

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Rumah Sakit

2.1.1 Definisi Rumah Sakit

Menurut UU Nomor tahun 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit menjelaskan bahwa rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

Rumah sakit adalah sarana kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara merata dengan mengutamakan upaya penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan, yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit dalam suatu tatanan rujukan, serta dapat dimanfaatkan untuk pendidikan tenaga dan penelitian. Rumah sakit juga merupakan institusi yang dapat memberi keteladanan dalam budaya hidup bersih dan sehat serta kebersihan lingkungan (Depkes RI, 2009).

2.1.2 Tugas dan Fungsi Rumah Sakit

Menurut (Depkes RI, 2009) rumah sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna. Untuk menjalankan tugas rumah sakit mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit.

2. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis.
3. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan.
4. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

2.1.3 Jenis Rumah Sakit

Menurut (Kemenkes RI, 2020) tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit, berdasarkan jenis pelayanan dan pengelolaannya rumah sakit dapat dibagi menjadi 2 antara lain:

1. Rumah Sakit Umum

Rumah sakit umum adalah rumah sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang jenis penyakit. Pelayanan kesehatan yang diberikan oleh rumah sakit umum paling sedikit terdiri atas pelayanan medik dan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan, dan pelayanan non medik.

2. Rumah Sakit Khusus

Rumah sakit khusus adalah rumah sakit yang menyelenggarakan pelayanan lain di luar kekhususannya yang meliputi pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan kegawatdaruratan. Jika rumah sakit khusus memiliki pelayanan rawat inap, maka jumlah pelayanan rawat inap paling banyak 40% dari seluruh jumlah tempat tidur.

2.1.4 Klasifikasi Rumah Sakit Umum

1. Rumah Sakit Umum kelas A

Rumah sakit umum kelas A harus mempunyai fasilitas dan kemampuan pelayanan medis paling sedikit 4 pelayanan medik spesialis dasar, 5 pelayanan spesialis penunjang medik, 12 pelayanan medik spesialis lain dan 13 pelayanan medik sub spesialis.

2. Rumah Sakit Umum kelas B

Rumah sakit umum kelas B harus mempunyai fasilitas dan kemampuan pelayanan medis paling sedikit 4 pelayanan medik spesialis dasar, 4 pelayanan spesialis penunjang medik, 8 pelayanan medik spesialis lain dan 2 pelayanan medik sub spesialis.

3. Rumah Sakit Umum kelas C

Rumah sakit umum kelas C harus mempunyai fasilitas dan kemampuan pelayanan medis paling sedikit 4 pelayanan medik spesialis dasar dan 4 pelayanan spesialis penunjang medik.

4. Rumah Sakit Umum kelas D

Rumah sakit umum kelas D harus mempunyai fasilitas dan kemampuan pelayanan medis paling sedikit 2 pelayanan medik spesialis dasar.

2.1.5 Klasifikasi Rumah Sakit Khusus

1. Rumah Sakit Khusus kelas A

Rumah sakit khusus kelas A adalah rumah sakit khusus yang mempunyai fasilitas dan kemampuan paling sedikit pelayanan medik spesialis dan pelayanan medik sub spesialis sesuai kekhususan yang lengkap.

2. Rumah Sakit Khusus kelas B

Rumah sakit khusus kelas B adalah rumah sakit khusus yang mempunyai fasilitas dan kemampuan paling sedikit pelayanan medik spesialis dan pelayanan medik sub spesialis sesuai kekhususan yang terbatas.

3. Rumah Sakit Khusus kelas C

Rumah sakit khusus kelas C adalah rumah sakit khusus yang mempunyai fasilitas dan kemampuan paling sedikit pelayanan medik spesialis dan pelayanan medik sub spesialis sesuai kekhususan yang minimal.

2.2 Sumber Daya Manusia

Menurut (Samsuni, 2017) manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan perngorganisasian, pelaksanaan, dan pengontrolan terhadap sumber daya manusia dalam organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Sedangkan menurut (Hamali, 2016) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya. Manajemen sumber daya manusia dilakukan untuk membentuk budaya perusahaan yang layak dan memasukkan berbagai program yang menggambarkan dan mendukung nilai-nilai pokok dari perusahaan tersebut dan memastikan keberhasilannya.

Sedangkan menurut (Hasibuan, 2016) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengevaluasian atas sumber daya manusia saat pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja

untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan, dan kebutuhan masyarakat. Dari beberapa pengertian tersebut disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, perngorganisasian, pelaksanaan, dan pengontrolan terhadap sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi.

2.3 Pelatihan dan Pengembangan

2.3.1 Definisi Pelatihan

Menurut Undang-Undang (Undang-Undang Republik Indonesia, 2003) tentang Ketenagakerjaan menyebutkan bahwa pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan. Menurut (Agustin Rozalena, 2017) pelatihan adalah serangkaian aktivitas yang disusun secara terarah untuk meningkatkan keterampilan, pengalaman, keahlian, penambahan pengetahuan, serta perubahan sikap seorang individu. Sedangkan menurut (Nugroho, 2019) pelatihan adalah kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan, pengalaman, dan keahlian yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya. Dari beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah serangkaian aktivitas yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja melalui peningkatkan pengetahuan, pengalaman, dan keahlian.

2.3.2 Definisi Pengembangan

Menurut (Agustin Rozalena, 2017) pengembangan adalah konsekuensi dari hasil pendidikan dan pelatihan yang diartikan sebagai penyiapan individu untuk memikul tanggung jawab memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan sikap dan sifat kepribadian. Menurut (Nugroho, 2019) pengembangan adalah kegiatan yang mengarah pada strategi untuk mempersiapkan kemampuan karyawan pada jabatan yang akan datang. Pengembangan dilakukan dengan tujuan untuk mengubah sikap, perilaku, pengalaman, dan kinerja karyawan. Dari beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa pengembangan adalah kegiatan untuk mempersiapkan kemampuan karyawan pada jabatan yang akan datang dengan cara mengubah sikap, perilaku, pengalaman, dan kinerja.

2.3.3 Tujuan Pelatihan dan Pengembangan

Menurut (Sedarmayanti, 2016) tujuan pelatihan dan pengembangan yaitu untuk meningkatkan produktivitas organisasi melalui berbagai kegiatan antara lain:

1. Mengembangkan pengetahuan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara rasional.
2. Mengembangkan keterampilan/keahlian, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat dan efektif.
3. Mengembangkan/merubah sikap, sehingga menimbulkan kemauan kerjasama dengan sesama karyawan dan manajemen (pimpinan).

2.3.4 Manfaat Pelatihan dan Pengembangan

Manfaat pelatihan dan pengembangan menurut (Larasati, 2018b) antara lain:

1. Peningkatan produktifitas kerja sebagai keseluruhan, antara lain karena tidak terjadinya pemborosan, karena kecermatan melaksanakan tugas.
2. Terwujudnya hubungan yang serasi antara atasan dan bawahan antara lain karena adanya pendelegasian wewenang, interaksi yang didasarkan pada sikap dewasa baik secara teknikal maupun intelektual, saling menghargai dan adanya kesempatan bagi bawahan untuk berpikir dan bertindak secara inovatif.
3. Terjadinya proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat karena melibatkan para pegawai yang bertanggung jawab.
4. Meningkatkan semangat kerja seluruh tenaga kerja dalam organisasi dengan komitmen organisasional yang lebih tinggi.
5. Mendorong sikap keterbukaan manajemen melalui penerapan gaya manajerial yang partisipatif.
6. Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif yang pada gilirannya memperlancar proses perumusan kebijaksanaan organisasi dan operasionalisasinya.
7. Penyelesaian konflik secara fungsional yang dampaknya adalah tumbuh subur nya rasa persatuan dan suasana kekeluargaan di kalangan para anggota organisasi.

2.3.5 Perbedaan Pelatihan dan Pengembangan

Berikut merupakan perbedaan antara pelatihan dan pengembangan menurut (Nugroho, 2019):

Tabel 2.1 Perbedaan Antara Pelatihan dan Pengembangan

No.	Pembeda	Pelatihan	Pengembangan
1	Fokus penggunaan	Pekerjaan saat ini	Pekerjaan saat ini dan akan datang

No.	Pembeda	Pelatihan	Pengembangan
2	Ruang lingkup orientasi	Individu	Kelompok kerja (Divisi) dan Organisasi
3	Orientasi waktu	Jangka pendek	Jangka panjang
4	Tujuan atau manfaat	Meningkatkan, memperbaiki, menambah kemampuan saat ini	Menyiapkan kualifikasi kerja untuk masa akan datang
5	Pengembangan kemampuan	Khusus pada bidang tertentu	Menyeluruh

2.3.6 Faktor yang Mempengaruhi Kebutuhan Pelatihan

Menurut (Rivai, 2010) menyebutkan bahwa dalam melakukan pelatihan ada beberapa faktor yang mempengaruhi yaitu instruktur, peserta, materi (bahan), metode, tujuan pelatihan, dan lingkungan yang menunjang . Faktor- faktor yang perlu dipertimbangkan dalam pelatihan yaitu:

1. Efektivitas biaya
2. Materi program yang dibutuhkan
3. Prinsip-prinsip pembelajaran
4. Ketepatan dan kesesuaian fasilitas
5. Kemampuan dan preferensi peserta pelatihan
6. Kemampuan dan preferensi instruktur pelatihan.

2.4 Training Needs Analysis (TNA)

Training Needs Analysis (TNA) adalah sebuah proses yang digunakan untuk mengidentifikasi *gap* kebutuhan pelatihan. Menurut (Larasati, 2018b) beberapa fenomena organisasional yang dapat dikategorikan sebagai pemicu munculnya kebutuhan pelatihan antara lain tidak tercapainya standar pencapaian kerja,

karyawan tidak mampu melaksanakan tugasnya, karyawan tidak produktif, tingkat penjualan menurun, dan keuntungan menurun. Fenomena tersebut salah satunya disebabkan karena kegagalan organisasi dalam memberi pelatihan secara efektif. Selain itu *Training Needs Analysis* juga dilakukan untuk menganalisis kebutuhan pelatihan yang menjadi prioritas serta pelatihan yang berorientasi pada pengembangan karyawan antara lain:

1. Adanya pegawai baru.
2. Adanya peralatan baru.
3. Adanya perubahan sistem manajemen/administrasi birokrasi.
4. Adanya standar kualitas kerja yang baru.
5. Adanya kebutuhan untuk menyegarkan ingatan.
6. Adanya penurunan dalam hal kinerja pegawai.

2.4.1 Definisi Training Needs Analysis (TNA)

Menurut (Larasati, 2018a) *Training Needs Analysis* (TNA) adalah suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi *gap* terkait kebutuhan pelatihan. Menurut (Sutrisno, 2016) *Training Needs Analysis* adalah suatu istilah yang digunakan pada kegiatan analisis dengan tujuan untuk memahami permasalahan kinerja atau permasalahan yang berkaitan dengan teknologi baru. Analisis kebutuhan pelatihan atau *Training Needs Analysis* memiliki peran yang penting memiliki peran yang penting dalam program pelatihan. Hal itu terjadi karena analisis ini akan menghasilkan informasi terkait pelatihan yang relevan bagi suatu organisasi pada saat ini.

Sedangkan *Training Needs Analysis* menurut (BNPP, 2015) menjelaskan

bahwa *Training Needs Analysis* merupakan studi yang dirancang agar pelaksana dapat mengambil keputusan yang tepat dan memberikan rekomendasi mengenai langkah yang harus ditempuh dalam menyelesaikan permasalahan kinerja organisasi terkait pelatihan dan pengembangan SDM. Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa *Training Needs Analysis* adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengidentifikasi *gap* terkait kebutuhan pelatihan dengan tujuan untuk menghasilkan pelatihan yang relevan bagi suatu organisasi. Penentuan kesenjangan atau *gap* antara apa yang mampu dilakukan oleh karyawan dan apa yang dapat ia lakukan yaitu:

Tabel 2.2 Penentuan Kesenjangan (Gap) Pada Proses *Training Needs Analysis*

Bagaimana pekerjaan harus dilakukan dengan benar (<i>How the job ought to be properly done</i>)
Kesenjangan (<i>Gap</i>)
Bagaimana cara karyawan melakukannya (<i>How the employee is doing or can do the job now</i>)

2.4.2 Tujuan *Training Needs Analysis* (TNA)

Tujuan *Training Needs Analysis* menurut (Larasati, 2018a) antara lain :

1. Memastikan bahwa pelatihan memang merupakan salah satu solusi untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja pegawai dan produktivitas organisasi.
2. Memastikan bahwa para peserta pelatihan benar-benar orang yang tepat untuk mengikuti pelatihan.
3. Memastikan bahwa kompetensi yang diajarkan selama pelatihan benar-benar sesuai dengan elemen-elemen kerja yang dituntut dalam suatu jabatan tertentu.
4. Mengidentifikasi bahwa jenis pelatihan dan metode yang dipilih sesuai dengan materi pelatihan.

5. Memastikan bahwa penurunan kinerja atau masalah sejenis memang disebabkan oleh kurangnya pengetahuan, keterampilan dan sikap-sikap kerja, bukan oleh alasan-alasan lain yang tidak bisa diselesaikan melalui pelatihan.

2.4.3 Manfaat Training Needs Analysis (TNA)

Manfaat *Training Needs Analysis* menurut (Larasati, 2018a) antara lain :

1. Manfaat langsung:
 - a. Menghasilkan program pelatihan yang disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi, jabatan dan individu.
 - b. Sebagai dasar penyusunan program pelatihan yang tepat.
2. Manfaat tidak langsung :
 - a. Menjaga produktivitas kerja.
 - b. Meningkatkan produktivitas dalam menghadapi tugas baru.
 - c. Efisiensi biaya organisasi.

2.4.4 Tingkatan Training Needs Analysis (TNA)

Berdasarkan (BNPP, 2015) tingkatan TNA terdiri dari :

1. Makro

Tingkatan makro merupakan tingkatan terkait *Training Needs Analysis* yang didasarkan pada kebutuhan organisasi atau perusahaan secara umum, sehingga hasil *Training Needs Analysis* nya akan berlaku untuk semua orang yang ada di dalamnya. Tingkatan ini sering disebut dengan *Organization Based Analysis*. *Training Needs Analysis* makro dapat dilakukan dengan memanfaatkan sumber data antara lain :

- a. Visi, misi, *strategic objective* . dan target lembaga.

- b. Keadaan ekonomi dan finansial kawasan.
- c. Perubahan budaya.
- d. Perubahan teknologi.
- e. Strategi pengelolaan kawasan, seperti pengurangan biaya, peningkatan kualitas, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan aspek makro.

2. Mikro

Tingkatan mikro merupakan tingkatan terkait *Training Needs Analysis* yang didasarkan pada kebutuhan kelompok tertentu. Tingkatan mikro terdiri dari:

a. *Task Based Analysis*

Merupakan analisa untuk mengetahui jenis keterampilan apa yang dibutuhkan. Fokus utama kegiatan ini yaitu untuk menganalisa tugas dan tanggung jawab pada posisi yang berkaitan, sehingga dengan hasilnya dapat jenis pelatihan semacam apa yang diperlukan.

b. *Person Based Analysis*

Merupakan analisa yang ditujukan untuk mengetahui kekurangan atau area pengembangan yang dibutuhkan oleh seseorang pada level kompetensi person yang memegang posisi tertentu. Fokus utama kegiatan ini yaitu apakah karyawan sudah dapat melakukan pekerjaan sesuai tuntutan atau belum, dan kemudian dapat ditentukan jenis pelatihan apa saja yang diperlukan oleh seseorang tersebut.

c. *Organizational Based Analysis*

Merupakan analisa kebutuhan pelatihan yang berdasarkan pada

kebutuhan strategis perusahaan dalam merespon bisnis masa depan. Pelatihan tersebut akan memberikan pemahaman serta implementasi.

Sumber data yang dapat digunakan pada *Training Needs Analysis* mikroantara lain:

- a. *Job Description*
- b. *Performance Standar*
- c. *Performance Evaluation*
- d. Observasi kerja
- e. Interview
- f. Kuesioner
- g. *Check list*

2.5 Instalasi Pusat Sterilisasi dan Pencucian

2.5.1 Definisi Instalasi Pusat Sterilisasi dan Pencucian

Instalasi pusat strelisasi dan pencucian adalah pelayanan kesehatan yang berfungsi memberikan pelayanan sterilisasi yang sesuai dengan standar ataupun pedoman dan memenuhi kebutuhan barang steril di rumah sakit. Proses sterilisasi merupakan salah satu mata rantai yang penting untuk pengendalian infeksi dan berperan dalam upaya pengurangan risiko infeksi. Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya pusat sterilisasi sangat penting dan bergantung pada unit penunjang lain seperti pelayanan medik dan penunjang medik maupun instalasi perlengkapan, pemeliharaan sarana rumah sakit, sanitasi dan lain sebagainya. Apabila telah terjadi dengan adanya hambatan pada salah satu sub unit maka mengganggu proses dan

hasil sterilisasi (UU Nomor tahun 44, 2009).

Proses sterilisasi adalah hal yang paling utama dalam melakukan steril atau tidaknya dari sediaan akhir bahan dan peralatan. Sterilisasi sentral di rumah sakit meliputi kegiatan sterilisasi, desinfeksi dan pembersihan sebelum semua instrument, bahan dan peralatan yang dipakai untuk melakukan perawatan pelayanan kepada pasien. Barang medis kotor dari berbagai unit di rumah sakit seperti unit rawat inap, unit rawat jalan dan ruang operasi yang dikumpulkan di CSSD untuk diproses dan akan didistribusikan dalam keadaan steril. Kegiatan CSSD yang dilakukan melalui proses pembersihan, desinfeksi, pengemasan, sterilisasi, penyimpanan dan pendistribusiannya dilakukan oleh petugas yang telah terlatih untuk memastikan bahwa bahan dan alat yang telah disterilisasi telah terkontrol dengan baik dan mendapatkan hasil yang baik serta mengurangi resiko akibat infeksi

2.5.2 Tugas Instalasi Pusat Sterilisasi dan Pencucian

Tugas dan tanggung jawab pusat sterilisasi bervariasi tergantung dari besar kecilnya rumah sakit, struktur organisasi dan proses sterilisasi. Tugas utama pusat sterilisasi adalah:

1. Menyiapkan peralatan medis untuk perawatan pasien.
2. Melakukan proses sterilisasi alat/bahan.
3. Mendistribusikan alat-alat yang dibutuhkan oleh ruangan perawatan, kamar operasi maupun ruangan lainnya.
4. Berpartisipasi dalam pemilihan peralatan dan bahan yang aman dan efektif serta bermutu.

5. Mempertahankan *stock inventory* yang memadai untuk keperluan perawatan pasien
6. Mempertahankan standar yang telah ditetapkan.
7. Mendokumentasikan setiap aktivitas pembersihan, disinfeksi maupun sterilisasi sebagai bagian dari program upaya pengendalian mutu.
8. Melakukan penelitian terhadap hasil sterilisasi dalam rangka pencegahan dan pengendalian infeksi bersama dengan panitia pengendalian infeksi nosocomial.
9. Memberikan penyuluhan tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah sterilisasi.
10. Menyelenggarakan pendidikan dan pengembangan staf instalasi pusat sterilisasi baik yang bersifat *intern* maupun *ekstern*.
11. Mengevaluasi hasil sterilisasi.

2.5.3 Tatalaksana Instalasi Pusat Sterilisasi dan Pencucian

Tatalaksana pelayanan penyediaan barang steril terdiri dari:

1. Perencanaan dan penerimaan barang (linen, instrument, sarung tangan dan barang habis pakai).
2. Pencucian (linen, instrument, dan sarung tangan).
3. Pengemasan dan pemberian tanda (linen, instrumen dan sarung tangan).
4. Proses sterilisasi (linen, instrumen, sarung tangan, bahan plastik dan sebagainya).
5. Penyimpanan dan distribusi (pemantauan proses sterilisasi dan pemantauan hasil sterilisasi).
6. Pencatatan dan pelaporan.

2.6 Analisis Kebutuhan Pelatihan

2.6.1 Pengertian Analisa Kebutuhan Pelatihan

Analisis kebutuhan pelatihan adalah suatu studi sistematis tentang suatu masalah pendidikan dengan pengumpulan data dan informasi dari berbagai sumber untuk mendapatkan pemecahan masalah atau saran tindakan selanjutnya (Mangkunegara, 2013). Analisis kebutuhan pelatihan merupakan sebuah analisis kebutuhan *work place* yang secara spesifik dimaksudkan untuk menentukan apa sebetulnya kebutuhan pelatihan yang menjadi prioritas. Informasi kebutuhan tersebut akan dapat membantu perusahaan dalam menggunakan sumber daya (waktu, dana, dan lain-lain) secara efektif sekaligus menghindari kegiatan pelatihan yang tidak perlu.

Analisis kebutuhan pelatihan adalah suatu diagnosa untuk menentukan masalah yang dihadapi saat ini dan tantangan di masa mendatang yang harus dipenuhi oleh program pelatihan dan pengembangan (Rivai dan Sagala, 2019). Analisis kebutuhan pelatihan dan pengembangan sangat penting, rumit, dan sulit (Hariandja 2017), dikatakan sangat penting karena di samping menjadi landasan kegiatan selanjutnya seperti pemilihan metode pelatihan yang tepat, biaya pelatihannya tidak murah. Sehingga, jika pelatihan tidak sesuai dengan kebutuhan, selain tidak meningkatkan kemampuan organisasi juga akan menghabiskan banyak biaya. Selanjutnya dikatakan rumit dan sulit sebab perlu mendiagnosis kompetensi organisasi pada saat ini dan kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan kecenderungan perubahan situasi lingkungan yang sedang dihadapi dan yang akan dihadapi pada masa yang akan datang.

2.6.2 Manfaat dan Tujuan Analisa Kebutuhan Pelatihan

Menurut (Widodo, 2018) beberapa tujuan dilaksanakan analisis kebutuhan pelatihan:

1. Untuk mendapatkan data akurat yang diperlukan dalam pembuatan kebutuhan pelatihan.
2. Adanya dasar penyusunan program pelatihan.
3. Pedoman organisasi dalam merancang bangun program pelatihan.
4. Menjadi suatu masukan bagi pimpinan organisasi dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
5. Dapat menjaga dan meningkatkan produktivitas kerja.
6. Dapat mempersiapkan suatu organisasi dalam menghadapi tugas-tugas baru.

2.6.3 Unsur-Unsur dalam Analisa Kebutuhan

Menurut (Widodo, 2018) unsur-unsur penting dalam tahap analisis adalah sebagai berikut:

1. Pelibatan semua pegawai kunci (Pimpinan lini terdepan dan ahli subjek) dalam proses analisis dan mereka menyepakati hasilnya.
2. Analisis kebutuhan digunakan untuk menanggulangi kesenjangan kinerja atau mengantisipasi perubahan, dan mengidentifikasi tindakan yang perlu dilakukannya.
3. Analisis pekerjaan dilakukan untuk menentukan tugas yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan. Semua tugas itu diidentifikasi, didokumentasi, dan diprioritaskan sesuai dengan tujuan organisasi.
4. Rumusan tugas tertulis dengan baik.

5. Tugas diseleksi untuk keperluan pelatihan.
6. Analisis tugas dilaksanakan (jika perlu) untuk menentukan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan.
7. Proses dan hasil analisis harus didokumentasi dengan baik dan dijaga kemutakhirannya