

User Requirement Specification

Perancangan Sistem Informasi Apotek Lamganda Berbasis Web

Disusun Oleh :

12S20009	Agnes Marpaung
12S20020	Wahyu Simamora
12S20032	Permana Panjaitan
12S20035	Nemnem Sihombing
12S20040	Esphi Hutabarat
12S20046	Patricia Silaban

Untuk :

**Apotek Lamganda
Balige, Sumatera Utara**

Proyek Sistem Informasi 2019

Institut Teknologi Del

DAFTAR ISI

1	Introduction	5
1.1	Purpose of Documentss.....	5
1.2	Scope	5
1.3	Definition, Acronim and Abbreviation	5
1.4	Identification and Numbering	6
1.5	Reference Documents	7
1.6	Document Summary	7
2	System Overview	9
2.1	Current System Overview	9
2.1.1	[BP-CS-01] Business Process Mengelola Stok Obat	9
2.1.2	[BP-CS-02] Business Process Penjualan dan Pembelian Obat	10
2.1.3	[BP-CS-03] Business Process Laporan Penjualan	11
2.2	Target System	12
2.2.1	[BP-CS-01] Business Process Manajemen Data Diri	13
2.2.2	[BP-CS-02] Business Process Manajemen User	14
2.2.3	[BP-CS-03] Business Process Manajemen Obat	15
2.2.4	[BP-CS-04] Business Process Melakukan Pemesanan	17
2.2.5	[BP-CS-05] Business Process Manajemen Pesanan	18
2.2.6	[BP-CS-06] Business Process Melihat Status Pesanan	19
2.2.7	[BP-CS-07] Business Process Riwayat Pesanan	20
2.2.8	[BP-CS-08] Business Process Riwayat Penjualan	21
2.2.9	[BP-CS-09] Business Process Notifikasi	22
3	Software General Description	24
3.1	Product Main Function	24
3.2	User Characteristics	24
3.2.1	User-Group-[01_Admin]	25
3.2.2	User-Group-[02_Karyawan]	25
3.2.3	User-Group-[03_Customer]	25
4	Kebutuhan Antarmuka	26
	Lampiran	28
	Sejarah Versi	29
	Sejarah Perubahan	30

DAFTAR TABEL

Table 1 Definition, Acronim, and Abbreviation	5
Table 2 Identification and Numbering	6
Table 3 Kebutuhan User	26
Table 4 Kebutuhan Software	26
Table 5 Kebutuhan Hardware	27

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 3 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 BPMN Mengelola Stok Obat	10
Gambar 2 BPMN Penjualan dan Pembelian Obat	11
Gambar 3 BPMN Laporan Penjualan Obat	12
Gambar 4 BPMN Manajemen Data Diri	13
Gambar 5 BPMN Manajemen User	14
Gambar 6 BPMN Manajemen Obat.....	15
Gambar 7 BPMN Melakukan Pemesanan	17
Gambar 8 BPMN Manajemen Pesanan	18
Gambar 9 BPMN Melihat Status Pesanan	19
Gambar 10 BPMN Riwayat Pesanan	20
Gambar 11 BPMN Riwayat Penjualan	21
Gambar 12 BPMN Notifikasi	22

1 Introduction

Pada bab ini menjelaskan tentang tujuan dokumen, ruang lingkup, definisi, serta akronim dan singkatan yang terdapat dalam dokumen, aturan penomoran dokumen, dan keseluruhan dokumen serta penjelasan dari setiap bab.

1.1 Purpose of Documentss

Dokumen spesifikasi kebutuhan *User* atau *user requirement specification (URS)* ini adalah hasil kesepakatan antara tim pengembang dan *User (end user)* yang menjelaskan kebutuhan bisnis *User* Sistem Informasi Apotek Lamganda. Pemenuhan kebutuhan *User* dalam Sistem Informasi Apotek Lamganda akan diuji Tim Pengembang pada tahap *User Acceptance Testing (UAT)*.

1.2 Scope

Berikut adalah ruang lingkup dokumen URS Sistem Informasi Apotek Lamganda.

1. Gambaran umum Sistem Informasi Apotek Lamganda
2. Deskripsi umum Sistem Informasi Apotek Lamganda
3. Kebutuhan antarmuka Sistem Informasi Apotek Lamganda

1.3 Definition, Acronim and Abbreviation

Table 1 Definition, Acronim, and Abbreviation

No.	Kata	Defenisi
1.	client	Orang yang nantinya menerima hasil pembangunan sistem informasi.
2.	database	Tempat menyimpan data-data yang digunakan pada sistem informasi.
3.	derivable(s)	Dokumen atau produk yang nantinya akan diserahkan.
4.	designer	Orang yang merancang skema penyelesaian dari suatu masalah agar proses penyelesaiannya terstruktur.
5.	developer	Orang yang berperan untuk membangun sistem informasi sesuai dengan kebutuhan client.
6.	framework	Software yang memudahkan programmer
7.	hardware	Perangkat keras

8.	project manager	Pemimpin tim pengembang
9.	requirement	Kebutuhan yang mendasari terbentuknya fitur-fitur di sistem
10.	software	Perangkat lunak di komputer
11.	supervisor	Orang yang melakukan review pada dokumentasi proyek serta mengontrol pelaksanaan proyek.
12.	system analyst	Orang yang menganalisis masalah yang terjadi di dalam sistem.
13.	testing	Uji coba terhadap produk.

1.4 Identification and Numbering

Table 2 Identification and Numbering

No.	Deskripsi Ketentuan
1.	Aturan penamaan dimana YY adalah tahun pembuatan dokumen dan GG adalah nomor kelompok. Maka dokumen ini dinamai dengan SyRS-PSI-22-04 dokumen dengan ketentuan: SyRS-PSI-YY-GG
2.	Aturan penulisan : a. Font : Times New Roman dan Arial, ukuran 12pt <ul style="list-style-type: none"> • <i>Heading 1 : bold, 16 pt</i> • <i>Heading 2 : bold, 12 pt</i> • <i>Heading 3 : bold, italic, 12 pt</i> b. Paragraf : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Line-spacing : 1.5 lines</i> • <i>Before and after pada spacing : 0 pt</i> • Paragraf tidak dimulai dengan menjorok ke dalam • Paragraf rata kiri kanan (<i>justify</i>) • Istilah asing ditulis dengan format <i>italic</i> (tulisan miring) c. Caption table/gambar <ul style="list-style-type: none"> • <i>Line spacing</i> yang digunakan pada <i>caption</i> tabel/gambar : <i>single, before and after : 0pt</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Ukuran huruf yang digunakan 10pt • Penamaan <i>caption</i> tabel dibuat rata tengah (<i>center</i>) atas tabel • Penamaan <i>caption</i> gambar dibuat di sebelah kiri bawah gambar <p>d. Tabel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Header tabel diulang jika isi tabel berada di beberapa halaman • Penulisan header : Times New Roman, ukuran 10 pt, dan bold • Penulisan content : Times New Roman, ukuran 10 pt, dan rata kiri
3.	<p>Aturan penomoran dan penamaan Bab dan Subbab :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bab: 1,2,3 dan seterusnya. Contoh: 1 Introduction 2. Subbab: 1.1, 1.2, 1.3, dan seterusnya. Contoh: 1.1 Purpose of Document 3. Sub subbab: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, dan seterusnya. Contoh: 2.2.1 Business Process Membuat Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> 2. Penomoran dan penulisan pada tabel dan gambar. Contoh: Tabel 1. Daftar Definisi Gambar 1. Struktur Organisasi

1.5 Reference Documents

Dokumen yang menjadi rujukan dalam penulisan dokumen ini, antara lain :

[1] ToR-PSI-22-03, Term of Reference proyek proyek Sistem Informasi Apotek

Lamganda

[2] PIP-PSI-22-03, Project Implementation Plan proyek Sistem Informasi Apotek

Lamganda

1.6 Document Summary

Dokumen URS Sistem Informasi Apotek Lamganda terdiri dari 4 bab yaitu :

1. Bab 1. Bab ini berisi tujuan pembuatan dokumen, ruang lingkup, definisi, akronim, singkatan, aturan penamaan dan penomoran, dokumen referensi yang digunakan, serta dokumen.
2. Bab 2. Bab ini berisi gambaran umum sistem yang terdiri dari gambaran umum sistem, baik current system maupun target system.

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 7 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

3. Bab 3. Bab ini berisi deskripsi umum perangkat lunak yang meliputi fungsi utama produk, karakteristik *User*.
4. Bab 4. Bab ini berisi kebutuhan antarmuka *User* yang meliputi kebutuhan antarmuka *User*, kebutuhan antarmuka perangkat lunak (*software*), kebutuhan antarmuka perangkat keras (*hardware*), dan kebutuhan antarmuka komunikasi (*communication*).

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 8 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

2 System Overview

Pada bab ini akan dijelaskan deskripsi sistem yang saat ini digunakan di Apotek Lamganda dan sistem target dari Sistem Informasi Apotek Lamganda yang akan dikembangkan. Setiap deskripsi sistem lama dan sistem yang akan dikembangkan tersebut akan disertai dengan proses bisnis, prosedur dan waktu layanannya masing-masing

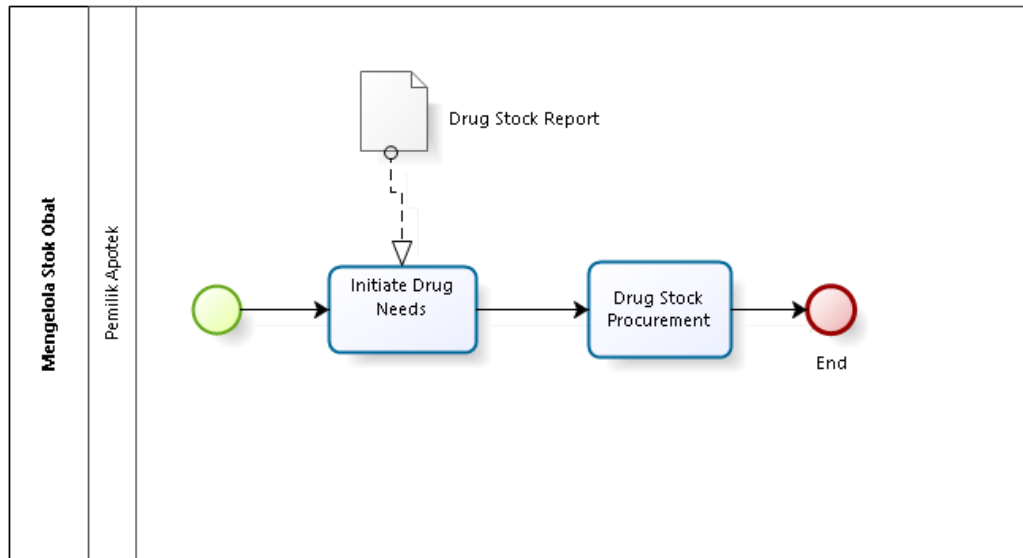
2.1 Current System Overview

Saat ini Apotek Lamganda masih menggunakan sistem manual, dimana proses pengelolaan data obat masih menggunakan buku. Hal inilah yang menjadi penyebab permasalahan persediaan obat pada Apotek Lamganda dikarenakan dengan sistem yang manual proses pengelolaan data menjadi kurang efektif dan efisien sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama. Dengan sistem yang manual, apoteker tidak memiliki data laporan penjualan yang terstruktur sehingga membuat apoteker kesulitan dalam mengelola data obat. Selain itu, informasi tentang obat masih kurang detail.

2.1.1 [BP-CS-01] Business Process Mengelola Stok Obat

Bisnis proses mengelola stok obat merupakan proses bisnis yang akan dilakukan oleh pemilik apotek. Dalam pengelolaan stok obat masih dilakukan manual dengan cara menginisiasi perencanaan stok obat dengan menggunakan pembukuan atau laporan stok obat. Selanjutnya pemilik apotek akan membuat pengadaan stok obat. Pembukuan atau laporan stok obat tersebut terdapat daftar obat yang akan dimasukkan dengan mencantumkan nama obat, tanggal kadaluarsa serta obat yang tersedia.

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 9 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		



Gambar 1 BPMN Mengelola Stok Obat

2.1.1.1 Procedures

Prosedur perencanaan saat ini dijelaskan sebagai berikut :

1. Pemilik Apotek memeriksa ketersediaan obat dengan menginisiasi kebutuhan obat berdasarkan laporan stok obat.
2. Pemilik apotek melakukan pengadaan obat.

2.1.1.2 Service Time

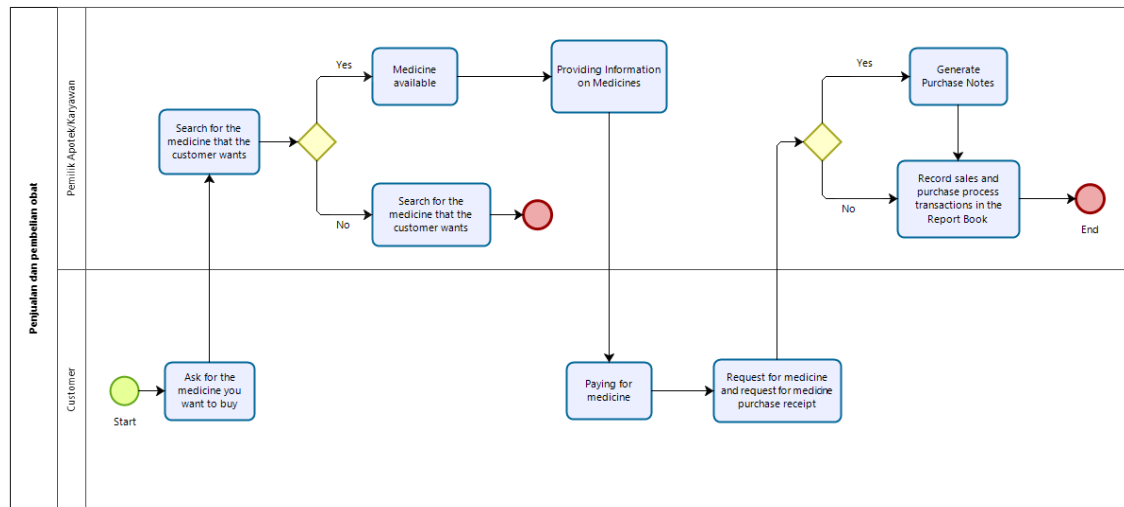
Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan mengelola stok obat pada sistem saat ini adalah 30 menit untuk 1 produk obat.

2.1.2 [BP-CS-02] Business Process Penjualan dan Pembelian Obat

Customer yang membutuhkan obat akan melakukan pembelian dengan cara, Customer dapat mendatangi Apotek untuk melakukan pembelian obat. Customer akan menanyakan terkait obat yang ingin dibeli dan admin akan mencari obat yang dibutuhkan oleh customer dan jika obat tersedia maka akan lanjut ke proses selanjutnya. Dan jika obat tidak tersedia maka proses akan selesai. Kemudian proses selanjutnya adalah admin akan memberikan obat dan memberitahu informasi terkait obat yang dibeli oleh customer. Obat yang dibutuhkan akan dibayar oleh customer dan meminta obat yang dibeli dan jika customer akan meminta Nota pembelian obat maka admin akan membuat Nota pembelian dan mencatat transaksi penjualan ke dalam Laporan Buku. Dan jika Customer

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 10 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

tidak membutuhkan Nota pembelian, maka admin akan langsung mencatat transaksi penjualan ke dalam Laporan Buku dan prosesnya akan selesai.



Gambar 2 BPMN Penjualan dan Pembelian Obat

2.1.2.1 Procedures

Prosedur perencanaan saat ini dijelaskan sebagai berikut.

1. Customer menanyakan obat yang ingin dibeli.
2. Pemilik apotek mencari obat yang diminta customer.
3. Jika obat tersedia, pemilik apotek atau karyawan dapat memberikan informasi detail obat. Jika tidak tersedia maka customer tidak jadi membeli obat.
4. Customer membayar .
5. Mencatat transaksi pembelian obat dalam buku laporan.

2.1.2.2 Service Time

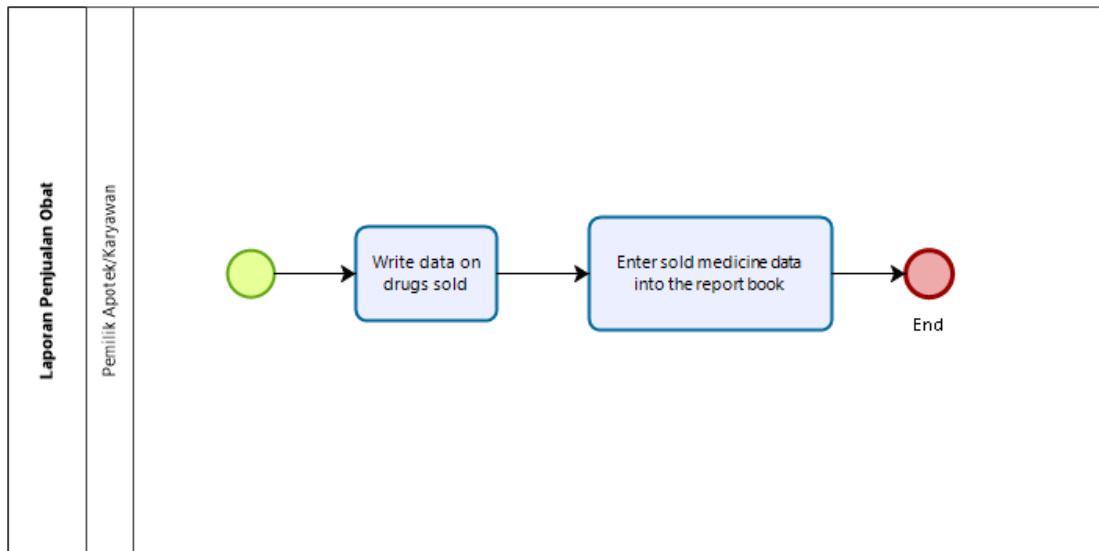
Proses Penjualan dan Pembelian Obat di Apotek membutuhkan waktu sekitar 10 menit dimulai dari Admin mencarikan obat yang dibutuhkan oleh Customer dan memberikan ke Customer dan melakukan proses pembayaran obat. Hingga admin membuat Nota pembelian dan mencatat penjualan obat yang telah terjual ke dalam laporan Buku.

2.1.3 [BP-CS-03] Business Process Laporan Penjualan

Proses bisnis dari laporan penjualan merupakan proses bisnis yang dilakukan oleh karyawan. Pada proses bisnis ini, karyawan akan menulis setiap obat yang terjual dan

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 11 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

selanjutnya akan memasukkannya kedalam buku laporan penjualan terkait data penjualan yang berisi tanggal, sehingga dapat menjadi sebuah laporan harian, mingguan, bulanan maupun tahunan.



Gambar 3 BPMN Laporan Penjualan Obat

2.1.3.1 Procedures

Prosedur perencanaan saat ini dijelaskan sebagai berikut.

1. Pemilik Apotek/Karyawan melakukan penulisan data obat yang terjual.
2. Pemilik Apotek/Karyawan memasukkan data obat yang terjual ke dalam buku laporan yang ada.

2.1.3.2 Service Time

Proses Laporan penjualan di Apotek membutuhkan waktu sekitar 2 menit dimulai dari karyawan menulis data obat yang telah terjual ke dalam buku laporan penjualan.

2.2 Target System

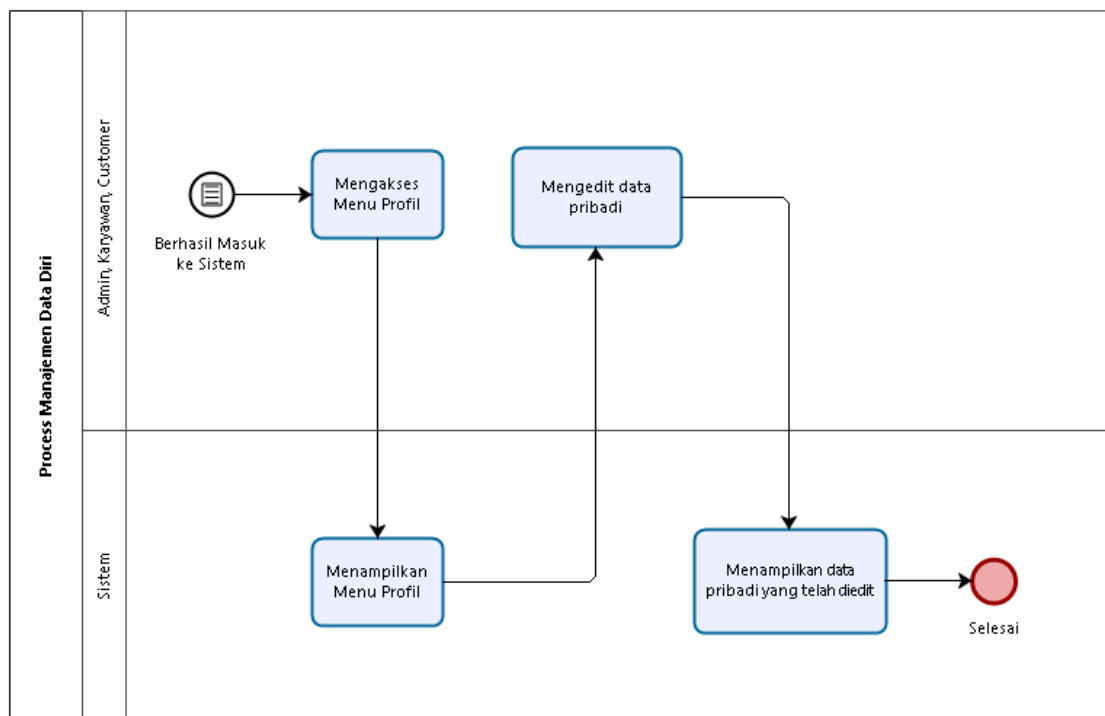
Sistem Informasi Apotek Lamganda ini dibuat dengan tujuan mengatasi berbagai kekurangan dari proses penjual belian yang dilakukan secara manual. Untuk dapat menggunakan sistem ini, *User* yaitu admin, karyawan dan customer harus terlebih dahulu mendaftarkan diri ke Sistem Informasi Apotek Lamganda. Setelah memiliki akun, admin dapat menggunakan sistem sesuai dengan fungsinya, seperti menambah dan menghapus stok obat medis, dan lain sebagainya dan karyawan akan menyetujui pesanan yang telah

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 12 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

dilakukan customer. Serta customer dapat melakukan pemesanan obat dengan sistem ini. Customer juga dapat melihat status pemesanan dan riwayat pemesanan yang telah dilakukannya serta customer juga dapat menambahkan pesanan obat ke keranjang.

2.2.1 [BP-CS-01] Business Process Manajemen Data Diri

Proses ini merupakan proses yang dilakukan oleh Admin, Karyawan dan Customer. Dalam proses ini Admin, Karyawan dan Customer dapat mengedit data diri.



Gambar 4 BPMN Manajemen Data Diri

2.2.1.1 Procedures

Prosedur perencanaan saat ini dijelaskan sebagai berikut.

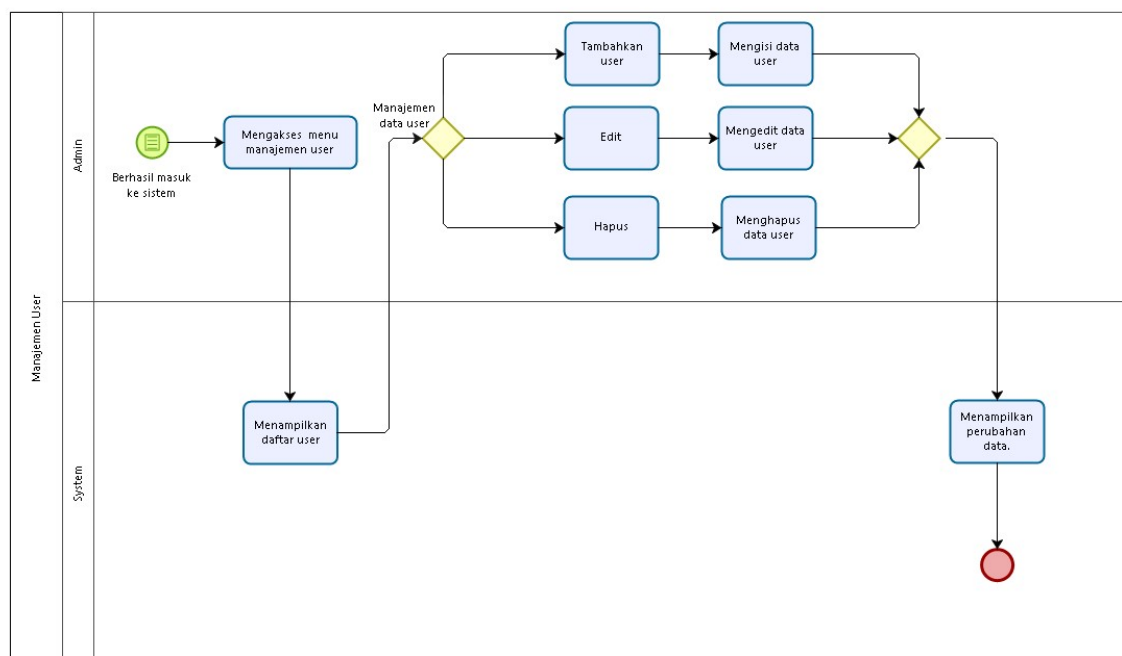
1. *User* mengakses Menu Profil.
2. *User* dapat melakukan Edit dan Delete pada Data Diri.
3. Sistem menampilkan edit data diri yang telah diedit.

2.2.1.2 Service Time

Dengan adanya Sistem Informasi Apotek Lamganda, Admin, Karyawan dan Customer dapat melihat Data Diri yang telah terdaftar sebelumnya dengan estimasi waktu yakni 2-3 menit.

2.2.2 [BP-CS-02] Business Process Manajemen User

Business Process Manajemen *user* merujuk pada aktivitas untuk menambah User dimana *user* baru akan ditampilkan pada daftar *user* yang ditampilkan dalam bentuk tabel. Business Process ini dilakukan oleh admin dengan cara melakukan edit pada daftar *user* yang ada pada tabel tersebut dan juga dapat menghapus *user* yang terdaftar dalam tabel tersebut. Selain itu, Admin juga dapat menambahkan *user*. Business Process Manajemen *User* ini dimulai dengan cara admin melakukan login dengan role sebagai admin. Kemudian Admin mengakses manajemen *User* untuk melihat data *user*. Setelah itu, sistem akan menampilkan list dari data *user*. Setelah data *user* ditampilkan maka admin dapat menambahkan *user*, mengedit dan menghapus data *user*. Untuk mengisi dan mengedit data *user* maka sistem akan menampilkan data yang telah ditambahkan ke dalam tabel sedangkan saat admin menghapus data *user* maka sistem akan menghapus *user* yang telah dibuat ke dalam tabel.



Gambar 5 BPMN Manajemen User

2.2.2.1 Procedures

Prosedur perencanaan saat ini dijelaskan sebagai berikut :

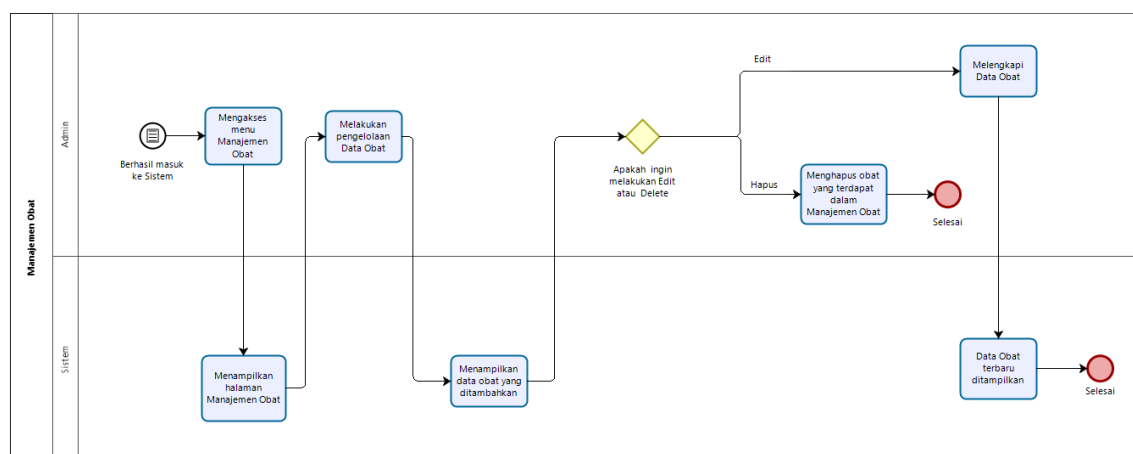
1. Admin mengakses Manajemen *User*.
2. Sistem menampilkan list *user* yang telah ada dalam system.
3. Admin dapat melakukan tambah, edit dan hapus *user* Sistem Informasi Apotek Lamganda
4. Sistem menampilkan data *user* yang telah diubah.

2.2.2.2 Service Time

Dengan adanya Sistem Informasi Apotek Lamganda, Admin dapat melakukan manajemen *user* melalui sistem ini dengan estimasi waktu yakni 3-5 menit.

2.2.3 [BP-CS-03] Business Process Manajemen Obat

Business Process Manajemen Obat merujuk pada rangkaian aktivitas atau proses bisnis yang melibatkan pengelolaan persediaan obat. Pada bisnis proses ini, Admin adalah sebagai user. Dimana dalam proses manajemen obat, pertama sekali harus berhasil masuk ke dalam sistem lalu mengakses menu manajemen obat dan sistem akan menampilkan halaman menu manajemen obat, lalu melakukan pengolahan data stok obat dengan menambahkan data obat dan sistem akan menampilkan data obat yang telah di tambahkan. Setelah itu, admin dapat melakukan edit dan *delete*. Jika admin melakukan edit, maka Admin dapat melakukan melengkapi data obat yang diinginkan, jika admin ingin menghapus, maka admin dapat menghapus obat yang tidak diinginkan dan sistem akan menampilkan data obat terbaru jika telah selesai menampilkan data obat terbaru dan proses selesai.



Gambar 6 BPMN Manajemen Obat

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 15 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

2.2.3.1 Procedures

Prosedur perencanaan saat ini dijelaskan sebagai berikut :

1. Admin mengakses Manajemen obat.
2. Admin menambahkan data setiap obat yang diperlukan.
3. Sistem menampilkan data obat yang ditambahkan.
4. Admin dapat melakukan edit dan hapus data obat.
5. Admin melakukan edit data obat dan melengkapi informasi obat.
6. Sistem menampilkan data obat yang telah diedit.
7. Sistem menampilkan data obat terbaru.

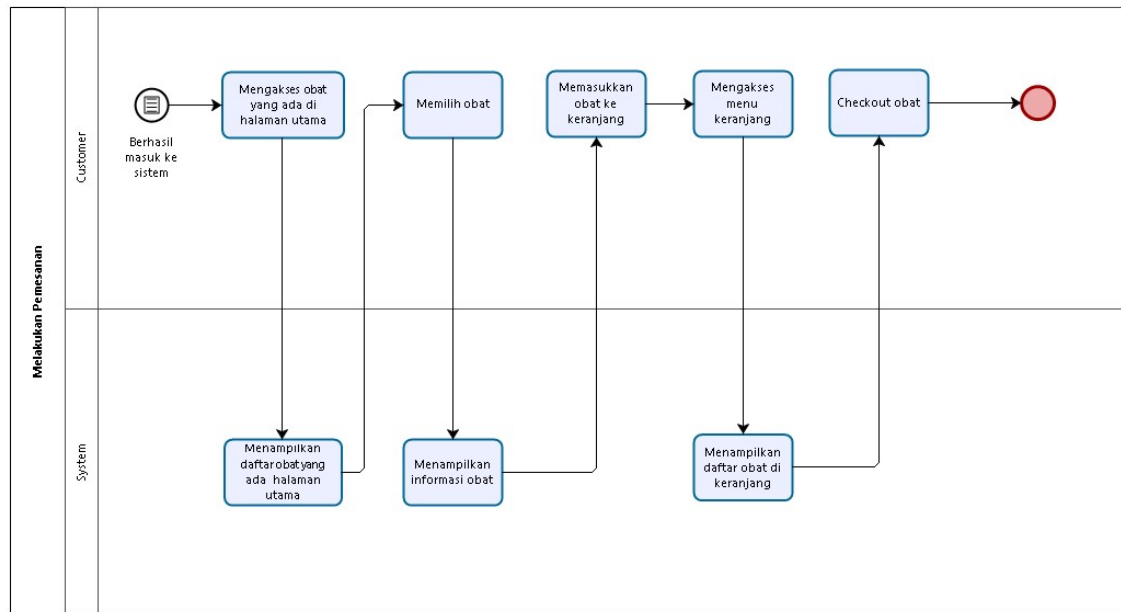
2.2.3.2 Service Time

Dengan adanya Sistem Informasi Apotek Lamganda, waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan manajemen obat pada sistem saat ini adalah 3-5 menit untuk 1 produk obat.

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 16 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

2.2.4 [BP-CS-04] Business Process Melakukan Pemesanan

Proses ini merupakan proses yang dilakukan customer yang dimana customer dapat melakukan pemesanan obat melalui sistem. Dimulai dengan customer yang telah berhasil login ke dalam sistem, kemudian customer dapat memilih obat untuk dipesan dan sistem akan menampilkan informasi obat. Kemudian customer memasukkan obat ke keranjang. Selanjutnya customer mengakses menu keranjang dan melakukan checkout obat.



Gambar 7 BPMN Melakukan Pemesanan

2.2.4.1 Procedures

Prosedur perencanaan saat ini dijelaskan sebagai berikut.

1. Customer mengakses pemesanan obat.
2. Customer memilih obat yang diperlukan.
3. Sistem menampilkan informasi obat.
4. Customer memasukkan ke keranjang.
5. Customer mengakses menu keranjang.
6. Dalam menu keranjang, customer melakukan checkout obat.
7. Sistem menampilkan pesanan.

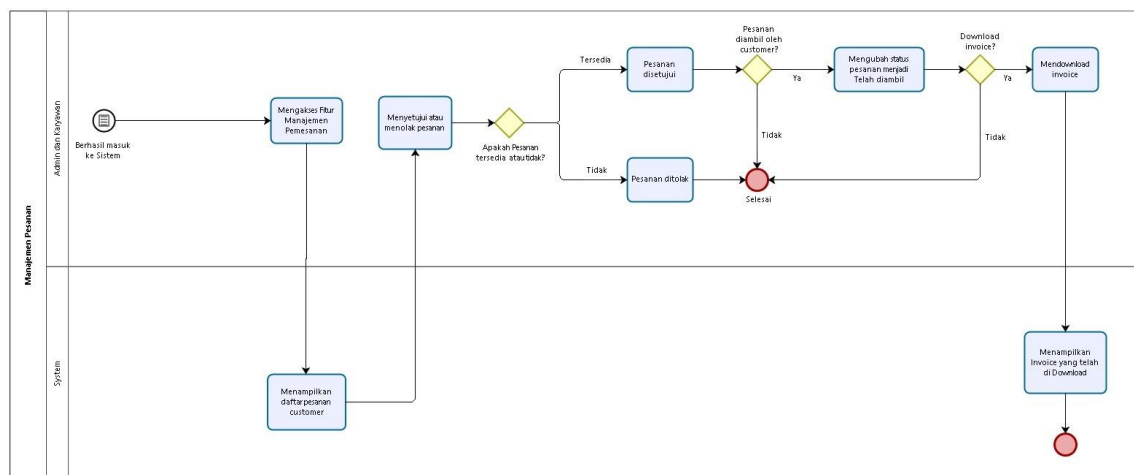
2.2.4.2 Service Time

Dengan adanya Sistem Informasi Apotek Lamganda, Admin dapat melakukan manajemen user melalui sistem ini dengan estimasi waktu yakni 2-4 menit.

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 17 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

2.2.5 [BP-CS-05] Business Process Manajemen Pesanan

Dalam proses manajemen pemesanan obat, terdapat 2 user yaitu Admin dan Karyawan. Setelah user berada di *dashboard* atau halaman utama, user dapat mengakses fitur manajemen pemesanan. Kemudian sistem akan merespon dan menampilkan daftar pesanan customer. Kemudian Admin/Karyawan akan melihat stok obat, jika stok obat tersedia maka pesanan akan disetujui dan jika stok obat tidak tersedia maka pesanan akan ditolak. Jika pesanan obat telah disetujui dan obat dijemput oleh customer maka status pesanan akan diubah menjadi telah diambil. Jika diperlukan admin/karyawan dapat mendownload invoice dari pesanan dan sistem akan menampilkan invoice yang telah didownload.



Gambar 8 BPMN Manajemen Pesanan

2.2.5.1 Procedures

Prosedur perencanaan saat ini dijelaskan sebagai berikut.

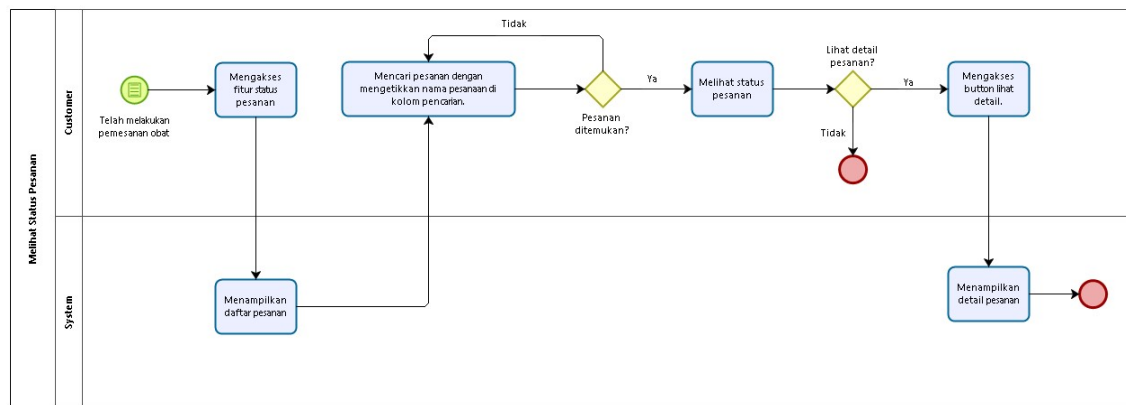
1. Admin/Karyawan mengakses Manajemen pemesanan.
2. Sistem menampilkan menu Manajemen pemesanan.
3. Admin/Karyawan dapat menyetujui atau membatalkan pesanan.
4. Jika pesanan disetujui maka status akan diubah menjadi telah diambil.
5. Mendownload invoice.
6. Sistem menampilkan invoice yang di download.

2.2.5.2 Service Time

Dengan adanya proses bisnis manajemen pemesanan pada Sistem Informasi Apotek Lamganda ini, waktu yang dibutuhkan untuk approve pemesanan adalah sekitar 5-7 menit.

2.2.6 [BP-CS-06] Business Process Melihat Status Pesanan

Bisnis proses ini merupakan proses bisnis yang dilakukan oleh customer. Pada proses bisnis ini customer telah berhasil masuk ke dalam sistem dan telah melakukan pemesanan obat. Untuk melihat status pesanan, customer mengakses menu status pemesanan dan sistem akan menampilkan semua daftar pesanan. Untuk mempermudah melihat status pesanan, customer dapat mencari pesanan pada kolom pencarian sehingga customer dapat melihat status dari pesanan. Dan customer juga dapat melihat detail dari pesanan.



Gambar 9 BPMN Melihat Status Pesanan

2.2.6.1 Procedures

Prosedur perencanaan saat ini dijelaskan sebagai berikut.

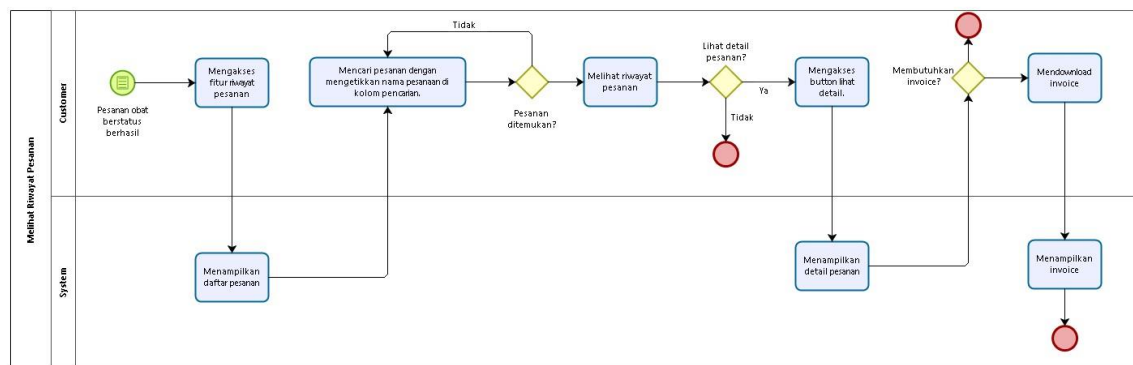
1. Customer mengakses menu status pemesanan.
2. Sistem menampilkan daftar pesanan.
3. Customer melihat status pesanan (Disetujui atau ditolak).
4. Customer dapat mengakses detail dari status pesanan obat.
5. Sistem menampilkan detail status pesanan.

2.2.6.2 Service Time

Dengan adanya Sistem Informasi Apotek Lamganda, Customer dapat melihat status pesanan melalui sistem ini dengan estimasi waktu yakni 1-2 menit.

2.2.7 [BP-CS-07] Business Process Riwayat Pesanan

Proses ini merupakan proses yang dilakukan customer, dimana customer melihat riwayat pemesanan obat yang telah dibeli sebelumnya. Prosesnya dimulai dengan customer akan mengakses fitur Riwayat Pesanan dan untuk mempermudah pencarian riwayat pesanan, customer dapat mencari pesanan dengan kolom pencarian. Bila diperlukan, customer juga dapat melihat detail pesanan dengan mengakses *button* lihat detail. Kemudian pada detail pemesanan obat customer juga dapat mendownload invoice dari pesanan yang telah dilakukan apabila diperlukan.



Gambar 10 BPMN Riwayat Pesanan

2.2.7.1 Procedures

1. Customer mengakses Riwayat pemesanan obat.
2. Customer mengakses detail pesanan obat.
3. Sistem menampilkan detail pesanan obat.
4. Customer dapat mendownload invoice pesanan.
5. Sistem akan menampilkan hasil Download Invoice.

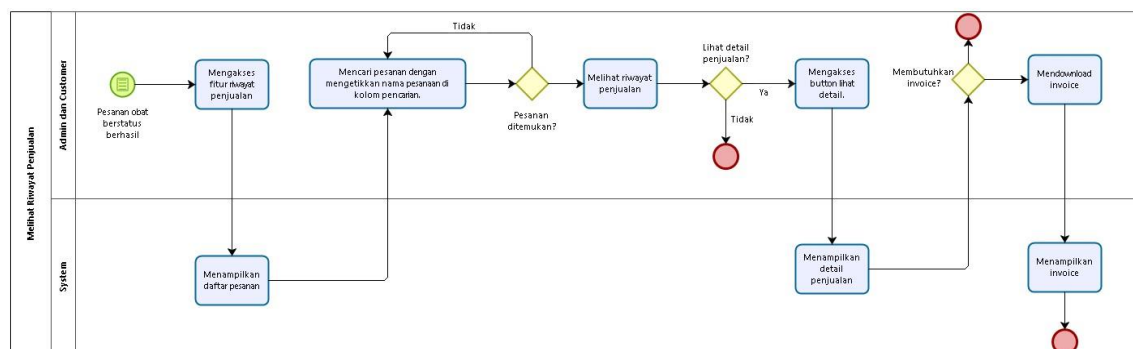
2.2.7.2 Service Time

Dengan adanya Sistem Informasi Apotek Lamganda, Customer dapat melihat Riwayat pemesanan yang telah dilakukan sebelumnya dengan estimasi waktu yakni 2 - 3 menit.

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 20 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

2.2.8 [BP-CS-08] Business Process Riwayat Penjualan

Business Process Riwayat Penjualan ini merujuk pada rangkaian aktivitas atau proses bisnis yang melibatkan daftar penjualan yang telah dilakukan. Pada proses bisnis ini, Admin dan karyawan merupakan aktor dari bisnis proses ini. Proses bisnis ini dapat dilakukan jika pesanan customer sudah berstatus berhasil. Selanjutnya admin atau karyawan mengakses menu riwayat penjualan dan untuk mempermudah admin atau karyawan dalam mencari riwayat penjualan dapat menggunakan kolom pencarian. Selain itu, admin atau karyawan dapat melihat detail penjualan yaitu dengan mengakses *button* lihat detail. Pada sub menu lihat detail, admin atau karyawan juga dapat mendownload invoice dari penjualan obat tersebut ini merupakan proses yang dilakukan customer, dimana customer hanya dapat melihat riwayat pemesanan obat yang telah dibeli sebelumnya. Proses tersebut dimulai dari customer login terlebih dahulu ke dalam sistem dengan akun yang sudah didaftarkan sebelumnya. Kemudian customer akan menuju pada submenu dari Riwayat Pemesanan dari sistem tersebut. Dan customer pun dapat melihat detail pemesanan obat sebelumnya, seperti ID pemesanan, tanggal pemesanan, jumlah pesanan, dan status pesanan. Kemudian pada detail pemesanan obat customer juga dapat mendownload invoice dari pesanan yang telah dilakukan apabila diperlukan.



Gambar 11 BPMN Riwayat Penjualan

2.2.8.1 Procedures

1. Admin atau karyawan mengakses Riwayat penjualan obat.
2. Sistem menampilkan daftar penjualan obat.
3. Admin atau karyawan mengakses detail riwayat penjualan obat.
4. Admin atau karyawan dapat mendownload invoice pesanan.
5. Jika invoice di download, sistem akan menampilkan hasil Download Invoice.

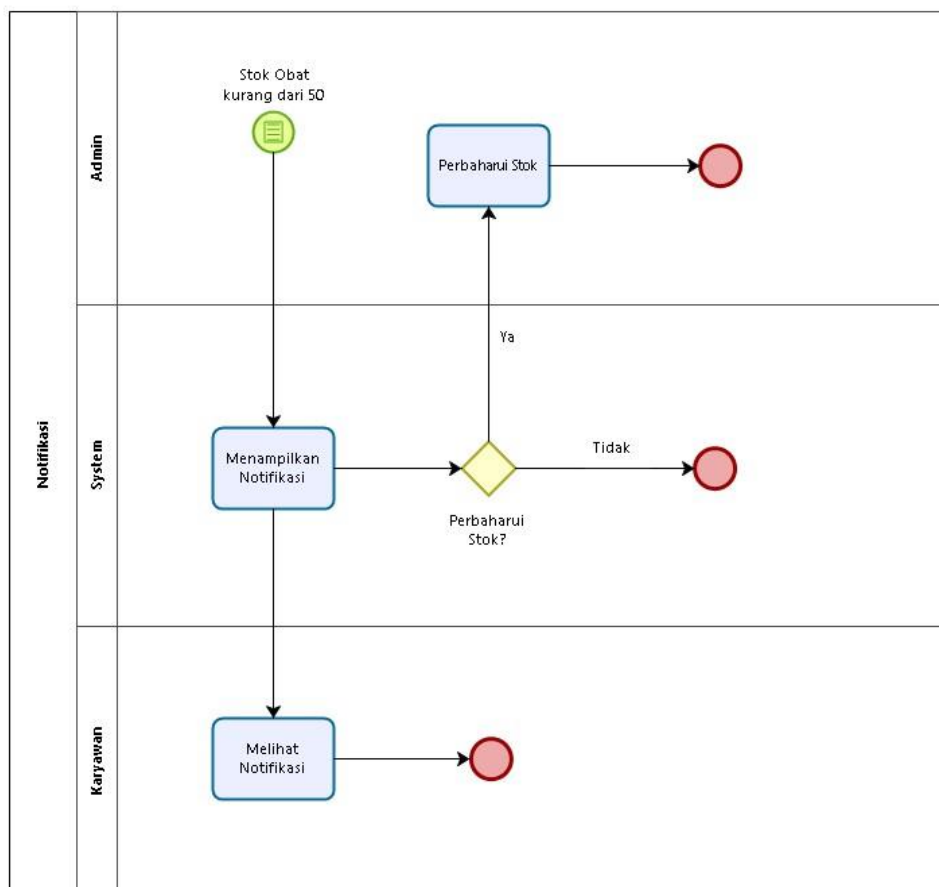
IT Del	URS-PSI-23-02.docx	Halaman 21 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

2.2.8.2 Service Time

Dengan adanya Sistem Informasi Apotek Lamganda, Admin dapat melihat Riwayat pemesanan yang telah dilakukan sebelumnya dengan estimasi waktu yakni 2 - 3 menit.

2.2.9 [BP-CS-09] Business Process Notifikasi

Proses bisnis ini merupakan proses bisnis yang akan dilakukan oleh admin dan karyawan. Namun pada proses bisnis ini karyawan hanya dapat melihat notifikasi sedangkan admin dapat meng-update stok obat. Notifikasi stok obat ini akan ditampilkan pada halaman utama ketika admin/karyawan masuk ke sistem, notifikasi ini muncul saat stok obat kurang dari 50.



Gambar 12 BPMN Notifikasi

2.2.9.1 Procedures

Prosedur perencanaan saat ini dijelaskan sebagai berikut.

1. Admin/Karyawan masuk ke sistem halaman utama.

2. Stok obat kurang dari 50.
3. Admin dapat melakukan update stok obat.
4. Karyawan hanya dapat melihat notifikasi.

2.2.9.2 Service Time

Dengan adanya Sistem Informasi Apotek Lamganda, Admin dapat melihat notifikasi melalui sistem ini dengan estimasi waktu yakni 1 menit.

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 23 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

3 Software General Description

Pada bagian bab ini menjelaskan mengenai keseluruhan dari fungsi atau fitur utama dari setiap sistem informasi. Pada bab ini juga menjelaskan mengenai *User group* dan karakteristiknya. Dalam sistem informasi ini diharapkan sebagai sarana dalam peningkatan efisiensi kinerja yang akan dilakukan di Apotek Lamganda.

3.1 Product Main Function

1. Fungsi Data pribadi

Fungsi data pribadi berisikan kelola akun yang akan dilakukan oleh Admin, customer dan karyawan. Namun dalam konteks ini akun karyawan akan di create oleh Admin sebagai bentuk pemeliharaan terhadap sistem. Admin dapat melakukan sejumlah kegiatan yaitu, melihat akun customer dan menghapus akun customer yang sudah lama tidak digunakan..

2. Fungsi Stok obat

Fungsi ini akan digunakan untuk mengelola stok obat, mulai dengan menginput data obat, mengedit dan menghapus data obat.

3. Fungsi Pemesanan

Fungsi pemesanan pada sistem Informasi Apotek Lamganda akan digunakan oleh customer untuk memesan obat dengan memasukkan pesanan secara lengkap namun customer akan melakukan transaksinya secara manual. Fungsi ini digunakan agar customer dapat mengetahui obat masih tersedia, dan mempercepat pembelian obat.

4. Fungsi History

Fungsi history ini akan digunakan oleh semua *User*, dimana pada history terdapat history pembelian dan history penjualan. Fungsi ini akan digunakan untuk mempermudah laporan penjualan dan riwayat pemesanan obat oleh customer.

3.2 User Characteristics

User dari Sistem Informasi dari Apotek Lamganda dikategorikan ke dalam tiga grup. Grup *User* pertama adalah Admin, grup *User* kedua adalah Karyawan dan untuk grup *User* ketiga adalah Customer.

IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 24 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

3.2.1 User-Group-[01_Admin]

Description of User : Pemilik Apotek Lamganda

Role : Admin dan pemilik usaha

Prerequisite : User terhubung dengan sistem informasi

Task description : 1. Manajemen *User*
2. Manajemen Obat
3. Manajemen Pemesanan
4. Melihat Riwayat Pemesanan (Download Invoice)

3.2.2 User-Group-[02_Karyawan]

Description of User : Tenaga kerja di Apotek Lamganda

Role : Karyawan

Prerequisite : *User* memiliki akun dan dapat masuk ke sistem informasi

Task description : 1. Manajemen Pemesanan
2. Setujui dan Menolak Pemesanan
3. Melihat Detail Pemesanan (Download Invoice)

3.2.3 User-Group-[03_Customer]

Description of User : *User* dari Sistem Informasi di Apotek Lamganda

Role : Customer

Prerequisite : *User* telah terdaftar dengan Sistem informasi

Task description : 1. Melakukan Pemesanan
2. Memasukkan obat ke keranjang
3. Melihat Detail Obat
4. Melihat Riwayat Pemesanan

4 Kebutuhan Antarmuka

Pada bab ini menjelaskan terkait kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan dalam *User Sistem Informasi Toko Obat Lamganda*. Setiap kebutuhan dalam pembangunan sistem ini terdiri dari beberapa kebutuhan antarmuka, yaitu kebutuhan antarmuka *User*, kebutuhan antarmuka perangkat lunak (*software*), kebutuhan antarmuka perangkat keras (*hardware*).

4.1 Kebutuhan User

Kebutuhan *User (interface)* dalam Useran Sistem Informasi Apotek Lamganda dapat dilihat pada Tabel 3. Kebutuhan *User*.

Table 3 Kebutuhan User

NO.	Kode	Deskripsi
1	<i>UI-001</i>	Tampilan GUI dalam bentuk window dengan ukuran sesuai isi, fix, dan resolusi 1024x768
2	<i>CR-001</i>	Melakukan proses Insert, Show, Edit, Delete pada sebagai contoh Data Obat
3	<i>CR-002</i>	Mencatat serta mengelola pemesanan pada fungsi Pemesanan
4	<i>CR-004</i>	Mencatat laporan penjualan yang disertakan

4.2 Kebutuhan Software

Kebutuhan perangkat lunak (*software*) dalam Useran Sistem Informasi Apotek Lamganda dapat dilihat pada Tabel 4.

Table 4 Kebutuhan Software

NO.	Perangkat	Spesifikasi
1	<i>Web Browser</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Mozilla Firefox v84.0 or higher</i>• <i>Google Chrome v88 or higher</i>• <i>Opera v.11.64 or higher</i>• <i>Microsoft Edge v95 or higher</i>• <i>Safari 5.1 oh higher</i>• <i>Google Chrome V95 or higher</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • <i>UC Browser V13,3 or higher</i> • <i>DuckDuckGo v5.111 or higher</i>
2	<i>Sistem Operasi</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Windows 7,8,10</i> • <i>macOS</i> • <i>UNIX</i> • <i>Linux</i> • <i>Android Kitkat v4.4 or higher</i> • <i>iOS 7 or higher</i>

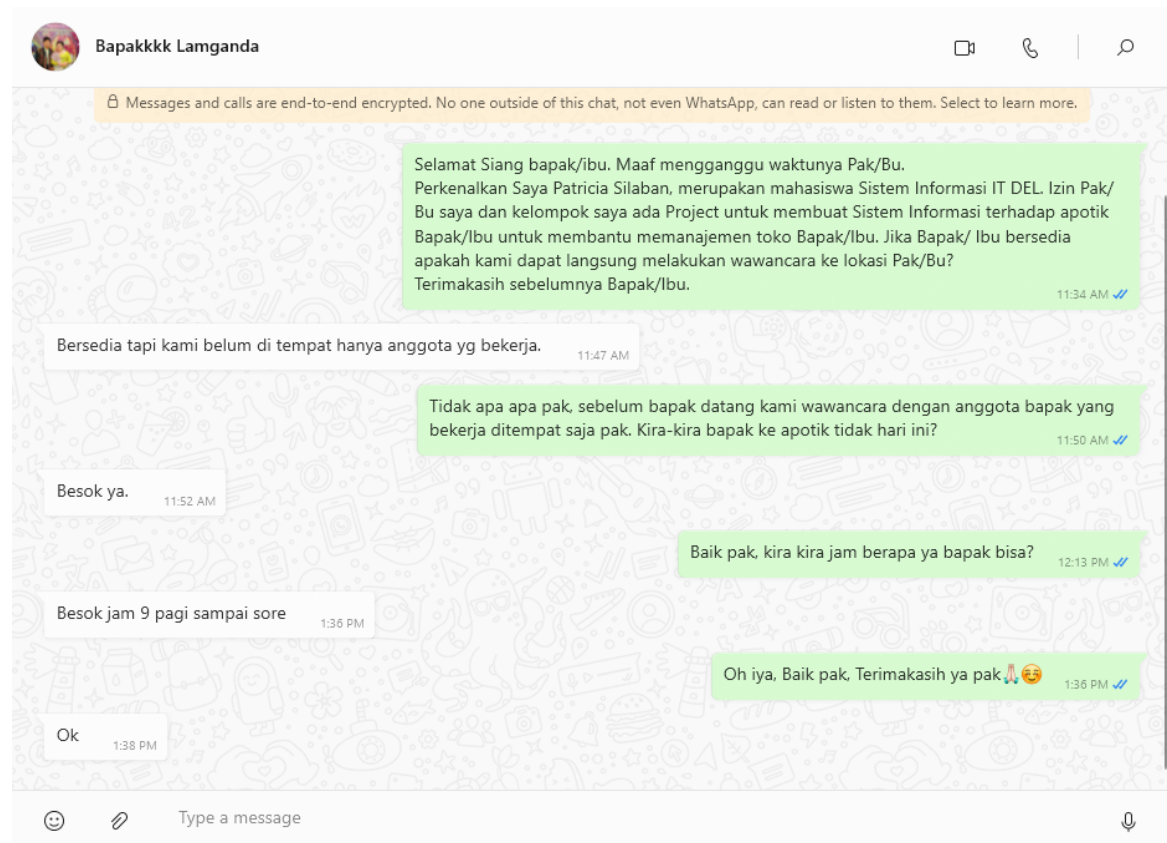
4.3 Kebutuhan Perangkat Keras

Kebutuhan perangkat keras (*hardware*) dalam Useran Sistem Informasi Apotek Lamganda dapat dilihat pada tabel 5.

Table 5 Kebutuhan Hardware

NO.	Perangkat	Spesifikasi
1	Keyboard	Keyboard QWERTY, USB 2.0,
2	Mouse	Optical mouse USB 2.0
3	Monitor	LCD Monitor, Panel TN atau IPS
4	Samrtphone	<i>Andorid v4.4+ (Kitkat or higher) or iOS 7 or higher</i>

Lampiran



IT Del	URS-PSI-23-02.docc	Halaman 28 dari 30
Dokumen ini merupakan bagian dari dokumentasi penyelenggaraan Proyek Sistem Informasi Institut Teknologi DEL. Dilarang mereproduksi dokumen ini dengan cara apapun tanpa sepengetahuan Politeknik Informatika DEL		

Sejarah Versi

Pada bagian ini, dijelaskan semua versi yang pernah di-deliver, dan ciri serta perubahannya.

Versi	Ditulis Oleh	Tanggal	Disetujui Oleh	Tanggal

Sejarah Perubahan

Bagian ini memuat sejarah perubahan dokumen (no. versi terbaru dibandingkan versi sebelumnya).

No. dokumen :

No. versi :

Halaman	Semula	Menjadi	Alasan perubahan

No. dokumen :

No. versi :

Halaman	Semula	Menjadi	Alasan perubahan