

Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alkes, BHP (Farmasi RS & Apotek)

TA. 2025/2026

Program Studi Farmasi

STIKES Notokusumo

Bagian II

Pemusnahan dan Penarikan Pengendalian Pencatatan dan Pelaporan

PEMUSNAHAN dan PENARIKAN

- Obat kadaluarsa atau rusak harus dimusnahkan sesuai dengan jenis dan bentuk sediaan → pemusnahan obat kadaluarsa atau rusak yang mengandung narkotika atau psikotropika dilakukan oleh Apoteker dan disaksikan oleh Dinkes Kabupaten/Kota → pemusnahan obat selain narkotika dan psikotropika dilakukan oleh Apoteker dan disaksikan oleh tenaga kefarmasian lain yang memiliki surat izin praktik atau surat izin kerja → pemusnahan dibuktikan dengan berita acara pemusnahan
- Resep yang telah disimpan melebihi jangka waktu 5 tahun dapat dimusnahkan → pemusnahan resep dilakukan oleh Apoteker disaksikan oleh sekurang-kurangnya petugas lain di apotek dengan cara dibakar atau cara pemusnahan lain yang dibuktikan dengan berita acara pemusnahan resep dan selanjutnya dilaporkan kepada Dinkes Kabupaten/Kota
- Pemusnahan dan penarikan sed far dan BMHP yang tidak dapat digunakan harus dilaksanakan dengan cara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Penarikan sed far yang tidak memenuhi standar/ketentuan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh pemilik izin edar berdasarkan perintah penarikan oleh BPOM (mandatory recall) atau berdasarkan inisiasi sukarela oleh pemilik izin edar (voluntary recall) dengan tetap memberikan laporan kepada Kepala BPOM
- Penarikan alkes dan BMHP dilakukan terhadap produk yang izin edarnya dicabut oleh Menteri

Tujuan Pemusnahan Obat

- Pemusnahan obat → kegiatan penyelesaian terhadap obat-obatan yang tidak terpakai karena kadaluarsa, rusak, atau mutunya sudah tidak memenuhi standar
- Tujuan :
 - Menghapus pertanggungjawaban apoteker terhadap pengelolaan obat terutama narkotika, psikotropika, prekursor, obat keras, obat bebas terbatas, dan obat bebas
 - Melindungi masyarakat dari bahaya yang disebabkan oleh penggunaan obat atau perbekalan kesehatan yang tidak memenuhi persyaratan mutu keamanan dan kemanfaatan
 - Mencegah penyalahgunaan obat narkotika, psikotropika, prekursor
 - Menghindari penyimpanan atas obat atau perbekalan kesehatan lainnya yang sudah tidak layak untuk disimpan

Ketentuan Pemusnahan Obat

- Pemusnahan obat rusak atau ED bisa dilakukan kapan saja sesuai dengan masing-masing kebijakan apotek
- Yang penting obat tersebut sudah masuk wadah karantina → tidak terdisplay bersama obat lain di rak pelayanan
- Pelaporan obat rusak atau ED bisa dilakukan 1 bulan sekali mengikuti jadwal stok opnam apotek
- Sebelum pemusnahan dilakukan → buat berita acara pemusnahan
- BAP ditujukan untuk Kepala DinKes setempat dan Kepala BPOM setempat
- Pemusnahan disaksikan oleh APJ dan perwakilan dari DinKes Kota → khusus obat Narkotika dan Psikokotropika
- Pemusnahan obat selain NP → wewenang APJ disaksikan tenaga kefarmasian lain yang memiliki surat izin praktik
- Cara pemusnahan → dibakar atau ditanam
- Jangan lupa membuat daftar obat apa saja yang masuk dalam pemusnahan

Ketentuan Pemusnahan Resep

- Pemusnahan resep setelah penyimpanan minimal 5 tahun
- Pemusnahan resep dilakukan oleh apoteker dan disaksikan oleh perwakilan petugas lain di apotek
- Cara pemusnahan resep → dibakar, penghancur kertas
- Perlu dibuat catatan resep dari tanggal bulan tahun berapa saja yang dimusnahkan
- Dibuat berita acara pemusnahan resep

Penarikan Sediaan Farmasi

- Proses penarikan sed far yang tidak memenuhi standar berada di bawah wewenang pemilik izin edar yang disandarkan pada instruksi penarikan yang disampaikan oleh BPOM → mandatory recall
- Dapat juga disandarkan pada inisiasi sukarela dari pemilik izin edar → voluntary recall → dengan tetap memberikan laporan yang relevan kepada Kepala BPOM
- Penarikan alkes dan BMHP akan diberlakukan terhadap produk sediaan yang izin edarnya telah dicabut oleh MenKes

Berita Acara Pemusnahan Obat

Formulir 1

BERITA ACARA PEMUSNAHAN OBAT KADALUWARSA/RUSAK

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun
..... sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik
Indonesia Nomor 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di
Apotek , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Apoteker Pengelola Apotek :
Nomor SIPA :
Nama Apotek :
Alamat Apotek :

Dengan disaksikan oleh :

1 Nama :
NIP :
Jabatan :
2 Nama :
NIP :
Jabatan :

Telah melakukan pemusnahan Obat sebagaimana tercantum dalam daftar
terlampir.

Tempat dilakukan pemusnahan :

Demikianlah berita acara ini kami buat sesungguhnya dengan penuh
tanggung jawab.

Berita acara ini dibuat rangkap 4 (empat) dan dikirim kepada :

- 1.Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten / Kota
- 2.Kepala Balai Pemeriksaan Obat dan Makanan
- 3.Kepala Dinas Kesehatan Provinsi
- 4.Arsip di Apotek

.....20.....

Saksi-saksi yang membuat berita acara

1
NIP. NO. SIPA.

2
NIP

Daftar Obat Yang Dimusnahkan

DAFTAR OBAT YANG DIMUSNAHKAN

No.	Nama Obat	Jumlah	Alasan Pemusnahan

.....20.....

1 Saksi-saksi yang membuat berita acara
.....
NIP. NO. SIPA.

2
.....
NIP

Berita Acara Pemusnahan Resep

Formulir 2

BERITA ACARA PEMUSNAHAN RESEP

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun
..... sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik
Indonesia Nomor Nomor 73 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan
Kefarmasian di Apotek , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Apoteker Pengelola Apotek :
Nomor SIPA :
Nama Apotek :
Alamat Apotek :

Dengan disaksikan oleh :

1 Nama :
NIP :
Jabatan :
2 Nama :
NIP :
Jabatan :

Telah melakukan pemusnahan Resep pada Apotek kami, yang telah
melewati batas waktu penyimpanan selama 5 (lima) tahun, yaitu :

Resep dari tanggal.....sampai dengan tanggal

Seberat kg.

Resep Narkotik..... lembar

Tempat dilakukan pemusnahan :

Demikianlah berita acara ini kami buat sesungguhnya dengan penuh
tanggung jawab.

Berita acara ini dibuat rangkap 4 (empat) dan dikirim kepada :

- 1.Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten / Kota
- 2.Kepala Balai Pemeriksaan Obat dan Makanan
- 3.Kepala Dinas Kesehatan Provinsi
- 4.Arsip di Apotek

.....20.....

1 Saksi-saksi yang membuat berita acara
.....
NIP. NO.SIPA.
2
NIP

PENGENDALIAN

- Pengendalian dilakukan untuk mempertahankan jenis dan jumlah persediaan sesuai kebutuhan pelayanan, melalui pengaturan sistem pesanan atau pengadaan, penyimpanan dan pengeluaran
- Hal ini bertujuan untuk menghindari terjadinya kelebihan, kekurangan, kekosongan, kerusakan, kadaluarsa, kehilangan serta pengembalian pesanan
- Pengendalian persediaan dilakukan menggunakan kartu stok baik dengan cara manual atau elektronik
- Kartu stok sekurang-kurangnya memuat nama obat, tanggal kadaluarsa, jumlah pemasukan, jumlah pengeluaran dan sisa persediaan

Sistem Pengendalian

- Stok Opnam → bentuk pengawasan apotek
- Suatu metode pemantauan barang dengan melakukan penyesuaian jumlah stok fisik dengan jumlah stok yang ada di sistem / komputer
- Kegiatan pemeriksaan terhadap persediaan barang ini dilakukan 1 bulan sekali
- Tujuan dilakukan stok opnam :
 - Deteksi dini jika ada kehilangan
 - Mengetahui adanya kelebihan, kekurangan, kekosongan barang
 - Mengetahui dan mendata barang yang sudah kadaluarsa atau telah mendekati ED
 - Memisahkan barang yang mendekati ED ke rak karantina dan dibuat daftarnya
 - Mengetahui barang yang slow moving dan fast moving sebagai acuan untuk perencanaan pengadaan yang lebih baik

Pengendalian → serangkaian aturan kebijakan yang bertujuan untuk menentukan tensitas tingkat persediaan yang harus dijaga, serta perkiraan terkait waktu yang tepat untuk melakukan pemesanan dalam rangka menambah jumlah persediaan, juga penentuan seberapa besar jumlah pesanan yang harus diadakan.

Sistem pengendalian akan membantu menentukan serta menjamin tersedianya sejumlah persediaan yang tepat dengan kuantitas dan periode yang tepat.

Jika jumlah stok terlalu kecil, maka permintaan pasien sering kali tidak akan terpenuhi sehingga menimbulkan ketidakpuasan pasien yang dapat berimplikasi pada hilangnya kesempatan untuk memperoleh keuntungan.

Jika jumlah stok terlalu besar, maka dimungkinkan terjadi meningkatnya prediksi kerusakan dan kadaluarsa obat.

Skema Tujuan Pengendalian



Dalam konteks kefarmasian → proses pengendalian dapat membantu mengurangi risiko keterlambatan pengiriman barang atau obat yang dibutuhkan, menghilangkan risiko jika kondisi barang yang dipesan cenderung tidak baik dan harus dikembalikan, menghilangkan risiko terhadap kenaikan harga barang, membantu untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dengan adanya ketersediaan barang yang diperlukan sehingga dapat mengantisipasi kelonjakan permintaan yang telah diprediksi.



Pencatatan arus keluar masuk barang secara konsisten

Parameter Pengendalian Persediaan



Konsumsi rata-rata



Lead time



Safety stock



Level persediaan minimum



Level persediaan maksimum



Posisi persediaan



Periode pengadaan

Kartu Stok Obat

- Alat pengendalian untuk memantau ketersediaan obat
- Dapat berupa kartu stok manual maupun sistem dalam aplikasi
- Khusus obat golongan narkotika dan psikotropika harus berlaku keduanya, kartu stok manual dan sistem
- Pada saat stok opnam bisa digunakan untuk merunut transaksi jika terjadi selisih antara fisik dan data

[illegible]

Formulir Pelaporan Pemakaian Narkotika

Formulir 3

FORMULIR PELAPORAN PEMAKAIAN NARKOTIKA

Nama Narkotika	Satuan	Saldo Awal	Pemasukan Dari	Pemasukan Jumlah	Penggunaan Untuk	Penggunaan Jumlah	Saldo Akhir

.....20....

Apoteker

Formulir Pelaporan Pemakaian Psikotropika

Formulir 4

FORMULIR PELAPORAN PEMAKAIAN PSIKOTROPIKA

Nama Psikotropika	Satuan	Saldo Awal	Pemasukan Dari	Pemasukan Jumlah	Penggunaan Untuk	Penggunaan Jumlah	Saldo Akhir

.....,.....20....

Apoteker

PENCATATAN dan PELAPORAN

- Pencatatan dilakukan pada setiap proses pengelolaan sed far, alkes, BMHP meliputi pengadaan (surat pesanan, faktur), penyimpanan (kartu stok), penyerahan (nota/struk penjualan) dan pencatatan lainnya disesuaikan dengan kebutuhan
- Pelaporan terdiri dari pelaporan internal dan eksternal
 - Pelaporan internal → pelaporan yang digunakan untuk kebutuhan manajemen apotek, meliputi keuangan, barang dan laporan lainnya
 - Pelaporan eksternal → pelaporan yang dibuat untuk memenuhi kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi pelaporan narkotika, psikotropika dan pelaporan lainnya

Administrasi yang dilakukan di apotek

➤ Administrasi Umum

- Pencatatan
 - Pengarsipan
 - Pelaporan
- 
- Saat pengadaan (surat pesanan, faktur)
 - Saat penyimpanan (kartu stok)
 - Saat penyerahan (nota / struk penjualan)

➤ Administrasi Pelayanan

- Pengarsipan resep
- Pengarsipan catatan pengobatan pasien
- Pengarsipan hasil monitoring penggunaan obat

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan pencatatan dan pelaporan

- Tersedia data mengenai jenis, jumlah dari penerimaan, persediaan, pengeluaran, penggunaan barang, serta data mengenai waktu dari seluruh rangkaian kegiatan mutasi barang yang ada di apotek
- Menjadi bukti bahwa suatu kegiatan kefarmasian di apotek telah dilakukan
- Catatan dan laporan dapat digunakan sebagai sumber data untuk melakukan pengaturan serta pengendalian

Jenis Laporan

➤ Laporan Internal

- Laporan keuangan harian : laporan penjualan OTC, OWA, resep, laporan pembelian obat (COD, tempo, nempil, konsinyasi)
- Laporan keuangan bulanan : laporan cash flow, laporan laba rugi, laporan neraca
- Laporan keuangan tahunan : laporan laba rugi, laporan neraca, laporan pajak

➤ Laporan Eksternal

- Laporan penggunaan narkotika dan psikotropika : pemasukan, pengeluaran → rutin setiap bulan dikirimkan melalui aplikasi SIPNAP
- Laporan pelayanan resep, PIO, konseling, telefarmasi, ketersediaan SOP, catatan kendala yang dihadapi apotek → rutin setiap bulan dikirimkan melalui aplikasi SIMONA

Terima Kasih