

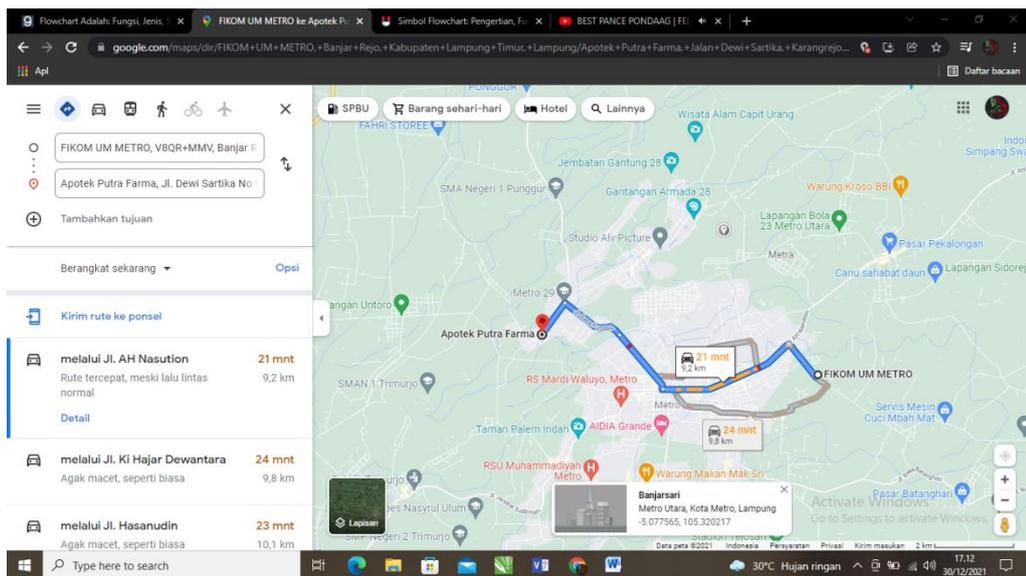
## BAB III GAMBARAN UMUM ORGANISASI

### A. Sejarah Singkat Apotek Putra Farma

Apotek Putra Farma merupakan usaha yang bergerak dalam bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat khususnya jual beli obat. Apotek Putra Farma merupakan perusahaan perseorangan yang didirikan oleh Yusdan Yulidan Aulia Nisa, S.Farm selaku pemilik dan pimpinan perusahaan. Apotek Putra Farma berdiri pada Oktober 2020. Lokasi perusahaan cukup strategis dikarenakan tidak jauh dengan pusat kota serta dekat dengan pemukiman penduduk dan banyak lalu lalang pengendara bermotor melintasi apotek tersebut, karena letaknya berada di jalur utama penghubung antara Kota Metro dengan perbatasan Kab. Lampung Tengah.

### B. Lokasi dan Tempat Apotek Putra Farma

Apotek Putra Farma berada di wilayah Desa Banjarsari, Kec. Metro Utara, Kota Metro. Apotek Putra Farma berjarak kurang lebih 9,2 km dari FIKOM UM Metro, dengan waktu tempuh sekitar 21 menit melalui JL. AH Nasution.

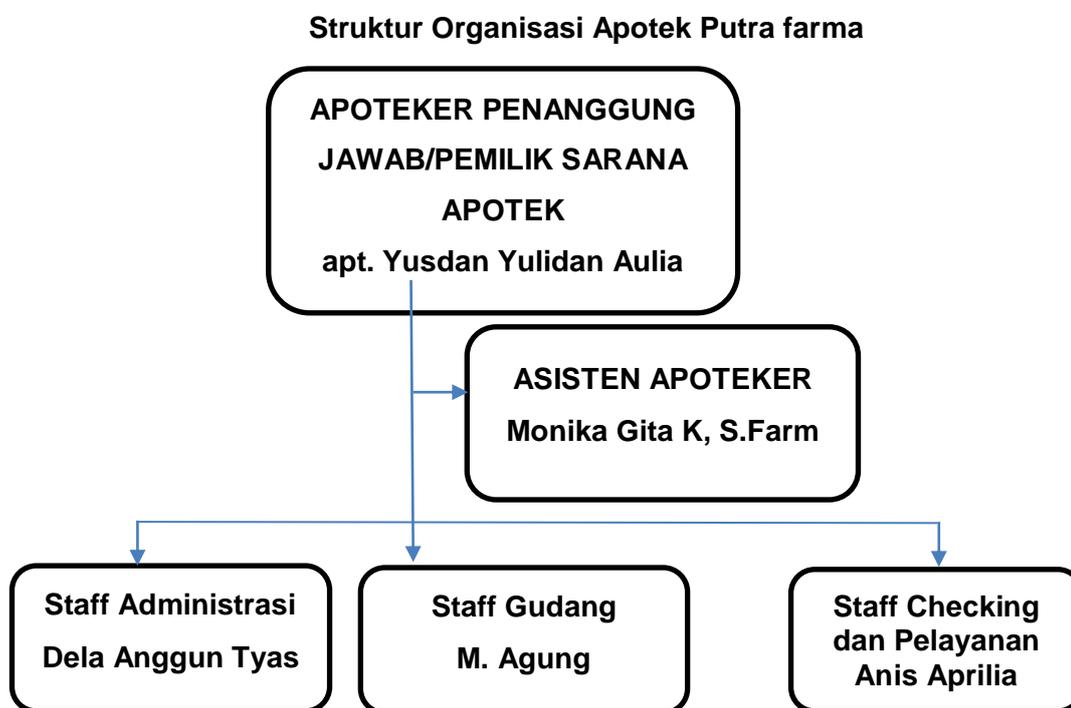


**Gambar 21. Lokasi Apotek Putra Farma (Sumber: Google Maps)**

### C. Struktur Organisasi

Pada dasarnya, setiap lembaga ataupun organisasi memiliki struktur yang disebut dengan struktur organisasi yang merupakan urutan tugas dan wewenang yang harus dijalankan. Begitu pula dengan Apotek Putra Farma.

Adapun struktur organisasi Apotek Putra Farma adalah sebagai berikut:



**Gambar 22. Struktur Organisasi (Sumber: Apotek Putra Farma)**

### D. Manajemen Organisasi

Manajemen Organisasi adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya organisasi, yang mana setiap orangnya memiliki tugas, peran dan fungsi penting untuk mencapai tujuan organisasi.

#### 1. Visi dan Misi

##### a. Visi

Visi menjadi Apotek yang amanah dan terpercaya dengan mengedepankan pelayanan yang profesional serta berkualitas demi kepuasan pasien atau konsumen.

**b. Misi**

Dan untuk melaksanakan visi Apotek Putra Farma, dilaksanakan misi dan program sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan yang bermutu dan profesional melalui sistem kerja yang efektif dan efisien.
2. Menyediakan obat, alat kesehatan serta perbekalan kefarmasian yang berkualitas dan terjangkau.
3. Menjadikan masyarakat yang sehat, khususnya dalam bidang kesehatan jasmani.
4. Membangun kemitraan yang saling menguntungkan bagi siapa saja yang bekerja sama dengan kami.

**2. Tugas dan Wewenang**

Berikut ini adapun tugas dan wewenang dari struktur organisasi pada Apotek Putra Farma:

**a. Apoteker/Pemilik Apotek**

Adapun tugas dan wewenang Apoteker/Pemilik Apotek adalah sebagai berikut, antara lain:

- Memimpin seluruh kegiatan dalam apotek.
- Mengatur, melaksanakan dan mengawasi kegiatan administrasi apotek.
- Membayar pajak apotek.

**b. Asisten Apotek**

Adapun tugas dan wewenang Asisten Apotek adalah sebagai berikut, antara lain:

- Mengerti pelayanan obat bebas dan obat resep.
- Menyusun buku harga.
- Mencatat dan membuat laporan keluar masuknya obat.
- Menyusun resep-resep menurut nomor urut dan tanggalnya.
- Memelihara kebersihan ruang obat, lemari obat dan rak obat.
- Dalam keadaan darurat asisten apoteker harus bisa menggantikan posisi yang sedang kosong.

**c. Staff Administrasi**

Adapun tugas dan wewenang Staff Administrasi adalah sebagai berikut, antara lain:

- Merekapitulasi hasil penjualan tunai harian dan penjualan kredit

- Merekapitulasi jumlah harga obat yang berasal dari resep kredit.
- Memisahkan resep kredit dan tunai setiap hari.
- Membuat kwitansi atau faktur penjualan.
- Menjalankan proses penjualan dan pembayaran.

**d. Staff Gudang**

Adapun tugas dan wewenang Staff Gudang adalah sebagai berikut, antara lain:

- Menerima barang dari distributor.
- Menyimpan dan menyusun barang di gudang.
- Mengatur pengeluaran barang.
- Mencatat keluar masuknya barang dari gudang dalam kartu stok gudang.
- Memberikan informasi mengenai kondisi barang yang rusak dan barang yang sudah mendekati masa kadaluarsa kepada staff *checking* dan pelayanan.

**e. Staff *Checking* dan Pelayanan**

Adapun tugas dan wewenang Staff *Checking* dan Pelayanan adalah sebagai berikut, antara lain:

- Melakukan tukar faktur kepada distributor.
- Mempersiapkan kelengkapan pembayaran hutang dagang.
- Melakukan pemesanan dan pembelian barang.
- Memberikan informasi perubahan harga barang.
- Melayani pembeli yang menggunakan resep dan non resep.

**E. Analisis Sistem Yang Berjalan**

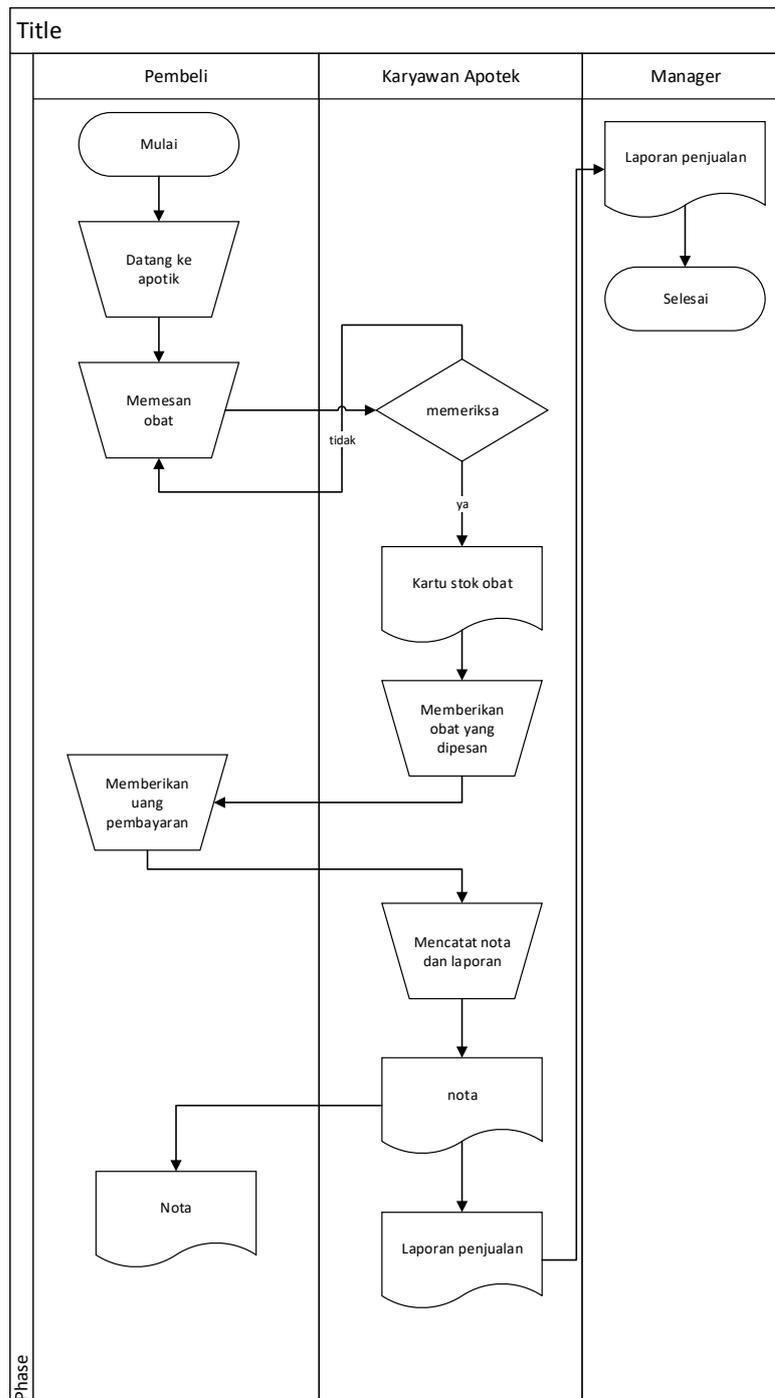
**1. Aliran Informasi**

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara di Apotek Putra Farma, aliran informasi penjualan di Apotek Putra Farma adalah sebagai berikut:

- a. Pembeli datang langsung ke apotek.
- b. Pembeli memesan obat kepada petugas apotek.
- c. Petugas memeriksa persediaan obat yang dipesan pada kartu stok obat.
- d. Petugas memberikan obat yang dipesan kepada pembeli.
- e. Petugas mencatat nota dan laporan penjualan.
- f. Manager menerima laporan penjualan.

## 2. Flowchart

Di bawah ini adalah *flowchart* penjualan di Apotek Putra Farma:



**Gambar 23. Flowchart (Sumber: Print Screen)**

Berdasarkan flowchart di atas, pelaku (pelaksana sistem) yang terlibat adalah pembeli datang ke apotek dan memesan obat, karyawan memeriksa persediaan obat pada kartu stok, karyawan memberikan obat yang dipesan, petugas mencatat nota dan laporan, manager menerima laporan penjualan.

### 3. Kendala Sistem yang Berjalan

Adapun permasalahan sistem yang berjalan pada pengelolaan penjualan di Apotek Putra Farma adalah sebagai berikut:

- a. Proses pengolahan data stok obat masih ditulis secara manual di kartu stok obat.
- b. Proses pencatatan laporan penjualan memerlukan waktu yang lama karena masih dilakukan secara manual.

### 4. Kebutuhan Sistem

Berdasarkan kendala sistem yang berjalan, maka diperlukan sistem yang mampu:

- a. Sistem yang mampu mengolah data stok obat secara terkomputerisasi sehingga dapat membantu petugas apotek dalam melayani pembelian obat.
- b. Sistem yang mampu mengolah pencatatan laporan penjualan sehingga dapat mempercepat proses pencatatan.

### 5. Analisis Dokumen

Analisis Dokumen sangat penting dilakukan untuk menggambarkan bagaimana dan untuk apa dokumen-dokumen digunakan sebagai pendukung pembuatan aplikasi penjualan pada Apotek Putra Farma. Berikut ini dokumen-dokumen yang digunakan:

#### a. Kartu Stok Obat

Analisis dokumen Kartu Stok Obat termuat pada tabel 1. Adapun fungsi dari kartu Stok Obat adalah sebagai dokumen untuk menunjukkan stok obat yang akan dijual yang bersumber dari Apotek Putra Farma.

**Tabel 1.** Kartu stok obat

No.	Nama	Keterangan
1.	Nama Dokumen	Kartu stok obat
2.	Tujuan	Petugas apotek
3.	Sumber	Apotek Putra Farma
4.	Kegunaan	Dokumen yang menunjukkan stok obat yang dijual di Apotek Putra Farma
5.	Isi	Tanggal, PBF, no faktur, masuk, keluar, ED, stok

(Penulis, 2022)

### b. Nota (Bukti Pembayaran)

Analisis dokumen Nota (Bukti Pembayaran) termuat dalam tabel 2. Adapun fungsi dari Nota (Bukti Pembayaran) adalah sebagai bukti jumlah pembayaran yang dilakukan oleh pembeli

**Tabel 2.** Nota

No.	Nama	Keterangan
1.	Nama Dokumen	Nota (Bukti Pembayaran)
2.	Tujuan	Petugas Apotek/Pembeli
3.	Sumber	Apotek Putra Farma
4.	Kegunaan	Sebagai dokumen untuk bukti pembayaran yang dilakukan oleh pembeli
5.	Isi	No, nama barang, jumlah, keterangan

(Penulis,2022)

### c. Buku Laporan Penjualan

Analisis dokumen Buku Laporan Penjualan termuat dalam tabel 3. Adapun fungsi dari Buku Penjualan adalah sebagai dokumen untuk mencatat penjualan harian,

**Tabel 3.** Buku laporan Penjualan

No.	Nama	Keterangan
1.	Nama Dokumen	Buku Laporan Penjualan
2.	Tujuan	Petugas Apotek
3.	Sumber	Apotek Putra Farma
4.	Kegunaan	Sebagai pencatatan penjualan harian
5.	Isi	Hari, nama obat, jumlah barang, jumlah harga

(Penulis,2022)