



SEKRETARIAT LEMBAGA SENSOR FILM
DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



TRAINING NEED ANALYSIS

SEKRETARIAT LEMBAGA SENSOR FILM



2024

BAB I PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Peningkatan kualitas sumber Daya Manusia (SDM) merupakan kunci keberhasilan pembangunan nasional. Hal ini dapat disadari, oleh karena manusia sebagai subyek dan obyek dalam pembangunan. Mengingat hal tersebut, maka pembangunan SDM diarahkan agar benar-benar mampu dan memiliki etos kerja yang produktif, terampil, kreatif, disiplin dan profesional. Di samping itu juga mampu memanfaatkan, mengembangkan dan menguasai ilmu dan teknologi yang inovatif dalam rangka memacu pelaksanaan pembangunan nasional.

Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM di lingkungan Sekretariat LSF salah satu upaya yang dilakukan adalah melalui Program Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi pegawai. Sejalan dengan hal tersebut dan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri sipil, bahwa pelaksanaan merupakan bagian integral dari Pendayagunaan Aparatur Negara.

Oleh karena itu Pendidikan dan Pelatihan harus menjadi alat untuk tercapainya daya guna dan hasil guna pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan. Agar tujuan dan sasaran pelatihan tersebut dapat tercapai secara efektif dan efisien, maka dalam pengembangan SDM Sekretariat Lembaga Sensor Film, menyusun *Training Need Analysis* Tahun 2024.

TUJUAN

Tujuan dari TNA adalah untuk mengidentifikasi kebutuhan tuntutan kinerja di dalam organisasi agar membantu mengarahkan Sumber Daya Manusia pada bidang yang terkait erat dengan pencapaian sasaran dan tujuan organisasi, peningkatan produktivitas, dan penyelenggaraan pelayanan publik.

METODE *TRAINING NEED ANALYSIS*

Konsep pengembangan pegawai akan berjalan lebih optimal jika diawali dengan analisa kebutuhan *training* yang tepat. Dalam hal ini terdapat tiga jenis analisa kebutuhan *training* atau *training need analysis* yang bisa dieksplorasi, yakni :

1. *Task-based analysis*,
2. *Person-based analysis*,
3. *Organizational-based analysis*

Tiga Jenis analisa tersebut adalah dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Task Analysis

Metode analisis ini berfokus pada kebutuhan tugas yang dibebankan pada satu posisi tertentu. Tugas dan tanggungjawab posisi ini dianalisa untuk diketahui jenis keterampilan apa yang dibutuhkan dan ditentukan jenis *training* apa yang diperlukan. Jadi dalam analisa ini, yang menjadi fokus adalah tugas jabatan, bukan orang yang memegang posisi tersebut. Melalui metode *task analysis* ini, kita kemudian dapat menyusun kurikulum pelatihan yang bersifat *standard* dan terpadu pada masing-masing jabatan.

Artinya, melalui analisa tugas dan spesifikasi yang dibutuhkan oleh setiap posisi, maka kita dapat merumuskan jenis-jenis pelatihan tertentu untuk setiap jabatan tersebut. Beragam jenis pelatihan ini kemudian distandarisasi dan dijadikan pelatihan yang wajib diikuti oleh setiap orang yang menduduki jabatan tersebut.

2. Person Analysis

Metode analisis yang berfokus pada level kompetensi orang yang memegang posisi tertentu. Analisa ditujukan untuk mengetahui kekurangan dan area pengembangan yang dibutuhkan oleh orang tersebut. Dari sini, kemudian dapat disusun jenis training apa saja yang diperlukan untuk orang tersebut.

Dalam analisa ini biasanya telah ditetapkan beragam jenis kompetensi dan juga standar level kompetensi yang diperlukan untuk suatu posisi tertentu. Misal, untuk posisi Pejabat/Struktural diperlukan penguasaan terhadap 8 jenis kompetensi (misal, kompetensi *leadership*, *communication skills*, dll).

Kemudian juga telah ditetapkan, bagi para Pejabat/Struktural maka standard level untuk ke-8 jenis kompetensi itu adalah 5 dari skala 1. Jika pegawai yang bersangkutan masih perlu perbaikan dalam hal kompetensi *communication skills*. Maka kepada pegawai tersebut diberikan *training* mengenai *communication skills*.

3. *Organizational Analysis*

Analisa kebutuhan pelatihan yang didasarkan pada kebutuhan strategis perusahaan dalam merespon dinamika situasi masa depan contohnya aspek penggunaan Teknologi. Kebutuhan strategis perusahaan dirumuskan dengan mengacu pada dua elemen pokok :

- *Organizational Strategy*
- *Organizational Values*

Dari ketiga jenis metode *Training Need Analysis* tersebut dengan melihat jumlah pegawai yang hanya berjumlah 26 pegawai di tahun 2024 ini maka metode yang dipilih oleh Sekretariat LSF adalah metode *Person-Based Analysis* dengan melakukan asesmen/penilaian terhadap pemenuhan suatu kompetensi oleh setiap pegawai dan *Organizational-Based Analysis* dengan mengukur aspek kecapakan ASN dalam tiga aspek pengukuran kompetensi yang terdiri dari:

1. Kompetensi Administratif
2. Kompetensi Substantif (sesuai bidang tugasnya)
3. Kecapakan Digital

BAB II ANALISIS KESENJANGAN KOMPETENSI



BAB II ANALISIS KESENJANGAN KOMPETENSI

ANALISIS CAPAIAN KINERJA PEGAWAI

Capaian kinerja individu yang tertuang dalam Penilaian Prestasi Kerja PNS (PPKP) Sasaran Kinerja Pegawai tahun sebelumnya merupakan dasar penyusunan kebutuhan pengembangan kompetensi yang diterapkan oleh Sekretariat LSF. Nilai PPKP pegawai Sekretariat LSF Tahun 2023 ditarik dari aplikasi e-SKP Biro SDM Kemendikbudristek <http://skp.sdm.kemdikbud.go.id/> adalah sebagai berikut.

Monitoring Evaluasi Akhir SKP						
No	NIP	Nama	Jabatan	Durasi Jabatan	Status	Predikat Kinerja
1	'198002142006041001	ABU CHANIFAH	Kepala Subbagian Tata Usaha, Sekretariat Lembaga Sensor Film	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
2	'198504162015042002	ENDANG SRI MURNI	Pengelola Barang Milik Negara	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
3	'196703291994032004	ESNY HARYANI	Pengadministrasi Umum	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
4	'199202122014041001	FAUZI FIRMANSYAH	Verifikator Keuangan	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
5	'198807212014041002	HADI PRABOWO	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
6	'199406132019021004	I DEWA GEDE PUJA TRISUDA	Penyunting Rekaman Materi Penyensoran	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
7	'198512082009122007	INTAN RUKMA ISRIANA	Pranata Komputer Ahli Muda	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
8	'198112112009122001	IRMA HANDAYANI	Bendahara	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
9	'197301041992032001	LESTARI HANDAYANI	Pengadministrasi Pendaftaran Sensor	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
10	'197005021995121001	M SANGGUPRI	Kepala Sekretariat Lembaga Sensor Film	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Sangat Baik
11	'199502182019021002	MAHDI SHIDDIEQY SETATAMA	Pengawas Hasil Penyensoran	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Sangat Baik
12	'196902071989031001	MISNAN JUNAEDI	Pramu Bakti	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
13	'198301022014041002	MUHAMMAD NURHASIM	Pengawas Hasil Penyensoran	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
14	'198406012019022007	MURNI PERTIWI	Pengawas Hasil Penyensoran	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
15	'198311102010122003	NOVIANTY	Pengawas Hasil Penyensoran	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
16	'198810122015042001	OCTAVIANA ATIEK SULLISTYANI	Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
17	'199004052019022009	PUTRI ARIMBI SIREGAR	Pengelola Situs atau Web	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
18	'198305132010121003	RIDWAN FAHRUDIN	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
19	'198707082015041002	RUDY LEGOWARDOYO	Bendahara	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
20	'197710012009021002	Sari Winoto, S.Pd.	Pengolah Data	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
21	'197112071993032001	SITI RAHAYU PUJIARTININGSIH	Pengolah Biaya Sensor	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
22	'198411292011011007	SOFYAN HADI	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik
23	'196607191987032001	WAHYUNI	Arsiparis Ahli Muda	01 Jan 2023 - 31 Des 2023	Sudah Dievaluasi	Baik

Keterangan Daftar nilai PPKP Pegawai Sekretariat LSF tahun 2023 diperoleh dari aplikasi e-SKP Kemendikbudristek <http://skp.sdm.kemdikbud.go.id/>

Hasil capaian kinerja pegawai Sekretariat LSF tahun 2023 pada umumnya dinilai sudah baik. Kondisi ini membuat perlu dilakukannya observasi lebih mendalam untuk menentukan penilaian kompetensi dari masing-masing pegawai. Observasi lebih lanjut dan mendalam dilakukan dalam tahapan selanjutnya dengan metode wawancara kepada atasan langsung pegawai.

ANALISIS GAP KESENJANGAN KOMPETENSI PEGAWAI

Observasi lebih lanjut dilakukan dengan metode wawancara langsung yang dilakukan oleh Pengelola Kepegawaian Sekretariat LSF kepada atasan langsung para pegawai untuk mengetahui kondisi riil pelaksanaan tugas dan pemenuhan kompetensi oleh setiap pegawai. Wawancara dilakukan terhadap tiga aspek dasar yakni Kompetensi Administratif, Kompetensi Substantif dan Kecapakan Digital.

Hasil wawancara dengan atasan langsung pegawai diperoleh gap kesenjangan kompetensi sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan	Golongan	Tingkat Pendidikan	Kompetensi Administratif	Kompetensi Substantif	Kecapakan Digital
1	M. Sanggupri, S.Sos., M.Hum.	Sekretaris Lembaga Sensor Film	IV/b	S-2 Ilmu Sejarah	-	-	-
2	Abu Chanifah, S.H., M.M.	Kasubbag Tata Usaha	IV/a	S-2 Manajemen	Baik	Baik	Baik
3	Wahyuni, S.Sos.	Arsiparis Ahli Muda	III/d	S-1 Administrasi Negara	Pensiun 2024	Pensiun 2024	Pensiun 2024
4	Sari Winoto, S.Pd.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/d	S-1 Pendidikan Ekonomi Koperasi	Baik	Baik	Kurang
5	Ridwan Fahrudin, M.T.	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	IV/a	S-2 Tehnik Elektro	Baik	Baik	Baik
6	Muhammad Nurhasim, S.H.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/c	S-1 Hukum	Baik	Baik	Kurang
7	Hadi Prabowo, S.P.T	Penelaah Teknis Kebijakan	III/c	S-1 Broadcasting	Baik	Baik	Baik
8	Intan Rukma Isriana, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Muda	III/c	S-1 Ilmu Komputer	Baik	Baik	Baik
9	Irma Handayani, S.E.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/d	S-1 Akuntansi	Baik	Baik	Baik
10	Novianty, S.E.	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	III/d	S-1 Akuntansi	Baik	Baik	Baik
11	Sofyan Hadi, S.H.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/c	S-1 Hukum	Baik	Baik	Baik
12	Octaviana Atiek Sulistyani, S.E.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/c	S-1 Ekonomi	Baik	Baik	Baik
13	Lestari Handayani	Pengadministrasi Perkantoran	III/b	SMA - IPS	Baik	Baik	Kurang
14	Siti Rahayu Pujiartiningsih	Pengadministrasi Perkantoran	III/b	SMA - FISIKA	Baik	Baik	Kurang
15	Esny Haryani	Pengadministrasi Perkantoran	III/b	SMA - IPS	Baik	Baik	Kurang
16	Fauzi Firmansyah S.Tr.AB	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	III/a	S-1 Administrasi Bisnis	Baik	Baik	Baik
17	Putri Arimbi Siregar, S.I.Kom.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/b	S-1 Ilmu Komunikasi	Baik	Baik	Baik
18	Mahdi Shiddieqy Setatama, S.M.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/b	S-1 Manajemen	Baik	Baik	Baik
19	Murni Pertiwi, S.H.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/b	S-1 Hukum	Baik	Baik	Baik
20	Endang Sri Murni, S.AP	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	III/a	S-1 Administrasi Publik	Baik	Baik	Baik
21	Rudy Legowardoyo, A.Md.	Pengolah Data dan Informasi	III/a	D-3 Tehnik Informatika	Baik	Baik	Baik
22	Misnan Junaedi	Operator Layanan Operasional	II/c	SMP	Baik	Kurang	Kurang
23	I Dewa Gede Puja Trisuda, A.Md.	Pengolah Data dan Informasi	II/d	D-3 Desain Komunikasi Visual	Baik	Baik	Baik

24	Desti Nurmatyas, S.M.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	IX	S-1 Manajemen	Baik	Baik	Baik
25	Yekti Aisyah, S.A.P.	Arsiparis Ahli Pertama	IX	S-1 Administrasi Publik	Baik	Baik	Baik
26	Suprayitno, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama	IX	S-1 Informatika	Baik	Baik	Baik

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa terdapat **6 pegawai atau sebesar 23% dari total 26** pegawai pegawai yang dinilai oleh atasan langsung dalam proses pelaksanaan tugas sehari-harinya masih memiliki gap kesenjangan kompetensi.

BAB III RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI



BAB III RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI

RENCANA PRIORITAS PENINGKATAN KOMPETENSI PEGAWAI

Dari hasil penilaian gap kesenjangan kompetensi pada Bab II maka disusun rencana prioritas peningkatan kompetensi pegawai sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan	Golongan	Tingkat Pendidikan	Rencana Diklat
1	Sari Winoto, S.Pd.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/d	S-1 Pendidikan Ekonomi Koperasi	Literasi Digital
2	Muhammad Nurhasim, S.H.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/c	S-1 Hukum	Literasi Digital
3	Lestari Handayani	Pengadministrasi Perkantoran	III/b	SMA - IPS	Literasi Digital
4	Siti Rahayu Pujiartiningasih	Pengadministrasi Perkantoran	III/b	SMA - FISIKA	Literasi Digital
5	Esny Haryani	Pengadministrasi Perkantoran	III/b	SMA - IPS	Literasi Digital
6	Misnan Junaedi	Operator Layanan Operasional	II/c	SMP	Literasi Digital dan Pengembangan Diri

RENCANA PENGUATAN KOMPETENSI PEGAWAI

Bagi pegawai yang tidak termasuk dalam prioritas peningkatan kompetensi pegawai tetap disusun rencana diklat di tahun 2024 dalam rangka penguatan kompetensi yang dimiliki sesuai dengan jabatan/posisi yang diampu oleh masing-masing pegawai sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan	Golongan	Tingkat Pendidikan	Rencana Diklat
1	M. Sanggupri, S.Sos., M.Hum.	Sekretaris Lembaga Sensor Film	IV/b	S-2 Ilmu Sejarah	TNA
2	Abu Chanifah, S.H., M.M.	Kasubbag Tata Usaha	IV/a	S-2 Manajemen	TNA
3	Wahyuni, S.Sos.	Arsiparis Ahli Muda	III/d	S-1 Administrasi Negara	Persiapan Pensiun
4	Ridwan Fahrudin, M.T.	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	IV/a	S-2 Teknik Elektro	PPK
5	Hadi Prabowo, S.P.T	Penelaah Teknis Kebijakan	III/c	S-1 Broadcasting	PPK
6	Intan Rukma Isriana, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Muda	III/c	S-1 Ilmu Komputer	Pelayanan Publik
7	Irma Handayani, S.E.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/d	S-1 Akuntansi	PPSPM
8	Novianty, S.E.	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	III/d	S-1 Akuntansi	PPSPM
9	Sofyan Hadi, S.H.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/c	S-1 Hukum	PPK
10	Octaviana Atiek Sulistyani, S.E.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/c	S-1 Ekonomi	PPK
11	Fauzi Firmansyah S.Tr.AB	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	III/a	S-1 Administrasi Bisnis	PPSPM
12	Putri Arimbi Siregar, S.I.Kom.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/b	S-1 Ilmu Komunikasi	Publikasi
13	Mahdi Shiddieqy Setatama, S.M.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/b	S-1 Manajemen	Asessor ZI WBK
14	Murni Pertiwi, S.H.	Penelaah Teknis Kebijakan	III/b	S-1 Hukum	PBJ
15	Endang Sri Murni, S.AP	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	III/a	S-1 Administrasi Publik	Sistem dan Jaringan
16	Rudy Legowardoyo, A.Md.	Pengolah Data dan Informasi	III/a	D-3 Teknik Informatika	BMN
17	I Dewa Gede Puja Trisuda, A.Md.	Pengolah Data dan Informasi	II/d	D-3 Desain Komunikasi Visual	BMN
18	Desti Nurmatyas, S.M.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	IX	S-1 Manajemen	Orientasi PPPK

19	Yekti Aisyah, S.A.P.	Arsiparis Ahli Pertama	IX	S-1 Administrasi Publik	Orientasi PPPK
20	Suprayitno, S.Kom.	Pranata Komputer Ahli Pertama	IX	S-1 Informatika	Orientasi PPPK

Seluruh pegawai memiliki hak yang sama dalam hal pemenuhan hak mendapatkan penguatan kompetensi selama 20 jam pelajaran (JP) setiap tahunnya.

PENUTUP



PENUTUP

Demikian dokumen *Training Need Analysis* ini kami susun untuk mampu mengukur kesenjangan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai Sekretariat LSF serta menyusun rencana kebutuhan pengembangan kompetensinya.. Dengan demikian besar harapan kami upaya-upaya pengembangan kompetensi di bidang kepegawaian mampu meminimalisir kesenjangan kompetensi di setiap pegawai guna meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam mencapai target kinerja organisasi. Pembangunan SDM yang terarah di lingkungan Sekretariat LSF akan mampu membangun etos kerja yang produktif, terampil, kreatif, disiplin dan profesional.