

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Apotek Mutiara Farma

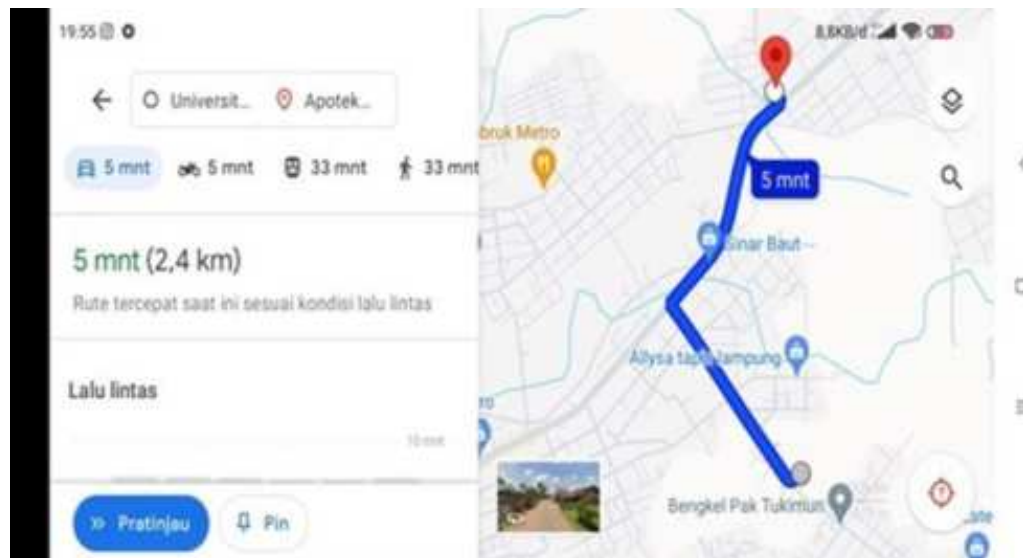
Apotek Mutiara Farma merupakan tempat pelayanan kesehatan yang menyediakan obat-obatan yang beralamat di Jl. Dirun Dusun III Adirejo, Kecamatan, Pekalongan Kabupaten. Lampung Timur, Kode Pos 34391. Apotek Mutiara Farma berdiri pada 1 Januari 2022 yang di pimpin oleh bapak Mardiansyah pada awal berdirinya Apotek Mutiara Farma masih mempunyai 2 karyawan namun seiring berjalannya waktu Apotek Mutiara Farma berkembang cukup baik sehingga pada tahun 2023 Apotek Mutiara Farma menambahkan 1 karyawan lagi sehingga saat ini keseluruhan karyawan ada 3 orang dengan tugas yang berbeda beda. Pada awal berdirinya Apotek Mutiara Farma ini masih bekerja sama dengan satu PT yaitu PT Kimia Farma untuk supplier Nya dengan seiring berjalannya waktu pada tahun 2023 awal tepatnya bulan Januari Apotek Mutiara Farma sudah bekerja sama dengan beberapa PT yaitu PT Rosa, PT Belibis, dan PBF (Pedagang Besar Farmasi). Tujuan dari kerja sama beberapa PT tersebut untuk meningkatkan kualitas dan mutu obat pada Apotek Mutiara Farma.



Gambar 22. Logo Apotek Kimia Farma (Sumber: Apotek Mutiara Farma, 2024)

B. Lokasi Tempat Perusahaan

Penelitian ini berlokasi di Jl. Dirun Dusun III Adirejo, Kec. Pekalongan Kab. Lamtim 34391. Jarak yang akan ditempuh dari Universitas Muhammadiyah Metro sekitar 2,4 KM.



Gambar 23. Lokasi Apotek Mutiara Farma (Sumber: maps.google.com, 2024)

C. Manajemen Organisasi

Setiap organisasi memiliki visi dan misi masing-masing. Visi misi tersebut di bentuk dan dipergunakan oleh organisasi sebagai pedoman dalam menjalankan organisasi. Berikut adalah visi misi yang terdapat pada Apotek Kimia Farma:

1. Visi Dan Misi Apotek Mutiara Farma

a. Visi

Menjadi Apotek yang profesional dan memberi manfaat kepada masyarakat sekitar.

b. Misi

- 1) Menyediakan layanan pengobatan yang berkualitas, aman, dan terpercaya.
- 2) Menyampaikan informasi kesehatan kepada masyarakat dengan cara yang inovatif.
- 3) Berkontribusi dalam mewujudkan masyarakat Indonesia yang sehat di masa depan.
- 4) Mendidik masyarakat agar selalu menjaga kesehatan.

2. Tugas dan Wewenang Apotek Mutiara Farma

a. Tugas Apotek Mutiara Farma

- 1) Membuat obat, mengelola, meracik, mengubah bentuk obat, pencampuran, penyimpanan obat, dan sampai menyerahkan obat atau bahan obat.
- 2) Memberi wawasan tentang obat.
- 3) Mengamati dan melaporkan tentang pengamatan keamanan, bahaya, mutu serta khasiat obat serta pembekalan farmasi lainnya.

b. Wewenang Apotek Mutiara Farma

- 1) Melarang adanya perbuatan tidak senonoh di lingkungan Apotek.
- 2) Dilarang memberikan obat-obatan berbahaya tanpa adanya resep dari dokter.

D. Struktur Organisasi

Setiap instansi memerlukan adanya sebuah susunan organisasi, dengan tujuan agar para anggota dan staf mampu mengetahui tugas serta tanggung jawab masing-masing, sehingga mampu membentuk jalinan Kerja sama antar pegawai satu sama lain. Berikut merupakan Struktur organisasi pada Apotek Mutiara Farma dapat dilihat pada gambar 14.



Gambar 24. Struktur Organisasi Pada Apotek Mutiara Farma (Sumber: Apotek Mutiara Farma, 2024)

1. Pemilik Apotek

Sehubung dengan tugas dan fungsi pemilik apotek, pemilik mempunyai tugas dan wewenang terhadap apotek, tanggung jawab penuh berlaku terhadap seluruh operasional yang dilakukan di Apotek Mutiara Farma. Sebagai berikut:

- a. Membantu dalam proses penjualan obat pada Apotek.
- b. Memeriksa secara teknis daftar obat, stok obat, obat keluar, obat masuk.
- c. Memeriksa masa berlaku obat agar tidak melakukan kesalahan saat melakukan penjualan obat.
- d. Memeriksa laporan bulanan pada Apotek Mutiara Farma.
- e. Mengatasi masalah yang terjadi pada Apotek Mutiara Farma.

2. Apoteker

Apoteker merupakan tenaga medis yang bekerja pada Apotek Mutiara Farma dalam melakukan proses penjualan obat pada Apotek.

- a. Apoteker memberikan konsultasi kepada pasien tentang penggunaan obat yang diresepkan, termasuk informasi tentang potensi efek samping dan cara mengatasi efek samping yang mungkin terjadi.
- b. Melakukan pe racikan obat yang sesuai dengan resep obat dan memberikan informasi tentang cara pengguna obat yang benar.
- c. Apoteker harus mematuhi aturan, regulasi, dan prosedur hukum yang mengatur praktik kefarmasian untuk memastikan kualitas pelayanan kesehatan yang diberikan.

3. Tenaga Teknis Kefarmasian

- a. Membantu apoteker menyiapkan obat sesuai resep, menghitung dosis yang tepat, dan memastikan pasien menerima informasi yang benar tentang penggunaan obat.
- b. Tugas utama tenaga teknis kefarmasian adalah memastikan stok obat tetap optimal dan memantau persediaan obat di apotek.
- c. Tenaga Teknis Kefarmasian berinteraksi dengan pelanggan, memberikan informasi yang berkaitan dengan penggunaan/pemakaian obat, serta melayani resep dokter sesuai dengan tanggung jawab dan standart profesinya.
- d. Menyusun data salin dan membuat laporan bulanan di Apotek.

E. Analisis Sistem Yang berjalan

Melalui pengumpulan dan pemodelan informasi, analisis sistem bertujuan untuk memahami struktur, fungsi, dan kebutuhan dari sistem yang ada atau yang diusulkan. Analisis sistem memainkan peran kritis dalam mengidentifikasi masalah, mengusulkan solusi, dan merancang sistem yang efisien dan efektif. Dengan demikian, analisis sistem menjadi fondasi yang penting dalam pengembangan dan pengelolaan sistem yang kompleks.

1. Aliran Informasi

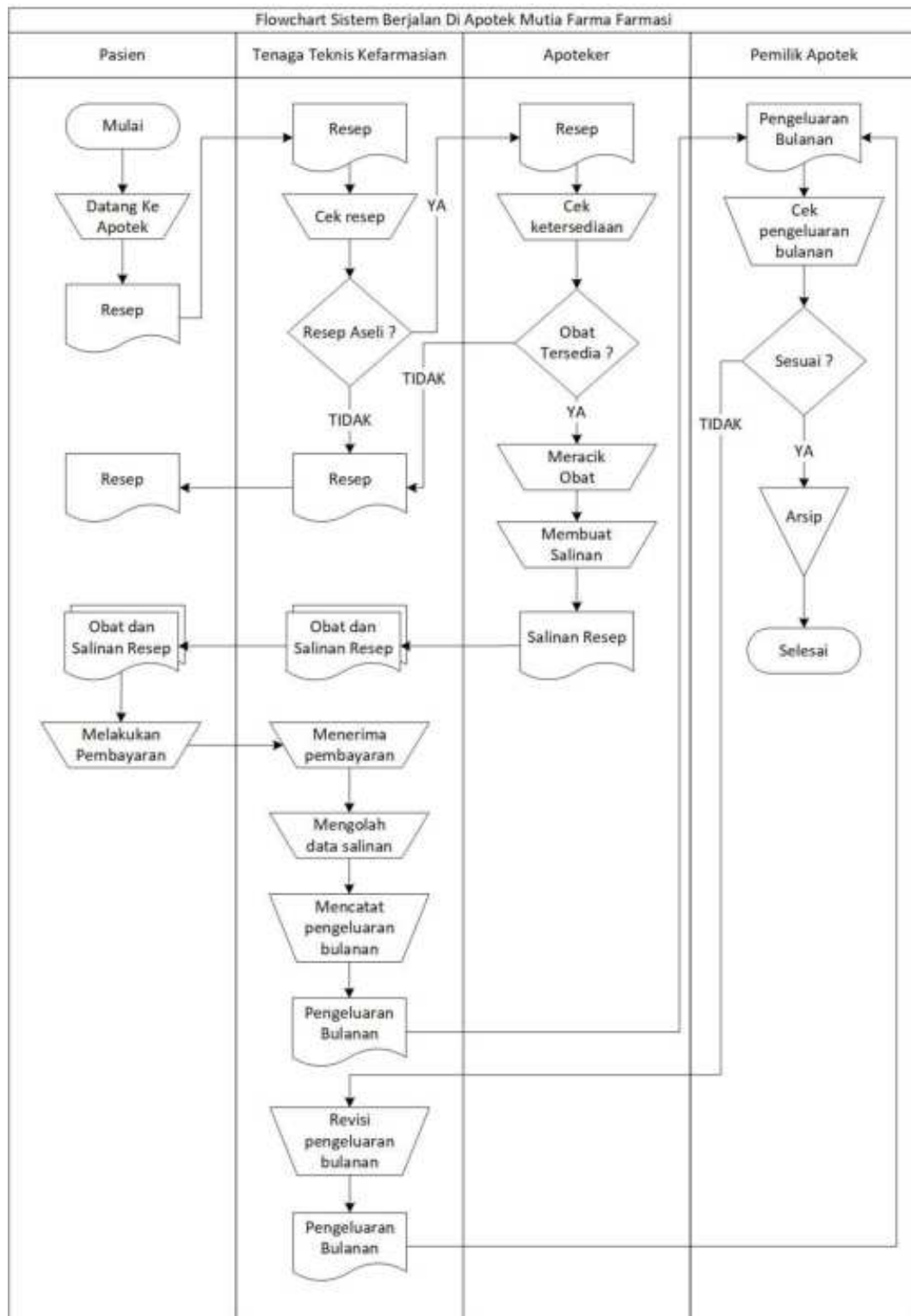
Menurut observasi dan wawancara yang penulis lakukan pada Apotek Mutiara Farma, aliran informasi yang berjalan adalah sebagai berikut.

- 1) Pasien datang ke apotek dengan membawa resep dan diserahkan ke Tenaga Teknis Kefarmasian.
- 2) Tenaga Teknis Kefarmasian mengecek apakah resep tersebut asli dari dokter atau tidak.
- 3) Jika iya akan langsung diberikan kepada Apoteker jika tidak akan dikembalikan kepada pasien tersebut.
- 4) Apoteker menerima resep dan mengecek ketersediaan obat. Jika obat tidak tersedia akan dikembalikan kepada tenaga teknis kefarmasian dan dikembalikan kepada pasien. Dan jika obat tersedia Apoteker langsung meracik obat sesuai resep. Apoteker membuat salinan resep, kemudian obat dan salinan resep diberikan ke Tenaga Teknis Kefarmasian.
- 5) Tenaga Kefarmasian memberikan obat dan salinan resep kepada pasien.
- 6) Pasien menerima obat dan salinan resep dan pasien melakukan pembayaran ke Tenaga Teknis Kefarmasian.
- 7) Tenaga Teknis Kefarmasian mengolah data salinan resep pasien dan membuat pengeluaran bulanan.
- 8) Pemilik apotek Mengecek Pengeluaran bulanan di Apotek. Apakah pengeluaran tersebut sudah benar atau belum kalau belum pengeluaran bulanan dikembalikan ke Tenaga teknis Kefarmasian untuk revisi. Kalau sudah benar langsung di Arsipkan.

2. Flowchart

Berdasarkan aliran informasi yang sudah di sampaikan di atas, berikut aliran diagram dalam bentuk *FlowChart* pada Apotek Mutiara Farma.

a. Flowchart



Gambar 25. FlowChart pada Apotek Mutiara Farma (Sumber: Penulis, 2024)

3. Kendala sistem yang berjalan

Kendala sistem yang berjalan di Apotek Mutiara Farma sebagai berikut :

- 1) Salah satu kendala yang umum adalah masalah dengan sistem pengolahan data yang manual, seperti mencatat data obat dan data pasien yang mengakibatkan data tidak tersusun dengan rapi sehingga akan mengalami kesulitan pada saat pencarian data tersebut.
- 2) Kesalahan pencatatan atau perhitungan ketersediaan obat atau stok yang mengakibatkan resiko kehabisan obat yang diperlukan pasien sehingga dapat mengakibatkan kerugian finansial dan reputasi.
- 3) Pengarsipan salinan resep masih manual sehingga menyebabkan proses pengarsipan salinan resep bisa rusak atau hilang.

4. Kebutuhan Sistem

Kebutuhan sistem yang diperlukan di Apotek Mutiara Farma adalah sebagai berikut :

- 1) Sistem yang dapat mempermudah pencarian data obat dan pasien supaya lebih mudah dan efisien.
- 2) Sistem yang dapat memantau ketersediaan obat atau stok obat yang lebih mudah dan efisien.
- 3) Sistem yang dapat berjalan dengan stabil dan tidak mengalami gangguan untuk memastikan bahwa pengolahan data resep obat dapat dilakukan dengan efektif.

5. Analisis Dokumen

Berdasarkan *flowchart* yang telah dibuat oleh penulis, maka terdapat beberapa dokumen yang digunakan oleh penulis sebagai berikut:

- a. Resep Obat adalah Bukti bahwa pasien membawa resep untuk membeli obat di Apotek yang berisikan di tabel 3 sebagai berikut :

Tabel 3. Formulir Resep Obat

NO	Fungsi	Sumber	Tujuan	Isi
1	Bukti bahwa pasien membawa resep obat yang disarankan oleh dokter	Pasien	Tenaga Teknis Kefarmasian	Nama, Dokter, Desa, kecamatan, Kabupaten, tanggal, Nama Obat, Nama Pasien, Umur.

(Penulis, 2024)

- b. Dapat mengetahui kalau salinan Resep di duplikat dan sumber salinan tersebut dari Tenaga Teknis Kefarmasian yang diberikan kepada Pasien yang berisikan di tabel 4 sebagai berikut :

Tabel 4. Formulir Salinan Resep Obat di Apotek

NO	Fungsi	Sumber	Tujuan	Isi
1	Agar mengetahui kalau salinan resep di duplikat	Tenaga Teknis Kefarmasian	Pasien	Rumah Sakit, Nama Jalan, Nama Kota, Nomor Hp, No, Nama Dokter, Tanggal, Pro, Nama Obat.

(Penulis, 2024)

- c. Pemilik Apotek dapat mengetahui bahwa apa saja obat yang keluar dan sumbernya dari pengeluaran bulanan tersebut dari Tenaga Teknis Kefarmasian yang berisikan di tabel 5 sebagai berikut :

Tabel 5. Pengeluaran Bulanan

No	Fungsi	Sumber	Tujuan	Isi
1	Agar Pemilik Apotek dapat mengetahui apa saja obat yang keluar bulan ini	Tenaga Teknis Kefarmasian	Pemilik Apotek	No, Tanggal, Jam, Obat yang keluar, harga, jumlah obat yang keluar.

(Penulis, 2024)