




# STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL



## PENYUSUNAN *TRAINING NEED ANALYSIS (TNA)*

NOMOR : 037/SPO/SDM/RSIH/X/2022  
NO. REVISI : 00  
TANGGAL PENGESAHAN : 10 Oktober 2022

## LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO  
Nomor Dokumen : 037/SPO/SDM/RSIH/X/2022  
Judul Dokumen : PENYUSUNAN *TRAINING NEED ANALYSIS* (TNA)  
Nomor Revisi : -

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Atri Fitri Rahmi	Kepala Unit SDM dan Diklat		10-10-2022
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		10-10-2022
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		10.10.2022

	PENYUSUNAN <i>TRAINING NEED ANALYSIS</i> (TNA)		
	No. Dokumen 037/SPO/SDM/RSIH/X/2022	No. Revisi 00	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 10-10-2022	Ditetapkan oleh: Direktur,   drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	<p>Penyusunan <i>Training Need Analysis</i> (TNA) adalah proses dalam penyusunan/pembuatan kebutuhan pendidikan dan pelatihan di RS Intan Husada</p> <p><i>Training Need Analysis</i> (TNA) adalah proses analisis kebutuhan program pelatihan atau pengembangan potensi sumber daya manusia di suatu perusahaan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja staf dan perusahaan itu sendiri</p> <p><i>In-house Training</i> (IHT) adalah salah satu metode pelatihan untuk pengembangan atau pelatihan staf yang dilaksanakan di RS Intan Husada</p> <p><i>Ex-house Training</i> (EHT) adalah pelatihan, seminar, <i>workshop</i> dan lain-lain yang dilaksanakan di luar RS Intan Husada</p>		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam proses analisa kebutuhan pelatihan/ <i>Training Need Analysis</i> (TNA) di RS Intan Husada		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Unit SDM dan Diklat membagikan Formulir Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan kepada setiap kepala divisi/unit</li><li>2. Formulir Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan dibagikan pada awal trimester akhir (bulan Oktober) setiap tahunnya</li><li>3. Semua kepala divisi/unit mengisi Formulir Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan kebutuhan di divisi/unitnya masing-masing</li><li>4. Formulir Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan yang telah diisi diserahkan kembali ke Unit SDM dan Diklat selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah formulir diterima</li></ol>		

## PENYUSUNAN TRAINING NEED ANALYSIS (TNA)


No. Dokumen  
037/SPO/SDM/RSIH/X/2022

No. Revisi  
00

Halaman  
2/2

5. Unit SDM dan Diklat merekap kebutuhan pendidikan dan pelatihan dari tiap divisi/unit serta mengelompokkan peserta yang membutuhkan pendidikan dan pelatihan yang sama
6. Unit SDM dan Diklat menganalisa pendidikan dan pelatihan yang diajukan apakah sesuai dengan akreditasi atau peraturan perundang-undangan yang berlaku
7. Unit SDM dan Diklat menentukan jenis pelatihan yang dapat dilakukan di dalam RS Intan Husada (*in-house training*) atau di luar RS Intan Husada (*ex-house training*)
8. Unit SDM dan Diklat membuat pengajuan estimasi biaya pendidikan dan pelatihan untuk 1 (satu) tahun ke depan
9. Unit SDM dan Diklat membuat agenda/jadwal pendidikan dan pelatihan tahunan RS Intan Husada
10. Kepala Unit SDM dan Diklat membuat laporan TNA kepada Direktur

Catatan:



FORMULIR KEBUTUHAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

TAHUN .....

Nama Kepala Divisi/Unit : .....

Divisi/Unit : .....

No	Nama Staf	Jabatan	Kompetensi yang Harus Dimiliki	Usulan Program Diklat yang Diikutsertakan	Landasan/ Dasar Hukum	Keterangan

Pemohon,	Menyetujui	
	Atasan Langsung	Atasan Tidak Langsung
Tgl:	Tgl:	Tgl:

Mengetahui	
Kepala Unit SDM dan Diklat	Manajer Umum dan SDM
Tgl:	Tgl:

UNIT TERKAIT

1. Semua Divisi/Unit