

PENJELASAN

Pelatihan Teknis Substantif Jabatan Fungsional Analis Pemanfaatan Iptek (API) *Batch 4*

Selasa, 21 Juli 2026



DASAR HUKUM

Penyelenggaraan pelatihan bagi JF API memiliki dasar hukum yang kuat, antara lain:

1. **Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;**
2. **Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;**
3. **Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Melalui E-Learning**
4. **Peraturan BRIN Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pembinaan dan Pengelolaan Jabatan Fungsional di Lingkungan BRIN**, yang menempatkan pelatihan sebagai bagian integral dari sistem pembinaan karier, peningkatan kinerja, dan penjaminan mutu SDM riset.
5. **Peraturan BRIN Nomor 30 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Jabatan Fungsional Analis Pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi**
Mengatur secara teknis pelaksanaan pelatihan JF API sebagai bagian dari pembinaan dan pengembangan kompetensi jabatan.

DESKRIPSI PELATIHAN

Pelatihan Teknis Substantif Jabatan Fungsional Analis Pemanfaatan IPTEK (API) dirancang untuk **membekali peserta dengan kompetensi utama yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas API secara profesional**, meliputi perencanaan dan pemanfaatan iptek, manajemen kekayaan intelektual dan alih teknologi, intermediasi dan difusi iptek, audit dan kliring teknologi, komersialisasi teknologi, pembinaan jabatan fungsional, serta komunikasi efektif dalam riset dan inovasi.

TUJUAN PELATIHAN

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan **mampu memahami dan menerapkan kompetensi substantif Jabatan Fungsional Analis Pemanfaatan IPTEK secara profesional**, meliputi perencanaan dan pemanfaatan iptek, perlindungan hasil iptek, manajemen kekayaan intelektual dan alih teknologi, intermediasi dan difusi iptek, audit dan kliring teknologi, komersialisasi teknologi, penegakan integritas profesi, serta penyusunan Rancangan Kerja API yang komprehensif dan implementatif.

HASIL BELAJAR

1. Menyusun perencanaan pemanfaatan iptek
2. Menerapkan manajemen kekayaan intelektual dan alih teknologi
3. Melaksanakan intermediasi iptek
4. Melakukan difusi iptek
5. Melakukan audit dan kliring teknologi
6. Menerapkan komersialisasi teknologi
7. Menerapkan kode etik dan integritas serta komunikasi efektif dalam kegiatan riset dan inovasi
8. Menyusun Rancangan Kerja API.

STRUKTUR PELATIHAN

NO	MATA PELATIHAN/KEGIATAN PEMBELAJARAN	JP
A	Materi Jabatan Fungsional Analisis Pemanfaatan Iptek	
1	Perencanaan dan Pemanfaatan Iptek	3
2	Manajemen Kekayaan Intelektual dan Alih Teknologi	2
3	Intermediasi Iptek	3
4	Difusi Iptek	3
5	Audit dan Kliring Teknologi	3
6	Komersialisasi Teknologi	3
7	Pembinaan dan Integritas JF API	2
8	Komunikasi dalam kegiatan Riset dan Inovasi	2
B	Materi Orientasi Program	
9	Pembukaan dan Penjelasan Pelatihan	1
10	Evaluasi Program Pelatihan dan Penutupan	2
C	Penugasan	
11	Bimbingan Penyusunan Rancangan Kerja API	3
12	Presentasi Rancangan Kerja API	4
TOTAL JAM PELATIHAN (JP)		31

SEKUEN PELATIHAN

HARI KE-1	HARI KE-2	HARI KE-3	HARI KE-4
Pembukaan dan Penjelasan Pelatihan (1 JP) Komunikasi dalam Kegiatan Riset dan Inovasi (2 JP) Pembinaan dan Integritas JF API (2 JP) Perencanaan dan Pemanfaatan Iptek (3 JP)	Manajemen Kekayaan Intelektual dan Alih Teknologi (2 JP) Intermediasi Iptek (3 JP) Difusi Iptek (3 JP)	Audit Teknologi dan Kliring (3 JP) Komersialisasi Teknologi (3 JP) Bimbingan Penyusunan Rancangan Kerja API (2 JP)	Bimbingan Penyusunan Rancangan Kerja API (1 JP) Presentasi Rancangan Kerja API (4 JP) Evaluasi Program Pelatihan dan Penutupan (2 JP)

JADWAL PELATIHAN *BATCH 4*

	Hari ke-1	Hari ke-2	Hari ke-3	Hari ke-4
Waktu / Tanggal	Selasa, 21 Juli 2026	Rabu, 22 Juli 2026	Kamis, 23 Juli 2026	Jumat, 24 Juli 2026
08.00 – 08.45 WIB	Pembukaan dan Penjelasan Pelatihan	Manajemen Kekayaan Intelektual dan Alih Teknologi (2 JP) Dr. Ragil Yoga Edi, S.H., L.L.M.	Audit Teknologi dan Kliring (3 JP) Adi Akhmadi Pamungkas, S.T., M.T.I	Bimbingan Penyusunan Rancangan Kerja API (1 JP) 1. Dr. Hiskia 2. Th. Ningsi Astuti, S.E., M.I.Kom 3. Ario Tutuko Suwarno, S.Kom., M.Si 4. Henny Sulistyawati, S.Sos., M.A.
08.45 – 09.30 WIB	Komunikasi dalam Kegiatan Riset dan Inovasi (2 JP) Pramaning Tri Hastari, S.Si., M.Si	s.d.a	s.d.a	Presentasi Rancangan Kerja API (4 JP) 1. Dr. Hiskia 2. Th. Ningsi Astuti, S.E., M.I.Kom 3. Ario Tutuko Suwarno, S.Kom., M.Si 4. Henny Sulistyawati, S.Sos., M.A.
09.30 – 10.15 WIB	s.d.a	Intermediasi Iptek (3 JP) Doan Ilman Munandar, S.I.Kom.	s.d.a	s.d.a
10.15 – 10.30 WIB	ISTIRAHAT			
10.30 – 11.15 WIB	Pembinaan dan Integritas JF API (2 JP) Rio Yudhianto, S.Kom. & Ahmad Zakaria Gustiyan, S.AP.	s.d.a	Komersialisasi Teknologi (3 JP) Adityo Wicaksono, S.Ds., M.Bus.	s.d.a
11.15 – 12.00 WIB	s.d.a	s.d.a	s.d.a	-
12.00 – 13.00 WIB	ISTIRAHAT			
13.00 – 13.45 WIB	Perencanaan dan Pemanfaatan Iptek (3 JP) Adi Setiya Dwi Grahito, S.Si., M.A., MSE.	Difusi Iptek (3 JP) Adityo Wicaksono, S.Ds., M.Bus.	s.d.a	s.d.a
13.45 – 14.30 WIB	s.d.a	s.d.a	Bimbingan Penyusunan Rancangan Kerja API (2 JP) 1. Dr. Hiskia 2. Th. Ningsi Astuti, S.E., M.I.Kom 3. Ario Tutuko Suwarno, S.Kom., M.Si 4. Henny Sulistyawati, S.Sos., M.A.	Evaluasi Program Pelatihan dan Penutupan
14.30 – 15.15 WIB	s.d.a	s.d.a	s.d.a	

OUTPUT PELATIHAN

Rancangan Kerja JF API sesuai template (Individu)

- Dibagi menjadi 4 kelompok bimbingan (10 orang tiap kelompok)
- Batas waktu pengumpulan *draf rancangan kerja API* yaitu Rabu, 22 Juli 2026, pukul 17.00 WIB
- Jadwal pembimbingan (3 JP)
 - Hari ke-3 (Kamis, 23 Juli 2026), pukul 13.45 – 15.15 WIB (2 JP)
 - Hari ke-4 (Jumat, 24 Juli 2026), pukul 08.00 – 08.45 WIB (1 JP)

Presentasi Rancangan Kerja JF API (Individu)

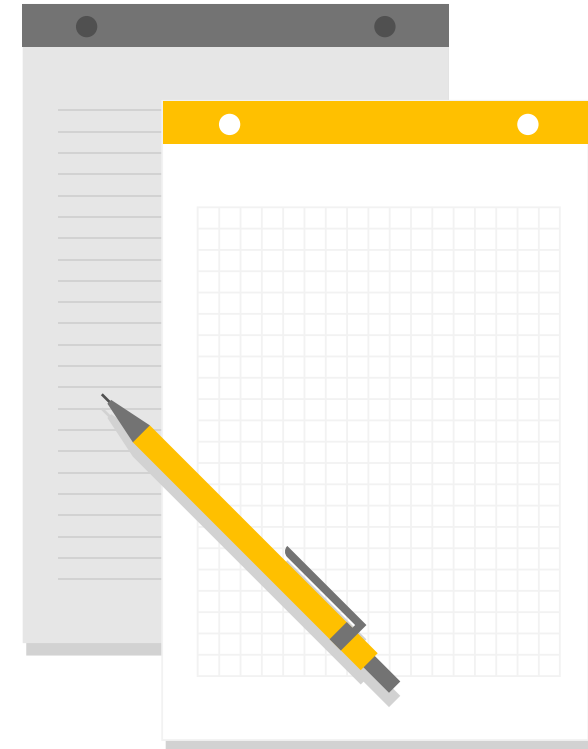
- Presentasi dilaksanakan di tiap kelompok: Hari ke-4 (Jumat, 24 Juli 2026) pukul 08.45 – 13.45 WIB, 4 JP
- Waktu presentasi setiap individu 15 menit (masukan narasumber)
 - Paparan peserta: ≤10 menit
 - *Floor* (pertanyaan *audience*) & Masukan narasumber: ≤ 5 menit

Rancangan Kerja JF API (Individu) Final

- Rancangan kerja *direvisi sesuai masukan pembimbing dan narasumber*, kemudian diunggah di LMS sebagai *output* akhir pelatihan, dan salah satu prasyarat mengunduh sertifikat.
- Dokumen diunggah paling lambat Senin, 27 Juli 2026 pukul 12.00 WIB.

SISTEMATIKA RANCANGAN KERJA API

1. Judul/Ide Kegiatan
2. Latar Belakang Masalah
3. Rumusan/Deskripsi Masalah
4. Ide/Gagasan Inovatif
5. Tujuan, Manfaat, dan Dampak
6. Metode dan Pembiayaan
7. Target Luaran/Mitra Kerjasama
8. Rencana dan Strategi Implementasi
9. Mitigasi Resiko
10. Indikator Keberhasilan
11. Penutup



PESERTA PELATIHAN

Unit Kerja (40 orang)

1. Biro Hukum dan Kerja Sama (1)
2. Biro Komunikasi Publik, Umum, dan Kesekretariatan (1)
3. Direktorat Alih dan Sistem Audit Teknologi (2)
4. Direktorat Diseminasi dan Pemanfaatan Riset dan Inovasi Daerah (3)
5. Direktorat Kebijakan Riset dan Inovasi Daerah (1)
6. Direktorat Kemitraan Riset dan Inovasi (3)
7. Direktorat Manajemen Kekayaan Intelektual (2)
8. Direktorat Pemanfaatan Riset dan Inovasi pada Industri (3)
9. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi (2)
10. Direktorat Pemanfaatan Riset dan Inovasi pada Kementerian/Lembaga, Masyarakat, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (5)
11. Direktorat Pengelolaan Koleksi Ilmiah (6)
12. Direktorat Pengelolaan Laboratorium, Fasilitas Riset, dan Kawasan Sains dan Teknologi (4)
13. Direktorat Penguatan dan Kemitraan Infrastruktur Riset dan Inovasi (1)
14. Direktorat Repositori, Multimedia, dan Penerbitan Ilmiah (3)
15. Direktorat Tata Kelola Perizinan Riset dan Inovasi, dan Otoritas Ilmiah (2)
16. Sekretariat Deputy Bidang Infrastruktur Riset dan Inovasi (1)

Jabatan (40 orang)

- API Ahli Madya: 6 orang
- API Ahli Muda: 18 orang
- API Ahli Pertama: 16 orang

Jenis Kelamin (40 orang)

- Laki-laki: 15 orang
- Perempuan: 25 orang

PEMBAGIAN KELOMPOK BIMBINGAN

KELOMPOK A

Pembimbing:
Dr. Hiskia

1. Abidin Ibrahim
2. Anggy Denok Sukmawati
3. Eryda Listyaningrum
4. Herni Widya Retno
5. Neneng Sandra
6. Nizar
7. Nur Ichsan
8. Rifqie Jauhari
9. Sigit Arianto
10. Zainuri Iksan

KELOMPOK B

Pembimbing:
**Th. Ningsi Astuti,
S.E., M.I.Kom**

1. Agung Pambudi
2. Arief Rachmat
3. Dwi Hadi Restuningsih
4. Faishal Aushaf Bahtiar
5. Ida Sufaidah
6. Lidya Puspawardani
7. M. Ridwan
8. Pradhini Digdoyo
9. Rizq Atika Maso
10. Sri Lusiani

KELOMPOK C

Pembimbing:
**Ario Tutuko Suwarno,
S.Kom., M.Si**

1. Ahmad Jaeni Ashari
2. Aris Irawan
3. Eka Wulan Sari
4. Gumelar Retno Palupi
5. Ismail Sulaiman
6. Mia Amelia
7. Noor Hidayah
8. Prapti Sasiwi
9. Saly Amaliacahya Aprilian
10. Sri Novianti

KELOMPOK D

Pembimbing:
**Henny Sulistyawati,
S.Sos., M.A.**

1. Amalia Fitria
2. Dendik Subekti
3. Donna Ayu Savanti
4. Eka Zulfiany
5. Latifah Diah Kumalasari
6. Nana Fardiana
7. Nora Sulastri
8. Queen Siska Septiyaningtyas
9. Shintya Asih Angelita Tampubolon
10. Supiyan

TATA TERTIB PELATIHAN

- Peserta hadir tepat waktu dan mengikuti seluruh rangkaian pelatihan sampai selesai.
- Peserta mengakses LMS BRIN (<https://briliant.brin.go.id/>) dengan akun yang akan diberikan panitia dan menyelesaikan seluruh aktivitas pelatihan.
- Peserta mengaktifkan kamera selama sesi sinkronus dan tidak menggunakan *avatar*.
- Peserta mengisi daftar hadir sesuai ketentuan panitia.
- Peserta berpakaian rapi, sopan, dan sesuai ketentuan yang berlaku.
- Peserta menjaga ketertiban, kesopanan, dan etika selama kegiatan berlangsung.
- Peserta berpartisipasi aktif dalam diskusi, tugas, dan presentasi.
- Peserta menyelesaikan tugas dan penugasan sesuai waktu yang ditetapkan.

EVALUASI PELATIHAN

1. Evaluasi Pengajar
2. Evaluasi Penyelenggaraan
3. Evaluasi Pemanfaatan LMS BRILIANT
4. Survei Kepuasan Masyarakat

TERIMA KASIH!

