

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Kesediaan Pembimbing

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama : Bella Adha Fadilah
NIM : 22090125
Program Studi : Sarjana Terapan Teknik Informatika

Pihak Kedua

Nama : Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.
Status : Dosen Tetap
NIDN : 0614049002
Jabatan Fungsional : Lektor
Golongan : III D

Pada hari Senin, 6 April 2026 telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing I Tugas Akhir Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Tugas Akhir minimal 8 kali kepada Pihak Kedua. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak. Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Tugas Akhir.

Pihak Pertama



Bella Adha Fadilah

Tegal, 6 April 2026

Pihak Kedua



Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.

Mengetahui
Ketua Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika



Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.
NIPY 09.015.225

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama : Bella Adha Fadilah
NIM : 22090125
Program Studi : Sarjana Terapan Teknik Informatika

Pihak Kedua

Nama : M. Nishom, S.Kom., M.Kom.
Status : Dosen
NIDN : 0619048701
Jabatan Fungsional : Lektor
Pangkat/Golongan : Penata/III C

Pada hari ini, Rabu tanggal 6 Mei 2026, pihak pertama dan pihak kedua menyepakati hal-hal sebagai berikut:

1. Pihak pertama bersedia melaksanakan bimbingan Skripsi secara rutin minimal 8 (delapan) kali pertemuan.
2. Pihak pertama bersedia melakukan bimbingan dengan frekuensi minimal 1 (satu) kali dalam seminggu atau paling lama 1 (satu) kali dalam 2 (dua) minggu.
3. Pihak pertama bersedia menjaga sikap yang baik, sopan, dan profesional selama proses bimbingan berlangsung.
4. Rekomendasi untuk mengikuti sidang Tugas Akhir/Skripsi diberikan setelah pihak pertama menyelesaikan proyek dan laporan secara final serta dinyatakan layak oleh pihak kedua.
5. Pihak pertama bersedia mematuhi seluruh ketentuan yang telah disepakati. Apabila tidak dapat memenuhi komitmen tersebut, pihak pertama bersedia menerima konsekuensi berupa penggantian dosen pembimbing dan/atau tidak memperoleh rekomendasi untuk mengikuti sidang Tugas Akhir/Skripsi.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Skripsi.

Pihak Pertama



Bella Adha Fadilah

Tegal, 6 Mei 2026

Pihak Kedua



M. Nishom, S.Kom., M.Kom.

Mengetahui

Ketua Program Studi Sarjana Terapan Teknik Informatika




Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.

NIPY 09.015.225

Lampiran 2. Surat Keterangan Penelitian



Fakultas Sekolah Vokasi
Program Studi D-4 Teknik Informatika

Nomor : 94.03/TI.HN/IV/2026
Lampiran : -
Hal : Permohonan Ijin Observasi
Kepada :
Yth. : Pemilik Maxilla Dental Care Tegal
Di Tempat

Dengan hormat, mahasiswa dengan identitas berikut ini:

nama : Bella adha fadilah
NIM : 22090125
no hp : 085786472840
prodi : Sarjana Terapan Teknik Informatika

Bermaksud melakukan penelitian untuk keperluan Skripsi dengan judul **"sistem informasi pemesanan online dan manajemen antrian Maxilla Dental Multi cabang berbasis website dengan estimasi waktu tunggu"**. Kami memohon Bapak/Ibu memberikan izin kepada mahasiswa yang bersangkutan agar dapat memperoleh data, keterangan, dan bahan yang diperlukan.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian kami ucapkan terima kasih.

Tegal, 22 April 2026
Ka Prodi S.Tr. Teknik Informatika,

 **Universitas
Harkat Negeri**
Dyan Apriyani, S.T., M.Kom
NIPY : 091015.225

Program Studi D-4 Teknik Informatika, Fakultas Sekolah Vokasi
Gedung D Ruang D2.15 Kampus Mataram – Jalan Mataram No.9 Kota Tegal
WhatsApp: +62-896-2520-0020 | Surel: userprodi@harkatnegeri.ac.id

Lampiran 3. Surat Pernyataan Pengajuan HKI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, pemegang hak cipta:

1. Nama : Bella Adha Fadilah
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Syekh Abdul Qohar Gang Barokah. Desa Bandasari.
RT 01 RW 01, Kecamatan Dukuhturi.
Kabupaten Tegal. 52192. Jawa Tengah.
2. Nama : Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Perumahan Mutiara Indah Blok C4, Jalan Nangka Gang 2,
RT 02 RW 02, Kelurahan Procot. Kecamatan Slawi.
Kabupaten Tegal. 52412. Jawa Tengah.
3. Nama : M. Nishom, S.Kom., M.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Jepara. Perum Griya Putri Land Blok A6, RT 03 RW 04,
Margadana, Kota Tegal 52143. Jawa Tengah.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Karya Cipta yang saya mohonkan:
Berupa : Aplikasi Website
Berjudul : Sistem Informasi Pemesanan dan Manajemen Antrian Klinik Gigi Maxilla
Multi-Cabang Berbasis Website dengan Estimasi Waktu Tunggu
 - Tidak meniru dan tidak sama secara esensial dengan Karya Cipta milik pihak lain atau obyek kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2);
 - Bukan merupakan Ekspresi Budaya Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
 - Bukan merupakan Ciptaan yang tidak diketahui penciptanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39;
 - Bukan merupakan hasil karya yang tidak dilindungi Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42;
 - Bukan merupakan Ciptaan seni lukis yang berupa logo atau tanda pembeda yang digunakan sebagai merek dalam perdagangan barang/jasa atau digunakan sebagai lambang organisasi, badan usaha, atau badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan;
 - Bukan merupakan Ciptaan yang melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara atau melanggar peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
2. Sebagai pemohon mempunyai kewajiban untuk menyimpan asli contoh ciptaan yang dimohonkan dan harus memberikan apabila dibutuhkan untuk kepentingan penyelesaian sengketa perdata maupun pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

3. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa pidana dan/atau perdata di Pengadilan.
4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 3 tersebut di atas saya / kami bersedia secara sukarela bahwa:
 - a. permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; atau
 - b. Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia R.I dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Dalam hal kepemilikan Hak Cipta yang dimohonkan secara elektronik sedang dalam berperkara dan/atau sedang dalam gugatan di Pengadilan maka status kepemilikan surat pencatatan elektronik tersebut ditangguhkan menunggu putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian Surat pernyataan ini saya/kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, 18 Juni 2026



Bella Adha Fadilah

Pemegang Hak Cipta *

Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.

Pemegang Hak Cipta *

M. Nishom, S.Kom., M.Kom.

Lampiran 4. Surat Pengalihan HKI

SURAT PENGALIHAN HAK CIPTA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Bella Adha Fadilah
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Syekh Abdul Qohar Gang Barokah. Desa Bandasari.
RT 01 RW 01. Kecamatan Dukuhturi. Kabupaten Tegal.
52192. Jawa Tengah.
2. Nama : Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Perumahan Mutiara Indah Blok C4, Jalan Nangka Gang 2,
RT 02 RW 02, Kelurahan Procot. Kecamatan Slawi.
Kabupaten Tegal. 52412. Jawa Tengah.
: M. Nishom, S.Kom., M.Kom.
3. Nama : M. Nishom, S.Kom., M.Kom.
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Jepara. Perum Griya Putri Land Blok A6, RT 03 RW 04,
Margadana, Kota Tegal 52143. Jawa Tengah.

Adalah **Pihak I** selaku pencipta, dengan ini menyerahkan karya ciptaan saya kepada :

Nama : Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)
Universitas Harkat Negeri
Alamat : Jl. Mataram No.9 Pesurungan Lor Kota Tegal

Adalah **Pihak II** selaku Pemegang Hak Cipta berupa Aplikasi Website dengan judul "Sistem Informasi Pemesanan dan Manajemen Antrian Klinik Gigi Maxilla Multi-Cabang Berbasis Website dengan Estimasi Waktu Tunggu ". Untuk didaftarkan di Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Demikianlah surat pengalihan hak ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemegang Hak Cipta
Kepala P3M

 **Universitas
Harkat Negeri**
(Sharfina Febbi Handayani, M.Kom.)

Tegal, 18 Juni 2026
Pencipta


(Bella Adha Fadilah)

(Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.)

(M. Nishom, S.Kom., M.Kom.)

Lampiran 5. Data Wawancara

No	Pertanyaan	Jawaban Narasumber	Analisis / Kebutuhan Sistem
1.	Berapa total dokter gigi dan staf yang ada di seluruh cabang Maxilla?	Terdapat 17 dokter gigi secara keseluruhan. Untuk staf: Tegal (13 orang), Slawi (25 orang), Brebes (11 orang).	Sistem harus mampu menampung data banyak pengguna berdasarkan penugasan cabang masing-masing.
2.	Jabatan apa saja yang ada di klinik dan siapa yang mengurus jadwal dokter?	Ada Kepala Perawat, Perawat, VO (Pendaftaran/Admin), Dokter Gigi, PJ, Direktur, Admin Keuangan, Apoteker, Asisten, dan <i>Cleaning Service</i> . Jadwal dokter diurus oleh bagian pendaftaran dan direktur.	Sistem memerlukan pembagian hak akses (<i>Role-Based Access Control</i>) minimal untuk Admin, Dokter, Apoteker, Kasir, dan Superadmin.
3.	Apakah ada manajemen pusat yang memantau ketiga cabang?	Ada, dipantau langsung oleh Direktur (Bpk. Syafei).	Membutuhkan <i>Dashboard Global</i> (Superadmin) untuk memantau seluruh cabang.

No	Pertanyaan	Jawaban Narasumber	Analisis / Kebutuhan Sistem
4.	Bagaimana jam operasional dan pembagian <i>shift</i> di klinik?	Senin–Sabtu (07.00 - 21.00), Minggu/Libur (08.00 - 21.00). Terbagi menjadi 2 <i>shift</i> utama (Pagi dan Siang/Sore). Jam detail <i>shift</i> bervariasi tiap cabang.	Sistem harus fleksibel dalam pengaturan jam <i>shift</i> jadwal dokter per cabang.
5.	Apakah jadwal dokter tetap atau berubah? Dan apakah bisa lintas cabang?	Jadwal dokter bersifat tetap per minggu. Satu dokter bisa praktik di beberapa cabang. Jika berhalangan, akan digantikan oleh dokter pengganti.	Tabel jadwal_dokters harus mencakup atribut cabang, hari, sesi, dan nama dokter secara dinamis.
6.	Bagaimana sistem pendaftaran saat ini dan apakah bisa memilih dokter?	Pendaftaran dilakukan melalui reservasi WhatsApp. Pasien diperbolehkan memilih dokter sendiri.	Membutuhkan antarmuka Reservasi <i>Online</i> di mana pasien bisa memilih dokter sesuai jadwal ketersediaan.
7.	Berapa rata-rata durasi pelayanan dan kuota pasien per dokter?	Kuota 1 dokter sekitar 5-10 pasien per <i>shift</i> (maksimal 15 pasien / 1,5 jam). Durasi	Basis data perhitungan Estimasi Waktu Tunggu bisa menggunakan

No	Pertanyaan	Jawaban Narasumber	Analisis / Kebutuhan Sistem
		layanan bervariasi: Cabut biasa (30 mnt), Operasi (45-60 mnt), Tambal (30-60 mnt), Kontrol/Pemeriksaan (15-30 mnt).	nilai tengah (rata-rata 30 hingga 60 menit per pasien antrean).
8.	Kapan waktu tersibuk klinik dan apakah pasien sering menunggu lama?	Hari paling sibuk adalah Sabtu dan jam paling sibuk pukul 17.00. Waktu tunggu bisa lama (1-2 jam) terutama untuk bedah mulut, bahkan ada pasien yang pulang karena terlalu lama menunggu.	Ini adalah masalah utama yang diselesaikan sistem: Fitur antrean <i>real-time</i> dan Estimasi Waktu agar pasien tidak perlu menunggu lama di ruang tunggu fisik.
9.	Bagaimana sistem pendataan <i>booking</i> saat ini? Apakah ada kendala?	<i>Booking</i> via WA/Telepon dan dicatat manual oleh pendaftaran ke <i>Microsoft Excel</i> . Kendala saat ini: sering terjadi ketidaksesuaian antrean antara yang daftar via WA dengan yang datang langsung.	Harus ada peralihan dari pencatatan <i>Excel</i> ke <i>Database Server</i> terpusat dengan sinkronisasi antara <i>booking online</i> dan <i>onsite</i> .

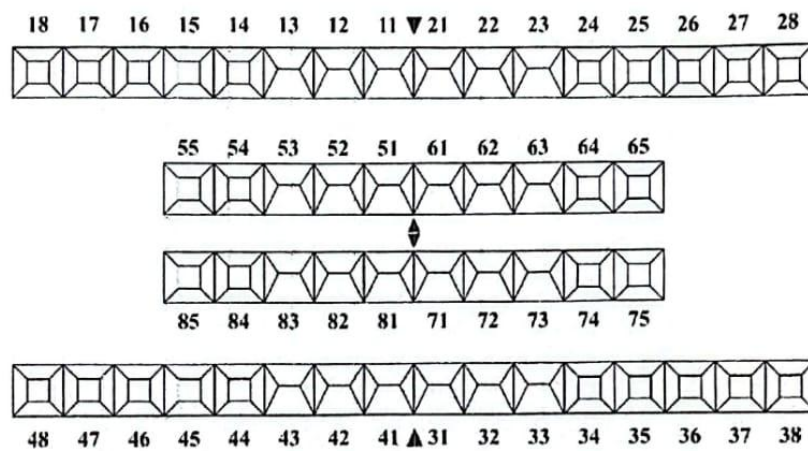
No	Pertanyaan	Jawaban Narasumber	Analisis / Kebutuhan Sistem
10.	Berapa persentase pasien batal hadir dan apakah bisa <i>reschedule</i> ?	Sekitar 20% pasien tidak datang. Pasien bisa membatalkan atau <i>reschedule</i> jadwal dengan konfirmasi via WA maksimal sebelum waktu otomatis batal. Slot kosong bisa diisi pasien lain.	Sistem harus menyediakan fitur ubah jadwal (<i>Reschedule</i>) dan tombol Pembatalan (<i>Cancel</i>) mandiri oleh pasien.
11.	Seberapa jauh pasien bisa melakukan <i>booking</i> ke depan?	<i>Booking</i> bisa dilakukan maksimal hingga 2 minggu ke depan.	Validasi sistem kalender maksimal H+14 pada form <i>booking</i> pasien.
12.	Apakah manajemen antar cabang terpusat dan laporan apa yang sering diminta?	Dikelola sendiri-sendiri per cabang. Laporan yang rutin diminta pusat setiap bulan adalah kunjungan pasien, keuangan, rekap absen, dan stok obat. Ada perbandingan performa antar cabang berdasar kunjungannya.	Superadmin memerlukan modul "Laporan Operasional" otomatis untuk menarik data bulanan, serta modul "Performa Cabang".

Nama :

No RM :

Tanggal :

Dokter Gigi : drg Evi Rusmawati Sp,Prost



Keluhan/Subjective :

Objective :

Diagnosa/Assesment :

Perawatan/Planning :

Keterangan :

Apotek Maxilla

Jalan Sultan Agung No. 30

Kejambon Tegal

0283 4532746

Tgl. 03/05/2026 10:30

No. M-0526002587 / ayyun

MEFINAL 500 MG TABLET

10 TABLET Rp 21.000

Ucciusai adjustment / Penyesuaian
oklusi hernini

1 Kali Rp 100.000

BIAYA APD

1 Rp 10.000

Total : Rp 131.000

Tunai : Rp 131.000

Kartu Debit : Rp 0

Bayar Tunai : Rp 150.000

Kembali : Rp 19.000

ID Pasien :

Nama Pasien :

**Barang yang sudah dibeli tidak dapat
ditukar atau dikembalikan**

TERIMA KASIH

Lampiran 6. Syarat Pengajuan HKI

**SISTEM INFORMASI PEMESANAN DAN MANAJEMEN ANTRIAN
KLINIK GIGI MAXILLA MULTI-CABANG BERBASIS WEBSITE
DENGAN ESTIMASI WAKTU TUNGGU**



**Universitas
Harkat Negeri**

MANUAL BOOK

Disusun Oleh:

Bella Adha Fadilah

Dyah Apriliani, S.T., M.Kom

M. Nishom, S.Kom., M.Kom

2026

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai sektor, termasuk sektor pelayanan kesehatan. Pemanfaatan teknologi informasi tidak hanya membantu mempercepat proses kerja, tetapi juga meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Salah satu bentuk penerapan teknologi tersebut adalah melalui pengembangan sistem informasi berbasis *website* yang dapat diakses secara mudah dan fleksibel oleh pengguna.

Klinik gigi sebagai salah satu fasilitas pelayanan kesehatan memerlukan sistem pengelolaan layanan yang efektif untuk menangani proses reservasi pasien, pengaturan jadwal praktik dokter, pengelolaan antrian, serta penyimpanan data secara terintegrasi. Pada proses pelayanan yang masih dilakukan secara manual, sering ditemukan berbagai kendala seperti penumpukan antrian, ketidakpastian waktu pelayanan, kesalahan pencatatan data, serta kesulitan dalam melakukan monitoring dan pengelolaan informasi antar cabang. Kondisi tersebut dapat memengaruhi kualitas pelayanan yang diberikan kepada pasien dan menurunkan efisiensi operasional klinik.

Seiring dengan meningkatnya jumlah pasien dan berkembangnya kebutuhan layanan kesehatan, diperlukan sebuah sistem yang mampu mengelola proses pemesanan dan antrian secara lebih terstruktur. Selain itu, keberadaan beberapa cabang klinik juga menuntut adanya sistem yang dapat mengintegrasikan data dan proses operasional sehingga informasi dapat dikelola secara terpusat dan mudah diakses oleh pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan kebutuhan tersebut, dikembangkan Sistem Informasi Pemesanan dan Manajemen Antrian Gigi Maxilla Multi-Cabang Berbasis *Website* dengan Estimasi Waktu Tunggu. Sistem ini dirancang untuk memfasilitasi proses reservasi layanan secara online, mengelola antrian pasien secara otomatis, serta memberikan estimasi waktu tunggu yang dapat membantu pasien memperoleh informasi layanan secara lebih transparan. Selain itu, sistem ini juga menyediakan fitur pengelolaan data, notifikasi, dan pelaporan yang mendukung kegiatan operasional klinik secara menyeluruh.

Dengan adanya sistem ini, diharapkan proses pelayanan pada Klinik Gigi Maxilla dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan terorganisir. Pengguna dapat memperoleh kemudahan dalam melakukan reservasi dan memantau status antrian, sedangkan pihak klinik dapat mengelola data dan layanan secara lebih optimal. Pengembangan aplikasi ini juga merupakan bentuk inovasi dalam pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung peningkatan kualitas pelayanan kesehatan yang modern dan terintegrasi.

Sistem ini menerapkan mekanisme *Role-Based Access Control* (RBAC) atau pengaturan hak akses berdasarkan peran pengguna. Setiap pengguna memiliki hak akses dan fungsi yang berbeda sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Adapun pengguna yang terlibat dalam sistem adalah sebagai berikut:

1. Administrator (Admin)

Administrator merupakan pengguna dengan hak akses tertinggi dalam sistem. Admin bertanggung jawab terhadap pengelolaan data utama dan konfigurasi sistem secara keseluruhan.

Hak akses administrator meliputi:

- a. Mengelola data pengguna sistem.
- b. Mengelola data dokter.
- c. Mengelola data pasien.
- d. Mengelola data cabang klinik.
- e. Mengelola jadwal praktik dokter.
- f. Mengelola layanan dan tarif.
- g. Memantau aktivitas operasional sistem.
- h. Mengakses laporan dan statistik layanan.
- i. Mengelola pengaturan sistem dan notifikasi.

2. Pasien

Pasien merupakan pengguna yang memanfaatkan sistem untuk memperoleh layanan kesehatan gigi secara online.

Hak akses pasien meliputi:

Melakukan registrasi akun.

- a. Login ke dalam sistem.
- b. Melakukan reservasi layanan.
- c. Melihat jadwal layanan yang tersedia.
- d. Melihat status reservasi.
- e. Melihat nomor antrian.
- f. Melihat estimasi waktu tunggu.
- g. Menerima notifikasi terkait pelayanan.
- h. Melihat riwayat kunjungan dan transaksi.

3. Dokter

Dokter merupakan pengguna yang bertugas memberikan pelayanan medis kepada pasien sesuai jadwal praktik yang telah ditentukan.

Hak akses dokter meliputi:

- a. Melihat daftar pasien yang akan dilayani.
- b. Melihat jadwal praktik pribadi.
- c. Mengakses data pasien yang sedang ditangani.
- d. Menginput hasil pemeriksaan pasien.
- e. Menginput diagnosa medis.
- f. Membuat resep obat.
- g. Memperbarui status pelayanan pasien.
- h. Melihat riwayat pemeriksaan pasien.

4. Apoteker

Apoteker bertugas mengelola proses pelayanan obat berdasarkan resep yang diberikan oleh dokter.

Hak akses apoteker meliputi:

- a. Melihat resep obat dari dokter.
- b. Mengelola proses penyiapan obat.
- c. Memperbarui status penyelesaian obat.
- d. Melihat data pasien terkait resep.
- e. Mengakses informasi obat yang diperlukan dalam pelayanan.

5. Kasir

Kasir bertanggung jawab terhadap proses transaksi dan pembayaran layanan pasien.

Hak akses kasir meliputi:

- a. Melihat data pasien yang telah selesai mendapatkan pelayanan.
- b. Mengelola transaksi pembayaran.
- c. Mencatat metode pembayaran.
- d. Mencetak atau mengelola bukti transaksi.
- e. Melihat riwayat transaksi.
- f. Memperbarui status pembayaran pasien.

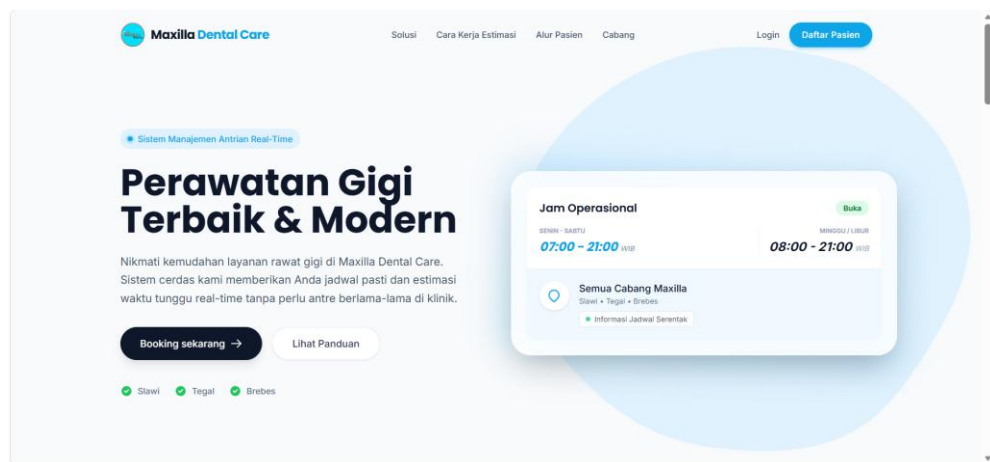
PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM

Sistem Informasi Pemesanan dan Manajemen Antrian Gigi Maxilla Multi-Cabang Berbasis *Website* dengan Estimasi Waktu Tunggu dapat diakses menggunakan perangkat yang terhubung ke jaringan internet, seperti komputer,

laptop, tablet, maupun smartphone. Pengguna dapat membuka browser kemudian mengakses alamat website yang telah disediakan oleh pengelola sistem.

Sebelum menggunakan fitur-fitur yang tersedia, pengguna harus memiliki akun yang telah terdaftar pada sistem sesuai dengan peran atau hak akses yang dimiliki.

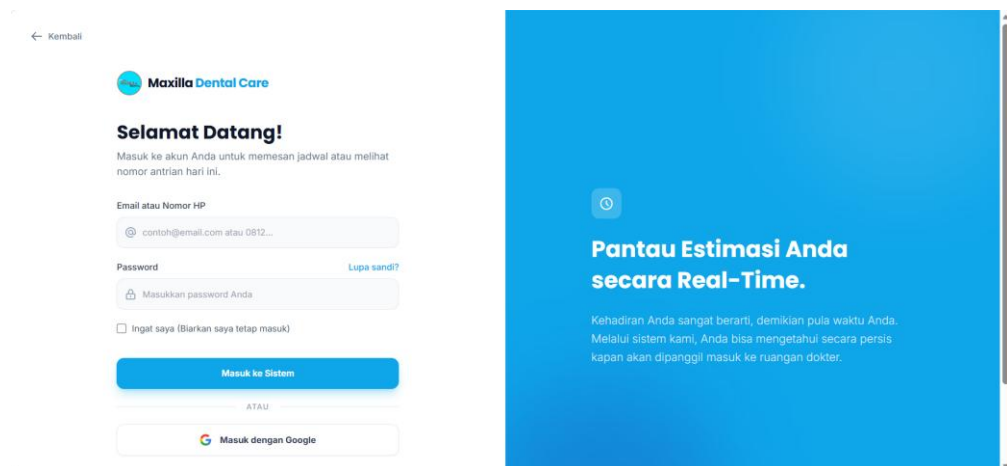
1. Landing Page



Gambar 1 Landing Page Website

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Mengakses URL <i>website</i> klinik di browser	Halaman Landing Page ditampilkan
2.	Menggulir halaman ke bawah	Informasi solusi, layanan, dan cabang ditampilkan
3.	Memasukkan kata sandi	Sistem memverifikasi akun
4.	Mengklik tombol navigasi (Login/Daftar)	Pengguna diarahkan ke halaman tujuan

2. Login Pengguna



Gambar 2 Halaman Login

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka halaman login	Form login ditampilkan
2.	Memasukkan email atau nomer hp atau Masuk menggunakan Google	Sistem memvalidasi email atau nomer hp atau system memvalidasi akun google
3.	Memasukkan kata sandi	Sistem memverifikasi akun
4.	Menekan tombol Login	Pengguna diarahkan ke dashboard sesuai role

3. Registrasi Akun

Maxilla Dental Care

Mulai Perjalanan Senyum Sehat Anda.

Pendaftaran hanya membutuhkan waktu satu menit. Setelah itu Anda memegang kendali penuh atas reservasi dan jadwal antrean di seluruh cabang kami.

- ✓ Booking Cabang Terdekat Lebih Mudah
- ✓ Notifikasi Estimasi Panggilan Real-Time
- ✓ Riwayat Medis & Perawatan Terkunci Aman

Buat Akun Pasien

Daftar sekarang untuk kemudahan reservasi di klinik kami.

Nama Lengkap
Sesuai KTP

Alamat Email
email@contoh.com

Password
Minimal 8 karakter

Ulangi Password
Ketik ulang password

☐ Saya menyetujui Syarat & Ketentuan serta Kebijakan Privasi.

Daftar Menjadi Pasien

ATAU

Daftar dengan Google

Gambar 3 Halaman Registrasi

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka halaman registrasi	Form registrasi ditampilkan
2.	Mengisi data/ daftar menggunakan akun google	Data tervalidasi
3.	Menentukan email dan password	Data akun tersimpan
4.	Menekan tombol Daftar	Akun berhasil dibuat

4. Melengkapi Profil Pasien

Lengkapi Informasi Dasar Anda
Informasi usia, alamat, dan jenis kelamin Anda diperlukan oleh dokter dan sistem klinik untuk mempersiapkan rekam medis (Kardex) pertama kalinya.

Nama Lengkap
Bella Adha

Alamat Email
belladha2@gmail.com

No. KTP (NIK)
1238904374564900

No. WhatsApp / HP
085678132443

Alamat Lengkap / Domisili Saat Ini
Jalan Ceki

Jenis Kelamin
Perempuan

Tanggal Lahir
08/06/2022

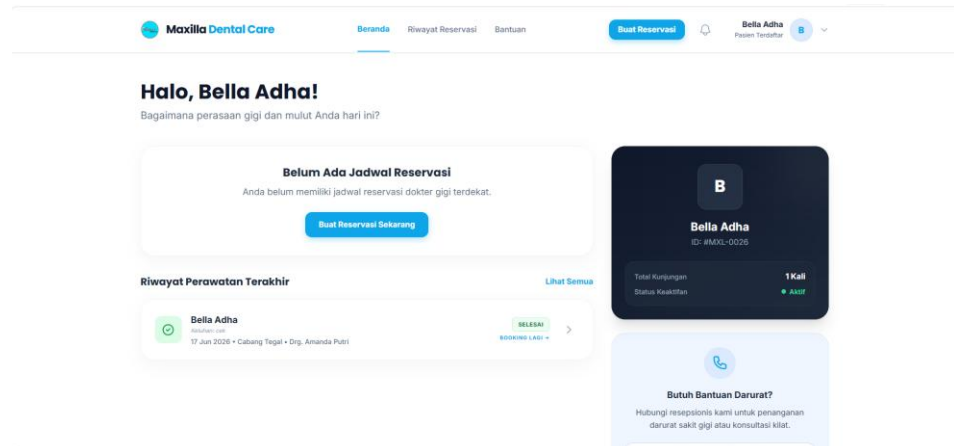
Riwayat Penyakit (Optional)
-

Alergi Obat (Optional)
-

Gambar 4 Profil

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka halaman Lengkapi Profil	Form data diri pasien ditampilkan
2.	Mengisi NIK, Alamat, dan No. HP	Sistem memvalidasi input pasien
3.	Menekan tombol Simpan Profil	Data tersimpan, pasien dapat membuat janji

5. Halaman Dashboard Pasien



Gambar 5 Halaman Dashboard Pasien

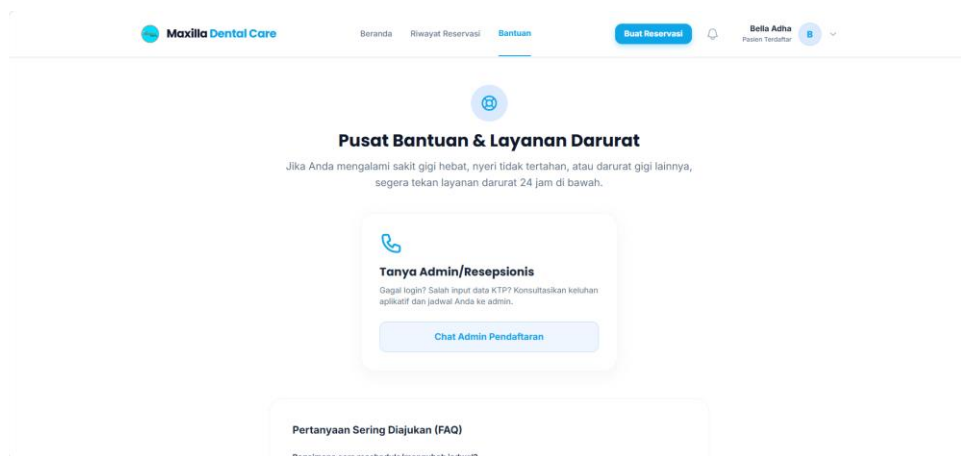
No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Login dengan akun Pasien	Dashboard pasien ditampilkan
2.	Melihat statistik di halaman utama	Informasi jadwal aktif dan antrean tampil

6. Melakukan Reservasi

Gambar 5.0.6 Halaman Reservasi

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Login ke sistem	Dashboard pasien tampil
2.	Membuka menu Buat Reservasi	Form reservasi tampil
3.	Memilih cabang klinik	Data cabang tersimpan
4.	Memilih tanggal kunjungan	Jadwal tersedia ditampilkan
5.	Memilih sesi pemeriksaan	Data sesi tersimpan
6.	Menekan tombol Kirim Reservasi	Reservasi berhasil dibuat

7. Halaman Bantuan

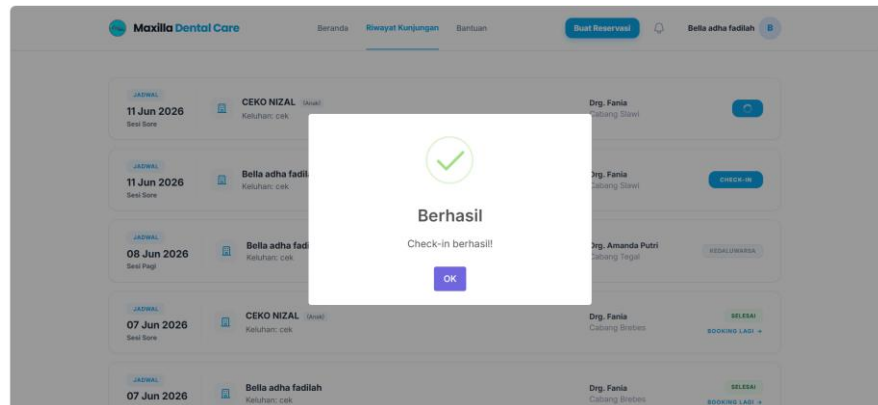


Gambar 7 Halaman Bantuan

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Bantuan	Halaman FAQ dan Kontak Darurat ditampilkan
2.	Mengklik tombol Chat Admin Pendaftaran	Pilihan cabang WhatsApp muncul

3.	Memilih Cabang	Sistem mengalihkan ke chat WhatsApp cabang
----	----------------	--

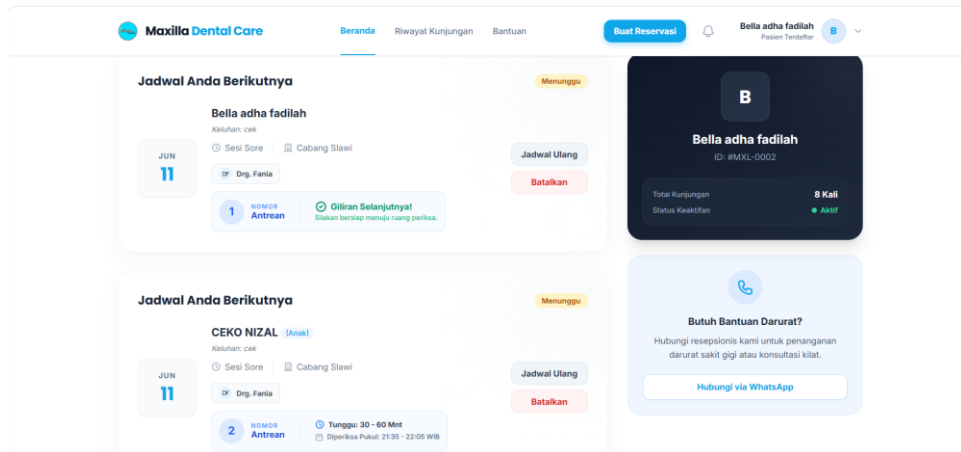
8. Melakukan Check-In



Gambar 8 Halaman Check-in

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Riwayat Kunjungan	Data reservasi ditampilkan
2.	Memilih reservasi aktif	Detail reservasi muncul
3.	Menekan tombol Check-In	Status kehadiran diperbarui
4.	Sistem memproses antrian	Pasien masuk ke antrian

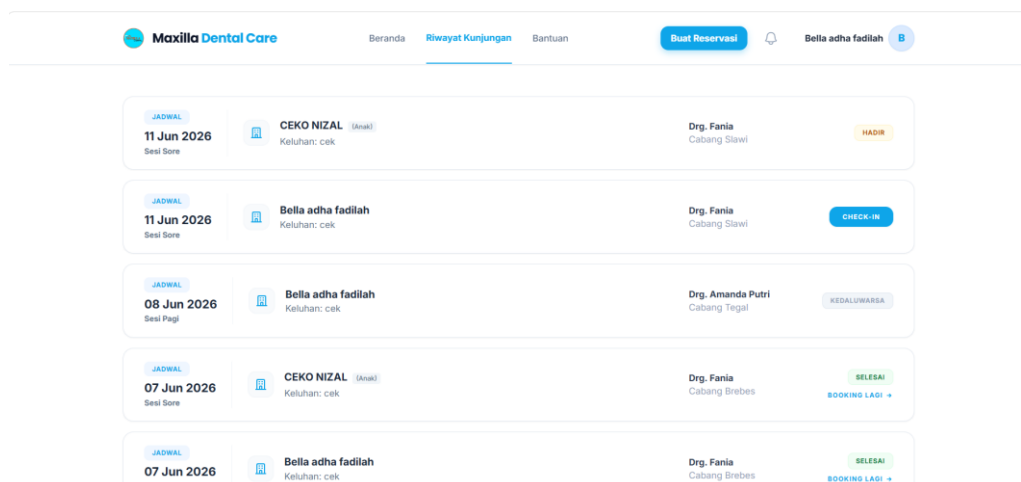
9. Melihat Status Antrian



Gambar 9 Melihat Status Antrian

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu dashboard	Data antrian tampil
2.	Melihat nomor antrian	Posisi antrian diketahui
3.	Melihat estimasi waktu	Perkiraan pelayanan ditampilkan

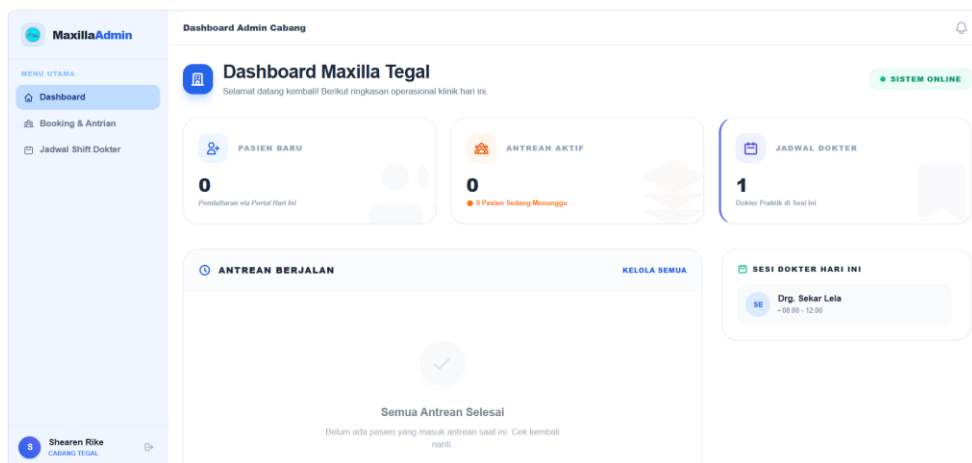
10. Melihat Riwayat Reservasi



Gambar 10 Halaman Riwayat Reservasi

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Riwayat Reservasi	Daftar reservasi tampil
2.	Memilih salah satu data	Detail reservasi ditampilkan

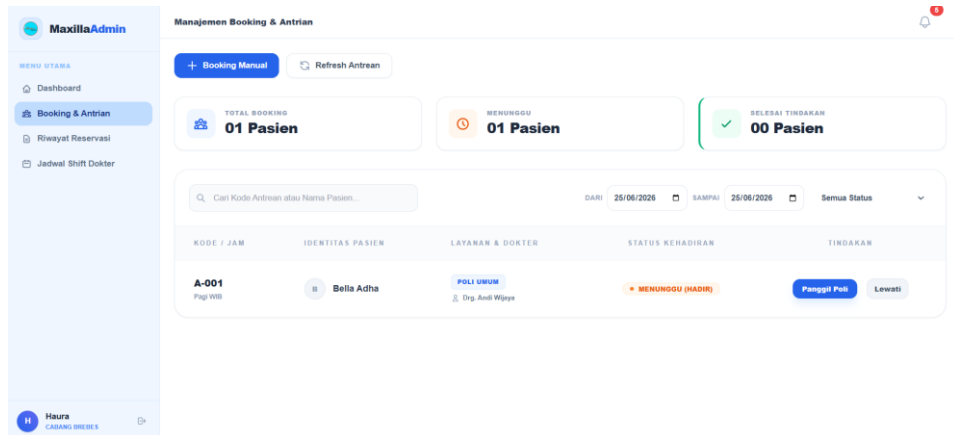
11. Melihat Dashboard Cabang



Gambar 11 Dashboard Cabang

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Login dengan akun Admin Cabang	Halaman beranda termuat dengan indikator operasional
2.	Mengecek total antrean hari ini	Statistik <i>realtime</i> membantu pemantauan trafik pasien

12. Halaman Booking dan Antrian



Gambar 12 Halaman Booking dan Antrian

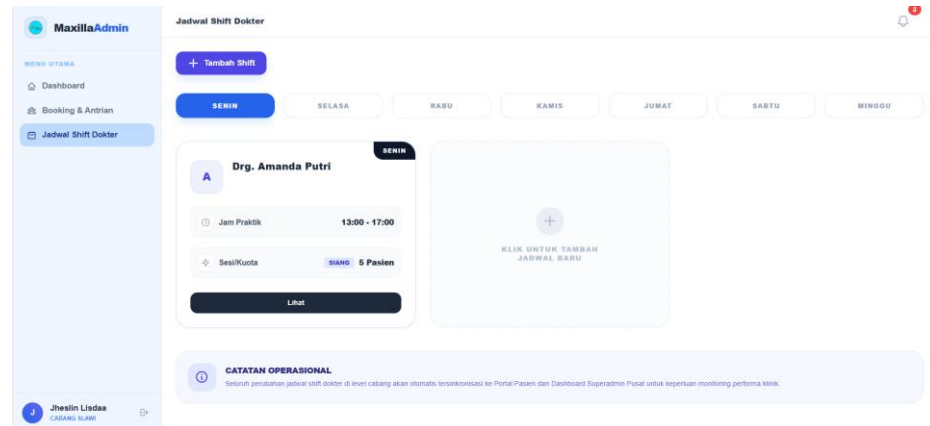
No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Antrean	Daftar pasien per hari ditunjukkan dalam tabel
2.	Menekan tombol " <i>Check-in</i> "	Pasien disahkan hadir, status berubah
3.	Menekan " <i>Panggil</i> " / " <i>Lewati</i> "	Antrean maju secara berurutan

13. Booking Manual Pasien

Gambar 13 Halaman Booking Manual

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Menekan tombol Booking Manual (<i>Go-show</i>)	Antarmuka formulir reservasi admin muncul
2.	Mengetikkan NIK pasien di baris pencarian	Identitas pasien lama otomatis terisi di layar
3.	Menyimpan booking manual	Pasien tercatat dalam jadwal dan masuk antrean

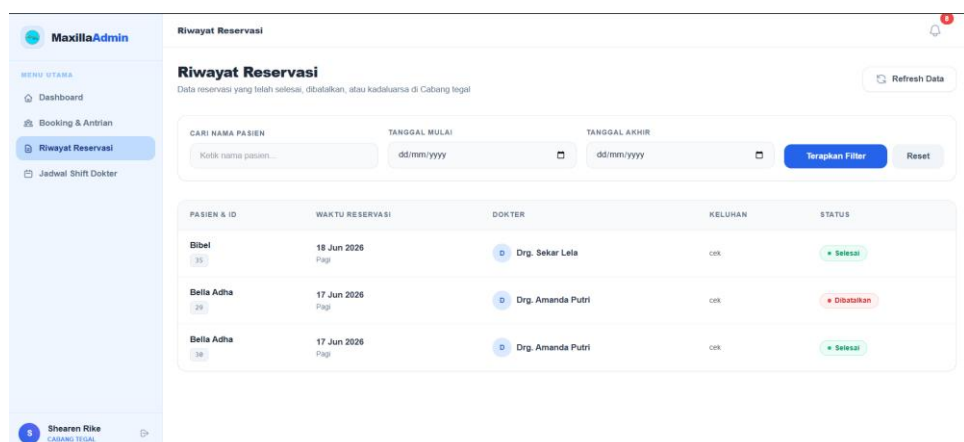
14. Mengelola Jadwal Dokter



Gambar 14 Halaman Jadwal Shift Dokter

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Jadwal Dokter	Semua shift operasional dokter di cabang tersebut tampil
2.	Mengatur kuota pelayanan (maksimal)	Slot yang bisa dibooking oleh pasien otomatis tersetting

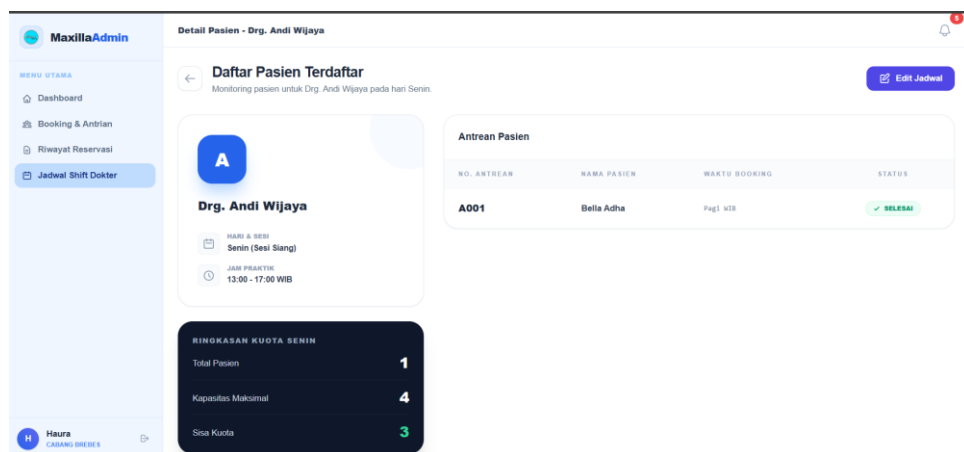
15. Halaman Riwayat Reservasi



Gambar 15 Riwayat Reservasi

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Mengakses menu Riwayat Reservasi	Tabel histori aktivitas booking ditampilkan lengkap
2.	Menetik nama atau mengubah date picker	Sistem hanya menunjukkan histori di rentang terkait

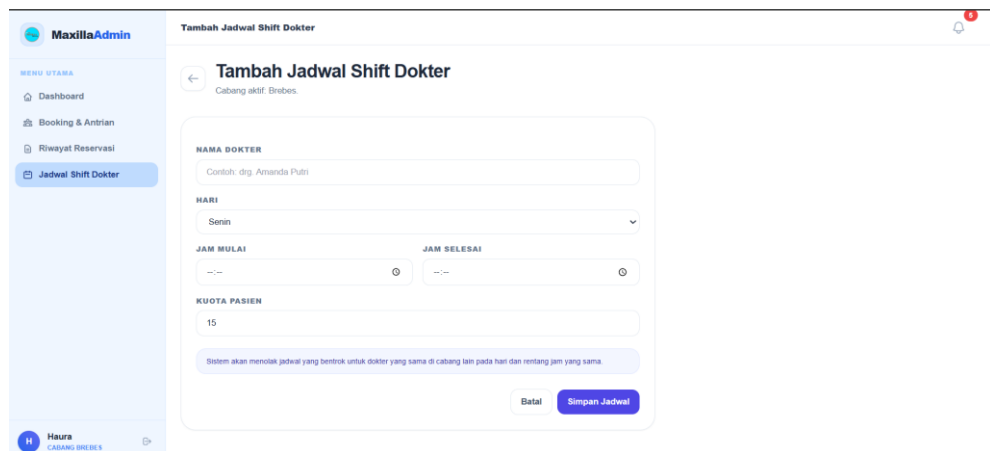
16. Halaman Detail Shift Dokter



Gambar 16 Halaman Detail Shift Dokter

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Mengklik tombol Detail di sebelah nama dokter	Pemetaan hari kerja dan sesi ditampilkan komplit

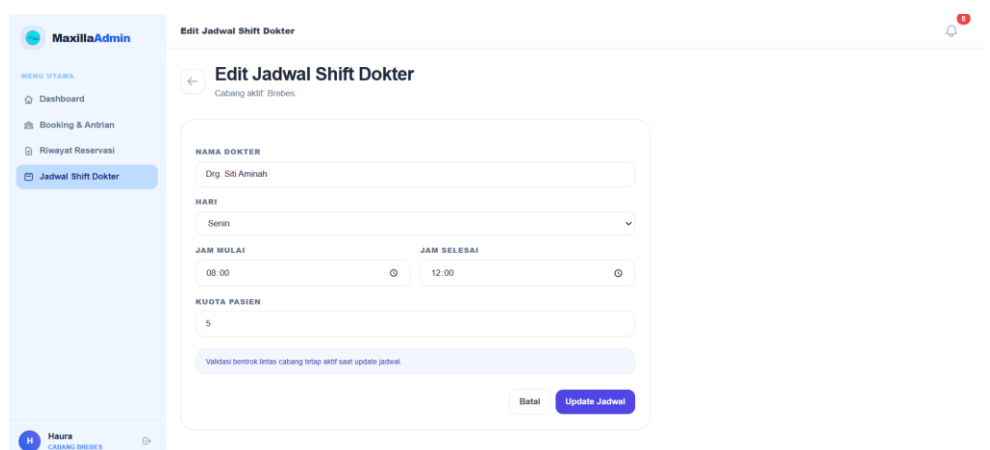
17. Halaman Tambah Jadwal Shift Dokter



Gambar 17 Halaman Tambah Jadwal Shift Dokter

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Menekan Tambah Shift	Tampilan form untuk menentukan hari/sesi termuat
2.	Memilih nama dokter, menentukan kuota	Basis data akan memperbarui pilihan slot online

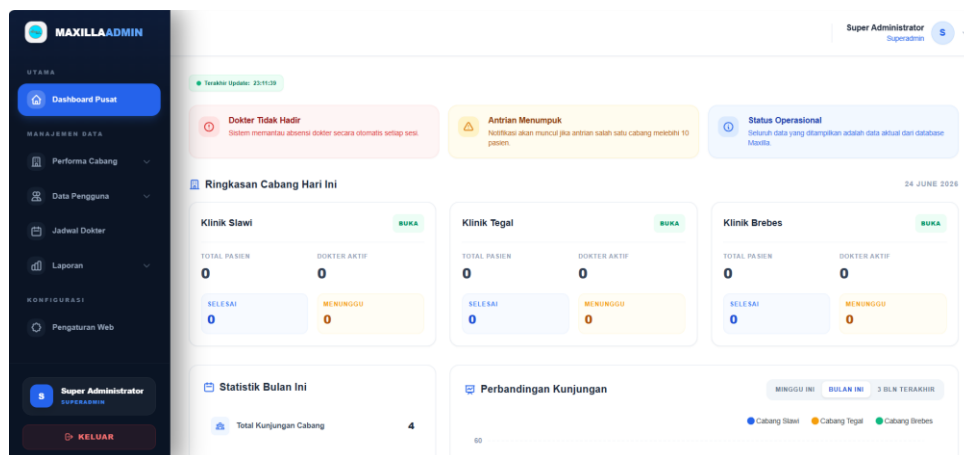
18. Halaman Edit Jadwal Shift Dokter



Gambar 18 Halaman Edit Jadwal Shift Dokter

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Mengklik Edit pada baris shift tertentu	Formulir perubahan data termuat lengkap dengan input lama
2.	Memperpanjang/mengurangi kuota pasien	Sistem menyesuaikan slot tersedia tanpa menghapus histori

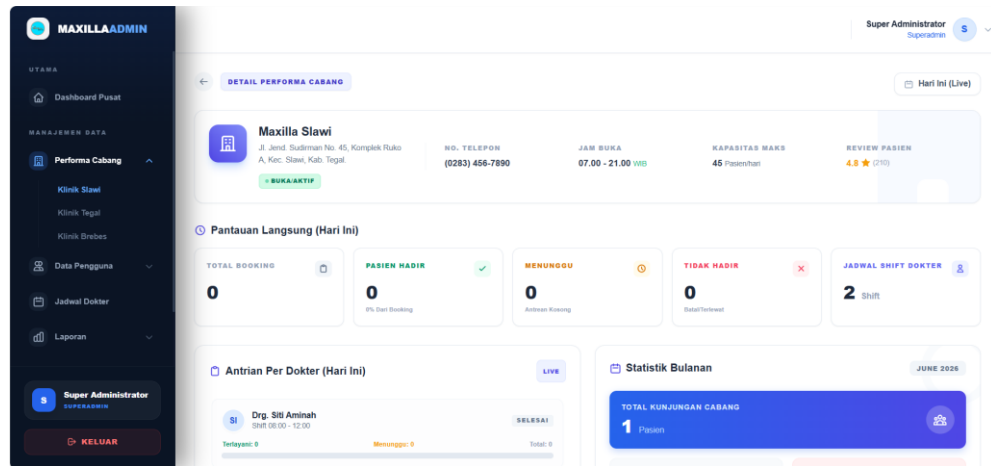
19. Halaman Dashboard Superadmin



Gambar 19 Halaman Dashboard Superadmin

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Login sebagai Superadmin	Dashboard Utama ditampilkan
2.	Memantau statistik ringkasan kartu cabang	Data pasien, dokter aktif, dan antrean dimuat <i>realtime</i>

20. Halaman Performa Cabang



Gambar 20 Halaman Performa Cabang

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Performa Cabang	Halaman rincian kinerja salah satu cabang tampil
2.	Melihat statistik harian dan bulanan	Grafik kunjungan dan metrik efisiensi layanan disajikan

21. Halaman Data Pengguna Akun Dokter

The screenshot shows the 'MAXILLAADMIN' dashboard. The left sidebar contains navigation options like 'Dashboard Pusat', 'MANAJEMEN DATA', 'Performa Cabang', 'Data Pengguna', 'Akun Dokter', 'Akun Admin Cabang', 'Akun Apoteker', 'Akun Kasir', 'Akun Pasien', 'Jadwal Dokter', and 'Laporan'. The main content area is titled 'Data Pengguna' and shows a list of doctors. At the top, there are buttons for '+ Tambah Dokter Baru' and '+ Tambah Dokter Baru'. Below this, there are summary cards for 'TOTAL DOKTER' (4), 'AKUN AKTIF' (4), and 'ONLINE SAAT INI' (0). A search bar is present with the text 'Cari nama atau email dokter...'. The main table lists doctors with columns for 'PROFIL DOKTER', 'PENEMPATAN', 'STATUS', and 'AKSI'. The doctors listed are drg. Amanda Putri, drg. Budi Santoso, Drg. Fania, and Drg. Sekar Lela.

PROFIL DOKTER	PENEMPATAN	STATUS	AKSI
drg. Amanda Putri amanda@maxilla.com	Multi Cabang	Aktif	Lihat Edit Blokir Hapus
drg. Budi Santoso budi@maxilla.com	Multi Cabang	Aktif	Lihat Edit Blokir Hapus
Drg. Fania fania@maxilla.com	Multi Cabang	Aktif	Lihat Edit Blokir Hapus
Drg. Sekar Lela sekar@maxilla.com	Multi Cabang	Aktif	Lihat Edit Blokir Hapus

Gambar 21 Halaman Data Pengguna Akun Dokter

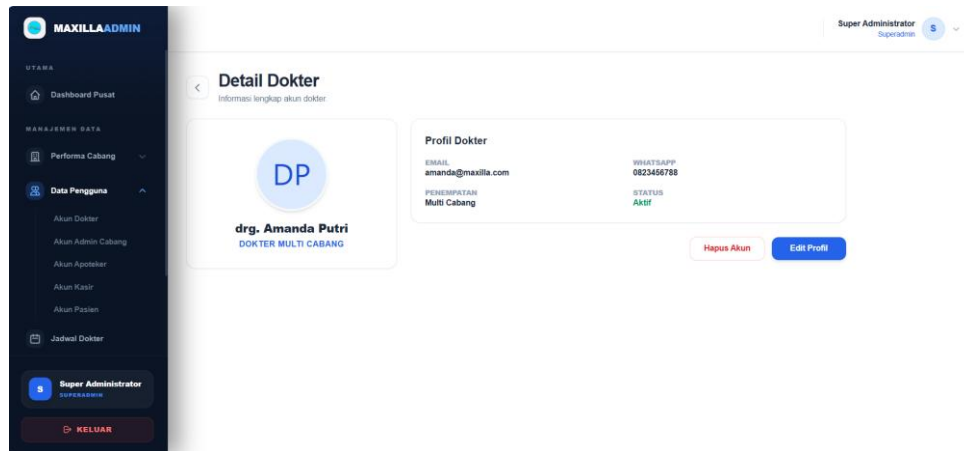
No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Memilih menu Data Pengguna Akun Dokter	Tabel daftar seluruh akun dokter ditampilkan
2.	Menggunakan kolom pencarian nama	Menampilkan filter data sesuai kata kunci

22. Halaman Tambah Dokter Baru

Gambar 22 Halaman Tambah Dokter Baru

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Menekan tombol Tambah Dokter Baru	Form registrasi akun dokter muncul
2.	Mengisi email, password, dan nama dokter	Sistem mengecek ketersediaan email
3.	Menekan tombol Simpan Data Dokter	Akun terbuat dan siap digunakan untuk login

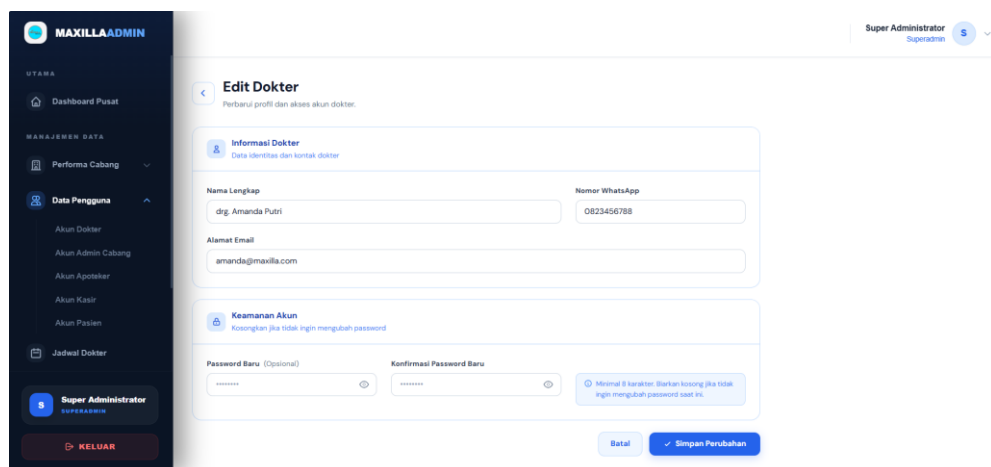
23. Halaman Detail Akun Dokter



Gambar 23 Halaman Detail Akun Dokter

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Menekan tombol <i>View/Detail</i> pada nama dokter	Halaman ringkasan spesifikasi akun dokter tampil
2.	Mengecek status dan history penempatan	Menampilkan cabang tempat dokter ditugaskan

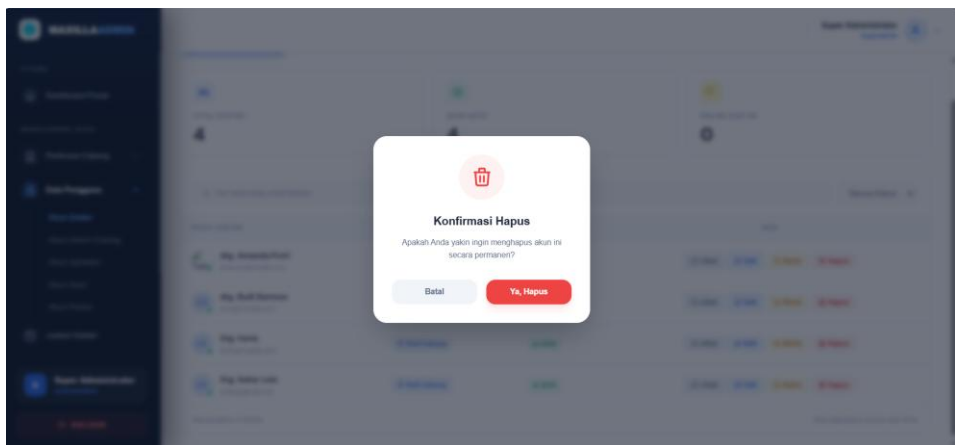
24. Halaman Edit Akun Dokter



Gambar s24 Halaman Edit Akun Dokter

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Menekan ikon pensil/Edit di tabel	Form dengan <i>pre-filled</i> data dokter tampil
2.	Mengubah nomor telepon / email / ganti password	Sistem memvalidasi ulang form
3.	Menekan tombol Simpan Perubahan	Data termutakhir disimpan ke pangkalan data

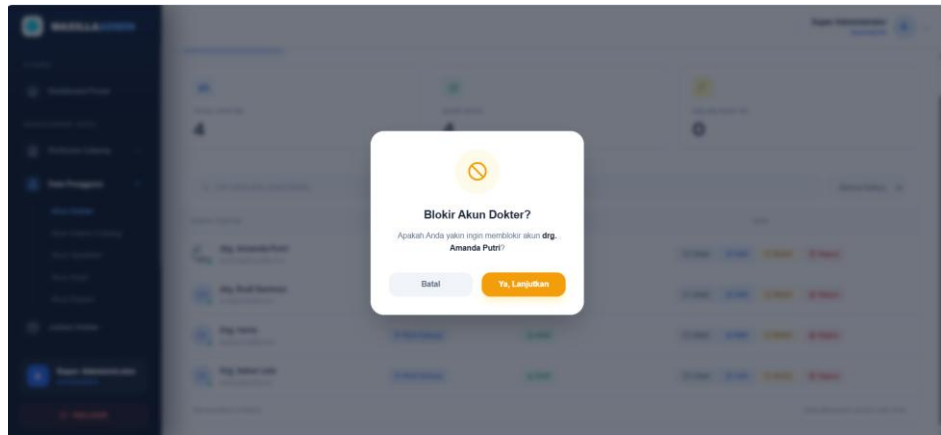
25. Halaman Konfirmasi Hapus Akun



Gambar 25 Halaman Konfirmasi Hapus Akun

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Menekan tombol Hapus Akun	Pesan peringatan (Modal Box) pop up
2.	Menekan tombol Ya, Hapus	Data akun dokter dihapus secara permanen

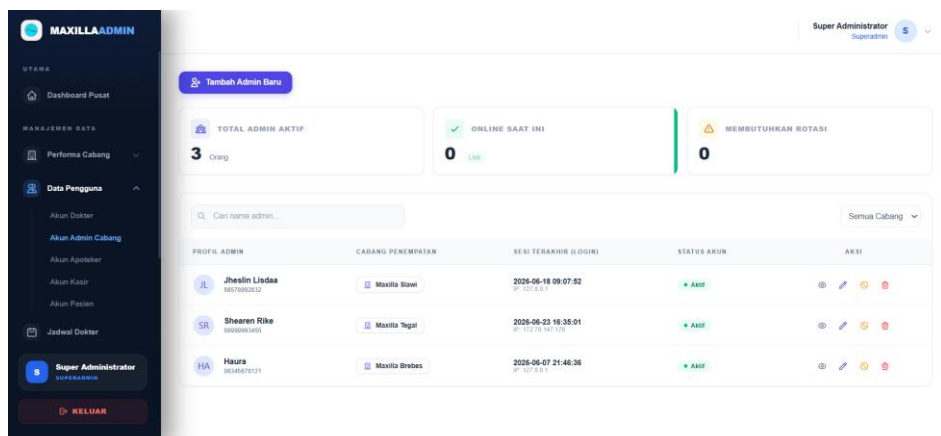
26. Halaman Konfirmasi Blokir Akun Dokter



Gambar 26 Halaman Konfirmasi Blokir Akun Dokter

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Mengklik opsi Blokir Akun	Kotak konfirmasi suspensi tampil
2.	Memilih Ya, Lanjutkan	Status akun menjadi Nonaktif/Diblokir

27. Halaman Data Pengguna Akun Admin Cabang



Gambar 27 Halaman Data Pengguna Akun Admin Cabang

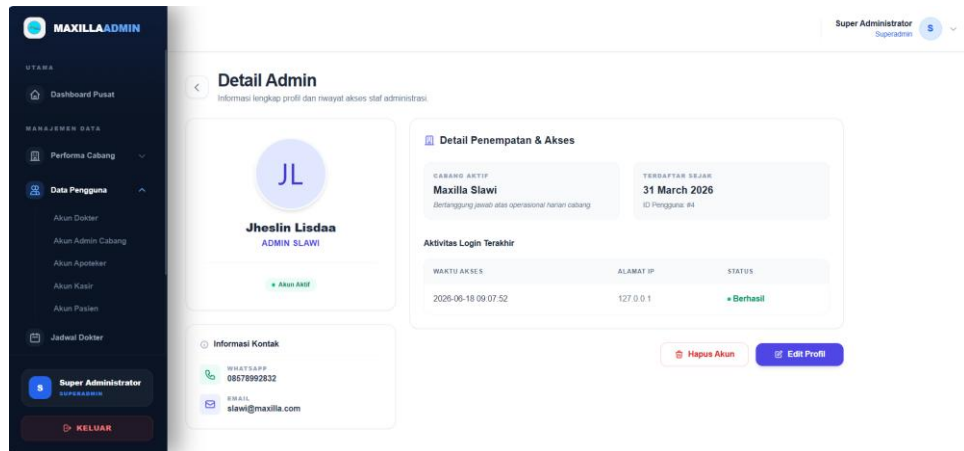
No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Data Pengguna Admin Cabang	Menampilkan grid data staf operasional
2.	Mengecek log aktivitas terakhir	Sistem memberikan keterangan waktu dan status

28. Halaman Tambah Akun Admin Cabang

Gambar 28 Halaman Tambah Akun Admin Cabang

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Menekan tombol Tambah Admin	Formulir registrasi khusus admin cabang muncul operasional
2.	Menentukan penempatan lokasi (Dropdown Cabang)	Lokasi kerja terekam bersama biodata
3.	Menyimpan Data Admin	Sistem memberikan notifikasi sukses

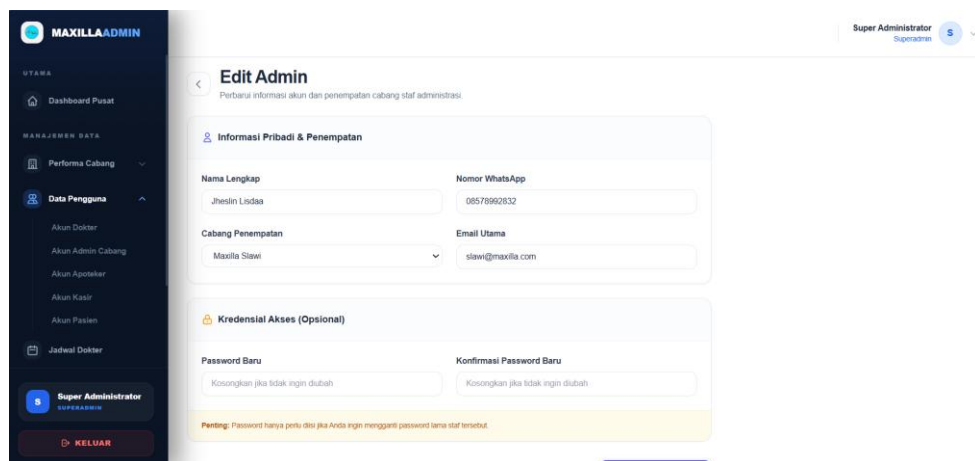
29. Halaman Detail Akun Admin



Gambar 29 Halaman Detail Akun Admin

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Mengklik tombol Detail pada data admin	Panel profil lengkap dan IP Address terakhir diakses tampil

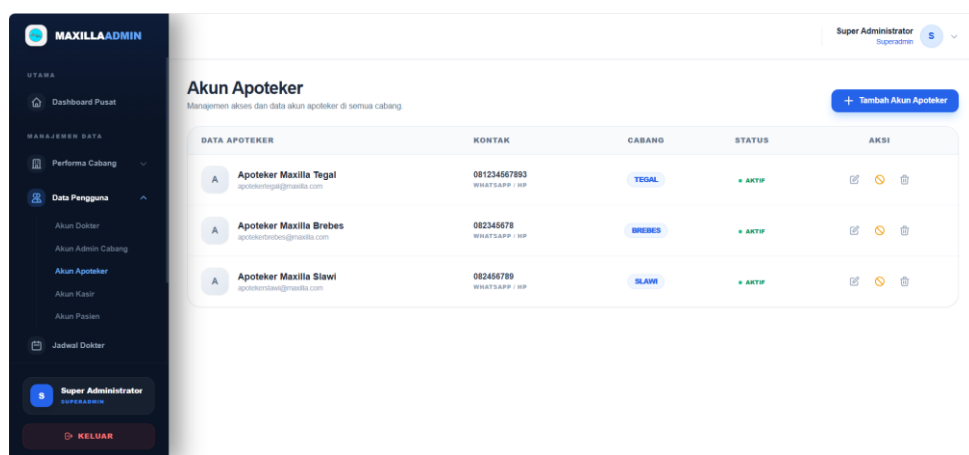
30. Halaman Edit Akun Admin



Gambar 30 Halaman Edit Akun Admin

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka fitur Edit pada data Admin	Form modifikasi dimuat dengan data lama
2.	Mengubah isian cabang penempatan / sandi	Informasi admin diupdate di database saat disimpan

31. Halaman Data Akun Apoteker



Gambar 31 Halaman Data Akun Apoteker

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Memilih tab Akun Apoteker	Tabel daftar seluruh staf apotek dimuat

32. Halaman Tambah Akun Apoteker

Gambar 32 Halaman Tambah Akun Apoteker

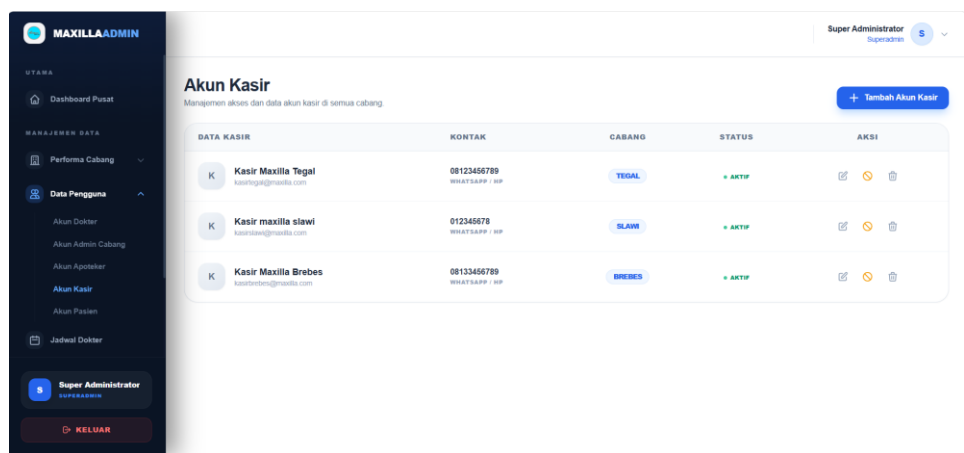
No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka form Tambah Apoteker	Layar pendaftaran terbuka
2.	Mengisi form (Email, Nama, Cabang)	Akun tercipta sebagai Apoteker

33. Halaman Edit Akun Apoteker

Gambar 33 Halaman Edit Akun Apoteker

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Mengklik tombol Edit pada staf apotek	Tampilan penyuntingan muncul
2.	Mengklik tombol Perbarui Akun Apoteker	Data tersimpan permanen ke pangkalan data

34. Halaman Data Pengguna Akun Kasir



Gambar 34 Halaman Data Pengguna Akun Kasir

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Memilih menu Akun Kasir	Menampilkan tabel khusus pegawai kasir

35. Halaman Tambah Akun Kasir

Gambar 35 Halaman Tambah Akun Kasir

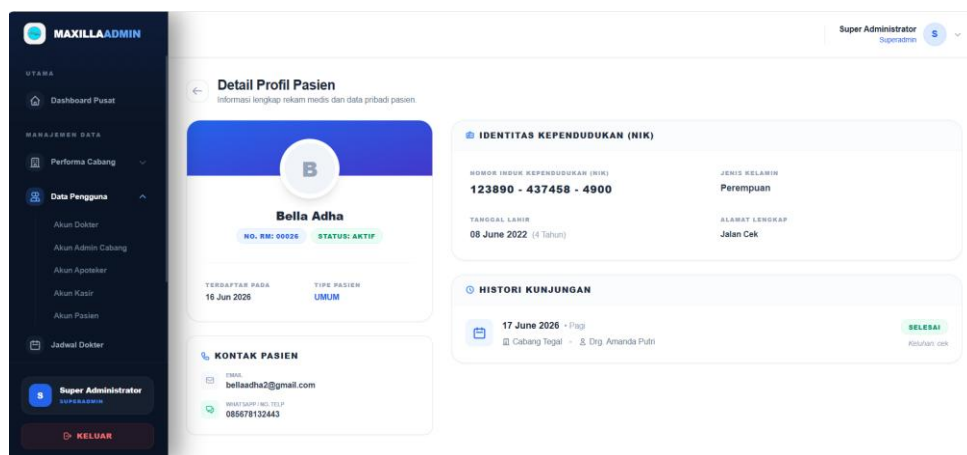
No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Mengisi formulir pendaftaran kasir	Identitas lengkap terekam di system
2.	Menekan Simpan Akun Kasir	Kasir siap digunakan untuk login

36. Halaman Data Pengguna Akun Pasien

Gambar 36 Halaman Data Pengguna Akun Pasien

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Akun Pasien	Tabel seluruh pendaftar/akun pasien ditampilkan
2.	Mencari nama pasien dengan kolom Search	Sistem memunculkan kecocokan hasil

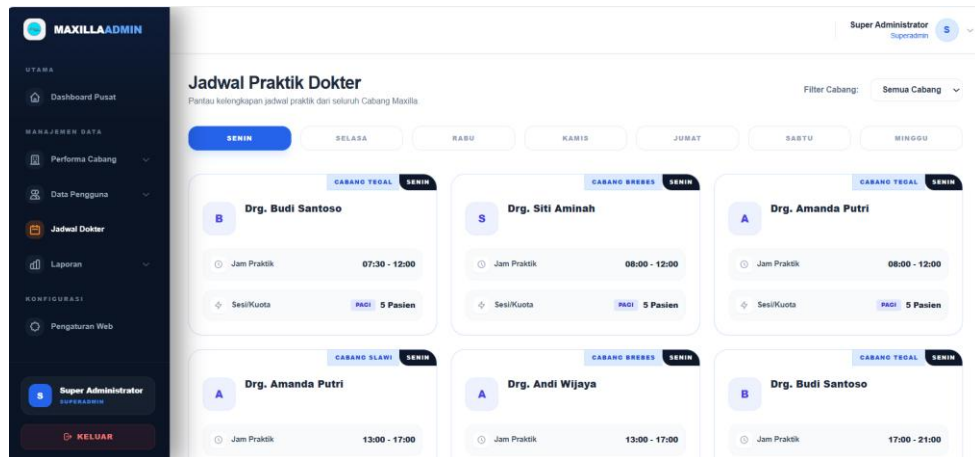
37. Halaman Detail Akun Pasien



Gambar 37 Halaman Detail Akun Pasien

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Mengklik tombol Detail di sebelah nama Pasien	Profil komprehensif pasien dan NIK tampil

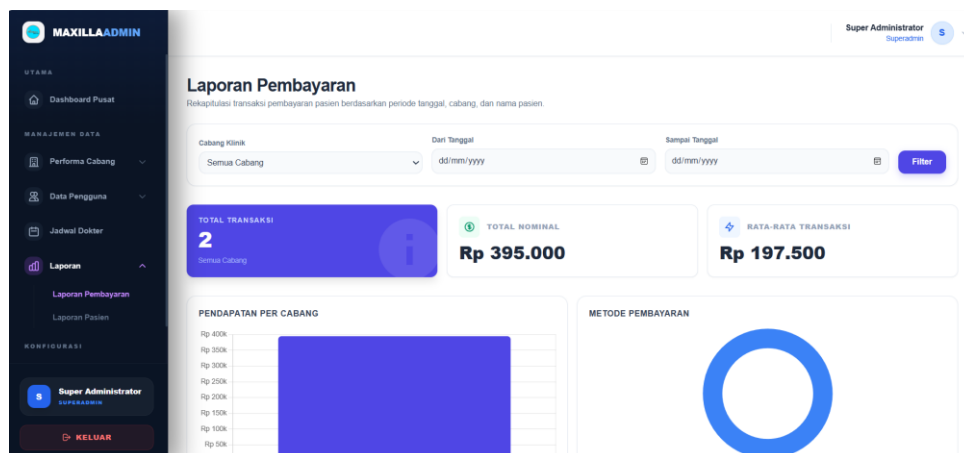
38. Halaman Jadwal Praktik Dokter



Gambar 38 Halaman Jadwal Praktik Dokter

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Mengakses menu master Jadwal Dokter	Semua alokasi jadwal cabang dimuat
2.	Menfilter berdasarkan cabang atau hari	Tabel menyusut sesuai parameter

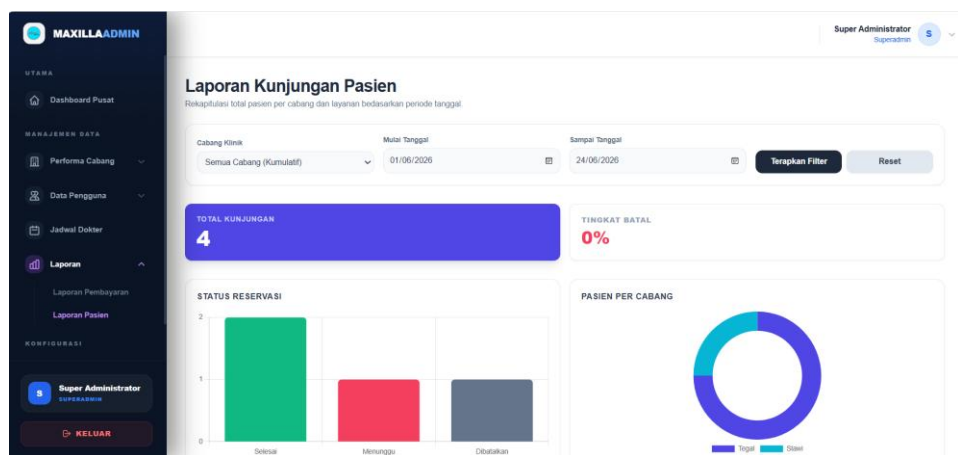
39. Halaman Menu Laporan Pembayaran



Gambar 39 Halaman Menu Laporan Pembayaran

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Laporan Pembayaran	Dashboard keuangan termuat
2.	Menyesuaikan rentang tanggal (<i>Date Range</i>)	Kalkulasi pendapatan otomatis berubah

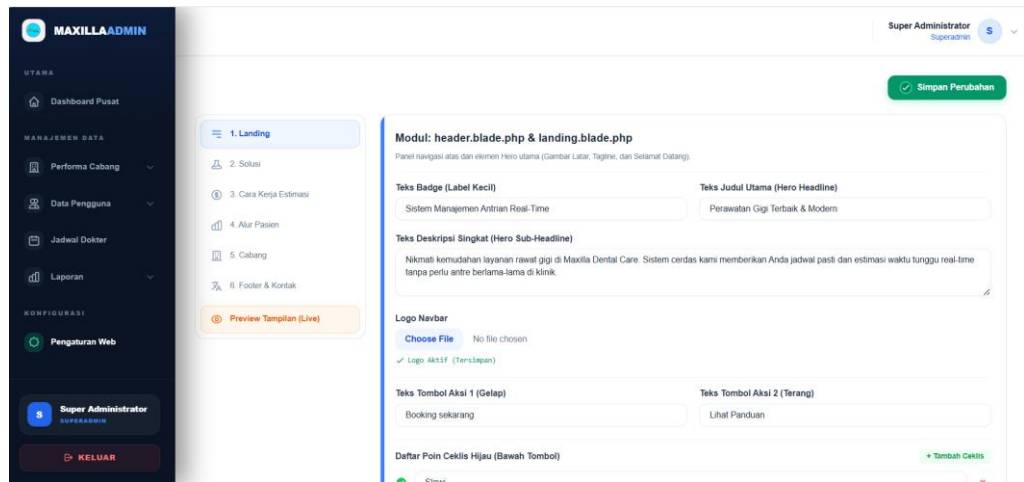
40. Halaman Laporan Pasien



Gambar 40 Halaman Laporan Pasien

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Laporan Pasien	Tabel data kunjungan dan grafik tampil
2.	Menganalisis tingkat pembatalan reservasi	Angka persentase pembatalan/ <i>no-show</i> terlihat jelas

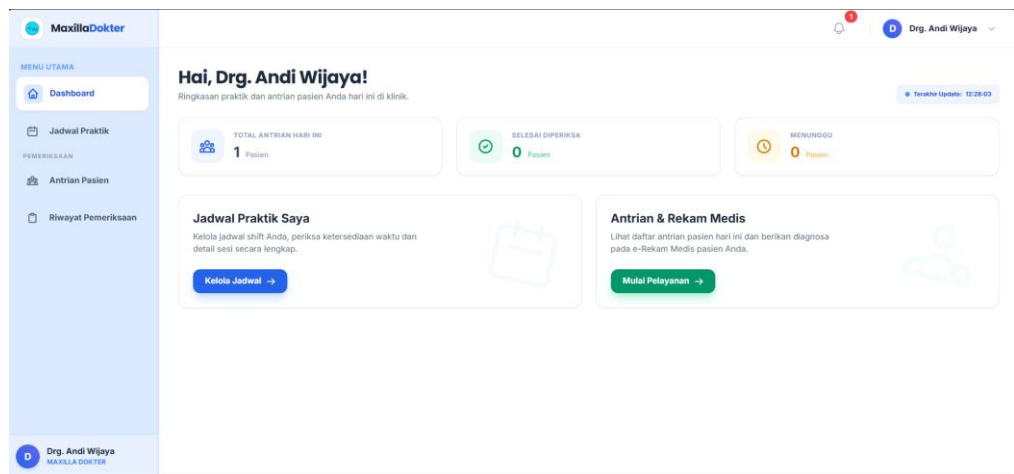
41. Halaman Pengaturan Website



Gambar 41 Halaman Pengaturan Website

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Pengaturan <i>Website</i> (CMS)	Form teks untuk <i>Landing Page</i> tampil
2.	Merubah kalimat promosi atau kontak	Situs depan (<i>public</i>) seketika diperbarui saat disimpan

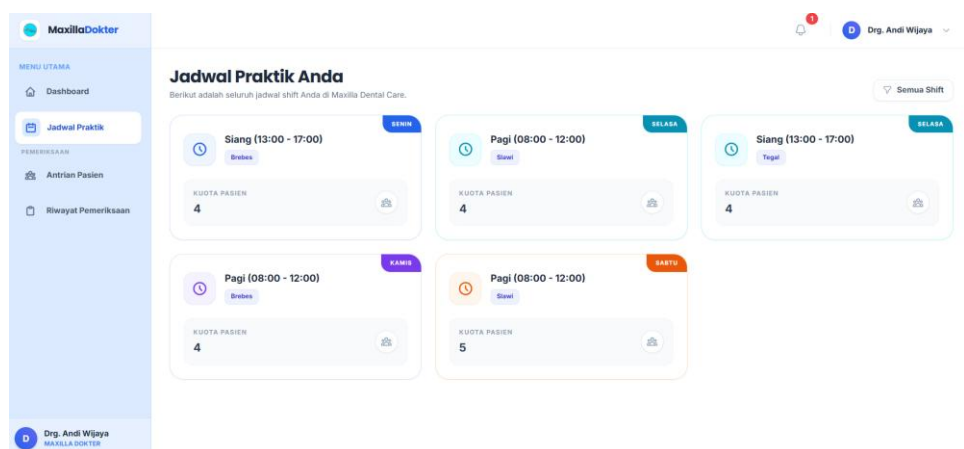
42. Halaman Dashboard Dokter



Gambar 42 Halaman Dashboard Dokter

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Dokter sukses melakukan Login	Workspace (ruang kerja digital) khusus dokter dimuat
2.	Melihat panel matriks indikator	Antrean spesifik yang harus ditangani dokter hari ini tampil

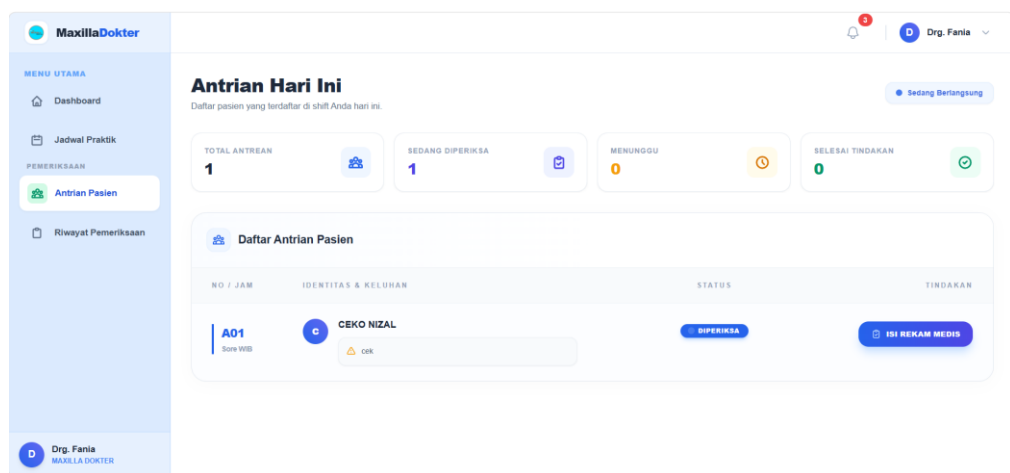
43. Halaman Jadwal Praktik Dokter



Gambar 43 Halaman Jadwal Praktik Dokter

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Dokter mengklik menu Kalender / Jadwal Praktik	Daftar kalender kerja eksklusif miliknya dimunculkan

44. Melihat Daftar Pasien



Gambar 44 Halaman Antrian Pasien

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Login sebagai Dokter	Dashboard dokter tampil
2.	Membuka menu Antrian Pasien	Daftar pasien tampil

45. Mengisi Rekam Medis dan Diagnosis

MaxillaDokter

Pemeriksaan Pasien
Input data rekam medis dan resep obat untuk pasien.

Data Pasien

NAMA PASIEN
CEKO NIZAL Anak

NOMOR RM
Belum ada

USIA / JENIS KELAMIN
12 Tahun / Laki-laki

KELUHAN SAAT RESERVASI

Riwayat Sebelumnya
1 kunjungan ditranskrip

Rekam Medis (E-RM)

S Subjektivitas (Keluhan Utama)
Deskripsikan keluhan utama yang dirasakan pasien di sini...

O Objektivitas (Pemeriksaan Fisik)
Tuliskan hasil pemeriksaan fisik/diagnosis di sini...

A Assesment (Diagnosa)
Misal: Karies Dentine, Pulpitis Reversibel, dll...

P Planning (Tindakan/Perawatan)
Tindakan medis atau perawatan yang dilakukan...

BIAYA TINDAKAN MEDIS
Rp 0

Gambar 5.0.45 Input Rekam Medis dan Diagnosis

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Memilih pasien	Data pasien tampil
2.	Mengisi keluhan pasien	Data tersimpan
3.	Mengisi diagnosis	Data diagnosis tersimpan
4.	Mengisi tindakan medis	Rekam medis tersimpan

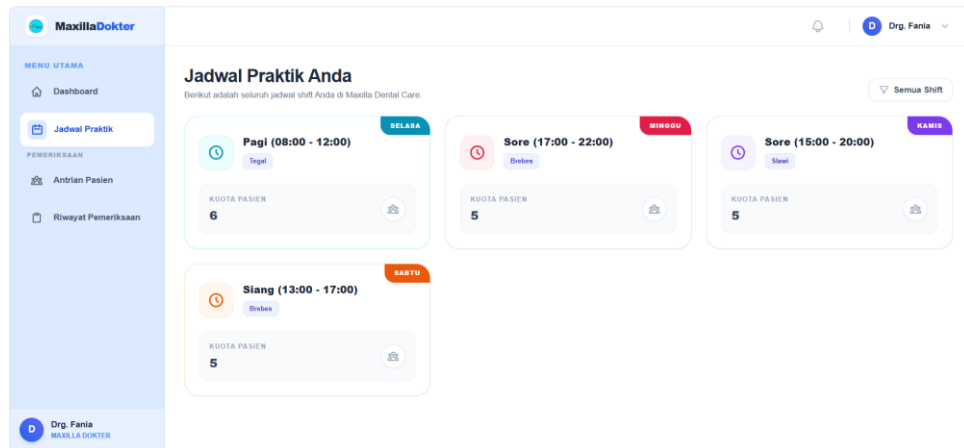
46. Membuat Resep Obat

The screenshot displays the 'MaxillaDokter' web application interface. On the left is a sidebar menu with sections 'MENU UTAMA' (Main Menu) containing 'Dashboard' and 'Jadwal Praktik' (Practice Schedule), and 'Pemeriksaan' (Examination) containing 'Antrian Pasien' (Patient Queue) and 'Riwayat Pemeriksaan' (Examination History). The main content area features a header with a calendar grid, a 'Keterangan Tambahan' (Additional Notes) section with a text input field, and a 'Resep Obat' (Prescription) section. This section includes a 'PILIH OBAT' (Select Drug) dropdown menu, a 'JUMLAH' (Quantity) input field set to '1', and an 'ATURAN PAKAI' (Usage Instructions) input field with the text 'Masi: 3x1 Sesudah Makan'. A '+ Tambah Obat' (Add Drug) button is located to the right of the 'Resep Obat' section. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Simpan & Selesai Diperiksa' (Save & End Exam).

Gambar 46 Halaman Input Resep Obat

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Memilih Pasien	Data Pasien Tampil
2.	Mengisi keluhan pasien	Data tersimpan
3.	Mengisi diagnosis	Data diagnosis tersimpan
4.	Mengisi tindakan medis	Rekam medis tersimpan
5.	Memilih obat	Data obat ditambahkan
6.	Menentukan Jumlah obat	Resep tersimpan
7.	Menyimpan Resep	Resep dikirim ke apoteker

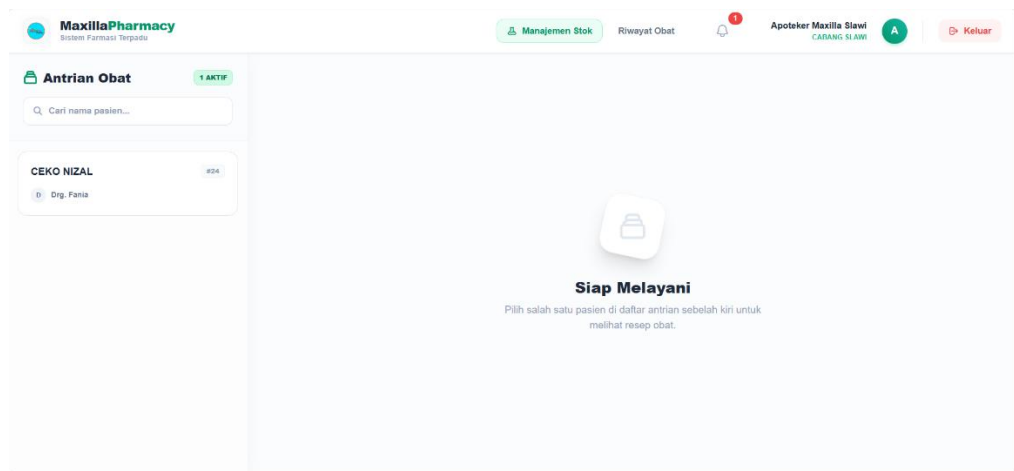
47. Melihat Jadwal Dokter



Gambar 47 Halaman Jadwal Dokter

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Memilih Menu Jadwal Praktik	Data jadwal praktik tampil
2.	Dokter memilih tab hari	Data menampilkan jadwal praktik dengan hari yang dipilih dokter

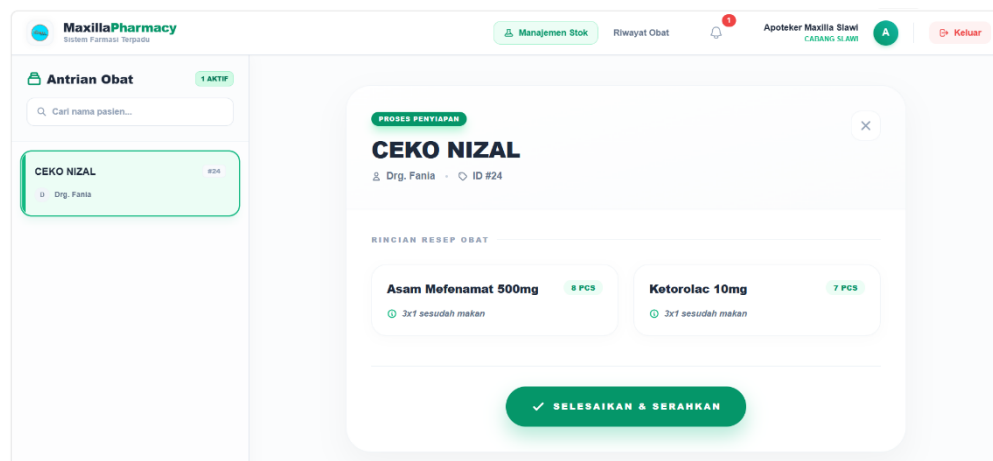
48. Melihat Antrian Resep



Gambar 48 Halaman Antrian Resep Obat

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Login sebagai Apoteker	Menu Antrian Resep tampil

49. Memproses Resep Obat



Gambar 49 Halaman Memproses Resep Obat

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Memilih resep pasien	Detail resep tampil
2.	Memverifikasi ketersediaan obat	Stok diperiksa
3.	Menyiapkan obat	Status diproses
4.	Menyelesaikan resep	Status selesai

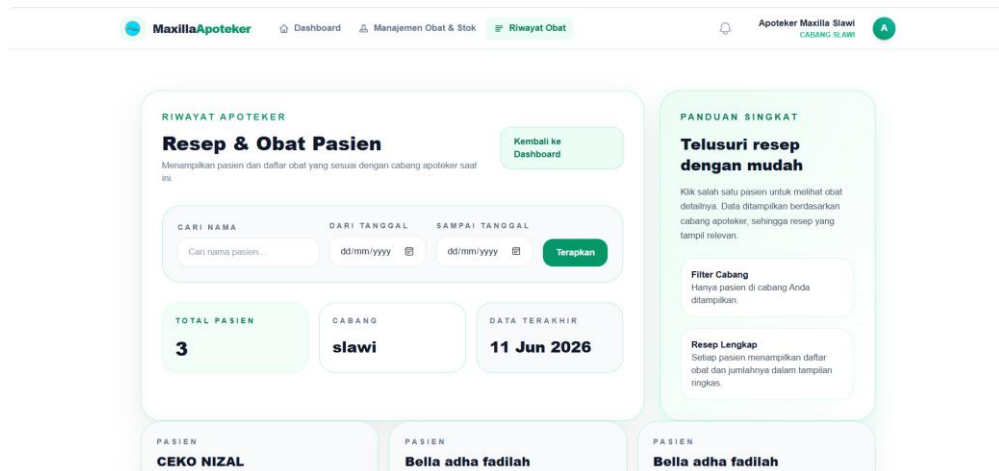
50. Mengelola Stok Obat

MaxillaApoteker		Dashboard	Manajemen Obat & Stok	Riwayat Obat	Apoteker Maxilla Slawi CADANG SLAWI
TOTAL OBAT	3	STOK MENIPIS	0	STOK HABIS	0
+ Tambah Obat Baru					
Cari nama obat...					
#	NAMA OBAT	HARGA BELI	HARGA JUAL	SISA STOK	AKSI
1	Asam Mefenamat 500mg	Rp 2.000	Rp 3.500	105 unit	
2	Dexamethasone 0.5mg	Rp 500	Rp 1.500	300 unit	
3	Ketorolac 10mg	Rp 8.000	Rp 12.000	18 unit	

Gambar 50 Halaman Mengelola Stok Obat

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu manajemen obat	Data obat tampil
2.	Menambah atau mengubah data obat	Data diperbarui
3.	Menyimpan perubahan	Stok tersimpan

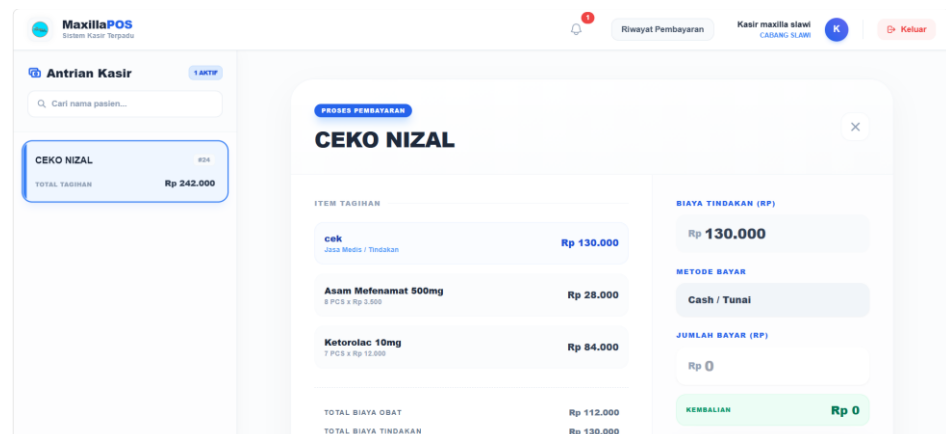
51. Melihat Riwayat Resep Obat



Gambar 51 Halaman Riwayat Obat

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Riwayat Resep Obat	Daftar resep tampil
2.	Menggunakan filter pencarian	Data difilter
3.	Memilih data pasien	Detail resep ditampilkan

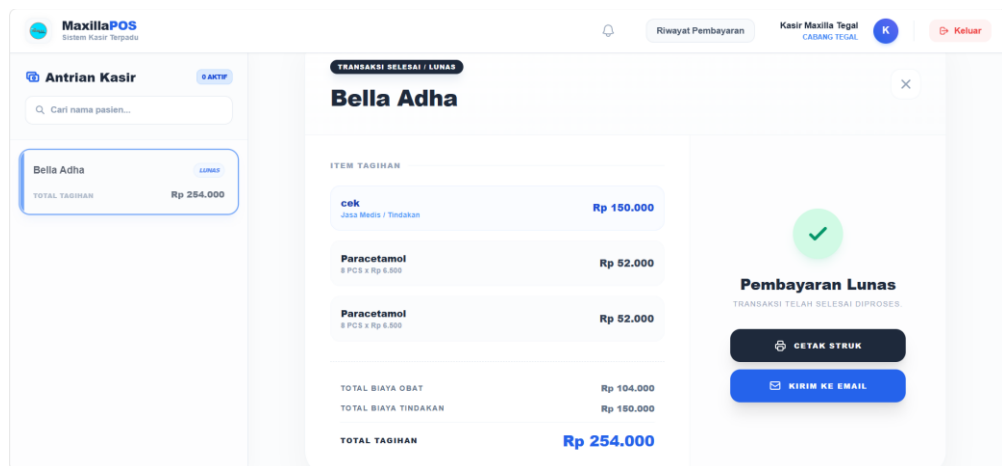
52. Memproses Pembayaran



Gambar 52 Halaman Antrian Kasir

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Pembayaran	Daftar pasien tampil
2.	Memilih pasien	Detail tagihan tampil
3.	Memilih metode pembayaran	Data pembayaran diproses
4.	Menyimpan transaksi	Pembayaran berhasil

53. Mencetak Invoice



Gambar 53 Halaman Cetak Invoice

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka detail transaksi	Data transaksi tampil
2.	Menekan tombol Cetak Struk	<i>Invoice</i> dihasilkan
3.	Mencetak dokumen	Bukti pembayaran tercetak
4.	Menekan tombol Kirim ke Email	<i>Invoice</i> di kirim ke email pasien

54. Melihat Riwayat Pembayaran

MaxillaPOS
Sistem Kasir Terpadu

Riwayat Pembayaran | Kasir maxilla slawi CABANG SLAWI | K | Keluar

RIWAYAT PEMBAYARAN

Transaksi Kasir Cabang slawi

Lihat seluruh pembayaran pasien yang sudah diproses oleh cabang Anda

Kembali ke POS

CARI NAMA: Cari nama pasien... DARI TANGGAL: dd/mm/yyyy SAMPAI TANGGAL: dd/mm/yyyy Terapkan

TOTAL TRANSAKSI: **3** TRANSAKSI TERAKHIR: **11 Jun 2026** STATUS PALING BANYAK: **Selesai**

CEKO NIZAL
Rp 242.000
11 Jun 2026 21:38 Selesai Cabang Slawi

BELLA ADHA FADILAH
Rp 204.500
01 Jun 2026 11:44 Selesai Cabang Slawi

BELLA ADHA FADILAH
Rp 270.000
28 May 2026 11:39 Selesai Cabang Slawi

RINGKASAN CEPAT

Informasi pembayaran

Data ditampilkan berdasarkan cabang kasir Anda. Gunakan halaman ini untuk melihat pasien, total bayar, dan status transaksi.

Transaksi Cabang
Hanya menampilkan riwayat untuk cabang Anda.

Desain Baru
Tampilan lebih modern dengan detail kartu ringkas.

Gambar 54 Halaman Riwayat Pembayaran

No	Langkah Penggunaan	Hasil Sistem
1.	Membuka menu Riwayat Pembayaran	Daftar transaksi tampil
2.	Menggunakan filter pencarian	Data difilter
3.	Memilih transaksi	Detail pembayaran ditampilkan

**SISTEM INFORMASI PEMESANAN DAN MANAJEMEN ANTRIAN
KLINIK GIGI MAXILLA MULTI-CABANG BERBASIS WEBSITE
DENGAN ESTIMASI WAKTU TUNGGU**



**Universitas
Harkat Negeri**

DOKUMEN TEKNIS

Disusun Oleh:

Bella Adha Fadilah

Dyah Apriliani, S.T.,M.Kom

M. Nishom, S.Kom., M.Kom

2026

GAMBARAN UMUM SISTEM

Sistem Informasi Pemesanan dan Manajemen Antrean Multi Cabang Maxilla dengan Estimasi Waktu Tunggu merupakan aplikasi berbasis web yang dirancang untuk mendukung proses operasional klinik secara terintegrasi. Sistem ini menyediakan berbagai fitur yang membantu pengelolaan layanan kesehatan mulai dari proses reservasi pasien, pengelolaan antrean, pemeriksaan dokter, pengelolaan resep obat, hingga transaksi pembayaran dalam satu platform yang terhubung antar cabang.

Sistem dikembangkan dengan konsep multi cabang sehingga setiap cabang klinik dapat menjalankan operasionalnya secara mandiri namun tetap berada dalam pengawasan dan pengelolaan terpusat. Dengan adanya integrasi data antar cabang, informasi dapat diakses secara lebih cepat, akurat, dan konsisten sesuai dengan hak akses masing-masing pengguna.

Salah satu fitur utama yang menjadi keunggulan sistem ini adalah estimasi waktu tunggu pasien. Fitur tersebut dirancang untuk memberikan informasi perkiraan waktu pelayanan berdasarkan kondisi antrean yang sedang berlangsung. Informasi ini membantu pasien dalam memperkirakan waktu reservasi sehingga dapat meningkatkan kenyamanan dan efisiensi pelayanan.

Sistem mendukung beberapa jenis pengguna yang memiliki fungsi dan hak akses berbeda, yaitu Superadmin, Admin Cabang, Dokter, Apoteker, Kasir, dan

Pasien. Masing-masing pengguna diberikan akses sesuai kebutuhan operasional untuk menjaga keamanan data dan kelancaran proses pelayanan.

Selain mendukung aktivitas operasional harian, sistem juga menyediakan dashboard monitoring dan laporan yang dapat digunakan untuk memantau performa pelayanan, jumlah reservasi pasien, aktivitas cabang, serta informasi lainnya yang mendukung proses pengambilan keputusan. Dengan penerapan sistem ini, diharapkan proses pelayanan klinik dapat berlangsung secara lebih efektif, terstruktur, dan transparan sehingga mampu meningkatkan kualitas layanan kesehatan yang diberikan kepada pasien.

Implementasi Sistem (Code Snippets)

Pada bagian ini dilampirkan beberapa potongan kode (*code snippets*) utama yang menjadi inti dari logika berjalannya Sistem Informasi Pemesanan dan Manajemen Antrean Multi Cabang Maxilla. Potongan kode ini menunjukkan bagaimana sistem menangani keamanan hak akses, relasi basis data, logika estimasi waktu tunggu, serta fitur *check-in* pasien.

A. Implementasi *Routing Multi-Role (Role-Based Access Control)*

Sistem menggunakan fitur *Route Grouping* dan *Middleware* pada kerangka kerja Laravel untuk memastikan setiap halaman hanya dapat diakses oleh pengguna dengan hak akses (*role*) yang tepat.

```

178 // Dokter Routes
179 use App\Http\Controllers\Dokter\DokterDashboardController;
180
181 Route::prefix('dokter')->middleware('auth')->group(function () {
182     Route::get('/dashboard', [DokterDashboardController::class, 'index']->name('dokter.dashboard'));
183     Route::get('/api/stats', [DokterDashboardController::class, 'getRealtimeStats']->name('api.dokter.stats'));
184     Route::get('/jadwal', [DokterDashboardController::class, 'jadwal']->name('dokter.jadwal'));
185     Route::get('/antrian', [DokterDashboardController::class, 'antrian']->name('dokter.antrian'));
186     Route::get('/riwayat', [DokterDashboardController::class, 'riwayat']->name('dokter.riwayat'));
187
188     // Profil
189     Route::get('/profil', [DokterDashboardController::class, 'profil']->name('dokter.profil'));
190     Route::post('/profil', [DokterDashboardController::class, 'updateProfil']->name('dokter.profil.update'));
191
192     // Rekam Medis
193     Route::get('/rekam-medis/{id_reservasi}', [\App\Http\Controllers\Dokter\RekamMedisController::class, 'show']);
194     Route::post('/rekam-medis/{id_reservasi}', [\App\Http\Controllers\Dokter\RekamMedisController::class, 'store']);
195     Route::get('/rekam-medis/{id_reservasi}/detail', [\App\Http\Controllers\Dokter\RekamMedisController::class, 'detail']);
196 });

```

Gambar 1 Implementasi Routing Multi-Role

B. Pemodelan Data dan Relasi Entitas (Eloquent ORM)

Sistem menggunakan *Eloquent ORM* dari Laravel untuk memetakan tabel pada basis data ke dalam bentuk objek (Model). Model Reservasi menjadi tabel pusat yang mengikat pasien, rekam medis, dan transaksi pembayaran.

```

57 public function user()
58 {
59     return $this->belongsTo(User::class, 'id_user', 'id_user');
60 }
61
62 0 references | 0 overrides
63 public function rekamMedis()
64 {
65     return $this->hasOne(RekamMedis::class, 'id_reservasi', 'id_reservasi');
66 }
67
68 0 references | 0 overrides
69 public function transaksi()
70 {
71     return $this->hasOne(Transaksi::class, 'id_reservasi', 'id_reservasi');
72 }

```

Gambar 2 Pemodelan Data dan Relasi Entitas

C. Implementasi Algoritma Estimasi Waktu Tunggu

Untuk memberikan estimasi waktu pelayanan kepada pasien, sistem menghitung jumlah pasien yang berstatus menunggu atau hadir pada jadwal dan dokter yang sama. Waktu pelayanan dikalikan dengan konstanta estimasi (30 hingga 60 menit per pasien).

```

32 // Calculate how many people have not been served yet before this patient
33 $reservasi->menunggu = \App\Models\Reservasi::where('tanggal', $reservasi->tanggal)
34     ->where('jam', $reservasi->jam)
35     ->where('cabang', $reservasi->cabang)
36     ->where('dokter_nama', $reservasi->dokter_nama)
37     ->whereIn('status', ['Menunggu', 'Dikonfirmasi', 'Hadir']) // Not yet finished or cancelled
38     ->where('id_reservasi', '<', $reservasi->id_reservasi)
39     ->count();
40
41 // 30 to 60 minutes per patient
42 $reservasi->estimasiWaktuMin = $reservasi->menunggu * 30;
43 $reservasi->estimasiWaktuMax = $reservasi->menunggu * 60;
44
45 $now = \Carbon\Carbon::now();
46 $reservasi->estimasiJamDiperiksaMin = $now->copy()->addMinutes($reservasi->estimasiWaktuMin)->format('H:i');
47 $reservasi->estimasiJamDiperiksaMax = $now->copy()->addMinutes($reservasi->estimasiWaktuMax)->format('H:i');

```

Gambar 3 Algoritma Estimasi Waktu Tunggu

D. Implementasi Proses Check-in Kehadiran Pasien

Fitur *Check-in* dikendalikan melalui PasienController yang akan memperbarui status pasien di basis data menjadi "Hadir", serta memicu notifikasi kepada staf klinik (Admin dan Dokter) yang sedang bertugas.

```

269 // Pastikan hanya bisa check in di hari yang sama
270 if (!\Carbon\Carbon::parse($reservasi->tanggal)->isToday()) {
271     return response()->json(['success' => false, 'message' => 'Check-in hanya dapat dilakukan pada hari yang sama']);
272 }
273
274 $reservasi->update(['status' => 'Hadir']);
275
276 // Kirim Notifikasi ke staf terkait (Admin)
277 $cabang = $reservasi->cabang;
278 $staff = \App\Models\User::whereIn('role', ['admin'])
279     ->where('cabang', $cabang)
280     ->get();
281
282 if (!empty($reservasi->dokter_nama)) {
283     $dokterClean = preg_replace('/^(drg\.|dr\.|drg|dr)\s+/i', '', $reservasi->dokter_nama);
284     $dokterUser = \App\Models\User::where('role', 'dokter')
285         ->where('nama', 'LIKE', '%'. $dokterClean . '%')
286         ->first();
287     if ($dokterUser) {
288         $staff->push($dokterUser);
289     }
290 }
291
292 foreach ($staff as $userStaff) {
293     $url = '#';

```

Gambar 4 Proses Check-in Kehadiran Pasien

Lampiran 7. Sertifikat HKI



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan	: EC002026094513, 23 Juni 2026
Pencipta	
Nama	: Bella Adha Fadilah, Dyah Apriliani, S.T.,M.Kom dkk
Alamat	: Jl. Syekh Abdul Qohar Gang Barokah, RT-01 RW 01, NO 72, Desa Blandasari, Dukuhuri, Kab. Tegal, Jawa Tengah, 52192
Kewarganegaraan	: Indonesia
Pemegang Hak Cipta	
Nama	: Unit Penelitian Abdimas Universitas Harkat Negeri
Alamat	: Jalan Mataram No. 9, Pesurungan Lor, Kecamatan Margadana 52142, Margadana, Kota Tegal, Jawa Tengah, 52142
Kewarganegaraan	: Indonesia
Jenis Ciptaan	: Program Komputer
Judul Ciptaan	: SISTEM INFORMASI PEMESANAN DAN MANAJEMEN ANTRIAN KLINIK GIGI MAXILLA MULTI-CABANG BERBASIS WEBSITE DENGAN ESTIMASI WAKTU TUNGGU
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia	: 23 Juni 2026, di Kota Tegal
Jangka waktu perlindungan	: Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.
Nomor Pencatatan	: 001297164

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



u.a. MENTERI HUKUM
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
u.b
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri



Agung Damarsasongko,SH.,MH.
NIP. 196912261994031001

 Disahkan:

1. Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan data permohonan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.
2. Surat Pencatatan ini telah diunggah secara elektronik menggunakan segel elektronik yang diterbitkan oleh Badan Beras Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara.
3. Surat Pencatatan ini dapat dibuktikan keabsahannya dengan memindai kode QR pada dokumen ini dan informasi akan ditampilkan dalam browser.



LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Befia Adha Fadilah	Jl. Syekh Abdul Qohar Gang Barokah RT 01 RW 01. NO 72, Desa Bandasari Dukuhuri, Kab. Tegal
2	Dyah Apriliani, S.T.,M.Kom	Perumahan Mutiara Indah Blok C4, Jalan Nangka Gang 2, RT 02 RW 02, Kelurahan Procor, Srawt, Kab. Tegal
3	M.Nishom, S.Kom.,M.Kom	Jl.Jepara,Perumahan Griya Putri Land Blok A6, RT 03 RW 04, Margadana Margadana, Kota Tegal







Diketahui:

1. Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat persetujuan pemohon.
2. Surat Persetujuan ini telah disegel secara elektronik menggunakan segel elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara.
3. Surat Persetujuan ini dapat dibuktikan keabsahannya dengan memindai kode QR pada dokumen ini dan informasi akan ditampilkan dalam browser.

Lampiran 8. Lembar Bimbingan



SARJANA TERAPAN TEKNIK INFORMATIKA
UNIVERSITAS HARKAT NEGERI

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Bella Adha Fadilah
NIM : 22090125
No.Ponsel : 085786472840
Judul TA : Sistem Informasi Pemesanan Online dan Manajemen Antrian
Maxilla Dental Multi Cabang Berbasis Website Dengan
Estimasi Waktu Tunggu
Dosen Pembimbing I : Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing
1.	9/3 2026			
2.	2/4 2026			
3.	9/4 2026	Apk dan	lanjutan	
4.	4/5 2026	Apk dan	lanjutan apk	
5.	25/5 2026	Apk dan	- lanjutin Mohf - penday y ora lain otomatiz.	
6.	6/8 2026	Apk dan	- lanjutin - lanjutin - lanjutin	

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing
7.	18/6 18/2016	Aplic - Dok. H14	- ok. - Dlc - Lanyut kapa	
8.	24/6/2016	Lapor	- Rami	
9.	26/6/2016	Lapor	- wawa - Elong - cek kapa	
10.	1/7/2016	Lapor	Atas	

--	--	--	--	--

Tegal,
Dosen Pembimbing I



Dyah Apriliani, S.T., M.Kom.
NIPY. 09.015.225

LEMBAR BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama : Bella Adha Fadilah
 NIM : 22090125
 No.Ponsel : 085786472840
 Judul TA : Sistem Informasi Pemesanan Online dan Manajemen Antrian Maxilla Dental Multi Cabang Berbasis Website Dengan Estimasi Waktu Tunggu
 Dosen Pembimbing II : M. Nishom, S.Kom., M.Kom.

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing
1	6/5 - 2026	Konsep aplikasi & desain	Susun use case diagram - Actor - Role.	✓
2.	4/6 - 2026	Perancangan dan pembuatan sistem.	Bangun semua fungsionalitas sistem sesuai perancangan.	✓
3.	15/6 - 2026	produk / sistem	- Easy to use (bagian pendaf. taran, dll) - Verifikasi email - Register with Google. - Logic & data validation - Nota pembayaran (send to mail) - Report / riwayat (analysis)	✓ ✓ ✓ ✓ ✓
4.	19/6 - 2026	- HKI	- Tes Hosting - usulkan HKI (produk)	✓

No	Tanggal	Pemeriksaan	Perbaikan Yang Perlu Dilakukan	Paraf Pembimbing
5.	23/6 - 2026	- Laporan	- Susun Laporan dan BAB I-III	
6.	30/6 - 2026	- Laporan	- Perbaiki Laporan sesuai catatan pada Laporan	
7.	1/7 - 2026	- Serkom	- Min. 2 serkom sesuai bidang	
		- Pendat faram sidang	- kelengkapan dokumen, dll.	
		- PPT y/ sidang	- persiapkan PPT yang jelas : ✓ Alasan riset ✓ problem. ✓ Solusi ✓ Kontribusi/ Novelty. ✓ Hasil Riset ✓ dll, selama masih relevan.	

--	--	--	--	--

Tegal,
Dosen Pembimbing II



M. Nishom, S.Kom., M.Kom.
NIPY. 09.017.337