

## **Bab II**

### **Gambaran Umum Perusahaan**

#### **1.1 Jenis usaha perusahaan**

PT. Balatif merupakan industri farmasi dan industri obat tradisional yang produknya telah beredar di masyarakat luas dimulai dari sediaan cairan obat dalam, cairan obat luar, tablet, tablet salut, serbuk dan kapsul.

#### **1.2 Sejarah perusahaan**

Pada tahun 1950 PT.Balatif mulai merintis perkembangan usaha rumah tangga yang bergerak dibidang produksi dan penjualan obat-obatan tradisional. Pada 30 januari 1973 mendirikan perseroan terbatas dengan nama PT.Benteng Farma. Perusahaan yang telah didirikan mulai beroperasi pada tanggal 1 agustus 1973 yang terletak di Jalan Tenaga Tengah No.5. Kemudian karena adanya perubahan kepemilikan pemegang saham pada tanggal 28 february 1977 PT.Benteng Farma secara resmi berubah nama menjadi PT.Balatif yang menghasilkan obat farmasi dan obat tradisional. Dengan adanya perkembangan dan persaingan yang ketat PT.Balatif melakukan pembangunan untuk Divisi Herbal pada tanggal 15 September 2015 yang terletak di Jalan Ledokdowo RT. 01 RW.10, Desa Pakisjajar, Kecamatan Pakis, Kabupaten Malang.

#### **1.3 Visi, Misi, dan Nilai Perusahaan**

##### **2.3.1 Visi**

Menjadi Perusahaan yang unggul dan dipercaya masyarakat di dunia kesehatan

##### **2.3.2 Misi**

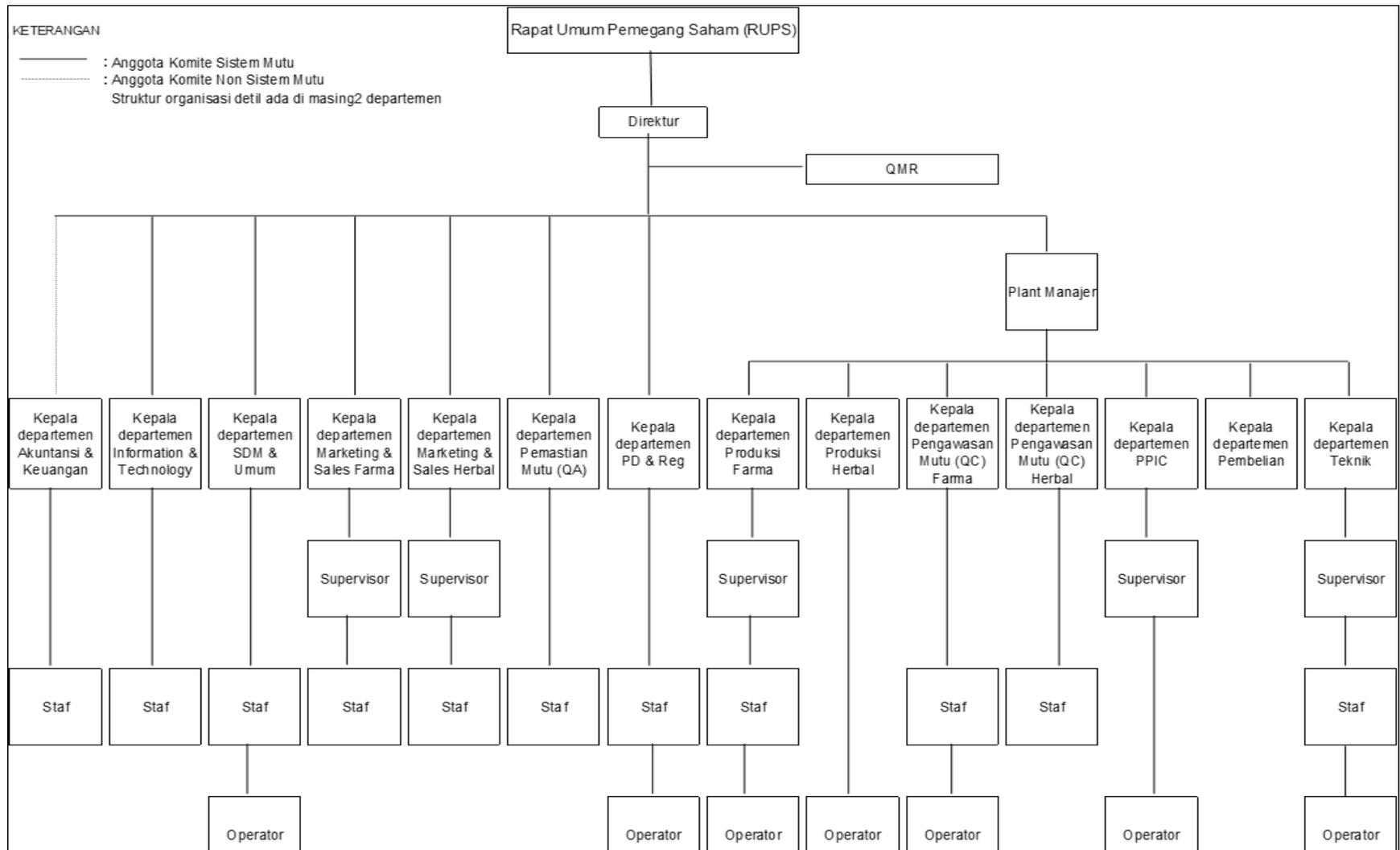
1. Menghasilkan dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan produk bermutu dan dapat diandalkan
2. Selalu melakukan inovasi dan terobosan-terobosan baru dalam pengembangan produk dan proses kerja
3. Meningkatkan kemampuan dan daya saing segenap sumber daya manusia dengan dasar kreativitas, keahlian dan ketulusan
4. Menciptakan nilai tambah di setiap produk yang dihasilkan bagi masyarakat dan pemegang saham
5. Meningkatkan kualitas perusahaan secara terus-menerus dalam bidang ilmu pengetahuan, penerapan teknologi dan daya jangkau distribusi.

### **2.3.3 Nilai-nilai dan Budaya Perusahaan**

1. Tulus (*Sincere*) adalah perilaku kerja yang ikhlas dan tulus adalah sumber untuk membangun budaya kerja yang kuat dan dicintai oleh sesama karyawan atau customer
2. Tanggung jawab (*Responsible*) adalah tingkat keterlibatan yang tinggi dari karyawan akan meningkatkan rasa tanggung jawab yang secara tidak langsung akan meningkatkan komitmen terhadap perusahaan sehingga kepercayaan konsumen akan terjaga
3. Saling menghargai (*Respect*) adalah saling menghargai satu sama lain baik dalam tindakan maupun pemikiran ide-ide yang disumbangkan untuk memajukan perusahaan.
4. Kerjasama (*Cooperative*) adalah dalam hal ini semua pihak yang terlibat dalam perusahaan diharuskan untuk bekerja sama untuk menjalankan visi dan misi perusahaan yang telah ada serta kerjasama dalam memberikan produk terbaik untuk pelanggan.
5. Kreativitas (*Creativiting*) mampu untuk menghadapi hal yang baru guna menciptakana sebah inovasi terbaru dan terkini dalam pengembangan produk. Nilai ini diperlukan untuk kelangsungan perusahaan dan sebagai tantangan terhadap pengembangan perusahaan.

### **1.4 Struktur organisasi dan perusahaan**

PT. Balatif merupakan industri farmasi dan industri obat tradisional yang memiliki struktur organisasi sesuai dengan yang ditetapkan. Berikut struktur organisasi yang terdapat di PT.Balatif :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT.Balatif

## 1.5 Departemen *Quality Assurance*/Pemastian Mutu

Departemen Pemastian Mutu dipimpin oleh seorang kepala departemen dan dibantu oleh beberapa staf. Kepala Departemen *QA* bertanggung jawab langsung kepada Direktur. (CPOTB,2011)

Berikut ini merupakan fungsi dari Departemen *Quality Assurance* :

a. Melakukan Audit Eksternal / *Supplier*

Audit Eksternal yang dilakukan di PT. Balatif salah satunya adalah audit eksternal / Audit *Supplier* / Audit Pemasok. Audit pemasok meliputi bahan baku (bahan aktif dan ekspisien) dan bahan kemas. Audit dilakukan pada pemasok baru dan bermasalah (diketahui dari laporan penyimpangan, *out of specification* (OOS), dan keluhan) dengan jangka waktu 1 tahun minimal 2 pemasok. Dari daftar *supplier* terpilih, PT. Balatif akan mengirimkan jadwal email 1 bulan sebelum dilakukan audit, kemudian memilih tim auditor serta menyiapkan daftar periksa audit *supplier* berdasarkan CPOTB. Tim auditor terdiri dari *QA*, *QC*, *R&D*, Teknik, dan *PPIC*.

b. Melakukan Audit Internal atau Audit Mutu Internal (AMI)

Dilakukan untuk menyesuaikan seluruh aspek terutama dengan produksi dan pengawasan mutu apakah sesuai dengan CPOB, CPOTB, ISO 9001:2015. Kegiatan AMI merupakan tanggung jawab Kepala Departemen *QA* dan dilakukan minimal 1 tahun sekali. *Lead* audit tidak selalu *QA* namun koordinator AMI selalu Kepala Departemen *QA*. Tim dibuat independen yang terdiri dari *QA*, auditor yang mendapatkan training, dan auditor yang memiliki pengetahuan tentang CPOB, CPOTB, dan ISO. Teknik AMI dengan mereview dokumen, wawancara, dan pengamatan di lokasi.

c. Melakukan perilisan produk jadi dilakukan oleh departemen *QA*.

Sebelum dilakukan perilisan suatu produk, *QA* wajib melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dokumen *batch record* yang mana dalam satu *batch record* berisi catatan hasil proses pengolahan dan proses pengemasan secara *real-time*, dimana catatan hasil proses pengolahan berisi catatan mulai dari pengecekan

distributor simplisia sampai obat selesai di cetak dan proses catatan proses pengemasan mulai dari penyiapan bahan kemas sampai pengiriman barang ke gudang produk jadi serta Laporan Pemeriksaan oleh *QC* (Hasil uji produk ruahan, antara dan jadi, Hasil uji mikrobiologi, uji karakteristik dan organoleptik). Bila dokumen telah lengkap dan memenuhi spesifikasi, maka akan dibuat *CoA* (*Certificate of Analysis*) dan melakukan perilisan dengan stempel *QA PASSED*. Pengecekan yang dilakukan sebelum perilisan yaitu melihat kesesuaian nomor batch yang terdapat di karton dengan yang terdapat di *batch record* dan pemeriksaan kesesuaian jumlah barang dengan *logbook*, dan pemeriksaan kesesuaian tanggal kadaluwarsa.

d. Menangani Pengembalian Produk Jadi (Retur)

Produk kembalian merupakan produk jadi yang dikembalikan ke pabrik dengan alasan kualitas, keluhan, efek samping, kadaluarsa atau salah kirim. Alur pengembalian produk jadi, antara lain:

1. Laporan keluhan yang diterima oleh Manager Marketing dan Sales dianalisis apakah diretur atau tidak. Jika dilakukan *recall*, maka Manager Marketing memberikan informasi kepada Staf Sales dan Distribusi tentang adanya retur. Kemudian, staf akan kontak dengan pelanggan untuk memastikan jenis, jumlah, dan alasan retur.
2. Produk yang diterima dicocokkan dengan form retur produk jadi. Jika sesuai, maka dibuat tanda terima retur penjualan.
3. Dilakukan serah terima produk jadi dengan staf gudang dan membuat nota retur.
4. Staf gudang melakukan karantina produk dan melaporkan kepada Kadep *QA*.
5. Manager / Staf *QA* melakukan pemeriksaan fisik. Jika sesuai, maka dilanjutkan dengan pemeriksaan fisik kimia dan mikrobiologi, jika tidak sesuai maka produk dimusnahkan.
6. Jika hasil uji fisik kimia dan mikrobiologi sesuai spesifikasi, maka staf gudang memindahkan lokasi produk menjadi produk siap jual dan Staf

Admin Sales dan Distribusi memindahkan stok barang di komputer. Jika produk tidak sesuai spesifikasi maka produk dimusnahkan.

Produk yang dapat di retur memiliki kriteria seperti:

1. Mendekati kadaluwarsa, selambat-lambatnya 6 bulan sebelum kadaluwarsa
2. Untuk kasus tertentu, produk bisa dikembalikan kurang dari 3 bulan sebelum tanggal kadaluwarsa atau setelah kadaluwarsa dengan persetujuan direksi (tampak pada nota retur penjualan)
3. Isi kurang, tak sesuai jumlah, alufoil atau strip utuh tapi isi kosong, botol utuh tapi isi kurang, tidak sesuai dengan yang tertulis di label, berubah rasa, warna atau aroma, serta terjadi pertumbuhan mikroorganisme
4. Kemasan bocor, rusak, segel rusak, dan tutup botol rusak, loss, sulit dibuka
5. Label dan cetakan tidak ada label, tidak ada brosur, serta penempelan label tidak sempurna dan rusak
6. Permintaan industri Produk Kembalian Langsung ditolak apabila :
  - Kemasan tidak orisinal dari pabrik
  - Sudah Kadaluarsa (kecuali kasus tertentu)
  - Produk rusak sebagian atau seluruhnya
  - Keadaan terbuka dari kemasan primer
  - Kemasan memiliki bekas banjir atau kebakaran

e. Kalibrasi

Kalibrasi merupakan salah satu tugas departemen *QA* yang bertujuan untuk memastikan instrumen atau alat atau mesin yang akan digunakan sesuai dengan standar. Kegiatan ini dilakukan dengan membandingkan suatu alat dengan standar yang sudah terkalibrasi oleh pihak eksternal.

f. Proses Validasi

Validasi merupakan suatu tindakan pembuktian untuk memastikan bahwa proses yang dilakukan melalui prosedur kerja baku. Dalam departemen *QA* ada beberapa validasi yang dilakukan yaitu validasi metode analisa dengan tujuan untuk meyakinkan bahwa metode yang digunakan konsisten, spesifik, dan dapat diandalkan jika dilakukan berulang kali, serta merekam informasi, data guna

pengembangan spesifikasi performa untuk penetapan kadar. Validasi proses yang memiliki tujuan untuk memastikan proses produksi mampu memberikan hasil sesuai spesifikasi dan konsisten, dan validasi pembersihan dengan tujuan untuk meyakinkan bahwa metode yang digunakan untuk analisa residu bahan aktif dalam validasi proses pembersihan dan sanitasi akurat, spesifik dan diandalkan jika dilakukan berulang kali dengan menggunakan alat yang sudah terkalibrasi dan terqualifikasi. Prosedur pembersihan harus divalidasi karena untuk mencegah kontaminasi silang pada peralatan.

Kepala departemen *QA* bertugas untuk mengkaji dan menyetujui protokol sebelum validasi dilaksanakan serta mengkaji data laporan validasi dan menjamin kelengkapan laporan sebelum tanda tangan. Staf *QA* bertugas membuat jadwal pelaksanaan validasi, mengawasi pelaksanaan, memeriksa kebenaran dan kelengkapan catatan pengujian, menjamin status kalibrasi semua peralatan dan instrumen yang digunakan untuk validasi telah diperbarui, menjamin bahwa semua prosedur yang berhubungan dengan validasi metode analisa telah diperbaharui sesuai protokol validasi, serta menyusun laporan validasi berdasarkan hasil dan data yang diperoleh.

g. Kualifikasi

Kualifikasi merupakan suatu tindakan terdokumentasi untuk membuktikan bahwa alat, mesin, instrumen, dan bangunan telah sesuai dengan desain, spesifikasi, operasional, dan kinerja. Kualifikasi merupakan tanggung jawab Departemen *QA* terutama pada alat baru dan alat yang dipindahkan lokasinya karena akan mempengaruhi mutu produk. Kualifikasi dibagi menjadi 4 macam yaitu Kualifikasi Desain, Kualifikasi Instalasi, Kualifikasi Operasional, dan Kualifikasi Kinerja. Kualifikasi Desain merupakan tahapan awal yang dilakukan sebelum membeli atau membuat barang atau bangunan. Pada tahap ini harus dipastikan bahwa alat atau bangunan memiliki spesifikasi yang sesuai. Kualifikasi Instalasi merupakan tindakan pemastian bahwa seluruh bagian atau *spare part* dari mesin atau alat atau instrumen atau bangunan dapat berfungsi dengan baik dan terpasang sesuai dengan desain. Kualifikasi Operasional dilakukan untuk

memastikan bahwa alat atau mesin atau instrumen mampu beroperasi dengan baik sesuai dengan spesifikasi. Kualifikasi Kinerja merupakan tindakan untuk memastikan bahwa hasil operasional alat atau mesin atau instrumen sesuai dengan kebutuhan atau spesifikasi yang diinginkan.

h. Pengendalian Penyimpangan

Pengendalian penyimpangan merupakan tanggung jawab dari Departemen *QA*. Ketika terjadi suatu penyimpangan, Departemen *QA* melakukan identifikasi, pelaporan, penyelidikan, dan dokumentasi sehingga kemungkinan dampak terhadap mutu, keamanan, dan khasiat dapat dievaluasi. Apabila terjadi penyimpangan *batch*, maka proses produksi yang sedang berlangsung dihentikan dan produk diamankan. Kemudian produk dipisahkan dan diberi tanda status yang jelas. Penemu penyimpangan melaporkan kepada supervisor dan supervisor menginformasikan ke departemen lain jika terkait dengan departemen lain secara lisan. Informasi tidak boleh lebih dari 1 jam setiap tahap pelaporan. Informasi yang diberikan yaitu penyimpangan yang terjadi, waktu, dan tempat terjadinya penyimpangan. Laporan dibuat oleh departemen yang menemukan penyimpangan, kemudian mengisi formulir laporan penanganan penyimpangan dan dikirimkan ke departemen *QA*. Kepala departemen *QA* akan melakukan pengkajian terhadap hasil penyelidikan dan mengusulkan tindakan perbaikan dan pencegahan. Setelah semua tindakan dilakukan, maka laporan dikirimkan kepada kepala departemen terkait untuk diperiksa dan ditandatangani. Kepala departemen *QA* melakukan verifikasi terhadap tindakan perbaikan dan menutup kasus penyimpangan.

i. Menangani Keluhan Pelanggan

Penanggung jawab penanganan keluhan adalah Departemen *QA* dan Marketing dan Sales. Staf marketing mendapatkan keluhan dari konsumen lalu menulis dalam laporan keluhan pelanggan, jika berkaitan dengan kualitas produk, maka marketing akan menginformasikan kepada Kepala Departemen *QA* untuk dianalisa dan menentukan departemen terkait. Kepala Departemen *QA* dan manager departemen terkait atau kadep marketing melakukan identifikasi masalah dan penyebab, setelah dilakukan investigasi maka Kepala Departemen *QA* membuat

jawaban laporan keluhan pelanggan, hasil investigasi keluhan pelanggan, dan laporan penanganan penyimpangan. Jawaban keluhan pelanggan diserahkan ke departemen marketing untuk disampaikan ke konsumen, sedangkan hasil investigasi keluhan pelanggan dan laporan penanganan penyimpangan untuk dokumentasi internal. Penanganan keluhan pelanggan dilakukan agar keluhan yang diterima dapat ditangani dan tepat, sebagai acuan meningkatkan kualitas produk dan pelayanan yang sesuai harapan pelanggan dan pencegahan keberulangan keluhan yang sama dan untuk meninjau kembali formulasi atau proses produksi dari produk yang dikeluhkan sebagai masukan untuk pengambilan keputusan penarikan kembali obat dari peredaran.

j. Pengendalian Dokumen

Pengendalian dokumen merupakan suatu kegiatan untuk memastikan bahwa seluruh dokumen mutu yang diterbitkan telah disetujui dan disahkan oleh pihak yang berwenang serta terdistribusi dengan benar. Pengendalian dokumen meliputi pembuatan, distribusi, perubahan, peninjauan (*review*), penarikan dan pemusnahan dokumen.

k. Pengendalian Perubahan

Dalam pengendalian perubahan diperlukan prosedur untuk menghindari perubahan yang tidak terkontrol terhadap sistem, prosedur, peralatan sehingga dapat memperkecil risiko dampak yang merugikan mutu produk. Jenis – jenis perubahan yang dapat ditangani melalui pengendalian perubahan adalah perubahan mayor dan perubahan minor. Perubahan mayor adalah perubahan yang potensial berpengaruh langsung pada kualitas dan memerlukan adanya izin dari BPOM (gudang bahan awal, denah, lokasi, sistem penunjang misal HVAC atau sistem pemurnian air dan udara bertekanan). Perubahan minor adalah perubahan yang berpengaruh pada kualitas produk (peralatan, proses produksi)

l. Pengkajian Mutu Produk

Pengkajian Mutu Produk atau PMP adalah evaluasi yang dilakukan secara berkala dari semua produk obat farmasi terdaftar maupun ekspor, untuk menilai standar kualitas masing-masing produk obat.

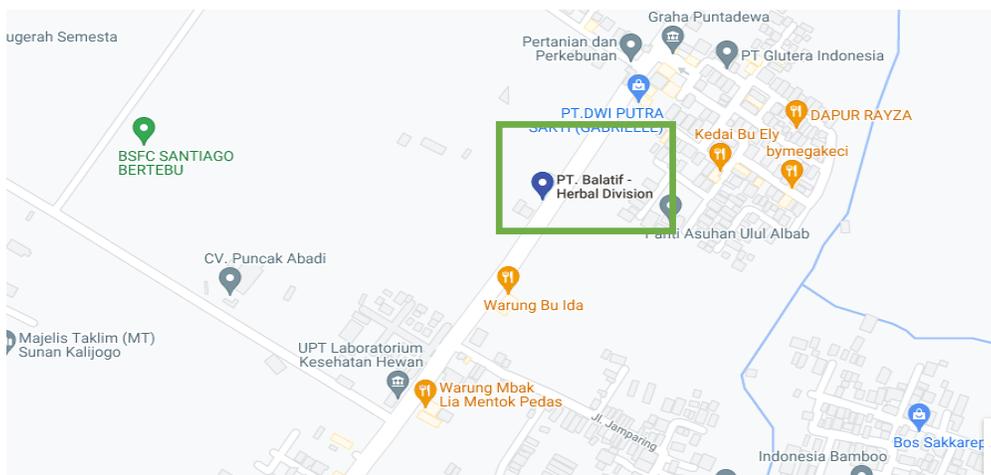
## 1.6 Lokasi PT. Balatif

PT. Balatif Divisi Farma berlokasi di tengah kota Malang, Provinsi Jawa Timur tepatnya berada di Jalan Tenaga Tengah Nomor 5, Kelurahan Blimbing, Kecamatan Blimbing, Kota Malang, Jawa Timur. PT. Balatif berdiri di atas tanah dengan luas  $\pm 1.847$  m<sup>2</sup> dan luas bangunan 903 m<sup>2</sup>.



Gambar 2.2 Peta Lokasi PT. Balatif Farma

PT. Balatif Divisi Herbal berlokasi di Jalan Ledokdowo RT 01 RW 10, Desa Pakisjajar, Kecamatan Pakis, Kabupaten Malang, Jawa Timur. PT. Balatif divisi herbal berdiri di atas tanah seluas 2.263 m<sup>2</sup> dengan area bangunan seluas 1.750 m<sup>2</sup>.



Gambar 2.3 Peta Lokasi PT. Balatif Herbal

## 1.7 Sarana Produksi

PT. Balatif terdiri dari area pengolahan, gudang, area perkantoran, area penyimpanan area pengemasan, laboratorium pemastian mutu, laboratorium kalibrasi dan laboratorium PD & Reg (*Product Development and Registration*). PT. Balatif menggunakan air sumur yang diolah menjadi purified water yang akan digunakan untuk proses produksi dan digunakan di laboratorium.

Fasilitas yang diperlukan untuk kegiatan produksi adalah alat dan mesin yang beroperasi dengan baik. Instrumen yang digunakan untuk menguji bahan baku hingga menjadi produk jadi telah melalui pemeriksaan dan pemastian mutu sebelum digunakan sehingga mutu produk tetap terjamin.

Bangunan pabrik meliputi beberapa area sebagai berikut :

a. Area Perkantoran

Area perkantoran di PT Balatif terdapat di lantai 2 yang terdiri dari ruang direktur, ruang meeting, ruangan departemen *Quality Assurance*, ruang *accounting and finance*, dan ruang arsip

b. Area Produksi dan Pengemasan

Area produksi dan pengemasan terdiri dari dari ruang pengolahan simplisia, ruang ekstraksi dan evaporasi, ruang granulasi, ruang pencampuran, ruang timbang, ruang pencetakan tablet, ruang pengisian kapsul, ruang pengisian cairan obat luar, ruang pengisian cairan obat dalam, ruang pengisian setengah padat, ruang penyalutan tablet, ruang pengeringan tablet hasil salut, dan ruang kemas primer, dan ruang kemas sekunder.

c. Laboratorium

Laboratorium di PT Balatif terbagi menjadi Laboratorium PD & Reg., Laboratorium Kalibrasi dan Laboratorium *Quality Control*. Laboratorium *Quality Control* terdiri dari Laboratorium mikrobiologi, laboratorium fisika kimia, dan laboratorium instrumen.

d. Gudang

Gudang berfungsi sebagai tempat untuk menyimpan bahan baku, bahan tambahan, bahan kemas dan produk jadi. Gudang yang terdapat di PT. Balatif

terbagi menjadi Gudang produk jadi, gudang kemasan, gudang bahan baku simplisia dan gudang bahan baku non simplisia yang terbagi menjadi 2 bagian yaitu gudang dengan kontrol suhu AC ( $\leq 25\text{ }^{\circ}\text{C}$ ) dan suhu kamar ( $\leq 30\text{ }^{\circ}\text{C}$ )

e. Sarana Penunjang

Sarana penunjang terdiri dari area pengolahan air limbah, area sistem pengolahan air, area sistem tata udara, area pengolahan uap air bertekanan tinggi, bengkel dan area genset.

### 1.8 Produk Perusahaan

Produk yang dihasilkan oleh PT Balatif berupa produk farmasi, produk herbal, dan suplemen kesehatan. Berikut ini merupakan data produk PT. Balatif :

Tabel 2.1 Produk Herbal PT.Balatif

No.	Nama Produk	Bentuk Sediaan	Khasiat / Manfaat
1	Ambefaz	Kapsul	Meringankan wasir
2	Blass	Kapsul	Membantu meringankan jerawat
3	Cabertis Kids	Sirup	Membantu memelihara daya tahan tubuh
4	Curvino Kids	Sirup	Membantu memperbaiki nafsu makan
5	Darin	Kapsul	Membantu meringankan tekanan darah tinggi yang ringan
6	Eftul	Kapsul	Membantu meredakan pegal linu dan nyeri pada persendian
7	Emmena	Kapsul	Membantu melancarkan haid
8	Emmena Keset Wangi	Kapsul	Membantu mengurangi lendir yang berlebihan pada daerah kewanitaan
9	Emmena Putri	Kapsul	Membantu mengurangi lendir yang berlebihan dan bau yang tidak sedap pada daerah kewanitaan

10	Fodiar Catch Cover	Tablet	Membantu mengurangi frekuensi buang air besar
11	Fodiar Catch Cover	Tablet	Membantu mengurangi frekuensi buang air besar
12	Gularin	Kapsul	Membantu meringankan kencing manis Membantu meringankan gejala tekanan darah
13	Koserol	Kapsul	Membantu meringankan gejala tekanan darah tinggi yang ringan dan mengurangi lemak dalam darah dan melancarkan peredaran darah
14	Larsi	Kapsul	Membantu memperlancar asi
15	Lilo	Tablet Hisap	Membantu meringankan cacingan
16	Litel	Tablet Hisap	Membantu meringankan cacingan
17	Lopurin	Kapsul	Meredakan nyeri sendi
18	Losman's Encok	Kapsul	Membantu meredakan encok, pegal linu
19	Losman's Kejibeling	Kapsul	Membantu mengobati sakit pinggang, melancarkan buang air kecil, menghancurkan batu ginjal dan batu saluran kemih
20	Losman's Nyeri Sendi	Tablet	Membantu meredakan nyeri sendi dan encok
21	Losman's Sakit Pinggang	Tablet	Membantu meredakan pegal linu, sakit otot pinggang, serta melancarkan buang air kecil
22	Losman's Susut Perut	Kapsul	Membantu mengurangi lemak
23	Losman's Wasir	Kapsul	Membantu mengobati wasir
24	Naia Slimming Tea	Serbuk	Membantu mengurangi lemak
25	Naia Slimming Capsule	Kapsul	Membantu menurunkan berat badan

26	Nofon Kids	Sirup	Membantu meredakan gejala masuk angin
27	OBM	Sirup	Membantu meredakan batuk berdahak
28	OBM Kids	Sirup	Membantu meredakan batuk berdahak
29	OBM Sachet	Sirup	Membantu meredakan batuk berdahak
30	Resida	Kapsul	Membantu meringankan gatal - gatal pada kulit dan membantu meringankan bisul dan jerawat
31	Rinblax	Tablet	Membantu meluruhkan batu oksalat ginjal dan saluran kemih dan membantu buang air kecil
32	Vigosen	Tablet	Membantu memelihara kesehatan
33	Zibat Elixir	Sirup	Membantu meluruhkan batu urin

Tabel 2.1 Produk Farma PT.Balatif

No.	Nama Produk	Bentuk Sediaan	Bahan Aktif dan Kekuatan Dosis	Manfaat / Khasiat
1	Allopurinol	Tablet	Allopurinol 100 mg	Antigout / Antipirai
2	Betaflu	Kaplet	Paracetamol 600 mg; Efedrin HCl 8 mg; CTM 2 mg	Anti Influenza
3	Betalgin	Kaplet	Metampiron 500 mg	Analgesik
4	Betamol	Kaplet	Paracetamol 500 mg	Analgesik - Antipiretik
5	Favolar	Tablet	Allopurinol 100 mg	Antigout/ Antipirai
6	Ibuprofen	Tablet Salut Selaput	Ibuprofen 200 mg	AINS

7	Koltin	Suspensi	Kaolin 700 mg dan Pektin 25 mg	Anti Diare
8	Mefenamic Acid	Kaplet Salut Selaput	Mefenamic Acid 500 mg	Analgesik
9	Neonadryl	Sirup	Tiap sendok takar 5 mL mengandung Diphenhydramine HCl 14 mg, dan etanol 1%	Expectoran
10	Paracetamol	Kaplet	Paracetamol 500 mg	Analgetik - Antipiretik
11	Piroxicam	Tablet	Piroxicam 10 mg	AINS
12	Prednisone	Tablet	Prednisone 5 mg	Antiinflamasi
13	Prozine	Sirup	Tiap 5 mL mengandung Promethazine HCl 5 mg, Gliseril Guaiakolat 50 mg, Natrium Sitrat 200 mg, Alkohol 2%	Expectorant
14	Tazimut	Tablet	Dexametasone 0,5 mg	Antiinflamasi
15	Tiafen	Suspensi	Ibuprofen 100 mg	AINS

Tabel 2.3 Produk Suplemen PT.Balatif

No.	Nama Produk	Bentuk Sediaan	Bahan Aktif dan Kekuatan Dosis	Manfaat
1	Arkavit	Tablet salut selaput	Vit. B Kompleks + Vit C	Multivitamin

2	Arkavit C	Kaplet salut gula	Vit. B Kompleks	Multivitamin
3	Betaneurin	Tablet salut gula	Vit. B1 100 mg	Multivitamin
4	Calfera	Kaplet salut selaput	Vit. B Kompleks + Vit. C	Multivitamin
5	Enervit	Kapsul	Vit. B kompleks	Multivitamin
6	Enervit Plus	Sirup	Vit. B kompleks	Multivitamin
7	Nefora	Tablet salut selaput	Vit. B1 100 mg; Vit. B4 100 mg; Vit B12 200 mcg	Multivitamin
8	Nerrvin	Tablet salut gula	Tiamin monohidrat 100 mg	Multivitamin

---