



KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MENEJEMEN
KEPEMIMPINAN DAN MODERASI BERAGAMA
Jalan Ir. H. Juanda No 37 Ciputat Tangerang Selatan

Nomor SOP

Tanggal

24/06/2024

Pembuatan

Tanggal Revisi

08/04/2026

Tanggal Efektif

20/04/2026

Disahkan Oleh

Kepala Pusbangkom MKMB

Musyarrifah Amin

SOP Pelaksanaan Analisis Kebutuhan Pelatihan (AKP)

Dasar hukum:

- UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)
- Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Kebutuhan Diklat Teknis Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Kualifikasi Pelaksana

Memahami Analisis Kebutuhan Pelatihan

Keterkaitan

- SOP Penyusunan Instrumen
- SOP Pembuatan Naskah Dinas

Peralatan

ATK

Peringatan

Jika SOP AKP tidak dilaksanakan, maka pelatihan kurang bermanfaat dan indeks kepuasan peserta menurun

Pencatatan dan Pendataan

Tema bahan yang diperlukan

Mutu Baku

No	Aktivitas/Kegiatan	Kapus	Ka. TU	Ketua Timker	Tim AKP	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
	Menugaskan Tim untuk melaksanakan AKP diserahkan kepada Kabag TU					RKAKL	15 menit	Surat Tugas	
1	Mengintruksikan ketua tim untuk melaksanakan analisis kebutuhan pelatihan (AKP)					Surat Tugas	5 menit	memo	
2	Melaksanakan rapat persiapan pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan bersama tim AKP					RKAKL, TOR, Surat undangan, surat tugas	3 jam	Notulen	SOP Tata Naskah Dinas
3	Menyusun instrumen analisis kebutuhan pelatihan dan menyerahkan hasil kepada ketua tim kerja					RKAKL, TOR, Surat undangan, surat tugas	2 hari	Instrumen	SOP Penyusunan Instrumen
4	Menentukan sasaran responden bersama tim AKP					Instrumen, Data stakeholder	1 hari	Data responden	
5	Melakukan kordinasi dengan sasaran responden					Data responden	3 hari	Responden	
6	Menyebarkan instrument (pengambilan data) kebutuhan pelatihan melalui seurvey/ FGD dan wawancara					Responden, instrumen	1 hari	Hasil survey	
7	Mengolah data hasil survey/FGD kebutuhan pelatihan					Hasil survey	7 hari	Hasil olah data	
8	Finalisasi hasil analisis kebutuhan pelatihan					Hasil olah data	1 hari	Data Final	
9	Membuat laporan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan menyerahkan kepada ketua tim kerja					Data Final	3 hari	Laporan AKP	

10	Mengoreksi laporan hasil AKP, jika kurang dikembalikan kepada tim untuk dilengkapi, jika lengkap menandatangani selanjutnya diserahkan kepada Kabag TU		<pre>graph TD D{ } -- Left --> S11([]) D -- Right --> C[] C --> S11</pre>	Laporan AKP	1 hari	Laporan AKP di ttd	
11	Mengintruksikan kepada pelaksana untuk mendokumentasikan Laporan Analisis Kebutuhan Pelatihan dan melaporkan kepada Kapusdiklat		<pre>graph TD S11([]) style S11 fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px</pre>	Laporan AKP di ttd	5 menit	Dokumen Laporan AKP	