PUSAT KESEHATAN TNI ANGKATAN UDARA
RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

PANDUAN PENYIMPANAN SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN, DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI (BMHP) RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

TAHUN 2026

KEPUTUSAN KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA
Nomor Kep/ 144 /VIII/2026

tentang

PANDUAN PENYIMPANAN SEDIAAN FARMASI,
ALAT KESEHATAN, DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI (BMHP)
RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

Menimbang:

a. bahwa dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan RSAU dr. Esnawan Antariksa, maka diperlukan penyelenggaraan pelayanan kefarmasian yang bermutu;

b. bahwa agar pelayanan kefarmasian yang bermutu di RSAU dr. Esnawan Antariksa dapat terlaksana dengan baik, perlu adanya revisi terhadap Panduan Penyimpanan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Bahan Medis Habis pakai (BMHP) terdahulu yang ditetapkan dalam keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa.

Mengingat:

1. Undang-Undang RI Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Perubahan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 135 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952;

3. Undang-Undang RI Nomor 17 tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;

4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 6 Tahun 2026 tentang Rumah Sakit;

5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 72 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;

6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;

7. Keputusan Kementerian Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/1596/2024 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;

8. Direktorat Jendral Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan RI, Standar Akreditasi Rumah Sakit 2024.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

1. Panduan Penyimpanan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) di Rumah sakit dr. Esnawan Antariksa, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;

,

2. Panduan Penyimpanan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) di Rumah sakit dr. Esnawan Antariksa harus dijadikan acuan dalam menyelenggarakan pelayanan di lingkungan RSAU dr. Esnawan Antariksa.

3. Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa yang berkaitan dengan keputusan ini**,** telah diadakan pembetulan dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Agustus 2026

KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

DINAS KESEHATAN TNI AU
KEPALA
RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

dr. IMAN FATHURROHMAN W., Sp.B., M.Si., MARS
Kolonel Kes NRP 524330

Lamp. Kep. Ka RSAU dr.Esnawan A.
Nomor Kep/ 144 /VIII/2026
Tanggal 13 Agustus 2026

PANDUAN PENYIMPANAN SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN, DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI (BMHP) RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

BAB I
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang.

Rumah Sakit Angkatan Udara (RSAU) dr. Esnawan Antariksa merupakan rumah sakit pelaksana tekhnis Dinas Kesehatan Angkatan Udara (Diskesau). Diskesau merupakan Badan Pelaksana Pusat Tingkat Markas Besar Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara (TNI AU) yang berkedudukan langsung di bawah Kepala Staf Angkatan Udara. Diskesau memiliki tugas membina dan menyelenggarakan fungsi kesehatan dan pembinaan jasmani personel TNI AU. Salah satu fungsi Diskesau adalah memberikan pelayanan kesehatan dalam rangka memelihara dan meningkatkan tingkat kesehatan personel TNI AU beserta keluarganya. Salah satu pelaksana tekhnis di jajaran Diskesau adalah RSAU dr. Esnawan Antariksa. Oleh karenanya RSAU dr. Esnawan Antariksa berkedudukan langsung dibawah Kepala Dinas Kesehatan Angkatan Udara.

Tugas utama RSAU dr. Esnawan Antriksa adalah melaksanakan dukungan kesehatan dalam setiap latihan operasi dan latihan TNI AU yang diselenggarakan oleh tingkat komando maupun tingkat Pangkalan Udara Halim Perdana Kusuma, memberikan pelayanan kesehatan bagi anggota militer beserta keluarga dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) TNI AU beserta keluarga, melaksanakan uji kesehatan periodik bagi anggota militer Lanud Pangkalan Udara Halim Perdana Kusuma dan uji kesehatan non periodik dalam rangka mengikuti pendidikan/penugasan dan seleksi calon tantama, bintara, maupunperwira.

Visi dari RSAU dr. Esnawan Antariksa adalah menjadikan RSAU dr. Esnawan Antariksa yang berwawasan ilmu pengetahuan, bertekhnologi modern, berkarakter profesional dalam melaksanakan dukungan dan

pelayanan kesehatan bagi anggota TNI AU / TNI beserta keluarganya serta bagi masyarakat umum. Misi RSAU dr. Esnawan Antariksa adalah menyelenggarakan dukungan dalam kegiatan operasi dan latihan TNI AU / TNI, menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang profesional dan berkarakter baik promotif, preventif, dan kuratif bagi anggota TNI AU / TNI beserta keluarga, PNS beserta keluarga, dan bagi masyarkat umum, meningkatkan kualitas pelayanan secara berkesinambungan dengan memanfaatkan tekhnologi modern dan penerapan ilmu pengetahuanterkini serta mengembangkan profesionalitas yang berkarakter, dan sebagai subsistem kesehatan nasional turut aktif dalam pengabdian kepada masyarakat serta penanggulangan darurat dan bencana.

Motto RSAU dr. Esnawan Antariksa adalah “Melayani Tanpa Batas”. Falsafah RSAU dr. Esnawan Antariksa dalam memberikan pelayanan kesehatan adalah jiwa dan semangat pengabdian TNI adalah landasan dalam melaksanakan pelayanan kesehatan.

Arti logo RSAU RSAU dr. Esnawan Antariksa adalah sebagai berikut: Lingkaran menandakan suatu komunitas, integritas, dan kesempurnaan dalam pelayanan. Palang emas berarti memberikan pertolongan tanpa membeda-bedakan serta menumbuhkan saling pengertian, kerjasama, dan perdamaian. Tongkat dan ular menunjukkan tongkat Aesclepius merupakan seorang dokter dari Yunani yang diberi gelar *God of Healing*, ular sebagai hewan yang dikaitkan dengan kehidupan/kesembuhan yang baru. Sayap melambangkan pengembangan intelektual dan pelayanan terbaik serta akan terus bergerak mengikuti jaman. Warna emas melambangkan kesan optimis, berfikir positif, aktif, dan modern dalam setiap pelayanan. Warna biru

menunjukkan sifat profesional dan percaya diri dalam bekerja. Warna putih mempunyai arti suci dan ikhlas dalam setiap pelayanan. Bila arti pada logo tersebut dirangkai menajadi satu, logo tersebut memiliki arti "RSAU dr. Esnawan merupakan Rumah Sakit yang secara profesional, integritas, dan ikhlas dalam memberikan pertolongan kepada pasien, tanpa membedakan status pasien serta memberikan pelayanan yang terbaik dengan mengikuti perkembangan tekhnologi kesehatan modern saat ini.

Dalam perjalanannya, RSAU dr Esnawan Antariksa berkembang menjadi sebuah rumah sakit yang mendapatkan penetapan Kelas B berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK. 03.05/I/523 pada tanggal 17 Maret 2011 dan telah lulus Akreditasi Paripurna pada tahun 2015 oleh Komisi Akreditasi Rumah Sakit. RSAU dr. Esnawan Antariksa memiliki saranan pelayanan rawat jalan, rawat inap, dan penunjang medis lainnya. Dalam memberikan pelayanan kesehatan, RSAU dr. Esnawan Antariksa selalu meningkatkan kualitas pelayanan baik manajemen, sarana prasaran, maupun sumber daya manusianya. Hal ini dilakukan untuk memenuhi tuntutan perkembangan ilmu dan tekhnologi serta memenuhi Standar Akreditasi Rumah SakitVersi SNARS Tahun 2022 sehingga dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada anggota TNI AU / TNI dan PNS beserta keluarganya serta bagi masyarakat umum.

RSAU dr. Esnawan Antariksa dipimpin oleh seorang Kepala Rumah Sakit berdasarkan Surat Keputusan dari Kepala Staf Angkatan Udara. Pelayanan kesehatan dilaksanakan oleh anggota RSAU dr. Esnawan Antariksa yang terdiri dari dokter, perawat, dan staf.

Sebagai sarana pelayanan kesehatan bagi anggota TNI AU / TNI beserta keluarga, PNS beserta keluarga, serta bagi masyarakat umum, maka masih ada hal-hal yang memerlukan pembenahan dan perbaikan. Maka dari itu disusunlah buku Panduan Penyimpanan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) RSAU dr. Esnawan Antariksa ini agar nantinya dapat digunakan sebagai acuan pelaksanaan di RSAU dr. Esnawan Antariksa dalam memberikan pelayanan kesehatan.

Maksud dan tujuan Panduan ini, menetapkan regulasi dan prosedur agar penyimpanan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP disimpan dengan benar dan aman sesuai peraturan perundang-undangan dan standar

profesi. Rumah sakit mempunyai ruang penyimpanan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP yang disesuaikan dengan kebutuhan, serta memperhatikan persyaratan penyimpanan dari produsen, kondisi sanitasi, suhu, cahaya, kelembaban, ventilasi, dan memiliki sistem keamanan penyimpanan yang bertujuan untuk menjamin mutu dan keamanan produk serta keselamatan staf.

2. Pengertian.

a. Penyimpanan sediaan farmasi, alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai adalah suatu kegiatan menyimpan dan memelihara dengan cara menempatkan obat, alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai (BMHP) pada tempat yang dinilai aman dari pencurian serta gangguan fisik yang dapat merusak mutu obat, sesuai dengan persyaratan kefarmasian dan peraturan perundang-undangan, Persyaratan kefarmasian yang dimaksud meliputi persyaratan stabilitas dan keamanan, sanitasi, cahaya, kelembaban, ventilasi, dan penggolongan jenis sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai.

b. Sediaan farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika.

c. Obat adalah bahan atau paduan bahan, termasuk produk biologi yang digunakan untuk mempengaruhi atau menyelidiki sistem fisiologi atau keadaan patologi dalam rangka penetapan diagnosis, pencegahan, penyembuhan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan kontrasepsi untuk manusia.

d. Alat kesehatan adalah instrumen, aparatus, mesin dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.

e. Bahan Medis habis pakai adalah alat kesehatan yang ditujukan untuk penggunaan sekali pakai (singleuse) yang daftar produknya diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB II
RUANG LINGKUP

3. Ruang lingkup.

Panduan Penyimpanan Sediaan Farmasi, Alat kesehatan dan BMHP RSAU dr. Esanawan Antariksa ini digunakan sebagai acuan dalam pengelolaannya di RSAU dr. Esnawan Antariksa, khususnya di instalasi farmasi, gudang perbekalan kesehatan, dan unit-unit yang melakukan penyimpanan sediaan farmasi, alat Kesehatan dan bahan medis habis pakai (BMHP).

.

BAB III

KEBIJAKAN

4. Kebijakan Umum.

a. Sediaan farmasi, alat Kesehatan dan BMHP disimpan sesuai spesifikasi barang dan ketentuan perundang-undangan;

b. Sediaan farmasi, alat Kesehatan dan BMHP disimpan dengan memperhatikan persyaratan penyimpanan dari produsen, kondisi sanitasi, suhu, cahaya, kelembaban, ventilasi dan memiliki sistem keamanan penyimpanan untuk menjamin mutu dan keamanan produk dan keselamatan staf.

c. Kebijakan Khusus.

a. Sediaan farmasi, alat Kesehatan dan BMHP disimpan dan ditata pada rak/lemari sesuai dengan jenis, bentuk sediaan dan ukuran barang.

b. Sediaan farmasi, alat Kesehatan dan BMHP ditata pada rak/lemari secara alfabetis, dan atau sesuai kelas terapi, dengan memperhatikan sistem FIFO (*first in first out) atau* FEFO (*first expired first out);*

c. Sediaan farmasi, alat Kesehatan dan BMHP dalam kemasan box besar dan berat diletakkan di lantai di atas palet untuk melindungi dari kelembaban lantai, barang tidak boleh menempel pada dinding, sedangkan jarak antara barang yang diletakkan di posisi tertinggi dengan langit-langit minimal 50 cm;

d. Obat-obat yang stabil pada suhu ruangan disimpan dalam ruangan dengan sistem pendingin yang dapat menjaga suhu ruangan di bawah 25°C;

e. Obat-obat yang tidak stabil pada suhu ruangan (*Thermolabil)* disimpan pada lemari pendingin dengan suhu 2-8˚C dan selalu dilakukan pemantauan;

f. Tersedia alat pemantau suhu dan kelembaban ruangan terkalibrasi dan alat pemantau suhu lemari pendingin;

g. Pemantauan suhu ruangan dilakukan 1 kali sehari, pemantauan

suhu lemari pendingin 3 kali sehari;

h. Suhu penyimpanan obat harus dipantau setiap hari termasuk hari libur. Bila ditemukan suhu di luar rentang normal, maka petugas farmasi harus melaksanakan pengamanan sesuai dengan kebijakan rumah sakit untuk mempertahankan stabilitas dan mutu obat;

i. Petugas farmasi mengidentifikasi dan menindaklanjuti kemungkinan penyebab suhu penyimpanan di luar rentang normal, contoh: pintu ruangan/lemari pendingin yang tidak tertutup rapat/terbuka, penempatan sensor termometer yang tidak tepat, karet pintu lemari pendingin yang sudah rusak. Jika masalah tidak dapat diatasi, maka petugas farmasi melaporkan kepada bagian teknik atau unit kerja terkait untuk ditindaklanjuti;

j. Jika terjadi pemadaman listrik, dilakukan tindakan pengamanan terhadap obat dengan memindahkan obat tersebut ke tempat yang memenuhi persyaratan;

k. Obat dan bahan kimia yang digunakan untuk mempersiapkan obat diberi label yang secara jelas dapat dibaca, memuat nama, tanggal pertama kemasan dibuka, tanggal kadaluwarsa dan peringatan khusus;

l. Obat yang dikeluarkan dari wadah asli, seperti sediaan injeksi yang sudah dikemas dalam syringe harus diberi etiket: nama pasien dan identitas lain (nomor rekam medik dan/atau tanggal lahir), tanggal dibuka dan tanggal kedaluwarsa setelah dibuka (*beyond use date/ BUD)*;

m. Obat dan bahan kimia yang didistribusikan dengan pengemasan ulang (*repacking*) harus diberikan etiket: nama, konsentrasi/kekuatan, tanggal pengemasan dan *beyond use date* (BUD);

n. Di area perawatan pasien tidak diperbolehkan menyimpan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP dengan kemasan tersier (kardus terluar).

o. Pada ruang penyimpanan bahan berbahaya dan beracun (B3) harus tersedia:

1) *eye washer* dan *shower*.
2) Spill kit (peralatan penanganan tumpahan).
3) lembar *Material Safety Data Sheet* (MSDS) 3838.
4) Rak/wadah penyimpanan yang dilengkapi simbol B3 yang sesuai

p. Selalu memperhatikan kerapihan dan kebersihan di ruang penyimpanan;

q. Obat kedaluwarsa yang menunggu waktu pemusnahan disimpan di tempat khusus yaitu ruang karantina.

r. Tempat penyimpanan obat tidak dipergunakan untuk penyimpanan barang lainnya yang menyebabkan kontaminasi;

s. Obat yang mendekati kadaluwarsa (3 sampai 6 bulan sebelum tanggal kedaluwarsa) disimpan terpisah dan diberikan penandaan khusus;

t. Obat yang dibawa pasien disimpan di Instalasi Farmasi, menggunakan formulir serah terima obat/alkes yang dibawa pasien dari luar rumah sakit;

u. Supervisi dilakukan secara berkala terhadap tempat penyimpanan terhadap penyimpanan sediaan farmasi, alat Kesehatan dan BMHP. Untuk memudahkan pemantauan, maka dibuat ceklis pemantauan terhadap aspek-aspek penyimpanan yang baik dan aman.

v. Beberapa macam obat yang memiliki risiko khusus dalam penyimpanan, pelabelan dan pengawasan penggunaannya, seperti : obat golongan B3, obat narkotika dan psikotropika, obat *high alert*, obat program, obat yang dibawa pasien dari luar rumah sakit, produk nutrisi, obat penelitian dan bahan radioaktif, ditetapkan dalam kebijakan tersendiri.

BAB IV

TATA LAKSANA

5. Tata Laksana Penyimpanan Sediaan Farmasi.

a. Menyiapkan ruang tempat penyimpanan sediaan farmasi

b. Menyiapkan Almari, Rak, Palet, Lemari pendingin (kulkas) dan pendingin ruangan (AC)

c. Menyiapkan Termometer almari pendingin dan termohigrometer untuk pengukuran dan pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan.

d. Menyiapkan label obat, kartu stok dan formulir pemantauan suhu.

e. Menginventarisasi sediaan farmasi yang tersedia di instalasi farmasi.

f. Mengelompokkan sediaan farmasi berdasarkan stabilitasnya terhadap suhu.

g. Mengelompokkan sediaan farmasi berdasarkan bentuk sediaan dan kelas terapi.

h. Menata obat di lemari/rak sesuai spesifikasi, bentuk sediaan dan golongannya, antara lain:

   1) Berdasarkan kelas terapi.

   2) Bentuk sediaan

   3) Alfabetis

   4) Gabungan antara ketiganya

i. Obat-obat yang tidak stabil/rusak jika disimpan pada suhu kamar, antara lain: suppositoria, ovula, tablet amoxicillin dengan asam klavulanat, sediaan dengan bakteri lacto bacillus, beberapa sediaan injeksi, albumin, serum, insulin disimpan dalam lemari pendingin pada suhu 2-8˚C.

j. Menata sediaan farmasi secara *First In First Out* (FIFO) atau *First Expired First Out* (FEFO).

k. Untuk sediaan sediaan farmasi yg dibuka dari kemasan sekundernya, dimasukkan ke dalam kotak obat yang inert/plastik yang diberi label sesuai dengan nama obat yang disimpan dan kekuatan obatnya.

l. Sediaan farmasi dalam kemasan besar dan berat yang masih tersimpan dalam kemasan tersier (kardus) ditempatkan di atas palet.

m. Sediaan farmasi disimpan tidak menempel di dinding dan jarak antara barang yang diletakkan di posisi tertinggi dengan langit-langit minimal 50 cm.

n. Sediaan farmasi disimpan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan produsen.

o. Suhu ruang penyimpanan diatur dan dijaga kurang dari 25˚C

p. Suhu penyimpanan dan kelembaban dipantau dan dicatat sesuai prosedur.

6. Tata Laksana Penyimpanan Alat Kesehatan dan BMHP.

a. Menyiapkan ruang tempat penyimpanan alat Kesehatan dan BMHP

b. Menyiapkan Almari, Rak, Palet, dan pendingin ruangan (AC)

c. Menyiapkan termohigrometer untuk pengukuran dan pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan.

d. Menyiapkan label, kartu stok dan formulir pemantauan suhu ruangan.

e. Menginventarisasi alat kesehatan dan BMHP yang tersedia di instalasi farmasi.

f. Mengelompokkan alkes dan BMHP berdasarkan jenis dan ukurannya.

g. Menata alkes dan BMHP di lemari/rak sesuai spesifikasi, ukuran dan jenisnya secara alfabetis.

h. Menata alkes dan BMHP secara *First In First Out* (FIFO) atau *First Expired First Out* (FEFO).

i. Alkes dan BMHP dalam kemasan besar yang masih tersimpan dalam

kemasan tersier (kardus) ditempatkan di atas palet.

j. Alkes dan BMHP disimpan tidak menempel di dinding dan jarak antara barang yang diletakkan di posisi tertinggi dengan langit-langit minimal 50 cm.

k. Alkes dan BMHP disimpan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan produsen.

l. Suhu ruang penyimpanan diatur dan dijaga kurang dari 25˚C

m. Suhu penyimpanan dan kelembaban dipantau dan dicatat sesuai prosedur.

7. Tata Laksana Pemantauan Suhu dan Kelembaban Tempat Penyimpanan Sediaan Farmasi, alat Kesehatan dan BMHP.

a. Petugas farmasi menyiapkan thermo higrometer untuk pemantauan suhu dan kelembaban ruang penyimpanan;
b. Petugas farmasi menyiapkan thermometer lemari pendingin/kulkas;
c. Petugas farmasi menyiapkan formulir pemantauan suhu dan kelembaban.
d. Petugas farmasi menempatkan thermometer dan higrometer pada ruangan yang akan dilakukan pemantauan suhunya;
e. Petugas farmasi menempelkan thermometer lemari pendingin pada bagian luar pintu lemari pendingin dengan kabel ada di bagian dalam kulkas;
f. Petugas farmasi melakukan pencatatan suhu dan kelembaban ruangan serta suhu lemari pendingin secara rutin dua kali sehari setiap hari pada pukul 08.00 pagi dan pukul !5.00 sore.
g. Petugas farmasi mencatat suhu saat pemeriksaan pada formulir pemantauan suhu dan kelembaban, dan memberikan paraf. Suhu ruangan harus kurang dari 25 ˚ C, sedangkan suhu lemari pendingin harus pada rentang 2-8 ˚ C;
h. Apabila suhu melampaui batas atau di luar rentang suhu yang seharusnya, petugas harus menghubungi unit pemeliharaan alat rumah sakit agar segera dilakukan perbaikan pendingin udara atau lemari pendingin;
i. Apabila suhu lemari pendingin melebihi rentang suhu yang seharusnya, petugas harus memindahkan sediaan farmasi ke

lemari pendingin yang lain yang kondisinya baik dan memenuhi persyaratan (dengan tetap menjaga *coldchain);*

j. Ka unit depo farmasi menandatangani formulir pemantauan suhu di akhir bulan.

8. Tata Laksana Pelabelan Sediaan Farmasi, alat Kesehatan dan BMHP.

a. Pelabelan Obat Untuk Diberikan Pada Pasien.

1) Petugas farmasi melakukan input data pasien ke dalam komputer (meliputi: nama pasien, tanggal lahir, nomor rekam medik), dan data obat (nama obat, kekuatan obat, jumlah sediaan, dan aturan pakai sesuai resep dokter;;

2) Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai resep;

3) Petugas farmasi mencetak etiket, memeriksa kebenaran etiket sesuai resep, memeriksa kesesuaian etiket dan obat, kemudian menempelkan pada kemasan obat/klip plastik, dan menempelkan label peringatan jika ada;

4) Petugas farmasi menuliskan/menempelkan label *Beyond use Date (BUD)* pada kemasan obat-obat tertentu antara lain, sediaan sirup kering sesudah dilakukan rekonstitusi, sediaan sirup dan sediaan tetes mata setelah kemasan dibuka, sediaan obat steril setelah dilakukan pengenceran atau *repacking*.

4. Petugas farmasi mengIsi kolom ceklis penelaahan obat dan menuliskan paraf.

b. Pelabelan Obat yang Dipindahkan Tempat Penyimpanannya dari Kemasan Aslinya.

1) Petugas farmasi menuliskan label obat (meliputi: nama obat, kekuatan obat, dan kadaluarsa)

2) Petugas farmasi menempelkan label obat tersebut pada kotak obat.

3) Petugas farmasi memindahkan obat ke kotak obat sesuai dengan label.

c. Pelabelan Bahan Obat Dan Bahan Kimia Yang Dipergunakan Untuk Menyiapkan Obat.

1) Petugas farmasi menuliskan label bahan obat atau bahan kimia, meliputi: Nama obat/bahan kimia, waktu pengemasan ulang, wakatu kedaluwarsa dan label peringatan dan *Beyond used Date* (BUD);

2) Petugas farmasi menempelkan label bahan obat atau bahan kimia pada kemasan asli atau pada kemasan baru setelah dipindahkan dari kemasan aslinya.

d. Pelabelan Obat *Repacking*.

1) Petugas farmasi menyiapkan dan menuliskan label obat repacking sesuai dengan nama obatnya, meliputi: nama obat, dosis/kekuatan obat, waktu penyiapan, *Beyond used Date* (BUD), dan label peringatan;

2) Petugas farmasi melakukan *repacking* obat;

3) Petugas farmasi menenpelkan label pada kemasan primer atau plastik kemasan obat yg sdh dilakukan *repacking*.

e. Pelabelan sediaan PIVAS/Pencampuran Obat Steril.

1) Petugas farmasi menyiapkan dan menuliskan label obat repacking sesuai dengan nama obatnya, meliputi: nama pasien, nama obat, dosis/kekuatan obat, waktu pemberian obat, waktu penyiapan obat, *Beyond used Date* (BUD)

2) Petugas farmasi menyiapkan sediaan PIVAS/pencampuran obat steril;

3) Petugas farmasi menempelkan label yg sudah disiapkan, dan label peringatan, serta label lainnya jika ada, pada kemasan primer atau kemasan plastik obat.

9. Tata Laksana Supervisi Penyimpanan Sediaan Farmasi, alat Kesehatan dan BMHP.

a. Apoteker menyiapkan form cheklist supervisi;

b. Apoteker melakukan pemeriksaan sesuai formular supervisi, antara lain meliputi kegiatan pengadaan, penyimpanan obat, peresepan obat dan proses penyiapan obat ;

c. Apoteker mengisi form *checklist* supervisi;

d. Apoteker menandatangani form *checklist* supervisi;

e. Supervisi dilakukan seminggu sekali, jika ada hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan dilaporkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti.

BAB V

DOKUMENTASI

1. Pencatatan dan pelaporan.

Penggunaan elektrolit konsentrat di instalasi farmasi dicatat dalam kartu stok dan sistem IT dan dilaporkan penggunaannya melalui rincian penggunaan obat pasien. Penggunaan dalam troli emergensi dicatat dalam formulir Catatan Penggunaan Obat Emergensi pada troli emergensi. Penggunaan elektrolit konsentrat setiap pasien dicatat dalam status rekam medis pasien dalam Catatan Pemberian Obat (CPO) pasien.

KEPALA RSAU DR. ESNAWAN ANTARIKSA

dr. IMAN FATHURROHMAN W., Sp.B., M.Si. MARS
Kolonel Kes NRP 524330