
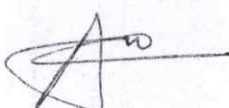

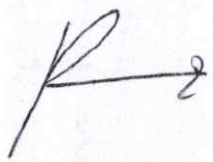


## INSTRUKSI KERJA PEMELIHARAAN COLD ROOM

NO DOKUMEN	:	UDDP-KAL-L3-008
VERSI	:	001
TANGGAL BERLAKU	:	17 FEBRUARI 2023
TANGGAL KAJI ULANG	:	17 FEBRUARI 2025
STATUS DOKUMEN	:	MASTER <input type="checkbox"/> SALINAN NO : <input type="checkbox"/>

<p>Disusun oleh :</p> <p>M. Ramadhana P, A.Md. Petugas Seksi Kalibrasi UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 9 Februari 2023</p>
<p>Diperiksa oleh :</p> <p>Aripin, A.Md.TEM. Kepala Seksi Kalibrasi UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 10 Februari 2023</p>
<p>Disetujui oleh :</p> <p>dr. Srihartaty, M.Biomed. Kepala Bidang Litbang &amp; Produksi UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 14 Februari 2023</p>
<p>Disahkan oleh :</p> <p>dr. Robby Nur Aditya, M.Si. Pjs. Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 16 Februari 2023</p>

MASTER

DOKUMEN TERKENDALI  
Salinan No :



**Palang  
Merah  
Indonesia**  
Unit Donor Darah Pusat

## INTRUKSI KERJA PEMELIHARAAN COLD ROOM

Bidang  
Litbang & Produksi

Sub.Bidang  
Pengawasan Mutu  
(Kalibrasi)

Halaman : 1 dari 2  
Nomor : UDDP-KAL-L3-008  
Versi : 001

Tanggal berlaku : 17 Feb 2023  
Tanggal kaji ulang : 17 Feb 2025

### 1. Tujuan

IK ini sebagai petunjuk bagi petugas dalam mengatur dan menjelaskan langkah-langkah dalam melakukan pemeliharaan Cold Room

### 2. Ruang Lingkup

IK ini digunakan oleh petugas laboratorium terkait

### 3. Persyaratan Sistem Mutu

- 3.1 Cold Room hendaklah digunakan sesuai dengan prosedur penggunaan alat.
- 3.2 Pembersihan alat dilakukan setelah alat selesai digunakan.
- 3.3 Jangka waktu pembersihan alat hendaklah ditetapkan sesuai dengan instruksi pembuat alat.
- 3.4 Seluruh aktivitas penggunaan dan pembersihan alat hendaklah didokumentasikan di dalam cek list masing-masing alat.
- 3.5 Personil harus:
  - 3.5.1 Menguasai pelaksanaan prosedur penggunaan alat
  - 3.5.2 Memiliki pengetahuan mengenai alat yang digunakan.
  - 3.5.3 Telah mengikuti pelatihan untuk penggunaan dan pembersihan alat.
- 3.6 Peralatan yang tercemar darah sebelum dilakukan pembersihan hendaklah didesinfeksi terlebih dahulu dengan larutan alkohol 70% / Natrium Hipoklorit 0,05%;
- 3.7 Pemilihan bahan pembersih harus mempertimbangkan risiko pencemaran.

### 4. Referensi

- 4.1 Pedoman CPOB yang berlaku
- 4.2 Pedoman CPOB di UTD dan Pusat Plasmaferesis yang berlaku;
- 4.3 Peraturan Menteri Kesehatan tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah yang berlaku.
- 4.4 Manual alat

### 5. Definisi dan Singkatan

Peralatan adalah semua alat yang digunakan dalam proses penyediaan darah.

### 6. Bahan dan Alat

Sesuai dengan instruksi pemeliharaan masing-masing alat.

### 7. Prosedur

#### 7.1 Persiapan peralatan

Langkah	Kegiatan
1	Persiapkan peralatan yang digunakan <ol style="list-style-type: none"><li>a. Kain halus dan menyerap cairan</li><li>b. Tisue tanpa serat</li></ol>
2	Bahan cair yang digunakan <ol style="list-style-type: none"><li>~ Soft detergent</li><li>~ Alkohol 70%</li></ol>

DOKUMEN TERKENDALI  
Salinan No :



 <b>Palang Merah Indonesia</b> Unit Donor Darah Pusat	<b>INTRUKSI KERJA</b> <b>PEMELIHARAAN COLD ROOM</b>		Halaman : 2 dari 2 Nomor : UDDP-KAL-L3-008 Versi : 001
	Bidang Litbang & Produksi	Sub.Bidang Pengawasan Mutu (Kalibrasi)	Tanggal berlaku : 17 Feb 2023 Tanggal kaji ulang : 17 Feb 2025

## 7.2 Persiapan Alat

Langkah	Kegiatan
1	Yakinkan dari alat ukur yang akan dilakukan perawatan dalam keadaan off.
2	Catat kegiatan perawatan pada formulir perawatan alat

## 7.3 Pelaksanaan Pemeliharaan

Langkah	Kegiatan
1	Periksa kerapatan karet-karet pintu
2	Bersihkan dinding bagian dalam dengan larutan antiseptik setiap minggu atau bila terjadi tumpahan darah atau reagent.
3	Cek baterai Alarm
4	Cek kertas rekam suhu (jika ada)
5	Bersihkan kisi-kisi evaforator
6	Cata suhu pada formilur suhu

## 8. Lampiran

8.1 Formulir Pemeliharaan Alat

(UDDP-MK-L4-024)

8.2 Formulir Pencatatan Penggunaan Alat

(UDDP-MK-L4-025)

MASTER

## 9. Riwayat Perubahan

Nomor Versi	Tanggal Efektif	Referensi	Ringkasan Perubahan
001	17 Februari 2021	- PPOB CPOB - 2018 - Manual book	Dokumen baru
001	17 Februari 2023	-	Dokumen telah dikaji ulang. Tidak ada perubahan.

DOKUMEN TERKENDALI  
Salinan No :