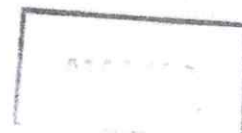



STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PENYIMPANAN BARANG GUDANG LOGISTIK

NO DOKUMEN	:	UDDP-LOG-L2-003
VERSI	:	001
TANGGAL BERLAKU	:	21 November 2022
TANGGAL REVIEW	:	21 November 2024
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input type="checkbox"/> COPY NO : <input type="checkbox"/>

<p>Disusun oleh:</p> <p>M. Naufal Aditya, S.Kom Kepala Seksi Logistik UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 14 November 2022</p>
<p>Diperiksa oleh :</p> <p>Yayah Mardiana, S.Kom Kepala Sub Bidang Umum UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 16 November 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 : 17 November 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 : 18 November 2022</p>



 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PENYIMPANAN BARANG GUDANG LOGISTIK		Halaman 2 dari 4 Nomor : UDDP-LOG-L2-003 Versi : 001 Tgl. berlaku: 21 November 2022 Tgl.kaji ulang: 21 November 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

1. Tujuan

Standar Prosedur Operasional (SPO) ini sebagai petunjuk untuk melaksanakan proses penyimpanan barang logistik sehingga terjaminnya mutu barang yang disimpan.

2. Ruang Lingkup

SPO ini digunakan oleh semua staf Logistik UDD Pusat untuk mengatur penyimpanan barang logistik sesuai system *First Expired First Out (FEFO)*, untuk barang bersuhu kamar dan bersuhu dingin, termasuk bahan habis pakai dan peralatan kebutuhan logistik.

3. Persyaratan Sistem Mutu


- 3.1 Penyimpanan secara FEFO harus dilakukan pada suhu optimal bagi tiap komponen darah dan bahan habis pakai.
- 3.2 Suhu fasilitas penyimpanan hendaklah dicatat setiap hari pada Formulir Pencatatan Suhu.
- 3.3 Kantong darah hendaklah disimpan pada kondisi sesuai dengan petunjuk dari produsen kantong darah dan setelah kemasan dibuka hendaklah digunakan dalam jangka waktu sesuai dengan petunjuk tersebut.
- 3.4 Reagen uji golongan darah sebelum dan sesudah kemasan dibuka harus tersimpan pada suhu 2-8 C.
- 3.5 Reagen Cupri Sulfat sebelum dan sesudah kemasan dibuka harus tersimpan pada suhu kamar.
- 3.6 Reagen Hb di dalam kuvet sebelum dan sesudah kemasan dibuka harus tersimpan pada suhu sesuai dengan petunjuk dari produsen.
- 3.7 Reagen uji saring IMLTD sebelum dan sesudah kemasan dibuka harus tersimpan pada suhu sesuai dengan petunjuk dari produsen.
- 3.8 hendaklah terdapat kartu stok bahan habis pakai dan reagen.

4. Referensi

- 4.1 Undang-undang No. 1 Tahun 2018 tentang Kepalangmerahan
- 4.2 Peraturan Menteri Kesehatan No. 91 tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah yang berlaku
- 4.3 Peraturan Kepala BPOM No. 10 tahun 2017 tentang Pedoman CPOB di UTD dan Pusat Plasmaferesis.

5. Definisi dan Singkatan

- 5.1. Bahan habis pakai adalah bahan yang digunakan sekali pakai dalam proses pelayanan darah seperti kantong darah, reagen, *Cuvet*, *blue tip*, *yellow tip*, disinfektan kulit dan NaCl 0,9%, *Povidon Iodine*, kapas, plester medis, kasa, kantong limbah infeksius dan non infeksius, kantong limbah jarum, sarung tangan, dan tabung reaksi dengan tutup ulir untuk sampel darah.
- 5.2. *Cold room* adalah ruang dingin dengan suhu sesuai standar.

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PENERIMAAN PESANAN PELANGGAN LOGISTIK		Halaman 3 dari 4 Nomor : UDDP-LOG-L2-003 Versi : 001 Tgl. berlaku: 21 November 2022 Tgl.kaji ulang: 21 November 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

- 5.3. *Pest control* 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, industri ataupun komersil.

DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No :

6. Peran dan Tanggungjawab

Peran	Tanggung jawab
Kepala Sub Bidang Umum	Memastikan pelaksanaan SPO
Kepala Seksi Logistik	<ul style="list-style-type: none"> • Memonitor pelaksanaan SPO Penyimpanan Barang Gudang Logistik
Staf logistik	<ul style="list-style-type: none"> • Meyimpan kantong darah, reagen dan bahan habis pakai lainnya sesuai prosedur yang berlaku. • Mengisi dan atu mengupdate kartu stok.

7. Prosedur


MASTER

7.1. Penyimpanan Barang Karantina

- 7.1.1. Pastikan barang yang akan disimpan pada ruang karantina sudah di label KARANTINA oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).
- 7.1.2. Sediakan rak untuk reagen di dalam cool room
- 7.1.3. Simpan reagen mengacu pada aturan penyimpanan reagen dalam medical refrigerator.
- 7.1.4. Simpan bahan habis pakai diatas pallet, tinggi rak tidak boleh menyentuh langit langit.

7.2. Penyimpanan Barang Rilis

- 7.2.1. Pastikan barang yang akan disimpan pada ruang rilis sudah di label RILIS oleh PPHP.
- 7.2.2. Sediakan rak untuk reagen di dalam cool room
- 7.2.3. Simpan reagen mengacu pada aturan penyimpanan reagen dalam medical refrigerator.
- 7.2.4. Letakkan rak bahan habis pakai diatas palet, tinggi rak tidak boleh menyentuh langit-langit.
- 7.2.5. Peletakan palet harus memudahkan alur penyimpanan dan pengeluaran bahan habis pakai baik secara manual atau menggunakan forklift serta pembersihan area penyimpanan.
- 7.2.6. Susun bahan habis pakai sesuai jenis dan gunakan sistem FEFO.
- 7.2.7. Pantau suhu dan kelembaban Gudang (Formulir Pencatatan Suhu UDDP-MK-L4-023).
- 7.2.8. Lakukan pemantauan dan pencatatan terhadap pencegahan hama dan serangga (Cheklist Pest Control UDDP-RT-L4-020).

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PENERIMAAN PESANAN PELANGGAN LOGISTIK		Halaman 4 dari 4 Nomor : UDDP-LOG-L2-003 Versi : 001 Tgl. berlaku: 21 November 2022 Tgl.kaji ulang: 21 November 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

7.2.9. Lakukan pencatatan penggunaan bahan habis pakai pada kartu stok (UDDP-LOG-L4-006).

7.2.10. Penyimpanan hendaklah dilaksanakan dalam jangka waktu tidak lebih dari 30 menit sejak barang diterima di suhu luar.

7.2.11. Letakkan barang: Barang berat, kemasan botol, cairan diletakkan di rak bagian bawah, barang-barang kecil, mudah pecah (injeksi/ vial) diletakkan di bagian rak yang paling mudah diambil, sedangkan barang slow moving dapat diletakkan yang paling jauh dari jangkauan/alur pengambilan barang.

7.3. Penyimpanan Barang Rusak

7.3.1. Pastikan barang yang akan disimpan pada ruang karantina sudah di label DITOLAK oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).

7.3.2. Sediakan rak untuk reagen di dalam cool room

7.3.3. Simpan reagen mengacu pada aturan penyimpanan reagen dalam medical refrigerator.

7.3.4. Simpan bahan habis pakai diatas pallet, tinggi rak tidak boleh menyentuh langit langit.

7.4. Penyimpanan Barang Titipan

7.4.1. Berikan identitas barang pada setiap barang titipan.

7.4.2. Simpan barang titipan sesuai dengan suhu penyimpanan barang.

8. Lampiran

8.1. Kartu Stok (UDDP-LOG-L4-006)

MASTER

9. Riwayat Perubahan

Versi	Tanggal	Riwayat Perubahan
001	9 November 2020	Dokumen baru
002	21 November 2022	Penambahan prosedur penyimpanan barang titipan

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :