Pedoman Manajemen Relawan

(KSR-TSR)

Palang Merah Indonesia

Palang Merah Indonesia

PEDOMAN MANAJEMEN RELAWAN

(KSR-TSR)

2008

PEDOMAN MANAJEMEN RELAWAN (KSR-TSR)
Edisi I, Jakarta: Oktober 2008
Hak cipta © Palang Merah Indonesia

PENGARAH
Dr. Hj. Ulla Nuchrawaty Usman , MM
Ketua Bidang Penguatan Sumber Daya PMR dan Relawan

PENYUSUN

Juliati Susilo	PMI PUSAT
Nur Salam AS	PMI PUSAT
Rina Utami	PMI PUSAT
Dheni Prasetyo	PMI PUSAT
Doddy Alfitra	PMI PUSAT
Puji Astuti	PMI PUSAT
Asep Mulyadi	PMI PUSAT
Endra Setyawan	TSR

Pengurus, Staf, Relawan dan PMR yang telah memberikan kontribusi terhadap Buku Manajemen PMR dan Relawan PMI (KSR-TSR)

Marlina Suriawan	PMI PUSAT
Lita Sarana	PMI PUSAT
Aswi Nugroho	PMI PUSAT
Arifin Muh. Hadi	PMI PUSAT
Teuku Alaidinsyah,Ir, M.Eng	PMI Daerah NAD
Darusman, SH.	PMI Daerah NAD
Dhian Dharma Prayuda	PMI Daerah NAD
Zatul Fadli	PMI Daerah NAD
Rudi Surya Saputra	PMI Daerah NAD
Pratiwi Pangestu Harso	PMR PMI Daerah NAD
Yose Rizal Mochtar, SKM, M.Kes	PMI Daerah Bengkulu
Joni Saputra, SP.	PMI Daerah Bengkulu
Syaiful Ibrahim	PMI Daerah Bengkulu
Martini	PMI Daerah Bangka Belitung
Radmida Damam SH	PMI Daerah Bangka Belitung
Sofian	PMI Daerah Bangka Belitung
Mayang Puspita Bastian	PMR PMI Daerah Bangka Belitung
Patahila, SE.	PMI Daerah Jambi
Husin	PMI Daerah Jambi
Moh. Basir, H	PMI Daerah Lampung
I.S Bunari, MSc	PMI Daerah Lampung
Moeh. Halim	PMI Daerah Lampung
Suci Hady Surya Ginting, Drs, Msi	PMI Daerah Sumatera Utara
Ayzuin Nasution, Amd.	PMI Daerah Sumatera Utara
Edward Syamsuddin, Drs	PMI Daerah Sumatera Utara
Sri Endang Ropi Astusi, SH.	PMI Daerah Sumatera Selatan
Abdul Hamid , H, BA.	PMI Daerah Sumatera Selatan
Daryati, SPd.	PMI Cabang Sumatera Selatan
Nurhayati, SPd.	PMI Daerah Sumatera Barat
Azis Salim, SH.	PMI Daerah Sumatera Barat
Zulhardi Z. Latif, SH	PMI Daerah Sumatera Barat
Darmansyah, H, Drs	PMI Daerah Riau
Rosmawati, Hj, Dra, APT	PMI Daerah Riau
Amrina Ramli	PMI Daerah Riau
Akhyar	PMI Daerah Riau
Suwarna Sastramihardja, Drs, H	PMI Daerah Jawa Barat
Denny Chandrasyah, H	PMI Daerah Jawa Barat
Erlan Suherlan	PMI Daerah Jawa Barat
Dedi	PMI Daerah Jawa Barat
Syamsul Qomar, Drs, H	PMI DKI Jakarta
Suryalana, H	PMI DKI Jakarta
Rano Sumarno	PMI DKI Jakarta
Henri A.	PMI DKI Jakarta
Deni Nurdiana	PMI DKI Jakarta
Sulaeman	PMR PMI DKI Jakarta
Imam Triyanto, Dr	PMI Daerah Jawa Tengah
Wurí Widiyanti	PMI Daerah Jawa Tengah
Budi Purwanto	PMI Daerah Jawa Tengah
Moh. Santoso S.pd	PMI Daerah Jawa Tengah
Efi Riana	PMR PMI Daerah Jawa Tengah
Siswanto , Drs, S.pd	PMI DI Yogyakarta
Rustamaji	PMI DI Yogyakarta
Rahmat Arif Susilo	PMI DI Yogyakarta
Wasito Adi, H, SH	PMI Daerah Jawa Timur
Susilo Tondo Widodo	PMI Daerah Jawa Timur
Tri Mulyana	PMI Daerah Jawa Timur
Ani Rahmat	PMI Daerah kalimantan Barat
Adi sumariadi, ST	PMI Daerah kalimantan Barat
Beny Thanheri	PMI Daerah kalimantan Barat
David Sianipar, Dr	PMI Daerah kalimantan Barat
Mesdiono	PMI Daerah kalimantan Timur
Siwi Arianti, S.pd	PMI Daerah kalimantan Timur
Adief Mulyadi	PMI Daerah kalimantan Timur
Jumiati, Dra	PMI Daerah kalimantan Timur
Arnold Singarimbun, Dr	PMI Daerah Kalimantan Tengah
Tiel Jabar, Dr	PMI Daerah Kalimantan Tengah
Ane Yuliana	PMI Daerah Kalimantan Tengah
M. Ma'ruf Abdullah, , H,SH.,MM	PMI Daerah Kalimantan Selatan
Muhammad Aini. A, H	PMI Daerah Kalimantan Selatan
Ahmad Iqbal W, S.hut	PMI Daerah Kalimantan Selatan
Tjok. Gde Agung Adnjana, SMHK	PMI Daerah Bali
Budi Suharjo	PMI Daerah Bali
Taufan Kristanto	PMI Daerah Bali
Edy Suprayitno	PMI Daerah Bali
Misbahuddin Ahmad, M.S, Drs, H	PMI Daerah Sulawesi Selatan
Faizal Burhanuddin	PMI Daerah Sulawesi Selatan
Abd. Gafur, S.Pd, M.Pd	PMI Daerah Sulawesi Selatan
Fajar Bakri	PMI Daerah Sulawesi Selatan
Iswan Gani	PMI Daerah Gorontalo
Jusuf S. Puhi, S.Pd	PMI Daerah Gorontalo
Suwandi Musa	PMI Daerah Gorontalo
Lalu Hasbullah, Drs	PMI Daerah NTB
Agus, SE	PMI Daerah NTB
Jufri, SE	PMI Daerah NTB
Mathelda A. Parera	PMI Daerah NTT
CH. Amelia Maley	PMI Daerah NTT
Siti Samir	PMI Daerah NTT
Jamsir Nimu, Drs	PMI Daerah Sulawesi Tenggara
Syamsu Alam	PMI Daerah Sulawesi Tenggara
Kusmiranti	PMI Daerah Sulawesi Tenggara
Altin Mongi, Dr	PMI Daerah Sulawesi Tengah
Romus Kalaena, S.Pd	PMI Daerah Sulawesi Tengah
Fuad. A.Yado	PMI Daerah Sulawesi Tengah
Butje W.F Purukan, Drs	PMI Daerah Sulawesi Utara
Tommy Sampelan	PMI Daerah Sulawesi Utara
Irwan G. Lalegit	PMI Daerah Sulawesi Utara
Muhammad Husain Tjaone, H	PMI Daerah Sulawesi Barat
Dahlan P, Drs, MM	PMI Daerah Sulawesi Barat
Abdul Majid. S	PMI Daerah Sulawesi Barat
Dorkas	PMR PMI Daerah Sulawesi Barat
Samsuddin Senen, SE	PMI Daerah Maluku Utara
Fahri R.	PMI Daerah Maluku Utara
Anarti Fatmawati	PMI Daerah Maluku Utara
John Ruhulessin, DR	PMI Daerah Maluku
Felly De Fretes	PMI Daerah Maluku
Hans Maurits Nikijuluw	PMI Daerah Maluku

Editor :
Juliati Susilo (Markas Pusat PMI)
Dheni Prasetyo (Markas Pusat PMI)

Desain & Layout :
Fajar Bakri (PMI Daerah Sulawesi Selatan)

Disusun atas dukungan :
Federasi Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional (IFRC)
Komite Palang Merah Internasional (ICRC)
Palang Merah Jepang
Palang Merah Jerman
Palang Merah Amerika

DAFTAR ISI

Daftar Isi ____ i

Kata Pengantar ____ iii

BAB I. PENDAHULUAN ____ 1

BAB II. SISTEM DAN STRUKTUR ____ 13

BAB III. REKRUTMEN ____ 19

BAB IV. PELATIHAN ____ 31

BAB V. PENUGASAN DAN MOBILISASI ____ 39

BAB VI. PENGEMBANGAN KAPASITAS ____ 67

BAB VII. PEMANTAUAN DAN EVALUASI ____ 75

BAB VIII. PENUTUP ____ 79

Lampiran ____ 81

Jabaran tugas staf yang membidangi PMR & Relawan ____ 82

Formulir Pendaftaran Relawan ____ 84

Alur Pelaporan Relawan PMI (KSR-TSR) ____ 86

Contoh Format Buku Induk ____ 87

Format buku Induk Panduan Arsip dan Keanggotaan KSR PMI ____ 88

Contoh Buku Pencatatan Surat Masuk Unit KSR/ Kelompok TSR ____ 88

Contoh Surat Permohonan Pembentukan KSR PMI Unit PT ____ 89

Contoh Kerangka Laporan ____ 90

Contoh Format Kerangka Acuan (TOR) sebuah kegiatan ____ 91

Contoh Lembar Laporan Kegiatan Relawan ____ 92

Contoh Surat Pengantar Pindah ke Cabang Lain ____ 93

Contoh Surat Pengantar Pindah ke Unit KSR Lain ____ 94

Contoh Rekapitulasi Data Base (Manual) ____ 95

Konsep proposal 96

Contoh Rencana Kerja ____ 97

KTA dan Atribut ____ 98-103

Surat-Surat Keputasan / Kerja sama ____ 104

Form-form Kuesioner ____ 111

KATA PENGANTAR

Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah sedunia merupakan suatu gerakan yang memiliki tugas yang sangat luas dan bervariasi khususnya di bidang kemanusiaan. **Dalam melakukan tugas kemanusiaan gerakan ini memiliki keunikan yaitu semua kegiatan utamanya dilakukan oleh relawan.** Relawan menjadi tulang punggung kegiatan Palang Merah Indonesia, mulai dari yang masih muda dan belum memiliki pengetahuan sampai mereka yang sudah memiliki keahlian khusus dan sangat berpengalaman.

Pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam tubuh Palang Merah Indonesia tidak terlepas dari mengoptimalisasikan kemampuan dan peran relawan Palang Merah Indonesia. Oleh karena itu PMI Pusat menganggap sangat perlu adanya penyempurnaan Pedoman Relawan. Dalam Pedoman Manajemen Relawan (KSR-TSR) ini perlu dimasukkan unsur manajemen modern, termasuk pertimbangan perkembangan zaman dan teknologi.

Pedoman Manajemen Relawan (KSR-TSR) ini diharapkan memberikan panduan dan arahan bagi seluruh jajaran PMI mulai dari Pusat sampai ke Ranting. Semua pengurus, staff maupun relawan harus memiliki pandangan dan visi yang sama mengenai kerelawanan. **Kapasitas relawan yang baik akan memastikan peningkatan kualitas organisasi dan berjalannya roda organisasi dengan baik sehingga pada akhirnya diharapkan kapasitas dan kinerja PMI akan meningkat .**

Sebagai penutup yang perlu diingat bahwa buku ini hanya merupakan pedoman tertulis. Pelaksanaan dan keberhasilan pembinaan relawan sepenuhnya tergantung dari komitmen Pengurus dan kompetensi staf sebagai pelaksana, mengingat mereka inilah yang menjalankan kegiatan manajemen markas dan organisasi.

Terima kasih kepada IFRC, ICRC, Japanese Red Cross, Danish Red Cross, German Red Cross, American Red Cross, yang telah memberikan masukan dan kontribusi sehingga buku pedoman ini akhirnya dapat diterbitkan.

Terima kasih juga kepada pengurus dan staf PMI Daerah dan Cabang di seluruh Indonesia yang telah memberikan masukan, revisi, pengembangan dan finalisasi buku ini dalam berbagai kesempatan.

Terima kasih juga kepada semua relawan PMI, baik dengan masukan, ide dan berbagai sumbangan lainnya dan khususnya bantuan yang terus menerus kepada kegiatan PMI.

Jakarta, 26 Desember 2008

Pengurus Pusat
PALANG MERAH INDONESIA
Ketua Bidang Penguatan Sumber Daya PMR dan Relawan,

Dr. Hj. Ulla Nuchrawaty Usman, MM

"Pembinaan PMR & Relawan berkaitan erat dengan Pengembangan Organisasi"

(IFRC – *Taking Volunteer Seriously*)

Banyak contoh yang dapat kita ambil. Namun kesimpulan secara keseluruhan tentang "Relawan" adalah:

- Relawan saat ini, berhadapan pada dunia yang sedang berubah dengan pesat membuat mereka semakin paham, bukan hanya terhadap dunia, juga terhadap dirinya sendiri. Kepercayaan dan pandangan diri mereka cukup tinggi, mereka paham atas tanggung jawab juga haknya. Mereka ingin berkontribusi, dan mempunyai keinginan kuat untuk "dilihat", "didengar" dan "diakui". Mereka tidak ingin diperlakukan sebagai "warga kelas dua" dalam segala kegiatannya, apalagi dalam organisasi. Hal ini harus dijadikan pertimbangan kita.

- Komitmen; dalam membina Relawan, Perhimpunan Nasional butuh bermacam metode untuk memperkuat kemampuannya dalam memandang sesuatu *"dari kacamata Relawan"*. Hal ini sangat penting terkait operasi darurat dimana Relawan cenderung mengalami ancaman tekanan mental dan fisik.

- Budaya/ Manajemen organisasi yang lebih perhatian dibutuhkan dalam kedaan tertentu. Dalam hal ini, dibutuhkan integrasi yang lebih baik pada program pengembangan 'Relawan' sebagai *Sumber Daya Manusia* organisasi dan sebagai bagian integral dari Manajemen Sumber Daya Manusia, tidak hanya sebatas peraturan dan prosedur, tapi juga memberikan Relawan *status* yang lebih diakui sebagai bagian organisasi. Fakta ini sejalan dengan salah satu proses *Key Actions of the 2006-2010 Federation of the Future yang menunjukkan kebutuhan "implementasi pendekatan yang sesuai terhadap manajemen sumber daya manusia, termasuk Relawan."*

"IFRC, Volunteer Management Cycle"

VOLUNTEERISM

"is an ancient and global phenomenon. Since the beginning of civilization, a fundamental human value has been people helping people, learning and actively participating in communities."

(Volunteerism and Legislation Gudance Note)

adalah fenomena global yang telah berlangsung sejak zaman dahulu. Sejak masa awal peradaban, nilai dasar kemanusiaan adalah saling menolong, pembelajaran dan partisipasi aktif dalam masyarakat.

VOLUNTEERING

Volunteering in the Red Cross and Red Crescent Movement is an activity that is:

- *Motivated by the free will of the person volunteering, and not by a desire for material or financial gain or by external social, economic or political pressure*
- *Intended to benefit vulnerable people and their communities in accordance with the Fundamental Principles of the Red Cross and Red Crescent*
- *Organized by recognized representatives of a National Red Cross or Red Crescent Society*

(Volunteering Policy)

Definisi Ke-Relawan-an dalam Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah adalah kegiatan yang:

- *Dilakukan secara sukarela, tanpa adanya keinginan untuk mendapatkan keuntungan materi maupun finansial serta tanpa adanya tekanan sosial, ekonomi maupun politik.*
- *Mendatangkan manfaat bagi masyarakat rentan beserta lingkungannya sesuai dengan Prinsip-Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional.*
- *Terorganisasi oleh Perhimpunan Nasional yang diakui.*

VOLUNTEER

"A Red Cross or Red Crescent volunteer is a person who carries out volunteering activities for a National Red Cross or Red Crescent Society, occasionally or regularly"

(Volunteering Policy)

"Pengertian Relawan dalam lingkungan organisasi PMI adalah seseorang yang melaksanakan kegiatan kepalangmerahan baik secara tetap maupun tidak tetap sesuai dengan prinsip-2 dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional serta diorganisasikan oleh Palang Merah Indonesia (PMI)."

Mandat Kebijakan Relawan (*IFRC Volunteering Policy*)[1]

National Red Cross and Red Crescent Societies shall:
Perhimpunan Nasional harus:

1. *Provide a code of conduct approved by the national governing body that sets out the rights and responsibilities of both the National Society and its volunteers*
   Menyediakan "Kode Perilaku yang disetujui Pengurus yang menyatakan Hak dan Kewajiban Perhimpunan Nasional dan Relawannya

2. *Recruit volunteers for specific, explicitly described roles or tasks*
   Merekrut Relawan untuk peran dan tugas yang spesifik

3. *Recruit volunteers on the basis of their commitment and potential*
   Merekrut Relawan berdasarkan komitmen dan potensinya

4. *Actively seek to recruit volunteers irrespective of their race, ethnicity, sex, religious belief, disability, age*
   Secara aktif merekrut Relawan tanpa mempertimbangkan suku, etnis, jenis kelamin, keagamaan, keterbatasan tubuh, dan umur

5. *Ensure that there is appropriate participation of men and women in National Society volunteer programmes for effective and gender-sensitive delivery of services and activities*
   Memastikan adanya partisipasi seimbang antara Pria dan Wanita dalam Program Relawan untuk efektifitas pelayanan dan kegiatan yang sensitif-gender.

6. *Provide appropriate training that will enable a volunteer to meet his or her responsibilities towards the Movement, the specific task or role they were recruited to carry out, and for any emergency response activity they may be asked to carry out*
   Menyediakan pelatihan yang sesuai, sehingga Relawan dapat memenuhi peran dan tanggung jawabnya terhadap Gerakan, peran dan tugas spesifik untuk dijalankan, dan untuk kegiatan darurat apa saja mereka akan ditugaskan

7. *Provide appropriate equipment for the task or role they are asked to carry out*
   Menyediakan peralatan yang memadai untuk peran dan penugasan Relawan

8. *Reward and recognize volunteers whenever possible and appropriate, and provide appropriate personal development opportunities*
   Menghargai dan mengakui Relawan, dan menyediakan kesempatan pengembangan diri

[1] IFRC, Volunteering Policy

9. *Ensure that volunteers' views and ideas are actively sought and acted upon at all stages of programme design, development, implementation and evaluation*
   Memastikan bahwa pendapat Relawan dan idenya diperhatikan/ didengar pada proses perancangan, pengembangan, pelaksanaan, dan evaluasi program

10. *Reimburse reasonable expenses incurred by volunteers in the course of carrying out approved volunteering tasks*
    Mengganti pengeluaran yang dibutuhkan oleh Relawan dalam menjalankan tugasnya sesuai kesepakatan

11. *Provide appropriate insurance protection for volunteers*
    Menyediakan perlindungan asuransi untuk Relawan

12. *Ensure that volunteering work does not substitute for, and lead to loss of, paid employment*
    Memastikan bahwa kerja Relawan tidak menggantikan, dan mengarah/ mengerjakan fungsi staf

13. *Ensure that, when people need to be paid to perform a task or work, they are recognized as employees, contract workers or casual labour. As such, they should be covered and protected by any relevant employment legislation applicable, such as minimum wages, contract protection and other legal rights and responsibilities*
    Memastikan bahwa, saat seseorang ingin dibayar atas tugas/ pekerjaan yang dilakukan, mereka bukan Relawan tetapi termasuk kategori staf, pegawai kontrak atau buruh lepas. Implikasinya, mereka harus dilindungi oleh hukum ketenagakerjaan yang berlaku, seperti gaji minimum, perlindungan kontrak, serta Hak dan tanggung jawab yang legal

14. *Provide appropriate training and development opportunities for existing and potential governance volunteers*
    Menyediakan kesempatan pelatihan dan pengembangan untuk Relawan yang ada dan mungkin menjadi Pengurus

15. *Seek to promote cooperation and partnerships with organizations in civil society and public and private sectors that encourage volunteering*
    Memperhatikan untuk menjalin kerjasama dan jejaring dengan organisasi kemasyarakatan dan sektor swasta yang mendukung Kerelawanan.

BAB I
PENDAHULUAN

Gerakan PM/BSM adalah salah satu organisasi kemanusiaan yang terbesar di dunia, terdapat 185 Perhimpunan Nasional yang diakui dan jaringan di masing- masing Negara mulai dari Provinsi (Daerah), Kabupaten/ Kota (Cabang) hingga Kecamatan (Ranting). Jangkauannya jauh melebihi organisasi manapun, tetapi mengalami kesulitan saat menunjukkan kapasitas. Jumlah Relawan dan jam kerja mereka tidak dapat memberikan gambaran yang utuh, tetapi memberikan dampak yang signifikan dalam menunjukkan kapasitas gerakan.

Dalam organisasi kemanusiaan manapun, mempergunakan sumber daya dengan cara terbaik sangat diperlukan untuk dapat memberikan pelayanan terhadap masyarakat rentan sebanyak- banyaknya. Program Relawan seharusnya, se-efisien mungkin. Walaupun Relawan bekerja tanpa imbalan, sebuah program yang melibatkan Relawan tetap membutuhkan biaya.

Analisa investasi Relawan adalah salah satu cara untuk mengidentifikasi kinerja Relawan terkait dengan sumber daya yang digunakan untuk implementasi sebuah program. Beberapa perhimpunan Nasional telah menjalankan cara yang sederhana dalam membina Relawan, meskipun belum mengarah pada kualitas; dampak program Relawan, atau nilai suatu program, memberikan arti dan dampak yang besar bagi masyarakat dibandingkan dengan anggaran yang dibelanjakan untuk mengembangkan Kerelawanan.

Sejak 1999, Kerelawanan telah didiskusikan pada pertemuan General Assembly dan banyak konferensi regional. Sejumlah keputusan dan komitmen telah dihasilkan. Diantara keputusan yang dilaksanakan adalah pembentukan Kelompok Kerja Kerelawanan dan masalah Kerelawanan sebagai poin penting dalam Kepengurusan.

Staf yang membidangi Relawan memegang peranan penting dengan tanggung jawab dalam rekrutmen, wawancara, orientasi, melatih, memilih sesuai kompetensi, menugaskan, supervisi, evaluasi, pengakuan dan penghargaan Relawan. Mereka harus mengerti dan mengapresiasi Gerakan. Mereka harus berpengalaman dalam Manajemen Sumber Daya Manusia, tahu bagaimana bekerja dengan berbagai individu dan kelompok, dilatih dalam Manajemen Program dan kompeten dalam prinsip dasar marketing. Jelasnya, staf yang membidangi Relawan membutuhkan pelatihan yang sesuai.

Staf yang membidangi Relawan membutuhkan pelatihan yang sesuai.

Sementara pelatihan Relawan adalah hal yang biasa, pelatihan untuk staf yang membidangi Relawan merupakan hal yang relatif baru di banyak PMI Daerah. Seiring adopsi “Kebijakan Relawan” dan “Manajemen Relawan”, banyak penyesuaian dan pengembangan harus dilakukan. Tetapi beberapa PMI Daerah dan Cabang bahkan tidak mempunyai staf yang membidangi Relawan. Ada kebutuhan simultan di PMI Daerah dan Cabang karena pada saat yang sama mereka harus menangani relawan sementara kondisi saat ini pengurus daerah dan pengurus cabang sedang dalam proses membangun struktur untuk menguatkan manajemen.

A **MEMBER** is an individual who supports the Red Cross by paying a membership fee and thus being registered as such. He/she regularly renews such membership on an annual basis but has no interest and/or time to get involved in the actual activities of the national society.

ANGGOTA adalah individu yang mendukung PM/BSM dengan membayar iuran keanggotaan dan terdaftar sebagai anggota. Dia secara regular memperbaharui keanggotaannya setiap tahun tetapi tidak mempunyai ketertarikan/ atau waktu untuk terlibat dalam kegiatan aktual organisasi.

(Volunteering in Emergencies)

A **VOLUNTEE**R is an individual who does not have to be a member or a donor but instead; he/she makes a contribution to the national society's work through giving his/her time and expertise for voluntary service. A volunteer can simultaneously choose to be a member.

RELAWAN adalah individu yang tidak harus menjadi anggota atau donor; dia berkontribusi terhadap organisasi dengan memberikan waktu dan keahliannya untuk pelayanan kerelawanan. Seorang Relawan dapat memilih untuk menjadi anggota.

(Volunteering in Emergencies)

A **PAID STAFF** is a person who has signed a contract -subject to labour law- for a paid work in a specific Red Cross Red Crescent activity, for a regular number of hours per day.

STAF adalah orang yang menandatangani kontrak, terkait peraturan ketenagakerjaan, untuk mengerjakan tugas spesifik dalam kegiatan Palang Merah Bulan Sabit Merah, terhitung dengan jumlah jam dalam satu hari.

(Volunteering in Emergencies)

Hubungan Relawan dan Staf

Dua pertiga Perhimpunan Nasional di dunia melaporkan bahwa hubungan antara Relawan dan staf merupakan sebuah tantangan. Dalam Negara berkembang, terdapat banyak permasalahan terkait pendapatan keuangan untuk membayar staf. Di Negara lain, jumlah staf yang terlalu sedikit dapat menjadi masalah bila dibandingkan dengan program dan pelayanan yang harus dilakukan.

Kalimat yang mengganggu adalah; *"staf tidak dapat menuntut Relawan"*, *"staf diperlakukan seperti pesuruh"*, *"Relawan tidak dihargai"*, *"Relawan bila tidak dikendalikan dapat menjadi masalah"*, sehingga *"harus ada kejelasan antara kebijakan dan kegiatan"* (tugas, dan tanggung jawab Staf dan Relawan) yang menunjukkan klarifikasi fungsi Staf dan Relawan. Lebih jauh, PMI harus menyadari pentingnya perencanaan bersama yang menyesuaikan pandangan Relawan dan Staf untuk menjaga keseimbangan tanggung jawab, serta membangun "semangat kebersamaan".

Relawan dan Staf idealnya menjadi tim dimana setiap orang yang terlibat berkomitmen terhadap tujuan organisasi dan kegiatan yang direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi. **Budaya Organisasi menggambarkan suasana dalam lingkungan kerja yang ditentukan oleh gaya kepemimpinan dari Pengurus dan Staf**.

RELAWAN	STAF	PENGURUS
Meningkatkan kualitas pelayanan, dan membantu pengembangan program di masyarakat Sebuah penghargaan saat Relawan diberi kesempatan untuk berperan dalam pengembangan organisasi. Relawan merasa waktu yang diberikan sangat berharga untuk organisasi, namun terkadang tatanan Manajemen belum siap untuk "membina" relawan. Dapat memilih untuk terus bersama atau meninggalkan organisasi. Terkait dengan Program dan Pelayanan yang ada. Bekerja bersama staf dalam tim	**Mengerjakan tugas- tugas yang terkait dengan manajemen** Terikat dengan kontrak atau aturan kepegawaian yang berlaku sesuai dengan lingkup kerja dan jabaran tugas. Kejelasan jabaran tugas, "keamanan kerja", menjadi motivasi yang kuat. Menjabarkan kebijakan-kebijakan organisasi ke dalam bentuk program Memberikan saran dan pendapat terkait pengembangan organisasi kepada pengurus	**Penentu kebijakan-kebijakan dan pengembangan organisasi** Memastikan keberlangsungan hidup organisasi melalui pengembangan sumber daya Mendengarkan dan tanggap terhadap usulan dari staf dan relawan Memberikan evaluasi terhadap pencapaian target suatu Program (Penerima manfaat, pelaksana, dan efektifitas pelaksanaan

Bagi relawan- relawan muda, adalah penting untuk membangun hubungan kerja dengan staf. Perspektif relawan akan berkembang dari **Idealis** kearah **Realistis**. Hal ini dapat terjadi apabila staf dapat memberikan pandangan dalam analisa dan evaluasi lingkungan yang demokratis. Mengekang kegiatan relawan akan menutup komunikasi dan membangun perlawanan.

Kepercayaan diri para relawan- relawan muda sangat dipengaruhi oleh keterlibatan mereka dalam kegiatan- kegiatan dimana mereka bebas untuk belajar dan berkembang.

Sinergi, dimana efek hasil kerja tim lebih besar dari efek hasil kerja individual. Kerja tim akan menghasilkan semangat kebersamaan dan pengakuan. Hal ini dapat terjadi pada saat setiap kegiatan Relawan maupun Staf, berkontribusi terhadap pencapaian misi organisasi.

Memastikan bahwa pembagian tugas untuk semua posisi Relawan dan Staf memperhatikan kesempatan peran dan tanggung jawab Relawan dan Staf untuk mencapai tujuan dalam berbagai prioritas organisasi.

Kesepakatan kerja yang realistis

Konsultasi dan dialog yang harmonis antara Relawan dan Staf dapat terjadi apabila dipengaruhi oleh keputusan yang proaktif, bukan solusi yang reaktif. Permasalahan atau isu terkait pembentukan lingkungan yang menjamin penghargaan terhadap relawan

Anggota Biasa dapat bergabung dalam wadah Korps Sukarela (KSR) atau menjadi Tenaga Sukarela (TSR).

(AD/ART PMI)

Korps Sukarela

- **Definisi**
  Adalah kesatuan di dalam perhimpunan PMI, yang merupakan wadah kegiatan atau wadah pengabdian bagi Anggota Biasa PMI yang menyatakan diri dan memenuhi syarat menjadi anggota KSR PMI
- **Usia**
  18 – 35 Tahun
- **Pembekalan Pengetahuan dan Keterampilan;**
  Orientasi
  Pelatihan Dasar (120 jam)
  Pelatihan Spesialisasi
  Pelatihan Pendukung

Tenaga Sukarela

- **Definisi**
  Adalah individu yang secara sadar dan sukarela mendaftarkan diri sebagai Anggota Biasa PMI untuk berperan aktif dalam memperkuat manajemen pengembangan organisasi dan pelayanan kepalangmerahan sesuai keahlian yang dimiliki.
- **Usia**
  18 Tahun – Tak terbatas
- **Pembekalan Pengetahuan dan Keterampilan;**
  Orientasi
  Pelatihan dasar sesuai Spesialisasi yang akan diambil
  Pelatihan Spesialisasi
  Pelatihan Pendukung

Apa Kata Mereka???

- Mau ketemu staf di PMI Cabang tidak ada
- Terlalu "Birokrasi"
- Kalau diberi proposal, jawabnya selalu; "PMI tidak punya uang..., tanpa penjelasan lebih lanjut"
- Tidak pernah ditugaskan setelah dilantik
- Pelatihannya tidak standar, terlalu keras/militeristik
- Tidak mampu menyediakan pelatih/fasilitator yang memadai
- Meminta bayaran untuk pelatih/fasilitator pada kegiatan DIKLATSAR atau kegiatan lainnya

- Susah sekali mau bergabung dengan PMI
- Sudah mendaftar di PMI, tidak pernah dihubungi lagi oleh PMI/dimanfaatkan
- Saya tidak tahu harus berbuat apa...
- Hak dan kewajibannya tidak dijelaskan
- Pengurus dan staf tidak terbuka dan relawan merasa terbebani

Manajemen Relawan PMI (KSR-TSR)

1. Siklus Manajemen Relawan PMI (KSR-TSR)

2. Tujuan Manajemen Relawan PMI (KSR-TSR)

Memberikan pemahaman mengenai proses yang terintegrasi dan berkesinambungan dari mulai Rekrutmen, Pelatihan, Penugasan, Pengakuan & Penghargaan, serta Pemantauan & Evaluasi dalam setiap tahapan siklus pembinaan Relawan PMI (KSR-TSR).

3. Hasil yang diharapkan dari Manajemen Relawan

- Meningkatnya kuantitas Relawan PMI (KSR-TSR) dan kualitas Pembinaan Relawan PMI (KSR-TSR), yang dilaksanakan oleh PMI di semua tingkatan (Ranting, Cabang, Daerah, dan Pusat).
- Pengakuan dan Penghargaan **"Relawan PMI (KSR-TSR) sebagai Tulang Punggung Organisasi"**

4. Pelaksana Manajemen Relawan PMI (KSR-TSR)

Pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR) dilaksanakan oleh Pengurus dan Staf PMI di masing- masing tingkatan dan pihak- pihak terkait.

Relawan memberikan nilai tambah bagi Perhimpunan Nasional dalam banyak aspek, namun nilai tambah ini sering terabaikan.

Banyak orang berpikiran bahwa Kerelawanan adalah alternatif murah untuk menjalankan fungsi staf, tapi Relawan dapat menawarkan nilai yang jauh lebih besar, kualitas dan kesempatan daripada staf.

Kerelawanan harus dipandang tidak sebagai alternatif yang menggantikan staf, juga sebaliknya.

Relawan dan Staf saling melengkapi: yang satu akan meningkatkan nilai dan kekuatan yang lain

5. Sumber Dana untuk Manajemen Relawan PMI (KSR-TSR)

a. Keuangan dapat diperoleh dari :
   - Palang Merah Indonesia
   - Instansi / Perguruan Tinggi / Organisasi / Lembaga yang bersangkutan.
   - Iuran Anggota KSR-TSR PMI.
   - Sumbangan pihak lain yang sifatnya tidak mengikat.
   - Usaha-usaha lain yang tidak bertentangan dengan Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional serta ketentuan organisasi PMI.

b. Pengelolaan keuangan harus di pertanggungjawabkan kepada:
   - Anggota Relawan PMI (KSR-TSR)
   - Pengurus PMI Cabang
   - Instansi / Perguruan Tinggi / Organisasi / Lembaga yang bersangkutan.

Tantangan untuk PMI (Pusat-Daerah-Cabang)

Tantangan yang telah diidentifikasi dalam melaksanakan Manajemen Relawan:

1. Masyarakat yang belum memahami Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah
2. Kurangnya pemahaman mengenai Kerelawanan dan sensitif gender
3. Terbatasnya kapasitas dan sumber daya organisasi.

Beberapa Perhimpunan Nasional di banyak wilayah dipandang masyarakat sebagai organisasi pemerintah, elit, kuno atau fokus pada tanggap darurat, melakukan rekrutmen hanya kepada segmen tertentu di masyarakat.

Beberapa Perhimpunan Nasional mempunyai kapasitas terbatas untuk menerima pembaharuan, keterbukaan terhadap kelompok yang berbeda sangat bervariasi.
Kurangnya sumber daya finansial dan strategi rekrutmen, lemahnya struktur dan kondisi geografis, kadang- kadang menyulitkan (persyaratan) untuk orang yang ingin menjadi Relawan sehingga membatasi rekrutmen dan keragaman Relawan.

Situasi keamanan dan kebudayaan di beberapa Negara, seperti Afghanistan, menolak Relawan Wanita. Di Afrika, kemiskinan berarti kebanyakan Relawan adalah pemuda dan tidak punya pekerjaan, dan insentif keuangan menjadi masalah.

Teknologi modern, asosiasi profesi/ keahlian, tradisi Kerelawanan lokal dan populasi yang termarginalisasi tetap menjadi sumber daya yang belum tersentuh.

Tingginya partisipasi wanita dalam program- program sangat kontras dengan tingginya partisipasi pria dalam kepengurusan di beberapa Perhimpunan Nasional.

(IFRC – Taking Volunteers Seriously)

TABEL PEMBINAAN & PENGEMBANGAN RELAWAN

Siklus	Mengapa	Bagaimana cara melakukan
Rekrutmen	Meningkatkan jumlah Unit KSR dan Kelompok TSR Meningkatkan jumlah anggota KSR dan TSR	Analisa Kebutuhan Relawan sesuai dengan program pelayanan PMI Promosi dan publikasi ditingkat Pusat, Daerah, dan Cabang Perekrutan Unit KSR dan Kelompok TSR oleh PMI Cabang Perekrutan anggota KSR dan TSR oleh PMI Cabang beserta Unit KSR dan Kelompok TSR Orientasi Relawan PMI (KSR & TSR) Pelantikan oleh PMI Cabang Pendataan dan pelaporan oleh PMI Cabang, Daerah, & Pusat
Orientasi/ Pelatihan	Meningkatkan kualitas dan keterampilan anggota Relawan	Pendataan dan pelaporan Relawan (termasuk Pembina PMR) yang mempunyai kapasitas sebagai pelatih dan fasilitator oleh PMI Pusat , Daerah , dan Cabang Pelatihan pelatih dan fasilitator oleh PMI Daerah atau Cabang Penugasan pelatih dan fasilitator untuk memenuhi kebutuhan unit - unit KSR dan Kelompok TSR oleh PMI Cabang Memfasilitasi Pelatihan KSR oleh PMI Cabang dan unit KSR
Penugasan/ Mobilisasi	Melibatkan anggota Relawan PMI (KSR & TSR) untuk mendukung peningkatan kapasitas organisasi dan pelayanan PMI Karya dan bakti anggota Relawan PMI (KSR-TSR) di masyarakat	Program terintegrasi antara Bidang PMR-Relawan dengan Pelayanan (PB dan Kesehatan) serta Kapasitas Organisasi (Organisasi dan Komunikasi) untuk mengidentifikasi jenis kegiatan yang dapat dilakukan Relawan PMI (KSR-TSR) untuk mendukung program-program tersebut. Dilakukan ditingkat Pusat, Daerah, dan Cabang Pelibatan Relawan dalam pembinaan & pengembangan anggota remaja PMI Rancangan kegiatan pelayanan oleh Unit KSR dan Kelompok TSR, yang dikoordinir PMI Cabang Pelaksanaan kegiatan pelayanan oleh unit KSR dan Kelompok TSR di PMI Cabang Pendataan dan pelaporan kegiatan Pelayanan dan penugasan

Apa yang diperlukan	Apa yang dicapai
Kesiapan PMI Cabang untuk menerima Relawan Pemberdayaan Ranting dalam rekrutmen Pemetaan program pelayanan PMI Menganalisa jumlah relawan aktif dan kebutuhan Relawan sesuai program pelayanan PMI Pemetaan Perguruan Tinggi, Perusahaan, dan kelompok- kelompok potensial di masyarakat Rancangan strategi perekrutan Media serta metode promosi dan publikasi Tim promosi dan publikasi yang terdiri dari pengurus, staff, anggota relawan Kerangka acuan, Media promosi dan publikasi Formulir pendaftaran	Data program pelayanan PMI yang ada dan rencana Data Relawan Aktif dan Pasif, serta jumlah dan spesialisasi yang dibutuhkan terkait program pelayanan PMI Data Perguruan Tinggi, Perusahaan, dan kelompok potensial di masyarakat yang mungkin bergabung menjadi Relawan Data peningkatan jumlah Relawan PMI Adanya Database Relawan yang selalu actual dan “Up to date”
Pelatihan sesuai standarisasi pelatihan PMI dan kebutuhan pelayanan yang ada Data jumlah serta kebutuhan pelatih dan fasilitator untuk PMI dan unit KSR/Kelompok TSR Standariasasi pelatihan Kurikulum pelatihan Panduan fasilitator Media dan metode pelatihan Rencana tindak lanjut paska pelatihan Pemantauan dan Evaluasi	Pelatihan Dasar & Spesialisasi bagi Relawan PMI (KSR & TSR) sesuai minat, kompetensi, dan kebutuhan program PMI Meningkatnya Keterampilan anggota Relawan PMI dalam melakukan pelayanan Adanya pemetaan kompetensi Relawan PMI (KSR & TSR) yang actual
Kerangka acuan Forum Relawan PMI Pendekatan Youth Centre Program kerja PMI Data kegiatan pelayanan dan penugasan Mekanisme penugasan Relawan Pencatatan kegiatan masing- masing individu Relawan Pemantauan dan Evaluasi	Kegiatan penugasan yang mendukung program pelayanan PMI dan kapasitas organisasi Relawan PMI “Terdepan” dalam melaksanakan tugas- tugas PMI “Back to Basic”

Siklus	Mengapa	Bagaimana cara melakukan
Pengembangan Kapasitas	Memotivasi anggota Relawan PMI (KSR & TSR) agar tetap bersama dengan PMI Memberikan rasa bangga dan kesadaran akan kualitasnya dalam berperan untuk kemanusiaan Meningkatkan kepercayaan diri dan komitmen Meningkatkan kualitas kegiatan kepalangmerahan	Pendataan dan pelaporan terkait prestasi dibidang perekrutan, pelatihan, dan Tri Bakti oleh PMI Pusat, Daerah, Cabang, dan unit KSR / Kelompok TSR Identifikasi jenis serta cara penghargaan dan pengakuan oleh PMI Pusat, Daerah, dan Cabang Pemberian pengakuan dan penghargaan
Pemantauan & Evaluasi	Mengukur pencapaian dalam proses pembinaan dan pengembangan Relawan, sehingga menghasilkan usulan untuk perubahan atau perbaikan. Fungsi yang melekat diseluruh tahapan siklus Manajemen Relawan PMI	Pembentukan tim pemantauan dan evaluasi yang terdiri dari pengurus, staf, anggota relawan, dan PMR baik ditingkat Pusat, Daerah, dan Cabang Identifikasi kelompok sasaran, metode, media pemantauan dan evaluasi
Jejaring & Kerjasama	Meningkatkan kerjasama untuk mendapatkan hasil pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR) yang lebih baik	Pembentukan tim jejaring dan kerjasama yang terdiri dari unsur pengurus, staf, anggota Relawan, PMR. Identifikasi kelompok potensial yang akan dijajaki dalam jejaring dan kerjasama Mengembangkan metode, media jejaring dan kerjasama

Apa yang diperlukan	Apa yang dicapai
Rancangan strategi pengakuan dan penghargaan Data dampak pengakuan dan penghargaan terhadap pencapaian tujuan Piagam, sertifikat, pin Pemantauan dan evaluasi	Pengakuan dan Penghargaan PMI terhadap anggota Relawan PMI Peningkatan komitmen dan motivasi Relawan Peningkatan citra Relawan PMI
Rancangan sistem pemantauan dan evaluasi Kerangka acuan Metode dan media Pemantauan dan Evaluasi untuk setiap kegiatan	Rekomendasi pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR) Peningkatan kualitas pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR)
Kerangka acuan Data pihak potensial/Kelompok potensial untuk berjejaring dan bekerjasama	Adanya Kesepakatan bersama Meningkatnya kualitas dan kinerja PMI Terjalinnya komunikasi dan koordinasi (vertical dan horizontal) di setiap jajaran PMI

Proses Pengembangan Manajemen PMR dan Relawan PMI (KSR-TSR)

Tahapan yang dilalui :

BAB II
SISTEM DAN STRUKTUR

A. Ketentuan Umum

Korps Sukarela di PMI Cabang adalah Unit-unit yang dapat dibentuk di:

1. Lingkungan Markas Cabang disebut KSR PMI Unit Markas Cabang.
2. Lingkungan Perguruan Tinggi/ Lembaga Pendidikan disebut UKM Kepalangmerahan/ KSR PMI Unit Perguruan Tinggi.
3. Lingkungan Instansi/ perusahaan disebut KSR PMI unit perusahaan/instansi.
4. Lingkungan masyarakat umum disebut KSR PMI unit kelompok masyarakat.
5. Jumlah anggota KSR PMI Unit minimal 15 orang.
6. Bila tidak/ belum (dalam proses pembentukan) memenuhi jumlah minimal, pembinaan dilakukan langsung di PMI Cabang.

Keanggotaan Relawan PMI (KSR-TSR) terdaftar di PMI Cabang dimana Relawan tersebut berdomisili, namun penugasannya dapat dilakukan oleh PMI Cabang, Daerah, dan Pusat. Prosedur penugasan sesuai mekanisme organisasi

Tenaga Sukarela

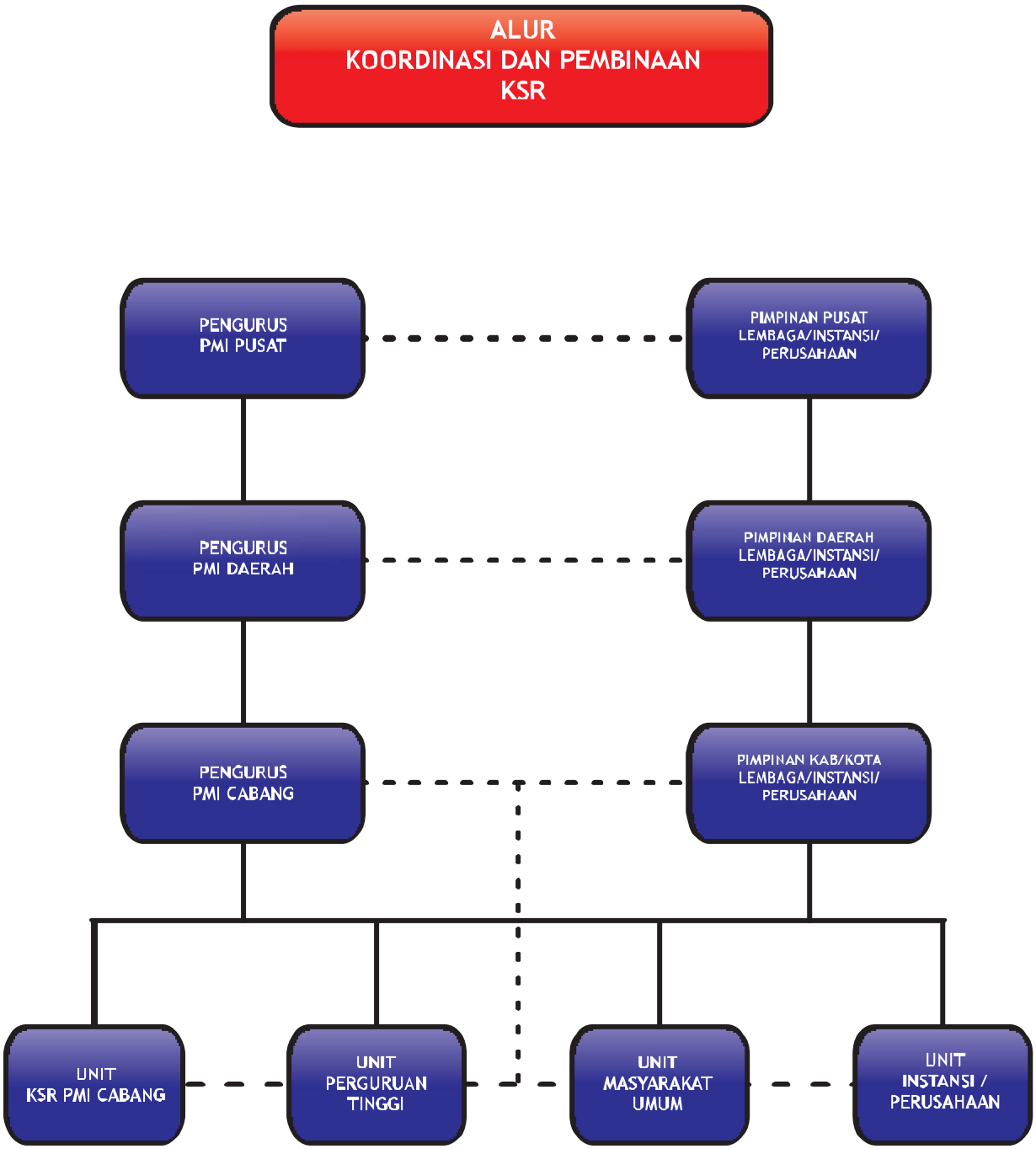
1. Anggota Biasa dan Anggota Luar Biasa PMI yang memiliki keterampilan/ keahlian khusus yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang kegiatan PMI dapat menjadi Tenaga Sukarela (TSR).
2. Anggota TSR PMI dikelompokkan sesuai dengan keahlian/ keterampilan yang dimiliki, misalnya :

Kelompok	Keahlian/Profesi
Pelayanan Kesehatan	Dokter, Paramedis, Psikolog, Bidan, Sanitarian, Ahli Gizi, dll.
Pendidik	Guru, Dosen, Tokoh Agama, dll.
Komunikasi dan Informasi dan Relasi Publik	Wartawan, Penterjemah, Reporter/Presenter, Komputer, Desain, IT, dll.
Ekonomi	Pengusaha, Akuntan, Banker, dll.
Seniman	Penyanyi, Pemain Film, Pemusik, Penari, dll.
Keahlian khusus	Penjahit, Supir, Montir, Juru Masak/ Tata Boga, Tukang Kayu, dll.
Profesi	Pengacara, Ahli Hukum, Diseminator, Insinyur, dll.
Di Masyarakat	**Relawan di Desa, Perusahaan, Pabrik, Institusi**

catatan :Sibat, RKD adalah sebutan Relawan di Desa untuk kepentinganProgram namun sesungguhnya mereka adalah anggota **TSR**

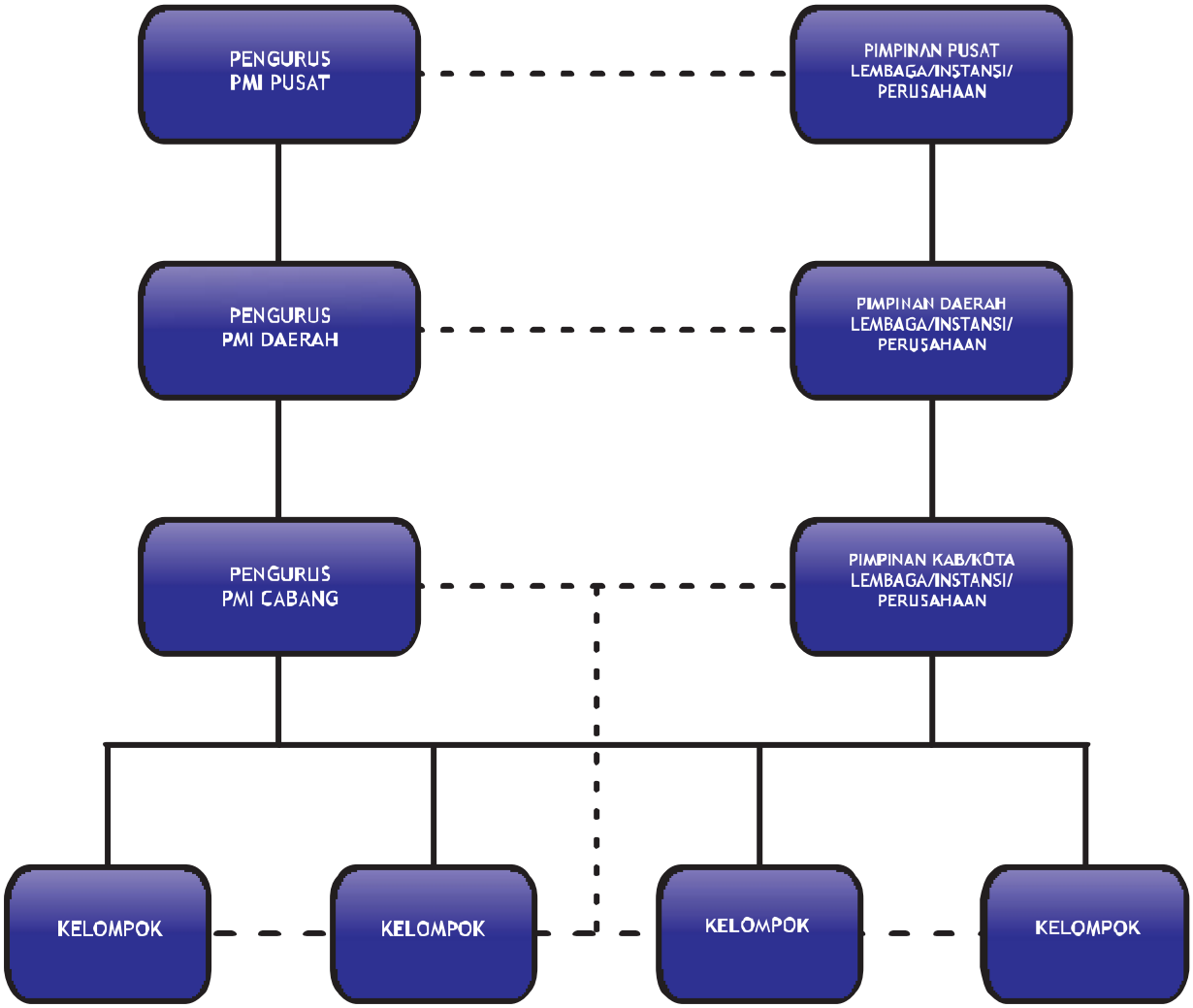
3. Untuk mempermudah koordinasi, anggota- anggota TSR dapat membentuk kepengurusan yang dipimpin oleh seorang koordinator, membawahi masing-masing kelompok yang ada.

B. Alur Pembinaan



——— Garis Instruksi
····· Garis Koordinasi

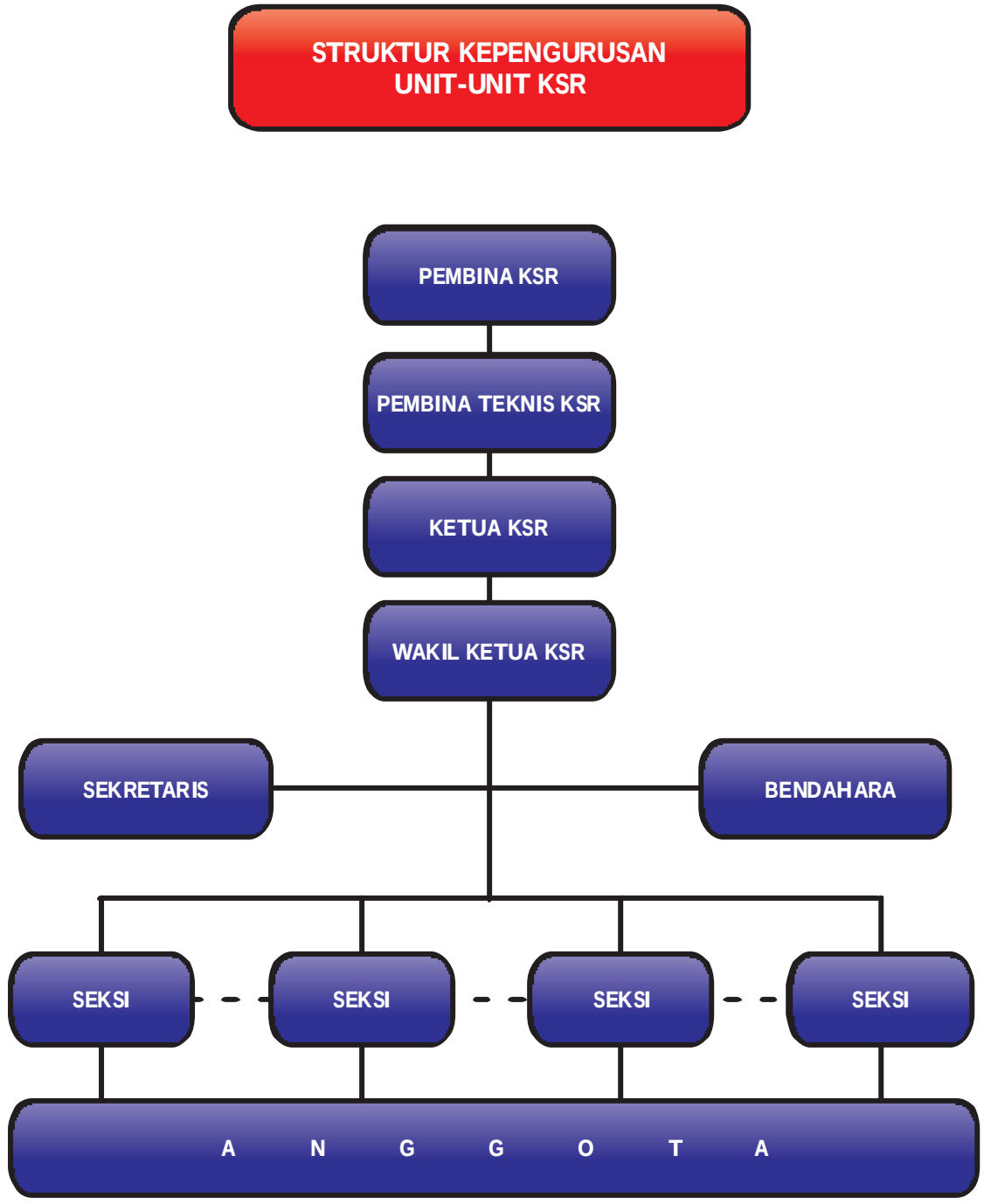
ALUR KOORDINASI DAN PEMBINAAN TSR



Garis Instruksi

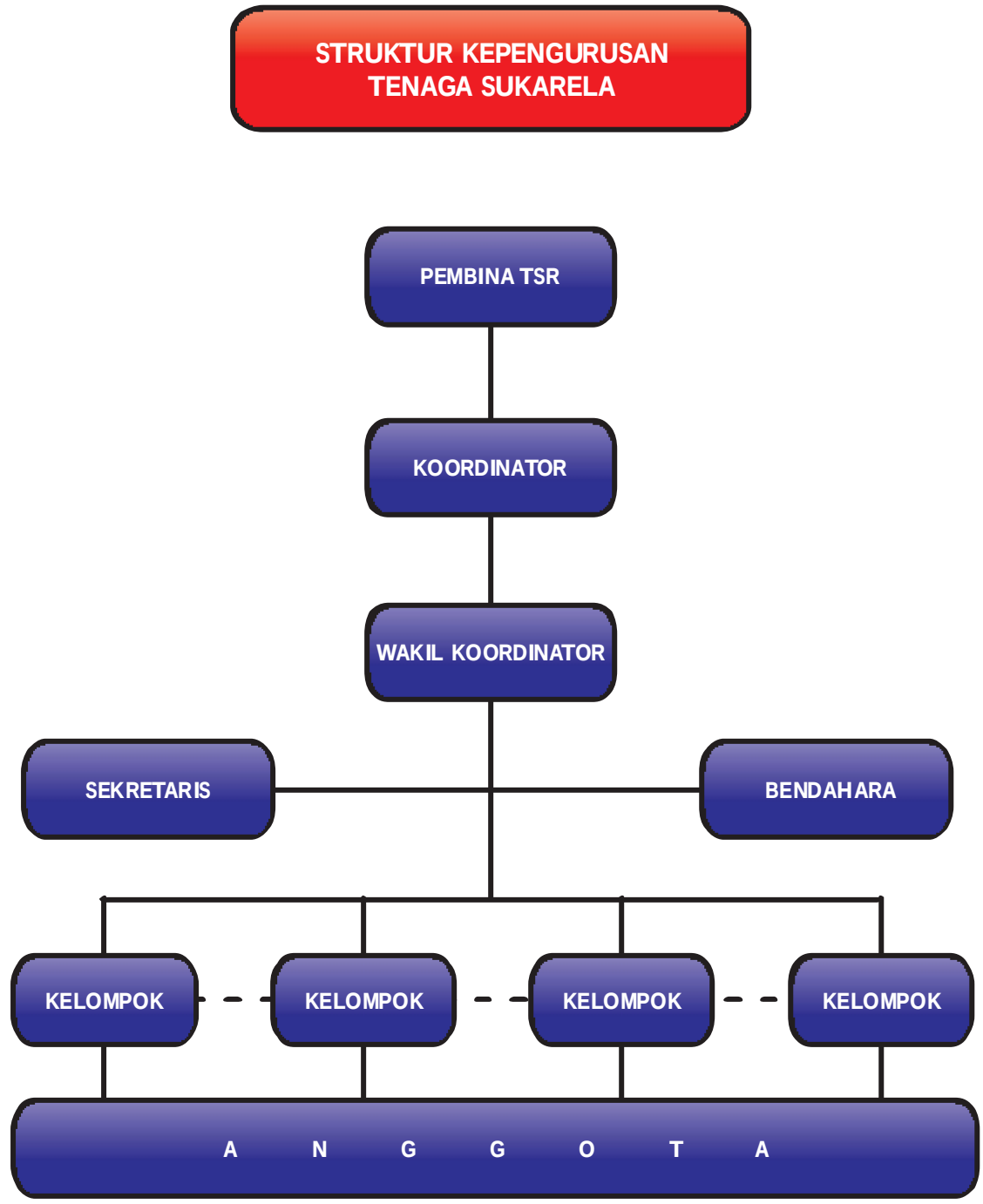
Garis Koordinasi

C. Struktur Kepengurusan



Garis Instruksi
Garis Koordinasi

Catatan :
Manajemen kepengurusan Unit diserahkan kepada masing-masing Unit sesuai dengan kebutuhan, dengan ketentuan tidak melanggar struktur yang telah ada.
Seksi : Pelayanan, Organisasi, Komunikasi, (menyesuaikan dengan struktur markas)



Catatan :

Jumlah Kelompok diserahkan kepada masing-masing Kepengurusan sesuai dengan kebutuhan, dengan ketentuan tidak melanggar struktur yang ada.

Pembina Relawan PMI (KSR-TSR)
Adalah Pengurus PMI Cabang, PMI Daerah, PMI Pusat yang membidangi Relawan dan atau seseorang yang ditunjuk oleh Ketua PMI Cabang, Daerah, Pusat, sebagai pengarah kebijakan pembinaan Relawan.

Pembina Teknis KSR PMI
Adalah Pejabat Instansi di Perguruan Tinggi/ Universitas setempat yang ditunjuk oleh Pembina KSR PMI dengan diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan pembinaan teknis operasional Unit KSR.

D. Peran Pihak Terkait (Perguruan Tinggi/ Lembaga/ Instansi/ Perusahaan)

1. Melegitimasi kehadiran Unit KSR atau kelompok TSR di Kampus/ Lembaga/ Instansi/ Perusahaan selama tidak bertentangan dengan ketentuan organisasi PMI dan ketentuan kelembagaan.
2. Dukungan sarana prasarana
3. Alokasi dana pembinaan
4. Dukungan program
5. Narasumber Fasilitator
6. Membangun jaringan kemitraan
7. Koordinasi yang baik dengan PMI
8. Memberi Penghargaan dan pengakuan

Anggota KSR-TSR PMI dapat bersama – sama membentuk Forum Komunikasi Relawan, dengan difasilitasi oleh PMI Cabang, Daerah dan Pusat.

BAB III
REKRUTMEN

Tantangan terbesar bagi PMI adalah untuk memastikan terjadinya proses ***Rekrutmen relawan, sesuai dengan Kebijakan Relawan***. Relawan mempunyai kemampuan, keterampilan dan kesadaran untuk hadir di masyarakat melaksanakan tugas- tugas. PM/BSM memberi kesempatan kepada Relawan untuk menyadari aspirasinya sendiri, guna memberi nilai tambah dalam pelayanan di masyarakat.

A. Alur

ALUR REKRUTMEN RELAWAN PMI (KSR-TSR)

B. Tahapan Perekrutan

Sebelum melakukan rekrutmen, hendaknya pelaku Manajemen Relawan PMI (KSR-TSR) mempertimbangkan hal- hal berikut:

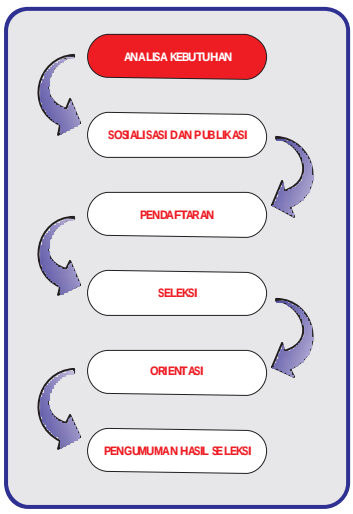
1. Apa tugas yang akan dilakukan oleh Relawan?
2. Berapa Relawan yang dibutuhkan?
3. Apakah peran Relawan?
4. Keterampilan / Keahlian apa yang dibutuhkan?
5. Pelatihan apa yang dibutuhkan?
6. Bagaimana cara melakukan rekrutman?
7. Siapa yang bertanggung jawab?
8. Bagaimana rentang waktu penugasannya?
9. Siapa yang mengevaluasi prosesnya?

Relawan dapat membantu staf dalam proses rekrutmen dengan memberitahukan kepada calon- calon relawan tentang pengalaman-pengalaman mereka dan kebanggaan sebagai relawan PMI. Pelaku rekrutmen yang terbaik, strategi rekrutmen yang optimal adalah dikembangkan dan dilakukan oleh sebuah Tim Rekrutmen Relawan yang didukung oleh Pengurus dan Staf yang membidangi Relawan.

Hasil studi juga menunjukkan bahwa rasa memiliki dan persahabatan adalah motivator yang kuat untuk menjadi relawan

Perekrutan diperlukan untuk mempertahankan kesinambungan anggota. PMI Cabang perlu memperhatikan kapasitasnya dalam menentukan rekrutmen anggota Relawan PMI (KSR-TSR), karena setiap anggota berhak untuk mendapatkan proses pembinaan secara menyeluruh (sesuai siklus manajemen pembinaan Relawan PMI).

1. Analisa kebutuhan Relawan



PMI melakukan pemetaan terhadap kebutuhan relawan di wilayahnya, berdasarkan **program pelayanan PMI** dan pengembangan organisasi.

a. Jangka Pendek; tidak secara langsung berhubungan dengan organisasi maupun tujuannya, tapi cenderung menjadi kelompok Relawan atau individu- individu dengan waktu yang terbatas. Mereka menginginkan tugas yang jelas sesuai waktunya yang pendek dan termotivasi untuk pencapaian tujuan individual atau profesional. Relawan ini dapat dibawa kedalam project yang spesifik atau tim dengan membawa nilai tambah pengalaman untuk pribadi maupun organisasi.

b. Jangka Panjang; berhubungan dengan organisasi dan cenderung untuk menetap dalam periode waktu yang lebih lama. Mereka termotivasi oleh organisasi, membaur/afiliasi, mengenali tujuan organisasi. Seiring waktu, mereka akan tumbuh dan berkembang dalam budaya organisasi dan dapat menggantikan posisi kepemimpinan dan pengambil kebijakan.

c. Remaja dan Pemuda (Umur 18-35)

Remaja dan Pemuda dapat menjadi Relawan dalam jangka pendek maupun jangka panjang, dikemudian hari diharapkan dapat berorientasi jangka panjang dengan menggunakan pendekatan sebaya, mereka dapat saling mengkomunikasikan dan menjadi sumber informasi tentang gerakan dan pengalaman mereka.

Sebuah studi ("*Youth Views on Voluntary Service Learning* from the Chicago Area Youth Poll, Popowski, Karen J.") menghasilkan bahwa penghormatan, pengakuan dan penghargaan sering ditawarkan sebagai motivasi utama untuk membuat Kerelawanan populer dikalangan remaja. Pelajar memandang pengalaman adalah nilai yang sangat berharga. Mereka mempertimbangkan ketersediaan kegiatan untuk penugasan, kontribusi, peningkatan kepercayaan diri dan kesempatan sosial sebagai nilai lebih. Hasil survey juga menunjukkan bahwa rasa memiliki dan persahabatan adalah motivator yang kuat.

Kampanye pada proses rekrutmen harus dilakukan dengan berbagai macam kegiatan yang menggabungkan pengalaman dan perkembangan pribadi, serta peranan relawan dalam meringankan penderitaan sesama manusia.

d. Diatas umur 35 tahun (termasuk manula dan pensiunan)

Orang yang lebih tua mempunyai pengakuan dalam banyak komunitas dan dapat berperan sebagai penasehat dan pembimbing kepada yang lebih muda. Mereka mempunyai komunikasi antar generasi yang baik. Orang yang lebih tua banyak dalam jumlah, sehingga sebagai Relawan mereka mempunyai pengalaman, keahlian, dan berpendidikan. Nyatanya orang yang lebih tua akan lebih berhasil dalam Rekrutmen. Materi rekrutmen harus diberikan kepada orang -orang yang terlibat dalam pertemuan komunitas, perkumpulan arisan, perpustakaan. Beberapa perusahaan mendukung pegawainya untuk direkrut sebagai Relawan.

4 Prinsip Utama dalam Pengembangan Kerelawanan:

1. Kerelawanan adalah bagian dari pengembangan Program Pelayanan
2. Kerelawanan adalah mewakili dan menyesuaikan dengan kebudayaan/ adat istiadat lokal
3. Relawan tidak mendapatkan keuntungan secara ekonomis atau mengalami kerugian sebagai implikasi melakukan kegiatan Kerelawanan
4. Pada saat normal, Relawan bekerja maksimal 3 jam dalam 1 Minggu

IFRC Volunteering Policy Implementation Guide

e. Etnis

Alasan Etnis kadang- kadang menjadi dasar untuk bersikap fanatik, diskriminasi dan membatasi diri dalam organisasi apapun. Prinsip Dasar Gerakan mengarahkan Perhimpunan Nasional untuk merangkul kebudayaan minoritas sebagai perwujudan keterwakilan mereka dalam populasi SDM PM/BSM Internasional.

Beberapa Perhimpunan Nasional membentuk tim khusus dan panitia untuk mendeskripsikan dan membuat kebudayaan organisasi yang baik dimana Relawan dari kebudayaan yang berbeda merasa, tidak hanya diterima, tetapi juga dirangkul. PM/BSM menyampaikan program dan pelayanan kepada kelompok kebudayaan yang berbeda, difasilitasi oleh Relawan dengan latar belakang kebudayaan yang berbeda.

f. Populasi/ Komunitas tertentu

Kita telah mulai mengerti dan menghargai kontribusi individual dengan kebutuhan tertentu dilihat dari keadaan fisik, mental dan emosional. Rencana rekrutmen harus memasukkan asesmen terhadap individu yang mempunyai masalah fisik (secara fungsional). Sering rencana ini dibuat bekerjasama dengan organisasi masyarakat yang mempunyai mandat untuk mengintegrasikan penempatan untuk orang cacat. Memastikan kenyamanan mereka adalah penting. ***Akses transportasi, akses ke gedung dan segala fasilitasnya, dapat membuat perubahan antara pengalaman Relawan (yang berarti dan yang tanpa toleransi)***. Orang cacat memberikan kontribusi dalam banyak cara yang berarti terhadap organisasi.

g. Lingkungan Sosial, Kebudayaan dan Ekonomi

Keputusan Federasi Internasional, pada pelaksanaan General Assembly ke 12 Tahun 1999, untuk menganalisa situasi terkini, status Relawan dan identifikasi area dimana dibutuhkan perubahan untuk meningkatkan pelayanan kepada yang membutuhkan.

Orang yang bertanggung jawab atas Pembinaan Relawan (Pengurus dan Staf) memegang peranan penting dalam Organisasi untuk memastikan ketersediaan Relawan yang terlatih dan terampil serta mempertahankannya

Pengaruh perubahan Sosiokultural dan ekonomi terhadap Relawan berbeda ditiap negara. Setiap Perhimpunan Nasional membutuhkan analisa keadaan dan tindakan yang sesuai.

1. Pilihan Kerelawanan yang Fleksibel

Waktu yang tersedia untuk melakukan kegiatan Kerelawanan tergantung pada mobilitas Relawan dan kondisi sosial ekonomi.

Pilihan Kerelawanan yang fleksibel menawarkan tugas yang spesifik dan ada batas waktunya. Memperkenankan Relawan, untuk dapat menyelesaikan tugasnya secara online (email), dengan orang yang membidangi Relawan. Pengakuan terhadap cara kerja ini cukup efisien dan menghasilkan kinerja yang lebih baik.

2. Perubahan Demografi

Banyak Negara berkembang, telah menghasilkan desain program untuk bersentuhan dengan orang yang telah memasuki usia pensiun dan manula.Di saat yang sama di Negara berkembang populasi mayoritas sebesar (1.3 Miliar) pemuda adalah berusia dibawah 25 tahun.

World Development Report tahun 2007 menyatakan bahwa di usia tersebut adalah waktu yang tepat untuk melatih para pemuda secara efektif menjadi masyarakat yang aktif.

Organisasi dapat menemukan Relawan yang akan bertahan pada peran tradisional (hanya dipelayanan) atau posisi kepemimpinan (Pengurus). Manajemen Relawan saat ini mengharuskan adanya cara yang lebih efektif seperti; rotasi pengurus, memberikan kesempatan pada Relawan baru yang lebih muda untuk mengembangkan perannya dan melibatkan kotribusi yang berarti dari Relawan yang lebih tua.

3. Keragaman Populasi

Kerelawanan dapat memperkuat pembauran sosial dan mengurangi eksklusifitas. Tantangan yang dihadapi PMI dengan banyak kebudayaan adalah kebutuhan sektor kerelawanan untuk "membawa" keragaman ini didalam Sistem Rekrutmen dan Manajemen Relawan. Imigran, kelompok muda, pengungsi, kelompok marginal, mewakili sumber daya manusia yang belum tersentuh. Keragaman program relawan dapat menolong integrasi sosial antar kelompok- kelompok tersebut.

4. Relawan Perusahaan

Saat ini, Perusahaan dituntut untuk mempunyai peran aktif di masyarakat, bukan hanya melalui kegiatan donasi, tetapi pada partisipasi dalam pengembangan masyarakat. Banyak perusahaan telah mempunyai kebijakan "tanggung jawab sosial perusahaan" (*Corporate Social Responsibility*) dan program relawan- relawannya untuk pegawai yang terkait dengan strategi bisnisnya. Pegawai bisa mendapatkan keahlian baru dan meningkatkan kepercayaan diri mereka untuk berintegrasi dengan pelayanan di masyarakat. Perusahaan mendapatkan keuntungan untuk meningkatkan citra di masyarakat.

Disisi lain PMI mendapat keuntungan untuk meningkatkan kapasitas organisasinya dengan memanfaatkan pegawai dari perusahaan tersebut yang mempunyai kompetensi dalam : Teknologi Informasi, Teknik pemasaran, keterampilan bhs inggris, manajemen keuangan, kehumasan dll.

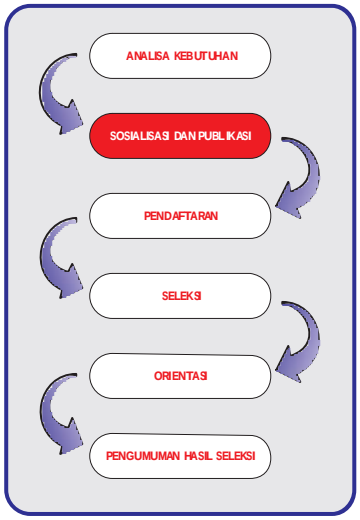
2. Sosialisasi/ Publikasi

Sosialisasi perlu dilakukan untuk menarik minat masyarakat atau pihak– pihak yang menjadi target dari perekrutan.

Dilakukan melalui media cetak dan elektronik, leaflet, spanduk, baliho, mading, pameran, atraksi kegiatan PMI, dll.

Pengalaman membuktikan bahwa Relawan adalah pelaku jejaring dan promosi yang efektif.

Beberapa Perhimpunan Nasional mengungkapkan bahwa keberadaan Relawan akan membuka peluang pada ketersediaan sumber daya manusia yang berpotensi menjadi staf. **Tujuan utama rencana rekrutmen adalah memastikan ketersediaan Relawan; tujuan kedua adalah menciptakan Relawan potensial untuk dimobilisasi dalam keadaan darurat/ emergensi**.



Beberapa Perhimpunan Nasional memberlakukan metode tradisional dalam melakukan rekrutmen, antara lain;

Tidak Langsung berarti komunikasi satu arah dengan menggunakan poster, brosur, media cetak dan elektronik, pengumuman publik dan majalah organisasi.

Langsung berarti rekrutmen yang melibatkan kontak pribadi.

Terwakili berarti melibatkan kelompok Relawan, klub pelayanan, sekolah, dan institusi lain untuk berbagi tanggung jawab dalam merekrut relawan dengan organisasi sponsor.

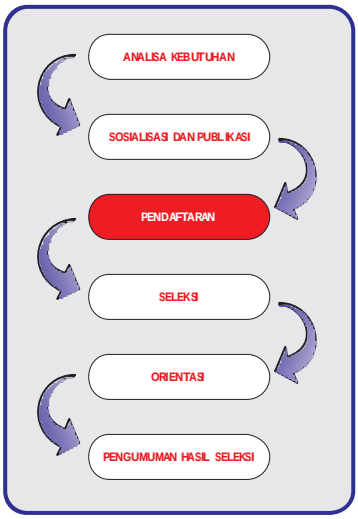
Trend masa kini dalam rekrutmen di beberapa wilayah dengan memanfaatkan komitmen sektor komersial untuk bekerja sama. Untuk itu **PMI perlu membuka kerjasama dan membangun jejaring dalam sistem**. Perusahaan/ Institusi dapat menyemangati karyawannya untuk mendedikasikan sebagian waktu kerjanya dalam pelayanan Kerelawanan sebagai pilihan mereka.

Keanggotaan PMI terbuka untuk siapa saja Pria dan Wanita, tanpa mempertimbangkan kekurangan fisik

Hasil usaha kolaboratif dalam membentuk citra positif untuk perusahaan adalah dengan menyediakan Relawan- relawannya yang terlatih sesuai kebutuhan organisasi. Contoh: Perusahaan Perhotelan, dalam organisasi PMI menyediakan karyawan untuk menjadi Relawan PMI dengan melatih karyawannya "Pertolongan Pertama". Kebanyakan orang tidak pernah melakukan kegiatan Kerelawanan hanya karena mereka tidak pernah diajak untuk itu. Saat seorang atasan atau perkumpulan mendukung kegiatan Relawan, hal ini akan menyediakan kesempatan dan energi kepada karyawannya untuk terlibat.

3. Pendaftaran

a. Mengisi formulir pendaftaran (Blanko formulir terlampir). Formulir disediakan di PMI Cabang/ Unit KSR/ Kelompok TSR.
b. Pengembalian formulir, waktu pengembalian formulir oleh para pendaftar ditentukan oleh panitia penerimaan anggota Relawan.



Syarat Keanggotaan[2]

1. Umum
   1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
   2) Setia kepada Pancasila dan UUD 1945
   3) Berumur minimal 18 tahun; dan untuk anggota KSR maksimal 35 tahun.
   4) Bagi anggota KSR Perguruan Tinggi/ Perusahaan/ Institusi, harus masih berstatus sebagai mahasiswa di Perguruan Tinggi yang bersangkutan. Jika telah lulus/ pindah/ keluar dari tempat di terdaftar, untuk melaporkan diri ke PMI Cabang sesuai domisili.
   5) Berkelakuan baik dan tidak terlibat organisasi terlarang.
   6) Atas kesadaran sendiri dan sukarela bersedia mendaftarkan diri sebagai anggota Relawan PMI (KSR-TSR).
   7) Bersedia mengikuti Orientasi Kepalangmerahan, serta pendidikan dan pelatihan.

[2] Lihat Pedoman Keanggotaan PMI

8) Bersedia menghayati dan mengamalkan serta melakukan diseminasi Prinsip-prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional, AD/ART PMI dan ketentuan Organisasi.
9) Bersedia mematuhi ketentuan- ketentuan KSR-TSR PMI, ikut menjaga nama baik KSR-TSR PMI khususnya dan nama baik PMI pada umumnya.
10) Bersedia menandatangani surat pernyataan pengabdian di PMI minimal 3 tahun.

2. Bagi Warga Negara Asing (WNA)
   a. Mempunyai keahlian khusus yang dibutuhkan/ sesuai dengan Program Pelayanan PMI dan Pengembangan Organisasi.
   b. Mempunyai dokumen keimigrasian yang lengkap
   c. Patuh/taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia
   d. Bersedia menghayati dan mengamalkan Prinsip-prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional, AD/ART PMI
   e. Bersedia mengikuti orientasi kepalangmerahan
   f. Bersedia mengabdikan dirinya di PMI minimal selama 1 tahun.

Waktu Perekrutan

Waktu perekrutan dapat dilakukan **setiap saat**, diharapkan dapat dilakukan **minimal 1 (satu) kali** dalam satu periode Kepengurusan.

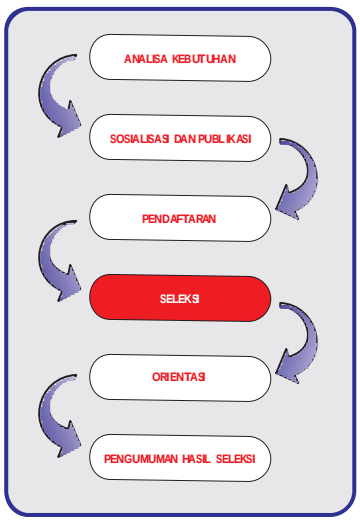
4. Seleksi

Rangkaian Seleksi

a. Administrasi (meliputi: formulir pendaftaran, pernyataan kesediaan mengabdi di PMI, pernyataan kesediaan mengikuti Pelatihan, persetujuan/ izin orang tua/ keluarga)

b. Wawancara (meliputi : penggalian informasi mengenai motivasi dan komitment untuk menjadi Relawan PMI pada khususnya dan ketertarikan pada PMI serta hal lain yang dianggap perlu dan relevan dengan tujuan perekrutan)

Wawancara dengan relawan yang potensial idealnya dilakukan dalam 2 (dua) minggu setelah menyerahkan formulir pendaftaran. Wawancara menentukan kandidat yang cocok. Untuk melindungi organisasi, "penerima pelayanan" (masyarakat), mereka yang akan bekerja dengan Relawan, dan Relawan itu sendiri, adalah penting untuk melakukan proses analisa latar belakang (*screening*).



Wawancara harus dilakukan oleh orang yang berpengalaman, yaitu individu yang sensitif yang memahami relawan dan organisasi, PMI serta orang yang memahami kebutuhan masyarakat.

Menanyakan pengalaman dan bagaimana kepuasan relawan dapat memberikan petunjuk tentang kesesuaian kandidat. Bakat special yang mungkin terkait dengan tugas tertentu dapat dimasukkan dalam pilihan mereka, bila tujuannya adalah untuk menyesuaikan relawan yang tepat sesuai tugas. Misalnya: TSR dengan bakat memasak, dapat direkrut dalam Tim SATGANA.

Tujuan wawancara adalah untuk menyesuaikan relawan dengan posisinya dalam melaksanakan tugasnya. **Relawan mengetahui bahwa mereka akan memberi kontribusi dan keahlian mereka untuk tujuan yang terbaik**.

Wawancara dan seleksi, bersama dengan orientasi dan pelatihan, dirancang dengan tujuan untuk menentukan keahlian dan prospek relawan yang sesuai.

5. Orientasi

KSR

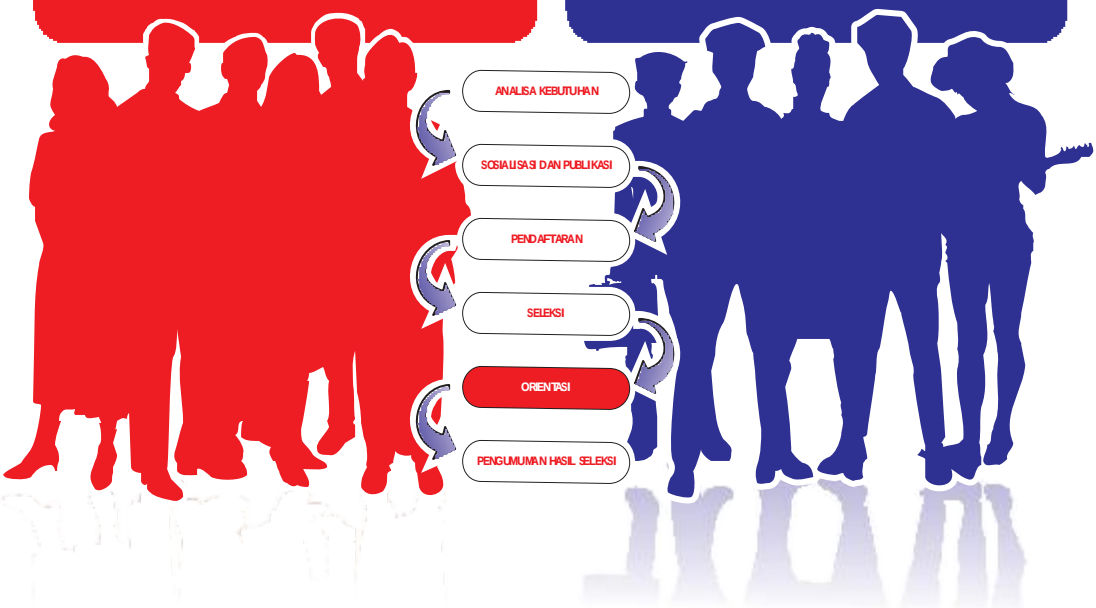
Sebelum mengikuti Pendidikan dan Latihan (Diklat) Dasar KSR, Calon anggota harus mengikuti Orientasi Kepalangmerahan sesuai dengan kurikulum Standarisasi Pelatihan PMI.

Bagi alumni PMR Wira yang mendaftarkan diri sebagai calon anggota KSR, pemberian materi Gerakan perlu disesuaikan karena mereka telah memperoleh materi tersebut. (Metode dan penugasan) Penyegaran materi dapat dilakukan bila dianggap perlu.

TSR

Untuk menjadi anggota TSR harus mengikuti Orientasi Kepalangmerahan sesuai dengan kurikulum Standarisasi Pelatihan PMI.

Namun bagi mereka yang sebelumnya berasal dari KSR (telah berumur lebih dari 35 tahun), maka tidak perlu lagi mengikuti Orientasi Kepalangmerahan karena telah melewati jenjang pelatihan pada saat masih di KSR. Penyegaran materi dapat dilakukan bila dianggap perlu.



Materi orientasi untuk (KSR-TSR) memenuhi kurikulum[3] yang meliputi:

Topik	Sub Topik
Pengantar	Pre Test Perkenalan Penyusunan Norma, Harapan dan KAP Penjelasan alur Orientasi
Pengantar PMI, Struktur, Sistem & Prosedur, Visi & Misi serta Renstra.	Bentuk organisasi dan batasan tugas PMI. Tugas pokok, kegiatan dan struktur organisasi PMI. Visi – Misi PMI Renstra PMI
Gerakan Palang Merah & Bulan Sabit Merah Internasional.	Pengertian Gerakan Komponen-komponen Gerakan (ICRC, IFRC, NS). 7 Prinsip Dasar dan HPI. Code Of Conduct dan Safer Acces
Manajemen Relawan	Pengertian dan kebijakan Relawan Tugas, peran dan fungsi Relawan dalam organisasi Siklus Pembinaan Relawan (KSR/TSR)

Untuk memenuhi kurikulum tersebut dapat dilakukan dengan sistim bertahap sesuai kesepakatan dengan calon anggota Relawan dan menggunakan metode yang beragam, misalnya di kelas dengan sistem presentasi, diskusi dan penugasan atau di luar ruangan dengan metode *role play*, *outbound*, dan studi kasus.

Hak Relawan[4]

1. Mendapat Kartu Tanda Anggota
2. Menggunakan atribut sesuai dengan ketentuan
3. Memperoleh/ mendapat kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan guna mengembangkan pengetahuan, sikap dan keterampilan.
4. Mendapatkan pembinaan dan pengembangan kapasitas.
5. Menyampaikan pendapat dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program PMI.
6. Memiliki Hak Suara dalam setiap musyawarah di Tingkat Cabang, dan setiap rapat di tingkat Ranting.
7. Memilih dan dipilih sebagai Pengurus PMI.

Catatan : Hak Relawan tidak bertentangan dengan ketentuan dalam AD/ART PMI

[3] Lihat Panduan Pelatihan untuk Fasilitator/pelatih dan Kumpulan materi Pelatihan TSR terbitan Markas Pusat PMI.
[4] Lihat Pedoman Keanggotaan PMI.

8. Memperoleh tanda penghargaan, tanda kehormatan PMI, dari pemerintah maupun dari lembaga Nasional dan Internasional sesuai dengan ketentuan.
9. Menggunakan fasilitas PMI sesuai dengan ketentuan yang berlaku
10. Mengikuti kegiatan kepalangmerahan bersama dengan PMI Cabang/ Daerah/ Pusat di Unit atau Kelompok yang bersangkutan.

Kewajiban Relawan[5]

a. Menjalankan dan menyebarluaskan Prinsip-pinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional
b. Memahami dan mematuhi ketentuan AD/ ART dan ketentuan organisasi PMI.
c. Mempromosikan kegiatan PMI.
d. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan pelayanan kepalangmerahan sesuai dengan ketrampilan/ keahlian yang dimilikinya, secara terkoordinir dan terarah.
e. Membantu pengembangan organisasi PMI dalam pembentukan citra positif PMI, promosi PMI, penggalangan dana, peningkatan kapasitas kinerja organisasi, dan pembinaan PMR.
f. Setiap anggota Relawan PMI wajib menjaga nama baik PMI dan meningkatkan kualitas diri dan Unit/ Kelompoknya.
g. Memelihara hubungan yang harmonis dengan seluruh unsur PMI di segala tingkatan.
h. Membayar Iuran Keanggotaan PMI Cabang bersama Unit KSR dan Kelompok TSR mengelola secara transparan iuran keanggotaaan yang dipergunakan untuk Pemberian/perpanjangan KTA, asuransi, dll.

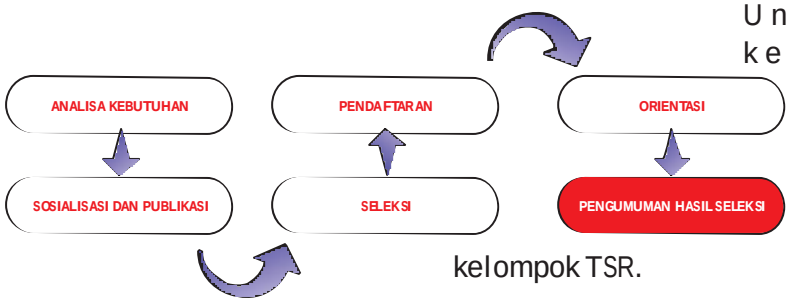
Memperhatikan faktor- faktor; alur administratif, birokrasi, waktu, biaya, dan kapasitas masing- masing PMI Cabang/ Daerah yang berbeda, maka:

PMI Daerah/ PMI cabang dapat membuat sendiri KTA, formulir, dan pin untuk anggotanya apabila hal itu memungkinkan untuk dilakukan di wilayahnya.

PMI Pusat menetapkan format standar KTA, bentuk pin, formulir pendaftaran, (*terlampir*). Dengan demikian PMI Cabang tidak perlu mengirimkan 20% Iuran Anggotanya kepada PMI Pusat.

6. Pengumuman Hasil Seleksi

Pengumuman Hasil Seleksi calon anggota Relawan dilakukan secara terbuka dengan diketahui oleh PMI Cabang, Pembina Teknis KSR dimasing-masing Unit, dan kelompok-kelompok TSR.



[5] Lihat Pedoman Keanggotaan PMI

Pengesahan Anggota Relawan[6]

1. Pelantikan anggota Relawan PMI (KSR-TSR) dilakukan oleh Pengurus PMI Cabang atau Pembina Relawan PMI.
2. Pelantikan dapat dilakukan di Unit KSR atau Kelompok TSR, atau secara gabungan di PMI Cabang.
3. Pengesahan keanggotaan (dalam bentuk Surat Keputusan) dikeluarkan oleh Pengurus PMI Cabang, ditandatangani bersama dengan Pejabat Perguruan Tinggi / Instansi / Perusahaan terkait Unit KSR / Kelompok TSR.
4. Pengesahan anggota dilakukan setelah mengikuti Orientasi.
5. Tercatat dalam buku keanggotaan PMI Cabang.
6. Memiliki KTA yang dikeluarkan oleh PMI Cabang.
7. KTA untuk anggota KSR diberikan setelah selesai mengikuti proses Pelatihan Dasar, untuk anggota TSR diberikan setelah mengikuti Orientasi.

Keanggotaan Relawan PMI (KSR-TSR) berakhir karena[7]

1. Meninggal dunia
2. Minta berhenti / mengundurkan diri
3. Diberhentikan karena :
   a. Mencemarkan nama baik PMI
   b. Melanggar ketentuan-ketentuan yang berlaku di PMI dan pelanggaran hukum yang berlaku di Indonesia.
   c. Terlibat Organisasi Terlarang
   d. Melanggar AD / ART PMI
   e. Berakhirnya masa keanggotaan Relawan PMI dan tidak melakukan perpanjangan keanggotaan (KTA berlaku untuk setiap 2 tahun sekali).
4. Untuk anggota KSR yang telah melewati batas usia maksimum 35 tahun. (Setelah melewati batas usia 35 tahun, anggota KSR dapat mendaftarkan diri di PMI Cabang menjadi anggota TSR).

Saat relawan menerima posisi tertentu, relawan tersebut harus taat terhadap peraturan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, dan SOP yang berlaku. Tetapi, kesalahan dalam penugasan dapat saja terjadi, dan hal ini harus ditangani dengan bijaksana.

Perlu diperhatikan saat relawan secara sadar menentukan untuk menyimpang dari Prinsip Dasar Gerakan, Kebijakan atau peraturan yang ada, sikap ini tidak dapat diterima karena dapat berimbas pada citra organisasi maupun moral relawan lain. Bila perubahan sikap yang dibutuhkan tidak dapat dilakukan, maka Perhimpunan Nasional, melalui Pengurus & Staf yang membidangi relawan dapat melakukan pemutusan keanggotaan.

[6] Lihat Pedoman Keanggotaan PMI
[7] Lihat Pedoman Keanggotaan PMI

Perpindahan Anggota Relawan PMI (KSR-TSR)[8]

1. Perpindahan anggota Relawan PMI (KSR-TSR) dari satu cabang ke cabang yang lain harus membawa rekomendasi dari Pengurus PMI Cabang tempat semula dia tergabung.
2. Melaporkan/ mendaftarkan kembali ke PMI Cabang di tempat tinggalnya yang baru.
3. PMI Cabang/ Daerah membantu memfasilitasi perpindahan Relawannya.

C. Pelaksana

Perekrutan Relawan PMI (KSR-TSR) dilakukan oleh PMI Cabang bersama dengan Unit KSR atau Kelompok TSR dengan sepengetahuan Pengurus PMI Cabang/ Perguruan Tinggi/ Instansi/ Perusahaan.

D. Pembagian Peran

Peran yang jelas dari relawan akan menimbulkan kesepahaman antara Relawan dan Organisasi. Berdasarkan tugas dan peran relawan tersebut, PMI dapat menetapkan Pelatihan yang dibutuhkan.

[8] Lihat Pedoman Keanggotaan PMI

BAB IV
PELATIHAN

Pelatihan merupakan proses pembekalan pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas – tugas kepalangmerahan sesuai dengan prinsip dasar gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional .

Pelatihan di PMI mempunyai **3 (tiga)** tujuan; ***pertama*** untuk mengembangkan misi organisasi, ***kedua***, memenuhi kebutuhan pembelajaran terhadap suatu program atau pelayanan, ***ketiga***, memenuhi kebutuhan pembelajaran Relawan.

Penelitian menunjukkan bahwa organisasi yang mempunyai program Orientasi dan Pelatihan aktif serta menganalisa dan mengembangkan kebutuhan pelatihan adalah organisasi yang mempunyai Relawan dengan jumlah yang terus bertambah.

Tujuan Pelatihan harus ***dapat diukur***, ***disesuaikan*** dan ***dapat dikendalikan***. Seorang pelatih, bersama- sama dengan Staf markas, mengidentifikasi kebutuhan, Merencanakan, memfasilitasi dan mengadakan evaluasi pelatihan. Orang dewasa yang berpartisipasi dalam pelatihan karena mereka ingin belajar dan mengharapkan materi yang sesuai dan model pembelajaran yang efektif. Mereka harus mengetahui dan memahami tujuan pelatihan dan diberikan kebebasan untuk berbagi pengalaman dan pengetahuan.

Maslow menyimpulkan lima kebutuhan dasar Pembelajaran secara psikologis seseorang dalam urutan kepentingan. Kebutuhan orang pada tingkat yang paling bawah haruslah dipenuhi sebelum kebutuhan pada tingkat diatasnya dapat diusahakan.

Kebutuhan pertama pembelajar adalah ***physiological (fisiologi)*** dimana hal ini dapat dipenuhi dengan memastikan mereka dalam keadaan yang nyaman secara fisik. menyusun waktu pelatihan dengan memperhatikan cukup waktu untuk istirahat. Periksa tempat pelatihan, kenyamanan, pengaturan tempat duduk, dan pencahayaan cukup.

Kebutuhan kedua adalah ***keamanan fisik*** dan ***emosional***. Apakah peserta pelatihan merasa bahwa lokasi pelatihan cukup aman? Apakah mereka merasa adanya keterikatan dalam kelompok? Apakah mereka merasa didukung untuk mengemukakan pendapat dan memberikan kontribusi terhadap pengalaman mereka?

Kebutuhan ketiga adalah ***sosial***. Pelatih membuat lingkungan dimana aspek pertukaran dan interaksi terjadi dalam pelatihan. Memfasilitasi pengalaman dan lingkungan yang saling berbagi.

Kebutuhan keempat adalah ***kepercayaan diri***. Pengalaman dan pengetahuan dari Relawan yang telah berpengalaman saat berbagi dengan yang lain akan membangkitkan rasa kepercayaan diri peserta pelatihan.

Kebutuhan kelima adalah ***aktualisasi diri***, merupakan keadaan dimana kebutuhan lain telah terpenuhi. Pembelajar akan merasa termotivasi untuk mendapatkan pencapaian tujuan pelatihan dengan cara yang sangat mungkin dan

Pelatihan Relawan PMI (KSR-TSR) harus diarahkan pada upaya peningkatan pengetahuan, sikap dan keterampilan teknis pelayanan kepalangmerahan dan pengembangan organisasi.

Anggota Relawan PMI (KSR-TSR) dapat mengikuti Pelatihan sesuai minat dan bakat, untuk dapat menjalankan tugasnya dalam Program Pelayanan PMI dan Pengembangan Organisasi.

Ukuran 1 jam pelajaran berlangsung selama 45 menit.[9]

Menurut pedoman Federasi, terdapat beberapa waktu dalam melaksanakan Pelatihan sesuai Siklus Manajemen Relawan;

Pelatihan Pra-Pelayanan/ Orientasi dimulai saat Pengurus dan Staf yang membidangi Relawan pertama kali bertemu dengan Relawan. Sementara melakukan wawancara, disampaikan informasi mengenai Organisasi, visi dan misinya, struktur, dan Kebijakan yang terkait kerelawanan. Pedoman Manajemen Relawan dapat memberikan informasi lebih menyeluruh kepada Relawan.

"Pada awalnya, saya hanya percaya pada nilai dari suatu program pelayanan PMI, tapi seiring waktu berjalan, saya mulai menyadari betapa bernilainya organisasi ini kepada saya maupun orang lain."

Orang dewasa datang dengan banyak pengharapan, sehingga Langkah- langkah yang harus dilakukan oleh adalah:

- Mencari tahu harapan dari Relawan yang ada
- Telaah harapan Relawan dengan model Pelatihan yang ada di PMI
- Tidak mungkin untuk memenuhi seluruh kebutuhan, jadi harus diperjelas kepada peserta pelatihan apa yang dapat dan tidak dapat dipenuhi.
- Tentukan tujuan pencapaian Pelatihan bersama dengan peserta.
- Pastikan bahan dan materi tersedia dan sesuai dengan standar. Sering terjadi, materi yang disampaikan berasal dari sumber yang tidak *up to date*.
- TSR Profesi dan KSR yang berpengalaman dapat dilibatkan untuk berdiskusi dalam merancang, menjadi pelatih/ fasilitator, dan memberikan solusi perbaikan.
- Kembangkan metode-metode pelatihan untuk meningkatkan pemahaman, melalui referensi, diskusi, observasi, wawancara, bahkan film dan video.
- Beri penekanan yang diperlukan, terutama untuk materi penting yang merupakan kunci dari Pelatihan.

"Aku dengar dan aku lupa
Aku lihat dan aku ingat
Aku lakukan dan aku mengerti"

[9] Lihat Standarisasi Pelatihan PMI

Berikan dukungan kapanpun dimungkinkan dan selalu kaitkan kegiatan yang dilakukan dengan proses belajar dan tujuan pelatihan. *Diskusi antar peserta Pelatihan memberikan keterbukaan pemahaman dan persamaan persepsi.* Evaluasi regular mengukur rentang kompetensi antar peserta. Jadwal fleksibel yang mempertimbangkan review dan kebutuhan akan pemahaman.
Ketepatan jadwal, mulai tepat waktu dan ketersediaan waktu yang cukup untuk setiap topik yang dibahas.

Pelatihan pada saat Pelayanan dibangun dengan dasar menyediakan informasi baru dan kesempatan untuk mengembangkan kerja tim. Pertemuan rutin bulanan , dimana Relawan dapat berbagi pengalaman dan saling menyemangati; sesi masukan, dimana rencana dibuat, atau kesempatan untuk menghadiri pertemuan-2 PMI memberikan semangat baru dan motivasi positif bagi Relawan. ***Survey Tahunan Relawan*** dapat digunakan untuk menentukan kekuatan dan kelemahan Manajemen Relawan.

Pelatihan Transisi memberikan dukungan pada Relawan yang berpengalaman untuk berpindah pada kesempatan baru dalam organisasi. Relawan dapat merasa membutuhkan bimbingan. Pengurus dan Staf yang membidangi Relawan harus sensitif terhadap tanda- tanda 'non verbal' dari Relawan, lalu menginisiasi dialog yang menjelaskan kebutuhan dan keinginan Relawan. Kecenderungan memberi kesempatan kepada Relawan yang sama untuk mengikuti setiap pelatihan yang diadakan oleh PMI dapat menimbulkan ketidakadilan dan rasa cemburu. Staf yang membidangi Relawan harusnya bertindak sebagai pembimbing terhadap Relawan yang potensial, termasuk mendukung penguatan dan arah pembinaannya.

A. Macam Pelatihan

1. Pelatihan Dasar KSR

a. Pelatihan Dasar KSR diadakan sesuai program kerja Pengurus Cabang dan Unit KSR.

b. Jumlah total jam pelajaran adalah 120 jam[10] (120 x 45' JPL) termasuk perkenalan, penyusunan norma dan harapan serta evaluasi, atau 12 hari efektif jika dilaksanakan terus-menerus (jika rata – rata dalam sehari berlangsung 10 Jam).

c. Untuk memenuhi jumlah kurikulum 120 jam tersebut, PMI Cabang dan Unit KSR dapat melakukannya dengan sistim bertahap, memperhatikan ketersediaan waktu, kemampuan personil (Pelatih dan Fasilitator), ketersediaan perlengkapan dan dana.

d. Sertifikat dan Kartu Tanda Anggota (KTA) akan diberikan oleh PMI Cabang kepada KSR PMI yang telah mengikuti keseluruhan materi Pelatihan Dasar sesuai Standarisasi Pelatihan PMI.

e. Anggota TSR dapat mengikuti materi Pelatihan Dasar KSR, apabila materi tersebut dibutuhkan untuk menunjang pelayanan yang akan dilakukan.

[10] Lihat Pelatihan Dasar KSR, Panduan Fasilitator / Pelatih

f. Tempat dan waktu Pelatihan ditentukan oleh Pengurus Cabang bersama-sama dengan Unit KSR atau Kelompok TSR, Pejabat Perguruan Tinggi, Lembaga, Instansi, Perusahaan atau badan swasta yang membutuhkan.

g. Pada saat Pelatihan Dasar KSR, telah mulai diidentifikasi kemampuan masing-masing anggota untuk mengikuti Pelatihan ke jenjang yang lebih lanjut.

h. Untuk dapat membantu mengetahui dengan baik bakat / minat KSR ybs dapat diberikan test psikologi (dapat dilakukan oleh TSR psikolog yang dipunyai oleh PMI Cabang / Daerah).

i. Pedoman terkait Pelatihan Dasar KSR dapat melihat di Buku:
"Pelatihan Dasar KSR, Panduan Fasilitator / Pelatih"
"Pelatihan Dasar KSR, Kumpulan Materi"

2. Pelatihan Spesialisasi

a. Pelatihan Spesialisasi diselenggarakan sesuai kebutuhan pelayanan PMI di wilayahnya, dengan memperhatikan kemampuan anggota Relawan.

b. Dalam rangka "*Back to Basic*" ke mandat pelayanan PMI, Spesialisasi yang harus dimiliki oleh PMI Cabang adalah:

Prioritas I	Prioritas II	Prioritas III
• Asesmen • Pertolongan Pertama dan Evakuasi korban bencana • Pemulihan Hubungan Keluarga • Komunikasi dan Kehumasan	• Dapur Umum • Pelayanan Kesehatan • Pelayanan Ambulans • Psycho-sosial Support	• Penampungan dan Pengungsian • Air dan Sanitasi • Distribusi Relief

Catatan:
Relawan (KSR-TSR) dengan Spesialisasi pada Prioritas I wajib dimiliki oleh PMI Cabang, terutama PMI Cabang di daerah Rawan Bencana.
Apabila kapasitas PMI Cabang mendukung, maka dapat menyiapkan Relawan (KSR-TSR) dengan kompetensi Spesialisas lainnya (Prioritas II dan Prioritas III)

c. Anggota KSR dapat mengikuti Pelatihan Spesialisasi apabila telah mengikuti Pelatihan Dasar KSR terlebih dahulu

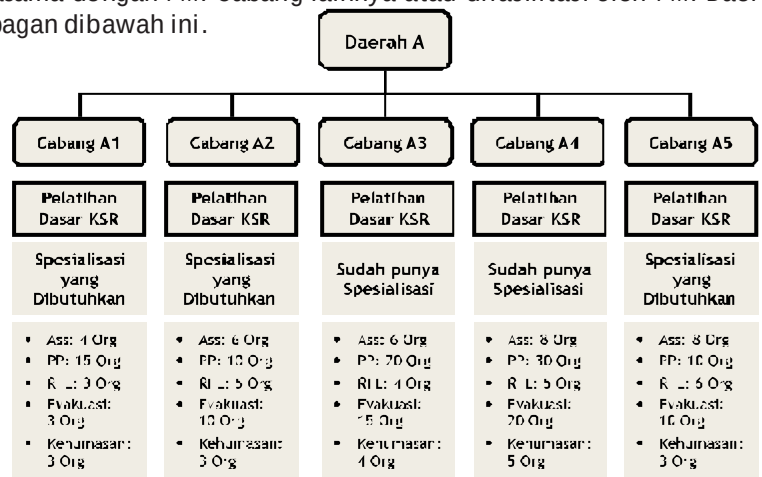
d. Anggota TSR yang akan mengikuti Pelatihan Spesialisasi, harus mengikuti materi Dasar terlebih dahulu
Contoh; Setelah mengikuti materi Pertolongan Pertama Dasar 30 Jam, baru dapat mengikuti Pelatihan Spesialisasi Pertolongan Pertama 70 Jam.

e. Untuk dapat mengikuti pelatihan spesialisasi, seorang anggota Relawan PMI (KSR-TSR) wajib mengikuti beberapa kegiatan/ penugasan PMI serta tercatat aktif dalam menunjang program kegiatan PMI selama minimal 1 tahun.

Sebelum melaksanakan proses Pelatihan Spesialisasi;
PMI Cabang harus mempunyai Data Relawan (KSR-TSR) secara lengkap, termasuk keaktifannya
PMI Daerah harus memetakan Relawan (KSR-TSR) di PMI Cabang yang telah mengikuti Pelatihan Dasar dan pelatihan spesialisasi serta pemetaan Pelatih

f. Anggota KSR yang telah mengikuti Pelatihan Spesialisasi dan anggota TSR yang memiliki kompetensi tertentu dapat bergabung dalam Wadah SATGANA[11].
g. PMI Cabang/ Daerah/ Pusat, Unit KSR maupun Kelompok TSR dapat melaksanakan Pelatihan Spesialisasi, sesuai kurikulum yang ada pada Standarisasi Pelatihan PMI dan dimonitor oleh Pelatih Utama bersama- sama dengan PMI di semua tingkatan.
h. Diklat KSR spesialisasi dilaksanakan minimal 1 kali dalam 1 periode kepengurusan PMI, atau sesuai kebutuhan PMI Cabang. Apabila dalam pendataan relawan yang telah mengikuti pelatihan spesialisasi tidak ada lagi di PMI Cabang ybs. atau tidak aktif, maka PMI Cabang harus mengisi/ melatih relawannya agar pelayanan PMI tetap dapat dilakukan.
i. Adanya jejaring antara Unit KSR, Kelompok TSR, disatu atau PMI Cabang, Daerah dan Pusat dalam melaksanakan Pelatihan spesialisasi.

Apabila PMI Cabang akan mengadakan suatu pelatihan spesialisasi, maka dapat bekerjasama dengan PMI Cabang lainnya atau difasilitasi oleh PMI Daerah. Lihat contoh dalam bagan dibawah ini.



Penjelasan bagan:

PMI Cabang:

Melaporkan kepada PMI Daerah jumlah Relawan serta kompetensinya, sehingga PMI Daerah dapat melakukan pemetaan Relawan di wilayahnya.

Menyampaikan kepada PMI Daerah untuk mengadakan Pelatihan Spesialisasi dengan peserta gabungan dari Cabang-cabang (Budget Sharing).

PMI Daerah:

Dapat menyelenggarakan Pelatihan Spesialisasi dengan peserta dari Cabang A1, A2, dan A5.

Mengundang PMI Cabang lain untuk mengirimkan peserta sesuai kriteria.

Pelatih dapat dimobilisasi dari Cabang-cabang di wilayahnya sesuai dengan aturan Standarisasi Pelatihan PMI.

Asisten Pelatih dapat berasal dari Cabang A3 dan A4, yang telah mengikuti Pelatihan Spesialisasi dan tercatat aktif dalam program pelayanan PMI.

[11] Lihat Petunjuk Pelaksanaan SATGANA PMI

3. Pelatihan Pendukung/ Tambahan

PMI Cabang dapat menyelenggarakan materi tambahan yang disesuaikan dengan kebutuhan program dan pelayanan PMI di wilayahnya. Contoh: Pertolongan gedung bertingkat, Pertolongan di Air, Bahasa, komputer, dll.

Anggota Relawan dapat mengikuti pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh PMI sesuai dengan ketentuan.

A. Materi Pelatihan[12]

1. Pelatihan Dasar KSR

No	MATERI	Jam @ 45 Menit	
1	Bina Suasana		2
2	Gerakan PM / BSM a. Sejarah Gerakan b. Lambang c. Prinsip Dasar Gerakan d. HPI e. Kode Prilaku	 2 3 2 4 2	13
3	Palang Merah Indonesia a. Organisasi PMI b. Peran KSR dalam Organisasi	 2 6	8
4	Pertolongan Pertama		30
5	Perawatan Keluarga		10
6	Kesehatan Remaja		5
7	Penanganan Bencana a. Pengantar DM b. Assessment c. Penampungan Sementara d. Dapur Umum e. Logistik	 5 4 5 3 5	22
8	Restoring Family Links		5
9	Program Berbasis Masyarakat		4
10	Kepemimpinan		10
11	Watsan		3
12	Simulasi Lapangan		8
TOTAL			120

[12] Lihat Pedoman Pelatihan PMI

2. Pelatihan Spesialisasi[13]
   Pelatihan Bidang– bidang Spesialisasi yang telah dilakukan oleh PMI Pusat antara lain:
   a. Pertolongan Pertama (PP)
   b. Perawatan Keluarga (PK)
   c. Kesehatan Remaja (PRS)
   d. Psycho-Social Support Program (PSP)
   e. Restoring Family Link (RFL)
   f. Water and Sanitation (Watsan)
   g. Assesment
   h. Dapur Umum (DU)
   i. Logistik dan distribusi
   j. Komunikasi-kehumasan
   k. Pengungsian / Shelter (Sphere Project).
   l. Manajemen Bencana Koordinasi dengan PB
   m. Kompetensi lainnya yang dapat menunjang pelayanan PMI (pengaturan tentang kebijakan tersebut akan diatur Pengurus Pusat/ Bidang Pelayanan, Bidang Penguatan Organisasi, dan Pusdiklat PMI).

C. Metode Pelatihan[14]

Metode yang dipakai dalam Pelatihan PMI ialah metode partisipatif dengan bentuk antara lain :

Ceramah dan tanya jawab
Brainstorming
Studi kasus
Role play
Diskusi
Praktek
Outbound
Penugasan
Presentasi
Simulasi lapangan

Keterampilan dan kreatifitas pelatih dalam memilih metode dan media pelatihan yang tepat untuk menyampaikan materi akan pengaruhi hasil pelatihan.

D. Media Pelatihan[15]

1. Materi pelatihan : buku, brosur, gambar dan lain – lain.
2. Media Visual : OHP, film, slide, dan lain – lain
3. Media Audio) : Radio, tape recorder, dll.
4. Perlengkapan pelatihan untuk materi teknis (PP, PK, DU, tenda, PRS, dan lain–lain).

Salah satu unsur yang dapat **mempengaruhi hasil pelatihan**, apabila didukung oleh media pelatihan yang memadai. Kemajuan teknologi bukan menjadi ukuran media yang memadai, tapi **keterampilan dan kreatifitas pelatih untuk menggunakan apapun media yang tersedia sesuai dengan topik yang disampaikan.**

[13] Lihat Pedoman Pelatihan PMI
[14] Lihat Pedoman Pelatihan PMI
[15] Lihat Pedoman Pelatihan PMI

E. Sertifikasi[16]

1. Anggota Relawan PMI (KSR-TSR) yang telah lulus dalam kegiatan Pelatihan (Dasar maupun Spesialisasi) berhak mendapatkan sertifikat dari PMI Cabang/ Daerah/ Pusat.
2. Untuk Pelatihan Tambahan, sertifikat dapat dikeluarkan oleh Lembaga/ Instansi penyelenggara Pelatihan.

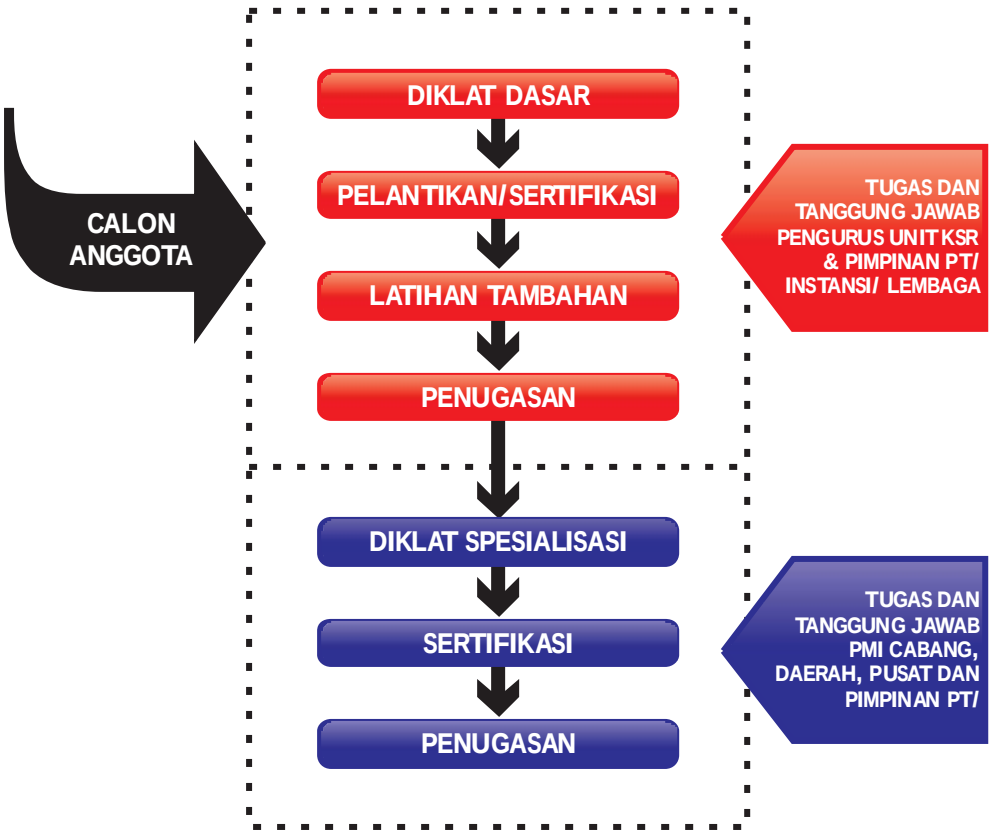
F. Tanda Spesialisasi

1. Tanda Spesialisasi diberikan setelah mengikuti pelatihan Spesialisasi dan dinyatakan lulus.
2. Tanda Spesialisasi adalah PIN dan diberikan sesuai spesialisasi yang ditempuh oleh seorang anggota Relawan PMI (KSR-TSR).
3. Bentuk tanda spesialisasi terlampir.[17]

G. Penyegaran Materi

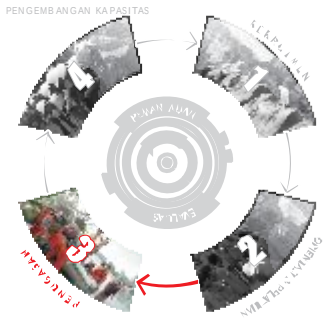
1. Penyegaran materi diperlukan sebagai upaya untuk mengingatkan atau menyegarkan kembali materi pelatihan yang telah diperoleh dan menambah materi yang mengalami pengembangan terbaru.
2. Penyegaran materi dilaksanakan minimal 1 kali dalam satu periode kepengurusan dan dapat dilaksanakan oleh Unit KSR, Kelompok TSR, PMI Cabang, Daerah, Pusat maupun Instansi terkait.
3. Penyegaran materi dapat dilaksanakan dalam bentuk pertemuan/ latihan rutin, latihan bersama/ latihan gabungan, diskusi, seminar, temu relawan, dll.

Alur Pelatihan



[16] Lihat Pedoman Pelatihan PMI
[17] Lihat Lampiran

BAB V
PENUGASAN DAN MOBILISASI



Kegiatan Relawan telah menjadi Jantung Kehidupan Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah sejak pertama kali didirikan. Meskipun lingkungan kerelawanan berkembang, kegiatan Relawan pada Peperangan di Solferino terus menginspirasi dan memandu Gerakan untuk memperbaiki kehidupan masyarakat rentan. ***Memobilisasi Relawan untuk melayani masyarakat rentan harusnya menjadi Kompetensi Kunci Perhimpunan Nasional***. Kemampuan ini secara terus menerus dipertanyakan[18].

Dalam rangka tugas – tugas kepalangmerahan, Pengurus PMI Cabang menugaskan Relawan PMI (KSR-TSR) **sesuai dengan prosedur organisasi,** keahlian dan kebutuhan. Para Relawan PMI (KSR-TSR) telah dipersiapkan melalui Pelatihan sehingga mampu untuk ditugaskan sesuai kompetensinya pada tugas-tugas kepalangmerahan (Pelayanan & Pengembangan Organisasi) baik secara mandiri maupun dengan pendampingan.

A. Jenis Penugasan & Mobilisasi Relawan

1. Pelayanan a. Normal/ Damai	1. Diseminasi & Sosialisasi Kepalangmerahan 2. Kesiapsiagaan Bencana 3. Pengurangan Resiko 4. Pelayanan Ambulans 5. Pelayanan Kesehatan di masyarakat 6. *Restoring Family Links* 7. Donor Darah
b. Darurat/ Konflik	1. *Assessment* 2. Pertolongan Pertama 3. Evakuasi 4. *Restoring Family Links* 5. Logistik & Distribusi 6. Dapur Umum 7. Perawatan Keluarga 8. Dukungan Psikososial 9. Penampungan Darurat 10. Air dan Sanitasi
2. Pengembangan Organisasi	• Mendiseminasikan prinsip dasar Gerakan Palang Merah & Bulan Sabit Merah Internasional. • Ikut serta dalam forum/ rapat penyusunan rencana kerja/ program. • Berperan dalam Pembinaan dan Pengembangan SDM PMI yang terintegrasi melalui konsep *Youth Center*[19]. • Mendukung pengembangan kapasitas organisasi dan citra organisasi • Turut serta dalam kegiatan penggalangan dana. • Fasilitator dalam pembinaan PMR • Sebagai pelatih dalam pelatihan (sesuai kompetensi) • Mendukung dan melaksanakan pengembangan Ranting

[18] IFRC, Taking Volunteers Seriously
[19] Lihat Pedoman Youth Centre

I. Berdasarkan supervisi dibeberapa PMI Cabang Penugasan / Mobilisasi Relawan dilaksanakan lebih banyak mengarah pada kegiatan-kegiatan pelayanan PMI dimasyarakat sementara penugasan Relawan untuk Pengembangan organisasi masih sebatas sebagai pelatih / Fasilitator dalam pembinaan PMR

II. Apabila PMI sudah menyatakan bahwa Relawan adalah "Tulang Punggung Organisasi" maka penugasan Relawan dalam Pengembangan Organisasi perlu ditingkatkan untuk menjawab tantangan dimasa depan kunci keberhasilan penugasan Relawan terletak pada keterampilan staf di PMI Cabang dalam melakukan identifikasi : Kompetensi - Komitmen - Leadership Relawan diwilayahnya agar dapat dimobilisasi sesuai dengan bakat - minatnya.

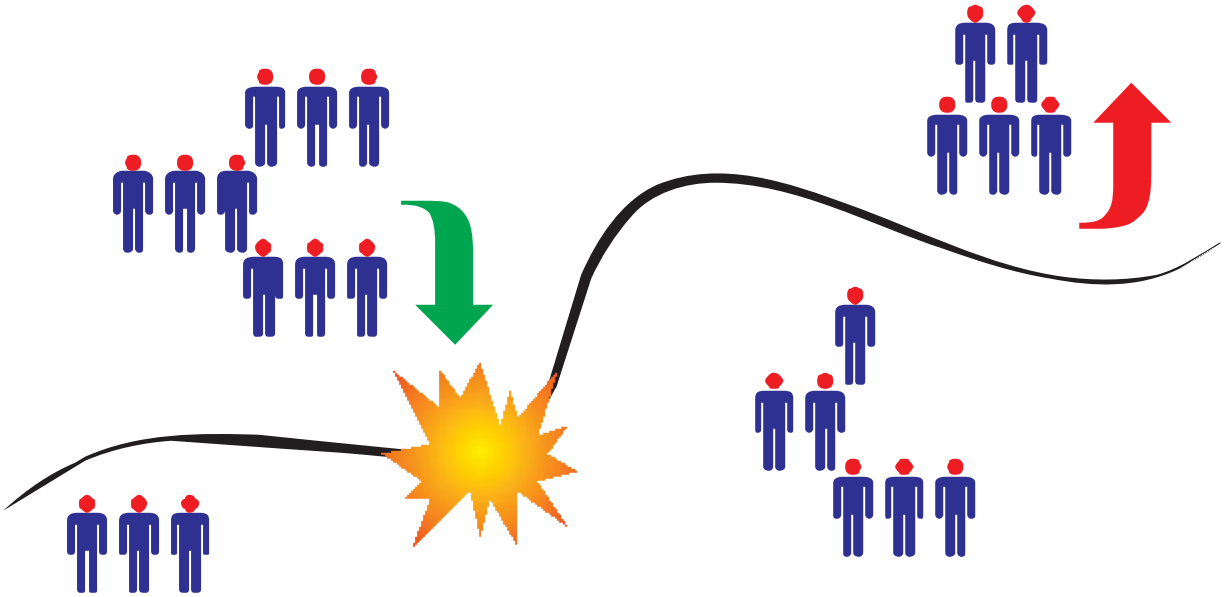
III. Diperlukan komunikasi yang baik dan hubungan yang harmonis antara staf dan Relawan apabila PMI berharap Relawan dapat meningkatkan kapasitas organisasi PMI. PMI pusat telah memulai mengikut sertakan Relawan (sesuai dengan mekanisme organisasi) dalam penyusunan : Pedoman, kerangka acuan, Program kerja, disain buku-2 PMI, evaluasi kegiatan-2 ditingkat nasional, dan hasilnya cukup positif. Disisi lain Relawan merasa 'diakui dan dihargai" kontribusinya untuk Organisasi.

IV. PMI Cabang yang belum mempunyai banyak kegiatan pelayanan sementara jumlah Relawannya cukup besar maka perlu memikirkan penugasan Relawan tersebut dalam pengembangan organisasi. Apabila mereka tidak ditugaskan atau dilibatkan dalam kegiatan-2 PMI setelah dilatih atau diberi orientasi maka lama kelamaan mereka akan "meninggalkan organisasi" satu demi satu, sehingga "aset yang sudah ditanamkan oleh organisasi juga akan hilang.

V. Staf yang membidangi PMR dan Relawan di PMI Cabang harus melaksanakan tugasnya terintegrasi dengan bidang-2 lainya di Markas Cabang , demikian juga sebaliknya, bidang pelayanan apabila akan memulai program dalam proses rekrutmen hingga Penugasan Relawan, maka staf bidang Relawan harus terlibat untuk memastikan bahwa sistim manajemen Relawan dapat dilaksanakan.

Terlampir Tanggung Jawab dan Jabaran tugas Divisi/Bidang/Unit di Pusat-Daerah-Cabang dalam merencanakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi pembinaan dan pengembangan Relawan.

B.Kerelawanan saat situasi emergensi/ darurat



Sebelum	Saat	Setelah
PMImempunyai kegiatan dan Relawan	Meningkatnya frekuensi kegiatan dan animo masyarakat untuk bergabung menjadi Relawan	Menurunnya kondisi ke keadaan baru dimana Relawan baru ada yang menetap dan yang lain akan pergi
Penugasan Relawan		
Relawan PMI (KSR-TSR) dalam pengembangan program kesiapsiagaan	Relawan PMI (KSR-TSR), Pengurus, dan Staf tergabung dalam Tim SATGANA	Relawan PMI (KSR-TSR) dalam pengembangan program PSP,evaluasi, dll
Poin- poin penting yang harus diperhatikan		
• Apakah Sistem Manajemen Relawan telah dilaksanakan dengan baik? • Apakah Manajemen Relawan telah terintegrasi dalam rencana kesiapsiagaan PMI	• Bagaimana menghadapi Relawan baru? • Bagaimana dengan keselamatan dan dukungan psikososial? • Bagaimana dengan Relawan yang terkena bencana? • Apakah Relawan siap menjalankan perannya? • Apakah mereka menjadi bagian dari perencanaan • Sistem reimbursement, atau kompensasi, atau yang lain?	• Apa rencana kedepan untuk Relawan dalam proses penurunan keadaan? • Keberlanjutan kegiatan Relawan, realokasi Relawan ke kegiatan baru atau mengakhiri suatu kegiatan

Bagian penting dalam setiap operasi tanggap darurat adalah mobilisasi Relawan. Tanpa relawan, PMI tidak mempunyai kapasitas untuk respons. Agar relawan dapat memberikan kontribusi secara efektif, mereka harus dilatih sehingga memiliki keterampilan yang memadai, diberikan peran, dan jabaran tugas yang jelas, di kelola dengan baik, diperlakukan dan diakui. Manajemen Relawan SEBELUM (kesiapsiagaan), SAAT (tanggap darurat) dan SETELAH bencana (rehabilitasi), harus dipandang sebagai tugas dasar setiap perhimpunan nasional.

Saat ini, Manajemen Relawan lebih dari sekedar pembentukan struktur, sistem, dan prosedur. Hal yang sama pentingnya adalah, budaya organisasi, gaya manajemen, dan aspek Manajemen yang lebih berorientasi pada unsur manusianya, serta kemampuan untuk lebih "melihat" Relawan!

(IFRC – Taking Volunteer Seriously)

1. Kerelawanan **SEBELUM** terjadi Bencana

a. Sistem Manajemen Relawan

Apakah Manajemen Relawan telah dijalankan dengan baik?

Setiap Perhimpunan Nasional harus memiliki Kebijakan Relawan, dan mempunyai keterkaitan dengan Kebijakan Relawan Federasi (*Federation Volunteering Policy - 1999*), tetapi disesuaikan dengan kondisi dan situasi wilayah masing- masing.

Setiap Perhimpunan Nasional harus dilengkapi dengan Pedoman Manajemen Relawan, yang mengatur seluruh aspek dalam Siklus Manajemen Relawan. Hal ini termasuk menjelaskan posisi Relawan dalam Struktur Organisasi dan menjelaskan kapasitas manajerial yang dibutuhkan untuk menangani permasalahan Relawan seperti keterkaitan Bagian Manajemen Relawan dengan Bagian Sumber Daya Manusia.

Dari 4 (empat) Negara yang disurvei oleh IFRC, para konsultan melihat bukti jelas mengenai sistem manajemen relawan yang baik di Indonesia dan Philippines, yang kurang di Pakistan dan Papua New Guinea (PNG). Namun demikian, di Pakistan and PNG sedang mengusahakan peningkatan manajemen Relawan.

Definisi, Jumlah, dan Kategori Relawan

Sangat penting untuk PMI menjaga keakuratan dan memperbaharui data Sumber Daya Manusianya melalui Database Staf, Relawan, dan Anggota. Hal ini akan memudahkan dalam:

- Menyediakan informasi akurat tentang Relawan, seperti fakta Relawan yang aktif serta angka/ jumlah kategori Relawan (KSR / TSR).
- Menganalisa perkembangan dan peningkatan terkait jumlah, tempat tinggal, dan kompetensi Relawan
- Meningkatkan akurasi perencanaan program dan anggaran.

Secara akurat mempunyai data kemampuan Relawan dalam Tanggap Darurat dan Relawan yang mempunyai kapasitas respons terkait Rencana Kontingensi, hal ini akan sangat memudahkan mobilisasi Relawan kapanpun terjadi Bencana.

Sulitnya mendapatkan jumlah dan kategori Relawan yang tepat, konsisten, dan terkini, terjadi karena adanya ketidakjelasan/ ketidaksamaan pemahaman staf dan Relawan.

PENTING !!!
DEFINISI RELAWAN, KATEGORI, DAN PENDATAAN

Indikasi Jumlah Relawan di Perhimpunan Nasional yang disurvey

Negara/Perhimpunan Nasional	Jumlah Berdasarkan data tahun 2002-2003	Jumlah yang paling terpercaya (dari Perhimpunan nasional)
Pakistan	Kutipan "sekitar 359.000 anggota sukarelawan"	50.000 sukarelawan
Filipina	Kutipan "pada saat ini jumlah total keanggotaan diperkirakan sebanyak 7 juta, terdiri dari 6.7 pemuda dan 300.000 sukarelawan dewasa".	Sekitar 120,000 sukarelawan, 40% di antaranya (48.000) dapat dikatakan aktif dan 60% non - aktif.
Indonesia	850.700 Relawan (67% di antaranya ada di bawah umur 18 Tahun maksudnya relawan usia sekolah - PMR).	100,000 Relawan - (kenyataan setelah mengetahui definisi Relawan)
Papua New Guine	610 anggota dan Relawan	557 Relawan (didapatkan dari penilaian kemampuan cabang pada tahun 2006).

Ada anggapan sementara dari beberapa pengurus/ staf bahwa PMR adalah Relawan/ Volunteer. **PMR bukan Relawan**, PMR adalah anggota Remaja PMI yang dipersiapkan dengan Pembentukan Karakter untuk menjadi Relawan di masa depan. Tetapi mereka dapat diikutsertakan dalam melaksanakan kegiatan pelayanan (Volunteering) dan mempunyai jiwa Kerelawanan (Volunteerism)

PMI pada tingkat Cabang belum memiliki Sistem Pendataan Relawan yang memadai, sehingga tidaklah mengherankan bahwa pada tingkat nasional belum bisa memberikan data yang akurat.

Saat Bencana besar melanda, dari catatan beberapa PMI Cabang, mengidentifikasi dari sejumlah Relawan yang tinggal di daerah rawan dan terkena bencana, hanya beberapa yang akhirnya dapat dimobilisasi. Sisanya tidak dimobilisasi atas banyak alasan. Hal ini terjadi karena adanya mobilisasi Relawan dari wilayah lain, dan - bahkan – rekrutmen ditempat (orang belum terlatih yang 'datang' dan ingin menolong).

Gaya dan Budaya Manajemen Relawan

Pada fase awal Operasi Tsunami, banyak delegasi dari beberapa PNS diakomodasi dalam bangunan yang relative mempunyai standar yang baik sementara sejumlah Relawan PMI menetap ditempat (yang menurut delegasi yang diwawancara sebagai "kondisi kumuh") yang tidak jauh dari bangunan tersebut. Delegasi tersebut kemudian mengusulkan kepada rekan kerjanya bahwa mereka harus melakukan sesuatu terhadap kondisi kehidupan relawan (demi menciptakan kehidupan yang layak dan kondusif, kondisi kerja yang layak, kehormatan dan harga diri), yang dijawab oleh rekan kerjanya dengan: *"Tapi mereka kan hanya relawan...!"*

> *"Apabila kita adalah organisasi kemanusiaan, maka kita juga harus manusiawi terhadap Sumber Daya Manusia (PMR, Relawan, Staf, Pengurus) kita sendiri"*

Banyak Relawan telah mempunyai sejarah kerelawanan yang menimbulkan pertanyaan perbandingan seperti, 'apakah relawan sekarang berbeda dengan dulu, beberapa dekade yang lalu?'. Jawaban dari pertanyaan ini dapat seperti yang digambarkan seorang '*veteran relawan*', yang mengatakan, "Ya, dulu relawan hanya ingin melayani masyarakat. Sekarang mereka punya ekspektasi yang tinggi, mereka ingin '*mendapatkan*' sesuatu, juga, lebih *ber-orientasi-insentif* dan *lebih sadar terhadap segala hal"*.

Juga terdapat perbedaan besar saat berdiskusi mengenai permasalahan relawan dengan orang yang berasal dari anggota Regional Disaster Response Teams (RDRTs), atau dari Perhimpunan Nasional Negara lain/ Partner National Societies (PNS) yang mempunyai latar belakang relawan atau telah menerima pelatihan tentang kerelawanan. Mereka mempunyai pemahaman yang lebih baik, juga kepekaan kemanusiaan dalam hubungannya dengan kerelawanan.

b. Rencana Kontingensi

Apakah masalah Relawan telah masuk dalam Rencana Kontingensi di PMI ??

PMI telah mempunyai Rencana Kontingensi komprehensif dimana masalah Manajemen Relawan saat keadaan darurat telah dimasukkan dengan baik.

Bagaimanapun, untuk meningkatkan kesiapsiagaan, adalah penting untuk memastikan adanya rencana untuk Relawan saat darurat, sebagai pedoman kesiapsiagaan Relawan yang terpisah maupun sebagai unsur yang terintegrasi dalam rencana kontingensi keseluruhan.

Beberapa spesifikasi yang harus dimasukkan dalam Rencana kontingensi adalah:

Informasi terkait kapasitas Relawan (jumlah dan keragaman relawan, lokasinya, data keahlian/ keterampilan, bagaimana mereka diorganisir, jejaring Relawan, dll.)

Prosedur / informasi untuk mobilisasi Relawan

Klarifikasi peran, tugas dan tanggung jawab relawan yang terlibat

Dukungan yang dipersiapkan saat operasi terkait transportasi, perlengkapan, akomodasi, makanan dan uang saku / tunjangan operasional lainnya

Prosedur perlindungan asuransi

Deskripsi struktur manajemen relawan saat operasi (garis pelaporan)

kemampuan manajerial staf untuk menangani masalah terkait Relawan yang ada maupun Relawan yang 'baru masuk'.

Prosedur Briefing/ Debriefing untuk memastikan bahwa sudut pandang Relawan dimasukkan sebagai bahan pertimbangan dalam perencanaan, implementasi, evaluasi dan pelaporan.

Peraturan mengenai jangka waktu penugasan, rotasi tugas dan dukungan yang tersedia untuk menangani stress.

Ketentuan mengenai pengakuan dan penghargaan

Peraturan dan prosedur untuk penunjukan Relawan dari mitra (Federasi, PNSs, Organisasi / Institusi lain)

Undang- undang ketenagakerjaan, aturan Kerelawanan dan regulasi/ peraturan lain yang harus dipertimbangkan, sebagai contoh dalam hubungan dengan cuti seorang pegawai untuk dimobilisasi saat operasi tanggap darurat, dan dalam kasus Relawan yang sementara menjadi 'staf kontrak' di PM/BSM, dll.

Deskripsi kapasitas, sistem dan prosedur untuk menangani 'Relawan yang baru', contoh; orang yang ingin menjadi Relawan (seleksi/ pendaftaran, orientasi/ pelatihan, penugasan, monitoring dan debriefing, tindak lanjut setelah tanggap darurat)

Pedoman untuk prosedur anggaran dan keuangan terkait dengan Relawan dalam operasi tanggap darurat.

Apakah permasalahan koordinasi dan harmonisasi dengan mitra telah dipertimbangkan?

Sebagian besar dari operasi tanggap darurat yang berskala kecil akan ditangani oleh PMI Cabang sendiri. Mobilisasi pada saat tanggap darurat bencana tercantum dalam prosedur tetap Tanggap Darurat Bencana PMI.

Ada beberapa bencana skala besar yang menyebabkan perhimpunan nasional membawa sistem tanggap darurat Federasi, termasuk beberapa perhimpunan nasional negara lain dan pelaku-pelaku internasional lainnya.

Pada Bencana bersekala besar yang menyebabkan PMI mengikut sertakan tim tanggap darurat Federasi maka biasanya Relawan Palang Merah / Bulan Sabit Merah akan ikut bergabung.

Tidak ada yang salah dengan hal ini, namun hal tersebut mengutamakan perlunya koordinasi dan harmonisasi, mekanisme yang solid antara perhimpunan nasional dan mitra mengenai berbagai aspek dari operasi tanggap Darurat, termasuk permasalahan yang terkait dengan manajemen relawan.

Pengalaman yang didapatkan dan hasil evaluasi terkait operasi seperti Tsunami,

Hal ini menimbulkan semacam persaingan yang tidak sehat (sesama dan antar Relawan) dan dalam hal ini, menurunkan semangat Kerelawanan. Satu dari "virus terburuk" adalah cara pemberian kompensasi keuangan terhadap Relawan.

Pentingnya hal ini sebagai permasalahan kesiapsiagaan dapat digambarkan dalam kasus di Indonesia. Kurangnya koordinasi dan harmonisasi antar mitra saat awal terjadi operasi tsunami dan kerusakannya hari ini cukup jelas bagi semua orang. Usaha besar harus dilakukan untuk mengurangi aspek negatif, dan walaupun masih jauh dari sempurna, diharapkan situasi berangsur- angsur menjadi lebih baik.

Berdasarkan penjelasan di atas, setiap perhimpunan nasional harus mengatasi hal ini dengan cara yang terkoordinir, terpadu dan secara jelas harus mengakui adanya hubungan antara manajemen relawan yang baik, kesiapsiagaan yang memadai dan tanggap darurat yang efektif.

Alasan untuk megungkapkan permasalahan kordinasi dan harmonisasi adalah untuk menekankan pada:

Pertama, kebutuhan untuk secara jelas mengindentifikasi Negara-Negara/perhimpunan nasional di mana ada kemungkinan terjadi becana yang sedemikian besar sehingga kesiapsiagaan bagi keterlibatan mitra luar menjadi relevan.

Kedua, untuk menjamin bahwa dalam kasus-kasus tersebut isu-isu koordinasi dan harmonisasi dengan/di antara mitra ditangani dengan jelas, khususnya dalam konteks perencanaan kontigensi, seperti dalam konteks kesiapsiagaan.

Ketiga, bahwa semua aspek yang relevan dari manajemen relawan dalam hubungannya dengan mitra disertakan ke dalam bagian khusus dari rencana kontigensi.

17 bulan setelah Tsunami di Aceh, kembali terjadi bencana yang dahsyat, Gempa di Yogyakarta. Federasi, sejumlah PNSs dan organisasi internasional kembali datang. Kali ini, pengalaman dan mekanisme yang diperoleh saat operasi tsunami menghasilkan koordinasi keseluruhan berupa Persetujuan Kerangka Kerja (*Framework Agreement*) terhadap Gerakan, berarti PMI dan Federasi dalam posisi lebih baik untuk melakukan koordinasi dan harmonisasi pada seluruh mitra gerakan dari awal. Hal ini meningkatkan efisiensi dan efektifitas untuk operasi tanggap darurat, termasuk Manajemen Relawan.

2. Kerelawanan SAAT Operasi Tanggap Darurat Bencana

Untuk memastikan Manejemen Relawan yang efektif saat operasi tanggap darurat (dan mempertimbangkan siklus Manajemen Relawan), PMI telah mengidentifikasi beberapa masalah:

Orang baru, Relawan Spontan: Apa yang harus dilakukan dengan orang dari luar organisasi yang ingin menolong ?
Pembagian peran: Apakah Relawan telah diberikan jabaran tugas yang jelas?
Rotasi Relawan dan bagaimana mengatasi 'depresi/ kejenuhan' Relawan?
Relawan yang terkena dampak bencana: Apa yang harus dilakukan dengan Relawan yang juga terkena dampak bencana ?

Apa yang harus dilakukan dengan orang dari luar organisasi yang ingin menolong?

Seperti digambarkan dalam siklus Manajemen Relawan, orang yang ingin menjadi relawan harus diberi kesempatan, diwawancarai, diseleksi, dilatih, ditugaskan, dimonitor, dievaluasi, dan diakui. Kesemuanya, harus dilakukan ditengah-tengah keadaan darurat.

Saat bencana terjadi, banyak orang menuju lokasi untuk menolong, atau mendekati PMI dan menawarkan bantuan. Bagaimana menjawab dan membentuk pemahaman dari keinginan ini pada saat itu sangatlah penting. Pada saat yang sama, kehadiran mereka menjadi tantangan bagi organisasi, terkait dengan bagaimana memanfaatkan sumber daya ini, dalam waktu yang terbatas, mengintegrasikan mereka dengan Relawan yang sudah ada dan terlatih bukanlah hal yang mudah.

Orang baru membutuhkan waktu untuk membangun rasa memiliki dan cara kerja menurut Prinsip Dasar dan Nilai- nilai Gerakan. Mereka perlu dilatih terkait penugasan yang diberikan sesuai rencana kontingensi. Bila hal ini berjalan dengan baik, aspek Manajemen Relawan tersebut akan berdampak positif terhadap operasi tanggap darurat secara keseluruhan. Kebutuhan Manajemen Relawan saat awal terjadi bencana semakin jelas. Hal ini menjadi semakin penting dalam bencana yang lebih besar, dimana program yang lebih besar dilaksanakan karena adanya dana Internasional.

Siklus Manajemen Relawan harus flexible untuk beradaptasi terhadap situasi tanggap darurat bencana. Rekrutmen, Pelatihan dan Penugasan Relawan harus dilakukan dengan cepat, efisien, dan yang paling penting, harus terdata dengan baik. Dalam rangka mengatasi hal ini, PMI dapat menunjuk seseorang untuk mengelola Relawan, orang ini harus mempunyai kemampuan untuk mengelola Relawan, terlatih dan mempunyai kapasitas untuk mengatur kebutuhan spesifik Relawan dalam operasi tanggap darurat bencana.

Bagaimana pun juga, bertambahnya jumlah Relawan potensial secara mendadak mungkin melebihi kemampuan PMI untuk menyerap mereka kedalam sistem. Mereka yang bertanggungjawab harus secara jelas mengetahui kebutuhan nyata dan kemampuan PMI pada saat tersebut untuk menjamin bahwa sistem tidak kewalahan. Relawan yang potensial dapat diarahkan ke organisasi lain yang

Apakah relawan telah diberi tugas yang jelas dan terinci?

Dalam respon tanggap darurat dibutuhkan keahlian mulai dari dokter, perawat, hingga distribusi barang bantuan, dari orang yang terlatih dan tim professional hingga Relawan individual. Untuk setiap tahap pemanfaatan dan distribusi waktu Relawan, peran dan tanggung jawab harus dipikirkan dengan baik dan dipertimbangkan dalam sistem tanggap darurat dan rencana kontingensi.

Bila sistem manajemen relawan yang baik terwujud, database serta keterampilan Relawan tersedia untuk dapat menyesuaikan posisi yang dibutuhkan, diharapkan operasi tanggap darurat dapat berjalan dengan baik (seperti; pengemudi, petugas gudang, penterjemah, komunikasi, manajemen pengungsian, dll.)

Dalam Rencana Kontingensi, harus menyertakan rincian tugas, jumlah Relawan yang dibutuhkan untuk setiap wilayah, dan pelatihan yang dibutuhkan pada saat itu.

Pengetahuan Relawan terhadap kondisi medan, infrastruktur, budaya, bahasa, dll., dalam masyarakat adalah faktor yang tak ternilai. Seperti telah disebutkan sebelumnya bahwa dalam perencanaan, perancangan dan monitoring operasi relief, Relawan harus dilibatkan secara aktif. Bagaimanapun, terkait struktur hirarki PMI dimana keputusan diambil pada tingkat Pengurus dan dalam waktu terbatas yang dipengaruhi bencana maka perencanaan kolektif pada umumnya harus dilaksanakan sebelum terjadi bencana.

Tim SATGANA di Indonesia dan ERU di Filipina adalah contoh tim Relawan yang terlatih dan berkualitas dengan peran yang jelas dalam keadaan darurat. Pada umumnya Relawan mempunyai pemahaman mengenai apa yang perlu dilakukan, dan peran mereka dijelaskan dalam satu suatu Petunjuk Pelaksanaan (Lihat Juklak SATGANA).

Meningkatnya kompetisi PMI dengan organisasi kemanusiaan lain serta meningkatnya spesialisasi dan kualifikasi orang yang dimobilisasi saat terjadi bencana, menyadarkan kita semua akan kebutuhan "Manajemen Relawan" yang se-profesional mungkin dalam tanggap darurat.

PMI harus meyakinkan bahwa relawannya, telah dilatih dengan baik dan ditingkatkan kapasitasnya untuk dapat dimobilisasi saat respon tanggap darurat, juga harus dipastikan bahwa peran dan tanggung jawab relawan dalam bencana telah diuraikan dengan jelas.

PMI harus memperhatikan peran antara Relawan pria dan wanita, dalam operasi tanggap darurat bencana

Sebagai contoh, di Pakistan wanita lebih banyak terlibat dalam program perawatan kesehatan, air dan sanitasi daripada kegiatan pertolongan pertama dan evakuasi. Di sisi lain, di Filipina pembagian tugas dilakukan berdasarkan pada keterampilan dan bukan pada gender.

Apa yang perlu dilakukan untuk mencegah kejenuhan Relawan?

Dalam keadaan darurat, waktu merupakan hal yang sangat berharga dan langka. Stress tingkat tinggi merupakan hal yang biasa (fisik, emosi dan psikososial), khususnya di masa awal terjadinya bencana. Walaupun ini tidak dapat berubah, beberapa tindakan dapat dilakukan untuk mengurangi dampak dari stress baik secara langsung atau tidak langsung. Memastikan penggantian relawan saat dibutuhkan merupakan hal yang sangat penting.

Di Indonesia, tim SATGANA biasanya diterjunkan selama maksimal 10 hari, kecuali ada perpanjangan waktu yang disetujui antara Relawan dan PMI. Karena sebagian besar Relawan adalah pekerja, maka akan lebih memudahkan bagi relawan untuk cuti dari kerja hariannya untuk waktu tertentu selama operasi tanggap darurat.

Pengaturan yang sama juga ditemukan di Papua Nugini. Banyak Relawan Palang Merah yang terlibat dalam tanggap darurat letusan "Gunung Berapi Manam" sebagian besar relawan bekerja di perusahaan. Perusahaan tersebut mengakui bahwa ada nilai tambah apabila pegawainya terlibat dalam keanggotaan Palang Merah, ini merupakan bentuk dari tanggung jawab sosial perusahaan dan penghargaan Perusahaan untuk kegiatan kemanusiaan.

Rotasi Relawan merupakan sesuatu yang sangat penting untuk menghindari kejenuhan, sama pentingnya dengan menyediakan sebuah lingkungan yang aman bagi Relawan, di mana mereka dapat berbagi pengalaman, mengungkapkan kekhawatiran maupun permasalahan yang terjadi. Dalam banyak kasus, Relawan (kebanyakan dari mereka masih muda) dihadapkan oleh keadaan/ situasi bencana yang belum pernah dihadapi sebelumnya dalam hidupnya, kecuali melihat melalui layar televisi.

Kebutuhan untuk dukungan psikologis sebagai bagian dari kegiatan tanggap darurat secara luas diakui Federasi. Sebagaimana yang disebutkan dalam kebijakan Federasi tentang dukungan psikologis (2003).

"Menanggapi kebutuhan psikologi masyarakat yang terkena dampak krisis telah menjadi perhatian penting di dalam program bantuan kemanusian internasional".

IFRC menyatakan ada tiga kelompok sasaran yang akan menerima manfaat dari informasi mengenai reaksi stress dan dukungan psikologis yang nyata:

Masyarakat rentan yang terkena dampak dari bencana atau masyarakat yang hidup dalam kondisi yang penuh tekanan
Relawan atau Staf yang terlibat dalam tanggap darurat dan program masyarakat
Delegasi Asing

Dukungan psikologis yang relevan dapat diterapkan oleh PMI secara luas dalam kegiatan kemanusiaan mulai dari kesiapsiagaan bencana, tanggap darurat bencana, pertolongan pertama, pelayanan kesehatan darurat, dan program pembangunan seperti kesehatan masyarakat, HIV/AIDS dan proyek kesejahteraan sosial.

Meskipun telah ada kebijakan dukungan psikologis Federasi dan pengakuan yang luas tentang kebutuhan pelayanan jasa ini kepada Relawan, sistem untuk menyediakan pelayanan jasa ini secara berlanjut belum nampak diterapkan. (lihat PedomanDebriefing PSP PMI)

PMI Pusat telah bekerja sama dengan instansi Pendidikan untuk penanganan masalah Psikologis. Hal yang sama dapat dilakukan oleh PMI daerah dan PMI Cabang.

Di Indonesia, salah satu pelajaran yang dapat dipetik dari tsunami adalah pentingnya menyediakan dukungan psikologis kepada relawan dan juga korban yang selamat (SATGANA dan Relawan PMI tidak mendapat konseling psikologis setelah beberapa minggu mengumpulkan mayat-mayat yang sudah membusuk). Sejak itu, dalam operasi tanggap darurat berikutnya, Relawan PMI mendapatkan kesempatan untuk menghadiri sesi debrifing, dan apabila diperlukan, mendapatkan dukungan psikologis jangka panjang.

Proses pemulihan untuk kebutuhan psikologis sangat rumit dan akan membutuhkan komitmen jangka panjang yang berkelanjutan dan investasi dari PMI. Jaminan bahwa dukungan psikologis dalam kegiatan pertolongan diimplementasikan secara professional, akan mempunyai dampak yang besar untuk Relawan dalam kenyamanan penugasan tanggap bencana. Apabila pendanaan menjadi masalah, maka dari anggaran yang dialokasikan untuk dukungan psikologis untuk penerima manfaat; yaitu masyarakat/ korban (apabila diterapkan) seharusnya beberapa persen juga dianggarkan untuk kebutuhan psikologis Relawan.

Kesimpulan:

Rotasi rutin untuk Relawan akan membantu, paling tidak mengurangi jumlah Relawan yang jenuh. Hal ini juga akan membantu menambah jumlah Relawan yang terlibat dalam operasi pertolongan. Peluang dalam operasi pertolongan akan memperkaya pengalaman,Relawan serta meningkatkan pengetahuan dan pada akhirnya bertujuan untuk memperkuat Perhimpunan Nasional.

PMI harus menjamin bahwa ada kemungkinan Relawan yang terjun dalam operasi tanggap bencana menerima dukung psikologis yang sistematis dan sesuai.

Apa yang perlu dilakukan dengan Relawan yang juga terkena dampak dari bencana?

Dalam banyak bencana, Relawan Palang Merah dan atau keluarganya juga menjadi korban. Ini yang di sampaikan oleh salah satu Relawan yang diwawancarai di Yogyakarta di mana hampir semua Relawan juga menjadi korban bencana. Walaupun sudah jelas, bahwa prioritas Palang Merah, adalah untuk korban bencana, namun pertanyaan yang tetap muncul adalah bagaimana mengatasi permasalahahan ini dan apakah ada prosedur standar di dalam gerakan.

Apakah Relawan ini dapat dianggap sebagai penerima manfaat? Apakah Relawan seharusnya mendapat perlakukan khusus? Apabila jawabannya adalah ya, apakah ini akan membuat ketegangan di dalam masyarakat? Bagaimana Relawan dapat secara 'suka rela' membantu apabila ia juga harus merawat keluarganya sendiri dan menjamin kesejahteraan keluarganya tersebut? Apa yang akan terjadi kepada relawan yang terkena dampak namun berada di luar jangkauan operasi pertolongan PMI.

Di Indonesia, relawan yang terkena dampak bencana diprioritaskan sebagai penerima manfaat, karena mereka perlu membantu orang lain – dan berusaha agar perlakuan khusus ini tidak menyebabkan ketegangan di dalam masyarakat. Di Papua New Guinea, Relawan di perlakukan sama seperti penerima manfaat yang lainnya.

Dalam kasus di mana Relawan berada di luar wilayah jangkauan Palang Merah/Bulan Sabit Merah, ada beberapa upaya untuk mengatasi permasalahan ini. Di Bangladesh saat terjadi banjir 1998, Relawan yang terkena bencana dan berada di wilayah kegiatan tanggap darurat Bangladesh red Crescent Society diperlakukan sebagaimana penerima manfaat biasa. Namun untuk Relawan yang berada di luar wilayah jangkauan tanggap darurat BRCS mendapat manfaat dari program khusus yang bertujuan untuk membantu relawan yang terkena bencana. Mereka diberi dana langsung untuk membantu rekonstruksi rumah mereka.

Dimasukkannya relawan ke dalam daftar penerima bantuan kemanusiaan seharusnya menambah jumlah daftar penerima manfaat dan bukan dipandang sebagai hak istimewa. Kemungkinan lain adalah untuk memberi advokasi pada organisasi kemanusiaan lainnya supaya ada kepastian bahwa Relawan menjadi penerima manfaat dari program mereka.

Sudah jelas bahwa tidak ada pendekatan yang sistematis dari perhimpunan nasional atau dari Federasi untuk mengatasi masalah ini. Pada kenyataannya, pendekatan yang dipakai mungkin berbeda dari satu operasi ke operasi yang lain walaupun ada di dalam satu Negara. Hal ini tampaknya sangat bergantung pada sudut pandang pribadi dan pengalaman dari mereka yang memegang pucuk kepemimpinan.

Berdasarkan prinsip ketidakberpihakan, relawan yang terkena dampak dari bencana harus diperlakukan sama dengan penerima manfaat yang lain. Sedangkan, dalam kode etik, dan proyek SPHERE ditegaskan bahwa "*berbagai cara akan ditemukan untuk melibatkan penerima manfaat program dalam manajemen bantuan pertolongan*".

Bagaimanapun juga, apabila perhimpunan nasional dan donor tidak merasa nyaman dengan mengutamakan relawannya sendiri, maka perhimpunan nasional dapat mengembangkan program dan/atau pendanaan khusus dari anggaran operasional, untuk membantu Relawan tersebut.

Kesimpulan:

Terlihat jelas bahwa apabila Relawan atau keluarga mereka terkena dampak bencana, maka dapat dibenarkan untuk memandang mereka sebagai penerima manfaat, mendapatkan bantuan yang sama dengan penerima manfaat yang lainnya.

Palang Merah dan Bulan sabit Merah harus menjamin pendekatan yang rinci dengan baik, sama untuk semua pihak dan diakui oleh semua yang terlibat dalam operasi tanggap darurat. Sangat penting untuk menjamin bahwa Relawan diperhatikan dengan baik dan diperlakukan dengan penuh rasa hormat - di setiap saat, dan pada khususnya bila mereka menjadi korban bencana. Cara implementasi ini akan tergantung pada konteks dan keadaan yang spesifik.

3. Kerelawanan SETELAH operasi bencana

Selama tanggap darurat, perhimpunan nasional, mengalami peningkatan jumlah kegiatan, program dan Relawan. Ketika operasi tanggap darurat berakhir, sejalan dengan berkurang tingkat kegiatan, tidak semua relawan akan diperlukan lagi. Dalam tahap ini beberapa Relawan akan memilih untuk meninggalkan Palang Merah/Bulan Sabit Merah, sementara yang lainnya memilih untuk tetap aktif terlibat.

Dengan mempertimbangkan isu kerelawanan setelah bencana, ada berapa hal yang harus dibahas terlebih dulu yaitu:

Bagaimana cara terbaik bagi Relawan dalam proses berkurangnya kegiatan dalam operasi tanggap darurat?

Apakah mereka harus tetap melanjutkan, dialihkan ke dalam kegiatan yang lain atau mengakhiri jasa sukarela mereka?

Untuk menjawab pertanyaan ini dari sudut pandang siklus manajemen relawan, kita harus melihat secara khusus pada tahap motivasi, pelatihan, penugasan dan pengakuan.

Sebagaimana yang kita ketahui, ada berbagai macam tujuan dan faktor subjektif yang berujung pada bergabungnya seseorang dalam kegiatan Relawan dan ini dapat dirangkum dalam dua kategori yaitu:

Pertama, beberapa relawan menganggap Palang Merah dan Bulan Sabit Merah adalah sebuah organisasi di mana mereka dapat mengembangkan diri mereka sendiri dan pada saat yang bersamaan mereka dapat membantu orang lain. Orang semacam ini tahu mengenai organisasi dan/atau tertarik untuk mengenal organisasi dan secara umum mencari komitmen jangka panjang dengan organisasi

Di pihak lain, ada Relawan yang melihat bahwa Palang Merah dan Bulan Sabit Merah adalah platform yang terbaik untuk membantu korban bencana. Orang semacam ini ingin memberikan bantuan seketika dan memberi kontribusi jangka pendek.

Karena motivasi menjadi anggota Palang Merah dan Bulan Sabit Merah berbeda-beda, maka harapan relawan dan perilaku mereka juga akan berbeda pula.

Pada umumnya, apabila seseorang sudah menjadi relawan di Palang Merah dan Bulan Sabit Merah sebelum keadaan darurat, dan apabila mereka telah secara benar terlibat dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi program serta mereka mendapat pengakuan atas sumbangsihnya, maka mereka sangat mungkin akan tetap menjadi relawan yang terlibat dalam kegiatan yang sama seperti sebelum terjadinya keadaaan darurat.

Dan sebaliknya, mereka yang bergabung karena memandang Palang Merah dan Bulan Sabit Merah sebagai platform terbaik untuk membantu dalam bencana, umumnya sangat mungkin akan pergi dan kembali ke kegiatan sehari-harinya setelah alasan utamanya untuk menjadi relawan berakhir, yaitu masa bencana telah berakhir.

Tipe-tipe relawan ini juga membutuhkan dan patut menerima Manajemen Relawan yang memadai dan mengakui sumbangsih dan kinerjanya.

Semua Relawan harus didukung untuk mengikuti pelatihan pengembangan keterampilan/karir, terlibat dalam kegiatan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah, dan diberi peluang untuk maju di dalam organisasi, baik untuk menduduki posisi yang tidak digaji maupun sebagai staf.

Di Papua Nugini, setelah terjadinya operasi tanggap darurat, perhimpunan nasional tidak mengembangkan dan melaksanakan kegiatan lain untuk melanjutkan keterlibatan Relawan Palang Merah yang berbasis masyarakat. Di Pakistan dan Indonesia – di mana pelaksanaan operasi tanggap darurat sering melibatkan Relawan dalam jumlah yang besar – ada tantangan besar yang dihadapi oleh PMI yang saat ini sedang memperbaiki manajemen Relawan dan menawarkan kesempatan pada semua untuk tetap berkontribusi kepada pencapaian tujuan organisasi.

Bagaimanapun juga, penting sekali untuk sebuah organisasi menguatkan diri. Perhimpunan nasional, setidaknya harus, menjamin bahwa Relawan berbagi pengetahuan, keterampilan dan pengalaman dengan relawan yang lain sebelum mereka pergi dan mereka juga harus memastikan diterapkannya komunikasi yang sistematis dengan semua relawan.

Relawan tetap terlibat dalam organisasi selama proses berkurangnya kegiatan setelah operasi tanggap darurat apabila ada dua faktor;

1. Keinginan Relawan untuk tetap menyediakan jasa

2. Kesiapan perhimpunan nasional untuk menciptakan lingkungan yang memadai yang ditunjukkan dengan adanya program-2 pelayanan, kekegiatan kegiatan pengembangan kapasitas peningkatan motivasi dan pengakuan atas sumbangsih Relawan.

4. Permasalahan lainnya

Kompensasi Finansial

Permasalahan kompensasi bagi relawan merupakan topik pembahasan yang tidak pernah selesai , Pengurus & Staf memahami kebijakan Relawan mengingat belum semua yg terkait dengan hal tersebut.

Perhimpunan Nasional harus; "mengganti pengeluaran yang dibutuhkan oleh Relawan dalam menjalankan tugasnya sesuai kesepakatan"

(*Volunteering Policy, 5.1.10*)

Perhimpunan Nasional harus; "Memastikan bahwa, saat seseorang ingin dibayar atas tugas/ pekerjaan yang dilakukan, mereka bukan Relawan tetapi termasuk kategori staf, pegawai kontrak atau buruh lepas. Implikasinya, mereka harus dilindungi oleh hukum ketenagakerjaan yang berlaku, seperti gaji minimum, perlindungan kontrak, serta Hak dan tanggung jawab yang legal"

(*Volunteering Policy, 5.1.13*)

Panduan Penerapan Kebijakan tentang Kerelawanan yang disusun oleh Federasi menyatakan bahwa:

"Relawan seharusnya tidak boleh menerima, atau mengeluarkan biaya atas jasa atau kegiatan kerelawanan. Pekerja yang digaji tetapi disebut sebagai Relawan oleh perhimpunan nasional merupakan salah satu tantangan terbesar yang dihadapi oleh beberapa wilayah di Negara berkembang".

Saat Perhimpunan Nasional menanggung biaya yang dikeluarkan relawan, hal ini harus dilakukan dalam peraturan yang jelas dan berbeda dengan pembayaran gaji. Berbedanya kapasitas PMI Daerah/Cabang diseluruh Indonesia yg terkait dengan kompensasi finansial maka PMI Daerah/Cabang dapat menentukan sendiri, berapa biaya yang akan dikeluarkan untuk mengganti biaya yang dikeluarkan oleh Relawan dalam kegiatan kerelawanan. Menurut definisi Federasi Internasional, kerelawanan bukanlah kegiatan yang dibayar. Ketika dibayar, seseorang harus dipertimbangkan sebagai staf – bukan relawan – dan dipekerjakan sesuai aturan ketenagakerjaan. Pekerja yang dibayar dan menyebut dirinya relawan dapat menjadi masalah dalam pembinaan relawan.

Belum ada perbedaan jelas antara penggantian biaya dan pembayaran kompensasi terhadap relawan. Dalam kebijakan Relawan, sangat jelas menyatakan bahwa relawan selalu tidak dibayar dan hanya diberikan penggantian pengeluaran. Di kasus lain, relawan diberikan kompensasi yang lebih tinggi dari biaya sebenarnya, atau dibayar dan bekerja hampir seperti halnya staf.

Hal utama adalah kebutuhan untuk membuat definisi yang jelas antara penggantian biaya dan pembayaran kompensasi. Tantangan terkait penggantian biaya dan pembayaran relawan adalah masalah financial, peraturan yang diberlakukan oleh organisasi lain, perbedaan antara program, dan definisi kerelawanan.

Banyak Perhimpunan Nasional tidak mampu mengganti semua pengeluaran relawan, sehingga enggan untuk membuat sistem dimana mereka tidak dapat mempertahankan kondisi finansial dan administratif. Kurangnya pendanaan juga mempengaruhi hal ini, sehingga terjadi dimana Perhimpunan Nasional yang tidak mampu menganggarkan gaji bagi stafnya, cenderung merekrut dan membayar relawan untuk melakukan kerja staf. Hal tersebut mengarah kepada masalah berikutnya. Terkesan relawan "dibayar". Banyak yang melihat kerelawanan hanya sebuah langkah untuk menjadi staf.

Penggantian biaya dan pembayaran dapat berbeda antar program, apalagi ketika beberapa dibiayai oleh mitra dan donor. Relawan cenderung untuk bekerja pada program yang punya dana lebih baik. Hal ini membuat relawan enggan untuk menetap atau kembali pada program yang punya dukungan dana minim.

Dalam kasus dimana beberapa relawan dibayar, dan yang lain tidak, relawan yang tidak dibayar biasanya akan bereaksi dengan mengundurkan diri dari program. Saat program inti dibiayai dan program baru tidak, hal ini membatasi inisiatif relawan untuk mengembangkan program baru.

Beberapa Perhimpunan Nasional mencoba untuk meyakinkan, kepada donor, apabila dana program memungkinkan, maka mereka dapat mendukung seluruh Relawan, sebagai contoh adalah menyediakan pelatihan atau seragam kepada seluruh relawan, tidak hanya untuk mereka yang bekerja pada program yang didanai.

Saat definisi relawan dan kerelawanan tidaklah jelas, sulit untuk menentukan implementasi yang jelas. Sering terjadi, relawan tidak keberatan menanggung biayanya sendiri dan berpendapat bahwa hal ini adalah kontribusi terhadap Gerakan. Tantangan terjadi dengan relawan yang tidak mampu memberikan kontribusi secara finansial; dalam hal ini, kurangnya penggantian biaya membatasi rekrutmen relawan.

Dalam operasi gempa bumi Yogyakarta, PMI mempunyai penjelasan rinci tentang kompensasi bagi "uang yang keluar dari kantong pribadi" Relawan yang seharusnya diterima berdasarkan pembelajaran yang dipetik dalam operasi tsunami. Standar yang diterapkan untuk semua relawan adalah Rp 50.000/ perhari (5.6 USD/hari).

Selama operasi pemulihan (shelter) yang didukung oleh Federasi yang dilaksanakan setelah bencana Topan Durian di Filipina, diperkenalkan sistem uang saku harian 200 Peso per hari (4.1 USD/hari).

Dalam konteks operasi Gunung Berapi Manam di Papua Nugini (PNG), Relawan diberi kompensasi uang saku berjumlah 10 kino (4.3USD/hari).

Menganalisa pengalaman dari operasi tanggap darurat bencana tampaknya penggantian/ kompensasi jarang sekali melampaui batas "uang saku" yang dapat diterima relawan. D*alam sebagian besar operasi tanggap darurat yang dilaksanakan oleh PMI, biasanya adalah operasi yang 'tidak terlihat', yaitu tanpa perhatian yang berlebihan dari media, namun apabila bencana berskala besar dan menarik cukup banyak perhatian media dan mendorong datangnya bantuan langsung internasional, seringkali ada kecenderungan kompensasi Relawan yang berlebihan.*

Alasan tentang perbedaan ini mungkin dapat diterima. Namun tampak jelas bahwa:

Pembayaran yang melebihi standar "uang saku" secara jelas merusak konsep kerelawanan dan memperumit kemampuan PMI untuk mengelola dan mempertahankan relawannya dan secara negatif mempengaruhi semangat kerelawanan.

Implikasi dari memberi/ menerima kompensasi keuangan meningkat saat operasi dilaksanakan di lingkungan di mana terdapat angka pengangguran yang tinggi dan/atau kekurangan jumlah relawan yang terampil.

Pembayaran menyebabkan kebingungan berkaitan dengan konsep Palang Merah/Bulan Sabit Merah tentang kerelawanan dan di antara relawan sendiri. Salah satu relawan menyatakan bahwa: "hal *ini akan mempengaruhi relawan yang baru masuk, yang berfikir bahwa selalu ada uang apabila Relawan dalam pelayanan jasa kerelawanan, dan ini sangat tidak baik bagi kelanjutan organisasi dan benar benar mempengaruhi kemurnian dari semangat kerelawanan.*

Kecenderungan untuk pembayaran "per diem" yang melebihi "uang saku" disebabkan oleh beberapa faktor, seperti:

Jumlah uang yang masuk (yang juga harus dilihat dalam hubungannya dengan kemampuan operasi untuk menyerap jumlah sumberdaya)

Jumlah, karakteristik dan gaya kerjasama antara mitra dan organisasi lain yang terlibat

Jangka waktu dan karakteristik dari operasi (sebagai contoh, kegiatan pemulihan/rehabilitasi meningkatkan kebutuhan akan relawan penuh waktu, jangka panjang dan biasanya dengan keterampilan baru dan spesifik untuk "melakukan pekerjaannya").

Jumlah dan keterampilan relawan yang tersedia

Tidak adanya pedoman yang mengatur "per diem" dan/ atau tidak adanya mekanisme kontrol untuk penegakan kerangka kesepakatan.

Tidak adanya kemampuan manajemen relawan yang disertakan ke dalam kemampuan manajemen secara keseluruhan selama operasi.

Asuransi

Setiap perhimpunan nasional mempunyai tanggung jawab untuk menyediakan asuransi kecelakaaan yang memadai kepada relawan yang melaksanakan kegiatan, sebagaimana disebutkan di dalam Kebijakan Federasi tentang Kerelawanan: "*Perhimpunan Nasional Palang Merah dan Bulan Sabit Merah harus menyediakan perlindungan asuransi yang sesuai kepada Relawan*".

Dalam rangka menyediakan polis asuransi yang baik, PMI harus mempunyai definisi yang jelas tentang relawan dan kategorinya, dan memiliki sistem pencatatan yang baik. Ini sekali lagi menegaskan perlunya sistem manajemen relawan yang baik.

Secara keseluruhan, PMI menyediakan asuransi kepada beberapa relawannya, namun tidak secara konsisten dan resmi. Asuransi tidak diberikan dalam beberapa kasus di mana relawan terlibat dalam program pemulihan di tingkat cabang.

Di Filipina, semua staf dan relawan dilindungi oleh sebuah polis asuransi namun ada beberapa cabang yang tidak mengetahuinya. Di Indonesia, tim SATGANA yang diterjunkan ke lapangan telah diasuransikan; dalam kasus program relawan, perlindungan asuransi disediakan kasus demi kasus.

Walaupun asuransi masih merupakan masalah yang belum terselesaikan oleh PMI, penelitian tentang kebijakan asuransi untuk melindungi semua pegawai dan relawan saat ini sedang dilaksanakan oleh semua perhimpunan nasional.

Federasi telah menguji coba skema asuransi kecelakaan global untuk memberikan kesempatan bagi perhimpunan nasional untuk memberikan perlindungan asuransi kecelakaan bagi sukarelawannya. Hal ini merupakan tindak lanjut dari keputusan yang diambil dalam General Assembly Federasi tahun 2005, yang diambil guna mendorong perhimpunan nasional untuk memastikan bahwa mereka telah mempunyai perlindungan asuransi kecelakaan yang memadai bagi relawan saat melaksanakan kegiatan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah.

Apakah PMI akan memilih sendiri jenis asuransi atau mengikuti jenis yang dipromosikan oleh Federasi, sangat jelas bahwa relawan mempunyai hak untuk dilindungi saat menjalankan kegiatannya dan bahwa organisasi mempunyai tanggungjawab mutlak untuk melindungi sebagaimana disebutkan dalam kebijakan tentang kerelawanan. PMI harus terus mencari berbagai kemungkinan dengan tujuan untuk menyediakan asuransi yang sesuai bagi semua tipe relawan yang terlibat dan menjalankan kegiatan.

Langkah langkah yang harus dipersiapkan oleh PMI dalam rangka menghadapi tantangan tentang kerelawanan dalam keadaan darurat, dirumuskan dalam rekomendasi berikut ini:

a. Mengidentifikasi dan membentuk kelompok kerja di Pusat/ Daerah/ Cabang, terdiri dari Pengurus dan Staf perwakilan semua divisi/ bagian/ bidang, dan relawan – untuk secara menyeluruh menilai sejauh mana perhimpunan nasional menangani permasalahan "kerelawanan dalam keadaan darurat".

b. Mengidentifikasi kemungkinan adanya kesenjangan terkait semua aspek "kerelawanan dalam keadaan darurat", menjabarkan, mengadopsi dan menerapkan rencana pengembangan untuk menangani kesenjangan tersebut, dan mengakui bahwa tidak ada satu pun perhimpunan nasional yang berfungsi baik tanpa sebuah sistem Manajemen Relawan.

c. Menjamin adanya definisi yang jelas mengenai kategori Sumber Daya Manusia (Pengurus, Staf, dan Relawan), menjamin adanya database Relawan, baik di tingkat nasional, daerah dan cabang, demi tujuan informasi, analisa, perencanaan dan mobilisasi.

d. Mengembangkan kemampuan untuk melihat permasalahan dari "kacamata relawan", mengakui bahwa relawan masa kini tidak sama dengan relawan pada masa lampau, dan secara formal, praktis dan mental memperlakukan relawan sebagai bagian terpadu dari manajemen sumber daya manusianya.

e. Menjamin adanya manajemen yang partisipatif dan budaya organisasi yang penuh perhatian.

f. Menjamin disertakannya semua hal yang berkaitan dengan relawan/ kerelawanan dalam rencana kontingensi tanggap darurat bencana, baik itu sebagai bagian dari keseluruhan perencanaan kontingensi nasional maupun dokumen yang terpisah.

g. Menjamin bahwa relawan terlibat secara aktif dalam proses perencanaan kontingensi, atau setidaknya, 'memiliki suara' di dalam proses perencanaan dan implementasinya.

h. Menjamin bahwa permasalahan koordinasi dan penyelarasan dengan mitra, termasuk semua hal terkait kerelawanan dan relawan, telah dipertimbangkan dan dipadukan ke dalam rencana kontingensi mereka, dengan demikian meningkatkan kesiapsiagaannya, mengembangkan efisiensi operasi dan mengurangi resiko yang mengancam.

i. Mendukung sepenuhnya Kebijakan Federasi Tentang Relawan tahun 1999 yang menetapkan bahwa setiap Perhimpunan Nasional harus "menyediakan asuransi perlindungan yang memadai bagi relawan" dan menjamin prosedur yang memadai telah ditegakkan.

j. Menjamin bahwa prosedur dan rotasi penugasan serta peraturan lainnya ditegakkan dalam rangka mengurangi resiko kejenuhan relawan.

k. Menjamin, adanya mekanisme bagi dukungan psikologis yang sesuai dan sistematis bagi relawan yang terlibat dalam operasi tanggap darurat.

l. Mengembangkan dan memadukan "kemampuan manajemen relawan baru" yang memadai baik dalam perencanaan dan implementasi operasionalnya (termasuk sistem, prosedur, staff yang membidangi relawan dan keterampilan manajemen relawan) dalam rangka sebaik mungkin memadukan relawan spontan, baik untuk memperkuat kemampuan tanggap darurat secara langsung maupun memperkuat basis relawan di masa depan.

C. Perlengkapan Standar & Sarana Pendukung Penugasan Relawan

1. Administrasi
   a. Surat tugas
   b. Kartu Pengenal Penugasan
   c. KTA PMI

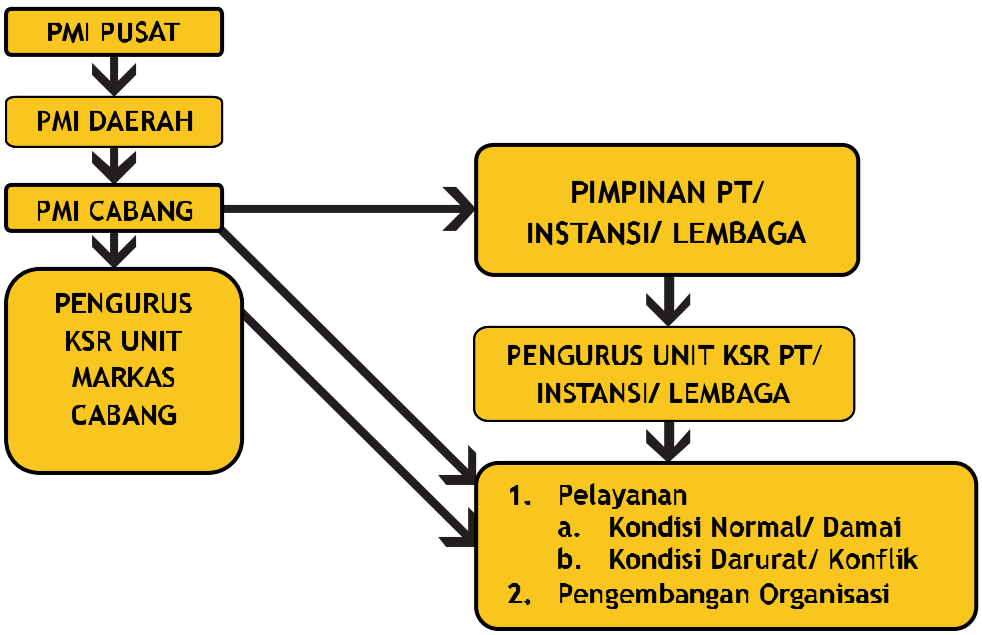
2. Dalam penugasan yang terkait penanganan situasi emergency/tanggap darurat, maka selain yang tertera pada point (1) di atas, perlu ditambah kelengkapan pribadi seperti Alat Pengaman Diri (APD), asuransi dan kelengkapan regu sesuai kebutuhan.

3. Dana personil untuk keperluan penugasan dapat berupa :
   a. Transportasi penugasan
   b. Akomodasi (sesuai kebutuhan).
   c. Konsumsi
   d. Komunikasi (sesuai kebutuhan)

> PMI Cabang & Daerah dapat menentukan sendiri sesuai dengan kapasitasnya

D. Mekanisme Penugasan dan Mobilisasi

ALUR MOBILISASI/ PENUGASAN
Relawan PMI (KSR-TSR)



Penugasan di Tingkat Cabang

a. Dalam situasi damai/ normal, maka Pengurus Cabang memberikan penugasan kepada Relawan PMI (KSR-TSR) dalam bentuk pemberitahuan / penawaran secara tertulis dan untuk penugasan tertentu diperlukan penyeleksian sesuai kriteria/ kompetensi yang dibutuhkan.

Selain kompetensi, mekanisme penugasan perlu mempertimbangkan permasalahan terkait sensitif gender, transparansi dan waktu.

b. Dalam situasi darurat/ emergency, maka Pengurus Cabang memberikan penugasan kepada Relawan PMI (KSR-TSR) yang memenuhi persyaratan, secara cepat, tepat dan terorganisir. Oleh karena itu dibutuhkan adanya Database anggota berdasarkan spesialisasi masing– masing dan dapat dimobilisasi sewaktu–waktu jika terjadi keadaan darurat.

c. Pengendalian kegiatan di lapangan, mulai perlengkapan/ sarana prasarana dari pemberangkatan hingga di lokasi/ tempat tugas, selama di lokasi sampai dengan kembali, sepenuhnya menjadi tanggungjawab PMI Cabang yang memberi penugasan.

d. Setiap Relawan PMI (KSR-TSR) yang ditugaskan harus bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugasnya dengan baik dan menyampaikan laporan. Contoh format laporan terlampir.

Penugasan di Tingkat Daerah

a. Dalam situasi damai/ normal, Pengurus Daerah memberikan penugasan kepada Relawan PMI (KSR-TSR) dalam bentuk pemberitahuan/ penawaran kepada Cabang, dan selanjutnya PMI Cabang meneruskan pemberitahuan/ penawaran secara tertulis kepada Relawan PMI (KSR-TSR). Untuk penugasan-penugasan tertentu diperlukan seleksi sesuai kriteria/ kompetensi yang dibutuhkan.

b. Dalam situasi darurat/ emergency, Pengurus Daerah tetap mengkoordinasikan kepada PMI Cabang, sehingga PMI Cabang segera merespon penugasan dengan menugaskan anggota Relawan PMI (KSR-TSR) secara cepat, tepat dan terorganisir.

c. Pengendalian kegiatan di lapangan, mulai dari pemberangkatan hingga di lokasi/ tempat tugas, selama di lokasi sampai dengan kembali, sepenuhnya menjadi tanggungjawab PMI Daerah yang memberi penugasan.

d. Setiap Relawan PMI (KSR-TSR)yang ditugaskan harus bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugasnya dengan baik dan menyampaikan laporan ke PMI Cabang dan PMI Daerah.

Penugasan di Tingkat Nasional

1. Dalam situasi damai/ normal, Pengurus Pusat memberikan penugasan kepada Relawan PMI (KSR-TSR) dalam bentuk pemberitahuan/ penawaran kepada Daerah untuk diteruskan kepada PMI Cabang. Selanjutnya **PMI Cabang** meneruskan pemberitahuan/ penawaran secara tertulis kepada Relawan PMI (KSR-TSR). Untuk penugasan-penugasan tertentu diperlukan seleksi sesuai kriteria/ kompetensi yang dibutuhkan.

2. Dalam situasi darurat/ emergency, Pengurus Pusat tetap mengkoordinasikan kepada PMI Daerah dan Cabang, sehingga PMI Cabang segera merespon penugasan dengan menugaskan anggota KSR secara cepat, tepat dan terorganisir.

3. Pengendalian kegiatan di lapangan, mulai dari pemberangkatan hingga di lokasi/ tempat tugas, selama di lokasi sampai dengan kembali, sepenuhnya menjadi tanggungjawab PMI Pusat.

4. Setiap Relawan PMI (KSR-TSR) yang ditugaskan harus bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugasnya dengan baik dan menyampaikan laporan ke PMI Cabang, PMI Daerah dan PMI Pusat.

Penugasan dengan Kerjasama Pihak Lain

1. Penugasan Relawan PMI (KSR-TSR) dengan kerjasama lembaga/ instansi maupun organisasi lain harus melalui persuratan dan bila dipandang perlu (dalam kasus-kasus tertentu) dapat ditandai dengan adanya MOU antara pihak PMI sesuai dengan tingkatannya dengan pihak lain yang bermaksud bekerjasama dalam penugasan.

2. Penugasan Relawan PMI (KSR-TSR) dengan Lembaga Organisasi/instansi lain harus tercatat dalam Database dan selanjutnya dilakukan pembinaan berkelanjutan.

3. Hal terpenting dalam penugasan kerjasama dengan pihak lain adalah menjaga prinsip-prinsip dasar gerakan PM & BSM Internasional

Bentuk baru Kerelawanan melalui penguatan masyarakat

Perhimpunan Nasional harus:
"Berkomitmen untuk mempromosikan kerelawanan sebagai kontibusi positif dan signifikan untuk meningkatkan nilai hidup masyarakat rentan, dan menguatkan masyarakat."

(*Volunteering Policy, 4.1.1*)

"Memahami dan menghargai kerelawanan informal dalam masyarakat, diluar organisasi, program, dan kegiatan."

(*Volunteering Policy, 4.1.4*)

Relawan adalah bagian dari masyarakat dan penghubung antara masyarakat dan organisasi. Kerelawanan pada tingkatan masyarakat mengarah pada kepemilikan masyarakat terhadap solusi masalah umum yang ada. Menguatkan organisasi pada tingkatan ranting.

Alat pengembangan program di masyarakat, seperti asesmen kerentanan dan kapasitas (vulnerability and capacity assessment) dan pengembangan partisipatif masyarakat dalam analisa, perancangan, dan implementasi program. Tiga pendekatan umum telah diidentifikasi, tergantung mandat dan kapasitas PMI :

- Organisasi datang ke masyarakat untuk memberikan pelayanan
- Organisasi menyertakan masyarakat dalam kegiatan
- Organisasi mendukung kegiatan yang diorganisir oleh masyarakat

Sebagai Perhimpunan Nasional yang bekerja dengan relawan dari masyarakat, membutuhkan metode dan pendekatan yang potensial untuk mengembangkan relawan, mendukung pembinaan cabang dari dasar (bottom-up), dan menguatkan kapasitas menajemen relawan.

Di Ekuador, satu kelompok masyarakat lokal yang mendukung Palang Merah dalam operasi letusan gunung, mendatangi dan meminta Palang Merah untuk membentuk cabang di masyarakat sekitar wilayah bencana. Di Maroko, Palang Merah Maroko bekerja pada komunitas untuk meningkatkan pemahaman dan membantu imigran untuk dapat berintegrasi dengan masyarakat. Mereka menyadari pentingnya manajemen relawan sebelum melaksanakan program dalam skala yang besar. Kenyataan serupa juga terdapat di banyak Negara untuk meningkatkan sumber daya di masyarakat dan tradisi nilai relawan.

Relawan di masyarakat dapat mempunyai pandangan sendiri terhadap identitas organisasi. Di Samoa, Palang Merah adalah organisasi utama dalam hal Pelatihan pertolongan pertama berbasis masyarakat. Bahkan saat terlibat dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi lain, relawan di masyarakat merasa sebagai relawan Palang Merah dan bergerak sebagai tim tanggap darurat ketika terjadi bencana. Di Inggris, pandangan dari organisasi yang berbasis kemasyarakatan melihat bahwa anggota Palang Merah mempunyai peran yang tidak mudah.

PMI menghadapi kompetisi yang semakin meningkat, dan PMI memandang ,perlu meningkatkan potensinya dalam hasil pelayanan melalui kerjasama dengan organisasi lain.

Kebijakan Federasi PM/BSM Internasional menjelaskan "Kerelawanan" adalah kegiatan yang terorganisir oleh Perhimpunan Nasional yang diakui. Bentuk kerelawanan yang terinstitusi ini membuat keharusan pengembangan kerelawanan di masyarakat. Pertanyaan yang muncul adalah; Apakah kita harus mengakui relawan di masyarakat sebagai relawan PM/BSM? Jawabannya adalah : ya , apabila mereka direkrut - dilatih - ditugaskan - oleh PM /BSM diakui dan dihargai.

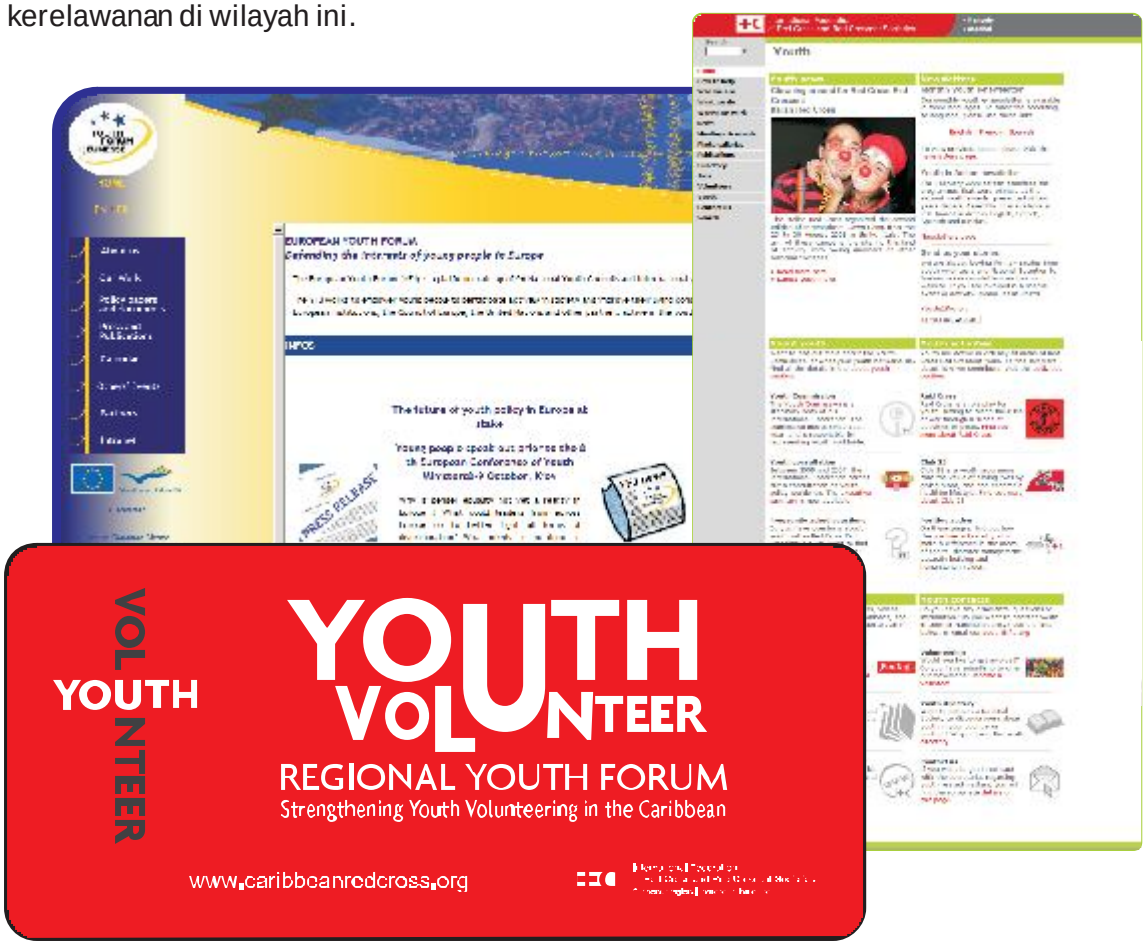
Tantangan lain adalah, banyak Perhimpunan Nasional mempunyai pola pikir bahwa mereka "bekerja untuk" daripada "bekerja bersama" masyarakat, saat melaksanakan program. Banyak yang dapat dilakukan untuk meningkatkan keterlibatan masyarakat. Menurut pengamatan, ***Cabang- cabang di beberapa Negara maju cenderung lebih dekat dengan masyarakat, sementara di Negara berkembang cenderung jauh dari masyarakat***. Hal ini menggarisbawahi kebutuhan untuk mempertimbangkan struktur dan kapasitas cabang saat mengembangkan program masyarakat.

Jejaring dan Dukungan Sebaya

Di setiap wilayah, Federasi mendukung Perhimpunan Nasional untuk mengembangkan jejaring Pembinaan Relawan, yang dijalankan oleh para pelakunya sesuai kebutuhan. Tujuan dari jejaring ini adalah untuk berbagi pengetahuan dan pengalaman serta saling mendukung dalam mempromosikan system dan manajemen relawan yang baik. Kerjasama antara Perhimpunan Nasional harus difasilitasi untuk memberikan relawan dan staf yang membidangi relawan bertemu dan berbagi pengalaman.

Jejaring dan dukungan sebaya dalam pembinaan relawan idealnya diterapkan diseluruh wilayah, baik secara formal maupun informal. Sejak pengesahan Kebijakan Relawan dan tambahan fokus pada jejaring di tingkat internasional, beberapa jejaring pembinaan relawan, pengembangan organisasi, dan dukungan sebaya telah terbentuk.

Saat ini, terdapat dua jejaring pembinaan relawan dalam Gerakan. Yang pertama adalah *European Network for the Development of Volunteering* (*ENDOV*, sebelumnya bernama *Western ENDOV*), yang dibentuk pada tahun 2000. Mereka menawarkan dukungan online melalui web site. *The European Youth Network* juga bekerja untuk mengembangkan kerelawanan di wilayah ini.



Jejaring yang kedua adalah *South American Volunteer Network*, yang dibentuk pada tahun 2004. Anggotanya berbagi informasi melalui e-mail, telpon, dan pertemuan-pertemuan. Federasi memfasilitasi kegiatan jejaring ini. Palang Merah Argentina mempunyai CD-ROM untuk Pembinaan Relawan dan Database Palang Merah Bolivia sebagai contoh.

Jejaring lain, seperti *Caribbean Regional Organizational Development Network* (RODNET), juga berperan dalam Pembinaan Relawan. Salah satu hasilnya adalah *Volunteer Management Toolkit*. Di Afrika, Asia Pasific, Timur Tengah, dan Afrika Utara, tidak ada jejaring relawan yang formal tapi beberapa pertemuan telah direncanakan di tingkat regional dan sub-regional.

Perhimpunan Nasional biasanya tertarik dengan berbagi dukungan dan informasi. Pertukatan program adalah hal yang umum terjadi, selain mendukung pembinaan relawan.

Di Afrika Timur, peningkatan-kapasitas dukungan-sebaya adalah metode umum dalam pembinaan relawan. Di regional Asia Pasifik, studi kasus dapat memfasilitasi pertukaran pengalaman. Di Timur Tengah dan Afrika Utara, Sistem dan Program Manajemen Relawan telah dikembangkan melalui dukungan sebaya.

Jejaring tidak dapat dibangun dalam waktu satu malam. Jejaring relawan seperti halnya jejaring umum, membutuhkan waktu, usaha, dan sumber daya untuk berfungsi sesuai perencanaan. Beberapa tantangan yang ada; kurangnya struktur formal, sumber daya, dan inisiatif, kepentingan, dan pemahaman dari anggota jejaring.

Di semua wilayah, terdapat kebutuhan untuk mengembangkan struktur baru dan menguatkan yang telah ada untuk jejaring yang lebih baik dan dukungan sebaya. Dalam banyak kasus, jejaring berfungsi dengan dasar hubungan personal, berarti bahwa keberhasilan sebuah jejaring tergantung pada invidual. Tujuan, struktur, dan fungsi sebuah jejaring butuh dievaluasi untuk mencapai arah yang lebih jelas.

Kurangnya waktu, dana, dan alat pendukung yang sesuai akan menimbulkan masalah. Permasalahan finansial membatasi jumlah pertemuan dan kunjungan dukungan sebaya, sumber daya manusia dan jalur komunikasi. RODNET di Karibia adalah satu contoh.

Saat ini, Palang Merah Indonesia telah mulai melaksanakan jejaring secara online, database Relawan telah menggunakan media internet mulai tahun 2008, mailing list ((***http://groups.yahoo.com/group/komunitasPMI***) , media informasi online Koran Relawan PMI Online http://www.koranrelawanpmi.org, dimana para anggota Relawan, staf yang membidangi Relawan hingga Pengurus PMI dapat bertukar informasi melalui sarana ini.

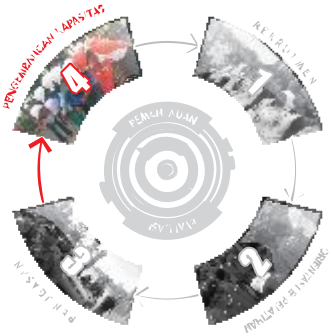
Materi Pelatihan, kurikulum, dan seluruh buku-buku pedoman terkait manajemen Relawan juga disediakan di website diatas, yang merupakan pendukung dari website utama PMI untuk membantu penyediaan informasi terutama terkait Manajemen Relawan PMI. Pengurus, Staf, dan Relawan PMI dapat memanfaatkan website diatas untuk berbagi informasi, saling mengirimkan foto-foto kegiatan, hingga mendiskusikan sesuai forum yang disediakan seputar manajemen Relawan.

Bahkan dalam kasus dimana terdapat jejaring relawan, banyak informasi dapat didistribusikan. Walaupun hal ini memudahkan penyebarluasan dokumen dan pengalaman, pemahaman yang lebih baik dapat memfasilitasi lebih baik.

Di satu sisi, anggota jejaring mengidentifikasi semua keahlian yang tersedia di wilayahnya, sayangnya, tidak ada pendanaan untuk mendukung pertukaran informasi.

Di beberapa kasus, kurangnya pemahaman Perhimpunan Nasional terhadap Kebijakan Relawan, Siklus Manajemen Relawan, dan dokumen lainnya terkait relawan, mencegah pemanfaatan maksimal dari jaringan dan mekanisme dukungan sebaya.

BAB VI
PENGEMBANGAN KAPASITAS



Peran partisipasi Relawan dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program merupakan sudut pandang baru. Menyediakan tempat dimana Relawan dapat berperan dalam perencanaan dan pengambilan keputusan dalam Organisasi secara positif akan mempengaruhi keinginan mereka untuk tetap bergabung dengan PMI.

Relawan adalah unsur terdepan dalam mengidentifikasi dan mengkompilasi respon- respon kreatif yang dibutuhkan masyarakat. Terdapat dua aspek penting dalam Manajemen Relawan yang menentukan jumlah Relawan aktif. Secara umum adalah **Pertama; rekrutmen dan Penugasan** Relawan, dan **Kedua; Dukungan dan Mempertahankan** Relawan. Mempertahankan Relawan secara langsung akan berhubungan dengan **Pengakuan dan Penghargaan**.

Masukan dari beberapa Perhimpunan Nasional bahwa diantara berbagai alasan yang menyebabkan Relawan meninggalkan Organisasi adalah;

Perubahan kondisi pribadi (kesehatan, situasi keluarga, pindah tempat, pertimbangan pekerjaan)
Ketidakpuasan dengan penugasan
Kurangnya program yang berarti
Kurangnya partisipasi dalam pengambilan keputusan
Kurangnya hubungan antar Relawan, dan Relawan dengan Staf
Pelatihan yang terlalu lama
Mempertanyakan kualitas kepemimpinan organisasi
Tidak nyaman dengan perubahan motivasi dari beberapa Relawan.

Hal tersebut diatas adalah faktor internal organisasi yang harus diperbaiki*Program, setelah beberapa waktu menurun. Tidak ada pemberitahuan tentang hal ini. Saya tidak tertarik lagi dengan kegiatan apapun ... juga tidak staf ada yang bertanya mengapa ??*

Kebutuhan dan keinginan Relawan tidak terpuaskan karena kegiatan tertentu tidak berlanjut, dan tidak ada usaha untuk mengganti atau memindahkan Relawan ke alternative kegiatan yang lain dalam organisasi.

Saya diberikan informasi mengenai suatu pelatihan dan ditugaskan untuk berpartisipasi. Tidak ada yang memberikan bantuan atau menginformasikan saat saya butuh keterangan lebih lanjut.

Kita tidak dapat mempercayakan bahwa Relawan bergabung dengan kita hanya karena kita adalah Palang Merah, tidak juga kita dapat mengharapkan mereka untuk menetap hanya karena kita menginginkan mereka untuk menetap.

Kita harus memperlihatkan kepemimpinan dan inspirasi seperti Henry Dunant saat berada di Solferino, ditambah manajemen modern dan teknik pembinaan terbaik, untuk mempertahankan mereka tetap bersama kita dan membantu yang membutuhkan.

Mari kita serius dalam membina Relawan !!!

(IFRC – Taking volunteers Seriously)

Pelatihan yang tidak memadai dan kurangnya dukungan kepada Relawan, menyebabkan ketidaknyamanan Relawan tersebut akhirnya meninggalkan organisasi.

Saat saya mulai menjadi Relawan, tiga jam dalam seminggu. Saya dapat menerimanya. Tapi sekarang, tiga kali dalam seminggu dan saya kelelahan ! Itupun Tidak pernah cukup ! Bukan hanya itu, mereka menginginkan saya juga masuk dalam kepengurusan dan itu berarti waktu akhir minggu saya !

Komitmen dan ekspektasi yang berlebihan dan tidak realistis terhadap waktu dan sumber daya para Relawan menunjukkan kurangnya penghargaan terhadap Relawan dalam organisasi.

Pelatihan yang luar biasa ! Saya sangat antusias, saya tidak sabar untuk memulai... tapi tidak ada yang dapat saya lakukan setelah selesai pelatihan. Saya akan pergi kemana keterampilan saya dapat digunakan.

Kurangnya perencanaan dapat berakibat perekrutan Relawan yang terlalu banyak untuk tugas yang sedikit. Penugasan Relawan yang efektif adalah tanggung jawab organisasi. Perhimpunan Nasional membangun budaya organisasi seiring waktu dan secara tetap mengontrol penugasan yang sesuai untuk para Relawannya. Manajemen Relawan yang baik dan penugasan Relawan yang berkesinambungan akan mempengaruhi Relawan untuk menetap.

saya telah memberikan waktu dan tenaga saya pada program HIV/AIDS dan saya merasa bahwa program ini sangat berarti buat saya, saya mengerti alasan PM untuk menghentikan program seiring Waktu berjalan. Saya pikir saya dapat membantu dalam melaksanakan program baru terkait HIV/AIDS ini. karena Saya tahu banyak tentang perencanaan program.

Investasi waktu dan energi dalam rekrutmen, pelatihan, dan dukungan terhadap Relawan merupakan hal yang signifikan. Tapi tidak hanya berakhir disitu. Semua orang punya kebutuhan dasar terkait ***keamanan, pencapaian tujuan*** dan ***kesepakatan*** . Untuk mempertahankan dan mengembangkan keterlibatan Relawan, kebutuhan dasar tersebut haruslah dipenuhi.

Mempertahankan Relawan berhubungan erat dengan bagaimana mereka dikelola dan didukung. Relawan akan menetap saat mereka mempunyai rasa memiliki terhadap organisasi, saat mereka merasa puas dan diakui, dan saat mereka belajar hal baru atau melihat peluang untuk berkembang. Relawan akan pergi ketika tidak ada kegiatan yang berarti, saat mereka merasa tidak dihargai dan didukung.

Faktor eksternal yang berperan adalah mobilitas Relawan terkait pribadi maupun profesinya, dan kompetisi dengan organisasi lain. Relawan punya kebutuhan dan pengharapan yang berbeda- beda. Penting untuk memahami apa yang memotivasi mereka dan keterampilan serta pengalaman apa yang mereka bawa. Pengakuan adalah satu dari faktor motivasi yang penting dan harus dilakukan, maka Pengakuan termasuk dalam proses pengembangan.

Banyak perhimpunan Nasional yang menyatakan bahwa mempertahankan dan rekrutmen Relawan sebagai prioritas masalah Kerelawanan, dan telah dilakukan banyak hal untuk meningkatkannya. Peningkatan juga berpengaruh pada penugasan Relawan yang tepat.

Banyak Perhimpunan Nasional menyadari hubungan antara mempertahankan Relawan dan budaya organisasi. Pada saat Relawan didukung untuk menyuarakan pendapat mereka diberi kesempatan memegang tanggung jawab yang lebih besar, dan terlibat dalam pengambilan keputusan maka akan mudah bagi organisasi untuk mempertahankan Relawan-relawannya

Pemberian Penghargaan berupa sertifikat untuk Relawan atas pelayanan yang telah dilakukan adalah hal yang biasa. Contoh lainnya : surat ucapan terima kasih, pemberian seragam, kesempatan untuk ikut serta dalam kegiatan tingkat Cabang, Daerah, Nasional, maupun Internasional, kesempatan untuk menjadi Staf, nominasi untuk menjadi pengurus atau penghargaan untuk kontribusi yang tak ternilai ketika bertugas saat bencana.

Sejumlah Perhimpunan Nasional melakukan beberapa metode dalam Investasi Relawan dan evaluasi keberhasilan program, menilai dan mengakui masukan Relawan dan hasil kerja mereka sebagai bagian Peningkatan efektifitas program, serta meningkatkan : pengakuan, rekrutmen, mempertahankan Relawan, menarik pendanaan.

Tantangan yang dihadapi terkait Pengakuan dan Mempertahankan Relawan

- Kapasitas yang buruk dalam hal Manajemen Relawan
- Kurangnya pelatihan dan perencanaan
- Kurangnya pemahaman terhadap relawan dan kerelawanan
- Implementasi yang lambat dari Kebijakan Relawan
- Minimnya keuangan

Banyak Perhimpunan Nasional tidak mempunyai rencana kerja dan pelatihan yang jelas terhadap Relawannya. Relawan akan pergi karena mereka merasa tidak diakui dan dilibatkan dalam organisasi.

Yang terjadi, pengakuan relawan sering hanya berdasar pada masa bakti, bukan pada kinerja dan efisiensi. Pendataan dan koordinasi yang baik serta system monitoring dibutuhkan untuk menjamin kesempatan Relawan. Hal ini membuktikan pentingnya database Relawan disemua tingkatan.

Pengakuan dan Penghargaan akan berkaitan erat dengan faktor Komunikasi yang baik antar pelaku Manejemen Relawan dengan Relawannya dan bentuk- bentuk Pengakuan kepada Relawan.

A. Komunikasi[20]

Komunikasi haruslah jelas, terjadwal, dan konsisten. Teknologi modern telah mengembangkan *Teleconference*, rekaman video, dan sambungan komputer untuk memperbaiki komunikasi. Sementara hal- hal tersebut menjadi alat penting komunikasi, interaksi intra personal tetap menjadi aspek penting dalam komunikasi.

Komunikasi hanya akan berhasil saat terjadi pemahaman yang sama. Isinya, struktur dan urutan dialog mungkin berbeda antar kebudayaan. Perbedaan juga muncul dalam nilai, persepsi, sikap, dan peran.

Staf yang kurang sensitif, dapat menjadi masalah dalam komunikasi yang efektif terhadap Relawan. Berikut adalah metode- metode komunikasi yang dapat dilakukan terkait penyampaian informasi dan pengakuan.

1. **Sistem Langsung** termasuk pertemuan, rapat, dan lokakarya. Pelaporan, notulen rapat, rekaman kegiatan, pedoman, majalah dan survei, kesemuanya merupakan media dan metode penyampaian informasi.

   Tetapi, **Relawan aktif** harus merasakan partisipasinya bernilai dalam sistem ini dalam mempengaruhi keberhasilan program. Pengurus harus berkomunikasi dengan Relawan aktif sebagai keinginan untuk melibatkan mereka dalam semua aspek pengambilan keputusan. Keberhasilan dan harapan seharusnya diinformasikan secara terbuka dan obyektif, baik dalam pertemuan- pertemuan atau bentuk lain komunikasi.

★★★★★★★★★★

Komunikasi merupakan kontribusi yang besar terhadap kesuksesan rekrutmen dan manajemen Relawan.

Sebuah perencanaan yang komprehensif akan memaksimalkan efisiensi, efektifitas, dan tanggapan.

★★★★★★★★★★

2. **Sistem Tidak Langsung** atau jalur komunikasi non formal lebih terjalin dengan baik dalam setiap organisasi termasuk konsultasi di tempat- tempat umum, berbagi minum kopi, kegiatan social, atau gosip di kantor. Komunikasi efektif dengan Relawan berujung pada kemauan untuk lebih fleksibel dalam manajemen waktu staf.

3. **Simbol** mengantarkan pesan emosional. Penggunaan symbol untuk berkomunikasi hanya dilakukan bila dapat diterima dan dipahami oleh semua pihak.

4. **Negosiasi**, dimana baik pengirim dan penerima memberi dan mendapatkan, adalah sebuah contoh efektif komunikasi. Kemenangan bukanlah hasil yang diharapkan; tetapi bergerak kedepan dalam semangat untuk kebaikan.

   Sebagai contoh metode adalah "Tongkat yang berbicara", digunakan saat pertemuan untuk mempromosikan saling berbagi untuk semua. Group membentuk lingkaran dan tongkat tersebut diberikan dari satu orang ke yang lain. Saat seseorang menerima tongkat tersebut, dia harus berbagi dengan yang lain mengenai perasaan dan pikirannya.

[20] IFRC, Voluntary Services, Volunteer Management Cycle

5. **Debriefing** menyediakan kesempatan dari semua usia untuk "membungkus" kegiatan dalam satu hari. Debriefing juga menyediakan jembatan untuk Relawan untuk mendiskusikan dengan pelaku manajemen mengenai hal- hal terkait penugasan Relawan. Para Relawan mungkin harus bekerja dalam pengalaman yang menyulitkan saat melakukan program pelayanan. Sering terjadi para Relawan menemukan solusinya sendiri dengan berbicara kepada orange yang hanya menyemangati, bukan pengambil keputusan. Debriefing menyediakan pandangan dalam motivasi dan perasaan Relawan. Adalah penting untuk menyimpulkan sesi debriefing dalam catatan yang positif.

6. **Umpan Balik** membawa debriefing selangkah lebih maju. Umpan Balik memegang cermin tentang bagaimana seseorang memandang orang lain. Tujuan utama dari umpan balik adalah membuat penerima informasi untuk berpikir, belajar dan berkembang. Mempromosikan kesadaran diri, akan apa yang kita lakukan, dan bagaimana kita melakukannya.

   Untuk memfasilitasi perubahan dan komunikasi yang lebih efektif, Umpan Balik perlu diberikan oleh orang yang membidangi Relawan atau oleh tim dalam cara yang mendukung mau mendengar, baik masukan positif maupun negatif. Fokusnya adalah pada:
   - **Sikap**, bukan pada orang atau pelakunya
   - **Observasi** ketimbang mempengaruhi
   - **Deskripsi** daripada penilaian
   - **Spesifik** daripada umum
   - **Berbagi ide dan informasi** daripada memberikan saran
   - **Jumlah informasi** yang dapat dipergunakan seseorang,
   - **Sikap seseorang** yang dapat melakukan sesuatu terhadap hal itu.

B. Bentuk-bentuk Pengakuan & Penghargaan[21]

Hasil pengumpulan Kuesioner dari Perhimpunan Nasional menguatkan kepentingan untuk mengakui kontribusi yang signifikan dari para Relawan. **Pengakuan** cenderung dilakukan melalui **cara tradisional penghargaan PM/BSM, pelatihan, penggantian pengeluaran, dan fungsi spesifik**.

Pengakuan merupakan apresiasi sebagai salah satu dari **beberapa kemungkinan motivasi** (termasuk **pencapaian tujuan program, pekerjaan yang lebih menantang, peningkatan tanggung jawab, pengembangan**), secara potensial akan mempengaruhi kepuasan dan kinerja.

Beberapa Perhimpunan Nasional PM/BSM telah mempunyai **sistem pengakuan yang bersejarah**. Hal ini termasuk **sertifikat, pin dan penghargaan terhadap pelayanan yang dilakukan**. Metode tradisional dipengaruhi oleh waktu tertentu, dapat diperhitungkan, signifikan dalam rangka mengakui komitmen mereka (Relawan) terhadap tujuan Gerakan.

Kreatifitas dan inovasi adalah penting saat mencari cara lain untuk menghargai usaha Kerelawanan. Praktisnya, bukan hanya secara teori, Pelatihan adalah kesempatan pertama untuk mengakui kemampuan dan potensi Relawan. Dengan

[21] IFRC, Voluntary Services, Volunteer Management Cycle

Default Paragraph Font mengkomunikasikan kepada Relawan bahwa pengalaman Kerelawanan sama nilainya dengan pengalaman yang dibayar, dengan sikap empati dan dengan mencatat dan mengevaluasi usaha yang dilakukan relawan, kita menunjukkan sikap yang positif. Bentuk lain apresiasi adalah, **relawan secara pribadi menerima laporan naratif dan keuangan setiap tahun**.

1. **Penugasan**
   Pengakuan dapat berupa menugaskan untuk menghadiri sebuah konferensi, seminar, dan kursus singkat yang ditanggung oleh organisasi. Promosi, dengan member jabatan dan tanggung jawab yang sesuai. Dari waktu ke waktu, Relawan yang terlatih dan berpengalaman akan menduduki posisi staf. Relawan juga memberikan kontribusi dari sudut pandang keahlian mereka yang mungkin dengan cuma- cuma mereka akan berikan.

2. **Penggantian Pengeluaran**
   Mengakui biaya yang dikeluarkan oleh Relawan dalam melaksanakan pelayanan.

3. **Penghargaan tertentu**
   Kesempatan untuk melakukan pelayanan sambil menghargai kepuasan pribadi, termasuk kunjungan ke lokasi yang terkait dengan kegiatan, kesempatan untuk mempublikasikan organisasi kepada masyarakat dan partisipasi dalam peran Kepengurusan.

4. **Bentuk Pribadi**
   Apresiasi untuk memperkenalkan kepada orang- orang yang berpengaruh dalam organisasi, surat pengakuan dari Pengurus atas pencapaian prestasi tertentu, berbagi informasi dan membahas usulan- usulan relawan yang ada. Penghargaan mencakup kesempatan untuk mengatakan "terima kasih". Sensitivitas terhadap kebutuhan orang lain dapat dikomunikasikan dalam banyak cara sederhana; kartu ucapan ulang tahun, berbincang- bincang, senyum yang menyambut, lokasi kerja yang menyenangkan, beberapa kata pujian, berterima kasih.

5. **Bentuk Apresiasi**
   Memahami dan menghargai keterlibatan Relawan dapat diberikan melalui bentuk Plakat dan piagam penghargaan, foto presentasi, surat apresiasi, membuat buletin atau mempublikasikan hal – hal yang berkaitan dengan kegiatan relawan di media massa, dalam kalender, menampilkan profile relawan di website, member kesempatan kepada relawan untuk menggunakan sarana dan prasarana organisasi, keterlibatan dalam pembuatan laporan tahunan, merupakan cara- cara yang berarti untuk menunjukkan apresiasi.

6. **Tenaga Muda**
   Mereka membutuhkan pencantuman catatan pelatihan yang telah diikuti dan pelayanan yang pernah dilakukan, rekomendasi pengalaman untuk ditambahkan dalam surat lamaran mereka, pemberitahuan kepada pihak lain yang membutuhkan mereka, kesempatan untuk berbagi pengalaman dengan sesama pemuda, Pengurus atau Kelompok Potensial, mengikuti kursus dan surat pengakuan atau rekomendasi.

"In a world where financial gain can be the yardstick by which we measure success, it befits us always to uphold the gifts of time and energy freely given."

"Di dunia dimana pendapatan finansial dapat menjadi ukuran kesuksesan, tetapi selalu lebih mengagumkan apabila menghargai waktu relawan dengan kegiatan yang diberikan secara cuma-cuma."

Pengakuan dan Penghargaan akan menentukan kepuasan dan kinerja Relawan. Bentuk- bentuk pengakuan dan penghargaan relawan (formal dan informal) dapat dilihat seperti dibawah ini:

1. Bentuk – bentuk Pengakuan secara formal, antara lain dengan memberikan :
   Satya Lencana
   Piagam
   Surat Keterangan atau Rekomendasi
   Insentif
   Mengadakan rapat / pertemuan Relawan
   Peringatan hari Relawan
   Memberikan sarana prasarana pendukung kegiatan
   Dana Pembinaan
   Diikutsertakan dalam jenjang pelatihan dan penugasan yang lebih tinggi atau meminta anggota relawan untuk mewakili organisasi dalam kegiatan – kegiatan seminar/training, dll.

2. Bentuk – bentuk Pengakuan secara Informal, antara lain dengan :
   Memberikan Souvenir
   Mengajak makan malam bersama atau piknik bersama
   Mengucapkan terima kasih atas hasil kerjanya
   Menanyakan kabar keluarga atau teman untuk menunjukkan kepedulian terhadap kehidupan pribadi relawan
   Mengajak nonton bersama
   Memelihara sistem komunikasi yang terbuka
   Mengucapkan selamat ulang tahun, pernikahan atau atas prestasinya
   Membuat buletin atau mempublikasikan hal – hal yang berkaitan dengan kegiatan relawan di media massa, dalam kalender, menampilkan profile relawan di website, dll.

C. Mekanisme Pemberian Penghargaan

1. Penghargaan dan Pengakuan sangat perlu diberikan kepada Anggota KSR yang memiliki loyalitas dan dedikasi (Pengabdian) yang tinggi pada organisasi, berprestasi, berkelakuan baik, jujur dan bertanggung jawab, kreatif dan professional serta memiliki kemampuan dan keterampilan tertentu yang mendukung pengembangan Organisasi.
2. Diberikan oleh Pengurus PMI di semua tingkatan (Cabang-Daerah-Pusat) dan instansi/ lembaga terkait.
3. Dapat dilakukan setiap saat, atau memanfaatkan momen- momen, misalnya HUT Palang Merah, Hari Relawan, Hari – Hari Besar Nasional, dll.

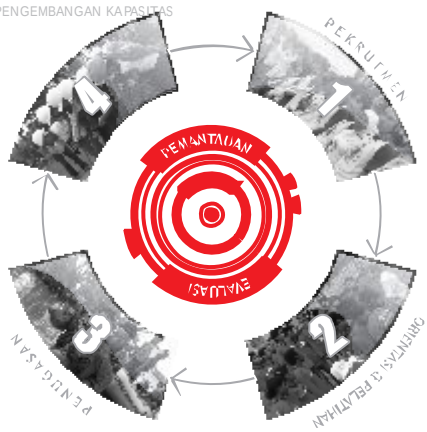
D. Pelibatan Relawan PMI (KSR-TSR) dalam Kegiatan

1. Kegiatan Kepalangmerahan :
   a. Pelatihan spesialisasi, bagi Relawan PMI (KSR-TSR) yang telah mengikuti Pelatihan Dasar dan tercatat aktif minimal 1 tahun.
   b. Refreshing/ penyegaran materi dan pelatihan rutin.
   c. Aktif dalam pelayanan sosial dan pelayanan kesehatan masyarakat ; Pendampingan Lansia, Pendampingan Anak Jalanan, Pendampingan Odha, pengobatan Cuma – Cuma, pelayanan Pertolongan Pertama, Penyuluhan Pencegahan Penyakit, dll.
   d. Ikut serta dalam mengembangkan program pemberdayaan berbasis masyarakat, misalnya CBFA dan PHAST, KBBM (kesiapsiagaan bencana berbasis masyarakat), PERTAMA (pengurangan risiko terpadu berbasis masyarakat) di desa mitra, Kesehatan Remaja/ Pendidikan Remaja Sebaya dan Wanita Sebaya
   e. Aktif dalam membantu mengembangkan pembinaan PMR sesuai kompetensinya (bidang kepalangmerahan dan non - kepalangmerahan) dapat melalui konsep Youth Center dengan Pendekatan life skill di bawah koordinasi Cabang. Peran KSR dalam Youth Center dapat dilihat pada Panduan Youth Center terbitan Markas Pusat PMI tahun 2007.
   f. Mendukung pengembangan organisasi (penggalangan dana PMI, membangun citra PMI, membantu pengembangan ranting, dll)
   g. Mendukung kegiatan penggalangan dana bagi Unit KSR / Kelompok TSR.
   h. Penyebarluasan Prinsip – Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional dan HPI
   i. Pertukaran Relawan antar Cabang, antar Daerah atau antar negara (sesuai kriteria yang dibutuhkan)
   j. Pelatihan ke jenjang lebih tinggi bagi yang memenuhi syarat khusus yang dibutuhkan penyelenggara.
   k. Kegiatan lintas organisasi
   l. Mengadakan pertemuan Unit KSR, Kelompok TSR, pembentukan forum Relawan, Temu Karya Relawan, dll.
   m. Temu Karya Relawan merupakan salah satu bentuk evaluasi Pembinaan Relawan dengan metode aktif partisipatif yang dilaksanakan ;
      - Untuk Tingkat Cabang minimal 3 Tahun 1 kali.
      - Untuk Tingkat Daerah minimal 4 Tahun 1 kali.
      - Untuk Tingkat Pusat minimal 5 Tahun 1 kali.
   n. Terlibat dalam penyusunan program, pelaksanaan program, dan evaluasi program.

2. Ketentuan terkait kegiatan
   a. Unit KSR, Kelompok TSR, dan PMI di semua tingkatan (Cabang/ Daerah Pusat) mempunyai hak yang sama untuk menyelenggarakan kegiatan.
   b. Kegiatan yang dilaksanakan harus sesuai dengan hasil analisa kebutuhan dengan program dan pelayanan, dapat diukur, bermanfaat, berorientasi kesinambungan, dan tidak bertentangan dengan Prinsip Dasar Gerakan PM/BSM dan aturan organisasi.
   c. Kegiatan tingkat Unit KSR / Kelompok TSR dilaksanakan dengan berkoordinasi pada PMI Cabang diwilayahnya.
   d. Kegiatan tingkat Cabang mengikutsertakan minimal 50% + 1 Unit KSR / Kelompok TSR diwilayahnya.
   e. Kegiatan tingkat Daerah mengikutsertakan minimal 50% + 1 Perwakilan dari PMI Cabang diwilayahnya.
   f. Kegiatan tingkat Nasional mengikutsertakan minimal 50% + 1 Perwakilan dari PMI Daerah.
   g. Unit KSR / Kelompok TSR, PMI Cabang dan PMI Daerah dapat meminta dukungan dan fasilitasi dari tingkatan PMI diatasnya, dan Perguruan Tinggi / Lembaga/ Institusi/ Perusahaan terkait sebagai bagian dari Pembinaan.
   h. Hubungan komunikasi dan koordinasi dilaksanakan sesuai aturan organisasi.

BAB VII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Monitoring/ Pemantauan adalah metode pengumpulan data secara sistematis yang berkelanjutan terhadap indikator tertentu untuk menginformasikan kepada manajemen dan pihak terkait berkaitan dengan perkembangan, pencapaian, dan hasil dari sebuah operasi/program.



Evaluasi adalah sebuah penilaian yang sistematis dan obyektif dari sebuah operasi/program/kebijakan yang sedang berjalan atau telah selesai terhadap rancangan, implementasi, dan hasilnya. Tujuannya untuk menentukan keterkaitan dan pemenuhan sebuah sasaran juga efisiensi, efektifitas, dampak, dan keberlanjutannya.

Evaluasi membantu untuk mendapatkan informasi secara sistematis, serta memberikan penilaian terhadap pelaksanaan program. Evaluasi juga bertujuan untuk memberikan rekomendasi terhadap pengembangan relawan selanjutnya. Pelaksanaan evaluasi secara berkala dapat meningkatkan kualitas para relawan.

Adalah penting untuk mengetahui alasan untuk mengevaluasi suatu kegiatan. Siapa yang akan melakukan? Bagaimana pelaporan akan dilakukan? Bagaimana komitmen organisasi kepada penyesuaian perbaikan? Bagaimana keterlibatan Relawan dalam evaluasi tersebut?

Tujuan evaluasi memperbaiki kualitas pelayanan, mengumpulkan informasi untuk perencanaan kedepan, mengakui pencapaian dan memastikan akuntabilitas Relawan dan staf. Evaluasi menunjukkan sejauh mana kesuksesan perencanaan dan ukuran keberhasilan tujuan.
Dalam hal ini evaluasi dapat mencatat kemajuan dan mengetahui area yang harus diperhatikan atau pencapaian dan mengukur kinerja staf dengan Relawan.

Evaluasi Akhir mengukur pencapaian sebuah program setelah seluruh kegiatan selesai dilaksanakan.

Evaluasi Perkembangan dilakukan sebelum dan saat pelaksanaan sebuah program yang dilakukan secara berkesinambungan untuk meningkatkan pencapaian program. Temuan yang ada akan mempengaruhi arah pencapaian.

Evaluasi Informal dilakukan dengan mempergunakan catatan dan statistik, umpan balik dari Relawan, penerima pelayanan dan staf, serta pengamatan terhadap kegiatan yang dilakukan.

Evaluasi Formal dapat dilakukan dengan analisa kuesioner dari Relawan dan staf serta pembelajaran. Perencanaan anggaran dan kebutuhan Relawan ditentukan dari informasi

Evaluasi Performa Relawan

Relawan dapat melakukan ***evaluasi-diri*** terhadap kinerjanya melalui kuesioner. Setiap orang menilai keterampilannya serta menentukan bagian mana yang merupakan kekuatan dan mana yang butuh perbaikan. Relawan juga mempunyai kesempatan untuk mengkomunikasikan keinginannya untuk melakukan pelayanan dalam kapasitas lain.

Area pelayanan juga harus dievaluasi. Bagaimana Relawan melihat program yang sedang berjalan? Apa usulan untuk pengembangan? Dan bagaimana nilai pelatihan, dukungan, dan komunikasi? Evaluasi-Diri Relawan paling membantu dalam menentukan kebutuhan pelatihan atau pengembangan dalam perancangan program.

Evaluasi Sesama

Satu orang Relawan dipasangkan dengan yang lain, adalah bentuk evaluasi interpersonal yang cukup baik. Seiring asesmen yang dilakukan, sebuah form standar harus disiapkan untuk digunakan dan hasilnya diinformasikan antara kedua Relawan atau antara Relawan dan Pembina Relawan. Relawan harus mengetahui standar ukuran yang digunakan staf, mempunyai akses kepada hasilnya dan kesempatan untuk mendiskusikan temuan yang ada.

Umpan Balik juga merupakan bentuk untuk melakukan asesmen terhadap kinerja.

A. Tujuan Evaluasi :

1. Mengumpulkan dan mereview informasi yang berkaitan dengan proses berjalannya suatu kegiatan.
2. Memberikan masukan/ koreksi terhadap kelemahan yang ditemukan
3. Menunjukkan relevansi dan pencapaian tujuan secara efektif, efisien dan dampaknya terhadap tujuan jangka panjang dan sustainability/ keberlangsungan.
4. Memberikan informasi yang kredibel, bermanfaat dan memungkinkan pembelajaran dalam fungsi pengambilan keputusan.

B. Waktu Evaluasi :

Monev dilakukan secara berkesinambungan dan berkala pada waktu : sebelum (tahap perencanaan), saat (tahap pelaksanaan) dan sesudah dilakukan pembinaan/ kegiatan bagi anggota Relawan PMI (KSR-TSR).

C. Pelaksana Evaluasi :

Pelaksana monitoring pada kegiatan pembinaan Relawan PMI (KSR-TSR) adalah

1. Pengurus Unit KSR atau Kelompok TSR
2. Staf PMI yang membidangi pada semua tingkatan (Cabang, Daerah dan Pusat)
3. Pengurus PMI yang membidangi pada semua tingkatan (Cabang, Daerah dan Pusat)
4. Instansi / pihak terkait lainnya

Monitoring pembinaan KSR dapat dilakukan secara individu maupun berkelompok. Dalam hal ini tiap individu memiliki kewajiban untuk memastikan tiap komponen-komponen diatas menjalankan monitoring pembinaan KSR.

D. Pelaksanaan Evaluasi :

1. Tahap Perekrutan

Pemantauan dan Evaluasi difokuskan pada proses berjalannya perekrutan, seleksi waktu, pelaksanaan, kriteria seleksi dan pengumuman hasil seleksi, pihak – pihak yang mendukung, penggunaan dana, fasilitas dan sarana yang digunakan, faktor pendukung dan penghambat, calon anggota yang mendaftar , dll yang dibutuhkan.

2. Tahap Pelatihan

Setiap program Pelatihan untuk Relawan PMI (KSR-TSR) harus dilengkapi dengan tahapan evaluasi guna memperoleh masukan bagi pengembangan program Diklat di masa mendatang.

Pemantauan dan Evaluasi dilakukan terhadap:

a. Penyelenggaraan dan Proses (Kurikulum, Fasilitator / Pelatih, dll.)
b. Penyerapan dan Perkembangan Peserta Pelatihan
c. Rekomendasi dan penerapan tindak lanjut stelah pelatihan. (Berkoordinasi dengan bidang-bidang terkait)

3. Tahap mobilisasi / Penugasan

Beberapa cara yang dapat ditempuh antara lain meminta Laporan Kegiatan/ Tugas Relawan dan pengamatan langsung, Evaluasi Penilaian Kemampuan Diri, Pengamatan Tindakan yang cepat, tepat dan terkoordinir, dll.

Dalam suatu penugasan seorang anggota Relawan PMI tidak hanya dinilai kemampuannya (Pengetahuan dan Keterampilan), namun juga prilaku selama penugasan (leadership, komitmen, motivasi, kejujuran), penilaian ini mempengaruhi keputusan untuk memberikan penugasan selanjutnya kepada yang bersangkutan.

4. Tahap Pengembangan Kapasitas

Pada tahap pengembangan kapasitas, hal yang perlu dimonitoring dan evaluasi secara berkesinambungan meliputi :

a. Peningkatan pengetahuan.
b. Peningkatan Keterampilan.
c. Nilai motivasi dan kematangan sikap mental.
d. Komitmen dan dukungan dalam pengembangan organisasi.

G. Langkah- langkah

1. Pastikan bahwa pelaksana monitoring dan evaluasi pembinaan Relawan PMI telah membaca, mengerti dan memahami kebijakan/ rencana strategi dan rencana kerja tahunan dan pembinaan relawan di tiap Unit/ Kelompok.
2. Pastikan bahwa pelaksana monitoring dan evaluasi pembinaan relawan telah membaca, mengerti dan memahami panduan manajemen relawan.
3. Susunlah kerangka acuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi, tetapkan hasil yang diharapkan, rumuskan system dan metode monitoring dan evaluasi yang sesuai kepada perlengkapannya, pelaksana dan jadwal pelaksanaan dan strategi monev yang berkala.
4. Lakukan kunjungan berkala sebagaimana direncanakan
5. Lakukan pencatatan terhadap perkembangan, kendala dan pencapaian target bandingkan dengan rencana pembinaan relawan dan kerangka waktu yang telah ditentukan
6. Jika ditemukan kendala dan atau penyimpangan lakukan penggalian dan pencarian data sebagai penunjang, lakukan tindakan pemecahan masalah dan kendala, pastikan pembinaan kembali ke jalur pembinaan sebagaimana telah ditentukan
7. Penyusunan hasil monev
8. Informasikan hasil monev kepada pihak manajemen (staf), pengambil kebijakan (Pengurus) dan Relawan untuk kegiatan tindak lanjut.

H. Alat dan Metode

1. Alat Monitoring dan Evaluasi
   a. Kerangka Acuan / Rencana kerja
   b. Laporan perkembangan kegiatan (laporan situasi)
   c. Laporan kegiatan, semester, tahunan dan atau 5 tahunan
   d. Dokumetasi kegiatan
   e. Data based keanggotaan
   f. Lembar Quesioner
   g. Lembar Evaluasi Kemampuan Diri
   h. Lembar Soal Pre dan Post Test
2. Metode Monev
   a. Penyampaian laporan – dokumentasi dan koordinasi rutin
   b. Kunjungan lapangan berkala
   c. Pengamatan kerja harian melalui kunjungan mendadak (spot chek)
   d. Assesment eksternal
   e. Wawancara
   f. Diskusi kelompok Survey pengumpulan data dan perbandingan kondisi sebelum dan sesudah laporan
   g. Pre dan Post Test

I. Tindak Lanjut

Setelah dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi, maka pelaksana Monev wajib melakukan analisa yang hasilnya dapat digunakan untuk :

1. Sebagai pedoman/acuan pelaksanaan kegiatan pada waktu yang akan datang.
2. Melakukan perbaikan-perbaikan pada suatu kegiatan
3. Penyusunan rencana kegiatan berikutnya, dll.

BAB VIII
PENUTUP

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa implementasi Manajemen Relawan, baik dalam keseharian dan kondisi darurat, telah berkembang. Sejumlah PMI Daerah/ Cabang telah mengujicobakan pendekatan/ metode baru untuk meningkatkan keragaman keterlibatan Relawan dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan pelayanan di lapangan. Beberapa juga telah secara aktif mempromosikan dukungan dari Pemerintah terhadap Kerelawanan.

Banyaknya bentuk jejaring regional dan kerjasama Pengurus/ Staf yang membidangi Relawan antar Daerah/ Cabang telah menguatkan pertukaran keterampilan dan pengetahuan. Disisi lain, beberapa tantangan telah diidentifikasi, termasuk kurangnya analisa terhadap motivasi Relawan, kurangnya pemahaman dan diseminasi Kebijakan Relawan, dan dukungan finansial.

PMI harus menjadi salah satu Organisasi yang unggul dalam mobilisasi dan membina Relawan dalam rangka membantu masyarakat rentan di Indonesia. **Sementara Kerelawanan mungkin bebas biaya, Manajemen Relawan tidak. Komitmen organisasi yang lebih jangka panjang dan ketersediaan sumber daya pendukung adalah hal yang pokok bila PMI serius dalam membina dan mengembangkan Relawan untuk menyesuaikan diri lebih baik terhadap perubahan yang terjadi**.

LAMPIRAN
PEDOMAN MANAJEMEN RELAWAN

Tanggung jawab divisi/bidang/unit Relawan PMI : merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR)

Jabaran Tugas

Kepala Divisi (PMI) Pusat	Merumuskan kebijakan PMI Pusat dalam pentuk program pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR) Melakukan pembinaan kepada daerah Mendukung Divisi lain dalam pengembangan kegiatan yang melibatkan Relawan PMI (KSR-TSR) Menjadi penghubung dengan pihak ketiga, nasional, dan internasional untuk mendukung pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR)	Bertanggungjawab kepada sekteraris Jenderal PMI Pusat, dengan melakukan konsultasi dan koordinasi kepada Pengurus Pusat PMI Relawan PMI (KSR-TSR) Menentukan target Divisi, menyusun program kerja 5 tahunan, rencana kegiatan tahunan, dan anggaran Memimpin dan membimbing seluruh staf dalam divisi Memantau kemajuan program Melakukan penilaian atas kinerja seluruh staf dalam divisi Melakukan koordinasi antar divisi
Kepala Bidang (PMI Daerah)	Merumuskan kebijakan PMI Daerah dalam pentuk program pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR) Melakukan pembinaan kepada cabang Mendukung bidang lain dalam pengembangan kegiatan yang melibatkan Relawan PMI (KSR-TSR) Menjadi penghubung dengan pihak ketiga, tingkat Provinsi untuk mendukung pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR)	Bertanggungjawab kepada Kepala Markas Daerah, dengan melakukan konsultasi dan koordinasi kepada Pengurus Daerah bidang Relawan PMI Menentukan target Divisi, menyusun program kerja 5 tahunan, rencana kegiatan tahunan, dan anggaran Memimpin dan membimbing seluruh staf dalam bidang Memantau kemajuan program Melakukan penilaian atas kinerja seluruh staf dalam divisi Melakukan koordinasi antar bidang
Kepala Unit/Seksi (PMI Cabang)	Merumuskan kebijakan PMI Cabang dalam pentuk program pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR) Melakukan pembinaan kepada Ranting, dan Anggota Relawan Mendukung unit lain dalam pengembangan kegiatan yang melibatkan Relawan PMI (KSR-TSR) Menjadi penghubung dengan pihak ketiga, tingkat Kota/Kabupaten untuk mendukung pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR)	Bertanggungjawab kepada Kepala Markas Cabang, dengan melakukan konsultasi dan koordinasi kepada Pengurus Cabang PMI Bidang Relawan PMI (KSR-TSR) Menentukan target Divisi, menyusun program kerja 5 tahunan, rencana kegiatan tahunan, dan anggaran Memimpin dan membimbing seluruh staf dalam unit Memantau kemajuan program Melakukan penilaian atas kinerja seluruh staf dalam unit Melakukan koordinasi antar unit

Jabaran Tugas

Sub Divisi (PMI) Pusat	Menyiapkan perencanaan pembinaan dan pengembangan Relawan PMI (KSR-TSR tingkat nasional Menyiapkan pedoman terkait dengan sistem perekrutan, pelatihan, Penugasan, Pengembangan Kapasitas, pemantauan, evaluasi dan pendataan Melakukan pembinaan kepada daerah Mendukung sub divisi lain dalam pengembangan kegiatan yang melibatkan Relawan PMI (KSR-TSR)	Bertanggungjawab kepada kepala divisi Membantu kepala divisi, menyusun program kerja 5 tahunan, rencana kegiatan tahunan, dan anggaran Merencanakan dan menetapkan target kerja Memimpin dan membimbing staf dalam sub divisi Memantau kemajuan program Melakukan penilaian atas kinerja seluruh staf dan sub divisi Membuat laporan kepada kepala divisi Melakukan koordinasi antar sub divisi
Sub Bidang (PMI Daerah)	Menyiapkan perencanaan pembinaan dan pengembangan Relawan PMI tingkat Daerah Menyiapkan pedoman berkait dengan sistem perekrutan, pelatihan, Penugasan, Pengembangan kapasitas, pemantauan, evaluasi dan pendataan serta mensosialisasikan kepada cabang Melakukan pembinaan kepada cabang Mendukung sub bidang lain dalam pengembangan kegiatan yang melibatkan Relawan Menjadi penghubung dengan pihak ketiga ditingkat provinsi untuk mendukung pembinaan dan pengembangan Relawan	Bertanggungjawab kepada kepala bidang Membantu kepala bidang, menyusun program kerja 5 tahunan, rencana kegiatan tahunan, dan anggaran Merencanakan dan menetapkan target kerja Memimpin dan membimbing staf dalam sub bidang Memantau kemajuan program Melakukan penilaian atas kinerja seluruh staf dan sub bidang Membuat laporan kepada kepala bidang Melakukan koordinasi antar sub bidang
Sub Unit/Seksi (PMI Cabang)	Menyiapkan perencanaan pembinaan dan pengembangan KSR-TSR tingkat cabang Melaksanakan pedoman berkaitan dengan sistem perekrutan, pelatihan, penugasab, Penggembangan kapasitas, pemantauan, evaluasi dan pendataan serta mensosialisasikan kepada ranting, anggota relawan, Melakukan pembinaan kepada ranting, anggota relawan PMI Mendukung sub unit lain dalam pengembangan kegiatan yang melibatkan Relawan PMI Menjadi penghubung dengan pihak ketiga ditingkat Kota/Kabupaten untuk mendukung pembinaan dan pengembangan Relawan PMI	Bertanggungjawab kepada kepala unit Membantu kepala unit, menyusun program kerja 5 tahunan, rencana kegiatan tahunan, dan anggaran Merencanakan dan menetapkan target kerja Memimpin dan membimbing staf dalam sub unit Memantau kemajuan program Melakukan penilaian atas kinerja seluruh staf dan sub unit Membuat laporan kepada kepala unit Melakukan koordinasi antar sub unit

Lembar Pertama

Palang Merah Indonesia

FORMULIR PENDAFTARAN
RELAWAN PALANG MERAH INDONESIA
PMI CABANG.....

;Nama :	No Telpon : _____
Tempat / Tgl lahir : _____	No Hp :
Alamat :	Email : _____
_____	Agama :
	Golongan darah : _____

Pekerjaan : _____	*Orang yang bisa dihubungi jika berada dalam keadaan Darurat :*
Alamat, Kantor : _____	Nama :
_____	Hubungan : _____
_____	Alamat :
No Telpon : _____	No.Telp : _____ No.Hp : _____
No Fax : _____	Nama orang tua kandung :

Pendidikan Terakhir : _____	Status Pernikahan :	Nama Suami/Istri :

Hobbi : _____

Kegiatan yang sering dilakukan dalam waktu luang :

_____ _____

Keahlian / keterampilan yang dimiliki :

_____ _____

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bergabung dan mengabdikan diri dengan PALANG MERAH INDONESIA, dan akan mengabdikan diri dengan PALANG MERAH minimal 3 tahun berturut - turut.

Foto
3 x 4

Tempat, Tanggal - Bulan - Tahun

Nama Jelas

Markas Cabang Palang Merah Indonesia Jl. .. . .
Telepon : ....

Lembar Kedua...

Palang Merah Indonesia

Diisi Oleh Staf PMI

CIRI-CIRI UMUM :

Jenis Kelamin		Warna Kulit		Riwayat Kesehatan
Tinggi Badan		Warna Rambut		
Berat Badan		Jenis Rambut		

WAWANCARA DAN OBSERVASI :

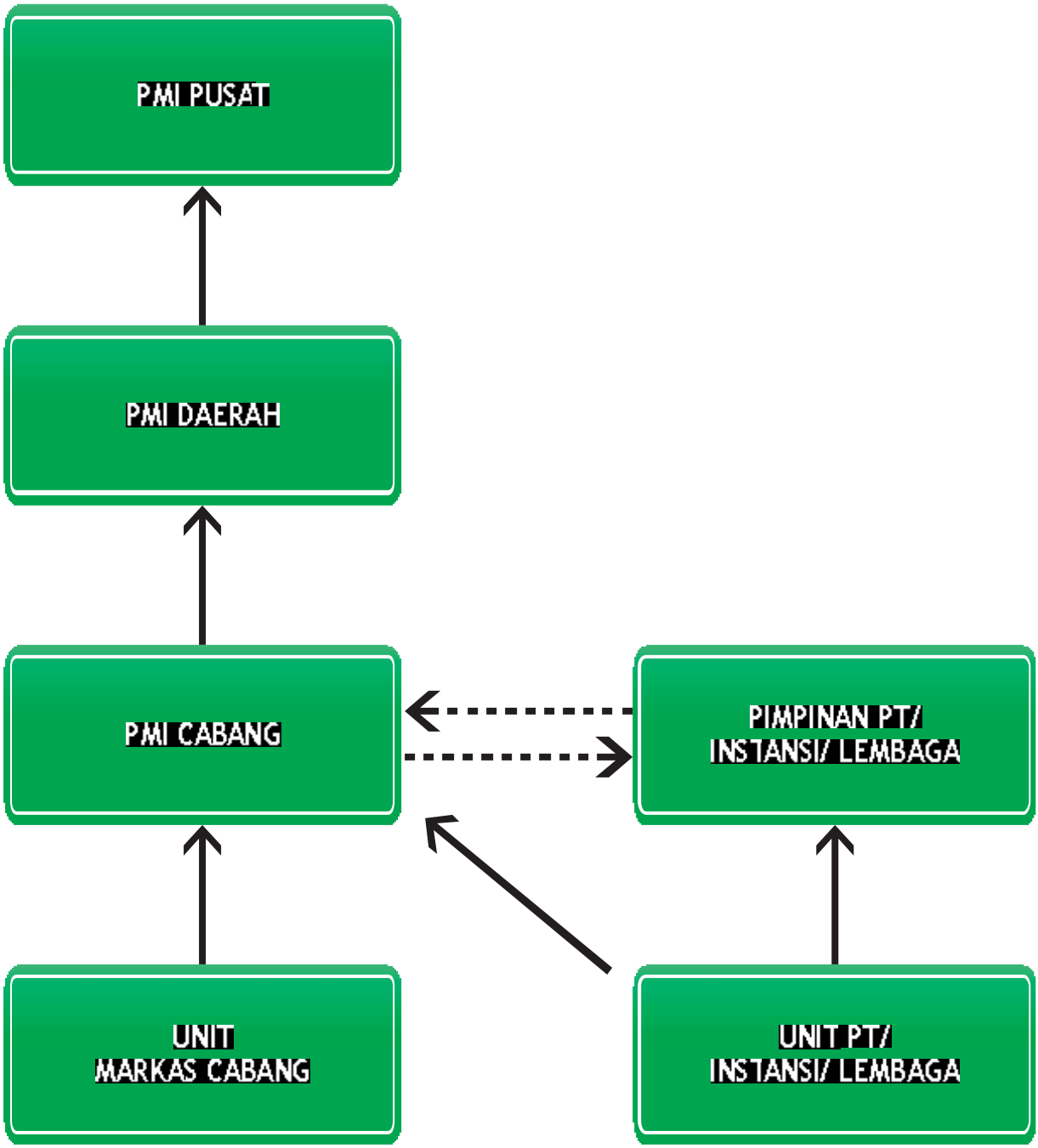
Apa motivasi anda bergabung di PMI ?	Apa yang anda ketahui tentang PMI ?

Tempat, Tanggal - Bulan - Tahun
Diketahui oleh petugas PMI

Nama Petugas

Didaftar dalam buku Induk Nomor : _____
Tanggal :
Diberikan KTA tanggal : _____
Masa berlaku KTA :
Kualifikasi : _____
Tahun Masuk : _____
Tahun Keluar : _____

ALUR PELAPORAN
RELAWAN PMI (KSR-TSR)



Contoh : Format Buku Induk / Buku Panduan Arsip Keanggotaan KSR PMI

Daerah : _____

PMI Cabang : _____

Kode Unit : _____

Alamat : _____ Telp _____

Kontak Person : Nama _____ Telp _____

No	No. Induk	Nama	Alamat	No. Telpon/ Hp	Gol Darah	No Keluarga Yg Dpt Dihubungi
1	08.3.0001.KSR.2007	Abu Nawas	Permata sari 23			....

Pimpinan Instansi/Lembaga

Pembina Teknis

Pengurus Unit

_____ _____ _____

Catatan:

Format ini diisi oleh Pengurus Unit KSR/ Kelompok TSR, dan selanjutnya dikirim ke PMI Cabang secara rutin dan dapat dilampirkan catatan setiap kali ada penambahan / pengurangan anggota.

Juga dapat dilengkapi foto anggota.

Contoh : BUKU PENCATATAN SURAT MASUK
UNIT KSR/ KELOMPOK TSR

No	Nomor dan tanggal Surat	Asal Surat	Perihal	Tanggal Terima Surat	Keterangan
1	No 021/21.1. 105/XI/2006 Tgl 22 November 2006	Dinas Kesehatan Kota	Undangan Seminar	27 November 2006	Diteruskan ke Bidang Pengembangan Anggota

Contoh : BUKU PENCATATAN SURAT KELUAR
UNIT KSR.....

No	Nomor dan tanggal Surat	Perihal	Tujuan	Keterangan
1	Nomor 014/21.1. 101/XI/2006 Tgl 25 November 2006	Donor Darah	Ketua PMI Cabang Kab. Bogor	Tembusan ke: -Kadis Pendidikan -Ka.UTD PMI Bogor

Contoh : BUKU CATATAN KEUANGAN
UNIT KSR/ KELOMPOK TSR

Penerimaan | **Pengeluaran**

No	Tanggal	Uraian	Jumlah (Debet)	Keterangan	No	Tanggal	Uraian	Jumlah (Kredit)	Keterangan

Catatan :

Penerimaan sampai tanggal 31 Desember 2006 sebesar Rp _____
Pengeluaran sampai tanggal 31 Desember 2006 sebesar Rp _____
Saldo akhir per 31 Desember 2006 Sebesar Rp _____

Pembina Teknis

Pengurus KSR PMI Unit _____

Ketua,

Bendahara,

_____ _____ _____

Contoh Surat Permohonan Pembentukan KSR PMI Unit PT

DINAS PENDIDIKAN NASIONAL KOTA BOGOR
UNIVERSITAS PERSADA BAKTI – BOGOR
Jl. Mega Mendung Permai – Bogor

Bogor, 1 Desember 2006

Nomor :
Lamp. : -
Hal : Permohonan pendaftaran Unit KSR

Kepada Yth;
Ketua PMI Cabang Kab. Bogor
Di
Bogor

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Prof.DR. dr. Imam, MR
Jabatan : Pembantu Rektor III Bid.Kemahasiswaan

Dengan ini mengajukan permohonan pendaftaran Unit KSR :

Nama : KSR PMI Unit Universitas Persada Bakti
Alamat : Jl. Mega Mendung Permai, Bogor
Pembina Teknis : Sockarno, ST, MT
Jumlah Calon Anggota : 30 orang

Untuk selanjutnya bersedia memperoleh arahan dari PMI Cabang tentang hal hal yang harus dilaksanakan berkaitan dengan pendaftaran Unit KSR serta mekanisme pembinaan dan pengembangannya.

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

an. Rektor Universitas Bakti Persada
Pembantu Rektor III Bid. Kemahasiswaan

Prof. Dr. dr. I m a m, MR.
NIP. 130 777 160

Tembusan :
1. Kepala Dinas Pendidikan
2. Seperlunya...

Contoh Kerangka Laporan

LAPORAN TAHUNAN
KORPS SUKARELA PALANG MERAH INDONESIA
UNIT .....
PMI CABANG .....

A. PENDAHULUAN

SWOT Analisa (jika perlu).

B. LAPORAN ORGANISASI

1. Struktur Organisasi (Pelindung, Pembina, Pengurus)
2. Jumlah Anggota KSR Tingkat Dasar Pa/Pi yang aktif, jumlah yang tidak aktif atau sudah keluar atau alumni (termasuk jumlah Laki–Laki dan Perempuan).
3. Jumlah Anggota KSR Spesialisasi yang aktif, jumlah yang tidak aktif atau sudah keluar atau alumni (termasuk jumlah Laki–laki dan perempuan).

C. LAPORAN INVENTARIS

1. Sekretariat (peralatan elektronik, meubeler dll)
2. Sarana Pelatihan
3. Sarana Pelayanan Masyarakat
4. Dll

D. LAPORAN SINGKAT KEGIATAN

1. Rekrutment Anggota
2. Pendidikan & Latihan
3. Penugasan / Mobilisasi Anggota dalam Pelayanan Kepalangmerahan
4. Pengembangan Kapasitas
5. Pelayanan Kepalangmerahan
   Laporan meliputi waktu, tempat, jenis bantuan yang diberikan dan anggota yang terlibat.
6. Monev

E. HAMBATAN / KENDALA YANG DIHADAPI
F. SOLUSI YANG DIDAPATKAN
G. MASUKAN & USULAN
H. LAPORAN KEUANGAN
I. PENUTUP dan Lampiran, *al ;Database anggota, foto – foto, penggunaan keuangan, Dll yang diperlukan.*

Contoh Format Kerangka Acuan (TOR) sebuah kegiatan :

KERANGKA ACUAN

A. PENDAHULUAN

B. TUJUAN

C. WAKTU DAN TEMPAT

D. PROSES KEGIATAN

1. **Sebelum Kegiatan**
2. **Selama Kegiatan**
3. **Setelah Kegiatan**

E. HASIL YANG DIHARAPKAN

F. TIM PENGARAH DAN PELAKSANA

G. PESERTA

H. PENDANAAN

I. GAMBARAN KEGIATAN

J. PENUTUP

Jakarta, Oktober 2006
Panitia Pelaksana
.....

.....

Contoh :

LEMBAR LAPORAN KEGIATAN RELAWAN

Nama Relawan :

Posisi :

Keahlian/spesialisasi :

Tanggal :

Waktu :

Nama Kegiatan/
Program/Penugasan :

Lokasi Kegiatan :

Jumlah Anggota Tim :

Jumlah Sasaran/
Target yang hadir :

Deskripsi Kegiatan :

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Catatan / Saran :

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Lain – Lain Yang Perlu

_____
_____
_____

Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun

Relawan,

Contoh Surat Pengantar Pindah ke Cabang Lain

Palang Merah Indonesia

Makassar, 1 Desember 2006

Nomor :
Lamp. : -
Hal : Surat Pengantar

Kepada Yth;
Ketua PMI Cabang Jakarta Barat *(cabang yang dituju)*
Di
Tempat.

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : .....
Jabatan : Ketua/sekretaris PMI Cabang

Dengan ini memberi surat pengantar sebagai bukti keanggotaan KSR PMI Unit Markas Cabang ..... *(cabang yang memberi surat pengantar)*, kepada:

Nama	: Fajar Bakri
Alamat yang lama	*: Komp. Wesabbe D/24 Tamalanrea, Makassar* (alamat yang sebelum pindah)
Alamat yang baru	: Relawan Regency Apartemen, Jakarta Barat (*alamat baru/ akan ditempati*)
Keterangan Diklat	: Telah lulus Diklat Dasar KSR
Kartu Tanda Anggota KSR	: Terlampir

Untuk selanjutnya mohon dapat diterima bergabung sebagai anggota KSR PMI di Cabang Saudara dan dapat diberdayakan sesuai dengan ketentuan serta hak dan kewajiban anggota KSR PMI. Adapun Ybs pindah karena alasan tempat bekerjanya yang baru berada dalam wilayah PMI Cabang Saudara.

Demikian surat pengantar ini kami berikan untuk dapat dipergunakan seperlunya oleh Ybs dan surat pengantar ini harus telah diterima oleh PMI Cabang yang dituju selambat lambatnya 1 bulan sejak dikeluarkannya surat ini.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Pengurus Cabang
PMI Cabang .....
Ketua/Sekretaris,

Markas Cabang Palang Merah Indonesia Jl. . .....
Telepon : ....

Contoh Surat Pengantar Pindah ke Unit KSR Lain

KORPS SUKARELA PALANG MERAH INDONESIA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MAKASSAR
Jl. Maccini Raya Makassar

Makassar, 1 Desember 2007

Nomor :
Lamp. : -
Hal : Surat Pengantar

Kepada Yth;
Pengurus KSR PMI Unit Universitas Negeri Makassar
Di
Tempat.

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : .....
Jabatan : Ketua KSR PMI STIKES Makassar.

Dengan ini memberi surat pengantar sebagai bukti keanggotaan KSR PMI Unit STIKES, kepada :
Nama : .....
Alamat yang lama : ...(*alamat yang sebelum pindah*)
Alamat yang baru : ...(*alamat baru/ akan di tempati*)
Keterangan Diklat : Telah lulus Diklat KSR Dasar Thn 2007.
Kartu Tandan Anggota KSR : Terlampir.

Untuk selanjutnya mohon dapat diterima bergabung sebagai anggota KSR PMI di Unit Universitas Negeri Makassar serta dapat diberdayakan sesuai dengan ketentuan serta hak dan kewajiban anggota KSR PMI. Adapun Ybs pindah karena alasan akan meneruskan kuliah di Universitas Negeri Makassar.

Demikian surat pengantar ini kami berikan untuk dapat dipergunakan seperlunya oleh Ybs dan surat pengantar ini harus telah diterima oleh UKM KSR Unit Univ. Negeri Makassar selambat – lambatnya 1 bulan sejak dikeluarkannya surat ini.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Ketua,

.....

Tembusan :
1. Pengurus PMI Cabang Kota Makassar
2. Pertinggal

Contoh Data Base (Manual)

DATA SUMBER DAYA MANUSIA
PMR, KSR, dan TSR
Semester …… Tahun ……

PMI Daerah .....

No.	PMI Cabang	Korps Sukarela													Total Anggota
		Unit Cabang				Unit PT				Unit lain					
		Unit	Anggota			Unit	Anggota			Unit	Anggota				
			L	P	Total		L	P	Total		L	P	Total		
1	Jakarta Pusat														
2	Jakarta Utara														
3	Jakarta Barat														
4	Jakarta Timur														
5	Jakarta Selatan														

No.	PMI Cabang	Tenaga Sukarela																	
		Psikolog			Dokter			Perawat			Guru/Dosen			Wartawan			IT		
		L	P	Total	L	P	Total	L	P	Total	L	P	Total	L	P	Total	L	P	Total
1	Jakarta Pusat																		
2	Jakarta Utara																		
3	Jakarta Barat																		
4	Jakarta Timur																		
5	Jakarta Selatan																		

DATA KUALIFIKASI RELAWAN
Semester …… Tahun ……

PMI Daerah / Cabang …….

A. Pertolongan Pertama

No.	Nama	Umur	L P	Pendidikan terakhir	Gol Darah	Alamat	T.p	Keahlian Khusus	Status Keaktifan
1									
2									
3									
4									
5									

B. Perawatan Keluarga

No.	Nama	Umur	L P	Pendidikan terakhir	Gol Darah	Alamat	T.p	Keahlian Khusus	Status Keaktifan
1									
2									
3									
4									
5									

C. ……

No.	Nama	Umur	L P	Pendidikan terakhir	Gol Darah	Alamat	T.p	Keahlian Khusus	Status Keaktifan
1									
2									
3									
4									
5									

Konsep Proposal

A. PENDAHULUAN

B. TUJUAN

C. WAKTU DAN TEMPAT

D. PROSES KEGIATAN

1. **Sebelum Kegiatan**
2. **Selama Kegiatan**
3. **Setelah Kegiatan**

E. HASIL YANG DIHARAPKAN

F. TIM PENGARAH DAN PELAKSANA

G. PESERTA

H. PENDANAAN

I. GAMBARAN KEGIATAN

J. PENUTUP

Jakarta, Oktober 2006
Panitia Pelaksana
.....

.....

Contoh Rencana Kerja

Tujuan Jangka Panjang

Strategi Prioritas:
1.
2.

No.	SASARAN / TUJUAN	INDIKATOR	KEGIATAN	ANGGARAN [ ]	KETERANGAN
Strategi 1:					
1			1. 2. dll		
2			1. 2. dll		
3			1. 2. 3. dll		
Strategi 2:					
1			1. 2. 3. dll		
2			1. 2. dll		
3			1. 2. 3. dll		
			Jumlah Rp - Rp -	Rp - Rp -	

Evaluasi Kerja
Unit KSR ..... / Kelompok TSR ...
PMI Cabang .....

Tahun ..... s.d.....

No.	Program/Tujuan	Indikator (Sesuai Renstra)	Realisasi/Pencapaian (%)	Hambatan	Yang Belum Dilaksanakan
1				1.	

Format Kartu Tanda Anggota (KTA) KSR

1. Kartu Tanda Anggota (KTA) KSR PMI dikeluarkan oleh PMI Cabang setempat dengan masa berlaku 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang lagi.
2. Kartu Tanda Anggota (KTA) harus selalu dibawa oleh anggota yang masih berhak dan tidak dibenarkan dipergunakan untuk melakukan kegiatan yang dapat merusak nama baik PMI.
3. Petunjuk Pemberian Kode Nomor Induk
   a. Untuk ketertiban organisasi, setiap Kepengurusan Daerah maupun Kepengurusan Cabang telah ditentukan Kode Nomor (KN) yang berlaku sehingga secara tetap dipergunakan untuk segala keperluan hubungan organisasi. Untuk keanggotaan KSR tinggal menyesuaikan saja.
   b. Kode Nomor ini antara lain dipergunakan dalam **Registrasi Anggota** pada Kartu Tanda Anggota maupun pada **buku induk** keanggotaan serta untuk memudahkan pengelolaan system laporan daerah serta perkembangan wilayah.
   c. Kode Nomor untuk Kepengurusan Daerah (KNPD) digunakan angka : 01 dan seterusnya sampai dengan 33 (sesuai jumlah PMI Daerah di Indonesia, yakni 33)
   d. Kode Nomor untuk Kepengurusan Cabang (KNPC) digunakan 01.1 dan seterusnya (disesuaikan dengan jumlah Cabang di wilayahnya)
   e. Kode Nomor untuk anggota KSR (KNAK) digunakan 01.1.0001, 01.1.0002 dan seterusnya.
      Contoh :
      1) KNPD PMI Daerah Istimewa Aceh 01
         KNPD PMI Daerah Bengkulu 08
      2) KNPC PMI Cabang Kota Banda Aceh 01.1
         KNPC PMI Cabang Kota Bengkulu 08.1
      3) KNAK Anggota PMI Cabang Kota Banda Aceh 01.1.0001
         KNAK Anggota PMI Cabang Kota Bengkulu 08.1.0001
4. Cara Pengisian Nomor Induk Anggota
   Kode Daerah.Kode Cabang.No. Anggota .KSR.Tahun
   Contoh : Anggota KSR PMI Cabang Kota Bengkulu
   No. Induk : **08.01.0001.KSR.2007**
5. Cara Pengisian Nomor pendaftaran
   a. Nomor Pendaftaran diisi oleh PMI Cabang sesuai nomor urut yang mendaftarkan diri sebagai Anggota KSR PMI kepada Markas PMI Cabang ybs.
   b. Nomor Pendaftaran dapat terus menerus berlanjut tanpa ada batasan, sesuai dengan jumlah yang pernah terdaftar sebagai Anggota KSR PMI pada Markas PMI Cabang tersebut.
6. Cara Pengisian Nomor Anggota
   Apabila ada seorang anggota berhenti menjadi anggota KSR PMI, otomatis nomor anggota ybs gugur.

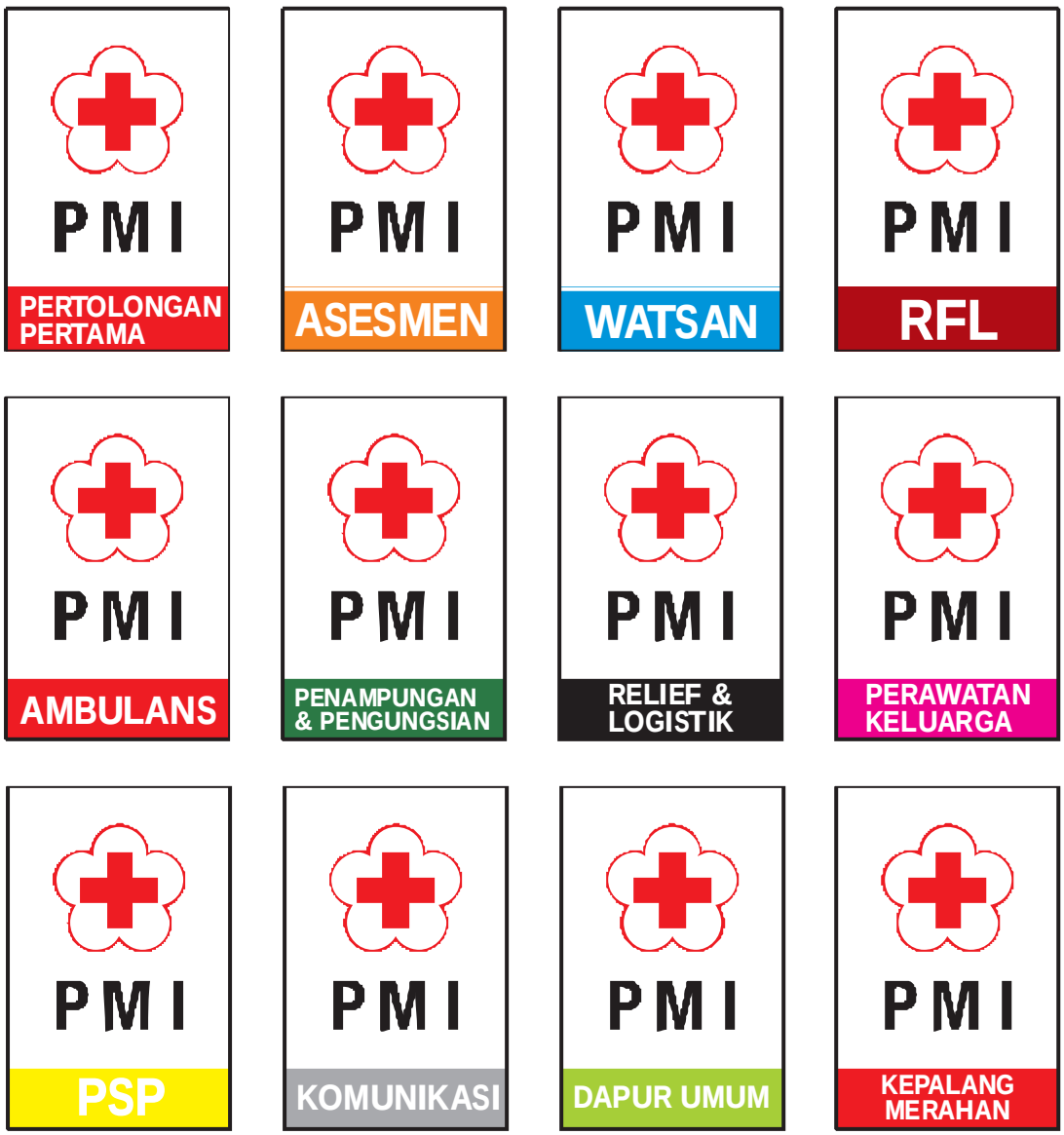
Format Kartu Tanda Anggota (KTA) TSR

1. Kartu tanda anggota (KTA) TSR PMI dikeluarkan oleh PMI setempat
2. KTA PMI wajib dibawa ketika TSR PMI yang bersangkutan sedang menjalankan tugas-tugas kepalangmerahan dan tidak dibenarkan mempergunakan KTA dimaksud untuk mencari keuntungan pribadi atau diluar kepentingan PMI.
3. Apabila ada yang berminat menjadi Anggota TSR pada tingkat Daerah/Pusat, maka PMI Daerah/Pusat menfasilitasi pembuatan KTA mereka di PMI Cabang yang bersangkutan.
4. Contoh Kartu Tanda Anggota PMI :
5. Petunjuk Pemberian Kode Nomor Induk
   a. Untuk ketertiban organisasi, setiap Kepengurusan Daerah maupun Kepengurusan Cabang telah ditentukan Kode Nomor (KN) yang berlaku sehingga secara tetap dipergunakan untuk segala keperluan hubungan organisasi. Untuk keanggotaan TSR tinggal menyesuaikan saja.
   b. Kode Nomor ini antara lain dipergunakan dalam **Registrasi Anggota** pada Kartu Tanda Anggota maupun pada **buku induk** keanggotaan serta untuk memudahkan pengelolaan system laporan daerah serta perkembangan wilayah.
   c. Kode Nomor untuk Kepengurusan Daerah (KNPD) digunakan angka : 01 dan seterusnya sampai dengan 33 (sesuai jumlah PMI Daerah di Indonesia, yakni 33)
   d. Kode Nomor untuk Kepengurusan Cabang (KNPC) digunakan 01.1 dan seterusnya (disesuaikan dengan jumlah Cabang di wilayahnya)
   e. Kode Nomor untuk anggota TSR (KNAK)digunakan 101 01 01 01 01 05 01 0001 08 dengan penjelasan sebagai berikut

No Data Base PMI Daerah NAD	101
Kode Regional Sumatra	01
Kode PMI daerah NAD	01
Kode PMI Cabang Kota Banda Aceh	01
Kode Jenjang TSR	05
Kode Kelompok TSR	01
Kode Nomor Anggota	0001
Kode Tahun Bergabung	08

      Contoh : Anggota TSR PMI Cabang Kabupaten Madiun
      *No. Induk : **216 02 06 17 05 01 0001 08***
6. Cara Pengisian Nomor pendaftaran
   a. Nomor Pendaftaran diisi oleh PMI Cabang sesuai nomor urut yang mendaftarkan diri sebagai Anggota TSR PMI kepada Markas PMI Cabang ybs.
   b. Nomor Pendaftaran dapat terus menerus berlanjut tanpa ada batasan, sesuai dengan jumlah yang pernah terdaftar sebagai Anggota TSR PMI pada Markas PMI Cabang tersebut.
7. Cara Pengisian Nomor Anggota
   Apabila ada seorang anggota berhenti menjadi anggota TSR PMI, otomatis nomor anggota ybs gugur.

PIN KSR Spesialisasi



Catatan : Ukuran PIN : Lebar : 1,5 cm (15 mm)
Panjang : 2,3 cm (23 mm)

Atribut : ROMPI

ROMPI KSR

CATATAN : Bahan Spotlight Warna kuning

ROMPI TSR

CATATAN : Bahan Spotlight Warna Orange

Lampiran : Buku Pedoman Seragam PMI 2009

ATRIBUT : BAJU PDH LENGAN PANJANG ATAU LENGAN PENDEK

Lampiran : Buku Pedoman Seragam PMI 2009

Atribut : CELANA PDH & TOPI

TAMPAK DEPAN

TAMPAK BELAKANG

Topi

Surat Keputusan : Pedoman Manajemen Relawan PMI

Palang Merah Indonesia

KEPUTUSAN PENGURUS PUSAT PALANG MERAH INDONESIA
NOMOR: 053 /KEP/PP PMI/ III/2009
TENTANG
PEDOMAN MANAJEMEN RELAWAN PALANG MERAH INDONESIA
(KORPS SUKARELA-TENAGA SUKARELA)

PENGURUS PUSAT PALANG MERAH INDONESIA

Menimbang :

a. bahwa Relawan Palang Merah Indonesia adalah asset organisasi yang menjadi unit terdepan PMI dalam melaksanakan tugas-tugas pelayanan kepalangmerahan yang dilaksanakan sesuai dengan mandat PMI dan Prinsip-Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional;

b. bahwa untuk meningkatkan kualitas pembinaan KSR dan TSR PMI, Pedoman KSR yang diterbitkan pada tahun 1996 dan tahun 2003 serta Pedoman TSR yang diterbitkan pada tahun 1998 sebagai acuan pembinaan KSR dan TSR telah direvisi dan disempurnakan;

c. bahwa untuk memberlakukan pedoman manajemen sebagaimana dimaksud dalam huruf b. perlu ditetapkan dengan Keputusan Pengurus Pusat Palang Merah Indonesia.

Mengingat :

1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PMI;
2. Pokok-pokok Kebijakan dan Rencana Strategis Palang Merah Indonesia tahun 2004 - 2009.

Memperhatikan :

1. Hasil Lokakarya Manajemen PMR dan Relawan tahun 2004;
2. Hasil Lokakarya Manajemen Pembinaan PMI dan Relawan yang dilaksanakan di tiga regional tahun 2005;
3. Hasil Lokakarya Standarisasi Pelatihan PMI tahun 2005;
4. Hasil Rapat Kelompok Kerja Penyusunan/Penyempuranaan Manajemen Pembinaan serta Kurikulum Pelatihan PMR dan Relawan tahun 2006;
5. Hasil Uji Coba Manajemen Pembinaan PMR dan Relawan oleh Daerah dan Cabang tahun 2006 s.d. 2007.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Memberlakukan Pedoman Manajemen Relawan PMI (Korps Sukarela-Tenaga Sukarela) sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Dengan berlakunya Keputusan ini, Pedoman KSR PMI yang diterbitkan pada tahun 1996, Pedoman KSR Perguruan Tinggi yang diterbitkan pada tahun 2003 serta Pedoman TSR PMI yang diterbitkan pada tahun 1998, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Pedoman ini berlaku untuk seluruh jajaran Palang Merah Indonesia di seluruh Indonesia.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam penetapan Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 04 Maret 2009

Pengurus Pusat
PALANG MERAH INDONESIA
Ketua Umum

Mar'ie Muhammad

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Yth. Segenap Pengurus Pusat PMI.
2. Yth Segenap Pengurus Daerah PMI di seluruh Indonesia.
3. Yth. Direktur Rumah Sakit PMI di Bogor.
4. Yth. Direktur Unit Transfusi Darah Pusat PMI.
5. Yth. Segenap Kepala Divisi di Markas Pusat PMI.

Surat Keputusan : Pelatihan Dasar KSR

Palang Merah Indonesia

KEPUTUSAN PENGURUS PUSAT PALANG MERAH INDONESIA
NOMOR: 052 /KEP/PP PMI/ TTT/2009
TENTANG
PANDUAN FASILITATOR/PELATIH DAN KUMPULAN MATERI
PELATIHAN DASAR KORPS SUKARELA
PALANG MERAH INDONESIA

PENGURUS PUSAT PALANG MERAH INDONESIA

Menimbang :

a. bahwa Relawan Palang Merah Indonesia adalah asset organisasi yang menjadi unit terdepan PMI dalam melaksanakan tugas-tugas pelayanan kepalangmerahan yang dilaksanakan sesuai dengan mandat PMI dan Prinsip-Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional;

b. bahwa untuk memberikan keahlian dasar anggota Korps Sukarela diperlukan suatu pelatihan dengan metode yang standard dan terstruktur yang dibakukan dalam suatu Panduan Fasilitator Pelatihan Dasar Korps Sukarela termasuk Kumpulan Materi pelatihan;

c. bahwa untuk memberlakukan Panduan Fasilitator dan Kumpulan Materi Pelatihan Dasar Korps Sukarela sebagaimana dimaksud dalam huruf b. perlu ditetapkan dengan Keputusan Pengurus Pusat Palang Merah Indonesia.

Mengingat :

1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PMI;
2. Pokok-pokok Kebijakan dan Rencana Strategis Palang Merah Indonesia tahun 2004 - 2009.

Memperhatikan :

1. Hasil Lokakarya Standarisasi Pelatihan PMI tahun 2005;
2. Hasil Review Kelompok Kerja Standarisasi Pelatihan PMI tahun 2006;
3. Hasil Rapat Kelompok Kerja Penyusunan/Penyempurnaan Manajemen Pembinaan serta Kurikulum Pelatihan PMR dan Relawan tahun 2006;
4. Hasil penyusunan modul dan manual Pelatihan KSR Dasar dan Spesialisasi pada Desember 2006;
5. Hasil Uji Coba Standarisasi Pelatihan Dasar KSR oleh PMI Daerah dan Cabang tahun 2006 s.d. 2007.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Memberlakukan Panduan Fasilitator Pelatih dan Kumpulan Materi Pelatihan Dasar Korps Sukarela Palang Merah Indonesia sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Panduan dan Kumpulan Materi ini berlaku untuk seluruh jajaran Palang Merah Indonesia di seluruh Indonesia.

/KETIGA...

Markas Pusat Palang Merah Indonesia Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 96, Jakarta 12790 – Indonesia
Telepon +62 21 799 2325, Fax +62 21 799 5168, e-mail: pmi@palangmerah.org, www.palangmerah.org

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam penetapan Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 04 Maret 2009

Pengurus Pusat
PALANG MERAH INDONESIA
Ketua Umum

Mar'ie Muhammad

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Yth. Segenap Pengurus Pusat PMI.
2. Yth Segenap Pengurus Daerah PMI di seluruh Indonesia.
3. Yth. Direktur Rumah Sakit PMI di Bogor.
4. Yth. Direktur Unit Transfusi Darah Pusat PMI.
5. Yth. Segenap Kepala Divisi di Markas Pusat PMI.

Kesepakatan Kerjasama PMI - Diknas

KESEPAKATAN BERSAMA
ANTARA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
DENGAN
KETUA UMUM PALANG MERAH INDONESIA

NOMOR : 01/III/KB/2003

NOMOR : 0753/SDM/III/2003

TENTANG

PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN KEPALANGMERAHAN
DI PERGURUAN TINGGI

Pada hari Jumat tanggal 28 bulan Maret Tahun Dua Ribu Tiga yang bertandatangan di bawah ini :

I. A. MALIK FADJAR
Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, yang berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

II. MAR'IE MUHAMMAD
Ketua Umum Palang Merah Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Palang Merah Indonesia, yang berkedudukan di Jalan Jenderal Gatot Subroto, Jakarta, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA,

Berdasarkan pertimbangan :
a. bahwa untuk menumbuhkan jiwa dan semangat kepalangmerahan di perguruan tinggi perlu ada pengembangan dan pemberdayaan kepalangmerahan;
b. bahwa kegiatan kepalangmerahan di perguruan tinggi diselenggarakan melalui kegiatan ekstra kurikuler mahasiswa yang dilaksanakan melalui unit kegiatan mahasiswa (UKM) perguruan tinggi dan Korps Suka Relawan (KSR) Palang Merah Indonesia (PMI) ;
c. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme organisasi kepalangmerahan di perguruan tinggi perlu mengembangkan dan memberdayakan UKM kepalangmerahan perguruan tinggi dan KSR PMI perguruan tinggi;

Kedua belah pihak sepakat mengadakan Kesepakatan Bersama di bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Kepalangmerahan di Perguruan Tinggi dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Kesepakatan Bersama ini yang dimaksud dengan :

1. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas, baik negeri maupun swasta.
2. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi.
3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah wadah pengenalan dan penempaan dasar kepalangmerahan yang secara struktural bertanggungjawab kepada pimpinan perguruan tinggi dan secara teknis operasional berkoordinasi dengan Palang Merah Indonesia (PMI).
4. Anggota Korps Suka Relawan (KSR) Palang Merah Indonesia (PMI) Perguruan Tinggi adalah anggota UKM kepalangmerahan di perguruan tinggi yang telah mendapatkan pelatihan dan memenuhi persyaratan tertentu.

Pasal 2

Pengembangan dan pemberdayaan kepalangmerahan di perguruan tinggi bertujuan membina dan mengembangkan jiwa dan semangat kemanusiaan di kalangan mahasiswa agar memiliki rasa tanggung jawab dalam hidup bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Pasal 3

(1) Pengembangan dan pemberdayaan kepalangmerahan di perguruan tinggi meliputi kegiatan mahasiswa di bidang kepalangmerahan yang dilaksanakan di dalam maupun di luar perguruan tinggi.
(2) Kegiatan mahasiswa bidang kepalangmerahan di perguruan tinggi diselenggarakan melalui kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa di bidang kepalangmerahan dalam wadah UKM kepalangmerahan.
(3) Kegiatan mahasiswa bidang kepalangmerahan di luar perguruan tinggi diselenggarakan melalui wadah KSR PMI Perguruan Tinggi.

Pasal 4

(1) Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia bertanggung jawab mengembangkan dan memberdayakan kegiatan UKM kepalangmerahan di perguruan tinggi melalui kegiatan pembinaan, bimbingan, konsultasi, dan fasilitasi.
(2) Palang Merah Indonesia bertanggung jawab mengembangkan dan memberdayakan manajemen KSR PMI perguruan tinggi, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) melalui pelatihan dan penyiapan tenaga pelatih serta monitoring.

Pasal 5

Anggota KSR PMI perguruan tinggi yang berprestasi dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan misi kepalangmerahan, serta memiliki kepedulian yang tinggi terhadap kegiatan penanggulangan bencana, serta pelayanan sosial dan kesehatan masyarakat, dapat diberikan penghargaan oleh perguruan tinggi dan/atau PMI.

Pasal 6

Pembiayaan yang timbul sebagai akibat dari Kesepakatan Bersama ini dibebankan pada anggaran instansi masing-masing dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 7

Hal yang bersifat teknis akan diatur oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional dan Ketua Umum Pengurus Palang Merah Indonesia baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri.

Pasal 8

Ketentuan dalam Perjanjian Kerjasama antara Departemen Pendidikan Nasional dengan Palang Merah Indonesia Nomor 0118/U/1995, Nomor 0090/KEP/PP/V/95 yang mengatur pembinaan dan pengembangan kepalangmerahan dikalangan mahasiswa dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Kesepakatan ini mulai berlaku pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana disebutkan dalam awal Kesepakatan Bersama ini dan dibuat rangkap dua, bermeterai cukup, kedua-duanya asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, satu rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan satu rangkap untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA,	PIHAK PERTAMA,
KETUA UMUM PENGURUS PUSAT	MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
PALANG MERAH INDONESIA	REPUBLIK INDONESIA
MARIE MUHAMMAD	MALIK FADJAR

Peran Staf dalam Pelibatan Relawan

Sebagai bagian dari rencana organisasi untuk memahami dengan baik penugasan Relawan, kami harap anda dapat mengisi seluruh pertanyaan dibawah ini.
Survey ini akan melihat kesiapan untuk menugaskan Relawan dan menentukan kebutuhan dalam memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.
Semua informasi dalam Form ini bersifat internal.
Form ini diperuntukan bagi : Pengurus dan Staf

I. Pengalaman bekerja dengan Relawan

1. Apakah sebelumnya anda pernah bekerja dalam lingkungan yang melibatkan Relawan?
   ❑ Ya ❑ Tidak ❑ Tidak Tahu

2. Apakah anda pernah bekerja terkait/ membidangi Relawan ?
   ❑ Ya ❑ Tidak ❑ Tidak Tahu

3. Apakah anda pernah/ masih melakukan pekerjaan Kerelawanan ?
   ❑ Ya ❑ Tidak ❑ Pernah, tidak lagi

II. Pelibatan Relawan

1. Bagaimana pendapat anda mengenai kepentingan Organisasi dalam melibatkan Relawan dalam saat ini ?
   ❑ Sangat Dibutuhkan ❑ Kurang dibutuhkan ❑ Tidak Yakin
   ❑ Tidak Dibutuhkan ❑ Sangat tidak Pantas

2. Bagaimana menurut anda kesiapan organisasi dalam melibatkan Relawan ?
   ❑ Sangat Siap ❑ Kurang Siap ❑ Tidak Yakin ❑ Tidak Siap

3. Menurut anda, bidang tertentu apa saja yang cocok untuk melibatkan peran Relawan?

4. Menurut anda, bidang tertentu yang tidak cocok untuk melibatkan Relawan ?

5. Apa yang harus dilakukan sebelum melibatkan Relawan ?

6. Pelatihan atau dukungan apa yang anda perlukan sebelum anda diminta untuk bekerja dengan Relawan?

7. Apakah ada komentar atau saran yang ingin anda sampaikan terkait keterlibatan Relawan dalam organisasi kita ?

Form Kuesioner

Permohonan dukungan Relawan

Tanggal Permohonan: _____ **Bagian:**_____
Penanggung Jawab:_____ **Telp.:** _____

Keterangan singkat mengenai tugas yang akan dilakukan:
(sebutkan tujuan dan contoh kegiatan yang akan dilakukan)

_____
_____
_____
_____
_____

Jumlah Relawan yang dibutuhkan:

_____

Kualifikasi yang dibutuhkan:
(cantumkan kompetensi dan spesialisasi yang dibutuhkan untuk melakukan tugas)

_____
_____
_____
_____
_____

Lokasi Penugasan: _____

Jangka Waktu: _____
Jam kerja:
- ☐ **Fleksibel**
- ☐ **Dibutuhkan:**_____

Durasi Komitmen:
- ☐ **Fleksibel**
- ☐ **Minimal:**_____
- ☐ **Tanggal Spesifik (cantumkan):**_____

Mulai Penugasan:
- ☐ **Sesuai Kesiapan**
- ☐ **Spesifik:**_____

Form Kuesioner

Keterangan Posisi Penugasan Relawan

Posisi/Bidang : _____

Tujuan:_____
_____
_____
_____

Contoh kegiatan:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Waktu:
- **Durasi Komitmen:** _____
- **Estimasi total waktu kerja:**_____
- **Penjadawalan**

  ☐ **Saat mulai penugasan**
  ☐ **Dibutuhkan** _____

Lokasi:_____
_____

Kualifikasi yang dibutuhkan:
1. _____
2. _____
3. _____

Kompensasi:
1. _____
2. _____
3. _____

Penanggung Jawab:_____

Form Kuesioner

Model Perencanaan Rekrutmen Relawan

Posisi/bidang Relawan yang dibutuhkan: _____

Apa pengetahuan/sikap/keterampilan yang dibutuhkan?
(Jelaskan tipe orang yang cocok untuk melakukan penugasan dimaksud, pertimbangkan umur, jenis kelamin, hobi, kemungkinan pekerjaan, ketertarikan, dan hal lain yang dapat menggambarkan)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Berdasarkan gambaran diatas, dimana dapat menemukan orang dengan tipe seperti dimaksud?
(Pertimbangkan mengenai pekerjaan, institusi pendidikan, organisasi atau perkumpulan kepemudaan, Publikasi yang mungkin diminati, wilayah domisili, dll.)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Motivasi apa yang dapat dipertimbangkan:
(mandiri, pengalaman kerja, sosialisasi, mendapat keahlian baru, eksplorasi, kepemimpinan, memberi kepada masyarakat, tetap produktif, bertemu orang- orang baru, dll.)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Form Kuesioner

Mengembangkan Pesan Rekrutmen Relawan

1. **Apa tujuan penugasan? Apa kebutuhan masyarakat terkait penugasan? Hal negative apa yang akan terjadi bila penugasan tidak dilakukan? Gunakan contoh dan statistic untuk menggambarkan masalah atau kerentanan di area tersebut. Hindari diskusi mengenai bagaimana hal tersebut dapat merugikan organisasi tapi lebih membahas pada hasil terhadap penerima manfaat dan masyarakat.**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. **Apa manfaat terhadap masyarakat bila penugasan berhasil? Apa hasil penugasan? Apa perubahan yang akan terjadi terhadap masyarakat? Apa tolak ukur keberhasilan penugasan yang dapat dirasakan oleh Relawan?**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. **Apa kemungkinan kekhawatiran atau keberatan terkait penugasan yang harus dihadapi? Apa tipe penerima manfaat? Wilayah kerja? Sifat Pekerjaan? Keterampilan yang dibutuhkan? Keadaan geografis? Ketergantungan?**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. **Apa keuntungan pribadi Relawan yang ditugaskan ? Keterampilan ? Pengalaman? Jadwal kerja fleksibel? Teman baru?**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Form Kuesioner

Identifikasi Resiko

Gunakan lembar ini untuk berdiskusi mengenai kemungkinan resiko terkait penugasan Relawan. Pertimbangkan resiko atau masalah yang mungkin muncul dari setiap kategori berikut:

Kemampuan Fisik:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Keterampilan:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Sikap, kedewasaan:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Peralatan digunakan:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Lokasi kerja:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Masyarakat:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Kesalahan dalam mengikuti prosedur:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Form Kuesioner

Perencanaan Manajemen Resiko

Identifikasi resiko utama penugasan:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Batasan seleksi untuk melakukan seleksi Relawan yang dibutuhkan:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Batasan Pelatihan untuk melakukan Pelatihan yang dibutuhkan:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Batasan dalam melakukan pemantauan Relawan dalam penugasan:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Form Kuesioner

Formulir Pendaftaran Relawan

Nama: _____

Alamat: _____

Provinsi: _____

Negara: _____ Kode pos: _____

Telpon: (Rumah) _____ (Handphone) _____

Email: _____

Yang dapat dihubungi pada situasi darurat: _____

Telpon: _____ Hubungan: _____

A. Ketrampilan dan Minat

1. Latar belakang pendidikan: _____
2. Pekerjaan saat ini: _____
3. Hobi, ketrampilan, minat: _____
4. Pengalaman dibidang relawan: _____

B. Jenis Tugas/kegiatan Pilihan

1. Jenis tugas dibawah ini, mana saja yang menarik minat Anda (beri tanda)
   - ☐ Menghadapi seseorang klien
   - ☐ Bekerja sama dengan pegawai yang menjadi asisten
   - ☐ Membantu tugas administrasi
   - ☐ Terlibat dalam tugas penelitian, pelatihan, dan proyek individu
   - ☐ Memberikan pelayanan kepada masyarakat
   - ☐ Melakukan tugas penggalangan dana, presentasi, dll
   - ☐ Melakukan tugas dalam proyek kelompok
   - ☐ Manajemen Penanggulangan Bencana
   - ☐ Donor darah
   - ☐ Pelayanan Sosial dan Kesehatan Masyarakat
   - ☐ Humas
   - ☐ Pengembangan organisasi PMI
   - ☐ Diseminasi Prinsip Dasar Gerakan PM/BSM
   - ☐ Tidak ada pilihan
   - ☐ Lain-lain, sebutkan: _____

2. Pada kelompok sasaran mana Anda tertarik memberikan pelayanan/bekerja sama?
   - ☐ Tidak ada pilihan
   - ☐ Remaja
   - ☐ Pegawai
   - ☐ Dewasa
   - ☐ Anak-anak
   - ☐ Pria
   - ☐ Lain-lain, sebutkan _____

3. Apakah ada kelompok sasaran yang membuat Anda merasa tidak nyaman bertugas?
   ☐ Ya ☐ Tidak
   Bila YA, pada kelompok mana? _____

Form Kuesioner

C. Ketersediaan Waktu di PMI

1. Kapan Anda bersedia meluangkan waktu untuk PMI?

- ☐ Fleksibel
- ☐ Akhir minggu
- ☐ Hari libur
- ☐ Kapan saja
- ☐ Sore hari
- ☐ lain-lain, sebutkan _____

2. Anda mempunyai pilihan wilayah/tempat dalam melakukan tugas kesukarelawanan ?
   ☐ Ya ☐ Tidak

3. Apakah Anda mempunyai kendaraan pribadi yang dapat digunakan untuk melakukan tugas kesukarelawanan ?
   ☐ Ya ☐ Tidak

D. Informasi Dasar Calon Relawan

1. Apakah pernah berurusan dengan pihak kepolisian?
   ☐ Ya ☐ Tidak

   Jika YA, dalam hal apa? _____

2. Apakah Surat Ijin Mengemudi (SIM) Anda pernah dicabut oleh kepolisian?
   ☐ Ya ☐ Tidak

3. Apakah Anda mengkonsumsi obat-obat tertentu saat ini?
   ☐ Ya ☐ Tidak

   Jika YA, jenis obat apakah itu?_____

4. Apakah Anda sedang menjalani pengobatan, atau keterbatasan fisik sehingga membatasi kemampuan Anda dalam melaksanakan tugas pelayanan kePMan?
   ☐ Ya ☐ Tidak

5. Daftar nama orang bukan anggota keluarga Anda, yang dapat kami hubungi:
   a._____ Telpon _____
   b._____ Telpon _____

6. Darimana Anda mengetahui tentang Relawan dan PMI?
   - ☐ Melihat jabaran tugas
   - ☐ Dari klien PMI
   - ☐ Melihat pengumuman
   - ☐ Teman/relawan PMI
   - ☐ Pusat Relawan
   - ☐ Sekolah
   - ☐ Lain-lain, sebutkan: _____

Kota, tanggal, bulan, tahun

.....

Calon Relawan

Form Kuesioner

Kuesioner Wawancara Relawan yang berhenti/ keluar

Kami selalu berusaha untuk meningkatkan penerapan Manajemen Relawan. Sebagai salah seorang dari Relawan PMI, kami sangat menghargai bantuan anda untuk mengidentifikasi bidang / sector apa yang harus lebih kami tingkatkan. Mohon untuk dapat mengisi lengkap dan memberikan jawaban yang jujur. Informasi yang tertera dalam kuesioner ini bersifat pribadi dan rahasia. Analisa kuesioner ini akan dipergunakan untuk meningkatkan Manajemen Relawan PMI kedepan.

1. **Berapa lama anda telah menjadi Relawan PMI?**

   _____

2. **Secara umum, pelayanan/ program apa saja yang pernah anda lakukan selama di PMI?**

   _____

   _____

3. **Mengapa anda memutuskan untuk berhenti/ keluar?**

Selesai penugasan	Pindah domisili	Ingin suasana baru
Penugasan tidak sesuai	Tidak dibina	Tidak berkembang
Komitmen waktu	Lain-lain: _____	

4. **Apa yang anda sukai dalam menjadi Relawan PMI?**

   _____

   _____

5. **Saran apa yang ingin anda sampaikan untuk meningkatkan kualitas Manajemen Relawan PMI?**

   _____

   _____

6. **Secara keseluruhan, bagaimana penilaian anda selama menjadi Relawan PMI?**

Buruk		Rata- rata	Baik	
1	2	3	4	5

Form Kuesioner

Form Keterangan Referensi

Tanggal: _____
Nama Kandidat Relawan: _____
Nama Referensi: _____
Telpon & Email: _____

I. Informasi

Sampaikan kepada referensi yang anda hubungi tujuan anda untuk berdiskusi mengenai informasi "kandidat", dan informasi dasar mengenai diri anda seperti berikut:

- **Nama anda**
- **Nama organisasi**
- **Permintaan "kandidat" untuk menghubungi referensi.**
- **Pernyataan "kandidat" untuk menyediakan informasi yang sebenar-benarnya.**
- **Minta waktu untuk wawancara singkat sekitar 10 menit**
- **Informasi bersifat pribadi dan rahasia**

II. Pertanyaan Keterangan Referensi

1. **Sudah berapa lama dan bagaimana anda kenal terhadap "kandidat":**
   _____
   _____

2. **Bagaimana anda mendeskripsikan "kandidat"? Kira- kira dalam 3 (tiga) kata, apa yang tepat menggambarkan "kandidat"?**
   _____
   _____

3. **Gambarkan bagaimana "kandidat" dapat menyesuaikan diri dalam komunitas secara umum?**
   _____
   _____

4. **Bagaimana menurut anda kemampuan "kandidat" menghadapi masyarakat?**
   _____
   _____

5. **Bagaimana menurut anda "keterampilan/ kelebihan yang dimiliki "kandidat"?**
   _____
   _____

6. **Bagaimana menurut anda "kelemahan/kekurangan" dari "kandidat"?**
   _____
   _____

Form Kuesioner

7. Sejauh mana anda menyetujui jika "kandidat" bekerja untuk anda pada sebuah program penting?

   _____
   _____

8. Apakah anda mengetahui terhadap adanya kesulitan keuangan, masalah narkoba, atau catatan criminal "kandidat"?

   _____
   _____

9. "Kandidat mengajukan diri untuk menjadi Relawan pada …. Menurut anda, kelebihan atau kekurangan apa pada "kandidat" terkait pekerjaan Kerelawanan (atau spesifik)?

   _____
   _____

10. Apakah ada hal lain yang dapat anda sampaikan untuk membantu kami memberikan keputusan terbaik terhadap "kandidat"?

    _____
    _____

Tanda tangan Pewawancara _____

Form Kuesioner

Kesepahaman Organisasi – Relawan

Kesepahaman menunjukkan keseriusan organisasi dalam mengembangan Relawan. Tujuan kesepahaman ini adalah sebuah apresiasi atas kerelawanan, pelayanan yang dilakukan dan komitmen organisasi untuk melakukan yang terbaik dalam mengakui dan menghargai Relawan.

I. Organisasi

Kami, PALANG MERAH INDONESIA Cabang _____, menyetujui untuk menerima _____ sebagai Relawan dimulai sejak _____, dan komitmen terhadap hal-hal sbb:

1. **Menyediakan informasi, pelatihan, dukungan terhadap Relawan untuk menjalankan TUPOKSI yang sesuai.**
2. **Memastikan dukungan pengawasan yang sesuai untuk memberikan umpan balik terkait kinerja Relawan.**
3. **Menghargai keterampilan, harga diri, dan kebutuhan individual Relawan, dan melakukan yang terbaik untuk menyesuaikan kebutuhan tersebut.**
4. **Menerima umpan balik dari Relawan dengan perspektif untuk mencapai hasil pelayanan yang lebih baik.**
5. **Memberlakukan Relawan sebagai Mitra Kerja setara, yang bersama- sama dengan Staf menjalankan Pelayanan Organisasi.**

II. Relawan

Saya, _____, menyetujui untuk bergabung menjadi Relawan dan komitmen terhadap hal-hal sbb.:

1. **Menjalankan pelayanan sesuai TUPOKSI Relawan**
2. **Mematuhi ketentuan dan peraturan organisasi, menjaga nama baik organisasi, termasuk menjaga kerahasiaan data dan informasi.**
3. **Memanuhi waktu dan pelayanan yang telah disepakati, atau menginformasikan bila terjadi ketidaksesuaian agar dapat dengan segera dilakukan penggantian.**
4. **Berperilaku sebagaimana anggota, bertanggung jawab untuk menjalankan Visi & Misi organisasi.**

III. Kesepahaman

Relawan:_____ Perwakilan Staf: _____
Tanggal:_____ Tanggal : _____

Catatan Personal Relawan

Nama

Form Kuesioner

Catatan Wawancara Relawan

Pewawancara: _____ Tanggal: _____
Nama Relawan: _____ Telp.: _____

I. Review Formulir Pendaftaran

_____
_____

II. Pertanyaan Wawancara (dapat ditanyakan secara acak)

1. Apa ketertarikan anda terhadap Palang Merah Indonesia? Adakah faktor tertentu yang memotivasi anda untuk menjadi Relawan PMI?

   _____
   _____

2. Apa yang ada harapkan dengan menjadi Relawan PMI? Apa yang membuat anda merasa berhasil menjadi Relawan PMI?

   _____
   _____

3. Hal apa yang anda sukai dalam kegiatan kerelawanan? Bagaimana dalam pekerjaan anda?

   _____
   _____

4. Gambarkan seorang pemimpin yang ideal. Gaya kepemimpinan seperti apa yang anda sukai?

   _____
   _____

5. Apakah anda cenderung untuk bekerja sendiri, bersama kelompok, bersama pasangan? Jelaskan.

   _____
   _____

6. Keterampilan apa menurut yang anda miliki dapat memberikan kontribusi?

   _____
   _____

7. Apa yang ingin anda ketahui mengenai PMI?

   _____
   _____

III. Kesesuaian dengan Potensi Posisi Relawan

1. _____
2. _____
3. _____

Form Kuesioner

Untuk diisi setelah wawancara

IV. Asesmen Pewawancara

- Penampilan:
  ☐ Rapih ☐ Dapat diterima ☐ Tidak rapih

- Reaksi terhadap pertanyaan:
  ☐ Tertarik ☐ Menjawab pertanyaan
  ☐ Menghindar ☐ Bingung

- Disposisi
  ☐ Nyaman, percaya diri ☐ Tenang, menjaga jarak
  ☐ Menarik diri, Menghindar ☐ Curiga, antagonis

- Keterampilan Interpersonal:
  ☐ Mudah bergaul ☐ Dapat menerima orang lain
  ☐ Kurang nyaman

- Keterbatasan Fisik:

  _____

  _____

V. Rekomendasi

☐ Pertimbangkan untuk posisi sbb.:
1. _____
2. _____

☐ Jadwal wawancara kedua dengan: _____
☐ Ditangguhkan untuk posisi sbb.: _____
1. _____
2. _____

☐ Untuk diselidiki lebih lanjut: _____

☐ Disarankan kepada: _____

☐ Tidak sesuai untuk organisasi pada saat ini

Form Kuesioner

Rancangan Pelatihan Relawan

1. Siapakah individu/ Relawan Spesialis/ Unit yang akan menerima Pelatihan? Bagaiman tingkat keaktifan dan kesesuaian dengan pelayanan yang akan dilakukan?

   _____
   _____

2. Peningkatan Pengetahuan, Keterampilan, dan Sikap seperti apa yang diinginkan melalui pelatihan ini?

   a. Pengetahuan dapat terkait dengan pemahaman terhadap suatu pelayanan dan system, posisi penugasan, kondisi penerima manfaat pelayanan, atau bagaimana TUPOKSI terkait pelayanan yang akan dilakukan.

      _____
      _____

   b. Keterampilan dapat terkait dengan kemampuan dalam memberikan pelayanan, dapat disimulasikan dengan implemantasi di lapangan

      _____
      _____

   c. Sikap dapat terkait dengan kemampuan untuk menyesuaikan diri terhadap tujuan pelayanan, melakukan pelayanan, atau motivasi untuk melakukan pelayanan dengan baik sesuai prosedur yang berlaku.

      _____
      _____

3. Materi apa yang diperlukan untuk mencapai peningkatan kompetensi seperti dimaksud diatas?

   _____
   _____

4. Metode seperti apa yang tersedia terkait peningkatkan kompetensi dimaksud? (pilih satu atau lebih yang sesuai)

   a. Belajar mandiri
      - Rekaman Video
      - Buku/ Pedoman
      - Majalah/ Buletin

   b. Pendampingan
      - Telepon
      - Mentoring
      - Penugasan Staf

c. Pelatihan/ Lokakarya
   - Kuliah
   - Simulasi
   - Bermain Peran
   - Diskusi Grup
   - Studi Kasus
   - Lembar Kerja

5. Metode apa yang sesuai untuk meningkatkan kompetensi dimaksud?

a. Materi:_____ Metode:_____
b. Materi:_____ Metode:_____
c. Materi:_____ Metode:_____
d. Materi:_____ Metode:_____
e. Materi:_____ Metode:_____
f. Materi:_____ Metode:_____
g. Materi:_____ Metode:_____

6. Siapa yang harus terlibat dalam merencanakan setiap komponen pelatihan? Pertimbangkan factor internal dan eksternal", yang dibutuhkan untuk memfasilitasi peningkatan Pengetahuan, Keterampilan, dan Sikap yang dimaksud.

_____
_____
_____
_____

7. Siapa saja yang harus dikoordinasikan untuk mengimplementasikan rencana ini?

☐ Kepala Markas
☐ Staf Bidang:_____
☐ Relawan: _____
☐ Lain-lain: _____

Form Kuesioner

Catatan Penugasan Relawan

Program/Bagian/Bidang: _____

Bulan: _____ **Tahun:** _____

Tanggal	Nama Relawan	Jam Kerja	Keterangan

Mengetahui,

Staf Bidang: _____

Form Kuesioner

Lembar Waktu Penugasan Relawan

Relawan: _____ **Bulan:** _____

Hari	Bidang/Tugas	Jam Kerja	Penugasan
TOTAL JAM KERJA			

Mengetahui,
Staf Bidang: _____

Form Kuesioner

Laporan Pengeluaran Relawan

Laporan ini sebagai bagian dari catatan pengeluaran yang terjadi saat melakukan penugasan, untuk selanjutnya dibayarkan kembali (reimburse).

Hari/Tanggal	Tipe Pengeluaran	Jumlah
TOTAL		

Hal tersebut diatas adalah benar sesuai dengan pengeluaran yang telah dilakukan. Tanda terima terkait dilampirkan bersama laporan ini.

Relawan: _____ Tanggal: _____

Persetujuan penggantian;

Staf bidang: _____ Tanggal: _____

Penerimaan penggantian;

Relawan: _____ Tanggal: _____

Form Kuesioner

Lembar Asesmen Penugasan Relawan

Form ini bertujuan sebagai umpan balik terkait penugasan Relawan. Mohon memberikan jawaban selengkap mungkin. Segala informasi bersifat pribadi dan rahasia.

1. Apakah Relawan yang terlibat berada dibawah tanggung jawab anda atau bidang secara langsung?
   ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Tidak Tahu
2. Apakah Relawan yang terlibat merupakan yang benar-benar memiliki kompetensi yang dibutuhkan?
   ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Tidak Tahu
3. Apakah Relawan yang terlibat telah mendapatkan pelatihan sesuai dengan penugasan?
   ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Tidak Tahu
4. Bagaimana gambaran penugasan yang dilakukan oleh bidang lain?
   ☐ Baik ☐ Kurang Baik
   ☐ Tidak Baik ☐ Tidak tahu
5. Apakah menurut anda staf yang terlibat telah mendapatkan pelatihan yang sesuai terkait bagaimana bekerja dengan Relawan/ penugasan Relawan?
   ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Tidak Tahu
6. Apakah yang harus dilakukan menurut anda untuk meningkatkan kompetensi staf dalam membidangi/ bekerja dengan Relawan?
   _____
   _____
7. Bagaimana menurut anda pendapat masyarakat terhadap Relawan?
   ☐ Mendukung ☐ Kurang ☐ Tidak Mendukung ☐ Tidak Tahu
8. Apa keuntungan yang didapat dari penugasan Relawan?
   _____
   _____
9. Apa permasalahan yang timbul terkait penugasan Relawan?
   _____
   _____
10. Bagaimana menurut anda terhadap peningkatan beban kerja terkait penugasan Relawan?
    ☐ Meningkat ☐ Sama ☐ Menurun ☐ Berubah sesuai program
11. Bagaimana menurut anda dukungan yang diterima dari staf yang membidangi Relawan?
    ☐ Membantu ☐ Tidak Membantu ☐ Tidak berhubungan
12. Silahkan berikan komentar anda pada ruang di bawah ini terkait pelibatan Relawan, penambahan dari yang telah tertera diatas atau masukan lain yang bermanfaat guna lebih memajukan Manajemen Relawan.
    _____
    _____

Form Kuesioner

Asesmen Relawan terhadap Program

Sebagai bagian berkelanjutan untuk terus meningkatkan kualitas Manajemen Relawan, kami minta anda untuk dapat berpartisipasi dengan mengisi kuesioner ini. Segala informasi bersifat pribadi dan rahasia.

1. **Telah berapa lama and menjadi Relawan dalam Palang Merah Indonesia?**

   _____

2. **Menurut anda, bagaimana peneriman Staf terhadap Relawan dalam PMI?**
   - ☐ **Diterima dengan baik**
   - ☐ **Diterima, dengan beberapa batasan**
   - ☐ **Tidak diterima**
   - ☐ **Tidak diterima, dengan pengecualian**
3. **Menurut anda, bagaimana pelibatan Relawan dalam proses pengambilan keputusan terkait program/ pelayanan yang dilaksanakan?**
   - ☐ **Dilibatkan**
   - ☐ **Kadang-kadang**
   - ☐ **Tidak dilibatkan**
4. **Menurut anda, bagaimana penerimaan masyarakat terhadap Relawan?**
   - ☐ **Diterima dengan baik**
   - ☐ **Tidak semua menerima**
   - ☐ **Tidak menerima**
5. **Menurut anda, bagaimana penerimaan/ kenyamanan Relawan terhadap penugasan/ peran/ keterlibatan yang ada?**
   - ☐ **Nyaman**
   - ☐ **Kurang nyaman**
   - ☐ **Tidak tahu**
6. **Menurut anda, apakah Relawan telah menerima penjelasan berupa orientasi/ briefing yang cukup sebelum ditugaskan/ menjalankan program?**
   - ☐ **Ya**
   - ☐ **Tidak**
   - ☐ **Tidak tahu**
7. **Menurut anda, apakah Relawan telah menerima keterampilan/ pelatihan yang dibutuhkan sebelum ditugaskan/ menjalankan program?**
   - ☐ **Ya**
   - ☐ **Tidak**
   - **Tidak tahu**
8. **Menurut anda, apakah penugasan/ program yang anda jalankan telah sesuai dengan jabaran kerja yang anda terima sebelum ditugaskan/ menjalankan program?**
   - ☐ **Ya**
   - ☐ **Tidak**
   - ☐ **Tidak diberikan Jabaran tugas**
9. **Bagaimana menurut anda kerja anda terkait penugasan/ program yang dijalankan, menarik, menantang, menghasilkan sesuatu?**
   - ☐ **Ya**
   - ☐ **Mungkin**
   - ☐ **Tidak**
10. **Menurut anda apakah telah disediakan metode umpan balik dari masyarakat terhadap kinerja Relawan?**
    - ☐ **Ya**
    - ☐ **Tidak**
    - ☐ **Mungkin**
    - ☐ **Tidak tahu**
11. **Menurut anda apakah telah disediakan kesempatan yang sesuai bagi Relawan untuk mengembangkan diri dalam organisasi?**
    - ☐ **Ya**
    - ☐ **Tidak**
    - ☐ **Tidak tahu**
12. **Menurut anda pelayanan/ program lain apakah yang sesuai untuk melibatkan Relawan?**

    _____

Form Kuesioner

13. Mohon berikan usulan yang dapat kami laksanakan dalam merekrut Relawan
_____
_____

14. Apa pengalaman terbaik anda selama menjadi Relawan PMI?
_____
_____

15. Apa pengalaman terburuk anda selama menjadi Relawan PMI?
_____
_____

16. Jika anda diberi kesempatan untuk membuat perubahan terhadap Manajemen Relawan kami, apa yang akan anda perbuat? Sebutkan 3 langkah teratas
a. _____
b. _____
c. _____

17. Secara keseluruhan, bagaimana anda menilai Manajemen Relawan dalam PMI?
18. Silahkan tulis komentar/ saran/ rekomendasi anda terkait penugasan Relawan, Manajemen Relawan PMI secara umum, atau usulan lain yang dapat kami gunakan untuk memperbaiki Manajemen Relawan PMI ke depan.
_____
_____

Terima kasih atas kerjasama anda!

Form Kuesioner

Umpan balik Penugasan Relawan dan Evaluasi

Nama Relawan:_____ Periode Penugasan:_____
Posisi: _____ Tanggal Evaluasi:_____

1. Tujuan Posisi Penugasan

	Tidak Tercapai		Cukup	Sangat baik	
a. _____	1	2	3	4	5
b. _____	1	2	3	4	5
c. _____	1	2	3	4	5
d. _____	1	2	3	4	5
e. _____	1	2	3	4	5

2. Hubungan Kerja

	Tidak baik		Cukup	Sangat baik	
a. Hubungan dengan Relawan lain	1	2	3	4	5
b. Hubungan dengan Staf	1	2	3	4	5
c. Hubungan dengan masyarakat dan Rencana kerja	1	2	3	4	5
d. Komitmen terhadap waktu	1	2	3	4	5
e. Inisiatif	1	2	3	4	5
f. Fleksibilitas	1	2	3	4	5

3. Pendapat dari Staf yang membidangi terhadap poin penilaian diatas

_____
_____
_____

4. Pendapat dari Relawan terhadap poin penilaian diatas

_____
_____
_____

5. Pencapaian yang paling signifikan saat dilakukan evaluasi

_____
_____
_____

6. Apa bidang/ kompetensi yang meningkat, berubah, atau membutuhkan pengembangan? Tuliskan saran pengembangan menurut anda.

_____
_____
_____

Form Kuesioner

7. **Secara keseluruhan, bagaimana menurut Relawan terkait penugasan ini? Apa perubahan/ perbaikan yang harus dilakukan untuk meningkatkan pencapaian dari penugasan?**

   _____
   _____
   _____

8. **Apa tujuan yang harus dicapai oleh Relawan terkait penugasan dalam periode ini hingga evaluasi selanjutnya?**

   1. _____
      _____
   2. _____
      _____
   3. _____
      _____
   4. _____
      _____
   5. _____
      _____
   6. **Jadwal evaluasi selanjutnya:**
      Tanggal:_____

Tanga tangan:

Staf yang membidangi:_____ **Tanggal:**_____

Relawan: _____ **Tanggal:**_____

Form Kuesioner

Catatan Pemutusan Penugasan/ Pemberhentian Relawan

Nama Relawan: _____
Posisi: _____
Staf yang membidangi: _____

1. Permasalahan/ Kesulitan yang dihadapi dengan Relawan yang bersangkutan:
   - ☐ Memberikan informasi palsu dalam pendaftaran
   - ☐ Ketidakhadiran
   - ☐ Tardiness
   - ☐ Tidak mematuhi struktur organisasi
   - ☐ Fisik atau mental
   - ☐ Pelanggaran Kebijakan dan prosedur
   - ☐ Penggunaan Narkoba
   - ☐ Ketidakmampuan untuk bekerja dengan staf, Relawan lain, atau masyarakat
   - ☐ Kegagalan mencapai kinerja standard
   - ☐ Membocorkan informasi rahasia
   - ☐ Lain- lain

2. Jelaskan dan beri contoh dari permasalahan/ kesulitan yang dipilih pada poin diatas
3. Berikan tanggal dan tindakan yang telah dilakukan sebelumnya untuk memperbaiki permasalahan/ kesulitan yang dihadapi.
4. Tanggal pemutusan penugasan/ pemberhentian
5. Penanggung jawab:
6. Keputusan diberitahukan kepada:
   - ☐ Relawan ☐ Staf yang membidangi ☐ Staf bidang:_____
   - ☐ Pengurus ☐ Masyarakat ☐ lainnya:_____

Terima kasih atas kesediaan anda bergabung menjadi Relawan PMI dan mengisi kuesioner ini. Kami menghargai dukungan anda dalam meningkatkan Manajemen Relawan PMI.

KEBIJAKAN PMR DAN RELAWAN

I. PENDAHULUAN

A. Mengapa kebijakan diperlukan
B. Mengapa PMR dan Relawan tuda dan perlu dikembangkan

II. DASAR HUKUM

A. Keppres No. 25 tahun 1950 tentang PMI yang merupakan satu-satu organisasi kepalangmerahan Indonesia.
B. Keppres No. 246 Tahun 1963 tentang Perhimpunan Palang Merah Indonesia.
C. AD/ART PMI
D. Pokok-Pokok Kebijakan dan Rencana Strategis PMI 2004-2009.
E. Perjanjian kerjasama PMI dengan Depdiknas RI tanggal 24 Mei 1995 No. 118/U/95 dan No. 0090-KEP/PP/V/95 tentang Pembinaan dan Pengembangan Kepalangmerahan Sekolah.
F. Perjanjian kerjasama PMI dengan Depag RI tanggal 26 September 1995 No. 459 tahun 1995 dan No. 0185-KEP/PP/IX/95 tentang Pembinaan dan Pengembangan Kepalangmerahan Madrasah.
G. Kesepakatan bersama antara Mendiknas RI dengan Ketua Umum Palang Merah Indonesia No. 01/III/KB/2003 dan No. 0753/SDM/III/2003 tentang pengembangan dan pemberdayaan kepalangmerahan Perguruan Tinggi.

III. ANALISA SITUASI

A. Analisa Internal
B. Analisa Eksternal

IV. DEFINISI

A. Kesukarelawanan
B. Palang Merah Remaja
C. Relawan PMI
D. Korps Sukarela
E. Tenaga Sukarela

V. MAKSUD DAN TUJUAN

A. MAKSUD
B. TUJUAN
   1. Tujuan Umum
   2. Tujuan Khusus

VI. KEBIJAKAN

A. Visi dan Misi PMR dan Relawan PMI
B. Kebijakan Pembinaan dan Pengembangan PMR
C. Kebijakan Pembinaan dan Pengembangan Relawan

VII. PENUTUP

I. PENDAHULUAN

Sebagai organisasi sosial kemanusiaan, PMI telah banyak dibantu oleh kelompok relawan yang terdiri dari KSR dan TSR serta *PMR sebagai calon Relawan.* Kelompok Relawan ini sudah diakui keberadaan baik oleh Federasi Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional maupun masyarakat Indonesia pada umumnya. Tanpa kelompok relawan ini, PMI dapat diibaratkan sebagai badan tanpa kaki, sering diartikan bahwa relawan adalah tulang punggung organisasi.

Namun peran relawan yang besar itu perlu diikuti perhatian yang memadai oleh PMI itu sendiri. Oleh karena itu, sebagai wujud pengakuan terhadap kelompok relawan ini, perlu dibuat suatu kebijakan (*Policy*). Disamping untuk memberi jaminan terhadap eksistensi mereka, juga sebagai pedoman terhadap arah pembinaan dan pengembangannya.

Sesungguhnya masa depan organisasi PMI sangat tergantung pada kualitas mereka saat ini. Sehingga perlu diatur suatu kebijakan dalam pembinaan dan pengembangan berkelanjutan sesuai dengan Prinsip-Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional.

II. DASAR HUKUM

A. Keppres No. 25 Tahun 1950 tentang PMI yang merupakan satu-satunya organisasi kepalangmerahan di Indonesia.
B. Keppres No. 246 Tahun 1963 tentang Perhimpunan Palang Merah Indonesia.
C. AD/ART PMI hasil Musyawarah Nasional XVIII Tahun 2004.
D. Pokok-Pokok Kebijakan dan Rencana Strategis PMI 2004 – 2009.
E. Perjanjian kerjasama PMI dengan Depdiknas RI tanggal 24 Mei 1995 No. 118/U/95 dan No. 0090-KEP/PP/V/95 tentang Pembinaan dan Pengembangan Kepalangmerahan di Sekolah.
F. Perjanjian kerjasama PMI dengan Depag RI tanggal 26 September 1995 No. 459 tahun 1995 dan No. 0185-KEP/PP/IX/95 tentang Pembinaan dan Pengembangan Kepalangmerahan di Madrasah.
G. Kesepakatan bersama antara Mendiknas RI dengan Ketua Umum Palang Merah Indonesia, No.01/III/KB/2003 dan No.0753/SDM/III/2003 tentang pengembangan dan pemberdayaan kepalangmerahan di Perguruan Tinggi.

III. ANALISA SITUASI

A. Analisa Internal

1. Kekuatan (*Strength*)
   a. Relawan **yang dimiliki oleh** Palang Merah cukup banyak dan diakui keberadaannya oleh Pemerintah dan masyarakat.
   b. Secara kelembagaan, PMI mempunyai struktur dan memiliki jaringan dari Pusat, Daerah dan Cabang.
   c. PMI mempunyai pedoman dan rencana pembinaan PMR dan Relawan.
   d. PMI mempunyai program berbasis masyarakat.
   e. Secara umum, relawan yang dimiliki oleh PMI mempunyai nama baik/kredibilitas.
   f. PMI mempunyai landasan hukum.

2. Faktor kelemahan (*Weaknesses*)
   a. Belum tertatanya sistem manajemen PMR dan Relawan secara merata.
   b. Masih kurangnya Komunikasi yang intens di jajaran PMI.
   c. Masih lemahnya pembinaan terhadap PMR dan Relawan.
   d. Kurang adanya keseimbangan gender.
   e. Kurangnya dukungan birokrasi dalam menunjang kegiatan.
   f. Masih kurangnya dukungan sumber daya (manusia, dana, material, metode, humas) dalam pembinaan dan pengembangan PMR dan Relawan.

B. Analisa Eksternal

1. Faktor Peluang (*Opportunities*)
   a. Keberadaan PMI sudah diketahui dan memiliki nama baik Gerakan serta memiliki jaringan Internasional.
   b. Memiliki rasa kegotong royongan yang tinggi, sehingga mempermudah perekrutan Relawan.
   c. Adanya Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia yang memadai.
   d. Adanya kemitraan dari berbagai pihak.
   e. Adanya dukungan NGO diluar Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional.

2. Faktor Ancaman (*Threats*)
   a. Organisasi lain merekrut Relawan yang dimiliki oleh Palang Merah Indonesia.
   b. Adanya organisasi lain yang bergerak di bidang kerja sejenis.
   c. Adanya pihak yang apriori pada keberadaan Relawan PMI.
   d. Penarikan diri para donor dalam memberi dukungan terhadap pembinaan dan pengembangan Relawan PMI.

IV. DEFENISI

A. Kesukarelawanan

Kesukarelawanan berdasarkan gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional adalah kegiatan yang :

1. Dilakukan secara sukarela, tanpa adanya keinginan untuk mendapatkan keuntungan materi maupun finansial tanpa adanya tekanan sosial, ekonomi maupun politik.
2. Mendatangkan manfaat bagi masyarakat yang rentan beserta lingkungannya sesuai dengan Prinsip-Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional.

B. Palang Merah Remaja

Palang Merah Remaja (PMR) adalah wadah pembinaan generasi muda/anggota remaja yang berumur antara 10 – 17 tahun yang berada di sekolah dan atau luar sekolah serta belum menikah.

C. Relawan

Pengertian Relawan **dalam lingkungan organisasi PMI** adalah seseorang yang melaksanakan kegiatan kepalangmerahan baik secara tetap maupun tidak tetap sesuai dengan prinsip-2 dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional serta diorganisasikan oleh Palang Merah Indonesia (PMI).

Bahwa Relawan di PMI adalah mereka yang tergabung dalam wadah Korps Sukarela (KSR) atau menjadi Tenaga Sukarela (TSR).

1. Korps Sukarela
   Korps Sukarela (selanjutnya disebut KSR PMI) adalah kesatuan di dalam perhimpunan PMI, yang merupakan wadah kegiatan atau wadah pengabdian bagi Anggota biasa perhimpunan PMI yang menyatakan diri menjadi anggota KSR PMI dan memenuhi syarat menjadi anggota KSR PMI.

2. Tenaga Sukarela
   Tenaga Sukarela (TSR) adalah individu-individu yang secara sukarela dan sadar meluangkan waktu, menyumbangkan tenaga, pikiran, materi dan ketrampilan/ keahlian khusus yang dimiliki baik yang diperoleh melalui tingkat pendidikan formal maupun non formal.

V. MAKSUD DAN TUJUAN

A. MAKSUD

Kebijakan ini dibuat agar diperoleh kesamaan persepsi, sikap dan langkah dalam pembinaan serta pengembangan PMR dan Relawan.

B. TUJUAN

1. TUJUAN UMUM
   PMI memiliki struktur, sistem dan kapasitas PMR dan Relawan yang memadai untuk meningkatkan kualitas pembinaan generasi muda dan memberikan pelayanan sosial kemanusiaan yang bermutu.

2. TUJUAN KHUSUS
   a. Memberikan arah pembinaan dan pengembangan PMR dan Relawan secara konsisten dan berkesinambungan.
   b. Menjamin eksistensi PMR dan Relawan PMI sebagai bagian integral dari Palang Merah Indonesia.

VI. KEBIJAKAN

A. Visi Misi PMR dan Relawan

1. Visi

   a. Visi PMR
   PMR sebagai generasi muda kader PMI mampu dan siap menjalankan kegiatan sosial kemanusiaan sesuai dengan Prinsip-Prinsip Dasar Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional.

   b. Visi Relawan
   Relawan mampu dan siap secara profesional melaksanakan tugas pelayanan sosial kemanusiaan secara cepat tepat dan terkoordinir sesuai dengan Prinsip-Prinsip Dasar Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional.

2. Misi

   a) Misi PMR
      1) Membangun karakter kader muda PMI sesuai dengan Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional serta Tri Bhakti PMR
      2) Menanamkan jiwa sosial kemanusiaan.
      3) Menanamkan rasa kesukarelaan.

   b) Misi Relawan PMI
      1) Mengembangkan sikap kesiap-siagaan dalam tugas pelayanan sosial kemanusiaan.
      2) Mengembangkan sikap dan komitmen dalam mendukung pengembangan organisasi.
      3) Mengembangkan jaringan sosial kemanusiaan.
      4) Mengembangkan rasa kesukarelaan.

B. Kebijakan Pembinaan dan Pengembangan PMR

1. Anggota PMR
   a. Rekrutmen PMR, dengan usia 10 – 17 tahun.
   b. Merekrut PMR tanpa membedakan ras, jenis kelamin dan agama.
   c. Mendapatkan pelatihan yang dibutuhkan sesuai dengan Tri Bhakti.
   d. Mendapatkan penghargaan dan pengakuan yang sesuai serta kesempatan untuk pengembangan diri.
   e. Menyebarluaskan dan memberikan pelayanan Kepalangmerahan kepada rekan sebaya dan anggota masyarakat lainnya.
   f. Menginformasikan kepada PMI mengenai kebutuhan, minat dan kemampuannya.
   g. Menjalin komunikasi dengan teman sebaya dan anggota keluarga.

2. Pembina PMR
   a. Membantu PMR mengidentifikasi kebutuhannya sendiri.
   b. Melakukan koordinasi untuk penyelenggaraan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan remaja.
   c. Memotivasi PMR agar dapat memenuhi kebutuhannya sendiri dan berperan dalam proses kepemimpinan di kelompoknya.
   d. Bertindak sebagai penghubung antara anggotanya dengan kelompok yang berbeda tingkatan.
   e. Menciptakan suasana agar PMR terlibat penuh dalam kegiatan PMI.

C. Kebijakan Pembinaan dan Pengembangan Relawan (KSR – TSR)

1. Rekruitmen Relawan disertai penjelasan rinci tentang tugas-tugasnya.
2. Merekrut relawan yang memiliki komitmen dan integritas serta potensial.
3. Merekrut Relawan tanpa membedakan ras, jenis kelamin, agama dan usia.
4. Menyelenggarakan pelatihan yang dibutuhkan sehingga mereka mampu memenuhi tugas dan tanggung jawabnya.
5. Menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan.
6. Pemberian tugas sesuai dengan kompetensinya.
7. Memberikan penghargaan dan pengakuan yang sesuai serta kesempatan untuk pengembangan diri.
8. Menjamin bahwa ide Relawan ditampung dan mungkin dapat diterapkan pada saat penyusunan, pengembangan, pelaksanaan dan evaluasi program.
9. Mengganti semua pengeluaran relawan selama bertugas.
10. Memberikan asuransi dan mengupayakan perlindungan hukum.
11. Menjamin bahwa tugas Relawan bukan menggantikan tugas staf.
12. Menjamin bahwa apabila seseorang dibayar untuk melaksanakan suatu tugas, maka orang tersebut sebagai pegawai, buruh atau pegawai kontrak.
13. Berkoordinasi dengan instansi terkait.
14. Pembentukan forum komunikasi untuk Relawan.

D. Kedudukan dan Peranan Relawan Dalam Organisasi

1. Kedudukan
   a. Sesuai AD Bab VI, ps. 11;ART Bab VI ps. 14, tentang Keanggotaan PMI menyebutkan bahwa Anggota Biasa dapat bergabung dalam wadah KSR / TSR.
   b. Hak Relawan Dalam Organisasi, diatur dalam :
      (1) AD PMI Bab VIII, ps 17, ayat (2) a " Musyawarah Cabang dihadiri oleh Pengurus Cabang,Utusan Pengurus Ranting, utusan unit KSR, Utusan Pembina PMR dalam wilayah kerja Cabang ybs, Serta utusan Pengurus Daerah.
      (2) ART PMI Bab VI, ps 8 ayat (1) menyebutkan bahwa Anggota Biasa berhak Menyampaikan pendapat dalam Forum-forum dalam pertemuan resmi PMI, memiliki hak suara dalam setiap musyawarah di tingkat Cabang dan setiap Rapat di tingkat Ranting, Memilih dan dipilih sebagai Pengurus PMI dan mendapat pembinaan dan pengembangan dari Pengurus PMI.

2. Kewajiban Relawan Dalam Organisasi, diatur dalam :
ART PMI PMI Bab VI, ps 8, ayat (2) menyebutkan bahwa Anggota Biasa berkewajiban menjalankan dan menyebarluaskan Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional, mematuhi AD+ART PMI, Mempromosikan PMI, Berpartisipasi aktif dalam kegiatan PMI, Menjaga nama baik PMI, Membayar uang iuran keanggotaan.

3. Peranan
Peranan Relawan dalam Organisasi meliputi
A. Peranan dalam Kegiatan Pelayanan Kepalangmerahan
B. Peranan dalam Mendukung Pengembangan Organisasi

4. Kode Etik

a. Tidak boleh menyalahgunakan nama organisasi, struktur, aktifitas, sarana dan prasarana.
b. Tidak boleh menerima keuntungan material dan finansial dari aktifitas kepalangmerahan yang dilakukan.
c. Tidak boleh mengatasnamakan politik, agama, ras, atau ide-ide lain yang bertentangan dengan Prinsip-Prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional.
d. Tidak boleh memberikan informasi rahasia atau memanfaatkan informasi tanpa seijin Palang Merah Indonesia.
e. Tidak boleh bertindak atau berbicara untuk mempengaruhi keputusan Palang Merah Indonesia dengan maksud memperoleh untung pribadi / kelompok.
f. Tidak boleh melakukan tindakan yang bertentangan dengan kepentingan Palang Merah Indonesia.

VI. PENUTUP

Demikian kebijakan pembinaan dan pengembangan PMR dan Relawan ini, dimana penjabaran lebih lanjut akan diatur dalam Pedoman Manajemen Pembinaan PMR dan Pedoman Manajemen Pembinaan Relawan PMI.

DAFTAR PUSTAKA

Pedoman KSR PMI tahun 1996
Markas Besar PMI

Pedoman KSR Perguruan Tinggi tahun1998
Markas Besar PMI

Volunteering in South Asia and South East Asia, 2004
International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (IFRC)

Volunteerism and Legislation : a Guidance Note, 2004
IFRC, Inter Parliamentari Union, UN Volunteers

Voluntary service , volunteer management cycle, 2004
International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (IFRC)

Volunteering policy , Implementation guide, 2006
International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (IFRC)

National Societies working with vulnerable people, 2007
International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (IFRC)

Taking Volunteers seriously - Progress report 1999-2007
International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (IFRC)

Volunteering in Emergencies ,2007
International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (IFRC)

Tsunami four-year progress report ,2008
International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (IFRC)

*V**olunteer Management***
Mobilizing all the Resources of the Community
Steve McCurley and Rick Lynch

Dalam melakukan kegiatan dan pelayanan, PMI berpegang pada Prinsip-prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional, yaitu:

1. **KEMANUSIAAN**
   Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah (Gerakan) lahir dari keinginan untuk memberikan pertolongan kepada korban yang terluka dalam pertempuran tanpa membeda-bedakan mereka dan untuk mencegah serta mengatasi penderitaan sesama manusia yang terjadi di mana pun. Tujuannya ialah melindungi jiwa dan kesehatan serta menjamin penghormatan terhadap umat manusia. Gerakan menumbuhkan saling pengertian, persahabatan, kerjasama dan perdamaian abadi antar sesama manusia.

2. **KESAMAAN**
   Gerakan memberi bantuan kepada orang yang menderita tanpa membeda-bedakan mereka berdasarkan kebangsaan, ras, agama, tingkat sosial atau pandangan politik. Tujuannya semata-mata ialah mengurangi penderitaan orang per orang sesuai dengan kebutuhannya dengan mendahulukan keadaan yang paling parah.

3. **KENETRALAN**
   Gerakan tidak memihak atau melibatkan diri dalam pertentangan politik, ras, agama atau ideologi.

4. **KEMANDIRIAN**
   Gerakan bersifat mandiri. Setiap Perhimpunan Nasional sekalipun merupakan pendukung bagi pemerintah di bidang kemanusiaan dan harus menaati peraturan hukum yang berlaku di negara masing-masing, namun Gerakan bersifat otonom dan harus menjaga tindakannya agar sejalan dengan Prinsip Dasar Gerakan.

5. **KESUKARELAAN**
   Gerakan memberi bantuan atas dasar sukarela tanpa unsur keinginan untuk mencari keuntungan apapun.

6. **KESATUAN**
   Didalam satu negara hanya boleh ada satu Perhimpunan Nasional dan hanya boleh memilih salah satu lambang yang digunakan: Palang Merah atau Bulan Sabit Merah. Gerakan bersifat terbuka dan melaksanakan tugas kemanusiaan di seluruh wilayah negara yang bersangkutan.

7. **KESEMESTAAN**
   Gerakan bersifat semesta. Artinya, Gerakan hadir di seluruh dunia. Setiap Perhimpunan Nasional mempunyai status yang sederajat, serta memiliki hak & tanggung jawab yang sama dalam membantu satu sama lain.

Meningkatnya kejadian bencana alam di Indonesia dan tuntutan perkembangan manajemen modern memacu PMI Pusat untuk melakukan penyesuaian dan perbaikan Pedoman Relawan. Hal ini dianggap sangat perlu mengingat pelaku utama kegiatan pelayanan PMI di masyarakat adalah relawan.

Melalui Pedoman Manajemen Relawan (KSR-TSR) PMI ini Pengurus Pusat meyakini kinerja dan prestasi organisasi PMI dapat ditingkatkan dan PMI bisa memberikan layanan yang lebih profesional kepada masyarakat.

Kapasitas dan komitmen pengurus, staf dan motivasi relawan merupakan kunci keberhasilan program PMI di masa mendatang dan harus selalu dipertahankan dan terus ditingkatkan.

ISBN 979357544-1

Markas Pusat Palang Merah Indonesia
Jend. Gatot Subroto Kav. 96, Jakarta 12790 - Indonesia
Telp. +62 21 7992325,
Fax. +62 21 7995788
Email: pmi@palangmerah.org
website: www.palangmerah.org

PMI