1. **Tujuan**
   1. Memastikan proses pemusnahan dilakukan dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-udangan, tidak membahayakan dan tidak menyebabkan pencemaran lingkungan.
   2. Mencegah hilangnya obat dan/atau bahan obat yang akan dimusnahkan agar tidak disalahgunakan.
   3. Mencegah tercampurnya obat dan/atau bahan obat yang akan dimusnahkan dengan yang masih layak jual.
2. **Ruang Lingkup**

POB ini mencakup penanganan semua obat dan/atau bahan obat yang akan dimusnahkan ke Principal atau ke *Certified Disposal Agent* (Lembaga Pemusnah Limbah Resmi).

1. **Tanggung Jawab**
   1. Pimpinan Fasilitas Distribusi bertanggung jawab untuk memberikan persetujuan pemusnahan dan menyediakan dana untuk biaya pemusnahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   2. Penanggung Jawab bertanggung jawab untuk memberikan instruksi dan mengkoordinasikan proses pemusnahan dengan semua pihak yang terkait.
   3. Kepala Bagian Logistik/Gudang bertanggung jawab untuk mempersiapkan fisik obat dan/atau bahan obat yang akan dimusnahkan beserta dokumen- dokumentasi yang diperlukan.
2. **Bahan dan Alat**

(Diisi sesuai dengan SOP yang disusun PBF)

1. **Prosedur :**
   1. Kepala Logistik/Gudang melakukan pemeriksaan secara berkala (misalnya 1 kali seminggu) atau secara rutin setiap kali ada obat dan/atau bahan obat yang akan dimusnahkan. Fisik obat dan/atau bahan obat yang akan dimusnahkan tersebut disimpan di tempat yang sudah disediakan.
   2. Obat dan/atau bahan obat yang akan dimusnahkan tersebut dicatat secara detail di Daftar Pemusnahan Obat dan/atau Bahan Obat oleh Kepala Logistik/Gudang.
   3. Kepala Bagian Logistik/Gudang menempatkan semua obat dan/atau bahan obat yang akan dimusnahkan di lokasi penyimpanan khusus yang terpisah dan terkunci. Berikan label/stiker ”SIAP DIMUSNAHKAN”. Kunci dipegang oleh Kepala Bagian Logistik/Gudang.
   4. Penanggung jawab menghubungi Prinsipal untuk mendapatkan konfirmasi apakah fisik obat dan/atau bahan obat akan dimusnahkan oleh Prinsipal atau harus dimusnahkan sendiri oleh PBF.
   5. Apabila Prinsipal mengkonfirmasikan bahwa pemusnahan akan dilakukan oleh Prinsipal, maka fisik obat dan/atau bahan obat segera dikirimkan ke gudang. Pengiriman obat dan/atau bahan obat dilengkapi dengan dokumen pengiriman obat dan/atau bahan obat.
   6. Apabila Prinsipal mengkonfirmasikan bahwa pemusnahan akan dilakukan oleh Lembaga Pemusnah Limbah Resmi, maka Kepala Logistik/Gudang akan menghubungi Lembaga Pemusnah Limbah Resmi yang ditunjuk oleh Prinsipal untuk mengordinasikan jadwal pemusnahan.
   7. Sebelum diserahterimakan kepada Lembaga Pemusnah Limbah resmi, Penanggung Jawab dan/atau Kepala Logistik/Gudang mengkoordinasikan pelaksanaan pre-destroy.
   8. Penanggung Jawab menandatangani dokumen serah terima obat dan/atau bahan obat dan bersama dengan Kepala Logistik/Gudang menyaksikan semua obat dan/atau bahan obat saat dimasukkan ke dalam mobil box vendor Lembaga Pemusnah Limbah Resmi.
   9. Penanggung Jawab dan/atau Kepala Logistik/Gudang ikut serta atau memberikan wakilnya untuk menyaksikan proses pemusnahan obat dan/atau bahan obat di vendor. Proses pemusnahan obat dan/atau bahan obat didokumentasikan, bila perlu disertai foto.
   10. Penanggung Jawab dan Kepala Logistik/Gudang harus menandatangani dan menerima Berita Acara Pemusnahan Obat dan/atau bahan obat yang juga sudah ditandatangani oleh para saksi yang hadir.
   11. Khusus untuk pemusnahan narkotika, psikotropika, prekursor, dan OOT disaksikan oleh petugas UPT Badan POM atau Dinas Kesehatan setempat dan dibuatkan berita acara pemusnahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. **Dokumen Rujukan**

(Diisi sesuai dengan SOP yang disusun PBF)

1. **Lampiran**
2. Formulir Daftar Pemusnahan Obat dan/atau Bahan Obat
3. Dokumen serah terima obat dan/atau bahan obat
4. Berita Acara Pemusnahan Obat dan/atau bahan obat
5. **Riwayat**

| Versi | Nomor | Tanggal | Riwayat Perubahan |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Xxxxx | .......... | Baru |
| 2. | Yyyyy | .......... | Tambahan .............................. |