

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANG (PKL)
DI APOTEK KIM FARMA LOA JANAN**



Oleh :

FITRI
NIM. H171600616

**PROGRAM SARJANA TERAPAN
PROGRAM STUDI TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
JURUSAN MANAJEMEN PERTANIAN
POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA
S A M A R I N D A
2021**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Apotek Kim Farma
Loa Janan
Nama : Fitri
NIM : H171600616
Program Studi : Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak

Menyetujui,
Pembimbing

Muslimin B.S.Kom., M.Cs
NIP.

Penguji I

Penguji II

Nama Penguji
NIP.

Nama Penguji
NIP.

Menyetujui/Mengesahkan,

Ketua Jurusan
Manajemen Pertanian

Ketua Program Studi
Teknologi Rekyasa Perangkat Lunak

Dr. Ir. Budi Winarni, M.Si
NIP. 19610914 199001 2 001

Dr. Suswanto, M.Pd
NIP. 19680525 199512 1 001

Lulus ujian pada tanggal :

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas rahmat dan karunia Allah SWT, sehingga praktikan dapat menyelesaikan kegiatan serta penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan disusun berdasarkan hasil kegiatan yang dilakukan di Apotek Kim Farma Loa Janan. PKL dilaksanakan selama 2 (dua) bulan, yaitu dari bulan Maret-Mei 2021.

Tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk melaporkan kegiatan praktikan selama melakukan praktik kerja lapangan dan untuk memenuhi tugas akhir mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta sebagai salah satu syarat dalam mencapai jenjang Diploma IV Di Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.

Dalam menyelesaikan laporan ini, banyak pihak yang telah membantu baik dukungan moril maupun materil. Maka dalam kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Muslimim S.Kom., M.Cs. selaku Dosen Pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan.
2. Bapak/Ibu selaku Dosen Penguji.
3. Bapak Dr. Suswanto, M.Pd. selaku Ketua Program Studi Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak.
4. Ibu Dr. Ir Budi Winarni, M.Si. selaku Ketua Jurusan.
5. Bapak Hamka, S.TP, MP. selaku Direktur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda.
6. Bapak Chandra Riadinata Simbolon, S.Farm, APT. selaku Apoteker di Apotek Kim Farma.
7. Ibu Leni Wati, Amd. Keb. selaku pembimbingan lapangan di Apotek Kim Farma.
8. Bapak/Ibu, PLP dan staf administrasi di Prodi Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak.
9. Seluruh Karyawati di Apotek Kim Farma yang telah memberikan bimbingan, saran dan kritik selama praktikan menjalankan tugas.
10. Teman-teman Program Studi Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak 2017 yang tidak dapat saya sebutkan satu-persatu.

11. Bagi kedua Orang Tua dan Saudara yang selalu memberikan motivasi dalam melakukan Praktik Kerja Lapang.

Praktikan menyadari laporan ini masih jauh dari kata sempurna, karena itu segala saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan guna memperbaikinya. Semoga laporan PKLini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membutuhkannya.

Samarinda, 08 Juni 2021

Fitri

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan PKL.....	2
1.3. Hasil yang Diharapkan.....	2
1.4. Lokasi Dan Waktu Pelaksanaan	2
II. KEADAAN UMUM	
2.1. Sejarah Umum Apotek Kim Farma	3
2.2. Visi dan Misi Apotek Kim Farma	3
2.3. Motto Apotek Kim Farma	4
2.5. Logo Apotek Kim Farma	4
2.6. Struktur Organisasi BPP	5
III. HASIL PRAKTIK KERJA LAPANG	
3.1. Kegiatan Praktik Kerja Lapang	6
3.2. Prosedur Penelitian	14
3.3. Analisis Sistem	15
3.4. Perancangan Sistem	16
3.5. Hasil dan Pembahasan.....	30
IV. KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1. Kesimpulan.....	33
4.2. Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA.....	34
LAMPIRAN.....	35

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kegiatan Praktik Kerja Lapang	6
Tabel 2. Definisi Use Case Diagram	17
Tabel 3. Alur <i>Activity diagram</i>	26
Tabel 4. Login.....	28
Tabel 5. Admin	28
Tabel 6. Obat.....	28
Tabel 7. Kategori obat	28
Tabel 8. Harga_obat	28
Tabel 9. Tahun	28
Tabel 10. Jenis_obat	29
Tabel 11. Pengiriman.....	29
Tabel 12. Staf	29
Tabel 13. Bagian_keuangan	29
Tabel 14. Suplier.....	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Logo Apotek Kim Farma.....	4
Gambar 2. Struktur Apotek Kim Farma	5
Gambar 3. Tahap Pengembangan Sistem	14
Gambar 4. Use Case Diagram.....	17
Gambar 5. Squence Diagram Admin	18
Gambar 6. Squence Diagram Suplier Surat Usulan Kebutuhan Obat	19
Gambar 7. Squence Diagram Suplier Daftar Harga	19
Gambar 8. Squence Diagram Suplier Surat Pengantar Kebutuhan Obat	20
Gambar 9. Squence Diagram Bagian Keuangan Daftar Kebutuhan Obat	20
Gambar 10. Squence Diagram Bagian Keuangan Surat Usulan Kebutuhan Obat ..	21
Gambar 11. Squence Diagram Keuangan Surat Pengantar Kebutuhan Obat	21
Gambar 12. Squence Diagram Staf Daftar Kebutuhan Obat.....	22
Gambar 13. Squence Diagram Staf Surat Pengiriman Obat	22
Gambar 14. Aktiviti Diagram	23
Gambar 15. Aktiviti Diagram	24
Gambar 16. Aktiviti Diagram	25
Gambar 17. Rancangan Diagram Class	27
Gambar 18. Tampilan beranda	30
Gambar 19. Tampilan awal.....	30
Gambar 20. Tampilan data obat	31
Gambar 21. Tampilan stok obat.....	31
Gambar 22. Tampilan supplier menentukan harga obat.....	32
Gambar 23. Tampilan harga obat	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pemeriksaan kolestrol	36
Lampiran 2. Pemeriksaan kolestrol	36
Lampiran 3. Ruangan pemeriksaan	37
Lampiran 4. Pembuatan surat pesanan obat	37
Lampiran 5. Pemeriksaan tensi.....	38

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Apotek Kim Farma merupakan salah satu sarana pelayanan kesehatan dalam membantu mewujudkan tercapainya derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat. Pelayanan kesehatan adalah setiap upaya yang diselenggarakan secara sendiri sendiri atau bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan, keluarga, kelompok dan atau masyarakat. Selain itu juga sebagai salah satu tempat pengabdian dan praktek profesi apoteker dalam melaksanakan pekerjaan kefarmasian.

Standar Pelayanan Kefarmasian di Apotek disusun bertujuan sebagai pedoman praktek apoteker dalam menjalankan profesi, untuk melindungi masyarakat dari pelayanan yang tidak profesional, dan melindungi profesi dalam menjalankan praktik kefarmasian.

Perkembangan apotek ini sangat ditentukan oleh pengelolaan sumber daya dan pelayanan di apotek tersebut. Oleh sebab itu, standar pelayanan farmasi sangat diperlukan dalam menjalankan suatu apotek. Jika suatu apotek tidak menggunakan standar pelayanan farmasi dalam menjalankan apotek maka tidak akan tercapai derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat. Karena pelayanan farmasi adalah bentuk pelayanan dan tanggung jawab langsung profesi apoteker dalam pekerjaan kefarmasian untuk meningkatkan kualitas hidup pasien/masyarakat.

1.2. Tujuan PKL

Adapun tujuan dari praktik kerja lapang ini adalah:

- a. Menghasilkan media website Apotek Kim Farma Loa Janan.
- b. Mengetahui penerapan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di kampus pada dunia industri.
- c. Menjalin kerjasama antara Politeknik Pertanian Negeri Samarinda dengan Apotek Kim Farma.

1.3. Hasil yang Diharapkan

Adapun hasil yang diharapkan selama mengikuti kegiatan PKL adalah mahasiswa dapat membuat dan menghasilkan sebuah media website yang bermanfaat bagi Apotek Kim Farma sebagai sistem informasi dalam penyampaian informasi kepada karyawan maupun pengguna yang membutuhkan dalam mendapatkan informasi terbaru dari Apotek Kim Farma.

1.4. Lokasi Dan Waktu Pelaksanaan

Adapun lokasi dan waktu pelaksanaan dari kegiatan Praktik Kerja Lapang yang dilakukan oleh mahasiswa adalah:

Lokasi : Apotek Kim Farma Loa Janan

Waktu : 09 Maret 2021 s/d 07 Mei 2021

II. KEADAAN UMUM

2.1. Sejarah Umum Apotek Kim Farma

Apotek Kim Farma adalah sebuah apotek yang bertempat di Jl.KM 1 Loa Janan, didirikan oleh Ibu Leni Wati, Amd,Keb selaku pemilik sarana apotek pada tahun 2018 yang berlokasi di Jl. KM 1 Loa Janan. Apotek ini melayani dari hari senin sampai dengan hari minggu dengan memulai waktu pelayanan dari jam 08:00 – 22:00 malam dengan pergantian dua kali shif yaitu antara jam 08:00 – 15:00 dilanjutkan dari jam 15:00 – 22:00 malam.

Apotek ini boleh dikatakan sebagai apotek yang berhasil dalam persaingan, karena mampu meraih konsumen ataupun perhatian masyarakat. Bukan hanya sumber daya yang berkualitas dengan manajemen yang baik, tetapi juga fasilitas pelayanan yang berkualitas hingga bisa berhasil sejauh ini. Apotek Kim Farma sebenarnya hanyalah berawal dari toko obat kemudian berkembang seperti sekarang dan Apotek Kim Farma juga membuka praktek kandungan setiap hari rabu yang memiliki dokter kandungan. Berkembang nya Apotek Kim Farma dengan mendapatkan izin dari dinas kesehatan kota Samarinda pada tahun 2018.

2.2. Visi dan Misi Apotek Kim Farma

1. Visi : Menjadikan apotek dengan pelayanan yang berkualitas dari segi kefarmasian berbasis pharmaceutical care tanpa mengesampingkan kesejahteraan dan tumbuh kembang apotek, dengan tidak meninggalkan waktu untuk ibadah kepada Allah SWT.

2. Misi : Memberikan pelayanan kefarmasian berbasis pharmaceutical care kepada masyarakat. Melakukan pelayanan informasi serta konsultasi obat dan kesehatan kepada masyarakat. Menyediakan serta menyalurkan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan yang bermutu dan terjangkau oleh masyarakat serta berkualitas. Dan apotek kim farma juga berencana akan membuat pelayanan untuk persalinan.

2.3. Motto Apotek Kim Farma

Kesehatan anda adalah kebahagiaan kami.

2.4. Prinsip Kerja Apotek Kim Farma

Adapun prinsip kerja Apotek Kim Farma antara lain:

- a. Kejujuran
Kejujuran sangat di terapkan di Apotek Kim Farma.
- b. Kedisiplinan
Displin atas waktu kerja di Apotek Kim Farma.
- c. Kerjasama
Kerjasama antara karyawati di Apotek Kim Farma.

2.5. Logo Apotek Kim Farma



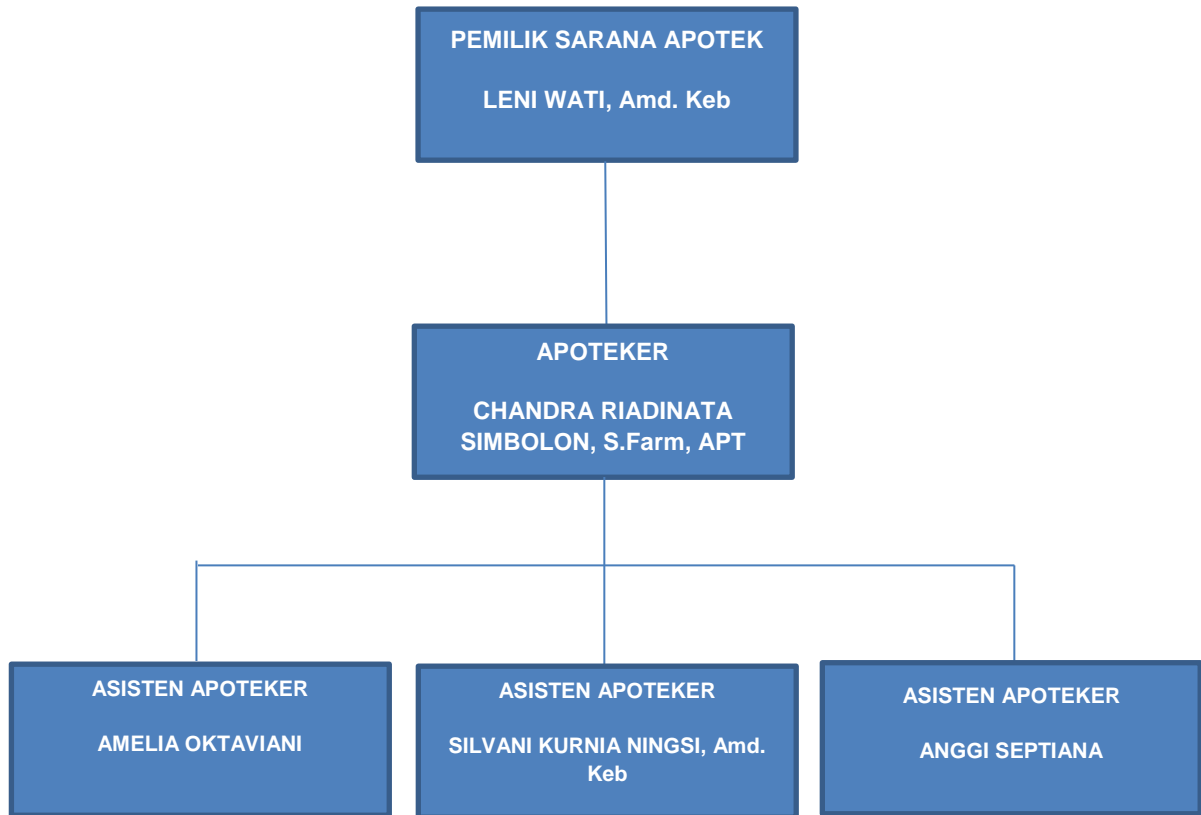
Gambar 1. Logo Apotek Kim Farma

Berdasarkan pada gambar 1 dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Lambang pada logo tanda + artinya palang merah indonesia
- b. Lambang obat pada logo artinya kesehatan
- c. Warna hijau pada logo artinya kesehatan untuk masyarakat
- d. Warna biru pada logo artinya dapat menyejukkan hati setiap masyarakat yang berobat di apotek

2.6. Struktur Organisasi BPP

Adapun struktur organisasi dari Apotek Kim Farma Loa Janan:



Gambar 2. Struktur Apotek Kim Farma

III. HASIL PRAKTIK KERJA LAPANG

3.1. Kegiatan Praktik Kerja Lapang

Adapun kegiatan yang dilakukan di tempat Praktik Kerja Lapang (PKL) dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1. Kegiatan Praktik Kerja Lapang

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
Senin 08 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Pengenalan2. Membuat surat pesanan obat ke triofarma dan ke segar putra mandiri3. Melayani pembeli di apotek kim farma4. Membuat surat pesanan obat mengandung perkusor farmasi5. Pembuatan laporan PKL
Selasa 09 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu pemasukan obat-obat dari PT. Dos ni roha2. Pemeriksaan asam urat dan kolestrol3. Penyusunan barang atau obat yang masuk4. Melayani pembeli di apotek kim farma5. Membuat surat pesanan obat ke PT. Tempo6. Pembuatan laporan PKL
Rabu 10 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat surat pesanan obat ke penta valen2. Melayani pembeli di apotek kim farma3. Menerima surat masuk tagihan pengeluaran dan penyerahan barang dari PT. Marga nusantara jaya4. Pembuatan laporan PKL
Kamis 11 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Melayani pembeli di apotek kim farma2. Pemeriksaan asam urat dan kolestrol3. Membuat surat pesanan obat

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
Jumat 12 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pembuatan laporan PKL <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat pesanan obat mengandung perkusor farmasi 2. Melayani pembeli di apotek kim farma 3. Surat masuk tagihan pengeluaran dan penyerahan barang dari PT. Marga nusantara jaya 4. Pembuatan laporan PKL
Senin 15 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat ke SPM 3. Pembuatan laporan PKL
Selasa 16 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pembuataan laporan PKL
Rabu 17 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan kolestrol dan asam urat 4. Pembuatan laporan PKL
Kamis 18 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pembuataan laporan PKL
Jumat 19 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pembuatan laporan PKL
Senin 22 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
Selasa 23 Maret 2021	3. Pembuatan laporan PKL 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pembuatan laporan PKL
Rabu 24 Maret 2021	1. APOTEK TUTUP
Kamis 25 Maret 2021	1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pembuatan laporan PKL
Jumat 26 Maret 2021	1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pembuatan laporan PKL
Senin 29 Maret 2021	1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan tensi 4. Pembuatan laporan PKL
Selasa 30 Maret 2021	1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pembuatan laporan PKL
Rabu 31 Maret 2021	1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan USG mingguan 4. Pembuatan laporan PKL
Kamis 01 April 2021	1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
	3. Pembuatan laporan PKL
Jumat	TANGGAL MERAH LIBUR
02 April 2021	
Senin	1. Melayani pembeli di apotek kim farma
05 April 2021	2. Membuat surat pesanan obat 3. Menerima surat tagihan 4. Pembuatan laporan PKL
Selasa	1. Melayani pembeli di apotek kim farma
06 April 2021	2. Membuat surat pesanan obat 3. Menerima surat tagihan 4. Pemeriksaan tensi 5. Pembuatan Laporan PKL
Rabu	1. Melayani pembeli di apotek kim farma
07 April 2021	2. Membuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan tensi 4. Pembuatan Laporan PKL
Kamis	1. Melayani pembeli di apotek kim farma
08 April 2021	2. Membuat surat pesanan obat 3. Menerima surat tagihan 4. Pembuatan Laporan PKL
Jumat	1. Melayani pembeli di apotek kim farma
09 April 2021	2. Surat penerimaan barang dari PT. Antarmitra sembada 3. Penyusunan barang masuk di apotek kim farma 4. Pembuatan laporan PKL
Senin	1. Melayani pembeli di apotek kim farma

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
12 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pembuatan Laporan PKL
Selasa 13 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Mebuat surat pesanan obat 3. Pembuatan Laporan PKL
Rabu 14 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan tensi 4. Pembuatan Laporan PKL
Kamis 15 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan gula 4. Masuknya surat obat dari puskesmas 5. Menerima barang yang telah di pesan 6. Pemeriksaan tensi 7. Pembuatan Laporan PKL
Jumat 16 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Menyusun barang atau obat yang baru masuk 3. Membuat surat pesanan obat 4. Pembuatan Laporan PKL
Senin 19 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Menerima tagihan 4. Pembuatan Laporan PKL
Selasa 20 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. menerima barang yang masuk

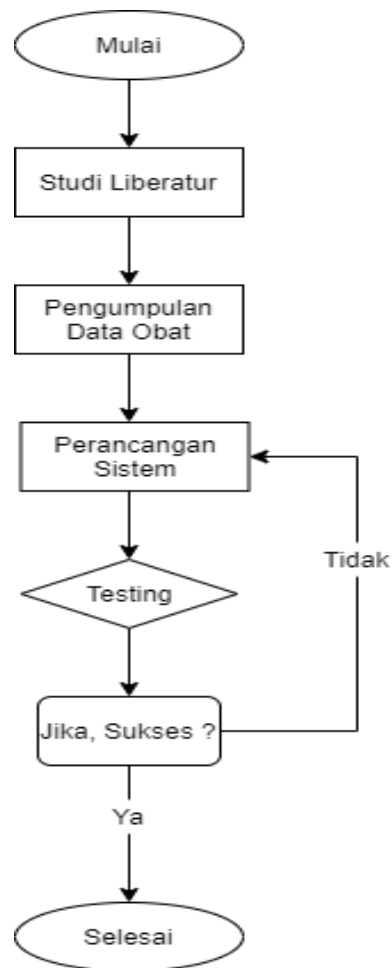
Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
Rabu 21 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 4. stempel faktur-faktur yang masuk 5. susun barang atau obat yang masuk 6. Pembuatan laporan PKL 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Menerima barang atau obat yang masuk 4. Pemeriksaan USG mingguan 5. Pembuatan laporan PKL
Kamis 22 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pembuataa laporan PKL
Jumat 23 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Pemeriksaan tensi 3. Pembuatan laporan PKL
Senin 26 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Menerima surat tagihan 4. Pembuatan laporan PKL
Selasa 27 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan tensi 4. Menghitung faktur yang masuk 5. Pembuatan Laporan PKL
Rabu 28 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Membuat surat pesanan obat 3. Pembuatan laporan PKL
Kamis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
29 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 2. Mebuat surat pesanan obat 3. Menghitung faktur yang masuk 4. Pembuatan Laporan PKL
Jumat 30 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Mebuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan tensi 4. Pembuatan laporan PKL
Senin 03 Mei 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Mebuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan tensi 4. Pembuatan laporan PKL
Selasa 27 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Mebuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan tensi 4. Pembuatan laporan PKL
Rabu 28 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Mebuat surat pesanan obat 3. Pembuatan laporan PKL
Kamis 29 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Mebuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan kolestrol 4. Pembuatan laporan PKL
Jumat 30 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma 2. Mebuat surat pesanan obat 3. Pemeriksaan tensi 4. Pembuatan Laporan PKL
Senin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pembeli di apotek kim farma

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
03 Mei 2021	<ol style="list-style-type: none">2. Membuat surat pesanan obat3. Pemeriksaan tensi4. Pembuatan laporan PKL
Selasa	<ol style="list-style-type: none">1. Melayani pembeli di apotek kim farma
04 Mei 2021	<ol style="list-style-type: none">2. Membuat surat pesanan obat3. Pembuatan laporan PKL
Rabu	
05 Mei 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Melayani pembeli di apotek kim farma2. Membuat surat pesanan obat
Kamis	<ol style="list-style-type: none">3. Pembuatan laporan PKL
06 Mei 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Melayani pembeli di apotek kim farma
Jumat	<ol style="list-style-type: none">2. Membuat surat pesanan obat
07 Mei 2021	<ol style="list-style-type: none">3. Pembuatan laporan PKL
	<ol style="list-style-type: none">1. Melayani pembeli di apotek kim farma2. Pembuatan laporan PKL3. Perpisahaan

3.2. Prosedur Penelitian

Penelitian sistem informasi pengelolaan data persediaan obat pada apotek kim farma berbasis web, berikut beberapa tahapan dalam proses pengembangan:



Gambar 3. Tahap Pengembangan Sistem

Dari gambar 3 dapat dijelaskan tahap-tahap prosedur penelitian sebagai berikut:

1. Studi Literatur

Tahap ini penulis mengambil beberapa referensi jurnal sebagai pedoman dalam penelitian sistem informasi pengelolaan data persediaan obat pada apotik kim farma.

2. Pengumpulan Data

Melakukan pengamatan serta menganalisis secara langsung terhadap data-data dan wawancara dilakukan kepada penanggung jawab apotik kim farma untuk mendapatkan informasi dan data yang bersangkutan dengan penelitian.

3. Perancangan Sistem

Kegiatan ini sangat dibutuhkan dalam pembuatan aplikasi, karena tahap ini kita akan memulai mengerjakan rancangan dari aplikasi sistem informasi pengelolaan data persediaan obat pada apotik kim farma.

4. Testing

Tahapan ini aplikasi di uji untuk memastikan bahwa aplikasi ini dapat sesuai dengan rancangan sebelumnya. Dan aplikasi bias digunakan oleh apotik kim farma.

5. Berhasil

Jika selama aplikasi dijalankan terjadi error maka akan dilakukan perbaikan hingga aplikasi dapat berjalan sesuai apa yang dirancangan. Jika sebaliknya selama aplikasi dijalankan tanpa adanya error maka aplikasi ini dapat dilanjut ke tahap berikutnya.

3.3. Analisis Sistem

Manajemen Sistem Informasi Pengelolaan data persediaan obat pada apotek kim farma berbasis web meliputi fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. Validasi admin :

- a) Login
- b) Logout

2. Mengelola data staf obat :
 - a) Nama obat
 - b) Kategori obat
 - c) Jenis obat
 - d) Harga
 - e) tanggal
3. Mengelola stok obat :
 - a) Stok masuk
 - b) Stok keluar
 - c) Tanggal
 - d) Aksi
4. Mengelola tampilan supplier menentukan harga obat :
 - a) Nama supplier
 - b) Keterangan
 - c) Aksi
5. Mengelola tampilan harga obat :
 - a) Nama obat
 - b) Kategori obat
 - c) Jenis obat
 - d) Harga obat
 - e) tanggal

3.4. Perancangan Sistem

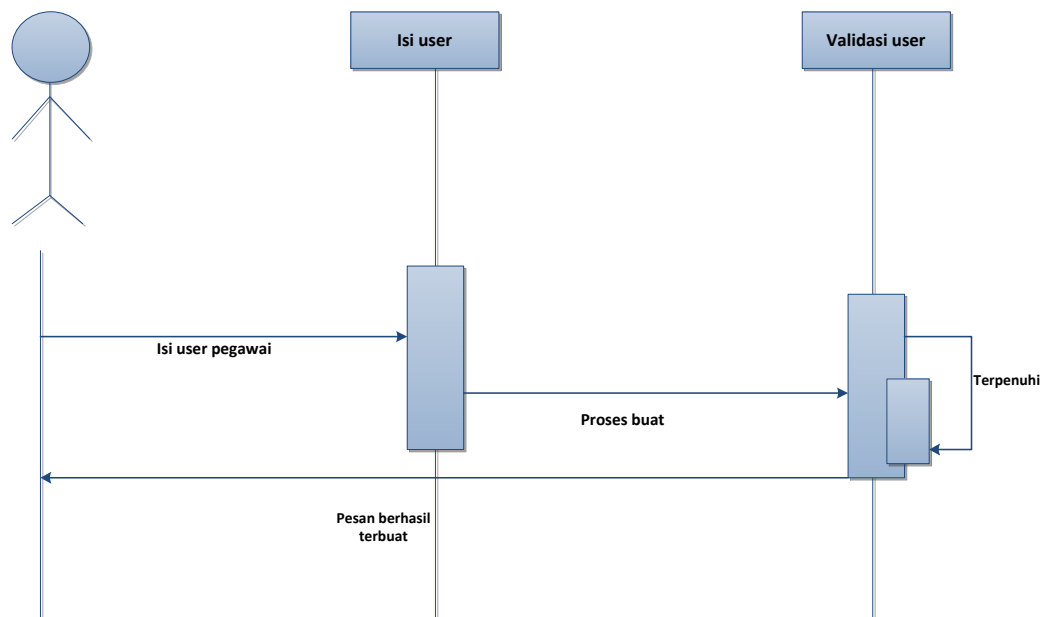
Perancangan sistem adalah merancang sistem yang isinya adalah suatu langkah-langkah operasi dalam proses pengolahan data dan prosedur untuk mendukung operasi sistem.

1. Use Case Diagram

Menjelaskan tentang apa yang akan dilakukan oleh sistem yang akan dibangun dan siapa yang berinteraksi dengan sistem. Berikut perancangan Use Case Diagram sistem informasi pengelolaan data persediaan obat.

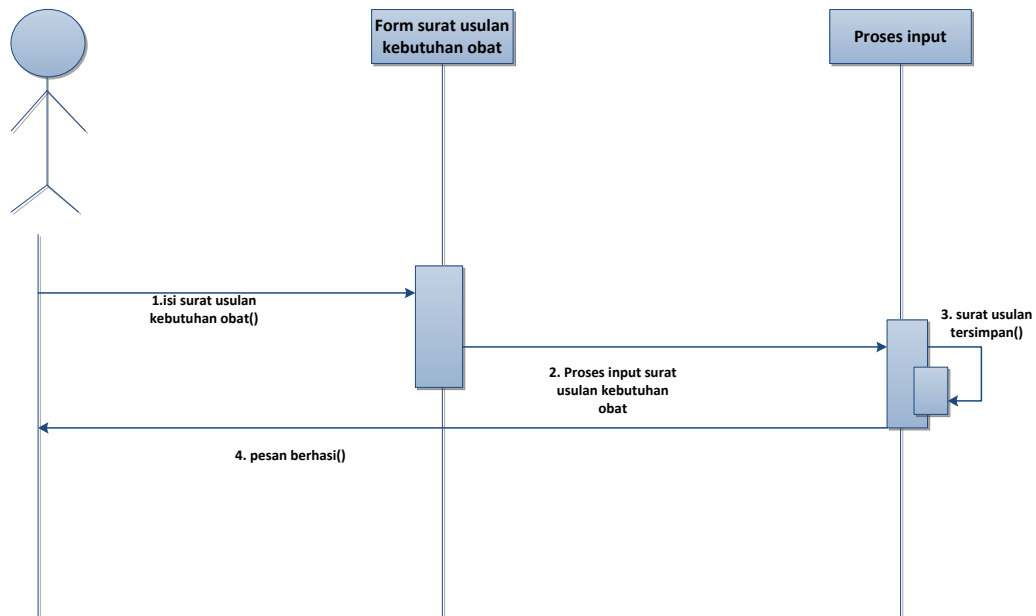
No	Use Case	Penjelasan
6	Surat pengiriman obat	Staf masuk untuk membuat surat pengiriman obat yang diinginkan
7	Mendaftarkan user	Admin masuk untuk membuat user
8	Logout	Semua Intitusi yang login dapat keluar dari website

2. Sequence Diagram



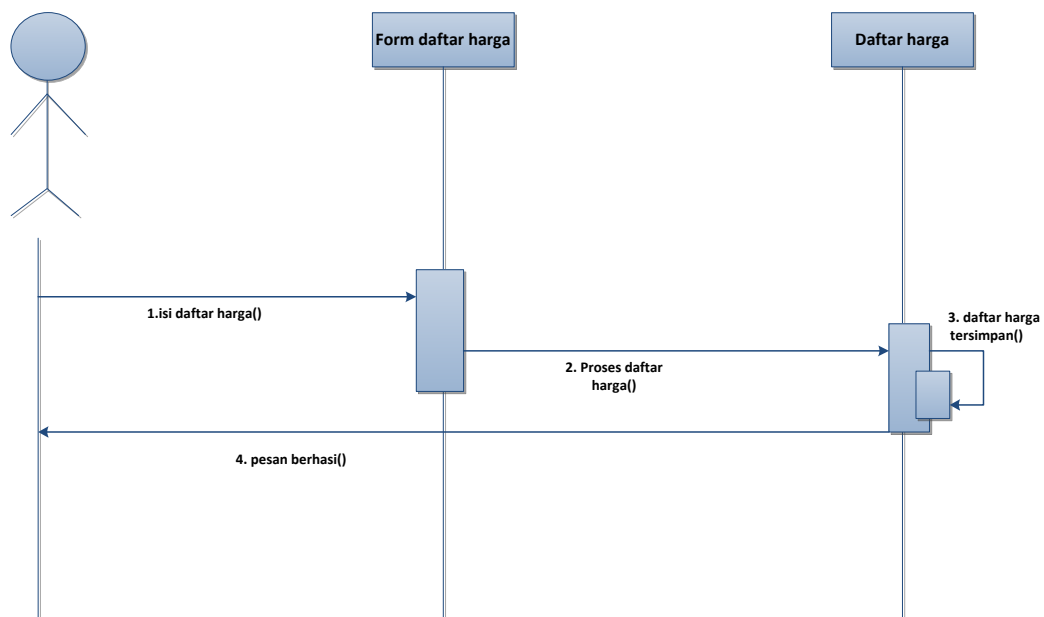
Gambar 5. Squence Diagram Admin

- User harus memasukkan username dan sandi kedalam program melalui form yang telah disediakan dan memilih login sebagai apa.
- Sistem secara otomatis akan mengecek username dan sandi yang telah dimasukkan.
- Apabila benar, maka bisa mengakses sistem. Dan apabila salah akan kembali ke halaman login.



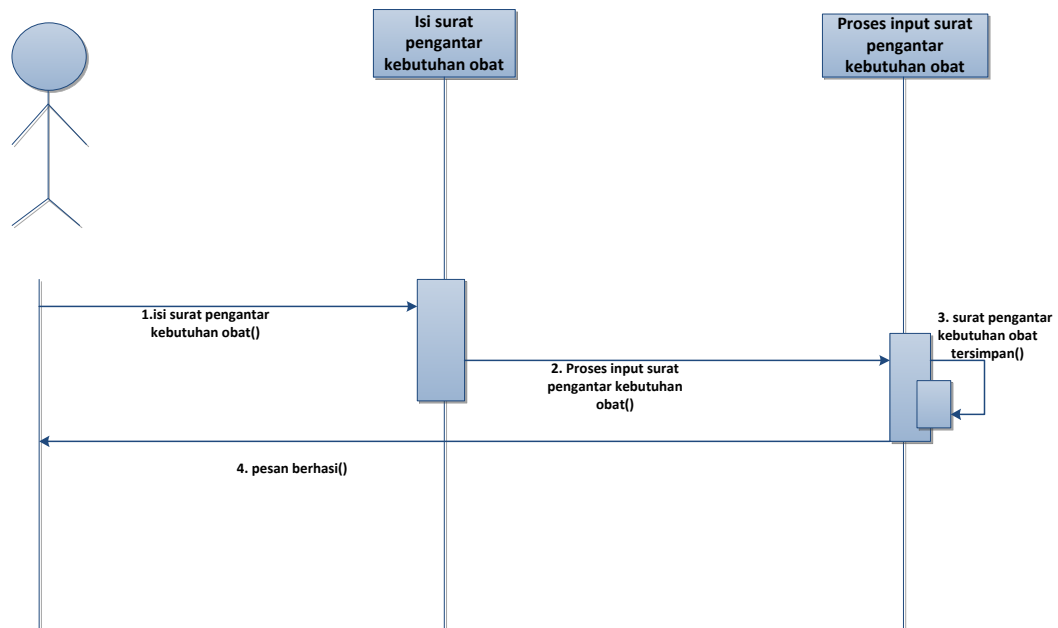
Gambar 6. Sequence Diagram Suplier Surat Usulan Kebutuhan Obat

Suplier ini untuk menginput semua surat usulan kebutuhan obat



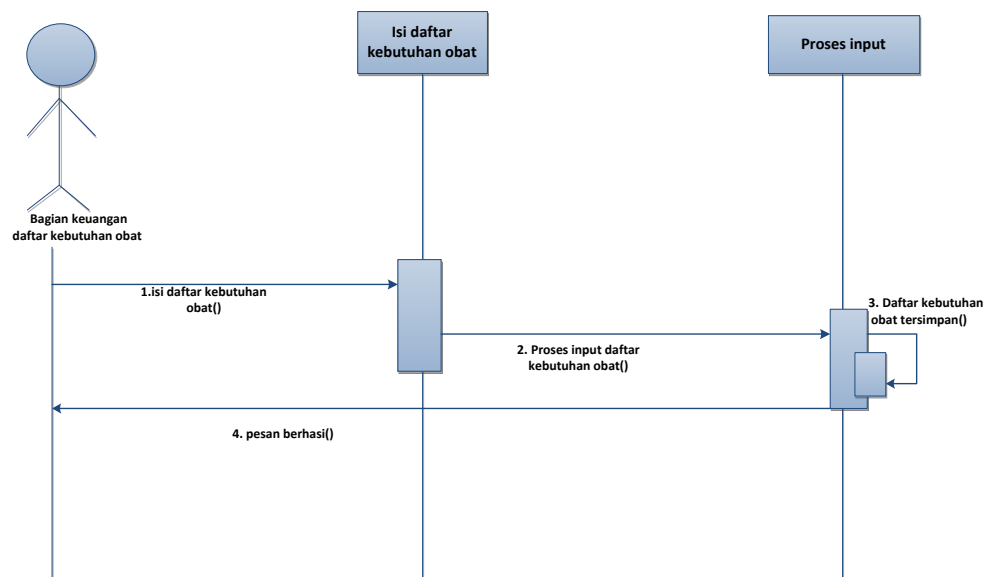
Gambar 7. Sequence Diagram Suplier Daftar Harga

Suplier ini untuk menginput semua daftar harga obat



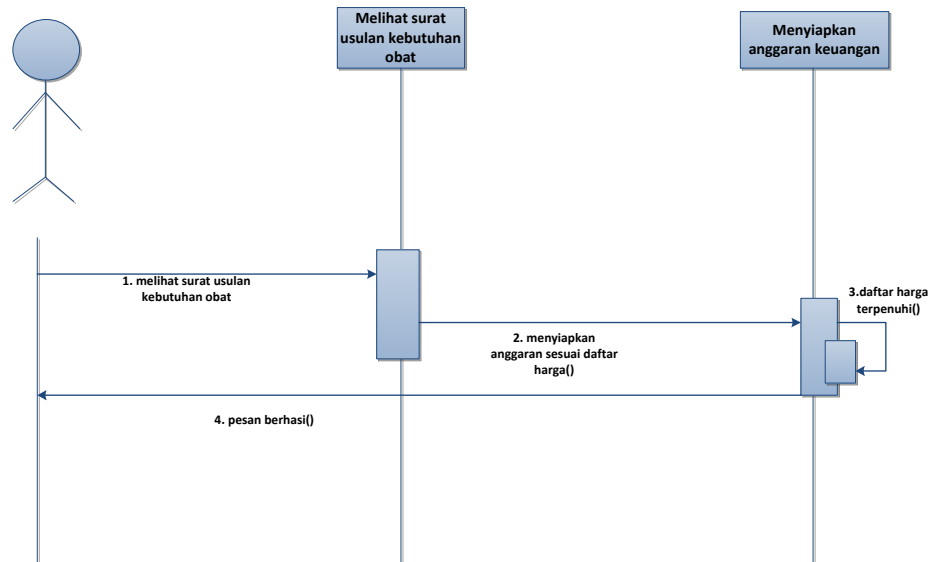
Gambar 8. Squence Diagram Suplier Surat Pengantar Kebutuhan Obat

Suplier ini untuk menginput semua surat pengantar kebutuhan obat

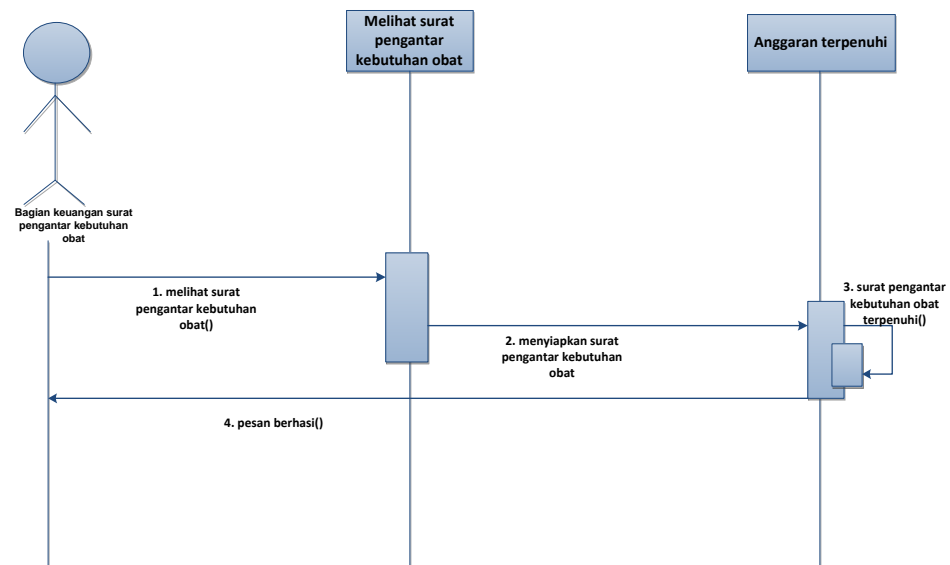


Gambar 9. Squence Diagram Bagian Keuangan Daftar Kebutuhan Obat

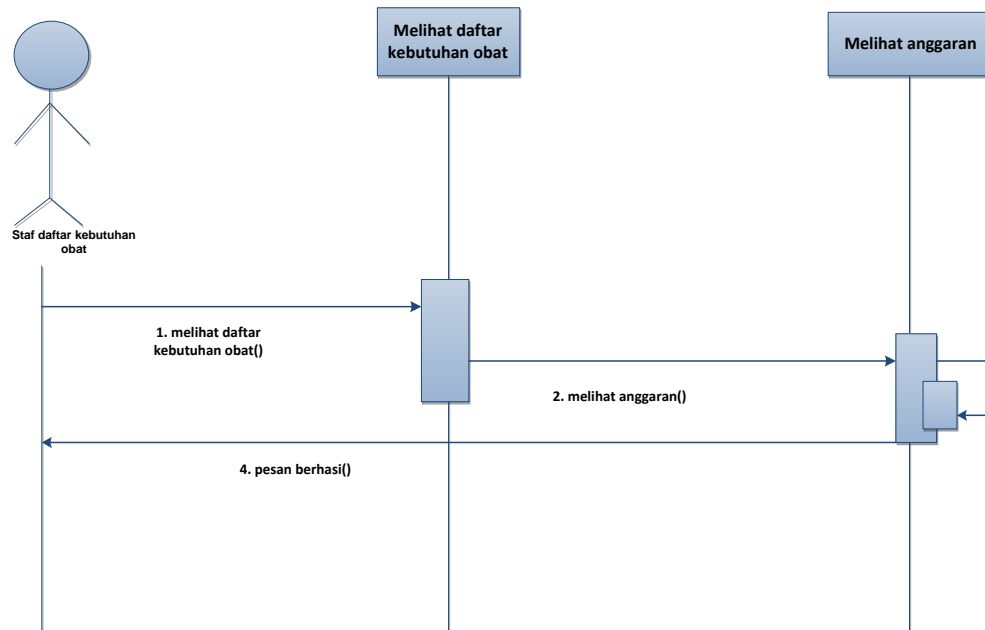
Bagian keuangan ini untuk menginput semua daftar kebutuhan obat



Gambar 10. Squence Diagram Bagian Keuangan Surat Usulan Kebutuhan Obat
Bagian keuangan ini untuk menginput semua surat usulan kebutuhan obat

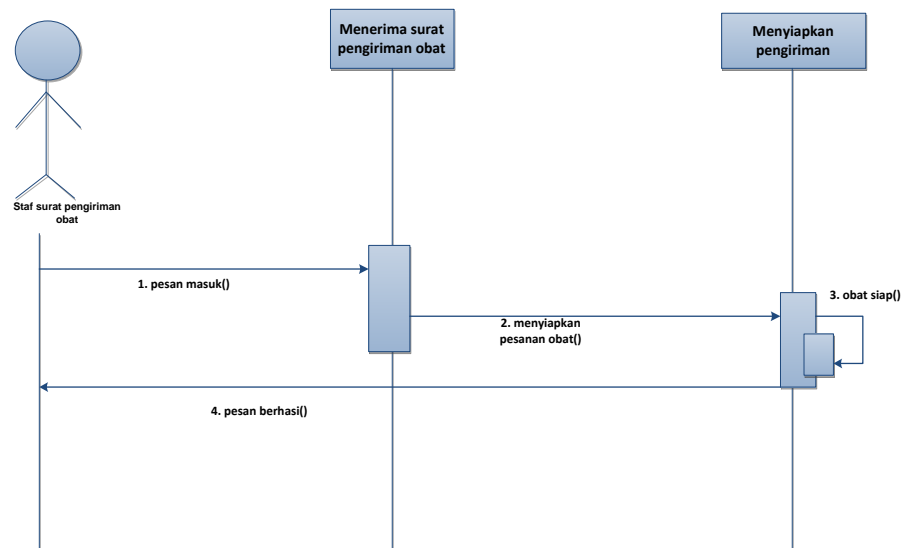


Gambar 11. Squence Diagram Keuangan Surat Pengantar Kebutuhan Obat
Bagian keuangan ini untuk menginput semua surat pengantar kebutuhan obat



Gambar 12. Squence Diagram Staf Daftar Kebutuhan Obat

Staf ini untuk menginput semua daftar kebutuhan obat

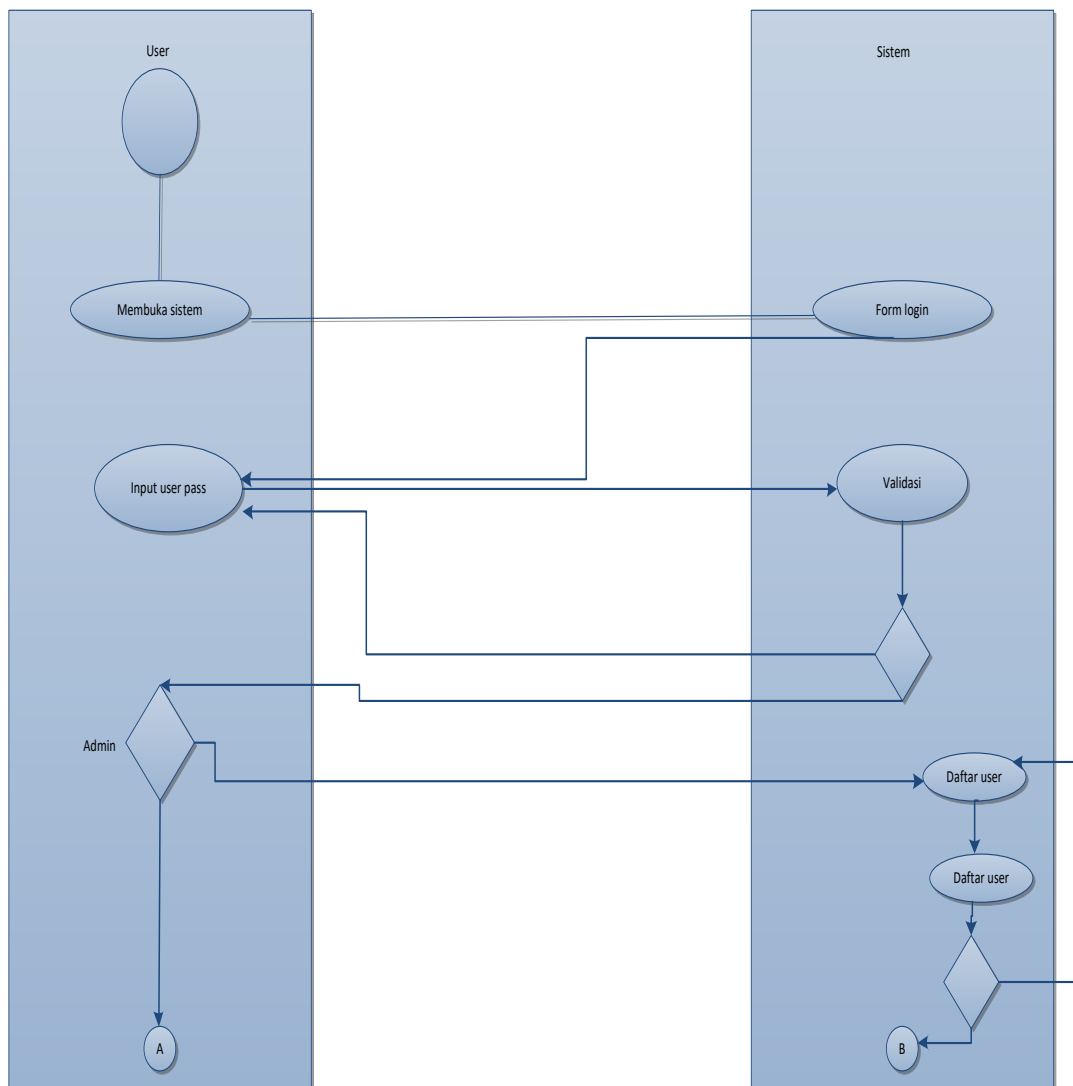


Gambar 13. Squence Diagram Staf Surat Pengiriman Obat

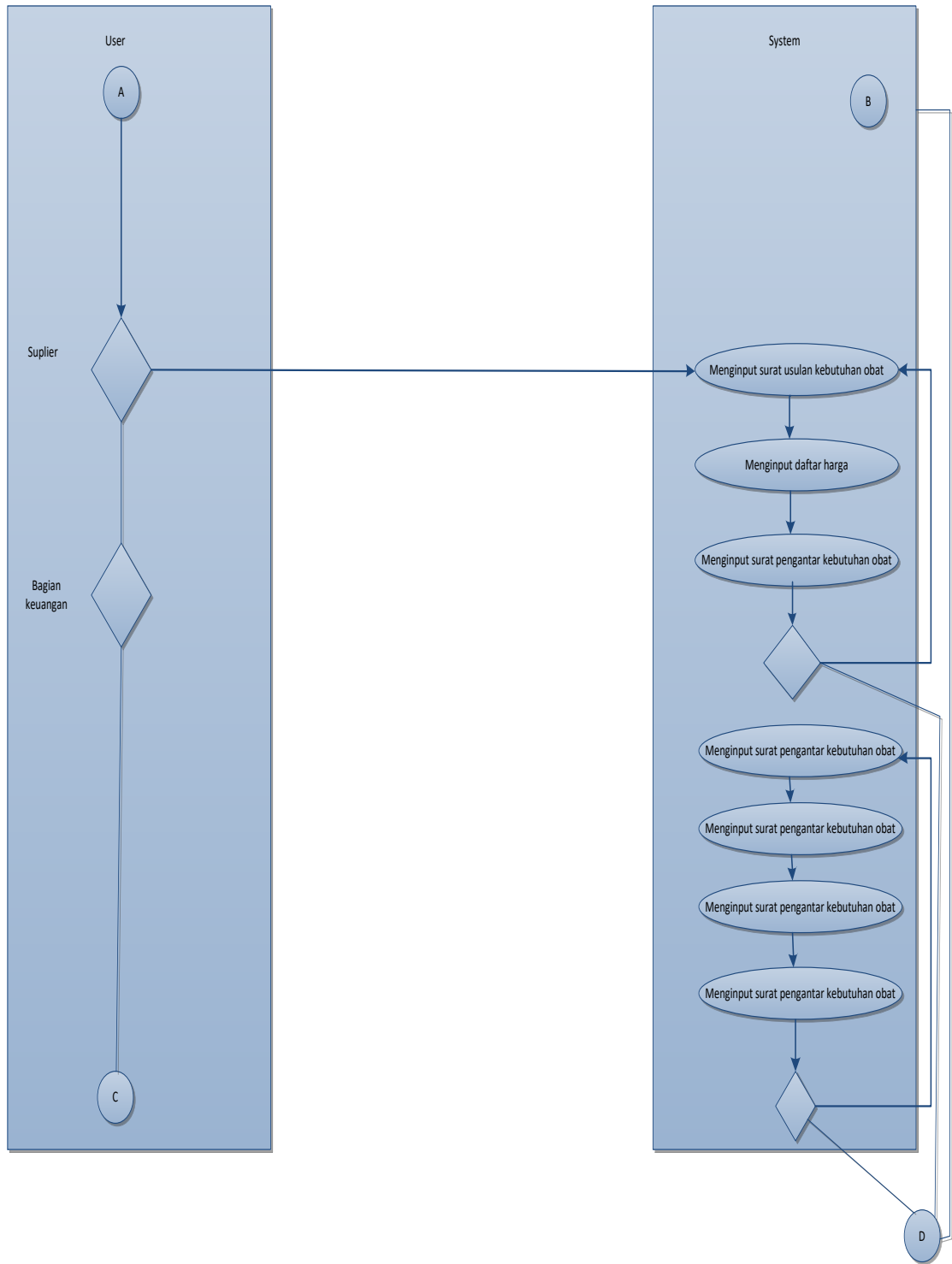
Staf ini untuk menginput semua surat pengiriman obat

3. Activity Diagram

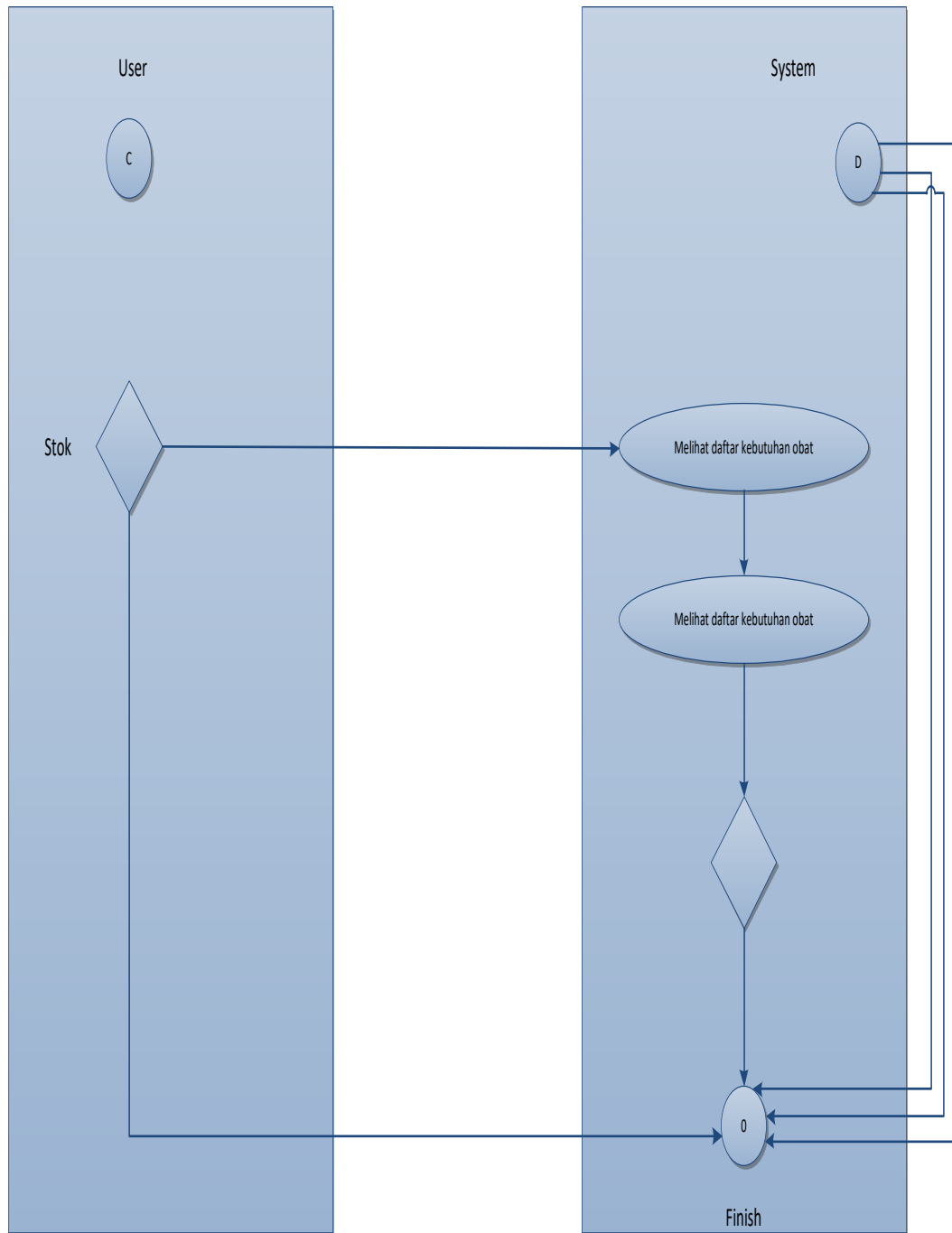
Activity diagram adalah gambaran alur dari bagaimana suatu sistem mengawali, melakukan, dan mengakhiri proses di dalamnya.



Gambar 14. Activity Diagram



Gambar 15. Activity Diagram



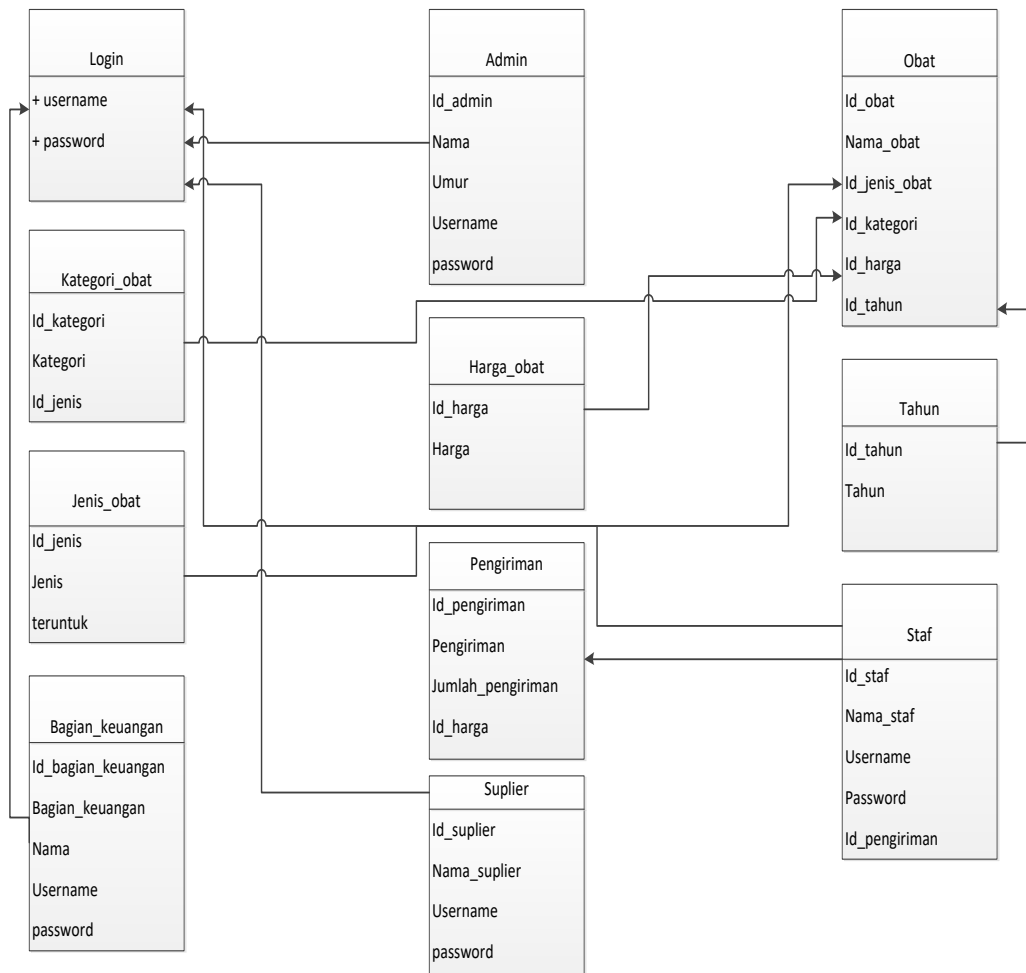
Gambar 16. Activity Diagram

Tabel 3. Alur *Activity diagram*

User	Sistem	Keterangan
Login	Memunculkan sistem login memasukkan username dan password	Login dengan username dan password agar masuk ke website
Suplier	Sistem akan memunculkan Suplier	Suplier akan memunculkan tampilan untuk menginputkan surat usulan kebutuhan obat, daftar harga, dan surat pemesanan kebutuhan obat
Admin	Sistem akan memunculkan Admin	Admin akan memunculkan tampilan untuk membuat user
Staf	Sistem akan memunculkan Staf	Staf akan memunculkan tampilan untuk menginputkan daftar kebutuhan obat, surat pengiriman obat
Bagian keuangan	Sistem akan memunculkan Bagian keuangan	Bagian keuangan akan memunculkan tampilan untuk menginputkan daftar kebutuhan obat, surat usulan kebutuhan obat, daftar harga, surat pemesanan kebutuhan obat
Logout	Untuk keluar dari sistem	Semua Intitusi yang login dapat keluar dari website

4. Class Diagram

Diagram Kelas (Class Diagram) Merupakan hubungan antar kelas dan penjelasan detail tiap-tiap kelas di dalam model desain dari suatu sistem, juga memperlihatkan aturan-aturan dan tanggung jawab entitas yang menentukan perilaku sistem.



Gambar 17. Rancangan Diagram Class

5. Keterangan Class Diagram

Tabel 4. Login

Nama field	Tipe data	Ringe
username	varchar	50
password	varchar	18

Tabel 5. Admin

Nama field	Tipe data	Ringe
id_admin	int PK	20
nama_admin	varchar	50
umur	int	3
username	varchar	50
password	varchar	18

Tabel 6. Obat

Nama field	Tipe data	Ringe
id_obat	int PK	20
nama_obat	varchar	20
id_jenis obat	int FK	20
id_kategori	int FK	20
id_harga	int FK	20
id_tahun	int FK	20

Tabel 7. Kategori obat

Nama field	Tipe data	Ringe
id_kategori	int PK	20
Kategori	Varchar	50
id_jenis	int FK	20

Tabel 8. Harga_obat

Nama field	Tipe data	Range
id_harga	int FK	20
Harga	varchar	50

Tabel 9. Tahun

Nama field	Tipe data	Ringe
id_tahun	int PK	20
Harga	date	-

Tabel 10. Jenis_obat

Nama field	Tipe data	Ringe
id_jenis	int PK	20
jenis	Varchar	50
teruntuk	enum	2

Tabel 11. Pengiriman

Nama field	Tipe data	Ringe
id_pengiriman	int PK	20
jumlah pengiriman	Varchar	50
id_harga	int FK	20

Tabel 12. Staf

Nama field	Tipe data	Ringe
id_staf	int PK	20
nama_staf	varchar	50
username	varchar	50
password	varchar	18
id_pengiriman	int FK	20

Tabel 13. Bagian_keuangan

Nama field	Tipe data	Ringe
id_bagian_keuangan	int PK	20
bagian_keuangan	varchar	50
nama	varchar	50
username	varchar	50
password	varchar	18

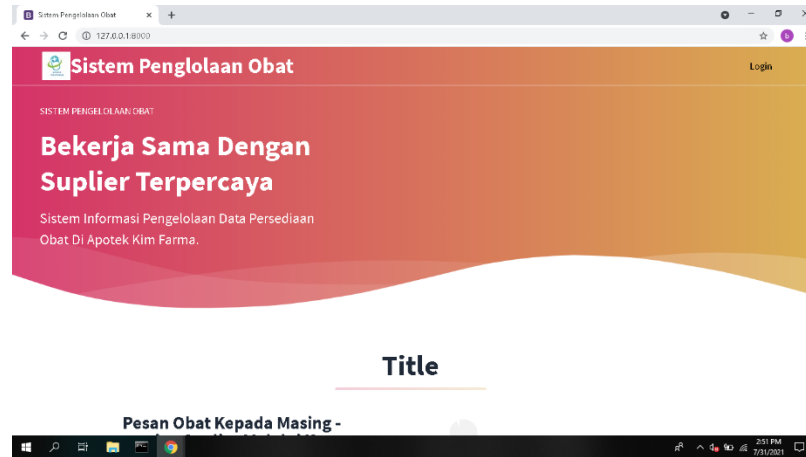
Tabel 14. Suplier

Nama field	Tipe data	Ringe
id_suplier	Int PK	20
nama_suplier	Varchar	50
username	Varchar	50
password	Varchar	50

3.5. Hasil dan Pembahasan

Adapun hasil dan pembahasan sistem informasi pengelolaan data persediaan obat pada apotek kim farma berbasis web adalah sebagai berikut :

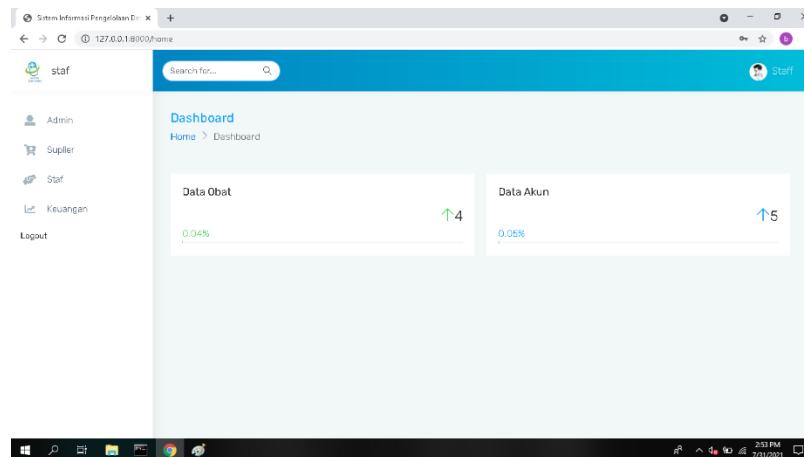
a. Tampilan Beranda



Gambar 18. Tampilan beranda

b. Tampilan awal

Tampilan ini untuk staf mengelola data



Gambar 19. Tampilan awal

c. Tampilan data obat

Dashboard

Home > Dashboard

Tambah Obat

ID	Name Obat	Jenis Obat	Kategori Obat	Tanggal	Harga Jual	Per	Aksi
1	Aldisa	Kapsul	Bebas Terbatas	2021-06-18	Rp. 77,000	Keping	Stok Obat
2	Anastan Forte	Kapsul	Bebas Terbatas	2021-06-18	Rp. 6,000	Keping	Stok Obat
3	Alodan 100Mg	Kapsul	Bebas Terbatas	2021-06-18	Rp. 4,000	Keping	Stok Obat
4	Alodan 500Mg	Kapsul	Bebas Terbatas	2021-06-18	Rp. 6,000	Keping	Stok Obat

Skripsi Fitri

Gambar 20. Tampilan data obat

Tampilan ini untuk mengelola data obat

d. Tampilan stok obat

Dashboard

Home > Dashboard

Tambah Stok Obat Aldisa

Jumlah Stok 10 / Keping

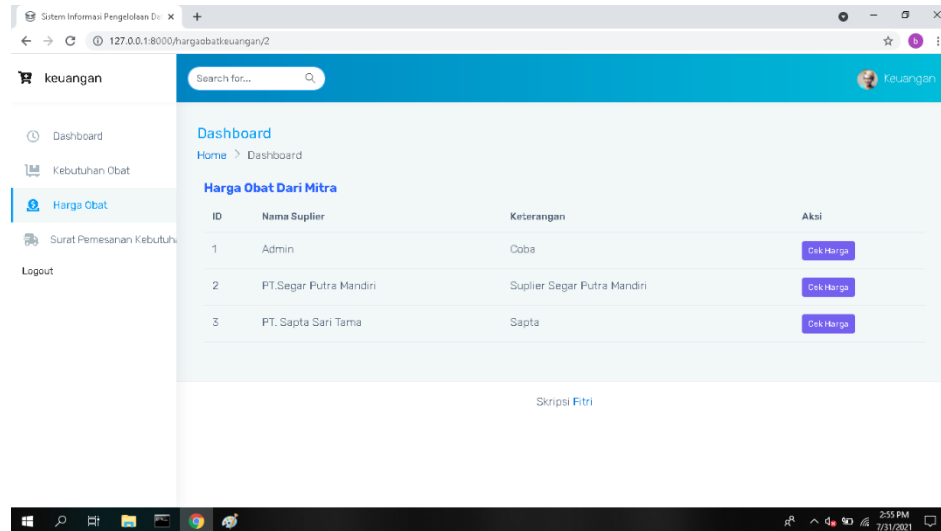
Stok Masuk	Stok Keluar	Tanggal	Aksi
20	10	2021-06-18	Update

Skripsi Fitri

Gambar 21. Tampilan stok obat

Tampilan ini untuk melihat stok obat

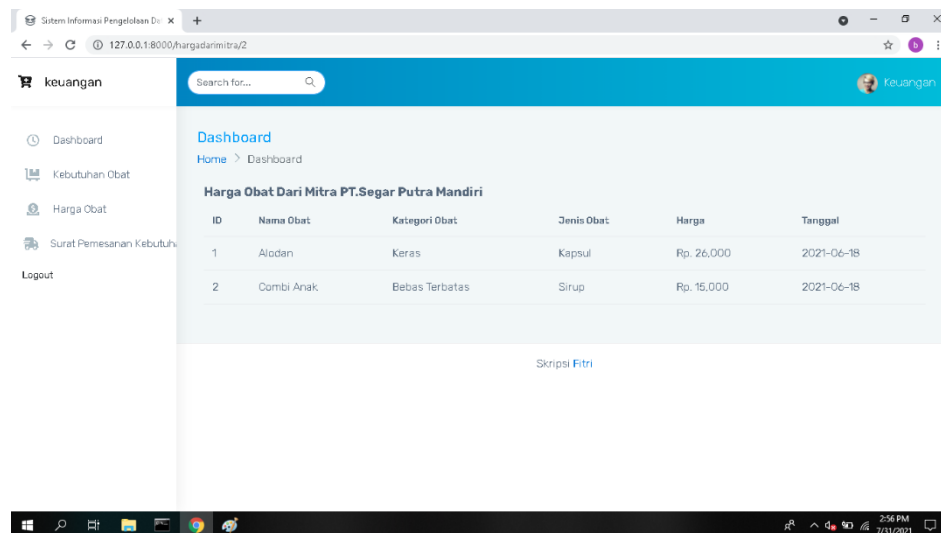
e. Tampilan supplier menentukan harga obat



Gambar 22. Tampilan supplier menentukan harga obat

Tampilan ini untuk supplier memberikan harga pada obat

f. Tampilan harga obat



Gambar 23. Tampilan harga obat

Tampilan ini untuk melihat harga obat

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapang merupakan kegiatan dalam mengaplikasikan semua ilmu yang telah di dapatkan selama proses tatap muka perkuliahan, tidak hanya itu dengan adanya kegiatan ini maka mahasiswa diharapkan mampu mengenal lebih jauh kondisi serta gambaran dari lingkungan kerja.

Berdasarkan hasil laporan Praktik Kerja Lapang (PKL) di Apotek Kim Farma Loa Janan, dapat diperoleh kesimpulan diantaranya:

1. Dalam melakukan Praktik Kerja Lapang (PKL), praktikan menemui beberapa kendala di antaranya praktikan masih harus menyesuaikan diri dengan lingkungan pekerjaan yang baru, fasilitas kerja yang belum sepenuhnya mendukung terlaksananya pekerjaan, dan pekerjaan yang harus selesai dengan waktu yang singkat/*deadline* pekerjaan yang membuat praktikan harus memamanajemenkan waktu dengan baik.
2. Praktik yang dilaksanakan di Apotek Kim Farma Loa Janan memberikan pengalaman yang nyata kepada praktikan untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

4.2. Saran

Adapun saran-saran yang ingin disampaikan berdasarkan kegiatan PKL selama 2 bulan di Apotek Kim Farma Loa Janan sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL diharapkan mempersiapkan segala hal yang berhubungan dengan PKL dari jauh-jauh hari seperti mencari tempat untuk PKL.
2. Setelah mendapatkan tempat atau perusahaan untuk PKL mahasiswa diharapkan dapat melaksanakan setiap tugas/ proyek yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau perkantoran tempat pelaksanaan PKL agar dapat menjaga nama baik kampus.

3. Dapat menjalin kerjasama dengan tim sehingga dapat memecahkan masalah yang ada di tempat PKL.
4. Diharapkan sistem informasi ini dapat lebih dikembangkan dengan memperbaiki kekurangan yang ada pada sistem tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Jayanti, D., & Iriani, S. (2014). Sistem Informasi Penggajian Pada CV. Blumbang Sejati Pacitan. *Jurnal Speed*.
- kakisina, s. m. (2019). Sistem Akuntansi Dalam Penyusunan Anggaran Biaya Operasional Pada Kantor Camat Namohalu Esiwa. *Jurnal Akuntansi dan Manajemen PEMBNAS*, 77.
- Lestari, D. (2014). Perancangan Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada PR. Tunas Mandiri Kabupaten Pacitan. *Indonesian Journal on Networking and Security*, 23.
- Mustaqiem, S. (2019). Sistem Persediaan Dan Pengendalian Stok Obat Menggunakan Metode SCM-LOT Sizing Pada Apotek Sentosa. *Jurnal Penelitian Dosen Fikom*.
- Purwaningtias, F. (2016). Sistem Infromasi Apotek Menggunakan Metode First Expiry First Out (FEFO) Pada Rumah Sakit Muhammadiyah Palembang. *Jurnal Informanika*.
- Rohmayati, A. (2017). Sistem Informasi Persediaan Obat Pada Toko Obat Segar Waras Depok. *Jurnal Bianglala Informatika*.
- Samsinar, & Putrianti, A. (2015). Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Persediaan Obat Studi Kasus: Apotek Aini Farma. *Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Komunikasi*.
- Sari, Y. P. (2017). Rancang Bangun Aplikasi Penjualan dan Persediaan Obat Pada Apotek Merben Di Kota Prabumulih. *Jurnal Sistem Informasi Komputerisasi*.
- Suhimarita, J., & Susianto, D. (2019). Aplikasi Akuntansi Persediaan Obat Pada Klinik Kantor Badan Pemeriksaan Keuangan Perwakilan Lampung . *Jurnal Sistem Infromasi Akuntasi*.

LAMPIRAN



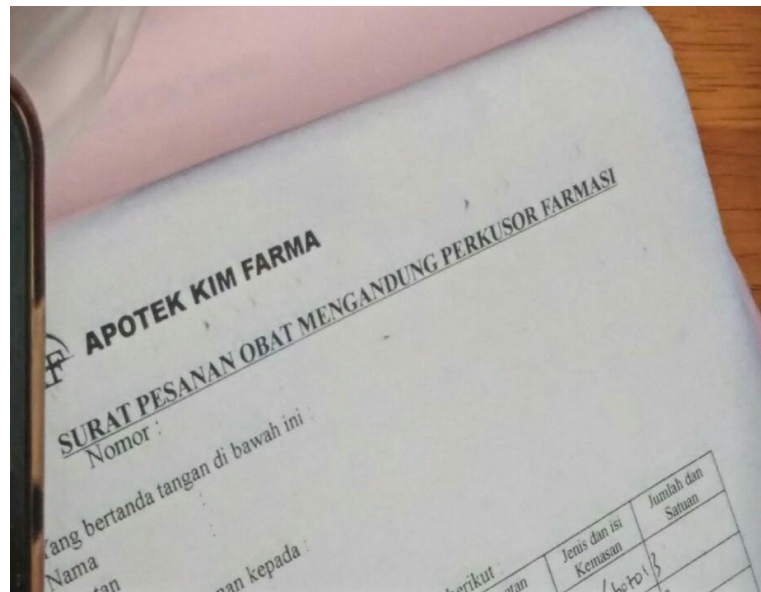
Lampiran 1. Pemeriksaan kolestrol



Lampiran 2. Pemeriksaan kolestrol



Lampiran 3. Ruang pemeriksaan



Lampiran 4. Pembuatan surat pesanan obat



Lampiran 5. Pemeriksaan tensi