

BAB 6

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan tujuan penelitian yaitu penjadwalan tenaga kerja dan pembuatan sistem informasi berbasis komputer, didapatkan kesimpulan bahwa permasalahan yang ada sudah diperbaiki melalui beberapa solusi yaitu:

- a. Hasil perhitungan jumlah kebutuhan pegawai kasir II per hari yang didapatkan adalah 3 orang.
- b. Jumlah shift kerja yang dibuat adalah 2 shift kerja. Ketentuannya yaitu 1 orang dengan jam kerja selama 7 jam per shift. Kelebihan 1 orang pegawai bermanfaat untuk mengisi kekosongan pegawai ketika ada pegawai yang tidak dapat masuk kerja karena sakit, ijin maupun cuti.
- c. Penjadwalan kerja pegawai kasir dapat dilakukan selama 3 minggu.
- d. Database yang dirancang dapat membantu proses pengolahan data-data yang digunakan yaitu data dokter, data pasien, data obat, data resep, data transaksi penjualan, data pengantar pemeriksaan laboratorium, data hasil pemeriksaan laboratorium, data jenis pemeriksaan laboratorium, dan data transaksi penjualan obat.
- e. Form Resep yang dirancang dapat membantu dokter untuk:
 - I. Melihat data obat yang ada di Instalasi Farmasi
 - II. Menyesuaikan kategori obat yang diberikan dengan kategori pasien.
- f. Form Hasil Pemeriksaan Lab, dan Form Rincian Biaya Pemeriksaan Lab yang dirancang membantu proses pengumpulan data maupun transfer data berjalan dengan cepat.
- g. Proses pengumpulan data, pengolahan data, dan transfer data yang berjalan dengan cepat dapat mengurangi waktu tunggu pasien.
- h. Berkurangnya waktu tunggu pasien dapat membantu rumah sakit lebih cepat dalam mengambil keputusan atau tindakan medis terhadap pasien.

6.2. Saran

Penelitian ini selanjutnya dapat dikembangkan dengan pembuatan:

- a. Sistem informasi untuk pasien rawat jalan.
- b. Sistem informasi rekam medik pasien yang dapat mengolah data-data tindakan medis pasien selama menjalani perawatan di rumah sakit.

- c. Sistem informasi gudang di instalasi farmasi untuk memantau data stok obat dengan memperhatikan batas kedaluarsa dari obat.
- d. Program menggunakan Microsoft Visual Basic 6.0 atau dengan perancangan sistem informasi berbasis web dengan menggunakan PHP & MySQL.



DAFTAR PUSTAKA

- Ali Mudofir, M (2010). Penjadwalan Tenaga Kerja Menggunakan Algoritma Tibrewala. Program Studi Teknik Industri Universitas Al-Amin, Sorong.
- Connoly, Thomas M. dan Carolyn E. Begg. (2002). Database systems : A Practical Approach to Design, Implementation, and Management. Massachussets : Addison-Wesley Reading
- Date, C.J.(2000). An introduction to database system. New York : Addison-Wesley Publishing Company.
- Dessler, G. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia. Indeks, Jakarta.
- Fitriani (2011). Analisis Kebutuhan Tenaga Berdasarkan Beban Kerja di Instalasi Farmasi RSUD Pasaman Barat. Tesis
- Hartono, Jogiyanto. (1991). Analisis dan Disain Sistem Informasi. Yogyakarta : Andi Offset Yogyakarta.
- Iriyani (2008). Sistem Informasi Data Pasien pada Rumah Sakit Sari Mutiara Medan dengan Menggunakan Visual Basic 6.0. Program Studi Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sumatera Utara, Medan.
- Mangkuprawira, S. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik. PT. Ghalia Indonesia, Jakarta.
- McLeod, R., dan P. Schell, George. (2007). Management Information Systems. New Jersey : Prentice hall.
- Moekijat. 2008. Analisis Jabatan. CV. Mandar Maju, Bandung.
- Nugroho, R. (2012). Perancangan Sistem Informasi Transaksi dan Inventori di Toko Indah. (Skripsi). Program Studi Teknik Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta, Yogyakarta.
- Rivai, H. V. 2006. Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, Dari Teori ke Praktik. PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta.

___ . 2014. Beban Kerja dan Perhitungannya

<<http://putri-ck-study.blogspot.com/2013/01/beban-kerja-dan-perhitungannya/>> (5

Maret 2014, jam 09.30)

___ . 2014. Penjadwalan Tenaga Kerja

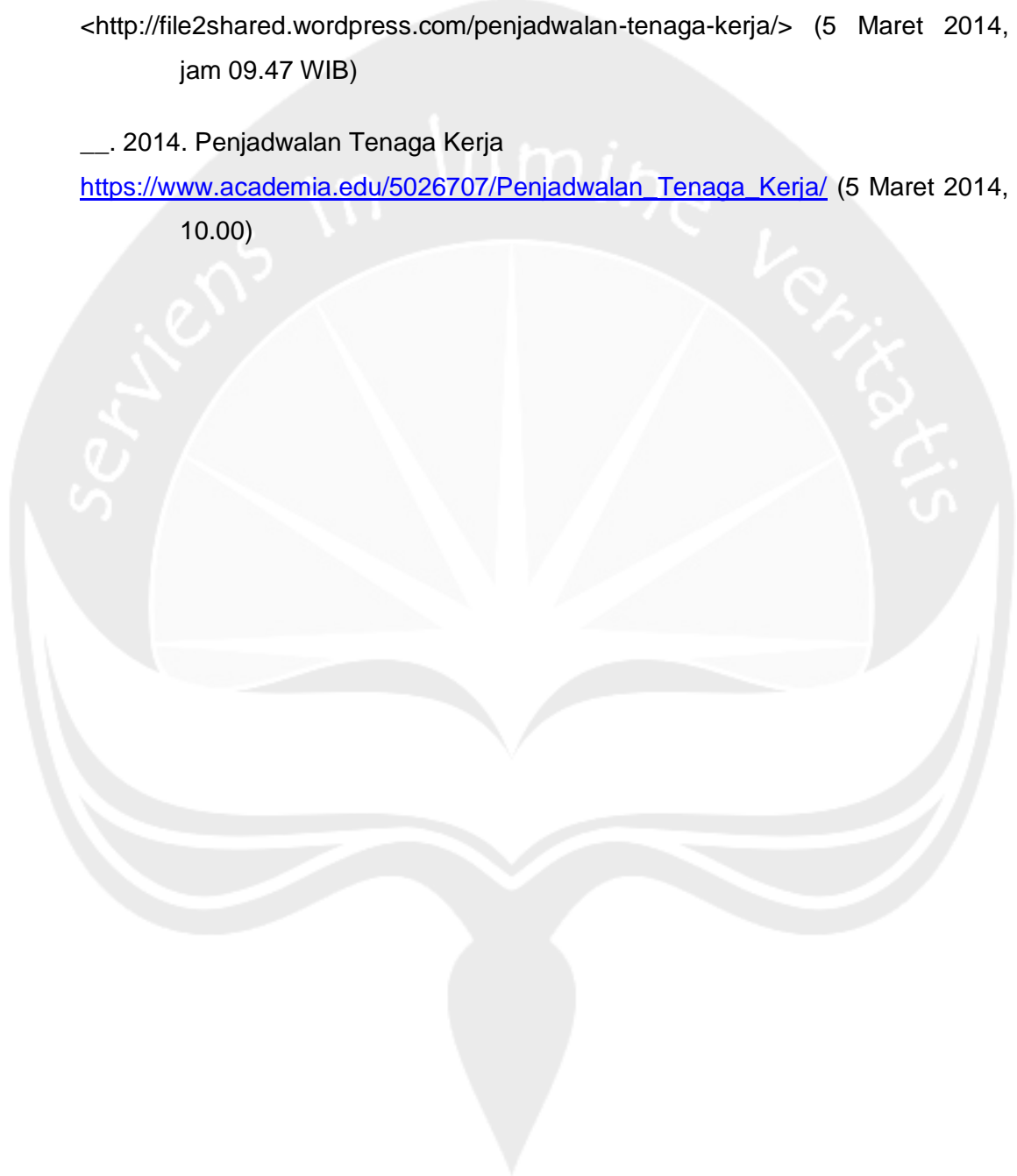
<<http://file2shared.wordpress.com/penjadwalan-tenaga-kerja/>> (5 Maret 2014,

jam 09.47 WIB)

___ . 2014. Penjadwalan Tenaga Kerja

[https://www.academia.edu/5026707/Penjadwalan Tenaga Kerja/](https://www.academia.edu/5026707/Penjadwalan_Tenaga_Kerja/) (5 Maret 2014,

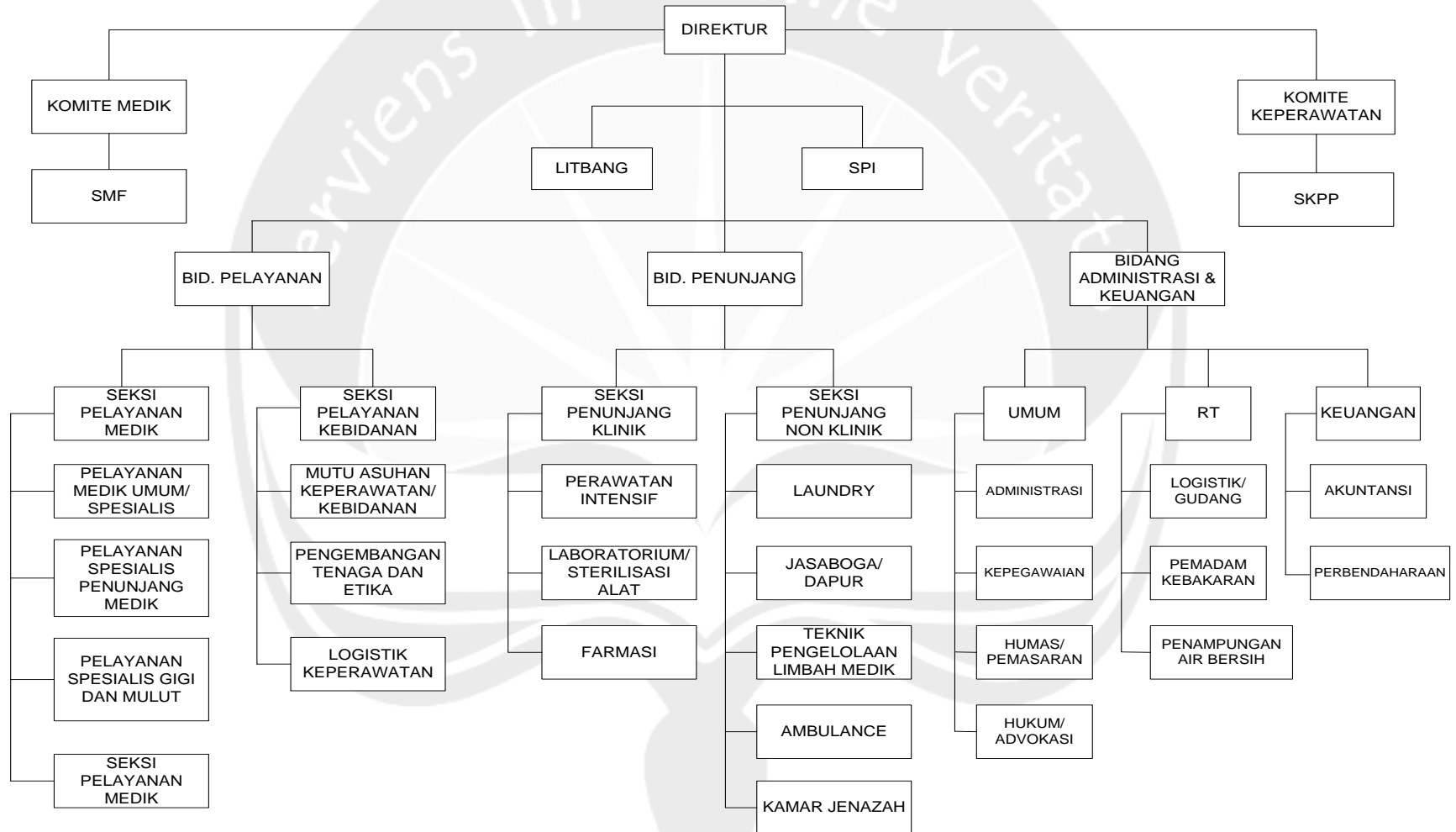
10.00)



Lampiran 1. Perbedaan Penelitian Terdahuludan Penelitian Sekarang

Keterangan	Iriyani (2008)	Mudifir (2010)	Fitrini (2011)	Nugraha (2012)	Williams (2014)
Judul Penelitian	Perancangan system informasi	Penjadwalan tenaga kerja operator pengisian bahan bakar	Analisis kebutuhan tenaga berdasarkan beban kerja di Instalasi Farmasi RSUD Pasaman Barat	Perancangan sistem informasi dan SOP	Penjadwalan Tenaga Kasir dan Pembuat Sistem Informasi
Objek Penelitian	Rumah Sakit Sari Mutiara Medan	SPBU Klaligi	Instalasi Farmasi RSUD Pasaman Barat	Toko Indah, Ketapang	Rumah Sakit Sumber Hidup Ambon
Metode	Menggunakan bahasa pemograman <i>Visual Basic 6.0</i>	Menggunakan algoritma <i>triblewela</i> untuk perhitungan jadwal kerja operator spbu	Menggunakan <i>work sampling</i> dan <i>Workload Indicators of Staffing Need (WISN)</i>	Menggunakan <i>Microsoft Visual Basic 6</i> dan <i>Microsoft Access 2010</i> .	Perhitungan beban kerja berdasarkan tugas per tugas jabatan, penyusunan jadwal kerja menggunakan Algoritma Monroe, pembuatan system informasi menggunakan <i>Microsoft Access 2007</i> .

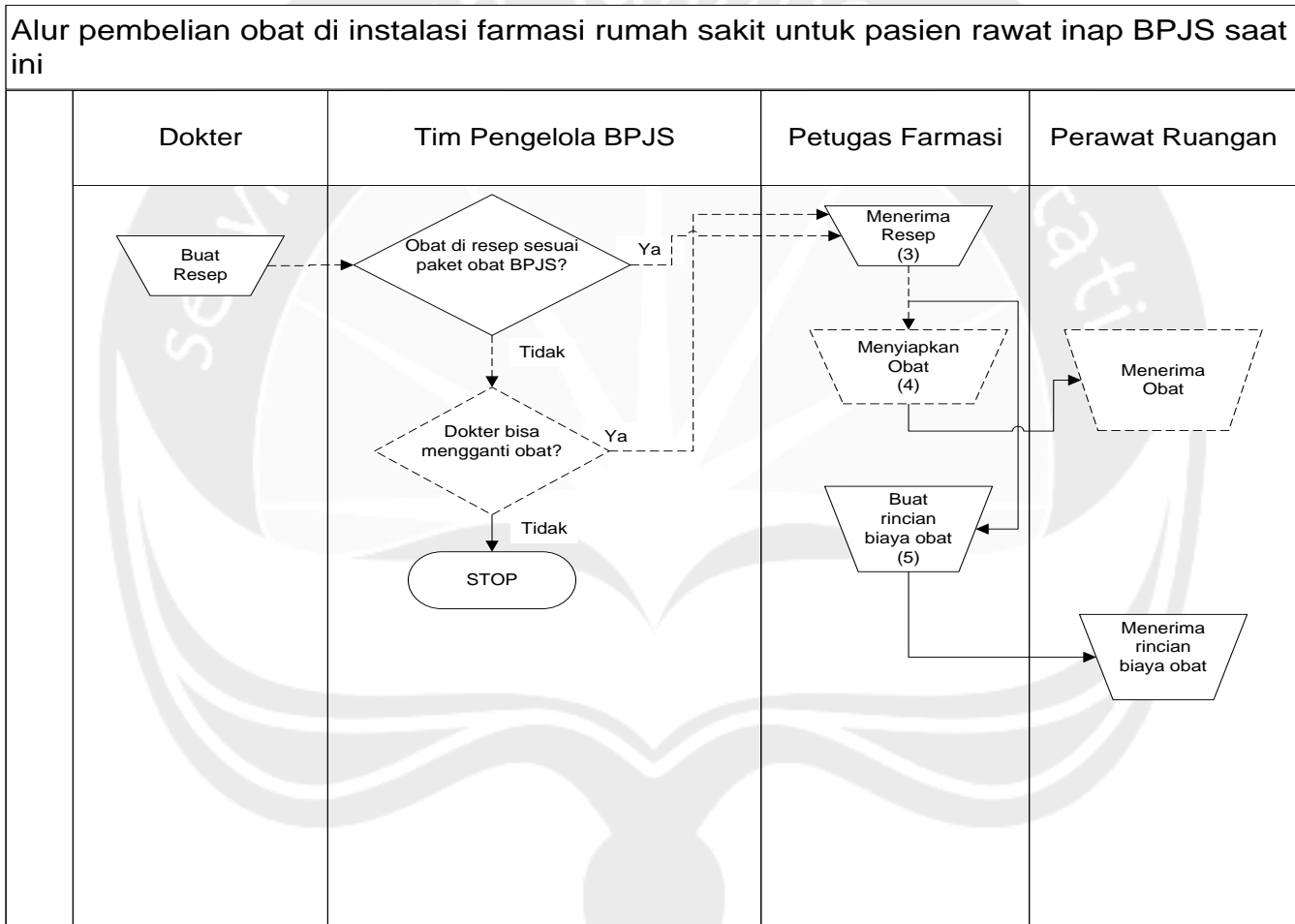
Lampiran 2. Struktur Organisasi Rumah Sakit



Lampiran 3. Proses Bisnis Keseluruhan untuk Aktivitas Pasien Rawat Inap dan Rawat Jalan



Lampiran 4 . Alur Pembelian Obat untuk Pasien Rawat Inap BPJS



Keterangan: - - -> Proses transfer dokumen dilakukan oleh perawat ruangan

Lampiran 5. Identifikasi Masalah dan Solusi

No	Masalah	Kejadian Saat Ini	Usulan Solusi
1	Pasien sulit melakukan pembayaran karena di luar jam kerja antara pukul 16.00 – 07.59 dan hari libur.	<ul style="list-style-type: none">• Petugas Kasir II bekerja secara non-shift dari pukul 8.00 – 15.00 dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu.• Tidak ada kepastian karyawan yang diberikan wewenang untuk menerima pembayaran di luar jam kerja atau hari libur.• Jika kondisi mendesak, maka bagian informasi akan menghubungi petugas keuangan untuk datang dan menerima pembayaran dari pasien.	<ul style="list-style-type: none">• Menganalisis beban kerja untuk menentukan jumlah kebutuhan Petugas Kasir II• Menyusun sistem jam kerja kerja yang baru petugas keuangan.
2	Rumah sakit kesulitan mengatur pemberian obat pada resep untuk pasien rawat inap BPJS.	<ul style="list-style-type: none">• Resep obat yang dibuat oleh dokter tidak sesuai dengan paket obat Jamkesmas yang telah disediakan oleh Tim Pengelola BPJS Rumah Sakit.• Dokter tamu hanya memiliki waktu visit yang terbatas, sehingga tidak dapat mempelajari daftar obat untuk pasien BPJS.	<ul style="list-style-type: none">• Membuat Sistem Informasi yang mampu menyajikan informasi obat BPJS, pembuatan resep obat, sekaligus membantu pembuatan rincian biaya obat, laporan penjualan obat, dan laporan stok obat.

Lampiran 5. Identifikasi Masalah dan Solusi (Lanjutan)

No	Masalah	Kejadian Saat Ini	Solusi
3	Beberapa aktivitas pada proses pembelian obat untuk pasien rawat inap BPJS mengakibatkan proses tersebut berjalan lambat.	<ul style="list-style-type: none"> • Resep obat BPJS harus diperiksa terlebih dahulu oleh Tim Pengelola Jamkesmas rumah sakit untuk melihat kesesuaian obat dengan status pasien. • Jika obat pada resep obat BPJS tidak sesuai dengan daftar obat BPJS yang dibuat Tim Pengelola BPJS, maka dokter yang membuat resep akan dihubungi untuk mengganti obat pada resep. 	<ul style="list-style-type: none"> • Merancang proses bisnis usulan untuk proses pembelian obat bagi pasien rawat inap BPJS
4	Penyerahkan hasil dan kwitansi pemeriksaan laboratorium untuk pasien rawat inap berjalan lambat dan tidak sesuai prosedur.	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas lab mengantar hasil pemeriksaan laboratorium ke ruang perawatan. • Menurut pihak rumah sakit, hasil pemeriksaan lab dan kwitansi pembayaran untuk pasien rawat inap harus diserahkan langsung kepada perawat ruangan. • Petugas laboratorium memberikan kwitansi dan hasil pemeriksaan laboratorium kepada pasien/keluarga pasien. • Kwitansi pembayaran yang diberikan kepada pasien hilang, sehingga proses dokumentasi pasien pulang tidak berjalan lancar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Sistem Informasi yang dapat membantu proses transfer data dan mampu menyajikan informasi untuk pembuatan pengantar pemeriksaan laboratorium, pembuatan rincian biaya pemeriksaan laboratorium, pembuatan hasil pemeriksaan laboratorium, dan pembuatan laporan pemeriksaan laboratorium.

Lampiran 6. Hasil Pengukuran Waktu Penyelesaian Tugas Pegawai Kasir II

Unsur Tugas Pokok	Beban Tugas	Standar Kemampuan rata-rata	Waktu Penyelesaian Tugas (WPT)
Menagih dan menghitung biaya perawatan pasien rawat inap dan pasien rawat jalan	40 Pasien	5 menit / Pasien	200 menit
Membuat dan menyerahkan surat keluar ke pasien	10 Pasien	3 menit / Pasien	30 menit
Menerima dan memeriksa surat penerimaan uang muka sebagai jaminan	10 Pasien	3 menit / Pasien	30 menit
Membuat rekap penerimaan/pendapatan harian	1 Hari	10 Menit / Hari	10 menit
Menyimpan arsip/bukti-bukti pembayaran	1 Hari	5 Menit / Hari	5 menit
Menghitung uang dan membuat nota penyerahan uang ke Kasir I disertai uang tunai	1 Nota	10 menit / Nota	10 menit
ΣWPT			285 menit
Jumlah Kebutuhan Pegawai			0, 90

Lampiran 7. Penjadwalan Kerja Pegawai Kasir II Minggu Pertama sampai dengan Minggu Ketiga

1. Penjadwalan Pegawai Kasir I Minggu Pertama

	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
Shift I : 08.00-15.00	Pegawai II	Pegawai II	Pegawai III	Pegawai III	Pegawai I	Pegawai I	Pegawai II
Shift II: 15.00-22.00	Pegawai I	Pegawai I	Pegawai II	Pegawai II	Pegawai III	Pegawai III	Pegawai I

2. Penjadwalan Pegawai Kasir II Minggu Kedua

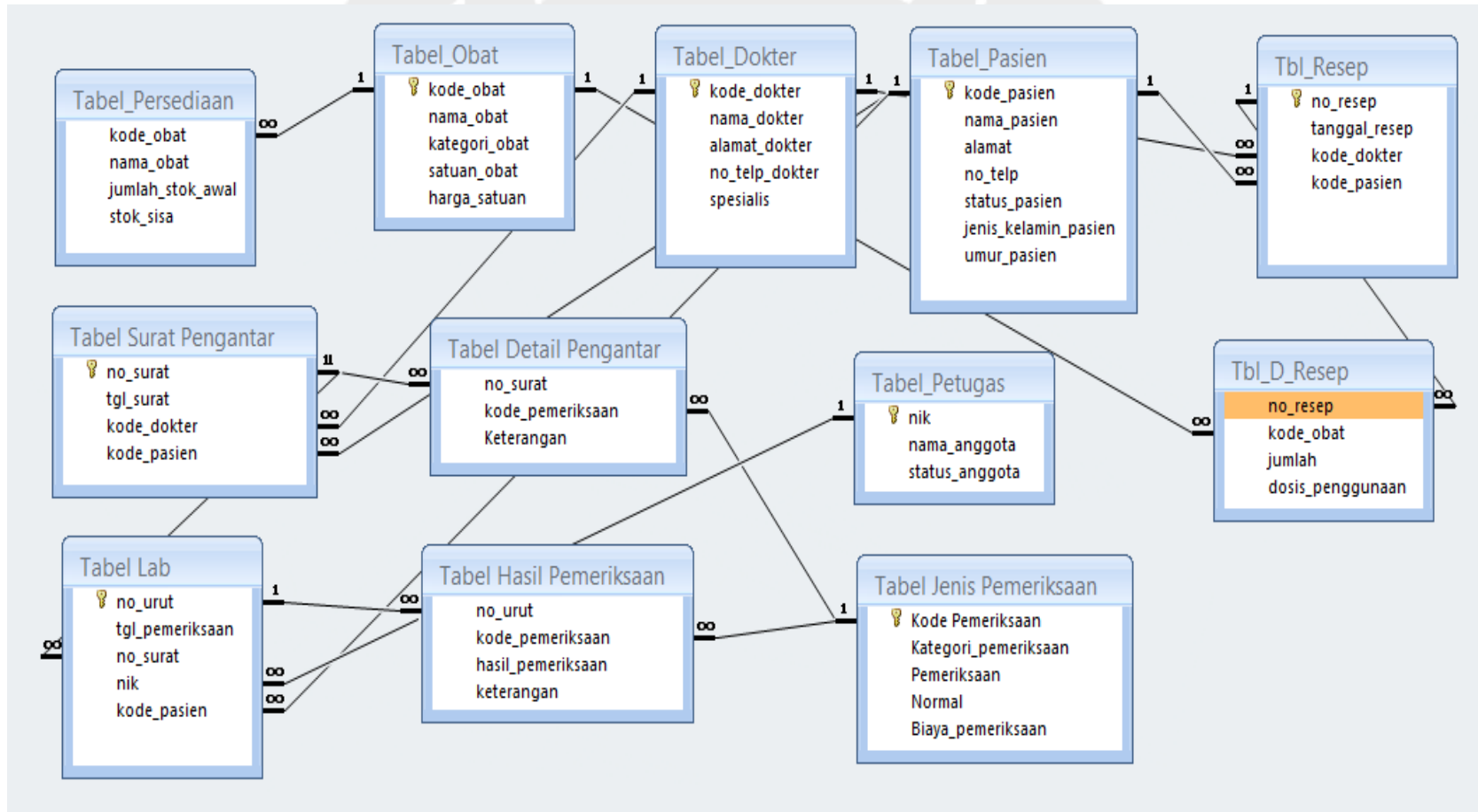
	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
Shift I: 08.00-15.00	Pegawai II	Pegawai III	Pegawai III	Pegawai III	Pegawai III	Pegawai III	Pegawai II
Shift II: 15.00-22.00	Pegawai I	Pegawai I	Pegawai II	Pegawai II	Pegawai I	Pegawai I	Pegawai I

Lampiran 7. Penjadwalan Kerja Pegawai Kasir II Minggu Pertama sampai dengan Minggu Ketiga (Lanjutan)

3. Penjadwalan Pegawai Kasir III Minggu Ketiga

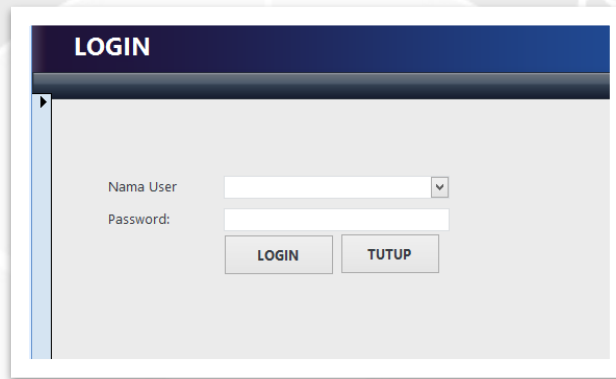
	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
Shift I : 08.00-15.00	Pegawai II	Pegawai III	Pegawai III	Pegawai III	Pegawai I	Pegawai I	Pegawai II
Shift II: 15.00-22.00	Pegawai I	Pegawai II	Pegawai II	Pegawai II	Pegawai III	Pegawai III	Pegawai I

Lampiran 8. Rancangan ERD



BAB 1 PENDAHULUAN

Tujuan utama dari penggunaan aplikasi bisnis ini adalah untuk melakukan penyimpanan data master dan data transaksi pada usaha Rumah Sakit Sumber Hidup Ambon. Penggunaan aplikasi ini terbagi menjadi 5 bagian yaitu dokter, perawat, petugas lab, petugas farmasi, dan admin. Masing masing pengguna memiliki hak akses form yang berbeda, sesuai dengan aktivitas yang dilakukannya pada proses bisnis usaha Rumah Sakit Sumber Hidup Ambon. Pada Bab Pendahuluan akan dijelaskan secara singkat fungsi dari tiap form dalam aplikasi. Untuk memasuki aplikasi, tiap pengguna akan dihadapkan dengan form login terlebih dahulu. Pada form login pengguna diharuskan untuk memasukkan data pengguna dalam aplikasi. Data yang dibutuhkan adalah Nama User, dan Password.



Gambar 1.1. Tampilan Login pada Aplikasi

Gambar di atas merupakan gambar form login yang merupakan tampilan awal saat memasuki ataupun keluar dari aplikasi.

1.1. Form Input Pengantar Pemeriksaan Lab dan Resep

Form Input Pengantar Lab dan Resep merupakan form untuk pengguna dengan status dokter untuk melakukan pengisian data pemeriksaan lab dan data resep. Form ini memiliki 3 menu yaitu Pengantar Pemeriksaan Laboratorium, Resep, dan Kembali ke Login.



Gambar 1.2. Tampilan Form Input Pengantar Pemeriksaan Lab dan Resep

Gambar 1.2 memperlihatkan menu yang ada pada form Input Pengantar Pemeriksaan Lab dan Resep. Pada menu Pengantar Pemeriksaan Lab terdapat form untuk mengisi data pengantar pemeriksaan lab. Menu Resep berisi form untuk pengisian data resep, sedangkan menu Kembali ke Login merupakan pilihan untuk kembali ke form login. Penjelasan lebih rinci akan diberikan pada bab berikutnya.

1.2. Form Farmasi

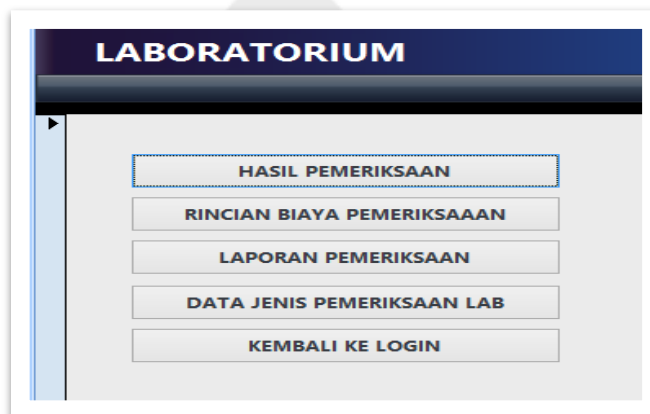
Form Farmasi merupakan form untuk pengguna dengan status petugas farmasi. form ini memiliki 4 menu yaitu Transaksi Penjualan, Laporan Penjualan, Data Obat, dan Kembali ke Login. Pada menu Transaksi Penjualan terdapat form untuk mengisi data transaksi penjualan. Menu Laporan Penjualan berisis data laporan setiap penjualan. Menu Data Obat berisi form untuk melakukan *update* data obat, sedangkan menu Kembali ke Login merupakan pilihan untuk kembali ke form login. Gambar form Farmasi dapat dilihat pada gambar 1.3.



Gambar 1.3. Tampilan Form Farmasi

1.3. Form Laboratorium

Form Laboratorium merupakan form untuk pengguna dengan status petugas lab. Form ini memiliki 5 menu yaitu Hasil Pemeriksaan, Rincian Biaya Pemeriksaan, Laporan Pemeriksaan, Data Jenis Pemeriksaan, dan Kembali ke Login. Gambar form Laboratorium dapat dilihat pada gambar 1.4.

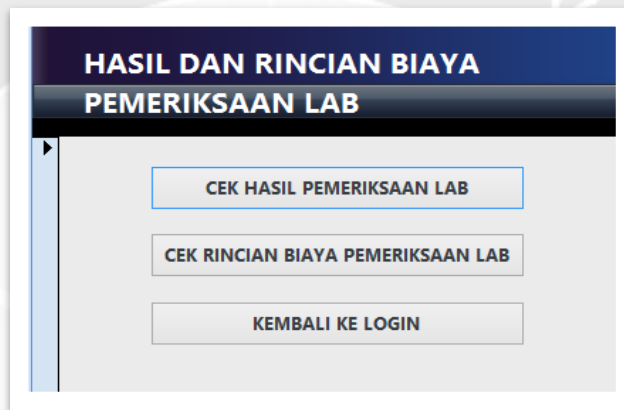


Gambar 1.4. Tampilan Form Laboratorium

Pada menu Hasil Pemeriksaan terdapat form untuk mengisi data hasil pemeriksaan lab. Submenu Rincian Biaya Pemeriksaan berisi form untuk mengisi data rincian biaya pemeriksaan lab. Menu Laporan Pemeriksaan berisi data pemeriksaan yang telah dilakukan. Menu Data Jenis Pemeriksaan Lab berisi form untuk melakukan *update* data jenis pemeriksaan lab, sedangkan menu Kembali ke Login merupakan pilihan untuk kembali ke form login.

1.4. Form Hasil dan Rincian Biaya Pemeriksaan Lab

Form Hasil dan Rincian Biaya Pemeriksaan Lab hanya dapat diakses oleh pengguna dengan status perawat. Pada form ini terdapat 3 menu yang terdiri dari Cek Hasil Pemeriksaan Lab, Cek Rincian Biaya Pemeriksaan Lab, dan Kembali ke Login.



Gambar 1.5. Tampilan Form Hasil dan Rincian Biaya Pemeriksaan Lab

Pada menu Cek Hasil Pemeriksaan Lab terdapat form untuk mencari dan melihat data pemeriksaan lab yang telah dilakukan. Menu Cek Rincian Biaya Lab menampilkan form untuk mencari dan melihat data rincian biaya pemeriksaan lab, sedangkan menu Kembali ke Login merupakan pilihan untuk kembali ke form login.

1.5. Form Data Dokter dan Pasien

Form Data Dokter dan Pasien merupakan form untuk pengguna dengan status admin. Form ini menampilkan 3 menu yaitu Data Dokter, Data Pasien, dan Kembali ke Login. Gambar form dapat dilihat pada gambar 1.6.



Gambar 1.6. Tampilan Form Data Dokter dan Pasien

Menu Data Dokter dan Data Pasien berfungsi untuk menampilkan form untuk melakukan *update* data dokter dan data pasien, sedangkan menu Kembali ke Login merupakan pilihan untuk kembali ke form login.



BAB II PENGUNAAN

Pada bab ini akan dijelaskan cara penggunaan aplikasi dengan status pengguna. Pada bab pendahuluan telah dijelaskan bahwa pada aplikasi ini terdapat 5 status pengguna yaitu dokter, petugas farmasi, petugas lab, perawat, dan administrator. Setiap status pengguna akan mendapatkan hak akses ke form sesuai dengan statusnya. Berikut ini penjelasan penggunaan aplikasi berdasarkan status pengguna.

2.1. Dokter

Pada tahap awal, dokter melakukan login dengan mengisi form login. Pada saat login selesai dilakukan, form Input Pengantar Pemeriksaan Lab dan Resep akan tampil dan dapat diakses. Berikut ini akan dijelaskan hak akses yang dapat dilakukan oleh dokter.

- Membuat Pengantar Pemeriksaan Lab
Langkah pengisian form:
 - ✓ Pilih menu → Pengantar Pemeriksaan Laboratorium



Gambar 2.1. Membuka Form Pengantar Pemeriksaan Lab

- Mengisi form Pengantar Pemeriksaan Lab
Pengisian form dilakukan secara otomatis dan manual.
 1. Nomor dan tanggal surat akan terisi secara otomatis saat form dibuka.
 2. Pengisian kode dokter, nama dokter, kode pasien, dan nama pasien dilakukan secara manual dengan mengklik pada kolom pengisian atau dengan diketik menggunakan keyboard. Spesialisasi dokter, jenis kelamin pasien, dan umur pasien akan otomatis terisi setelah kode dokter, nama dokter, kode pasien, nama pasien terisi.
 3. Pengisian kode pemeriksaan dan nama pemeriksaan dilakukan secara manual dengan mengklik pada kolom pengisian atau dengan diketik menggunakan keyboard. Kategori pemeriksaan akan terisi secara otomatis setelah kode pemeriksaan atau nama pemeriksaan diisi.

4. Klik Input Data setelah kode pemeriksaan, kategori, nama pemeriksaan, dan keterangan terisi, setelah itu data pemeriksaan akan muncul pada tabel.
5. Klik tanda panah untuk memilih dan meng-*edit* data pemeriksaan yang telah di-*input*.
6. Klik Hapus Data Surat Pengantar jika ingin menghapus data pemeriksaan yang telah diisi.
7. Klik Simpan Data untuk menyimpan data.
8. Klik Hapus Data Surat Pengantar jika ingin menghapus seluruh data pada form.

Pada gambar 2.2 di bawah ini ditunjukkan urutan pengisian form sesuai urutan di atas.

The screenshot shows the 'Pengantar Pemeriksaan Lab' interface. At the top, there's a header with the title. Below it, there are input fields for 'Nomor Surat' (containing 'SP-0002'), 'Tanggal Surat' (containing '10/4/2014 7:12:03 PM'), 'Kode Dokter', and 'Kode Pasien'. A red bracket labeled '1' groups the first two fields. Below these are dropdown menus for 'Kode Pemeriksaan', 'Kategori Pemeriksaan', and 'Pemeriksaan', with a red bracket labeled '2' grouping them. To the right is a table with columns: 'kode_pemeriksaan', 'kategori_pemeriksaan', 'pemeriksaan', and 'keterangan'. A red bracket labeled '3' groups the dropdowns and the table. At the bottom, there are buttons: 'Input Data' (labeled 7), 'Hapus Data Pemeriksaan' (labeled 4), 'Simpan Data' (labeled 8), 'Hapus Data Surat Pengantar' (labeled 6), and 'Keluar' (labeled 5). A red arrow labeled '8' points to the 'Input Data' button, and another red arrow labeled '5' points to the 'Keluar' button.

Gambar 2.2. Cara Melakukan Input Data Pengantar Pemeriksaan Lab

- Membuat Resep
 - Langkah pengisian form:
 - Pilih menu → Resep



Gambar 2.3. Membuka Form Resep

- Mengisi Form Resep
Pengisian form dilakukan secara otomatis dan manual.
 1. Nomor dan tanggal resep akan terisi secara otomatis saat form dibuka.
 2. Pengisian kode dokter, nama dokter, kode pasien, dan nama pasien dilakukan secara manual dengan mengklik pada kolom pengisian atau dengan diketik menggunakan keyboard. Spesialisasi dokter, kategori pasien, dan umur pasien akan otomatis terisi setelah kode dokter, nama dokter, kode pasien, dan nama pasien terisi.
 3. Pengisian kode obat dan nama obat dilakukan secara manual dengan mengklik pada kolom pengisian atau dengan diketik menggunakan keyboard. Kategori obat akan terisi secara otomatis setelah kode obat dan nama obat diisi.
 4. Klik Input setelah data kode obat, nama obat, kategori obat, satuan obat, harga satuan, jumlah, dosis penggunaan terisi, setelah itu data obat akan muncul pada tabel.
 5. Klik tanda panah untuk memilih dan meng-*edit* data obat yang telah di-*input*.
 6. Klik Hapus jika ingin menghapus data obat yang telah diisi.
 7. Klik Data Obat untuk melihat laporan data obat.
 8. Klik Simpan untuk menyimpan data resep.
 9. Klik Cetak jika ingin mencetak resep
 10. Klik Hapus Data Resep jika ingin menghapus seluruh data pada form.

Pada gambar 2.4 ditunjukkan urutan pengisian form sesuai urutan di atas. Laporan data obat dapat dilihat pada gambar 2.5.

RESEP

No Resep: RSP-0002 } 1
 Tgl Resep: 10/4/2014 8:32:32 PM } 1
 Kode Dokter: } 2
 Kode Pasien: } 2

INPUT OBAT

Kode Obat
 Nama Obat
 Kategori Obat
 Satuan Obat
 Harga Satuan
 Jumlah
 Dosis Penggunaan

nama_obat	satuan_obat	harga_satuan	jumlah	dosis_penggunaan
*				

Input Hapus

DATA OBAT SIMPAN CETAK HAPUS DATA RESEP KELUAR

7 4 6 5 8 9 10

Gambar 2.4. Cara Melakukan Input Data Resep

DATA OBAT

kode_obat	nama_obat	kategori_obat	satuan_obat	harga_satuan	Stok Sisa
B02	CIPROFLOXACIN 200 MG	BPJS	BOTOL	\$13,500.00	90
B03	AMBROXOL 15 MG SIRUP	UMUM	BOTOL	\$20,000.00	100
B04	ALCO PLUS 100 ML SIRUP	UMUM	BOTOL	\$22,000.00	100
B05	ACEDAS 60 ML SIRUP	BPJS	BOTOL	\$13,000.00	100
C01	FORMOM	BPJS	CAPLET	\$2,500.00	100
C02	FITBON 500 Mg	BPJS	CAPLET	\$2,900.00	100
K01	AMBEVEN	UMUM	KAPSUL	\$4,200.00	100
K02	CEFADROXIL 500 Mg	UMUM	KAPSUL	\$4,200.00	100
K03	FLUTAMOL	UMUM	KAPSUL	\$3,800.00	100
K04	HYPOFIL 300 MG	BPJS	KAPSUL	\$3,700.00	100
T01	ALUDONNA	UMUM	TABLET	\$3,200.00	100
T02	AMOXICILIN 500 Mg	BPJS	TABLET	\$2,200.00	100
T03	ASAM MEFENAMAT 500 Mg	BPJS	TABLET	\$2,500.00	100
T04	CIMETIDINE 200 Mg	UMUM	TABLET	\$5,000.00	100

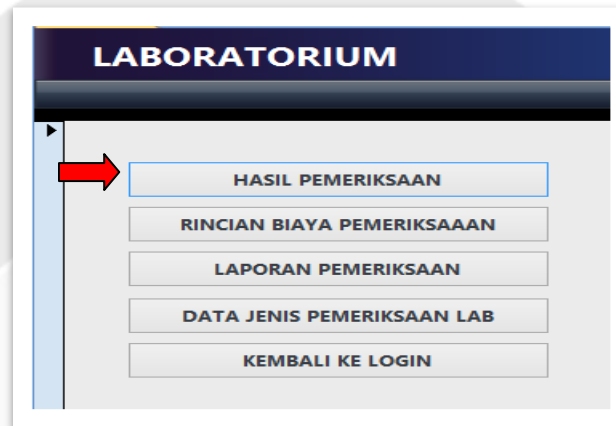
Saturday, October 4, 2014 Page 1 of 1

Gambar 2.5. Laporan Data Obat yang Ditampilkan saat Tombol “Data Obat” Dipilih

2.2. Petugas Lab

Tahap awal dilakukan dengan mengisi data pada form login. Pada saat login selesai dilakukan, form Laboratorium akan tampil dan dapat diakses. Berikut ini akan dijelaskan hak akses yang dapat dilakukan oleh petugas lab.

- Membuat data hasil pemeriksaan lab
Langkah pengisian form:
 - Memilih menu → Hasil Pemeriksaan



Gambar 2.6. Cara Membuka Form Hasil Pemeriksaan

- Mengisi form Hasil Pemeriksaan
Pengisian form dilakukan secara otomatis dan manual.
 1. Nomor urut dan tanggal pemeriksaan akan terisi secara otomatis saat form dibuka.
 2. Pengisian kode petugas, nama petugas, dan nomor surat pengantar, dilakukan secara manual dengan cara diklik pada kolom pengisian atau dengan diketik menggunakan keyboard. Kode pasien, nama pasien, jenis kelamin pasien, dan umur pasien akan otomatis terisi saat data nomor surat pengantar diisi.
 3. Pengisian kode pemeriksaan dilakukan secara manual dengan mengklik pada kolom pengisian atau dengan diketik menggunakan keyboard. Data lainnya seperti kategori, pemeriksaan lab, dan kadar normal akan muncul secara otomatis saat data kode pemeriksaan terisi. Langkah selanjutnya yaitu mengisi data hasil pemeriksaan dan keterangan.
 4. Klik Input setelah selesai mengisi data hasil pemeriksaan dan data akan ditampilkan pada tabel..
 5. Klik tanda panah untuk memilih dan meng-*edit* data hasil pemeriksaan yang telah di-*input*.
 6. Klik Hapus jika ingin menghapus data hasil pemeriksaan yang telah diisi.
 7. Klik Hapus Data Pemeriksaan jika ingin menghapus seluruh data pada form.

Pada gambar 2.6 ditunjukkan urutan pengisian form sesuai urutan di atas.

HASIL PEMERIKSAAN LAB

No Urut: PL-0001
 Tanggal Pemeriksaan: 10/5/2014 10:44:06 AM
 Petugas: [Dropdown]
 No. Surat Pengantar: [Dropdown]
 Pasien: [Text]

Hapus Data Pemeriksaan | Keluar

kode_pemeriksaan	kategori_pemeriksaan	pemeriksaan	keterangan
*			

Record: 1 of 1 | No Filter | Search

Input Hasil Pemeriksaan

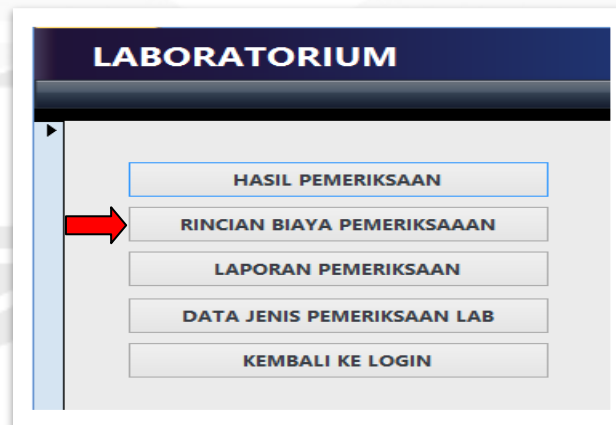
Kode Pemeriksaan: [Dropdown]
 kategori: [Text]
 Pemeriksaan lab: [Text]
 Kadar Normal: [Text]
 Hasil Pemeriksaan: [Text]
 Keterangan: [Text]

Input | Hapus | [Navigation]

4 | 6 | 5

Gambar 2.6. Cara Melakukan Input Data Hasil Pemeriksaan Laboratorium

- Membuat data rincian biaya pemeriksaan lab
 Langkah pengisian form:
 - Memilih menu → Rincian Biaya Pemeriksaan



Gambar 2.7. Cara Membuka Form Rincian Biaya Pemeriksaan Lab

- Mengisi form Rincian Biaya Pemeriksaan Lab
 Pengisian form dilakukan secara otomatis dan manual.
 1. Nomor nota dan tanggal nota akan terisi secara otomatis saat form dibuka.
 2. Pengisian NIK dilakukan secara manual dengan cara diklik pada kolom pengisian atau dengan diketik menggunakan keyboard. Data nama petugas akan otomatis terisi saat data NIK telah terisi.

3. Pengisian nomor urut dilakukan secara manual dengan mengklik pada kolom pengisian atau dengan diketik menggunakan keyboard. Data nama pasien akan otomatis terisi dan data pemeriksaan serta biaya pemeriksaan akan ditampilkan pada tabel saat data nomor urut telah terisi.
4. Klik Hapus Data jika ingin menghapus seluruh data yang diisi pada form. Pada gambar 2.8 ditunjukkan urutan pengisian form sesuai urutan di atas.

Gambar 2.8. Cara Melakukan Input Data Rincian Biaya Pemeriksaan Lab

- Melihat laporan pemeriksaan
Pengguna dapat melihat data laporan pemeriksaan yang telah dilakukan dengan cara memilih menu → Laporan Pemeriksaan, setelah itu data laporan pemeriksaan akan ditampilkan.



Gambar 2.9. Cara Membuka Laporan Pemeriksaan Lab

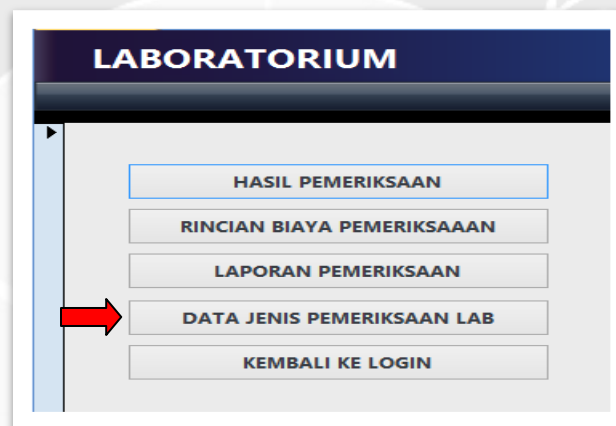
Pada gambar 2.10 akan ditunjukkan tampilan laporan pemeriksaan yang ditampilkan ke pengguna.

LAPORAN PEMERIKSAAN LAB				
No Urut	Tanggal Pemeriksaan	Pemeriksaan Lab	Nama Petugas	Nama Pasien
PL-0001	10/5/2014 10:44:06 AM	Hemoglobin (Wanita)	Sandy	Erza

Sunday, October 5, 2014 Page 1 of 1

Gambar 2.10. Laporan Pemeriksaan Lab yang Ditampilkan

- Melakukan *update* data master jenis pemeriksaan laboratorium
Langkah penggunaan form:
 - Memilih menu → Data Jenis Pemeriksaan Lab



Gambar 2.11. Cara Membuka Form Data Jenis Pemeriksaan Lab

- Mengubah data master jenis pemeriksaan
Pengisian form dilakukan secara otomatis dan manual.
 1. Ketik atau klik data pemeriksaan pada kolom pencarian untuk mencari data jenis pemeriksaan lab yang akan di-*update*. Pada saat data pemeriksaan pada kolom pencarian terisi, data kode pemeriksaan, kategori pemeriksaan, pemeriksaan, normal, dan biaya pemeriksaan akan otomatis ditampilkan pada masing-masing kolom data.
 2. Mengubah data jenis pemeriksaaan yang telah dipilih (kode pemeriksaan, kategori pemeriksaan, pemeriksaan, normal, dan biaya pemeriksaan) secara manual dengan cara diketik menggunakan keyboard.
 3. Klik Hapus Data jika ingin menghapus seluruh data yang ada pada form. Pada gambar 2.12 ditunjukkan urutan untuk melakukan *update* data pada form sesuai urutan di atas.

DATA JENIS PEMERIKSAAN LAB

Ketik/klik untuk mencari data pemeriksaan lab:

Kode_pemeriksaan	PL-0002
Kategori Pemeriksaan	Hematologi
Pemeriksaan	Lekosit
Normal	4.500-10.000/mm3
Biaya Pemeriksaan	\$22,000.00

TAMBAH **HAPUS** **KELUAR**

Gambar 2.12. Cara Mengubah Data Jenis Pemeriksaan Lab yang ada pada Form

- Menambah data master jenis pemeriksaan
Pengisian form dilakukan secara otomatis dan manual.
 - Klik Tambah dan kode pemeriksaan akan terisi secara otomatis.
 - Pengisian data kategori pemeriksaan, data pemeriksaan, data normal, data biaya pemeriksaan dilakukan secara manual dengan cara diketik menggunakan keyboard.
 - Klik Hapus Data jika ingin menghapus seluruh data yang ada pada form. Pada gambar 2.13 ditunjukkan urutan untuk menambah data master jenis pemeriksaan lab pada form sesuai urutan di atas.

DATA JENIS PEMERIKSAAN LAB

Ketik/klik untuk mencari data pemeriksaan lab:

Kode_pemeriksaan

Kategori Pemeriksaan

Pemeriksaan

Normal

Biaya Pemeriksaan

TAMBAH **HAPUS** **KELUAR**

Gambar 2.13. Cara Menambah Data Jenis Pemeriksaan Lab

2.3. Petugas Farmasi

Tahap awal dilakukan dengan mengisi data pada form login. Pada saat login selesai dilakukan, form Farmasi akan tampil dan dapat diakses. Berikut ini akan dijelaskan hak akses yang dapat dilakukan oleh petugas farmasi.

- Membuat data transaksi penjualan
Langkah pengisian form:
 - ✓ Memilih menu → Transaksi Penjualan



Gambar 2.14. Cara Membuka Form Transaksi Penjualan

- ✓ Mengisi data transaksi penjualan
Pengisian form dilakukan secara otomatis dan manual.
 1. Data nomor faktur dan data tanggal faktur akan otomatis terisi pada saat form dibuka.
 2. Pengisian data nomor resep dilakukan dengan cara diklik atau dengan cara diketik pada kolom pengisian. Data kode pasien dan data nama pasien secara otomatis terisi sesuai data nomor resep, serta data rincian biaya akan ditampilkan pada tabel beserta dengan data total pembelian.
 3. Pengisian NIK dilakukan dengan cara diklik atau dengan cara diketik pada kolom pengisian, setelah itu data nama petugas akan terisi secara otomatis sesuai data NIK.
 4. Klik Hapus untuk menghapus data pada form.
 5. Klik Simpan untuk menyimpan data transaksi penjualan, setelah itu klik Cetak untuk mencetak struk.

Gambar 2.15 dan gambar 2.16 menunjukkan urutan cara pengisian data pada form dan contoh tampilan struk yang dicetak.

TRANSAKSI PENJUALAN

No. Faktur: FAK-0003 } 1
 Tanggal Faktur: 10/5/2014 2:13:42 PM } 1
 No. Resep: } 2
 Kode Pasien: } 2
 NIK: } 3

*	nama_obat	satuan_obat	harga_satuan	jumlah	sub_total

Record: 1 of 1 | No Filter | Search

Hapus Cetak Keluar Simpan Total Pembelian:

4 5

Gambar 2.15. Cara Mengisi dan Mencetak Data Transaksi Penjualan

STRUK

Sunday, October 5, 2014
3:00:22 PM

No. Faktur: FAK-0001
 Tanggal Faktur: 10/3/2014 4:31:08 PM
 Nama Petugas: Vecky
 Nama Pasien: Erza

No. Resep	Nama Obat	Satuan Obat	Harga Satuan	Jumlah	Total
RSP-0001	CIPROFLOXACIN 200 MG	BOTOL	13500	10	\$135,000.00

Gambar 2.16. Contoh Tampilan Struk

- Menampilkan laporan penjualan
 Laporan penjualan dapat ditampilkan dengan memilih menu Laporan Penjualan. Tampilan laporan penjualan dapat dilihat pada gambar 2.17.

LAPORAN PENJUALAN					
Sunday, October 5, 2014 2:56:18 PM					
No. Faktur	FAK-0001				
Tanggal Faktur	10/3/2014 4:31:08 PM				
Petugas	Vecky				
Nama Pasien	Erza				
No. Resep	Nama Obat	Satuan Obat	Harga Satuan	Jumlah	Sub Total
RSP-0001	CIPROFLOXACIN 200 MG	BOTOL	13500	10	135000
No. Faktur	FAK-0002				
Tanggal Faktur	10/5/2014 2:49:00 PM				
Petugas	Renny				
Nama Pasien	Escha				
No. Resep	Nama Obat	Satuan Obat	Harga Satuan	Jumlah	Sub Total
RSP-0002	AMOXICILIN 500 Mg	TABLET	2200	10	22000

Gambar 2.17. Contoh Tampilan Laporan Penjualan

- Melakukan update data master obat
Langkah penggunaan form:
 - ✓ Memilih menu → Data Obat



Gambar 2.18. Cara Membuka Form Data Obat

- ✓ Memilih dan merubah data master obat
Pengisian data pada form dilakukan secara otomatis dan manual.
 1. Klik atau ketik nama obat pada kolom pencarian. Data obat (kode obat, nama obat, kategori obat, satuan obat, harga satuan) akan otomatis ditampilkan pada setiap kolom-kolom data.
 2. Perubahan data kode obat, nama obat, kategori obat, satuan obat, dan harga satuan dapat dilakukan dengan cara diketik.
 3. Klik Hapus jika ingin menghapus data obat yang ditampilkan pada form.
 Gambar 2.19 menunjukkan cara memilih dan merubah data master obat sesuai dengan urutan diatas.

DATA OBAT

Ketik/Klik Disini Untuk Mencari Data Obat:

Kode Obat:

Nama Obat:

Kategori Obat:

Satuan Obat:

Harga Satuan:

Gambar 2.19. Cara Memilih dan Merubah Data Master Obat

- ✓ Menambah data master obat
- Pengisian data pada form dilakukan secara otomatis dan manual.
1. Klik Tambah untuk menambah data master obat.
 2. Kode obat secara otomatis akan terisi.
 3. Pengisian nama obat, kategori obat, satuan obat, dan harga satuan dapat dilakukan secara manual dengan cara diketik.
 4. Klik Hapus jika ingin menghapus data obat yang diisi pada form.
- Gambar 2.20 menunjukkan cara pengisian data pada form sesuai urutan di atas.

DATA OBAT

Ketik/Klik Disini Untuk Mencari Data Obat:

Kode Obat:

Nama Obat:

Kategori Obat:

Satuan Obat:

Harga Satuan:

Gambar 2.20. Cara Menambah Data Master Obat

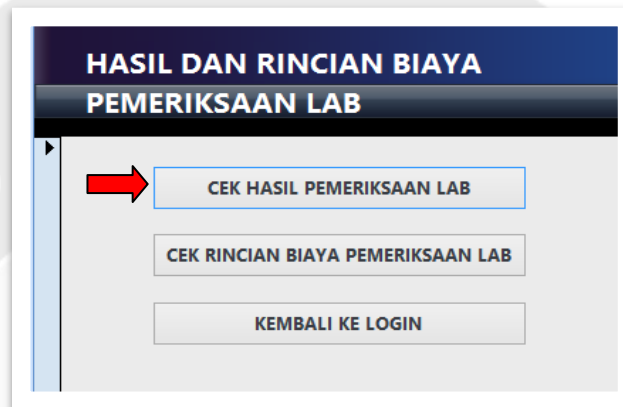
2.4. Perawat

Tahap awal dilakukan dengan mengisi data pada form login. Pada saat login selesai dilakukan, form Hasil dan Rincian Biaya Pemeriksaan Lab akan tampil dan dapat diakses. Berikut ini akan dijelaskan hak akses yang dapat dilakukan oleh perawat.

✓ Menampilkan hasil pemeriksaan lab

Langkah-langkah untuk menampilkan hasil pemeriksaan lab:

- Memilih menu Cek Hasil Pemeriksaan Lab seperti ditunjukkan pada gambar 2.21.



Gambar 2.21. Cara Membuka Form Hasil Pemeriksaan

- Mengisi data nomor urut pada kolom pencarian seperti ditunjukkan pada gambar 2.22, setelah itu seluruh data pada form secara otomatis akan ditampilkan.

The screenshot shows a web interface with a dark blue header containing the text 'DATA HASIL PEMERIKSAAN LAB'. Below the header, there is a search bar with the text 'Klik atau Ketik Disini Untuk Mencari Data:' followed by an input field containing 'PL-0001'. To the right of the input field are two buttons: 'CETAK' and 'KELUAR'. Below the search bar, there are several input fields for patient information: 'No Urut' (PL-0001), 'Tanggal Pemeriksaan' (10/5/2014 10:44:06 AM), 'Petugas' (A004 Sandy), 'No. Surat Pengantar' (SP-0001), and 'Pasien' (Erza Perempuan 30 Tahun). Below the input fields, there is a table titled 'Tabel Hasil Pemeriksaan' with the following data:

kode_pemeriksaan	Pemeriksaan_Lab	Kadar_Normal	Hasil_Pemeriksaan	Ket
PL-0006	Golongan Darah	-	A	-
*				

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Record: 1 of 1' and a search button.

Isi data nomor urut di kolom pencarian

Gambar 2.22. Cara Menampilkan Data Hasil Pemeriksaan

- ✓ Mencetak hasil pemeriksaan lab
Tekan tombol Cetak untuk mencetak hasil pemeriksaan lab seperti yang ditunjukkan pada gambar 2.23. Tampilan hasil pemeriksaan yang akan dicetak dapat dilihat pada gambar 2.24.

DATA HASIL PEMERIKSAAN LAB

Klik atau Ketik Disini Untuk Mencari Data:

No Urut:

Tanggal Pemeriksaan:

Petugas:

No. Surat Pengantar:

Pasien:

Tabel Hasil Pemeriksaan

kode_pemeriksaan	Pemeriksaan_Lab	Kadar_Normal	Hasil_Pemeriksaan	Ket
PL-0006	Golongan Darah	-	A	-
*				

Record: 1 of 1 | No Filter | Search

Gambar 2.23. Cara Mencetak Hasil Pemeriksaan Lab

HASIL PEMERIKSAAN LAB

No. Urut:

Tanggal Pemeriksaan:

No. Surat:

Nama Petugas:

Nama Pasien:

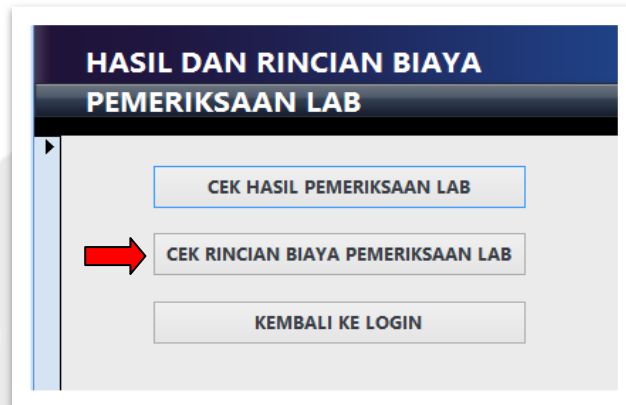
Jenis Kelamin Pasien:

Umur Pasien:

Kode Pemeriksaan	Kategori	Pemeriksaan Lab	Kadar Normal	Hasil_Pemeriksaan	Ket
PL-0006	Hematologi	Golongan Darah	-	A	-

Gambar 2.24. Contoh Tampilan Hasil Pemeriksaan Lab yang akan Dicitak

- ✓ Menampilkan rincian biaya pemeriksaan lab
Langkah-langkah untuk menampilkan rincian biaya pemeriksaan lab:
 - Memilih menu Cek Rincian Biaya Pemeriksaan Lab seperti ditunjukkan pada gambar 2.25.



Gambar 2.25. Cara Membuka Form Rincian Biaya Pemeriksaan Lab

- Mengisi data nomor nota pada kolom pencarian seperti ditunjukkan pada gambar 2.26, setelah itu seluruh data pada form secara otomatis akan ditampilkan.

Klik/Ketik untuk mencari nota

No. Nota:

Tanggal Nota:

NIK:

No. Urut:

Pemeriksaan	Biaya_pemeriksaan
Golongan Darah	\$26,000.00
*	

Record: 1 of 1 | No Filter | Search

Isi data nomor nota di kolom pencarian

Gambar 2.26. Cara Menampilkan Data Rincian Biaya Pemeriksaan Lab

- ✓ Mencetak rincian biaya pemeriksaan lab\
Tekan tombol Cetak untuk mencetak nota seperti yang ditunjukkan pada gambar 2.27. Tampilan rincian biaya yang akan dicetak dapat dilihat pada gambar 2.28.

RINCIAN BIAYA LAB

Klik/Ketik untuk mencari nota

No. Nota:

Tanggal Nota:

NIK:

No. Urut:

Pemeriksaan	Biaya_pemeriksaan
Golongan Darah	\$26,000.00
*	

Record: 1 of 1 | No Filter | Search

Cetak

Keluar

Tekan tombol ini untuk mencetak nota

Gambar 2.27. Cara Mencetak Rincian Biaya Pemeriksaan Lab

RINCIAN BIAYA PEMERIKSAAN LAB

No. Nota: N-0001

Tanggal Nota: 10/5/2014 12:51:44 PM

Nama Petugas: Sandy

Nama Pasien: Erza

Pemeriksaan	Biaya_pemeriksaan
Golongan Darah	\$26,000.00

Gambar 2.28. Contoh Tampilan Rincian Biaya Pemeriksaan Lab yang Dicetak

2.5. Administrator

Tahap awal dilakukan dengan mengisi data pada form login. Pada saat login selesai dilakukan, form Data Dokter dan Data Pasien akan tampil dan dapat diakses. Berikut ini akan dijelaskan hak akses yang dapat dilakukan oleh admin.

- Melakukan update data master dokter
Langkah penggunaan form:
 - ✓ Memilih menu → Data Dokter



Gambar 2.29. Cara Membuka Form Data Dokter

- ✓ Memilih dan merubah data master dokter
Pengisian data pada form dilakukan secara otomatis dan manual.
 1. Klik atau ketik nama dokter pada kolom pencarian. Data dokter (kode dokter, nama dokter, alamat dokter, nomor telepon dokter, spesialis) akan otomatis ditampilkan pada setiap kolom-kolom data.
 2. Perubahan data kode dokter, nama dokter, alamat dokter, nomor telepon dokter, dan spesialis dapat dilakukan secara manual dengan cara diketik.
 3. Klik Hapus jika ingin menghapus data dokter yang ditampilkan pada form. Gambar 2.30 menunjukkan cara memilih dan merubah data master dokter sesuai dengan urutan diatas.
- ✓ Menambah data master dokter
Pengisian data pada form dilakukan secara otomatis dan manual.
 1. Klik Tambah untuk menambah data master dokter.
 2. Kode dokter secara otomatis akan terisi.
 3. Pengisian nama dokter, alamat dokter, nomor telepon dokter, dan spesialis dapat dilakukan secara manual dengan cara diketik.
 4. Klik Hapus jika ingin menghapus data dokter yang diisi pada form. Gambar 2.31 menunjukkan cara pengisian data pada form sesuai urutan di atas.

DATA DOKTER

Klik/ketik Disini Untuk Mencari Data Dokter:

Kode Dokter:

Nama Dokter:

Alamat Dokter:

No. Telp Dokter:

Spesialis:

Gambar 2.30. Cara Memilih dan Merubah Data Master Dokter

DATA DOKTER

Klik/ketik Disini Untuk Mencari Data Dokter:

Kode Dokter:

Nama Dokter:

Alamat Dokter:

No. Telp Dokter:

Spesialis:

Gambar 2.31. Cara Menambah Data Master Dokter

- Melakukan update data master pasien
Langkah penggunaan form:
✓ Memilih menu → Data Pasien



Gambar 2.32. Cara Membuka Form Data Pasien

- ✓ Memilih dan merubah data master pasien
Pengisian data pada form dilakukan secara otomatis dan manual.
 1. Klik atau ketik nama pasien pada kolom pencarian. Data pasien (kode pasien, nama pasien, jenis kelamin pasien, umur pasien, alamat pasien, nomor telepon pasien, status pasien) akan otomatis ditampilkan pada setiap kolom-kolom data.
 2. Perubahan data kode pasien, nama pasien, jenis kelamin pasien, umur pasien, alamat pasien, nomor telepon pasien, dan status pasien dapat dilakukan secara manual dengan cara diketik.
 3. Klik Hapus jika ingin menghapus data dokter yang ditampilkan pada form. Gambar 2.33 menunjukkan cara memilih dan merubah data master dokter sesuai dengan urutan diatas.
- ✓ Menambah data master dokter
Pengisian data pada form dilakukan secara otomatis dan manual.
 1. Klik Tambah untuk menambah data master dokter.
 2. Kode dokter secara otomatis akan terisi.
 3. Pengisian nama pasien, jenis kelamin pasien, umur pasien, alamat pasien, nomor telepon pasien, status pasien dapat dilakukan secara manual dengan cara diketik.
 4. Klik Hapus jika ingin menghapus data dokter yang diisi pada form. Gambar 2.34 menunjukkan cara pengisian data pada form sesuai urutan di atas.

DATA PASIEN

Ketik/Klik Disini Untuk Mencari Data Pasien:

Kode Pasien:

Nama Pasien:

Jenis Kelamin Pasien:

Umur Pasien:

Alamat Pasien:

No. Telp:

Status Pasien:

Gambar 2.33. Cara Memilih dan Merubah Data Master Pasien

DATA PASIEN

Ketik/Klik Disini Untuk Mencari Data Pasien:

Kode Pasien:

Nama Pasien:

Jenis Kelamin Pasien:

Umur Pasien:

Alamat Pasien:

No. Telp:

Status Pasien:

Gambar 2.30. Cara Menambah Data Master Pasien