

## STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PELAPORAN TAHUNAN UDD PMI

NO DOKUMEN	:	UDDP-PK-L2-002
VERSI	:	001
TANGGAL BERLAKU	:	25 Januari 2024
TANGGAL KAJI ULANG	:	25 Januari 2026
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input type="checkbox"/> SALINAN NO: <input type="checkbox"/>

<p>Disusun oleh:</p> <p>Nurul Anysha Awalina, A.Md Staf Bidang Monitoring Evaluasi UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 19 Januari 2024</p>
<p>Diperiksa oleh:</p> <p>Yopi Maryanto, SE Staf Bidang Monitoring Evaluasi UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 22 Januari 2024</p>
<p>Disetujui oleh:</p> <p>Mira Novita, SKM Kepala Seksi Monitoring Evaluasi UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 24 Januari 2024</p>
<p>Disahkan oleh:</p> <p>dr. Robby Nur Aditya, M.Si Pjs. Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 25 Januari 2024</p>





Unit Donor Darah Pusat

**SPO  
PELAPORAN TAHUNAN UDD PMI**

Bidang  
Pembinaan  
Kualitas

Sub. Bidang  
Monitoring  
Evaluasi

Halaman 2 dari 4  
Nomor : UDDP-PK-L2-002  
Versi : 001  
Tgl. berlaku: 25 Jan 2024  
Tgl.kaji ulang: 25 Januari 2026

**1. Tujuan**

Standar Prosedur Operasional (SPO) ini bertujuan untuk proses penyusunan Laporan Tahunan UDD Provinsi/Kabupaten/Kota kepada UDD Pusat melalui user Pembinaan kualitas yang diintegrasikan dengan SIMDONDAR untuk dilaporkan langsung.

**2. Ruang Lingkup**

SPO ini diterapkan oleh seluruh staf Pembinaan Kualitas UDDP dalam rangka menyusun Laporan Tahunan UDD Provinsi/Kabupaten/Kota.

**3. Persyaratan Sistem Mutu**

3.1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 83 tahun 2014 Pasal 35 ayat 2 dan 3.

3.1.1 Ayat 2:

Pelaporan pelaksanaan kegiatan UTD sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa laporan tahunan dan laporan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.

3.1.2 Ayat 3:

Laporan tahunan sebagaimana yang dimaksud ayat (2) wajib dibuat oleh setiap UTD dan dilaporkan Kepada Menteri melalui Direktur Jenderal.

3.2. Laporan Tahunan UDD yang diterima sesuai dengan data laporan UDD.

**4. Referensi**

- 4.1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 83 tahun 2014 tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, dan Jejaring Pelayanan Tranfusi Darah.  
4.2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Usaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.

**5. Definisi dan Singkatan**

5.1. SIMDONDAR adalah program dokumentasi, pencatatan system informasi pelayanan darah yang dilakukan setiap UDD PMI.

**6. Peran dan Tanggungjawab**

Peran	Tanggung jawab
Manajer kualitas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan Kontrol Dokumen</li><li>• Mengesahkan SPO</li></ul>
Kepala Bidang Pembinaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memantau laporan Tahunan UDD sebagai dasar kegiatan pembinaan</li><li>• Menganalisis pelaporan Tahunan UDD yang telah mengirimkan laporan</li><li>• Memeriksa laporan yang telah direkap</li></ul>
Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memastikan semua staf menggunakan SPO ini</li></ul>





Palang  
Merah  
Indonesia

Unit Donor Darah Pusat

SPO  
PELAPORAN TAHUNAN UDD PMI

Bidang  
Pembinaan  
Kualitas

Sub. Bidang  
Monitoring  
Evaluasi

Halaman 3 dari 4  
Nomor : UDDP-PK-L2-002  
Versi : 001  
Tgl. berlaku: 25 Jan 2024  
Tgl.kaji ulang: 25 Januari 2026

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat draft edaran Permintaan Laporan Tahunan UDD</li><li>• Memfollow up ke UDD agar mengirimkan Laporan Tahunan UDD</li><li>• Menganalisis dan memvalidasi Laporan Tahunan UDD</li><li>• Mengoreksi <i>Power Point</i> Laporan Tahunan UDD</li><li>• Melaporkan kepada Kepala Bidang Pembinaan</li></ul>
Staf Monitoring dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengedarkan surat edaran Permintaan Laporan Tahunan UDD ke Daerah secara elektronik</li><li>• Menyusun, merekap dan mengolah Laporan Tahunan UDD</li><li>• Membuat <i>Power Point</i> Laporan Tahunan UDD</li></ul>

7. Prosedur

- 7.1. Buat surat edaran Permintaan Laporan Tahunan UDD.
- 7.2. Kirim surat edaran Permintaan Laporan Tahunan UDD ke seluruh UDD daerah secara elektronik.
- 7.3. Buka *Log in user Pembinaankualitas* di SIMDONDAR.
- 7.4. Periksa kelengkapan Laporan UDD yang masuk ke SIMDONDAR user Monev Pembinaan Kualitas.
- 7.5. Konfirmasi kelengkapan laporan ke UDD daerah.
- 7.6. Susun Laporan yang sudah lengkap sesuai dengan urutan UDD diolah untuk validasi.
- 7.7. Validasi laporan dengan cara diolah sesuai dengan data terkait.
- 7.8. Laporkan kepada Kepala Bidang Pembinaan Kualitas.
- 7.9. Buat *Power Point* Laporan Tahunan UDD.

8. Dokumen Terkait

-

9. Lampiran

- 9.1 Lampiran 1 : Formulir permintaan Laporan Tahunan UDD Nomor (UDDP-PK-L4-001)
- 9.2 Lampiran 2 : Petunjuk pengisian Laporan UDD Nomor (UDDP-PK-L4-002)







Palang  
Merah  
Indonesia

Unit Donor Darah Pusat

**SPO**  
**PELAPORAN TAHUNAN UDD PMI**

Bidang  
Pembinaan  
Kualitas

Sub. Bidang  
Monitoring  
Evaluasi

Halaman 4 dari 4

Nomor : UDDP-PK-L2-002

Versi : 001

Tgl. berlaku: 25 Jan 2024

Tgl.kaji ulang: 25 Januari 2026

**10. Riwayat Perubahan**

No	Versi	Tanggal Pelaksanaan	Referensi	Keterangan
1	001		<ul style="list-style-type: none"><li>- PMK RI No. 83 Tahun 2014 tentang UTD, BDRS, dan Jejaring Pelayanan Tranfusi Darah.</li><li>- PMK No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Usaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li></ul>	Dokumen Baru

**MASTER**

**DOKUMEN TERKENDALI**  
Salinan No :