
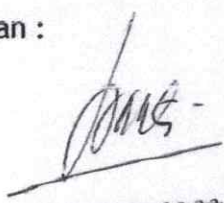
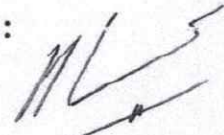



STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PEST CONTROL

NO DOKUMEN	:	UDDP-RT-L2-010
VERSI	:	001
TANGGAL BERLAKU	:	09 NOPEMBER 2022
TANGGAL KAJI ULANG	:	09 NOPEMBER 2024
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input type="checkbox"/> SALINAN NO : <input type="checkbox"/>

<p>Disusun oleh:</p> <p>Yulianto, S.Si Ka.Sie. Rumah Tangga & Sekretariat UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 27-10-2022</p>
<p>Diperiksa oleh :</p> <p>Yayah Mardiana, S.Kom Kasie. Sub. Bidang Umum UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 24-09-2022 N 31-10-2022</p>
<p>Disetujui oleh :</p> <p>dr. Susanti, M.M Kepala Bidang Penunjang UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 16-09-2022 N 02-11-2022</p>
<p>Disahkan oleh:</p> <p>Dr. dr. Saptuti Chunaeni, M.Biomed Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 04-11-2022</p>

MASTER

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PEST CONTROL		Halaman 1 dari 4 Nomor : UDDP-RT-LZ-010 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 09 Nopember 2022 Tgl.kajiulang:09 Nopember 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

1. Tujuan

Standar Prosedur Operasional (SPO) ini sebagai acuan penerapan langkah- langkah untuk penanganan yang benar dalam perawatan Gedung terhadap hama sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

2. Ruang Lingkup

SPO ini digunakan oleh semua personil UDDP PMI atau pihak ketiga dalam mengendalikan hama di area penyimpanan, area di dalam dan luar gedung.

3. Persyaratan Sistem Mutu (CPOB BPOM NOMOR 10 TAHUN 2017)

3.1 Butir 4.4

Bangunan dan fasilitas hendaklah didesain dan dilengkapi sedemikian rupa sehingga dapat memberikan perlindungan maksimal terhadap kemasukan binatang termasuk serangga.

3.2 Bangunan dan fasilitas hendaklah dirawat, dibersihkan dan bila perlu didesinfeksi sesuai SPO. Catatan pembersihan hendaklah disimpan.

4. Referensi


- 4.1. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.50 tahun 2017 tentang standar baku mutu kesehatan lingkungan dan persyaratan untuk vektor dan binatang pembawa penyakit serta pengendaliannya.
- 4.2. Badan Standarisasi Nasional Indonesia dalam Tata Kelola dan Sistem Pengendalian Rayap, SNI 2404 : 2015, Tata cara pengendalian serangan rayap tanah dan bangunan rumah dan gedung konstruksi.
- 4.3. Petunjuk operasional penerapan pedoman cara pembuatan obat yang baik di BPOM
- 4.4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.70 tahun 2016 tentang persyaratan kesehatan lingkungan kerja perkantoran dan industri.

5. Definisi dan Singkatan

- 5.1. Pest control adalah dalam bahasa Indonesia berarti pengendalian hama adalah suatu proses usaha untuk mengurangi dan atau mematikan berbagai serangga dan hama yang sifatnya mengganggu atau merusak atau yang tidak diinginkan baik itu yang berada dilingkungan rumah tangga, industry ataupun komersil.
- 5.2. Kontrol Serangga Umum adalah penggunaan produk untuk pencegahan atau pengendalian serangga merayap atau terbang termasuk kecoa, semut, tawon, kumbang, kutu, dan lain-lain.
- 5.3. Rodentisida adalah produk yang digunakan oleh professional untuk control hewan pengerat (tikus dan mencit).
- 5.4. Insect Killer adalah alat berupa lampu pembunuh nyamuk dan serangga lainnya.
- 5.5. Hama meliputi serangga, binatang pengerat, cicak dan binatang lain.
- 5.6. Pihak kedua adalah penyedia jasa pengendalian hama yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

MASTER

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PEST CONTROL		Halaman 2 dari 4 Nomor : UDDP-RT-L2-010 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 09 Nopember 2022 Tgl.kajiulang:09 Nopember 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

6. Peran dan Tanggung jawab


Peran	Tanggungjawab
Kepala UDDP- PMI	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan persetujuan kontrak kerja /MOU dengan pihak kedua • Memberi persetujuan pembayaran Jasa pengendalian hama / Pest Control
Manajer kualitas	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Kontrol Dokumen • Mengesahkan SPO
Kepala Bidang Penunjang	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan disposisi • Menyetujui surat permohonan pest control setiap 6 bulan • Memberikan persetujuan Kontrak dan di teruskan kepada Ka.UDDP - PMI
Kasub.Bid. Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan disposisi • Menyetujui surat permohonan pest control setiap 6 bulan • Pengajuan kontrak ke Kepala Bidang Penunjang
Kepala Seksi Sekretariat & RT	<ul style="list-style-type: none"> • Menyetujui surat permohonan pest control setiap 6 bulan • Melaksanakan tugas sesuai Disposisi Ka.sub Bid. Umum dan Ka. Bid. Penunjang • Memeriksa kontrak penanganan pest control denganpihak ke-2 • Mengajukan Penanganan Pest Kontrol • Memantau keadaan bebas hama di sarana tiap bagian
Staf / teknisi <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content;"> DOKUMEN TERKENDALI Salinan No : </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan surat permohonan pest control setiap 6 bulan • Mengajukan kontrak penanganan pest control dengan pihak ke-2 • Memasang insect killer • Memberikan laporan kunjunganpihak ke-2 kepada atasan
Vendor	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Mou Penanganan Pest Control • Melaksanakan program Pest Control sesuai dengan kontrak • Membuat laporan untuk pest Control yang telah dikerjakan setiap 6 bulan

7. Prosedur

7.1 Membuat pengajuan permintaan pest control setiap 6 bulan sekali

7.1.1 Identifikasi pest control

7.1.2 Melakukan survey (Mapping) dan rencana pengendalian

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PEST CONTROL		Halaman 3 dari 4 Nomor : UDDP-RT-LZ-010 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 09 Nopember 2022 Tgl.kajiulang:09 Nopember 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

- 7.1.3 Trapping / memasang perangkap tikus di dalam gedung (**DIMASUKKAN NOMOR DOKUMEN PENDUKUNG**)
- 7.1.4 Baiting / memasang umpan tikus di dalam dan luar gedung (**DIMASUKKAN NOMOR DOKUMEN PENDUKUNG**)
- 7.1.5 Fogging / pengasapan difokuskan di area luar gedung
- 7.1.6 Melakukan Spraying / penyemprotan halus residu di dalam gedung
- 7.1.7 Dusting/pemasangan gel umpan di area yang sulit dilakukan spraying dan area yang sering terkunci seperti laci, pantry, dll.
- 7.1.8 Membuat laporan pekerjaan
- 7.1.9 Mengisi kartu monitoring dan maintenance Perawatan di dalam dan di luar gedung dari hama Serangga
- 7.1.10 Dalam Kartu Monitoring Mapping Pest control diberi nomor urut sesuai dengan yang tertera didalam gambar pemetaan.
- 7.1.11 Pengarsipan

7.2 Pengadaan insect killer di dalam gedung

- 7.2.1 Membuat pengajuan permintaan alat insect killer
- 7.2.2 Melakukan survey (*Mapping*) dan rencana pengendalian
- 7.2.3 Pemasangan alat *insect killer* (**DIMASUKKAN NOMOR DOKUMEN PENDUKUNG**)

8. Lampiran

- 8.1 Lampiran 1: Kartu monitoring pest control
- 8.2 Lampiran 2: Mapping pest control gedung lantai 1
- 8.3 Lampiran 3: Mapping pest control gedung lantai 2
- 8.4 Lampiran 4: Mapping Rodent Control

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

9. Riwayat Perubahan

Nomor Versi	Tanggal Pelaksanaan	Referensi	Kesimpulan
001	09 Nopember 2020	CPOB	Dokumen baru
001	09 Nopember 2022	-	Tidak ada perubahan dan sudah dikaji ulang

MASTER