

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Sejarah Singkat Organisasi

Apotek Megafarma merupakan salah satu apotek yang berada di desa Banjarrejo, Batanghari, Lampung Timur. Apotek Megafarma mulai berdiri pada tanggal 07 juli 2021 dan didirikan oleh bapak Panca Putra Febriyanto. Awal mula berdirinya apotek Megafarma dilatar belakangi oleh keinginan istri dari bapak Panca Putra Febriyanto untuk membuka usaha dan juga didasari oleh lulusan pendidikan keperawatan. Sebelum menentukan apakah akan membuka apotek, beliau melakukan survei pada lokasi yang sudah didapat, apakah usaha yang paling tepat pada lokasi tersebut. Setelah memutuskan untuk membuka apotek, beliau mencari karyawan yang akan mengisi lowongan pada usahanya. Seorang apoteker dan beberapa orang lulusan kefarmasian lah yang diterima pada pekerjaan ini. Awal mula terdapat dua orang karyawan yang mengisi lowongan tersebut dan juga seorang apoteker bernama Apt. Cici Ratna Sari, S.Farm. Yang bertahan sampai saat ini. Sedangkan kedua karyawan tersebut telah berhenti dari apotek Megafarma dan digantikan oleh karyawan yang baru bernama Evi Suryanti dan Puput Dwi Lestari yang masih berkerja sampai saat ini. Pada awal pembukaan apotek bapak Panca Putra Febriyanto belum terlalu banyak memiliki relasi atau hubungan terhadap pemasok obat yang akan dijual pada apoteknya, namun pada saat ini sudah cukup banyak pemasok dari produsen obat yang cukup besar, bahkan beberapa produsen obat ternama sudah melakukan kontrak kepada apoteknya.

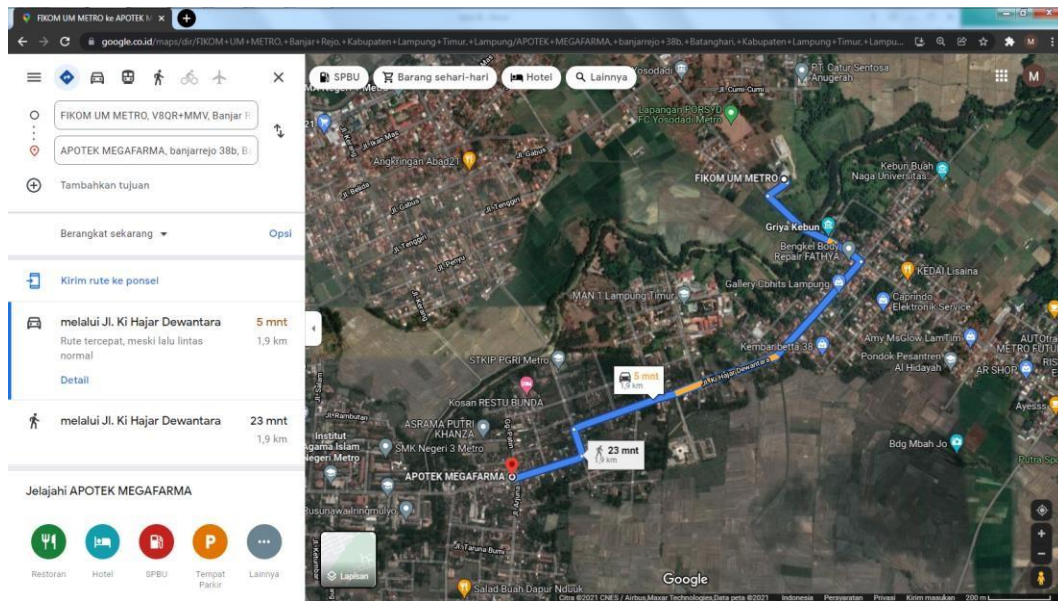
B. Lokasi

Apotek Megafarma berlokasi di jalan Ki Hajar Dewantara No. 38 b, Desa Banjarrejo, Kecamatan Batanghari, Lampung Timur.

Lokasi Apotek Megafarma menuju kampus UM Metro Fakultas Ilmu Komputer berjarak 1,9 km. Apotek Megafarma berada di kompleks ruko dengan batas-batas sebagai berikut:

1. Sebelah Utara, berbatasan dengan kostan Putri.
2. Sebelah Selatan, berbatasan dengan Dex'koh.
3. Sebelah Timur, berhadapan langsung dengan jalan.
4. Sebelah Barat, berbatasan dengan kostan Putri.

Berikut adalah jarak dan rute terdekat berdasarkan Google Maps



Gambar 2. Lokasi dan jarak tempat penelitian menuju kampus FIKOM UM Metro
(Sumber : Google Maps)

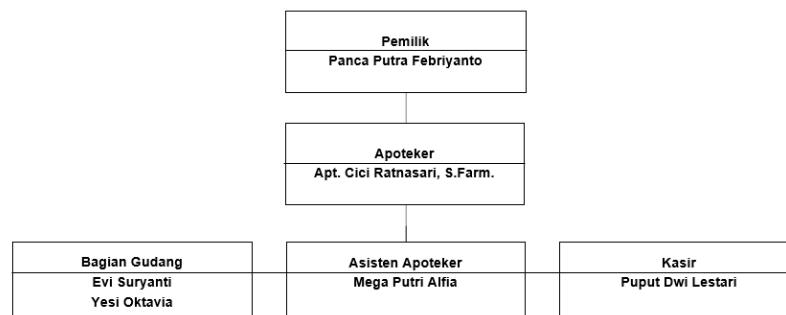
C. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi merupakan proses penetapan struktur peran melalui penentuan kegiatan yang harus ditempuh untuk mencapai visi, misi dan tujuan organisasi serta bagian-bagiannya, pengelompokan aktivitas penugasan kelompok aktivitas, pendelegasian serta pengkoordinasian hubungan wewenang dan informasi baik vertical maupun horizontal secara efektif.

Menurut Hasibuan (2010:128) menyimpulkan bahwa :

Struktur organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi kedudukan, dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi.

Struktur Organisasi apotek Megafarma adalah sebagai berikut :



Gambar 3. Struktur organisasi Apotek Megafarma

D. Sistem Manajemen Organisasi

Dalam manajemen organisasi terdapat visi, misi tujuan serta tugas dan wewenang setiap orang yang ada di dalam struktur organisasi. Pada apotek Megafarma tugas dan wewenang dari tiap-tiap struktur organisasi serta visi misinya dapat dilihat dibawah ini:

1. Visi dan Misi apotek Megafarma

a. Visi

Menjadi apotek yang amanah dan terpercaya dengan mengedepankan pelayanan yang profesional serta berkualitas demi kepuasan pasien atau konsumen.

b. Misi

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

2. Tujuan apotek Megafarma

Memenuhi kebutuhan obat dan alat kesehatan bagi masyarakat. Banjarrejo.

3. Tugas dan wewenang Organisasi

a. Pemilik

- 1) Bertanggung jawab terhadap semua kegiatan dan mengkoordinir karyawan.
- 2) Mempekerjakan atau memberhentikan karyawan.
- 3) Mengawasi dan menjamin stabilitas seluruh bagian di dalam perusahaan.
- 4) Mengevaluasi apotek berdasarkan laporan yang diterima pada kurun waktu tertentu.
- 5) Menanggung semua modal untuk memenuhi kebutuhan apotek.
- 6) Mengontrol keuangan apotek.

b. Apoteker

- 1) Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pasien demi mempercepat proses penyembuhan, pencegahan komplikasi serta mencegah kambuhnya penyakit.
- 2) Menyediakan, menyimpan dan menyerahkan ketersediaan farmasi yang bermutu dan keabsahannya terjamin.
- 3) Melayani dan mengawasi racikan dan penyerahan obat terhadap pasien.
- 4) Melaksanakan semua peraturan kefarmasian tentang apotek.
- 5) Memberikan informasi yang berkaitan dengan penggunaan obat, baik dengan resep dokter maupun tanpa resep dokter.

c. Asisten Apoteker

- 1) Membantu dan memenuhi segala kebutuhan dan kekurangan apoteker.
- 2) Mengawasi bagian kasir dan gudang.

d. Kasir

Bertugas melayani pembayaran dari pembeli dan memberi pelayanan kepada pembeli.

e. Bagian Gudang

Memberikan persetujuan tentang keluar masuknya obat dan melakukan pembelian yang dibutuhkan, bila keadaan stock obat di gudang dalam keadaan minimum.

E. Analisis Sistem Yang Berjalan

Analisis sistem yang berjalan dilakukan dengan cara menganalisis sistem yang ada pada kondisi lokasi penelitian saat ini sebagai perbandingan sistem yang akan dirancang supaya sistem yang dirancang menjadi lebih efektif.

1. Aliran Informasi Persediaan Obat Pada Apotek Megafarma

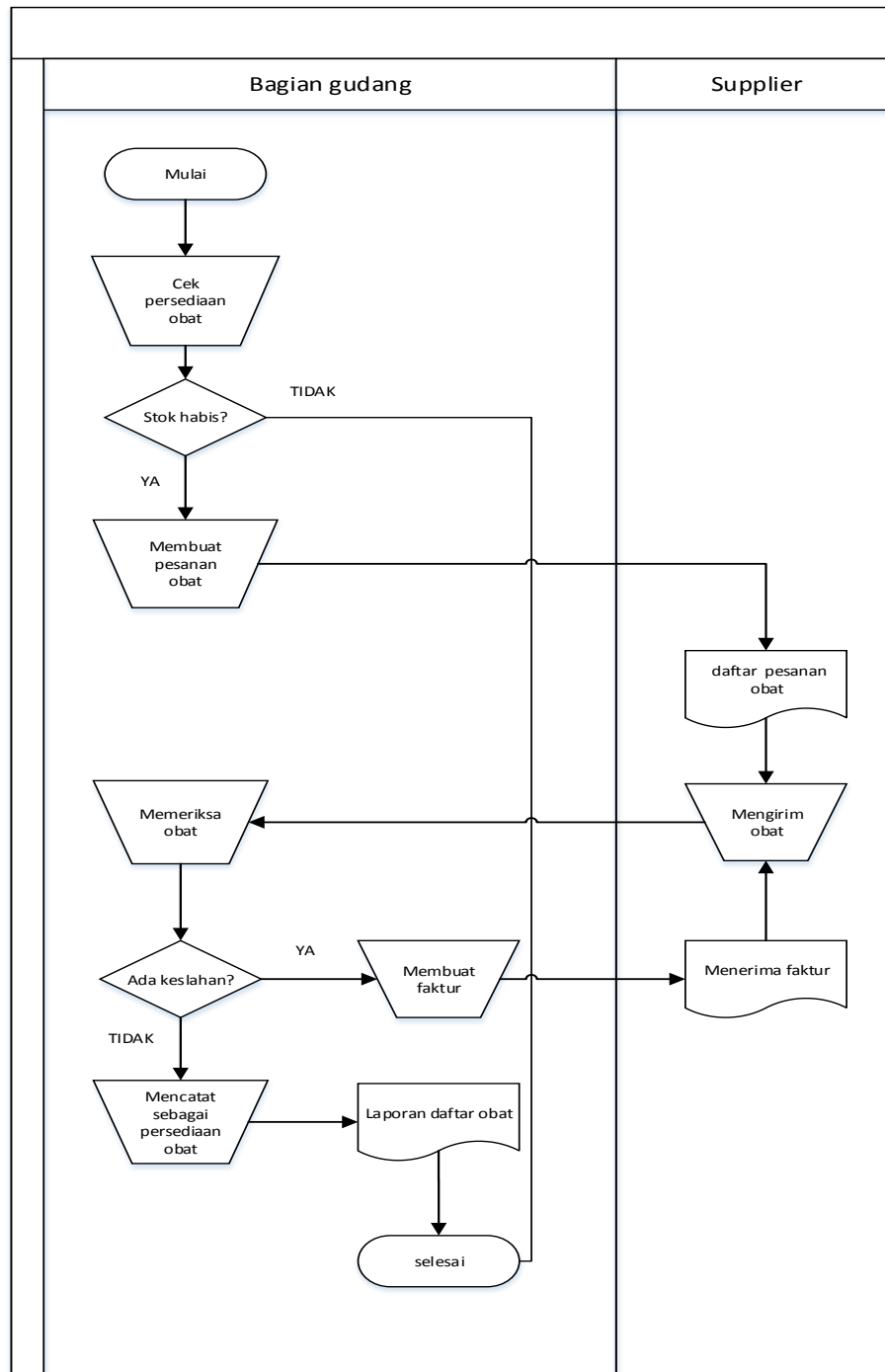
Berdasarkan observasi dan wawancara pada pihak Apotek Megafarma aliran informasi yang didapat yaitu sebagai berikut:

- a. Penerimaan Obat

- 1) Bagian gudang akan mengecek persediaan obat di gudang. Apabila stok obat masih tersedia, maka bagian gudang tidak melakukan pesanan obat. Namun, apabila stok obat habis, maka bagian gudang akan membuat pesanan kepada supplier.
 - 2) Setelah menerima daftar pesanan maka supplier akan mengirimkan obat kepada bagian gudang.
 - 3) Bagian gudang menerima obat dan memeriksa obat. Apabila tidak terjadi kesalahan pada pengiriman obat maka bagian gudang akan mencatat dalam buku persediaan obat. Namun, apabila ada kesalahan maka bagian gudang akan mengirimkan faktur.
 - 4) Supplier menerima faktur dan akan mengirim kembali ke bagian gudang sesuai pesanan.
- b. Pengeluaran Obat
- 1) Bagian kasir akan memeriksa persediaan obat di rak etalase. Apabila masih tersedia maka kasir tidak mengajukan surat permintaan obat kepada bagian gudang. Namun, apabila stok obat habis, maka kasir akan mengirimkan surat permintaan obat kepada bagian gudang.
 - 2) Bagian gudang menerima surat permintaan obat dan akan mengecek ketersediaan obat sesuai surat permintaan. Apabila obat tidak tersedia, maka proses permintaan obat tidak diproses dan akan diarsipkan. Apabila obat tersedia, maka bagian gudang akan memberikan *form* pengeluaran obat kepada kasir untuk ditandatangani.
 - 3) Kasir menerima *form* pengeluaran obat dan menandatangani. Kemudian *form* pengeluaran obat dikembalikan kepada bagian gudang untuk diarsipkan.
- c. Laporan Persediaan
- 1) Bagian gudang akan mengecek data obat dan merekap data persediaan obat.
 - 2) Lalu membuat laporan persediaan obat yang akan diberikan kepada pemilik apotek.

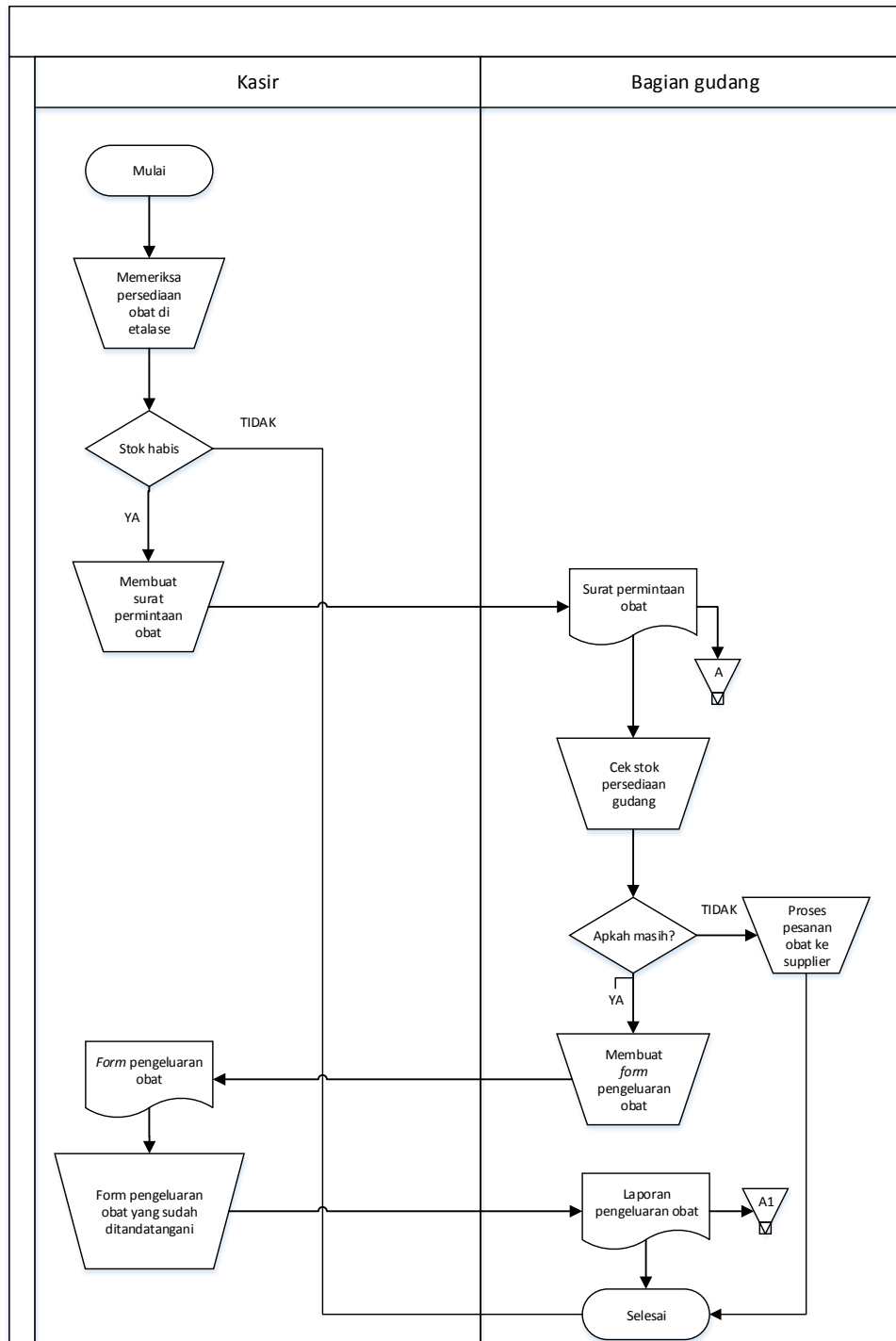
2. **Flowchart Sistem Yang Berjalan**

a. *Flowchart* Penerimaan Obat



Gambar 4. Flowchart penerimaan obat pada Apotek Megafarma
(Sumber : Penulis,2021)

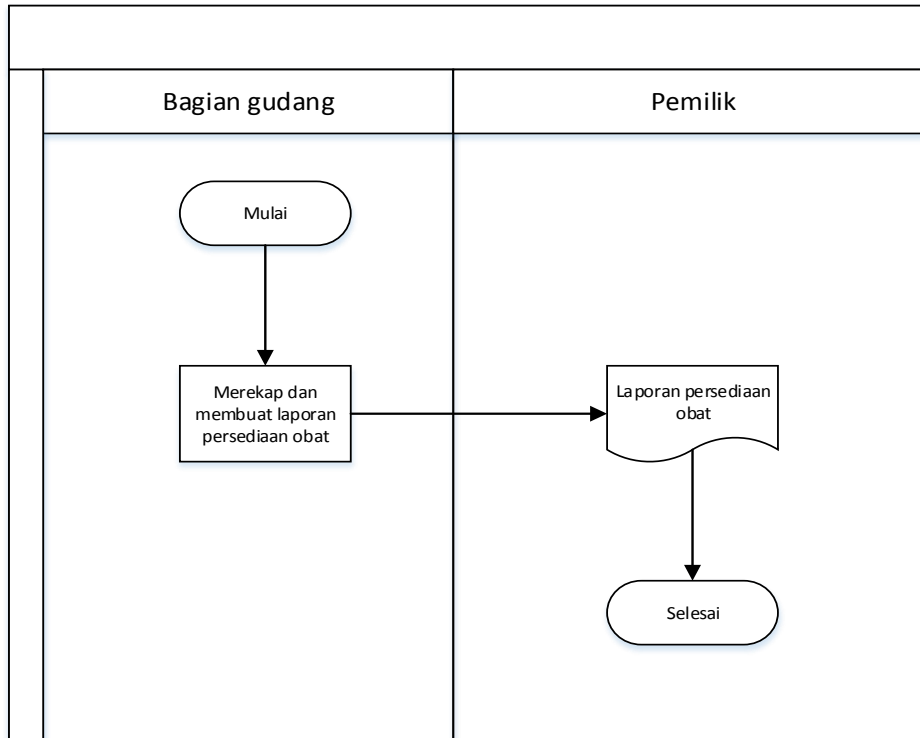
b. *Flowchart* Pengeluaran Obat



Gambar 5. *Flowchart* keluaran obat (Sumber : penulis,2021)

Keterangan : A : Arsip dari laporan permintaan obat
 A1 : Arsip dari *form* pengeluaran obat

c. *Flowchart* Laporan Persediaan



Gambar 6. Flowchart laporan persediaan (Sumber : penulis,2021)

3. Kendala Sistem Yang Berjalan

Berdasarkan hasil penelitian di Apotek Megafarma Banjarrejo, kendala sistem yang berjalan adalah sebagai berikut:

- a. Proses pencatatan daftar obat masih menggunakan sistem yang manual tanpa adanya komputersasi oleh karena itu memakan banyak waktu dan sering kali terjadinya kesalahan dalam pencatatannya.
- b. Sulitnya memonitoring obat seperti pencarian obat, daftar obat dan menentukan kadaluarsa obat.

4. Kebutuhan Sistem

Kebutuhan sistem yang diperlukan untuk Apotek Megafarma yaitu sebagai berikut:

- a. Sistem yang dibutuhkan mempermudah dalam proses pencatatan agar lebih efisien.
- b. Sistem yang dibutuh mampu memonitoring persedian obat dan kadaluarsa obat.

- c. Sistem yang dibutuhkan dapat melakukan proses rekapitulasi pembuatan laporan penerimaan dan pengeluaran obat, sehingga proses rekapitulasi laporan menjadi cepat dan efisien dan bisa sewaktu-waktu dicetak.

5. Analisis Dokumen

Analisis dokumen terdiri dari dokumen masukan yang diperlukan untuk memasukan data sebelum data tersebut diolah menjadi informasi yang diperlukan dan dokumen keluaran adalah segala bentuk dokumen atau berkas-berkas yang dihasilkan dari proses suatu sistem yang berjalan serta merupakan dokumen suatu hasil pencatatan atau laporan . Dokumen yang digunakan dalam perancangan adalah sebagai berikut:

- a. Bentuk Dokumen Masukan

Tabel 6. Faktur Penerimaan Obat

No	Nama	Keterangan
1	Jenis	Faktur penerimaan obat
2	Fungsi	Sebagai bukti pengiriman obat dari supplier
3	Sumber	Supplier
4	Tujuan	Bagian gudang
5	Bentuk	Lampiran
6	Jumlah	Rangkap dua
7	Media	Kertas
8	Frekuensi	Setiap ada transaksi penerimaan obat
9	Isi	No nota, tanggal nota, tagihan, nama supplier, alamat, no telpon, daftar pesanan obat

(Sumber : Apotek Megafarma, 2021)

- b. Bentuk Dokumen Keluaran

Tabel 7. Surat Permintaan Obat

No	Nama	Keterangan
1	Jenis	Permintaan obat
2	Fungsi	Sebagai permintaan pengeluaran obat
3	Sumber	Bagian gudang
4	Tujuan	Kasir
5	Bentuk	Lampiran
6	Jumlah	Rangkap dua
7	Media	Kertas
8	Frekuensi	Setiap ada pengeluaran obat
9	Isi	No, lampiran, perihal, tanggal, tertuju kepada, daftar permintaan obat

(Sumber : Apotek Megafarma, 2021)

Tabel 8. Laporan Persediaan Obat

No	Nama	Keterangan
1	Jenis	Laporan persediaan obat
2	Fungsi	Sebagai bukti pengiriman obat dari supplier
3	Sumber	Bagian gudang
4	Tujuan	Pemilik
5	Bentuk	Lampiran
6	Jumlah	Rangkap satu
7	Media	Kertas
8	Frekuensi	Setiap akhir bulan
9	Isi	No, kode, nama produk, serial number, expired date, umur (hari), saldo, sat, hpp, nilai, keterangan

(Sumber : Apotek Megafarma, 2021)

Tabel 9. *Form* Pengeluaran Obat

No	Nama	Keterangan
1	Jenis	<i>Form</i> pengeluaran obat
2	Fungsi	Sebagai bukti pengeluaran obat
3	Sumber	Bagian gudang
4	Tujuan	Kasir
5	Bentuk	Lampiran
6	Jumlah	Rangkap dua
7	Media	Kertas
8	Frekuensi	Setiap ada pengeluaran obat
9	Isi	Tanggal pengeluaran, daftar obat, tertuju kepada

(Sumber : Apotek Megafarma, 2021)

Tabel 10. Surat Pesanan Obat

No	Nama	Keterangan
1	Jenis	Pesanan
2	Fungsi	Sebagai bukti pemesanan obat
3	Sumber	Bagian gudang
4	Tujuan	Supplier
5	Bentuk	Lampiran
6	Jumlah	Rangkap dua
7	Media	Kertas
8	Frekuensi	Setiap ada pemesanan obat
9	Isi	Tanggal, nama supplier, alamat, telepon, daftar obat, nama pemesan

(Sumber : Apotek Megafarma, 2021)