

## PENERAPAN ANALISIS KEBUTUHAN PELATIHAN (TRAINING NEED ANALYSIS) DALAM UPAYA PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUP KEMANTREN KRATON

Diyan Purwaningsih

[diyansurkelkadipaten@gmail.com](mailto:diyansurkelkadipaten@gmail.com)

Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta

### ABSTRAK

Penelitian ini mengeksplorasi penerapan analisis kebutuhan pelatihan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam organisasi. Tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan spesifik yang diperlukan oleh pegawai, serta mengukur dampak pelatihan tersebut terhadap kinerja mereka. Kinerja pegawai merupakan faktor krusial dalam kesuksesan organisasi. Banyak organisasi menghadapi tantangan dalam menentukan pelatihan yang tepat dan relevan bagi pegawai mereka. Tanpa analisis kebutuhan yang tepat, program pelatihan sering kali tidak memberikan hasil yang maksimal dalam meningkatkan kinerja pegawai. Penelitian ini berfokus pada penerapan analisis kebutuhan pelatihan (Training Needs Analysis/TNA) sebagai strategi untuk meningkatkan kinerja pegawai di sebuah organisasi. Analisis kebutuhan pelatihan adalah langkah kritis dalam mengidentifikasi kesenjangan keterampilan dan pengetahuan di antara pegawai, serta merancang program pelatihan yang sesuai untuk mengisi kesenjangan tersebut. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi efektivitas penerapan TNA dalam meningkatkan kinerja pegawai dan memberikan rekomendasi untuk praktik terbaik dalam pelaksanaan TNA. Penelitian ini mengeksplorasi penerapan analisis kebutuhan pelatihan sebagai strategi untuk meningkatkan kinerja pegawai. Melalui metode survei, wawancara, dan observasi, penelitian ini mengidentifikasi kesenjangan antara kompetensi aktual pegawai dan kompetensi yang dibutuhkan oleh organisasi. Temuan menunjukkan bahwa pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik pegawai dapat meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan motivasi kerja. Implementasi analisis kebutuhan pelatihan terbukti efektif dalam mengoptimalkan kinerja individu dan keseluruhan organisasi, serta berkontribusi pada pencapaian tujuan strategis perusahaan. Rekomendasi diberikan untuk perbaikan program pelatihan berkelanjutan yang berfokus pada pengembangan kompetensi kritis.

**Kata kunci:** Peningkatan kinerja pegawai, Kinerja pegawai, Analisis kebutuhan pelatihan (Training Needs Analysis/TNA).

### PENDAHULUAN

Analisis kebutuhan pelatihan adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi kekurangan keterampilan, pengetahuan, dan perilaku di antara pegawai yang dapat diperbaiki melalui pelatihan. Penerapan analisis kebutuhan pelatihan untuk peningkatan kinerja pegawai memiliki latar belakang yang penting dan terperinci secara berikut :

#### 1. Perubahan Lingkungan Bisnis

Perubahan dalam teknologi, persaingan pasar, dan tuntutan konsumen memaksa perusahaan untuk terus beradaptasi. Analisis kebutuhan pelatihan membantu menilai apakah pegawai memiliki keterampilan yang diperlukan untuk mengatasi perubahan ini.

#### 2. Peningkatan Produktivitas

Dengan mengidentifikasi kekurangan dalam kinerja pegawai, perusahaan dapat merancang program pelatihan yang tepat untuk meningkatkan produktivitas secara keseluruhan.

#### 3. Kepuasan Pegawai

Pegawai yang merasa dirinya didukung dan didorong untuk mengembangkan keterampilan mereka cenderung lebih puas dengan pekerjaan mereka. Analisis kebutuhan

pelatihan membantu perusahaan memahami kebutuhan individu dan tim.

#### 4. Efisiensi Sumber Daya

Dengan mengetahui dengan pasti di mana pelatihan dibutuhkan, perusahaan dapat mengalokasikan sumber daya secara efisien untuk program pelatihan yang memberikan hasil terbaik.

#### 5. Pengembangan Karir

Pegawai yang melihat peluang untuk pengembangan karir dalam perusahaan cenderung lebih termotivasi dan berkomitmen. Analisis kebutuhan pelatihan memungkinkan perusahaan untuk menawarkan program pelatihan yang sesuai dengan tujuan karir pegawai.

#### 6. Pemenuhan Kebutuhan Organisasi

Setiap organisasi memiliki tujuan dan nilai-nilai uniknya. Analisis kebutuhan pelatihan membantu memastikan bahwa program pelatihan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan organisasi.

#### 7. Evaluasi Dampak

Dengan melakukan analisis kebutuhan pelatihan sebelum dan setelah pelatihan, perusahaan dapat mengevaluasi dampaknya terhadap kinerja pegawai dan menciptakan siklus perbaikan berkelanjutan.

Dengan memahami latar belakang ini, perusahaan dapat mengimplementasikan analisis kebutuhan pelatihan dengan lebih efektif untuk meningkatkan kinerja pegawai secara keseluruhan. Peran analisis kebutuhan pelatihan sangat penting dalam perencanaan pelatihan. Jika kita melewatkan proses analisis kebutuhan pelatihan akan menyebabkan permasalahan. Waktu, tenaga dan dana yang dikeluarkan akan sia-sia, karena pelatihan yang diberikan tidak sesuai dengan kebutuhan peserta oleh peserta atau tidak efektif untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi sehingga ketika peserta kembali ke tempat kerjanya, mereka tidak mendapatkan kompetensi yang dibutuhkan.

## LANDASAN TEORI

### A. Profil Kemantren Kraton

#### 1. Batas Wilayah

Kota Yogyakarta berkedudukan sebagai ibukota Propinsi DIY dan merupakan satu-satunya daerah tingkat II yang berstatus Kota di samping 4 daerah tingkat II lainnya yang berstatus Kabupaten. Kota Yogyakarta terletak ditengah-tengah Propinsi DIY, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut

Sebelah utara : Kabupaten Sleman

Sebelah timur : Kabupaten Bantul & Sleman

Sebelah selatan : Kabupaten Bantul

Sebelah barat : Kabupaten Bantul & Sleman

Wilayah Kota Yogyakarta terbentang antara 110<sup>o</sup> 24' 19" sampai 110<sup>o</sup> 28' 53" Bujur Timur dan 7<sup>o</sup> 15' 24" sampai 7<sup>o</sup> 49' 26" Lintang Selatan dengan ketinggian rata-rata 114 m diatas permukaan laut.

#### 2. Keadaan Alam

Secara garis besar Kota Yogyakarta merupakan dataran rendah dimana dari barat ke timur relatif datar dan dari utara ke selatan memiliki kemiringan  $\pm 1$  derajat, serta terdapat 3 (tiga) sungai yang melintas Kota Yogyakarta, yaitu :

Sebelah timur adalah Sungai Gajah Wong

Bagian tengah adalah Sungai Code

Sebelah barat adalah Sungai Winongo

#### 3. Luas Wilayah

Kota Yogyakarta memiliki luas wilayah tersempit dibandingkan dengan daerah tingkat II lainnya, yaitu 32,5 Km<sup>2</sup> yang berarti 1,025% dari luas wilayah Propinsi DIY. Dengan luas 3.250 hektar tersebut terbagi menjadi 14 Kecamatan, 45 Kelurahan, 617 RW, dan 2.531 RT, serta dihuni oleh 428.282 jiwa (sumber data dari SIAK per tanggal 28 Februari 2013) dengan kepadatan rata-rata 13.177 jiwa/Km<sup>2</sup>.

#### **4. Tipe Tanah**

Kondisi tanah Kota Yogyakarta cukup subur dan memungkinkan ditanami berbagai tanaman pertanian maupun perdagangan, disebabkan oleh letaknya yang berada didataran lereng gunung Merapi (fluvia vulcanic foot plain) yang garis besarnya mengandung tanah regosol atau tanah vulkanis muda Sejalan dengan perkembangan Perkotaan dan Pemukiman yang pesat, lahan pertanian Kota setiap tahun mengalami penyusutan. Data tahun 1999 menunjukkan penyusutan 7,8% dari luas area Kota Yogyakarta (3.249,75) karena beralih fungsi, (lahan pekarangan).

#### **5. Iklim**

Tipe iklim "AM dan AW", curah hujan rata-rata 2.012 mm/thn dengan 119 hari hujan, suhu rata-rata 27,2°C dan kelembaban rata-rata 24,7%. Angin pada umumnya bertiup angin muson dan pada musim hujan bertiup angin barat daya dengan arah 220° bersifat basah dan mendatangkan hujan, pada musim kemarau bertiup angin muson tenggara yang agak kering dengan arah ± 90° - 140° dengan rata-rata kecepatan 5-16 knot/jam.

#### **6. Demografi**

Pertambahan penduduk Kota dari tahun ke tahun cukup tinggi, pada akhir tahun 1999 jumlah penduduk Kota 490.433 jiwa dan sampai pada akhir Juni 2000 tercatat penduduk Kota Yogyakarta sebanyak 493.903 jiwa dengan tingkat kepadatan rata-rata 15.197/km<sup>2</sup>. Angka harapan hidup penduduk Kota Yogyakarta menurut jenis kelamin, laki-laki usia 72,25 tahun dan perempuan usia 76,31 tahun.

Kemantren Kraton adalah salah satu dari 14 Kemantren yang ada di Kota Yogyakarta, Kemantren yang menjadi salah satu pusat Kota Yogyakarta ini memiliki daya tarik tersendiri untuk dikunjungi, karena Kemantren Kraton merupakan salah central perbelanjaan dan wisata di Kota Yogyakarta yang memiliki wilayah seperti Pasar Ngasem, Kerajinan Batik, Kraton Yogyakarta, Taman Sari, dan Alun-Alun Utara. Oleh karena itu wilayah yang letaknya di pusat kota (Kraton Yogyakarta) dengan potensi yang menarik itu maka Kemantren Kraton menjadi salah satu destinasi wisata yang patut diperhitungkan. Luas wilayah Kemantren Kraton adalah 1,40 km<sup>2</sup> atau sebesar 4,31 % dari luas Kota Yogyakarta.

Kemantren Kraton dibagi menjadi 3 Kelurahan yaitu :

1. Kelurahan Patehan
2. Kelurahan Panembahan
3. Kelurahan Kadipaten

Batas Administrasi Kemantren Kraton dapat dijelaskan sebagai berikut :

Sebelah Utara : Kemantren Ngampilan, Kemantren Gondomanan

Sebelah Barat : Kemantren Mantrijeron, Kemantren Ngampilan

Sebelah Selatan : Kemantren Mantrijeron, Kemantren Gondomanan

Sebelah Timur: Kemantren Gondomanan, Kemantren Mergangsan

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan Kota Yogyakarta dan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat Untuk Melaksanakan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah.

## **B. Susunan Organisasi Kemantren Kraton**

Kedudukan Kemantren tersurat pada pasal 3 Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor No. 121 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan Kota Yogyakarta , yaitu :

Susunan organisasi Kemantren, terdiri atas :

1. Mantri Pamong Praja;
2. Sekretariat, terdiri atas :
  - Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
3. Jawatan Praja;
4. Jawatan Keamanan;
5. Jawatan Kemakmuran;
6. Jawatan Sosial;
7. Jawatan Umum; dan
8. kelompok jabatan fungsional

Pasal 4 Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor No. 121 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan Kota Yogyakarta, Kemantren mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan melaksanakan penugasan urusan keistimewaan pada tingkat Kemantren.. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kemantren mempunyai fungsi :

1. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan melaksanakan penugasan urusan keistimewaan pada tingkat Kemantren;
2. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Kemantren;
3. penyelenggaraan kegiatan pemerintahan umum di tingkat Kemantren;
4. penyelenggaraan kegiatan ketenteraman dan ketertiban di tingkat Kemantren;
5. penyelenggaraan kegiatan perekonomian dan pembangunan di tingkat Kemantren;
6. penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat di tingkat Kemantren;
7. penyelenggaraan pembinaan teknis kelembagaan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kemantren;
8. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di tingkat Kemantren;
9. penerbitan dokumen perizinan dan/atau dokumen nonperizinan sesuai kewenangan Kemantren;
10. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh instansi pemerintah di tingkat Kemantren;
11. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
12. pengoordinasian pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota;
13. pengoordinasian pelaksanaan penugasan keistimewaan di tingkat Kemantren;
14. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Kemantren;
15. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Kemantren;
16. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Kemantren;
17. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Kemantren;

18. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
19. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kemantren; dan
20. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Kemantren.
21. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan, pengendalian evaluasi dan pelaporan di penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan Kemantren

### **C. Kedudukan Dan Tupoksi Kemantren**

(Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 121 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kemantren dan Kelurahan).

#### **1. Kedudukan**

Kemantren dipimpin oleh Mantri Pamong Praja yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### **2. Tugas**

Kemantren mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan melaksanakan penugasan urusan keistimewaan pada tingkat Kemantren.

#### **3. Fungsi**

Kemantren mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan melaksanakan penugasan urusan keistimewaan pada tingkat Kemantren;
- b. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Kemantren;
- c. penyelenggaraan kegiatan pemerintahan umum di tingkat Kemantren;
- d. penyelenggaraan kegiatan ketenteraman dan ketertiban di tingkat Kemantren;
- e. penyelenggaraan kegiatan perekonomian dan pembangunan di tingkat Kemantren;
- f. penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat di tingkat Kemantren;
- g. penyelenggaraan pembinaan teknis kelembagaan pemberdayaan masyarakat di tingkat Kemantren;
- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di tingkat Kemantren;
- i. penerbitan dokumen perizinan dan/atau dokumen nonperizinan sesuai kewenangan Kemantren;
- j. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh instansi pemerintah di tingkat Kemantren;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
- l. pengoordinasian pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Walikota;
- m. pengoordinasian pelaksanaan penugasan keistimewaan di tingkat Kemantren;
- n. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Kemantren;
- o. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Kemantren;
- p. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Kemantren;
- q. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Kemantren;
- r. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;

- s. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kemantren;
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Kemantren.

Pelatihan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2024 sesuai kebutuhan :

- Bimtek verifikasi pokir dan musyawarah rencana pembangunan oleh OPD
- Pelatihan Kearsipan
- Diklat inisiasi inovasi daerah
- Pelatihan pengelolaan website pemerintah daerah

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **A. Penerapan Analisis Kebutuhan Pelatihan (Training Need Analysis)**

Dalam Upaya Peningkatan Kinerja Pegawai di Lingkup Kemantren Kraton Tahap analisis kebutuhan pelatihan sangat penting dalam melakukan perencanaan pelatihan. Tahap analisis kebutuhan pelatihan merupakan tahap awal perencanaan pelatihan. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana penerapan analisis kebutuhan pelatihan serta hambatan dan solusi dalam menerapkan analisis kebutuhan pelatihan. Data yang digunakan ini didapat dari data primer yaitu wawancara dan data sekunder yaitu studi pustaka. Berdasarkan penelitian ini, maka dapat disimpulkan bahwa tahapan dalam penerapan analisis kebutuhan pelatihan diawali dengan dokumentasi masalah, kemudian investigasi masalah, merencanakan kebutuhan analisis, pemilihan teknik analisis, melakukan analisis, analisis data, dan yang terakhir adalah pelaporan temuan. Semua tahapan analisis kebutuhan pelatihan dianalisa dan diterapkan dengan teliti dan tepat agar pelatihan yang akan diberikan kepada pegawai merupakan pelatihan yang benar-benar prioritas dalam menunjang pekerjaan pegawai di kemantren Kraton. Dengan evaluasi kinerja dapat ditinjau dalam pencapaian target, hasil kerja, dan umpan balik dari atasan atau rekan kerja untuk menentukan area di mana pegawai mungkin kurang kompeten juga dilakukan dengan observasi langsung dengan mengamati perilaku dan kinerja pegawai secara langsung untuk menemukan kekurangan dalam ketrampilan atau pengetahuan yang mungkin mempengaruhi kinerjanya. Kemantren Kraton melakukan cara untuk memastikan keterlibatan aktif pegawai dalam proses analisis kebutuhan pelatihan, ada beberapa langkah yang diambil :

1. Konsultasi awal kepada para pegawai untuk mendapatkan masukan mereka mengenai area-area di mana mereka merasa perlu meningkatkan keterampilan atau pengetahuan. Ini bisa dilakukan melalui survei, pertemuan kelompok, atau wawancara individual.
2. Identifikasi Kebutuhan Bersama setelah mengumpulkan masukan dari pegawai, adakan sesi kolaboratif di mana mereka dapat berdiskusi dan menetapkan prioritas kebutuhan pelatihan. Pastikan semua pandangan dihargai dan didokumentasikan dengan baik.
3. Pemimpin dan manajer berperan penting dalam memastikan keterlibatan aktif pegawai. Mereka dapat membantu mengidentifikasi kebutuhan yang lebih spesifik berdasarkan kinerja tim dan individu di bawah arahnya.
4. Penilaian kinerja dengan meninjau data kinerja untuk mengidentifikasi tren atau kelemahan yang mungkin memerlukan pelatihan tambahan. Ini dapat memberikan wawasan tambahan tentang area di mana pengembangan keterampilan diperlukan.
5. Memastikan bahwa kebutuhan pelatihan yang diidentifikasi sesuai dengan tujuan dan strategi organisasi. Ini memastikan bahwa program pelatihan mendukung visi jangka panjang dan membantu mencapai hasil bisnis yang diinginkan
6. Melibatkan pegawai dalam merancang program pelatihan. Mereka dapat membantu

menentukan metode pengajaran yang paling efektif dan relevan, serta memastikan bahwa materi pelatihan mencerminkan kebutuhan mereka.

7. Setelah program pelatihan dilaksanakan, lalu melakukan evaluasi berkelanjutan untuk mengukur dampaknya. Libatkan kembali pegawai untuk mendapatkan umpan balik tentang keefektifan program dan identifikasi area untuk perbaikan di masa depan.

Kemantren Kraton juga mengelola keterbatasan sumber daya seperti waktu, anggaran, dan personil dalam merancang dan melaksanakan program pelatihan memerlukan pendekatan yang hati-hati dan terorganisir dengan :

- Identifikasi kebutuhan pelatihan sesuai dengan tujuan program dan ketrampilan atau pengetahuan yang perlu ditingkatkan.
- Menentukan prioritas program pelatihan mana yang paling penting
- Membuat rencana pelatihan yang tepat dengan menentukan konten pelatihan, metode pengajaran, durasi dan target capaian untuk setiap program.
- Menjadwalkan pelatihan dengan bijaksana, mempertimbangkan kesibukan dan ketersediaan pegawai serta pelatih. Manfaatkan waktu luang atau jeda di antara tugas untuk menghindari gangguan pada produktivitas.

Kemantren Kraton juga melakukan langkah-langkah untuk mengukur dan mengevaluasi efektivitas program pelatihan dalam meningkatkan kinerja pegawai dan mencapai tujuan organisasi :

- Menetapkan tujuan yang spesifik dan terukur untuk program pelatihan. Tujuan ini harus sejalan dengan tujuan organisasi dan harus dapat diukur secara kuantitatif.
- Menentukan indikator kinerja yang akan digunakan untuk mengukur keberhasilan program pelatihan. Ini bisa mencakup peningkatan produktivitas, kualitas pekerjaan, tingkat retensi pegawai, atau indikator lain yang relevan dengan tujuan program.
- Melakukan penilaian awal terhadap kinerja pegawai sebelum mereka mengikuti pelatihan. Ini dapat dilakukan melalui tes keterampilan, survei kepuasan karyawan, atau evaluasi lainnya untuk memahami kebutuhan pelatihan dan sebagai titik referensi untuk perbandingan setelah pelatihan.
- Merancang sistem evaluasi yang mencakup berbagai metode pengumpulan data, seperti tes, wawancara, observasi, atau survei. Pastikan bahwa alat evaluasi ini relevan dengan tujuan dan materi pelatihan.
- Memonitor partisipasi, keterlibatan, dan respons peserta pelatihan. Mencatat setiap perubahan yang dibuat selama pelatihan untuk menilai efektivitas materi dan metode pelatihan.
- Mengukur ulang terhadap kinerja pegawai yang telah ditetapkan. Bandingkan hasil ini dengan pengukuran pra-pelatihan untuk menilai perubahan yang terjadi.-
- Menganalisis data yang dikumpulkan untuk mengevaluasi efektivitas program pelatihan. Mengidentifikasi apakah ada peningkatan kinerja pegawai dan apakah tujuan organisasi telah tercapai. Tinjau juga dampak pelatihan terhadap aspek lain seperti retensi pegawai, kepuasan pegawai, atau efisiensi operasional.
- Menggunakan hasil evaluasi untuk memberikan umpan balik kepada peserta pelatihan dan pemangku kepentingan lainnya. Identifikasi area yang perlu diperbaiki dan gunakan wawasan yang diperoleh untuk meningkatkan desain dan implementasi program pelatihan di masa mendatang.

## **KESIMPULAN**

Berikut ini adalah kesimpulan penerapan analisis kebutuhan pelatihan di Kemantren Kraton :

1. Analisis kebutuhan pelatihan memungkinkan pihak yang terlibat untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang kebutuhan spesifik yang harus dipenuhi oleh pelatihan. Ini melibatkan identifikasi gap antara keterampilan atau pengetahuan yang dimiliki saat ini dengan yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu.
2. Dengan memahami kebutuhan, tim pengembangan pelatihan dapat menetapkan tujuan yang jelas untuk program pelatihan. Tujuan yang spesifik dan terukur membantu mengarahkan desain dan implementasi pelatihan sehingga memberikan hasil yang diinginkan.
3. Analisis kebutuhan memungkinkan pengembang pelatihan untuk merancang program yang sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik peserta pelatihan. Ini bisa termasuk menentukan materi pelatihan yang relevan, metode pengajaran yang efektif, dan pendekatan yang sesuai dengan gaya belajar peserta.
4. Dengan memfokuskan upaya pada kebutuhan yang sebenarnya, pelatihan menjadi lebih efektif dalam meningkatkan kinerja individu atau organisasi. Peserta pelatihan akan lebih terlibat dan termotivasi untuk belajar karena merasa bahwa materi pelatihan relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka.
5. Analisis kebutuhan memungkinkan penentuan kriteria evaluasi yang jelas untuk mengukur keberhasilan pelatihan. Ini memungkinkan evaluasi yang lebih akurat terhadap apakah tujuan pelatihan telah tercapai dan apakah ada perubahan yang dapat diamati dalam kinerja atau pengetahuan peserta setelah pelatihan.
6. Dengan memahami kebutuhan dengan baik, organisasi dapat mengalokasikan sumber daya dengan lebih efisien. Ini termasuk alokasi waktu, tenaga, dan anggaran untuk pengembangan dan implementasi pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan yang ada.

Secara keseluruhan, kesimpulan dari penerapan analisis kebutuhan pelatihan adalah bahwa hal itu membantu memastikan bahwa pelatihan tidak hanya menjadi aktivitas rutin, tetapi juga merupakan investasi yang bermanfaat bagi individu dan organisasi dengan memberikan solusi yang sesuai dengan masalah atau kebutuhan yang dihadapi.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Boydell, T. H., & Leary, M. (1996). "Identifying Training Needs." Gower Publishing, Ltd.
- Brown, J. (2002). "Training Needs Assessment: A Must for Developing an Effective Training Program." *Public Personnel Management*, 31(4), 569-578.
- Cekada, T. L. (2010). "Training Needs Assessment: Understanding What Employees Need to Know." *Professional Safety*, 55(3), 28-33.
- Goldstein, I. L., & Ford, J. K. (2002). "Training in Organizations: Needs Assessment, Development, and Evaluation." Wadsworth/Thomson Learning.
- Harsono, M. (2010). "Manajemen Pelatihan dan Pengembangan Karyawan." Graha Ilmu
- Mankin, D. (2009). "Human Resource Development." Oxford University Press.
- McGehee, W., & Thayer, P. W. (1961). "Training in Business and Industry." John Wiley & Sons.
- Noe, R. A. (2010). "Employee Training and Development." McGraw-Hill/Irwin.
- Sims, R. R. (1998). "Reinforcing the Need for More Practical Approaches to Training Needs Assessment." *Public Personnel Management*, 27(4), 501-515.
- Wagonhurst, C. (2002). "Developing Effective Training Programs." *Journal of Research Administration*, 33(2), 77-81.