

BAB III

ANALISA SISTEM BERJALAN

3.1. Umum

Dalam bab ini penulis akan mencoba menganalisa sistem persediaan barang yang berjalan pada Apotek Smiling agar dapat mengetahui kendala atau permasalahan pada sistem tersebut, sehingga penulis dapat mengusulkan perbaikan dari sistem yang sedang berjalan di Apotek Smiling. Sistem yang berjalan pada Apotek Smiling berisikan tentang tinjauan perusahaan, struktur organisasi dan fungsi, prosedur sistem berjalan, *unified modelling language* (UML) yang meliputi *activity diagrams*, spesifikasi sistem berjalan yang meliputi bentuk dokumen masukan dan keluaran, permasalahan yang ada serta pemecahan masalah.

Dengan adanya analisa yang baik pada sistem berjalan ini maka akan memberikan kemudahan pada penulis di dalam menemukan permasalahan yang ada dengan demikian penulis dapat memberikan sistem usulannya.

3.2. Tinjauan Perusahaan

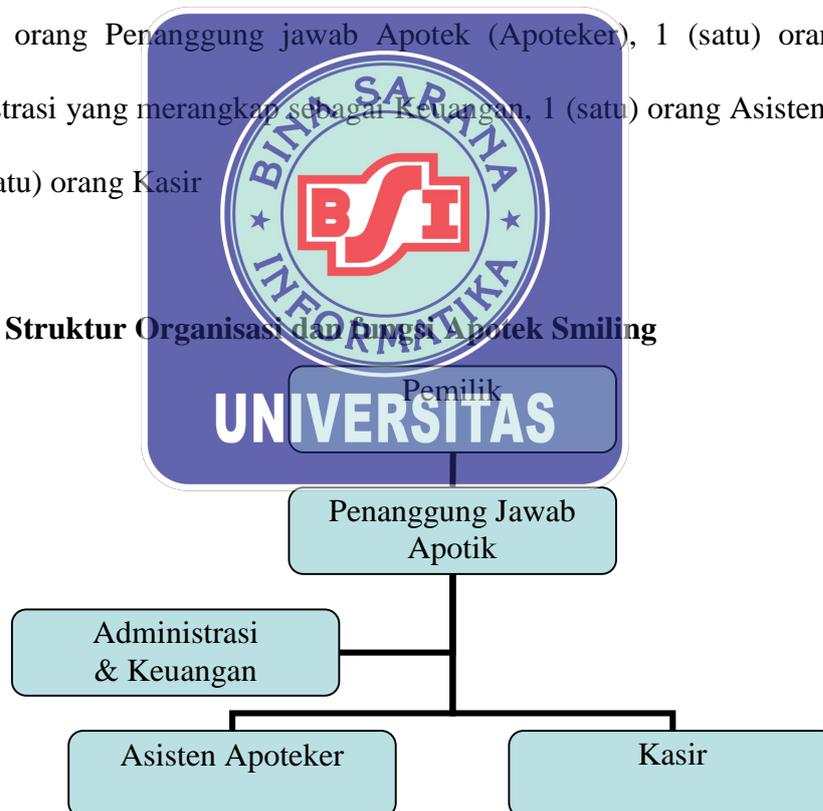
Dalam menjalankan kegiatan usahanya di Apotek Smiling terdapat aturan-aturan yang di terapkan, dalam hal ini struktur organisasi yang menjadi gambaran suatu garis perintah serta fungsi pelaksanaan organisasi tersebut sehingga semua kegiatan yang terjadi di Apotek Smiling dapat lebih terkendali. Dalam tinjauan perusahaan penulis akan menjelaskan mengenai sejarah dan struktur organisasi pada Smiling Apotek.

3.2.1. Sejarah Perusahaan

Berawal dari praktek pribadi dokter gigi yang didirikan oleh Drg. Arman Hartono, yang kemudian berkembang menjadi praktek bersama, termasuk adanya pelayanan dokter umum dan kemudian pada bulan September 2008 untuk memenuhi kesempurnaan dalam pelayanan berkembang lagi dengan dibukanya Apotek Smiling dengan nomor Surat Izin Apotik : 449/021/APT/RBIK/2015.

Apotek Smiling saat ini beralamat di jalan rawa buntu utara blok BJ nomor 23 sektor 1.3 BSD Serpong Tangerang Selatan, dengan nomor telepon : 021-5384488. Apotek smiling ini memiliki 5 (lima) orang pegawai diantaranya adalah 1 (satu) orang Penanggung jawab Apotek (Apoteker), 1 (satu) orang bagian Administrasi yang merangkap sebagai Keuangan, 1 (satu) orang Asisten Apoteker dan 1 (satu) orang Kasir

3.2.2. Struktur Organisasi dan Fungsi Apotek Smiling



Sumber : Apotek Smiling

Gambar III.1

Struktur Organisasi Apotek Smiling

Berikut penjelasan mengenai fungsi dari masing-masing bagian yang ada pada pada struktur organisasi Apotek Smiling dan Tugas:

1. Pemilik

Pemilik merupakan orang yang mendirikan dan membangun Apotek Smiling. Bertugas memimpin, memberikan arahan dan keputusan yang strategis bagi perusahaan, mengontrol dan memberikan pengawasan secara menyeluruh terhadap jalannya kegiatan operasional pada Apotek Smiling sehingga mencapai puncak prestasi yang maksimal.

2. Penanggung Jawab Apotek (Apoteker)

Bagian yang bertugas membuat dan menetapkan peraturan atau Standar Prosedur Operasional (SPO) pada setiap fungsi kegiatan di apotek, Membuat sistem pengawasan dan pengendalian SPO serta program kerja pada setiap fungsi kegiatan di Apotek, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan menganalisis hasil kinerja operasional.

3. Administrasi/Keuangan

Bagian Administrasi yang merangkap keuangan bertugas merekap penjualan harian dan bulanan, data persediaan, melakukan pemesanan barang dagang ke *Suplier*, membuat laporan persediaan.

4. Asisten Apoteker

Asisten Apoteker bertugas melayani resep Dokter sesuai dengan tanggung jawab dan standar profesinya yang dilandasi pada kepentingan masyarakat serta melayani penjualan obat tanpa resep Dokter, memberi informasi yang berkaitan dengan penggunaan/ pemakaian obat yang diserahkan kepada



pasien dan penggunaan obat secara tepat, aman dan rasional atas permintaan masyarakat.

5. Kasir

Kasir bertugas melayani konsumen dan menerima pembayaran dari konsumen, menyetor dan melaporkan hasil penjualan.

3.3. Proses Bisnis Sistem Berjalan

Suatu prosedur atau tahapan-tahapan yang dilakukan sebelum melakukan sesuatu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan disebut prosedur sistem.

Prosedur sistem yang berjalan pada proses persediaan barang secara umum pada Apotek Smiling adalah sebagai berikut:

1. *Customer* datang memesan farmasi/resep Dokter atau perbekalan kesehatan lainnya ke Asisten Apoteker/Kasir.
2. Asisten Apoteker/Kasir mengecek ketersediaan barang pesanan, apabila barang tidak tersedia maka Asisten Apoteker/Kasir memberi saran untuk merk yang berbeda dengan kebutuhan yang sama, apabila barang tersedia maka diinfokan harganya ke *Customer* sebelum dibuatkan tagihan/faktur.
3. *Customer* membayar pesanan, lalu Asisten Apoteker/Kasir menyiapkan/meracik obat sesuai pesanan.
4. Asisten Apoteker/Kasir meyerahkan pesanan dan faktur serta menjelaskan anjuran pakainya ke *Customer*.
5. Asisten Apoteker/Kasir merekap penjualan harian untuk diberikan ke Bagian Administrasi untuk keperluan *Update* data barang



6. Administrasi meng *Update* data barang, apabila stok normal maka dibuatkan laporan Data Barang untuk diserahkan ke Apoteker, apabila stok barang hamper habis maka dibuatkan Surat Pesanan lalu dimintakan persetujuannya ke Apoteker.
7. Apabila Surat Pesanan disetujui maka Administrasi mengirimkan Surat Pesanan ke *Supplier* atau memesan langsung melalui telepon sesuai dengan Surat Pesanan.
8. *Suplier* mengirimkan barang beserta faktur pembelian ke Apotek.
9. Administrasi menerima barang pesanan dan faktur pembelian dari *supplier* kemudian dicek apakah sudah sesuai dengan yang dipesan, setelah itu membayarnya sesuai tagihan.
10. Administrasi menginput data barang yang baru masuk ke data persediaan lalu dicetak untuk dijadikan laporan persediaan yang akan diberikan ke Apoteker.

3.3.1. Unified Modelling Language (UML)

Dengan melihat adanya prosedur sistem berjalan pada Apotek Smiling Serpong, penulis akan mencoba menguraikan dalam bentuk *activity diagram* untuk menjelaskan atau menggambarkan secara logis serta mempermudah dalam sistem tersebut.



3.4. Spesifikasi Sistem Berjalan

Spesifikasi Sistem Berjalan adalah rangkaian dari proses-proses yang terjadi didalam sistem berjalan yang memerlukan dokumen masukan (*input*) untuk mendukung terhadap jalannya proses untuk menghasilkan dokumen keluaran (*output*).

Adapun Spesifikasi Sistem berjalan pembelian barang dagang pada Apotek Smiling meliputi hal-hal sebagai berikut

3.4.1. Spesifikasi Bentuk Dokumen Masukan

Dokumen masukan adalah sebagai bentuk dokumen yang akan diolah dalam suatu proses agar dapat menghasilkan keluaran yang diinginkan. Adapun dokumen masukan tersebut adalah :

- | | |
|---------|--|
| 1. Nama | : Data Barang |
| Fungsi | : Untuk mengetahui jumlah stok barang |
| Sumber | : Asisten Apoteker/Kasir |
| Tujuan | : Administrasi/Keuangan |
| Media | : Kertas |
| Jumlah | : Satu Lembar |
| Bentuk | : Lampiran – A1 |
| | |
| 2. Nama | : Data <i>Supplier</i> |
| Fungsi | : Untuk mengetahui tempat pembelian barang |
| Sumber | : <i>Supplier</i> |
| Tujuan | : Administrasi/Keuangan |



- Media : Kartu nama, *price list*, *katalog*
- Jumlah : Satu Lembar
- Bentuk : Lampiran – A2
3. Nama : Bukti Faktur Pembelian Barang
- Fungsi : Untuk mengetahui jumlah pesanan barang
- Sumber : *Supplier*
- Tujuan : Administrasi/Keuangan
- Media : Kertas
- Jumlah : Satu Lembar
- Bentuk : Lampiran – A3
4. Nama : Resep Dokter
- Fungsi : Untuk mengetahui pesanan Obat (Sesuai Anjuran Dokter)
- Sumber : *Customer*
- Tujuan : Asisten Apoteker/Kasir
- Media : Kertas
- Jumlah : Satu Lembar
- Bentuk : Lampiran – A4



3.4.2. Spesifikasi Bentuk Dokumen Keluaran

Dokumen keluaran adalah segala bentuk dokumen dari hasil proses pengolahan dokumen masukan yang terjadi pada suatu sistem. Adapun dokumen keluaran tersebut adalah :

1. Nama : *Form Pesanan*
 Fungsi : Untuk melakukan pemesanan barang
 Sumber : Administrasi/Keuangan
 Tujuan : *Supplier*
 Media : Kertas
 Bentuk : Lampiran-B1

2. Nama : Laporan Persediaan barang
 Fungsi : Untuk melihat stok persediaan barang
 Sumber : Administrasi/Keuangan
 Tujuan : Penanggung jawab Apotek / Apoteker
 Media : *File Excel*
 Bentuk : Lampiran-B2

3. Nama : Faktur Penjualan
 Fungsi : Untuk bukti pembayaran
 Sumber : Asisten Apoteker/Kasir
 Tujuan : *Customer*
 Media : Kertas
 Bentuk : Lampiran-B3

4. Nama : Laporan Penjualan
 Fungsi : Untuk melihat data penjualan
 Sumber : Asisten Apoteker/Kasir



Tujuan : Penanggung jawab Apotek / Apoteker
Media : *File Excel*
Bentuk : Lampiran-B4

3.5. Permasalahan

1. Pada Apotek Smiling penyimpanan data masih dilakukan secara manual, sehingga mengakibatkan lambatnya dalam pencarian informasi untuk mengetahui jumlah persediaan obat dan obat yang mendekati tanggal kadaluarsa.
2. Sering terjadinya kesalahan dalam mencatat jumlah persediaan obat yang masuk dari *Supplier* atau penyedia obat.
3. Lambatnya proses pengolahan, sehingga data dan Informasi yang dihasilkan kurang akurat, serta membutuhkan waktu yang lama pada proses pelaporan data.



3.6. Pemecahan Masalah

Dengan adanya permasalahan-permasalahan di atas, perancangan sistem persediaan barang di Apotek Smiling sangat diperlukan dengan mantap, Intensif serta bertanggung jawab untuk menyesuaikan dengan perkembangan apotek maupun perkembangan teknologi