai berikut:

- a. Pegawai mengajukan permohonan mendapatkan insentif kepada Kepala Satuan Kerja;
- b. Kepala Satuan Kerja yang telah memberikan persetujuan mengajukan permohonan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terkait; dan
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang telah memberikan persetujuan mengajukan permohonan kepada Sekretaris Utama LIPI.

Pasal 66

- (1) Sekretaris Utama LIPI melakukan seleksi terhadap permohonan pemberian insentif.

- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim seleksi pemberian insentif.
- (3) Tim seleksi pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala LIPI.

Pasal 67

Tim seleksi pemberian insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 bertugas memberikan penilaian mulai dari seleksi awal, penentuan calon peserta, sampai dengan penetapan Pegawai yang mendapat insentif.

Pasal 68

Mekanisme penilaian sebagai berikut:

- a. tim seleksi pemberian insentif menerima permohonan usulan Pegawai yang mendapatkan insentif dari Sekretaris Utama LIPI;
- b. tim seleksi melakukan rapat untuk memutuskan Pegawai yang ditetapkan mendapatkan insentif paling lama 7 (tujuh) hari kerja;
- c. hasil keputusan tim seleksi pemberian insentif disampaikan kepada Sekretaris Utama LIPI paling lama 3 (tiga) hari kerja; dan
- d. Sekretaris Utama LIPI menyampaikan hasil keputusan berupa diberikan atau tidak diberikan insentif kepada pejabat pimpinan tinggi madya untuk selanjutnya disampaikan kepada Pegawai yang mengajukan permohonan elektronik.

Paragraf 6

Pertanggungjawaban

Pasal 69

Pegawai yang mendapatkan pendanaan insentif Pasal 45 huruf a sampai dengan huruf d dan Pasal 46 huruf a dan huruf b wajib menyerahkan pertanggungjawaban keuangan beserta kelengkapan dokumen pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 70

- (1) Pertanggungjawaban keuangan beserta kelengkapan dokumen pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 paling lama 5 (lima) hari kerja setelah kepulangan dari perjalanan dinas.
- (2) Pencairan dana dilakukan setelah perjalanan dinas dilakukan dan seluruh kelengkapan dokumen pertanggungjawaban keuangan diserahkan kepada Sekretaris Utama LIPI.

BAB VI

TIM PENILAI KINERJA PEGAWAI

Pasal 71

- (1) Kepala LIPI membentuk dan menetapkan tim penilai Kinerja Pegawai.
- (2) Tim penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Pegawai yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan berasal dari:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengawasan internal;
- (3) Ketua tim penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sekretaris Utama.
- (4) Tim penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala LIPI.

Pasal 72

- (1) Tim penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 bertugas memberikan pertimbangan kepada Kepala LIPI atas dasar hasil Penilaian Kinerja Pegawai.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Kepala LIPI untuk pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan,

pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi Pegawai.

Pasal 73

Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) untuk jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi dapat dilaksanakan setahun sekali.

Pasal 74

- (1) Tim penilai Kinerja Pegawai dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dibantu oleh sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

BAB VII

SISTEM ELEKTRONIK PENILAIAN PRESTASI KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 75

Setiap penilaian Kinerja wajib dilakukan dengan menggunakan sistem elektronik penilaian Kinerja Pegawai yang disebut dengan e-kinerja.

Pasal 76

- (1) Pegawai dapat mengakses e-kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 melalui intra LIPI.
- (2) Prosedur penggunaan e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Lembaga.

Bagian Kedua
Kewajiban Pegawai

Pasal 77

Setiap Pegawai wajib untuk:

- a. menginputkan data penilaian Kinerja Pegawai;
- b. menginputkan data SKP dan meminta persetujuan kepada Pejabat Penilai Kinerja Pegawai melalui proses pengajuan bagi nonPegawai Pelajar;
- c. menginputkan data pendukung capaian kegiatan dan publikasi pada modul e-pelaporan di intra LIPI;
- d. menginputkan data capaian SKP dan mengaitkannya dengan data pendukung sebagai bukti capaian sebagaimana dimaksud dalam huruf c bagi nonPegawai Pelajar;
- e. meminta penilaian data capaian SKP yang telah diinput melalui proses pengajuan bagi nonPegawai Pelajar;
- f. mengunggah bukti laporan harta kekayaan penyelenggara negara yang telah diverifikasi dan diumumkan serta mendapatkan nomor harta kekayaan atau laporan harta kekayaan aparatur sipil negara; dan
- g. mengunggah laporan berkala bagi Pegawai Pelajar dan Pegawai Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3).

Bagian Ketiga
Pengelola

Pasal 78

Pengelola e-kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 terdiri atas:

- a. pengelola sistem informasi e-kinerja;
- b. pengelola kepegawaian pusat;
- c. pengelola kepegawaian kawasan;
- d. Pejabat Penilai Kinerja Pegawai;
- e. Atasan Pejabat Penilai Kinerja Pegawai; dan
- f. Kepala Satuan Kerja.

Pasal 79

- (1) Pengelola sistem informasi e-kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a dilakukan oleh Pusat Data dan Dokumentasi ilmiah.
- (2) Pengelola sistem informasi e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan pengelolaan data referensi, master data, dan interkoneksi; dan
 - b. melakukan pengembangan aplikasi dan pengelolaan infrastruktur e-kinerja.
- (3) Pengelola sistem informasi e-kinerja berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 80

- (1) Pengelola kepegawaian pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b dilakukan oleh Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Pengelola kepegawaian pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. memberikan bantuan kepada pengguna terkait penggunaan sistem di tingkat LIPI;
 - b. membuat perencanaan dan implementasi sistem meliputi batas waktu pengisian data, penilaian Capaian Kinerja, penilaian Perilaku Kerja, pengesahan penilaian Kinerja Pegawai, dan pengumpulan berkas yang telah ditandatangani;
 - c. melakukan pemantauan, pengelolaan, dan evaluasi penggunaan e-kinerja di tingkat LIPI;
 - d. menetapkan pengelola kepegawaian kawasan;
 - e. mengatur data Pegawai Pelajar dan Pegawai Pelatihan;
 - f. memverifikasi laporan berkala Pegawai Pelajar dan Pegawai Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3); dan

- g. melakukan evaluasi dan tindak lanjut Kinerja Pegawai di tingkat LIPI.

Pasal 81

- (1) Pengelola kepegawaian kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf c dilakukan oleh pengelola kepegawaian kawasan di bawah koordinasi Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Pengelola kepegawaian kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. memberikan bantuan kepada pengguna terkait penggunaan sistem di tingkat Satuan Kerja;
 - b. mengatur data pejabat penilai Satuan Kerja;
 - c. menginput data Pegawai yang dipekerjakan/ diperbantukan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah dan dibebaskan dari jabatan organiknya;
 - d. menginput data Pegawai yang menjalani cuti sakit 1 (satu) tahun penuh; dan
 - e. menginput data dan nilai kinerja Pegawai yang terdampak bencana sampai akhir tahun.

Pasal 82

Pejabat Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf d bertugas:

- a. memverifikasi dan menetapkan SKP yang telah disusun oleh Pegawai;
- b. melakukan penilaian Perilaku Kerja Pegawai;
- c. menyesuaikan target dan uraian kegiatan tugas jabatan dalam SKP Pegawai yang tidak dapat dilaksanakan akibat terjadi hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan penilaian realisasi capaian SKP Pegawai;
- e. memverifikasi bukti laporan harta kekayaan penyelenggara Negara (LHKPN) yang telah diverifikasi dan diumumkan serta mendapatkan Nomor Harta Kekayaan

- (NHK) atau laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN); dan
- f. melakukan penilaian Kinerja Pegawai.

Pasal 83

Atasan Pejabat Penilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf e bertugas:

- a. menetapkan SKP yang telah disusun Pegawai apabila tidak disetujui oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai;
- b. melakukan penilaian Perilaku Kerja Pegawai apabila Pegawai mengajukan keberatan atas nilai yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai;
- c. melakukan penilaian realisasi capaian SKP Pegawai apabila Pegawai mengajukan keberatan atas nilai yang ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja Pegawai; dan
- d. mengesahkan Penilaian Kinerja Pegawai.

Pasal 84

- (1) Kepala Satuan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf f merupakan pimpinan masing-masing Satuan Kerja.
- (2) Kepala Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menyetujui dan menetapkan tugas tambahan Pegawai; dan
 - b. menetapkan pegawai yang termasuk dalam kategori Sumber Daya Manusia Iptek atau Sumber Daya Manusia Pendukung Iptek.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 85

- (1) Sumber Daya Manusia Iptek dapat membentuk kelompok penelitian (kelompok kegiatan).
- (2) Kelompok penelitian (kelompok kegiatan) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat

pimpinan tinggi madya melalui pejabat pimpinan tinggi pratama untuk ditetapkan.

Pasal 86

- (1) Kinerja kelompok penelitian (kelompok kegiatan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 diukur dari perolehan dana eksternal pada tahun sebelumnya.
- (2) Kinerja kelompok penelitian (kelompok kegiatan) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu dasar penetapan prioritas pengadaan infrastruktur penelitian.

Pasal 87

Pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama melakukan penilaian terhadap kinerja kelompok penelitian (kelompok kegiatan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 88

- (1) Keluaran Kerja Minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 bagi Sumber Daya Manusia Iptek diberlakukan untuk periode penilaian Capaian Kinerja tahun 2020 untuk mendapatkan tunjangan kinerja tahun 2021.
- (2) Keluaran Kerja Minimal bagi Sumber Daya Manusia Iptek untuk periode penilaian Capaian Kinerja tahun 2019 ditetapkan oleh masing-masing pejabat pimpinan tinggi madya.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Agustus 2019

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Agustus 2019

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA