BAB IV

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

4.1 Analisis Sistem Yang Berjalan

Analisis sistem yang dapat didefinisikan sebagai suatu proses penguraian dari suati sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponen sistem dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasi permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan, sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikan yang akan dilakukan pada sistem tersebut. Analisis sistem yang berjalan merupakan suatu gambaran tentang sistem yang sedang berjalan saat ini, sehingga kelebihan dan kekurangan dari sistem yang sedang diamati yang sedang berjalan dapat diketahui. Analisis sistem yang berjalan juga dapat memudahkan dalam perancangan sistem yang baru.

Sistem pelayanan kesehatan di apotek ikhwan masih menggunakan cara manual dimulai dari pencatatan dan pendaftaran pasien, pencatatan data obat masuk dan keluar, penyimpanan data dalam bentuk arsip, dan pencarian data pasien yang tersedia serta pembuatan laporan baik laporan obat keluar dan laporan registrasi harian.

4.1.1 Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan kegiatan pengumpulan informasi mengenai dokumen-dokumen yang digunakan dalam suatu sistem. Tujuan dari analisis dokumen adalah mengetahui dan memahami dokumen-dokumen apa saja yang terlibat dan mengalir dalam suatu sistem yang sedang berjalan. Dokumen yang digunakan pada sistem informasi pelayanan kesehatan di apotek ikhwan soreang adalah sebagai berikut :

1. Formulir Pendaftaran
    a. Nama dokumen : Formulir Pendaftaran .
    b. Sumber : bagian pendaftaran.
    c. Rangkap : satu.
    d. Bentuk : Dokumen.
2. Data Pasien
    a. Nama dokumen : data pasien.
    b. Sumber : bagian pendaftaran.
    c. Rangkap : satu.
    d. Bentuk : Dokumen.
3. Rekammedik
    a. Nama dokumen : rekammedik.
    b. Sumber : bagian pendaftaran
    c. Rangkap : dua.
    d. Bentuk : Dokumen.

4. Laporan Obat keluar
    a. Nama dokumen : laporan obat keluar.
    b. Sumber : apoteker.
    c. Rangkap : dua.
    d. Bentuk : dokumen.
5. Laporan Registrasi Harian
    a. Nama dokumen : laporan registrasi harian.
    b. Sumber : pendaftaran.
    c. Rangkap : dua.
    d. Bentuk : dokumen.
6. Laporan Resep
    a. Nama dokumen : resep.
    b. Sumber : apoteker.
    c. Rangkap : satu.
    d. Bentuk : dokumen.
7. Bukti Pembelian Obat
    a. Nama dokumen : bukti pembelian obat.
    b. Sumber : apoteker.
    c. Rangkap : dua.
    d. Bentuk : dokumen.

4.1.2 Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan

1. Pasien mendaftar kebagian pendaftaran dan mendapatkan formulir pendaftaran dari bagian pendaftaran.

2. Formulir tersebut kemudian diisi oleh pasien kemudian dikembailkan ke bagian pendaftaran.

3. Bagian pendaftaran memasukan data pasien tersebut, lalu data tersebut di cek terlebih dahulu di file data pasien.

5. Jika data pasien yang sudah ada bagian pendaftaran tinggal mencari kartu pasien yang sudah ada, tetapi jika pasien tersebut baru maka bagian pendaftaran membuatkan kartu pasien, rekammedik, dan formulir pendaftaran yang akan di arsipkan ke dalam file formulir pendaftaran.

6. Bagian pendaftaran akan mencatat registrasi pasien yang akan dimasukan kedalam file data registrasi pasien.

7. Kemudian bagian pendaftaran mencari data rekammedik jika pasien tersebut sudah terdaftar, tetapi jika belum bagian pendaftaran akan membuat data rekammedik baru.

8. Dari file data registrasi pasien akan dibuatkan laporan registrasi harian yang akan diserahkan ke kepala administrasi apotek.

9. Bagian pendaftaran meyerahkan data rekammedik dan kartu pasien ke dokter yang bersangkutan.

10. Dokter langsung memeriksa pasien tersebut, kemudian mencatat hasil diagnosa ke dalam data rekammedik dan membuatkan resep.

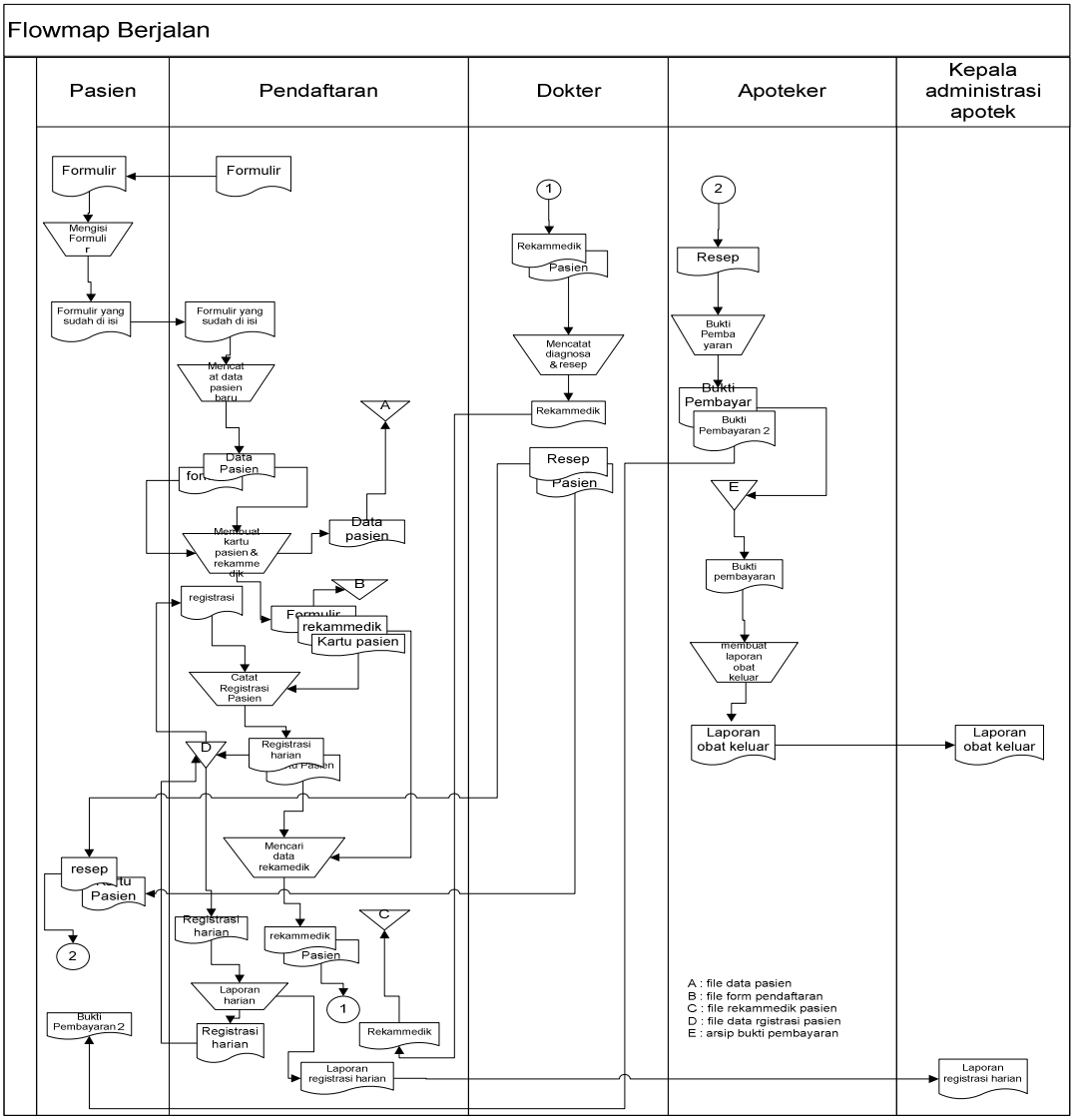
11. Hasil data rekammedik akan diserahkan ke bagian pendaftaran untuk dimasukan ke file rekammedik pasien**,** sedangkan resep diserahkan kepada pasien.

12. Kemudian pasien menyerahkan resep ke bagian apoteker untuk disiapkan obatnya.

13. Jika obat telah tersedia pasien tersebut membayar obat tersebut, dan apoteker akan menyiapkan obat dan membuat bukti pembayaran dua rangkap. Rangkap satu untuk diserahkan kepada pasien, sedangkan rangkap dua untuk di arsipkan ke dalam arsip bukti pembayaran.

14. Kemudian dari arsip bukti pembayaran akan dibuatkan laporan obat keluar yang akan diserahkan ke bagian kepala administrasi apotek.

4.1.2.1 Flow Map



Gambar 4.1 Flowmap yang sedang berjalan

A : file data pasien
B : file form pendaftaran
C : file rekammedik pasien
D : file data rgistrasi pasien
E : arsip bukti pembayaran