
	<b>PROTAP</b> Cara Penyimpanan Bahan	No : PGB08
		Revisi : 14
		Berlaku : 27 OCT 2022
		Paraf. : 

### 1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan bagi petugas Penyimpanan dan Pelayanan Bahan agar dapat melakukan kegiatan penyimpanan bahan dengan baik dan benar sehingga bahan yang telah diterima tersimpan dengan baik pada lokasi yang sesuai dan tercatat, memudahkan dalam pelayanan, bahan tidak rusak serta jumlah persediaan aman dan terpantau.

### 2 Cakupan

Protap ini mencakup cara penyimpanan bahan baku dan bahan kemasan mulai dari pemindahan dari area karantina sampai bahan disimpan di lokasi penyimpanan yang sesuai.

### 3 Penanggung Jawab



Penanggung jawab protap ini adalah Supervisor Penyimpanan dan Pelayanan Bahan Baku dan Bahan Kemasan serta Asman Logistik Bahan Awal

### 4 Definisi



- 4.1 MS : Memenuhi Syarat
- 4.2 TMS : Tidak Memenuhi Syarat
- 4.3 PPLB : Penempatan / Pemindahan Lokasi Barang
- 4.4 APD : Alat Pelindung Diri
- 4.5 BBK : Bukti Barang Keluar

### 5 Prosedur

- 5.1 Petugas Penerima Barang dan Petugas Penyimpanan menggunakan APD yang terdiri dari masker kain dan sarung tangan latex yang telah didesinfeksi dengan *hand sanitizer*
- 5.2 Petugas Penerima Barang memeriksa status bahan di area Karantina :
  - 5.2.1 Bahan MS berlabel warna hijau
  - 5.2.2 Bahan TMS berlabel warna merah
  - 5.2.3 Bahan dalam proses pengujian atau karantina berlabel warna kuning
- 5.3 Setelah menerima form PPLB dari Operator SAP, Petugas Penerima Barang akan :
  - 5.3.1 Menyerahkan bahan MS kepada Petugas Penyimpanan untuk ditempatkan sesuai dengan lokasi yang tercantum pada form tersebut
  - 5.3.2 Menandatangani dan menyerahkan form tersebut kepada petugas Penyimpanan sebagai bukti bahwa bahan telah diserahterimakan
  - 5.3.3 Menempatkan bahan TMS ke dalam area reject, memberi nama, tanggal dan paraf pada form PPLB kemudian menyerahkannya kepada supervisor untuk dilakukan verifikasi
  - 5.3.4 Pastikan jaga jarak saat melakukan serah terima bahan.
  - 5.3.5 Semprotkan cairan desinfektan pada sarung tangan dan pegangan *hand pallet truck* atau *steering wheel* forklift setiap selesai melakukan kegiatan
- 5.4 Petugas Penyimpanan
  - 5.4.1 Petugas Penyimpanan meletakkan bahan sesuai dengan lokasi yang tercantum pada form PPLB dalam waktu 2 x 24 jam setelah menerima form PPLB.
  - 5.4.2 Meletakkan bahan MS sesuai dengan lokasi yang tercantum pada form PPLB

 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Cara Penyimpanan Bahan	No : PGB08
		Revisi : 14
		Berlaku : 27 OCT 2022
		Paraf. : 

- 5.4.3 Memberikan penandaan yang jelas (rantai biru), apabila bahan disimpan di luar area penyimpanan
- 5.4.4 Memberi nama, tanggal dan paraf pada form PPLB kemudian menyerahkannya kepada supervisor untuk dilakukan verifikasi
- 5.4.5 Petugas Penyimpanan Bahan membersihkan sarung tangan dengan *hand sanitizer*, pegangan *hand pallet truck* atau *steering wheel forklift electric* dengan cairan desinfectan setiap selesai melakukan kegiatan.
- 5.5 Penyimpanan Bahan yang telah berlabel hijau (MS)
- 5.5.1 Tempatkan bahan pada area penyimpanan suhu terkendali (AC), suhu tak terkendali (Non AC) atau *refrigerator/chiller* sesuai dengan Daftar Penyimpanan Bahan Awal
- 5.5.2 Bahan Psikotropik (Diazepam dan Phenobarbital) prekursor ( Ephedrin dan Pseudoephedrin) dan Obat-Obat Tertentu (Amitriptilin, Haloperidol, Trihexyphenidyl, Tramadol dan Dextromethorphan) disimpan pada ruang khusus yang terkunci dan kuncinya disimpan oleh petugas khusus (Apoteker / Asisten Apoteker yang ditunjuk)
- 5.5.3 Bahan cair mudah terbakar disimpan di gudang solvent
- 5.5.4 Etiket, stiker dan brosur disimpan pada ruang atau area khusus yang terkunci
- 5.5.5 Bahan Baku (ekstrak), aqua p.i, bahan kemas untuk produk herbal, alkes dan *toll in* disimpan di area yang telah disediakan
- 5.5.6 Bahan baku halal diletakkan di *section* Halal di sistem SAP
- 5.5.7 Bahan Simplisia disimpan di gudang herbal.
- 5.5.8 Petugas penyimpanan bahan herbal melakukan pemantauan stok bahan herbal secara berkala di gudang herbal setiap bulan (Formulir FGB 012 ).
- 5.5.9 Bahan Cephalosporin disimpan di gudang Cephalosporin.
- 5.5.10 Rak penyimpanan bahan secara berkala dilakukan desinfeksi dengan cairan desinfectan
- 5.6 Penyimpanan untuk bahan yang berlabel merah (TMS)
- 5.6.1 Bahan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) disimpan di area Reject, Jika area reject tidak mencukupi gunakan area di sekitar area reject, berilah penandaan penandaan yang jelas dan rantai merah
- 5.6.2 Bahan yang siap dimusnahkan disimpan di area reject yang terpisah dengan area reject bahan yang akan dikembalikan kepada pemasok.
- 5.6.3 Informasikan kepada bidang Pengadaan agar dilakukan penarikan terhadap bahan yang TMS dari pemasok setelah dokumen (BBK telah dicetak) dan bahan yang akan dikembalikan telah siap
- 5.7 Penyimpanan Bahan Kemas dan Bahan Baku kembalian dari produksi disimpan di area *staging* bahan kemas / bahan baku sampai dengan
- 5.7.1 Dilakukan input adjustment stok bahan MS ke dalam sistem SAP
- 5.7.2 Dinyatakan TMS pada sistem SAP atas permintaan uji ulang yang diajukan oleh Logistik Bahan Awal ke bidang Pengawasan Mutu
- 5.8 Bahan Baku atau Bahan Kemas kembalian dari Koordinator *Toll Manufacturing* disimpan di area *Toll Manufacturing* sampai dengan dikeluarkannya hasil *Used Decision* (UD) atas permintaan uji ulang yang diajukan oleh Koordinator *Toll Manufacturing* kepada bidang Pengawasan Mutu

	<b>PROTAP</b> Cara Penyimpanan Bahan	No : PGB08
		Revisi : 14
		Berlaku : 27 OCT 2022
		Paraf. : 

- 5.9 Bahan Baku dan Bahan Kemasan yang akan dikirim ke PTM disimpan di area *Toll Manufacturing*. Apabila bahan disimpan di luar area tersebut diberikan penandaan yang jelas (*Toll Manufacturing*) dan rantai biru.
- 5.10 Bahan dengan status inspeksi atau uji ulang akibat daluwarsa atau hal lain, bahan diberikan penandaan label karantina dan rantai kuning

5.11 Penyimpanan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :



- 5.11.1 Pastikan bahan dalam 1 palet hanya terdiri atas 1 item bahan. Apabila terdapat lebih dari 1 item bahan maka gunakanlah separator sebagai pemisah antar bahan yang berbeda atau pindahkan bahan tersebut ke lokasi lain (item bahan yang sama)
- 5.11.2 Pastikan dalam 1 lokasi hanya terdapat 1 item bahan.
- 5.11.3 Pastikan posisi label identitas terletak pada bagian yang mudah dilihat
- 5.11.4 Pastikan posisi palet tidak merapat ke dinding
- 5.11.5 Tinggi tumpukan barang per palet yang akan ditempatkan di rak disesuaikan dengan tinggi bin. Bahan baku dan bahan kemasan maksimal 1,5 meter, simplisia maksimal 2 meter
- 5.11.6 Bobot bahan yang diletakkan di atas palet plastik maksimal 1 ton
- 5.11.7 Penyusunan barang di atas palet diupayakan dalam posisi saling mengunci. Apabila tidak memungkinkan untuk saling mengunci pastikan pada saat palet diangkat atau dipindahkan lokasinya, barang tidak jatuh dari tumpukan
- 5.11.8 Jika tumpukan barang miring gunakan jarring untuk mencegah agar barang tidak jatuh dari tumpukan.
- 5.11.9 Pastikan barang yang disusun melebihi ukuran palet tidak rusak atau terjatuh dari tumpukan pada saat palet dipindahkan lokasinya.

## 6 Lampiran

- 6.1 Formulir Pemantauan Stok Bahan Simplisia di gudang Herbal (FGB 012)
- 6.2 Formulir Penempatan/Pemindahan Lokasi Barang (PPLB) (F-PP-03-04)

## 7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
10	06 Apr 2020	Merupakan terbitan ke sepuluh dengan perubahan : 1. Format dokumen 2. Tindakan yang dilakukan jika terjadi wabah penyakit
11	24 Mar 2021	Perubahan pada prosedur 5.4 dengan menambahkan " <i>Petugas Penyimpanan meletakkan bahan sesuai dengan lokasi yang tercantum pada form PPLB dalam waktu 2 x 24 jam setelah menerima form PPLB</i> "
12	22 Apr 2021	Menambahkan pada prosedur " <i>Bahan baku halal diletakkan di section Halal di sistem SAP</i> "
13	23 Mei 2022	1. Menambahkan pada prosedur 5.5.8 " <i>Petugas penyimpanan bahan melakukan pemantauan stok</i> "

 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Cara Penyimpanan Bahan	No : PGB08
		Revisi : 14
		Berlaku :
		Paraf. : 

		bahan herbal secara berkala di gudang herbal setiap bulan”
14	27 OCT 2022	1. Menambahkan Formulir Pemantauan Stok Bahan Simplisia di gudang Herbal pada lampiran (FGB 012)

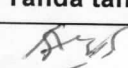

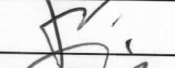
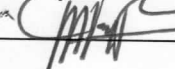
### 8 Tinjauan Ulang

Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun atau kurang jika diperlukan oleh Manajer *Supply Chain Management* dan Manajer Pemastian Mutu

### 9 Distribusi

9.1 Bidang *Supply Chain Management* (Logistik Bahan Awal)

### 10 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Logistik Bahan Awal	SC		27 Okt 2022
Diperiksa oleh	Asman Logistik Bahan Awal	SC		27 Okt 2022
Disetujui oleh	Manajer <i>Supply Chain Management</i>	SC		27 Okt 2022
	Manajer Pemastian Mutu	PM		27 Okt 2022

### 11 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer <i>Supply Chain Management</i>			
	Manajer Pemastian Mutu			
2.	Manajer <i>Supply Chain Management</i>			
	Manajer Pemastian Mutu			



