

CHECKLIST AUDIT GUDANG

Template Pemeriksaan Operasional Warehouse
© HashMicro Indonesia - www.hashmicro.com/id

Nama Gudang			Tanggal Audit	
Lokasi/Alamat			Auditor	
Jenis Audit	☐ Rutin ☐ Insidental ☐ Tahunan		Periode Audit	

Petunjuk Pengisian:

- Centang (✓) pada kolom Ya/Tidak/N/A sesuai kondisi aktual
- Gunakan kolom Catatan untuk mencatat temuan spesifik atau tindak lanjut
- N/A = Not Applicable (tidak berlaku untuk gudang ini)

No	Item Pemeriksaan	Ya	Tidak	N/A	Catatan
A. VERIFIKASI STOK & INVENTARIS					
A1	Sampel produk (10-20% SKU) sudah dihitung dan dicocokkan dengan sistem	☐	☐	☐	
A2	Tidak ada selisih stok di atas threshold yang ditetapkan ($\pm 2\%$)	☐	☐	☐	
A3	Barang expired atau mendekati expired sudah diidentifikasi dan dipisahkan	☐	☐	☐	
A4	Slow-moving items (>90 hari) tercatat dan ditinjau	☐	☐	☐	
A5	Dead stock (>180 hari tanpa pergerakan) sudah diidentifikasi	☐	☐	☐	
A6	Cycle count terakhir sesuai jadwal yang ditetapkan	☐	☐	☐	
A7	Selisih stok pada periode sebelumnya sudah ditindaklanjuti	☐	☐	☐	
B. TATA LETAK & PENYIMPANAN					
B1	Barang disimpan sesuai kategori dan spesifikasi penyimpanan	☐	☐	☐	
B2	Lorong/aisle bebas dari hambatan dan dapat dilalui material handling	☐	☐	☐	
B3	Label lokasi (bin/rack) terbaca dengan jelas dan akurat	☐	☐	☐	
B4	Sistem FIFO/FEFO diterapkan dengan konsisten	☐	☐	☐	
	• Tanggal penerimaan tercatat di setiap batch	☐	☐	☐	
	• Barang lama diposisikan di depan	☐	☐	☐	
	• Rotasi stok dilakukan saat penerimaan baru	☐	☐	☐	
B5	Area staging (inbound/outbound) terpisah dan terorganisir	☐	☐	☐	
B6	Utilisasi ruang vertikal (rak tinggi) sudah optimal	☐	☐	☐	
B7	Zona penyimpanan sesuai dengan karakteristik barang	☐	☐	☐	
	• Barang berat di level bawah	☐	☐	☐	
	• Fast-moving items di area mudah dijangkau	☐	☐	☐	

	• Barang bernilai tinggi di area terkontrol	☐	☐	☐	
C. PROSEDUR OPERASIONAL					
C1	Proses penerimaan barang (Good Receipt) sesuai SOP	☐	☐	☐	
	• Pengecekan fisik vs dokumen	☐	☐	☐	
	• Inspeksi kondisi barang	☐	☐	☐	
	• Input sistem dilakukan real-time	☐	☐	☐	
C2	Picking list tercetak dan diverifikasi sebelum pengambilan	☐	☐	☐	
C3	Proses packing terdokumentasi dengan checklist	☐	☐	☐	
C4	Prosedur returns/retur memiliki alur yang jelas	☐	☐	☐	
C5	Handover antar shift terdokumentasi	☐	☐	☐	
C6	SOP tersedia dan dapat diakses oleh staf gudang	☐	☐	☐	
C7	Training record staf gudang up-to-date	☐	☐	☐	
D. KEAMANAN & K3 (KESELAMATAN KERJA)					
D1	Akses masuk gudang terkontrol (kartu akses/log visitor)	☐	☐	☐	
D2	CCTV berfungsi dengan baik dan coverage memadai	☐	☐	☐	
D3	Alat pemadam kebakaran (APAR) tersedia dan tidak expired	☐	☐	☐	
	• Lokasi APAR sesuai denah	☐	☐	☐	
	• Tanggal expired dicek	☐	☐	☐	
	• Tidak terhalang benda lain	☐	☐	☐	
D4	Jalur evakuasi bebas hambatan dan rambu terlihat jelas	☐	☐	☐	
D5	APD (helm, sepatu safety, rompi) tersedia dan digunakan staf	☐	☐	☐	
D6	Pencahayaan area gudang memadai (min. 200 lux)	☐	☐	☐	
D7	Ventilasi/sirkulasi udara berfungsi dengan baik	☐	☐	☐	
D8	Kotak P3K tersedia dan isinya lengkap	☐	☐	☐	
D9	Material handling equipment (forklift, hand pallet) dalam kondisi layak	☐	☐	☐	
D10	Area B3 (Bahan Berbahaya) terpisah dan terlabel dengan benar	☐	☐	☐	
E. DOKUMENTASI & SISTEM					
E1	Log aktivitas sistem (WMS) lengkap dan dapat ditelusuri	☐	☐	☐	
E2	Catatan suhu tercatat (untuk cold storage) setiap 4 jam	☐	☐	☐	
E3	Dokumen pengiriman tersimpan dengan rapi dan terarsip	☐	☐	☐	
E4	Laporan insiden/kerusakan terdokumentasi dengan lengkap	☐	☐	☐	
E5	Backup data sistem dilakukan secara berkala	☐	☐	☐	
E6	Akses user WMS sesuai dengan level otorisasi	☐	☐	☐	
E7	Dokumen audit sebelumnya tersedia untuk review	☐	☐	☐	
F. KONDISI FISIK FASILITAS					
F1	Lantai gudang dalam kondisi baik (tidak retak, tidak licin)	☐	☐	☐	

F2	Atap tidak bocor dan tidak ada genangan air	☐	☐	☐	
F3	Pintu loading dock berfungsi dengan baik	☐	☐	☐	
F4	Rak penyimpanan stabil dan tidak ada kerusakan struktural	☐	☐	☐	
F5	Area parkir kendaraan operasional terorganisir	☐	☐	☐	
F6	Toilet dan area istirahat staf dalam kondisi bersih	☐	☐	☐	

RINGKASAN HASIL AUDIT

Kategori	Total Item	Comply	Catatan Penting
A. Verifikasi Stok			
B. Tata Letak & Penyimpanan			
C. Prosedur Operasional			
D. Keamanan & K3			
E. Dokumentasi & Sistem			
F. Kondisi Fisik			
TOTAL			

Temuan Utama (Critical/Major):

- _____
- _____
- _____
- _____

Rekomendasi Tindak Lanjut:

- _____
- _____
- _____
- _____

Tanda Tangan Persetujuan:

Auditor	Kepala Gudang	Manajemen
Nama: _____ Tanggal: _____	Nama: _____ Tanggal: _____	Nama: _____ Tanggal: _____