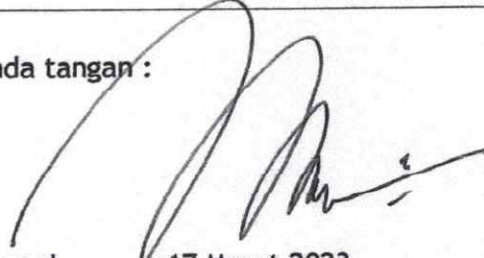
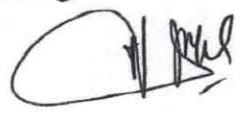





## STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PELAPORAN LOGISTIK

NO DOKUMEN	:	UDDP-LOG-L2-011
VERSI	:	002
TANGGAL BERLAKU	:	27 Maret 2023
TANGGAL REVIEW	:	27 Maret 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</p> <p style="text-align: center;">Kepala Seksi Logistik UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 17 Maret 2023</p>
<p style="text-align: center;">Diperiksa oleh :</p> <p style="text-align: center;">Yayah Mardiana, S.Kom</p> <p style="text-align: center;">Kepala Sub Bidang Umum UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 20 Maret 2023</p>
<p style="text-align: center;">Disetujui oleh :</p> <p style="text-align: center;">dr. Susanti, M.M</p> <p style="text-align: center;">Kepala Bidang Penunjang UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 21 Maret 2023</p>
<p style="text-align: center;">Disahkan oleh:</p> <p style="text-align: center;">dr. Robby Nur Aditya, M.Si</p> <p style="text-align: center;">Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 24 Maret 2023</p>

DOKUMEN TERKENDALI  
Salinan No :

 <b>Palang Merah Indonesia</b>  <b>Unit Donor Darah Pusat</b>	<b>SPO</b> <b>PELAPORAN LOGISTIK</b>		Halaman 2 dari 3 Nomor : UDDP-LOG-L2-011 Versi : 002 Tgl. berlaku: 27 Maret 2023 Tgl.kaji ulang: 27 Maret 2025
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

## 1. Tujuan

Standar Prosedur Operasional (SPO) ini menjelaskan proses pelaporan logistik baik manual maupun dengan menggunakan software akuntansi.

## 2. Ruang Lingkup

SPO ini digunakan oleh semua staf Logistik UDDP dalam menyusun laporan logistik

## 3. Persyaratan Sistem Mutu

Semua kegiatan Logistik mulai dari pengadaan, Penerimaan, Penyimpanan dan pendistribusian harus di catat dan di buatkan Laporan.

## 4. Referensi

- Sistem laporan Ms. Excel

DOKUMEN TERKONTROL  
Salinan No :

## 5. Definisi dan Singkatan

5.1. *MyOB adalah software akuntansi yang di gunakan oleh tim keuangan untuk laporan keuangan.*

## 6. Peran dan Tanggungjawab


Peran	Tanggung jawab
Kepala Sub bidang Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan semua staff menggunakan SPO ini</li> </ul>
Staf logistik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun laporan bulanan, triwulan smester dan tahunan manual dan MYOB</li> </ul>

## 7. Prosedur

### 1. Membuat laporan manual

Laporan diinput mulai dari pengadaan, stok gudang dan distribusi secara manual menggunakan *software Microsoft. Office, Excel dan Word*, dilakukan setiap awal bulan.

Langkah	Kegiatan
1	Membuat laporan pengadaan / pembelian barang
2	Membuat laporan stok barang
3	Menginput laporan distribusi barang logistik / faktur
4	Menginput nama barang dan nama cabang / pelanggan
5	Menginput data ongkos kirim barang
6	Menginput laporan distribusi darah
7	Membuat laporan perbandingan penjualan per bulan
8	Membuat kata pengantar laporan

 <b>Palang Merah Indonesia</b>  <b>Unit Donor Darah Pusat</b>	<b>SPO</b> <b>PELAPORAN LOGISTIK</b>		Halaman 3 dari 3 Nomor : UDDP-LOG-L2-011 Versi : 002 Tgl. berlaku: 27 Maret 2023 Tgl.kaji ulang: 27 Maret 2025
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

## 2. Membuat laporan pada system akuntansi

Laporan diinput mulai dari pengadaan, stok gudang dan distribusi secara manual menggunakan *software Akuntansi*

Langkah	Kegiatan
1	Log in dengan user pada software akuntansi sesuai dengan nama dan password user
2	Menginput nama barang, pelanggan dan supplier
3	Menginput laporan purchasing sesuai dengan berita acara pembelian barang
4	Menginput laporan inventory sesuai dengan distribusi internal
5	Menginput laporan sales sesuai dengan faktur

## 8. Lampiran

-

## 9. Riwayat Perubahan

Versi	Tanggal	Riwayat Perubahan
001	15 Maret 2021	Dokumen baru
002	27 Maret 2023	Perubahan lembar pengesahan karena adanya pergantian Manage Kualitas

