STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN OBAT NARKOTIKA DAN PSIKOTROPIKA

KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA **BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM** **SEKRETARIAT**	**NOMOR SOP**	SDM-129.OT.02.02 TAHUN 2026
	TANGGAL PEMBUATAN	30 JUNI 2026
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	30 JUNI 2026
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA BPSDM HUKUM**  **CUSTI AYU PUTU SUWARDANI** **NIP. 196610261990012001**
	NAMA SOP	**PENGELOLAAN OBAT NARKOTIKA DAN PSIKOTROPIKA**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2 Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian Kefarmasian; 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Klinik; 4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perubahan Standar Pelayanan Kefarmasian di Klinik; 5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perubahan Penggolongan Narkotika; 6 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2023 tentang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor Farmasi. 7 Peraturan Menteri Kesehatan nomor 11 tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelengggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan	1. Memahami penggunaan obat narkotika dan psikotropika sesuai dengan keperluan medis yang ditetapkan, mencegah penyalahgunaan, dan meminimalkan risiko ketergantungan. 2. Memahami bahwa semua langkah pengelolaan obat narkotika dan psikotropika mematuhi regulasi yang berlaku, termasuk peraturan pemerintah mengenai pengendalian obat-obatan terlarang. 3. Menjamin pasien menerima obat narkotika dan psikotropika dengan aman, tepat, dan sesuai dengan kebutuhan medis mereka, sehingga mengurangi risiko kesalahan dalam penggunaan obat.
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1 SOP Pengadaan Obat 2 SOP Penerimaan Obat 3 SOP Pengkajian Resep dan Pemberian Obat	1. Lemari Obat Narkotika dan Psikotropika 2. Surat Pesanan Obat Narkotika dan Psikotropika 3. Faktur Obat Narkotika dan Psikotropika 4. Kartu Stok 5. Aplikasi SIPNAP 6. Komputer 7. Jaringan Internet 8. ATK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pengelolaan obat narkotika dan psikotropika di Klinik Pratama BPSDM Hukum akan terhambat.	Disimpan sebagai arsip dan dokumen

NOMOR SOP	SDM-129.OT.02.02 TAHUN 2026
TANGGAL PEMBUATAN	30 JUNI 2026
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	30 JUNI 2026

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN OBAT NARKOTIKA DAN PSIKOTROPIKA

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Apoteker	Koordinator Klinik	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Melakukan penerimaan obat golongan narkotika dan psikotropika dari distributor/PBF			Surat Pesanan dan Faktur Obat Narkotika dan Psikotropika	15 menit	Ketepatan Obat, Jumlah, Bentuk Sediaan, *Expired Date* antara faktur dan fisik barang	
2	Melakukan pemisahan untuk faktur pembelian obat narkotika dan psikotropika			Faktur Obat Narkotika dan Psikotropika	3 menit	Pemisahan faktur narkotika dan psikotropika dengan faktur obat lainnya	
3	Melakukan penyimpanan obat golongan narkotika dan psikotropika di dalam lemari khusus			Lemari Obat Narkotika dan Psikotropika	15 menit	Penyimpanan obat narkotika dan psikotropika di lemari khusus	
4	Mencatat pemasukan dan pengeluaran obat golongan narkotika dan psikotropika di kartu stok dan sistem komputer			Kartu Stok, Komputer	15 menit	Kesesuaian stok obat narkotika dan psikotropika	
5	Melakukan pelaporan obat golongan narkotika dan psikotropika setiap bulan (sebelum tanggal 10 pada bulan berikutnya) menggunakan laporan elektronik melalui website http://sipnap.kemkes.go.id/			Kartu Stock, Resep, Aplikasi SIPNAP, Komputer, Jaringan Internet	15 menit	Laporan SIPNAP	
6	Membuat nota dinas pelaporan penggunaan obat golongan narkotika dan psikotropika dan melaporkannya kepada Koordinator Klinik			Komputer, Jaringan Internet	15 menit	Nota Dinas	
7	Memeriksa nota dinas, jika Ya proses dilanjutkan, jika Tidak dikembalikan		Tidak / Ya	Nota Dinas	5 menit	Nota Dinas disetujui	
8	Menyimpan bukti tanda terima laporan dan rekap laporan di print dan diarsip secara terpisah			Tanda Bukti Pelaporan	2 menit	Rekap Pelaporan	

