



STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PENGEMBANGAN PEGAWAI

NO DOKUMEN	:	UDDP-KEPEG-L2-004
VERSI	:	003
TANGGAL BERLAKU	:	30 Agustus 2024
TANGGAL KAJI ULANG	:	30 Agustus 2026
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input type="checkbox"/> SALINAN NO : <input type="checkbox"/>

<p>Disusun oleh :</p> <p>Winda Pramesty Ayu N., A.Md. Pengadministrasi Kepegawaian UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 26 Agustus 2024</p>
<p>Diperiksa oleh :</p> <p>Khusnun Puspane Subagja, S.Psi. Kepala Seksi Kepegawaian UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 27 Agustus 2024</p>
<p>Disetujui oleh :</p> <p>Endang Dwi Astuti, S.Kom. Kepala Sub Bidang Humas, Umum dan Hukum UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 29 Agustus 2024</p>
<p>Disahkan oleh :</p> <p>dr. Srihartaty, M.Biomed. Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 30 Agustus 2024</p>

MASTER

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No : 01

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PENGEMBANGAN PEGAWAI		Halaman 1 dari 5 Nomor : UDDP-KEPEG-L2-004 Versi : 003 Tanggal berlaku: 30 Agustus 2024 Tanggal kaji ulang: 30 Agustus 2026
	Bidang Penunjang	Sub Bidang Humas, Umum dan Hukum	

1. Tujuan

SPO ini sebagai petunjuk untuk petugas Sub Bidang Kepegawaian dalam melaksanakan kegiatan pengembangan pegawai Unit Donor Darah Pusat (UDDP) PMI

2. Ruang Lingkup


SPO ini digunakan oleh semua pegawai UDDP PMI dalam proses peningkatan kompetensi pegawai melalui diklat, baik yang diselenggarakan oleh internal atau pihak lain (eksternal).

3. Persyaratan Sistem Mutu

- 3.1 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Palang Merah Indonesia Tahun 2019 - 2024 Bab XVI Pasal 74 Pegawai UDDP PMI berhak mendapatkan pengembangan kompetensi
- 3.2 Perka BPOM No. 10 Tahun 2017 tentang Pedoman Cara Pembuatan Obat yang Baik di Unit Transfusi Darah (UTD) dan Pusat Plasmaferesis Klausula 2.9 - 2.11 Semua pegawai UDD Pusat menerima pelatihan awal, berkesinambungan sesuai dengan tugas spesifik masing - masing, diberikan oleh pelatih yang kompeten dengan program pelatihan yang sesuai dan terdokumentasi
- 3.3 Peraturan Kemenkes RI No. 91 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah Klausula 2.2 Perlu kecukupan SDM yang terlatih dan kompeten untuk melaksanakan semua kegiatan sesuai dengan prosedur yang didokumentasikan
- 3.4 Peraturan Kemenkes RI No. 91 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah Klausula 2.2.B7 SDM yang tidak terlatih tidak boleh masuk ke area laboratorium kecuali mereka diberi informasi dan diawasi selama kunjungannya

4. Referensi

- 4.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tentang Ketenagakerjaan
- 4.2 UU Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang
- 4.3 Peraturan Kemenkes RI No. 91 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah
- 4.4 Perka BPOM No. 10 Tahun 2017 tentang Pedoman Cara Pembuatan Obat yang Baik di Unit Transfusi Darah (UTD) dan Pusat Plasmaferesis
- 4.5 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Palang Merah Indonesia Tahun 2019 - 2024
- 4.6 Peraturan Organisasi PMI No. 03/PO/PP.PMI/VIII/2020 tentang UDD PMI
- 4.7 Peraturan Organisasi Kepegawaian PMI Nomor tentang Pokok-pokok Kepegawaian 006/PO/PP PMI/2011
- 4.8 Pedoman Peraturan Kepegawaian UDD Pusat PMI Tahun 2021
- 4.9 Surat Keputusan Kepala UDD Pusat PMI Nomor 0039/06.03/1/2021 tentang Pendidikan dan/atau Pelatihan Pegawai

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PENGEMBANGAN PEGAWAI		Halaman 2 dari 5 Nomor : UDDP-KEPEG-L2-004 Versi : 003 Tanggal berlaku: 30 Agustus 2024 Tanggal kaji ulang: 30 Agustus 2026
	Bidang Penunjang	Sub Bidang Humas, Umum dan Hukum	

5. Definisi dan Singkatan

- 5.1 Evaluasi adalah suatu kegiatan untuk mengukur tingkat keberhasilan proses berlatih melatih secara objektif, dapat dipercaya (reliable) dan absah (valid)
- 5.2 Sertifikat adalah tanda atau surat keterangan (pernyataan) tertulis/ tercetak dari organisasi yang berwenang dan dapat digunakan sebagai bukti pengakuan yang sah
- 5.3 Kompetensi pegawai adalah hasil dari pendidikan, pelatihan dan pengalaman yang dapat dievaluasi dan dipantau secara seksama dan berkesinambungan sebagai faktor kunci untuk mutu dan keamanan darah dan produk darah. Kompetensi dievaluasi dan didokumentasikan setelah selesai mengikuti pelatihan
- 5.4 Pengembangan pegawai adalah proses di mana pegawai menjalani berbagai program pelatihan untuk meningkatkan keterampilannya dan memperoleh pengetahuan, juga keterampilan baru.
- 5.5 Pelatihan internal adalah proses pelatihan karyawan yang dilakukan oleh instansi menggunakan sumber daya dan keahlian internalnya sendiri
- 5.6 Pelatihan eksternal adalah pelatihan yang dilakukan di luar organisasi atau instansi, dan diikuti oleh pegawai dari berbagai perusahaan dari luar UDDP PMI
- 5.7 Rencana Anggaran Belanja (RAB) adalah estimasi perhitungan dana yang dibutuhkan dalam suatu kegiatan tertentu


6. Peran dan Tanggungjawab

DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No : 01

MASTER

Peran	Tanggung Jawab
Kepala UDDP PMI	<ul style="list-style-type: none"> Menyetujui program pelatihan untuk pengembangan pegawai UDD Pusat PMI dalam RK RAB setiap tahun
Manajer Kualitas	<ul style="list-style-type: none"> Mengesahkan SPO Pengembangan Pegawai Melakukan Kontrol Dokumen
Kepala Bidang	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi dan menganalisa kebutuhan pelatihan di bidangnya Menyusun perencanaan kebutuhan pelatihan Membantu evaluasi implementasi hasil kinerja pegawai yang dilatih
Kepala Bidang Penunjang	<ul style="list-style-type: none"> Menerima perencanaan kebutuhan pelatihan berdasarkan pengajuan dari Kepala Bidang terkait Menyetujui program pelatihan untuk pengembangan pegawai

 <p>Palang MERAH Indonesia</p> <p>Unit Donor Darah Pusat</p>	<p>SPO</p> <p>PENGEMBANGAN PEGAWAI</p>		<p>Halaman 3 dari 5</p> <p>Nomor : UDDP-KEPEG-L2-004</p> <p>Versi : 003</p> <p>Tanggal berlaku: 30 Agustus 2024</p> <p>Tanggal kaji ulang: 30 Agustus 2026</p>
	<p>Bidang Penunjang</p>	<p>Sub Bidang Humas, Umum dan Hukum</p>	

Kepala Sub Bidang Diklat	<ul style="list-style-type: none"> Memberikan masukan tentang perencanaan pelatihan pegawai untuk kebutuhan pelatih Diklat
Kepala Sub Bidang Humas, Umum dan Hukum	<ul style="list-style-type: none"> Menganalisis usulan pelatihan dari masing - masing Kepala Bidang Memberi masukan kepada Kepala Bidang Penunjang bagi pengembangan karier pegawai yang bersangkutan sesuai hasil pelatihannya Melakukan analisis evaluasi hasil kinerja pegawai yang dilatih dari masing-masing bidang terkait secara periodik
Kepala Seksi Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> Memberi masukan saran kepada pegawai yang akan mengikuti pelatihan yang relevan bagi pegawai UDD Pusat PMI Menyusun Program Pelatihan Internal dan Eksternal Tahunan untuk pengembangan pegawai UDD Pusat PMI berdasarkan pengajuan dari seluruh Kepala Bidang Membuat Rencana Anggaran Belanja (RAB) terkait pengembangan pegawai
Pengadministrasi Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsip keseluruhan formulir berkaitan dengan pengembangan pegawai Mengarsip sertifikat pelatihan yang telah diikuti pegawai Menginput pelatihan terbaru yang diikuti pegawai


DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No : 01

MASTER

7. Prosedur

- 7.1 Identifikasi dan analisa kebutuhan pelatihan pegawai oleh setiap Kepala Bidang dan berkoordinasi dengan Seksi Kepegawaian berdasarkan uraian tugas masing-masing pegawai menggunakan Formulir Perencanaan Kebutuhan Pelatihan Nomor UDDP-KEPEG-L4-010 sesuai dengan ketentuan SK Kepala UDD Pusat PMI Nomor 0039/06.03/1/2021 tentang Pendidikan dan/atau Pelatihan Pegawai
- 7.2 Identifikasi dapat juga dilakukan oleh Kepala Sub Bidang Diklat terkait dengan perencanaan pelatihan untuk kebutuhan sebagai pelatih Diklat
- 7.3 Rekap seluruh perencanaan kebutuhan pelatihan baik tahunan dan atau yang akan berlangsung melalui Formulir Program Pelatihan Internal dan Eksternal Tahunan Pegawai Nomor UDDP-KEPEG-L4-011
- 7.4 Buat RK RAB terkait perencanaan pelatihan eksternal dan internal untuk pengembangan SDM. Apabila pelatihan perlu dilaksanakan secara mendesak (di luar dari program Pelatihan Internal dan Eksternal Tahunan), pelatihan tetap dapat dilaksanakan dengan melakukan pembaharuan pada Formulir Program Pelatihan Internal dan Eksternal Tahunan Pegawai Nomor UDDP-KEPEG-L4-011
- 7.5 Pegawai ikut pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang telah disetujui


 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PENGEMBANGAN PEGAWAI		Halaman 4 dari 5 Nomor : UDDP-KEPEG-L2-004 Versi : 003 Tanggal berlaku: 30 Agustus 2024 Tanggal kaji ulang: 30 Agustus 2026
	Bidang Penunjang	Sub Bidang Humas, Umum dan Hukum	

- 7.6 Selesai pelatihan, sosialisasikan ilmu yang sudah didapatkan kepada rekan pegawai sesuai bidang keilmuannya secara internal
- 7.7 Isi kuesioner pasca pelatihan melalui Formulir Evaluasi Pegawai Pasca Pelatihan Nomor UDDP-KEPEG-L4-012 dan disetujui oleh atasan langsung sebagai bukti adanya perubahan pada produktivitas dan peningkatan kompetensi pegawai
- 7.8 Rekap pelatihan yang telah diikuti menggunakan Formulir Catatan Pelatihan Pegawai Nomor UDDP-KEPEG-L4-013 disertai dengan sertifikat pelatihan yang telah diikuti

8. Lampiran

- 8.1 Formulir Perencanaan Kebutuhan Pelatihan Nomor UDDP-KEPEG-L4-010
- 8.2 Formulir Program Pelatihan Internal dan Eksternal Tahunan Pegawai Nomor UDDP-KEPEG-L4-011
- 8.3 Formulir Evaluasi Pegawai Pasca Pelatihan Nomor UDDP-KEPEG-L4-012
- 8.4 Formulir Catatan Pelatihan Pegawai Nomor UDDP-KEPEG-L4-013

9. Riwayat Perubahan

Nomor Versi	Tanggal Pelaksanaan	Referensi	Kesimpulan
001	10 Februari 2021	-	Dokumen baru
002	24 Maret 2023	Perpu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja	Penambahan referensi baru sebagai acuan dalam kegiatan Sub Bidang Kepegawaian
DOKUMEN TERKENDALI Salinan No : 01		SK Pengurus Pusat PMI Nomor 009A/KEP/PP PMI/1/2024 tentang Penetapan Struktur Organisasi dan Pengangkatan dalam Formasi Jabatan Pimpinan Manajemen Unit Donor Darah Pusat Palang Merah Indonesia	 Perubahan Struktur Organisasi Unit Donor Darah Pusat PMI meliputi perubahan penamaan beberapa Sub Bidang
003	30 Agustus 2024		



Palang
Merah
Indonesia

Unit Donor Darah Pusat

**SPO
PENGEMBANGAN PEGAWAI**

Bidang
Penunjang

Sub Bidang
Humas, Umum
dan Hukum

Halaman 5 dari 5

Nomor : UDDP-KEPEG-L2-004

Versi : 003

Tanggal berlaku: 30 Agustus 2024

Tanggal kaji ulang: 30 Agustus 2026

Nomor Versi	Tanggal Pelaksanaan	Referensi	Kesimpulan
		SK Kepala UDD Pusat PMI Nomor 0334/01/IV/20 24 tentang Penetapan Turunan Struktur Organisasi dan Pengangkatan dalam Formasi Jabatan Struktural UDD Pusat Palang Merah Indonesia	<div>DAFTAR</div>

DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No : 01