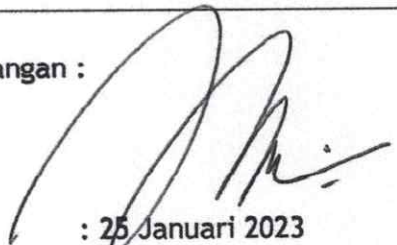
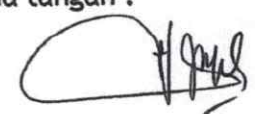
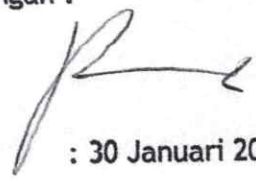



STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PERAWATAN GUDANG LOGISTIK

NO DOKUMEN	:	UDDP-LOG-L2-007
VERSI	:	001
TANGGAL BERLAKU	:	31 Januari 2023
TANGGAL REVIEW	:	31 Januari 2025
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input checked="" type="checkbox"/> COPY NO : <input type="checkbox"/>

<p style="text-align: center;">Disusun oleh:</p> <p style="text-align: center;">M. Naufal Aditya, S.Kom Kepala Seksi Logistik UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 25 Januari 2023</p>
<p style="text-align: center;">Diperiksa oleh :</p> <p style="text-align: center;">Yayah Mardiana, S.Kom Kepala Sub Bidang Umum UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 26 Januari 2023</p>
<p style="text-align: center;">Disetujui oleh :</p> <p style="text-align: center;">dr. Susanti, M.M Kepala Bidang Penunjang UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 27 Januari 2023</p>
<p style="text-align: center;">Disahkan oleh:</p> <p style="text-align: center;">dr. Robby Nur Aditya, M.Si Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">MASTER</div> <p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 30 Januari 2023</p>

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PERAWATAN GUDANG LOGISTIK		Halaman 2 dari 3 Nomor : UDDP-LOG-L2-007 Versi : 001 Tgl. berlaku: 31 Januari 2023 Tgl.kaji ulang: 31 Januari 2025
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

1. Tujuan

Standar Prosedur Operasional (SPO) ini menjelaskan proses perawatan barang dan gudang logistik

2. Ruang Lingkup

SPO ini digunakan oleh semua staf Logistik UTDP dalam merawat gudang. SPO ini dapat digunakan untuk semua proses perawatan gudang.

3. Persyaratan Sistem Mutu

Penataan barang dalam gudang harus sesuai dengan spesifikasi barang, dan suhu dalam ruangan selalu terjaga untuk melindungi kualitas dari barang gudang.

4. Referensi

- 4.1. UTDP-QS-L2-020 Standar Prosedur Operasional Pembersihan Secara Umum
- 4.2. Undang-undang No. 01 tahun 2018 tentang Kepalangmerahan

5. Definisi dan Singkatan

- 5.1. AC adalah singkatan dari *Air conditioner* (pendingin ruangan)
- 5.2. FEFO adalah singkatan dari *First expired first out*

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

6. Peran dan Tanggungjawab

Peran	Tanggung Jawab
Kepala Seksi Logistik	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan semua staf menjalankan SPO ini Memeriksa secara periodik untuk memastikan area yang dapat diterima dan kebersihan telah dilakukan secara regular.
Staf logistik (termasuk <i>cleaner</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Menjalankan SPO ini Menata barang sesuai dengan spesifikasi barang Menjaga kebersihan gudang Menjaga suhu dan kebersihan barang dalam gudang


MASTER

7. Prosedur

1. Penataan barang

Barang yang telah *release* masuk dalam gudang disusun dalam gudang

Langkah	Kegiatan
1	Barang disusun sesuai spesifikasi dan suhu yang diperlukan
2	Barang disusun dalam gudang kering menggunakan pallet
3	Barang dengan suhu kamar dingin ditata dalam kamar dingin

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PERAWATAN GUDANG LOGISTIK		Halaman 3 dari 3 Nomor : UDDP-LOG-L2-007 Versi : 001 Tgl. berlaku: 31 Januari 2023 Tgl.kaji ulang: 31 Januari 2025
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

4	Barang ditata tidak boleh langsung menyentuh lantai, tidak terlalu dekat dengan lampu dan kipas ataupun barang lainnya yang dapat mempengaruhi kualitas barang dan kebersihan barang dan gudang
5	Barang disusun dengan sistem FEFO dan mudah dilihat
6	Barang yang telah disusun dicatat dalam kartu stok dan ditempatkan pada barang

2. Menjaga kebersihan gudang

Gudang logistik harus tetap bersih

Langkah	Kegiatan
1	Gudang dibersihkan secara berkala sesuai dengan kebutuhan gudang, Kordinasi dengan petugas kebersihan untuk melakukan general cleaning.
3	Menggunakan cairan pembersih yang sesuai
2	Memastikan formulir ceklis kebersihan dilengkapi sesuai dengan kegiatan kebersihan yang dilakukan setiap hari oleh petugas kebersihan

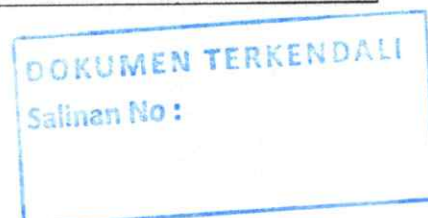
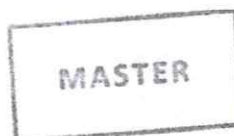
3. Menjaga suhu dan kebersihan barang dalam gudang

suhu dan barang di dalam gudang harus terjaga

Langkah	Kegiatan
1	Suhu dalam ruangan tetap dipertahankan pada suhu ruang yaitu 20-24 °C untuk gudang kering dan 2-8°C untuk <i>cool room</i> (kamar dingin)
2	AC, suhu <i>cool room</i> dan <i>thermometer</i> dicatat dalam formulir kontrol suhu yang ditempatkan di masing masing ruang sesuai kebutuhan.
3	Pencatatan suhu dilakukan 2 kali sehari pada saat pagi dan sore hari oleh staf logistic, dan di control pencatatanya 1 minggu sekali oleh kepala seksi logistik.

8. Lampiran

- 8.1. Formulir ceklis kebersihan
- 8.2. Formulir kontrol suhu



9. Riwayat Perubahan

Versi	Tanggal	Riwayat Perubahan
001	21 Januari 2021	Dokumen baru