

PANDUAN

PELATIHAN PENGUATAN TEKNIK SUBSTANTIF

JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH

(JF ADI)

BAGI PEGAWAI LKPP



Data Berkualitas
Kebijakan Berkualitas



Kompeten
Profesional
Berintegritas



Berkolaborasi
Memberi Manfaat
untuk Negeri



PANDUAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN TEKNIS SUBSTANTIF
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS DATA ILMIAH (JF ADI)
BAGI PEGAWAI LKPP



Disusun oleh:
Tim Layanan Pengembangan Kompetensi SDM Iptek I

DIREKTORAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA IPTEK
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
2026

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR GAMBAR	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Deskripsi Singkat Pelatihan.....	2
C. Hasil Belajar dan Indikatornya	3
BAB II KURIKULUM.....	4
BAB III PESERTA DAN TENAGA KEDIKLATAN	5
A. Peserta Pelatihan	5
B. Jumlah Peserta Pelatihan	6
C. Tenaga Kediklatan	6
BAB IV STRATEGI DAN METODE PELATIHAN.....	7
A. Strategi dan Metode Pelatihan	7
B. <i>Learning Management System</i> (LMS) BRILIANT	7
BAB V EVALUASI PELATIHAN	10
A. Evaluasi terhadap Peserta	10
B. Evaluasi terhadap Fasilitator/Pengajar.....	10
C. Evaluasi terhadap Penyelenggaraan Pelatihan	10
BAB VI TATA TERTIB.....	11
A. Kehadiran Peserta	11
B. Perizinan	11
C. Ketentuan dalam Kelas.....	11
BAB VII JADWAL PELATIHAN.....	12
LAMPIRAN	14



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. <i>Learning Management System</i> (LMS) BRILIANT	8
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Peserta Pelatihan	14
Lampiran 2. Pembagian Kelompok Bimbingan	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Transformasi digital pada sektor pemerintahan menempatkan data sebagai aset strategis untuk mendukung perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, monitoring dan evaluasi, serta peningkatan kualitas layanan publik. Dalam konteks pengadaan barang/jasa pemerintah, kebutuhan terhadap data yang akurat, terdokumentasi, aman, dan dapat dianalisis secara ilmiah menjadi semakin penting karena hasil analisis data berperan langsung dalam memperkuat kebijakan berbasis bukti (evidence-based policy).

Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah (JF ADI) memiliki peran penting dalam memastikan siklus data berjalan secara profesional, mulai dari identifikasi kebutuhan data, pengumpulan, pengelolaan, pembersihan, analisis, visualisasi, interpretasi, hingga penyampaian hasil analisis kepada pemangku kepentingan. Peran tersebut menuntut kompetensi teknis substantif yang tidak hanya bersifat konseptual, tetapi juga aplikatif dan relevan dengan kebutuhan unit kerja.

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) sebagai instansi yang memiliki mandat strategis dalam ekosistem pengadaan barang/jasa pemerintah memerlukan dukungan sumber daya manusia yang mampu mengelola dan memanfaatkan data secara tepat. Oleh karena itu, penguatan kompetensi JF ADI bagi pegawai LKPP menjadi kebutuhan penting agar pengelolaan data organisasi dapat menghasilkan insight yang bernilai, komunikatif, serta dapat dipertanggungjawabkan.

Pelatihan Penguatan Teknis Substantif JF ADI bagi Pegawai LKPP disusun sebagai in-house training berbasis fully e-learning dengan pendekatan pembelajaran orang dewasa, studi kasus, latihan terarah, dan penugasan akhir. Pelatihan ini dirancang untuk memperkuat kemampuan peserta dalam menerapkan tata kelola data, analisis data, visualisasi, komunikasi ilmiah, serta penyusunan rancangan

kerja atau rencana aksi tahunan yang kontekstual dengan kebutuhan organisasi.

Panduan ini disusun sebagai acuan bagi penyelenggara, fasilitator, dan peserta agar pelaksanaan pelatihan berlangsung terarah, sistematis, akuntabel, serta selaras dengan tujuan pengembangan kompetensi teknis substantif JF ADI di lingkungan LKPP.

B. Deskripsi Singkat Pelatihan

Pelatihan Teknis Substantif Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah (JF ADI) bagi Pegawai Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dirancang untuk membekali peserta dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas pengelolaan data secara profesional. Melalui skema in-house training berbasis fully e-learning selama 4 (empat) hari kerja, pelatihan ini mengadopsi kurikulum standar yang diperkuat secara kontekstual pada kebutuhan tata kelola data LKPP.

Pembelajaran komprehensif dalam pelatihan ini mencakup:

1. Pembinaan, kode etik, integritas profesi, dan ruang lingkup JF ADI dalam riset dan inovasi.
2. Identifikasi sumber data, penelusuran informasi ilmiah, metadata, dan konsep basis data (data warehouse).
3. Teknik pengumpulan, pembersihan data (data cleaning), pra-pemrosesan, serta manajemen keamanan data.
4. Metode analisis data (data mining) serta visualisasi data menjadi rekomendasi kebijakan (insight) yang komunikatif.
5. Komunikasi ilmiah dan profesional dengan pemangku kepentingan.
6. Bimbingan dan presentasi Rancangan Kerja atau Rencana Aksi Tahunan JF ADI.
7. Pembelajaran ditekankan pada aspek praktis dengan menggunakan dataset nyata atau isu analisis dari unit kerja masing-masing di LKPP guna mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti, monitoring-evaluasi, serta analisis kebijakan.

C. Hasil Belajar dan Indikatornya

1. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mampu memahami ruang lingkup kegiatan JF ADI serta menerapkan konsep pengumpulan, pengelolaan, pengolahan, analisis, visualisasi, interpretasi, dan komunikasi hasil analisis data ilmiah untuk mendukung pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan berbasis bukti di lingkungan LKPP.

2. Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta mampu:

- a. Menjelaskan regulasi, ruang lingkup, pengembangan karier, serta kode etik dan integritas profesi JF ADI.
- b. Memetakan tugas, jenis data, sumber informasi ilmiah, dan kerangka basis data yang relevan di unit kerja LKPP.
- c. Menerapkan prinsip pengumpulan, persiapan, validasi, pembersihan, dan pra-pemrosesan data secara ilmiah.
- d. Mengimplementasikan prinsip manajemen data, dokumentasi metadata, serta etika dan sensitivitas data.
- e. Melakukan analisis data, data mining sederhana, dan menyajikan visualisasi data yang komunikatif bagi stakeholders.
- f. Menerapkan komunikasi ilmiah profesional dalam mendiseminasikan hasil analisis.
- g. Menyusun dan mempresentasikan dokumen rancangan kerja atau rencana aksi tahunan JF ADI yang kontekstual dengan kebutuhan organisasi.

BAB II

KURIKULUM

Struktur Materi Pelatihan Penguatan Teknis Substantif JF ADI bagi Pegawai LKPP, adalah sebagai berikut:

No	Mata Pelatihan	Jam Pelajaran (JP)
1.	Pembukaan dan Overview Pelatihan	1
2.	Komunikasi dalam Kegiatan Riset dan Inovasi	2
3.	Pembinaan dan Integritas	2
4.	Mengenal Lebih Dekat JF ADI dalam Riset dan Inovasi	3
5.	Sumber Data dan Informasi Ilmiah	3
6.	Basis Data	2
7.	Pengumpulan dan Persiapan Data	3
8.	Manajemen Data	3
9.	Analisis Data & Data Mining	3
10.	Visualisasi & Interpretasi Data	2
11.	Penyusunan Rancangan Kerja JF ADI	3
12.	Presentasi Rancangan Kerja JF ADI	3
13.	Evaluasi Program Pelatihan dan Penutupan	1
Total Pembelajaran		31

Pelatihan Penguatan Teknis Substantif JF ADI bagi Pegawai LKPP Tahun 2026 diselenggarakan selama 4 Hari kerja dengan Total 31 Jam Pelatihan.

BAB III

PESERTA DAN TENAGA KEDIKLATAN

A. Peserta Pelatihan

Peserta Pelatihan Penguatan Teknis Substantif JF ADI bagi Pegawai LKPP Tahun 2026 disyaratkan memenuhi kriteria berikut:

1. Persyaratan Umum
 - a. Berstatus sebagai ASN/pegawai pada instansi yang relevan;
 - b. Sehat jasmani dan rohani;
 - c. Mendapat penugasan atau persetujuan dari atasan langsung/pimpinan unit kerja;
 - d. Bersedia mengikuti seluruh rangkaian pelatihan dari awal sampai akhir;
 - e. Memiliki motivasi untuk meningkatkan kompetensi di bidang data ilmiah;
 - f. Mampu mengoperasikan komputer/laptop dan aplikasi perkantoran dasar;
 - g. Memiliki sarana pembelajaran daring yang memadai, meliputi laptop/komputer, kamera, mikrofon/speaker atau headset, serta koneksi internet yang stabil;
 - h. Memiliki dan mampu menggunakan aplikasi pembelajaran daring yang ditetapkan penyelenggara, seperti Zoom Meeting dan/atau LMS; dan
 - i. Menyediakan lingkungan belajar yang kondusif selama pelatihan daring.
2. Persyaratan Khusus
 - a. PNS dari formasi Analis Data Ilmiah 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.

- d. Kualifikasi Pendidikan paling rendah program sarjana atau program diploma IV

B. Jumlah Peserta Pelatihan

Jumlah peserta Pelatihan Penguatan Teknis Substantif JF ADI bagi Pegawai LKPP Tahun 2026 Tahun 2026, sesuai jumlah peserta yang diusulkan sebanyak 15 orang.

C. Tenaga Kediklatan

Tenaga akademis dalam pelatihan ini terdiri dari:

1. Fasilitator

Fasilitator merupakan tenaga kediklatan baik pejabat fungsional analis data ilmiah maupun profesional dari lingkungan BRIN yang diangkat sesuai dengan kriteria yang ditetapkan sebagai fasilitator oleh Direktorat Pengembangan Kompetensi BRIN dan secara periodik dapat diperbaharui serta disesuaikan dengan kebutuhan pelatihan.

2. Tenaga Ahli

Tenaga kediklatan yang bukan termasuk jenis tenaga akademis di atas, namun karena keahlian dan kepakarannya dibutuhkan untuk menunjang proses pelaksanaan pelatihan baik dari instansi penyelenggara atau di luar instansi penyelenggara. Kriteria tenaga ahli ditetapkan oleh Direktorat Pengembangan Kompetensi BRIN.

3. Evaluator

Evaluator merupakan widyaiswara/tenaga kediklatan yang diangkat sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Direktorat Pengembangan Kompetensi BRIN sebagai evaluator dalam proses pelatihan. Evaluator bertugas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pembelajaran selama pelatihan dan melaporkannya kepada pejabat yang berwenang.

BAB IV

STRATEGI DAN METODE PELATIHAN

A. Strategi dan Metode Pelatihan

Pelatihan Teknis Substantif Jabatan Fungsional Analis Data Ilmiah (ADI) bagi Pegawai LKPP Tahun 2026 menggunakan metode pelatihan *fully e-learning* dilaksanakan melalui pembelajaran daring selama 4 hari kerja. Berdasarkan tujuan dan sasaran pelatihan serta kurikulum yang menekankan pada peningkatan kemampuan membuat rancangan kerja, maka pendekatan yang digunakan adalah proses pembelajaran orang dewasa (andragogi) dengan menerapkan objek pembelajaran. Peserta pelatihan dipacu untuk berpartisipasi aktif dalam setiap kesempatan yang ada, saling asah, saling asih, dan saling asuh. Berdasarkan pendekatan tersebut, maka metode pembelajaran yang digunakan dalam proses pelatihan ini adalah proses pembelajaran orang dewasa (andragogi) dengan menerapkan objek pembelajaran. Metode pembelajaran yang digunakan adalah pembelajaran berbasis riset dengan cara pemaparan, sumbang saran (brainstorming), studi kasus, diskusi, simulasi, demonstrasi, problem solving, bimbingan penyusunan dan presentasi Rancangan Kerja ADI. Penyelenggaraan pelatihan dilaksanakan sepenuhnya melalui pembelajaran tatap muka langsung di kelas virtual. Fasilitasi proses interaksi fasilitator dan peserta (kegiatan belajar mengajar/KBMs) menggunakan LMS BRILIANT untuk mendokumentasikan seluruh aktivitas pelatihan.

B. Learning Management System (LMS) BRILIANT

Setiap pelatihan yang diselenggarakan wajib menggunakan LMS BRILIANT yang beralamat di <https://briliant.brin.go.id>. Penggunaan LMS BRILIANT memberikan keuntungan yang signifikan dalam hal aksesibilitas dan fleksibilitas bagi peserta pelatihan. Dengan kemampuan untuk mengakses materi pelatihan kapan saja dan di mana saja, peserta dapat belajar sesuai dengan jadwal mereka mandiri, baik itu dari rumah, kantor, atau bahkan saat bepergian. Ini

tidak hanya memungkinkan pelatihan jarak jauh yang efektif, tetapi juga memberikan kemudahan bagi peserta dengan jadwal yang sibuk untuk tetap terlibat dalam pengembangan diri mereka.



Gambar 1. *Learning Management System (LMS) BRILIANT*

LMS BRILIANT menyediakan platform yang efisien untuk manajemen konten pelatihan. Penyelenggara pelatihan dapat dengan mudah mengelola dan menyebarkan materi pelatihan, termasuk video, materi bacaan, tugas, dan ujian. Dengan LMS BRILIANT, pengelola dapat mengorganisir konten dengan baik, membuatnya mudah diakses oleh peserta, dan secara efektif melacak kemajuan mereka. Interaktivitas dan keberagaman media juga ditingkatkan melalui LMS, dengan fitur seperti forum diskusi, kuis online, dan penggunaan multimedia, yang semuanya membantu meningkatkan keterlibatan dan pemahaman peserta.

Berikut prosedur dan tata cara belajar di LMS BRILIANT:

1. Peserta perlu mengikuti *Overview Pelatihan* atau sesi orientasi untuk mempelajari panduan penggunaan LMS tentang cara navigasi platform, mengakses materi, dan berinteraksi dengan fitur-fiturnya;
2. Peserta dapat mengakses materi pelatihan seperti video, dan bahan bacaan, melalui laptop/*desktop* atau *smartphone*;
3. Peserta diharapkan berpartisipasi dalam berbagai aktivitas seperti menyelesaikan kuis, tugas, atau berpartisipasi dalam diskusi online sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;

4. Setelah menyelesaikan aktivitas, peserta diminta untuk mengisi evaluasi melalui LMS BRILIANT;
5. Informasi lebih lengkap penggunaan LMS BRILIANT silakan mengunjungi: <https://bit.ly/PanduanLMSBRILIANT> .

LMS BRILIANT DPK BRIN memberikan dukungan yang memadai bagi peserta, pengajar dan panitia dalam mengatasi masalah teknis yang mungkin dialami saat menggunakan platform. Selain itu, keamanan informasi juga menjadi perhatian penting, dengan perlunya memastikan bahwa data sensitif peserta terlindungi dengan baik di dalam sistem. Selain itu, pemeliharaan rutin dan pembaruan pada platform LMS BRILIANT juga akan iinformasikan untuk menjaga kinerja optimal dan keamanannya.

BAB V

EVALUASI PELATIHAN

A. Evaluasi terhadap Peserta

Evaluasi terhadap peserta dilakukan berdasarkan pada sikap perilaku selama proses pelatihan, pengukuran kemampuan peserta, dan proses pembimbingan dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Evaluasi sikap perilaku adalah kegiatan pemantauan terhadap peserta pelatihan selama proses pelatihan berlangsung dilihat dari sisi kedisiplinan, keaktifan, dan kerjasama; dan
2. Evaluasi Bimbingan Penyusunan dan Presentasi Rancangan Kerja API.

B. Evaluasi terhadap Fasilitator/Pengajar

Evaluasi terhadap fasilitator/pengajar meliputi beberapa aspek yaitu sebagai berikut:

1. Penguasaan Materi;
2. Kemampuan Menyajikan Materi;
3. Cara Menjawab Pertanyaan dari Peserta;
4. Penggunaan Metode dan Media Pembelajaran; dan
5. Pemberian Motivasi Kepada Peserta.

C. Evaluasi terhadap Penyelenggaraan Pelatihan

Evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan meliputi beberapa aspek yaitu sebagai berikut:

1. Aspek materi dan media pembelajaran pelatihan;
2. Aspek proses pembelajaran;
3. Aspek pelayanan kesekretariatan penyelenggara; dan
4. Aspek sarana dan prasarana pelatihan.

BAB VI

TATA TERTIB

D. Kehadiran Peserta

1. Peserta Pelatihan Penguatan Teknis Substantif JF ADI bagi Pegawai LKPP harus hadir di kelas (ruang *Zoom Meeting*) 10 menit sebelum pelajaran dimulai.
2. Peserta harus mengisi daftar hadir yang diberikan oleh Penyelenggara setiap hari.

E. Perizinan

1. Pada prinsipnya peserta pelatihan harus mengikuti seluruh kegiatan, kecuali karena alasan tertentu dan atas izin penyelenggara;
2. Ketidakhadiran peserta merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi penilaian dalam evaluasi sikap perilaku

F. Ketentuan dalam Kelas

1. Menggunakan identitas sesuai dengan arahan Penyelenggara.
2. Mengaktifkan kamera selama sesi sinkronus.
3. Memakai pakaian kerja, tidak diperkenankan memakai kaos dan celana *jeans*.
4. Mengisi Daftar Hadir peserta setiap hari.
5. Mengikuti pembelajaran dengan tertib dan sopan.
6. Mengerjakan tugas yang diberikan oleh pengajar.

BAB VII
JADWAL PELATIHAN

WAKTU	JP	MATA PELATIHAN	FASILITATOR
HARI KE-1 / SELASA, 23 JUNI 2026			
08.00 – 08.45	1	Pembukaan dan Overview Pelatihan	Direktur Pengembangan
08.45 – 10.15	2	Komunikasi dalam Kegiatan Riset dan Inovasi	Hendro Subagyo, M.Eng.
10.15 – 10.30		ISTIRAHAT	
10.30 – 12.00	2	Pembinaan dan Integritas	Rio Yudhianto, S.Kom.
12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
13.00 – 15.15	3	Mengenal Lebih Dekat JF ADI dalam Riset dan Inovasi	Wagiyah, M.Sc.
HARI KE-2 / RABU, 24 JUNI 2026			
08.00 – 10.15	3	Sumber Data dan Informasi Ilmiah	Rulina Rachmawati S.Si., M.InfoMgt.
10.15 – 10.30		ISTIRAHAT	
10.30 – 12.00	2	Basis Data	Andria Arisal S.T., MEDC.
12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
13.00 – 15.15	3	Pengumpulan dan Persiapan Data	Dr. Yaniasih S.TP., M.P.
HARI KE-3 / KAMIS, 25 JUNI 2026			
08.00 – 10.15	3	Manajemen Data	Seno Yudhanto S.Hum., M.Hum.
10.15 – 10.30		ISTIRAHAT	
10.30 – 12.00	2	Analisis Data & Data Mining	Lindung Parningotan Manik, PDEng.
12.00 – 13.00		ISTIRAHAT	
13.00 – 13.45	1	Analisis Data & Data Mining	Lindung Parningotan Manik, PDEng.
13.00 – 15.15	2	Visualisasi & Interpretasi Data	Abdurrahman Prasetyadi, S.Sos., M.P.
HARI KE-4 / JUM'AT, 26 JUNI 2026			

08.00 – 10.15	3	Penyusunan Rancangan Kerja JF ADI	1. Amir Dahlan S.T., M.Kom. 2. Wagiyah, M.Sc. 3. Ir. Dianadewi Riswantini M.Sc., M.B.A.
10.15 – 10.30		ISTIRAHAT	
HARI KE-4 / JUM'AT, 26 JUNI 2026			
10.30 – 11.15	1	Presentasi Rancangan Kerja JF ADI	1. Amir Dahlan S.T., M.Kom. 2. Wagiyah, M.Sc. 3. Ir. Dianadewi Riswantini M.Sc., M.B.A.
11.15 – 13.00		ISTIRAHAT	
13.00 – 14.30	2	Presentasi Rancangan Kerja JF ADI	1. Amir Dahlan S.T., M.Kom. 2. Wagiyah, M.Sc. 3. Ir. Dianadewi Riswantini M.Sc., M.B.A.
14.30 – 15.15	1	Evaluasi Program Pelatihan dan Penutupan	Penyelenggara

LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Peserta Pelatihan

NO	NAMA	NIP	UNIT KERJA
1	Agung Ismail	198707302015021001	Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan
2	Frans Yoenero	198106142015021001	Pusat Data dan Informasi
3	Hilma Oktaviani	198710012015022001	Direktorat Pasar Digital Pengadaan
4	Mahfuzan Zakaria	199110232015021001	Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan
5	Larasati Aisyah Retno Anjani	199501132019022002	Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan
6	Iswan Huntoyungo	198902102019021003	Biro Perencanaan dan Keuangan
7	Rizki Andhika Dewandana	199611072025051001	Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah
8	Abdul Aziz	199204192025051003	Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat
9	Annisa Rizki Widiyanti	199604152025052001	Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan
10	Fakhry Arief Fabian	200002122025051002	Pusat Data dan Informasi
11	Mochamad Aji Pangestu	200006272025051001	Pusat Data dan Informasi
12	Rizqi Rachmadhani	199901172025051001	Pusat Data dan Informasi
13	Heriyana	198901012024211017	Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan
14	Ayu Rosalina Wibowo	199509102020122020	Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan
15	Budi Setyo Nugroho	199202022022031001	Biro Perencanaan dan Keuangan

Lampiran 2. Pembagian Kelompok Bimbingan

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Kelompok	Pembimbing
1	Agung Ismail	Analisis Data Ilmiah	Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan	Kelompok 1	Amir Dahlan S.T., M.Kom.
2	Larasati Aisyah Retno Anjani	Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama	Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan	Kelompok 1	Amir Dahlan S.T., M.Kom.
3	Rizki Andhika Dewandana	Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama	Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah	Kelompok 1	Amir Dahlan S.T., M.Kom.
4	Annisa Rizki Widiyanti	Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama	Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan	Kelompok 1	Amir Dahlan S.T., M.Kom.
5	Fakhry Arief Fabian	Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama	Pusat Data dan Informasi	Kelompok 1	Amir Dahlan S.T., M.Kom.
6	Frans Yoenero	Analisis Data Ilmiah Ahli Muda Pusat Data dan Informasi	Pusat Data dan Informasi	Kelompok 2	Wagiyah, M.Sc.
7	Iswan Huntuyungo	Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kelompok 2	Wagiyah, M.Sc.
8	Abdul Aziz	Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama	Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat	Kelompok 2	Wagiyah, M.Sc.
9	Mochamad Aji Pangestu	Analisis Data Ilmiah Ahli Pertama	Pusat Data dan Informasi	Kelompok 2	Wagiyah, M.Sc.
10	Ayu Rosalina Wibowo	Penelaah Teknis Kebijakan	Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan	Kelompok 2	Wagiyah, M.Sc.
11	Hilma Oktaviani	Analisis Data Ilmiah Ahli Muda	Direktorat Pasar Digital Pengadaan	Kelompok 3	Ir. Dianadewi Riswantini M.Sc., M.B.A.
12	Mahfuzan Zakaria	Analisis Data Ilmiah Ahli Muda	Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan	Kelompok 3	Ir. Dianadewi Riswantini M.Sc., M.B.A.

13	Rizqi Rachmadhani	Analisis Data Ilmiah	Pusat Data dan Informasi	Kelompok 3	Ir. Dianadewi Riswantini M.Sc., M.B.A.
14	Heriyana	Analisis data ilmiah ahli pertama	Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan	Kelompok 3	Ir. Dianadewi Riswantini M.Sc., M.B.A.
15	Budi Setyo Nugroho	Perencana Ahli Pertama Biro Perencanaan dan Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kelompok 3	Ir. Dianadewi Riswantini M.Sc., M.B.A.



**DIREKTORAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
TAHUN 2026**