



Pentingnya Mengatur Hak Akses Karyawan di Apotek

Description

Dalam menjalankan suatu bisnis, tentunya Anda tidak dapat berdiri sendiri, *bukan?* Terdapat banyak peranan penting yang terlibat didalamnya agar bisnis dapat maju dan berkembang. Salah satunya adalah karyawan. Karyawan sendiri merupakan aset penting bagi perusahaan karena adanya karyawan bertujuan untuk dapat menghasilkan nilai tambah serta membantu memperlancar produktivitas dan memaksimalkan kinerja serta memanfaatkan waktu secara efektif. Oleh karenanya, pebisnis apotek perlu melakukan manajemen atau pengelolaan karyawan. Bagaimana caranya? Dapat dibaca lebih lanjut di artikel [Tips Mengelola Karyawan di Apotek](#).

Namun, seorang karyawan juga dapat menghambat perkembangan bisnis yang Anda jalankan jika karyawan tidak loyal dan tidak produktif. Contoh, karyawan yang kurang disiplin, tidak menggunakan waktu secara maksimal saat menghadapi pekerjaannya, atau kurang loyal terhadap apotek. Salah satu faktor penyebabnya adalah kurang jelasnya tanggung jawab yang diberikan pada karyawan. Sehingga menyebabkan kebingungan hingga kesulitan dalam menyelesaikan sesuatu dengan *deadline* dan target yang telah disepakati bersama.

Maka dari itu, diperlukan suatu manajemen akses untuk mengatur aktivitas karyawan. Selain itu, manajemen akses juga dapat memberikan kejelasan tanggung jawab terhadap masing-masing karyawan. Selain itu, juga dapat menghindari orang-orang yang tidak berkepentingan mengakses ruang wilayah pekerjaan tertentu. Sebagai seorang pebisnis apotek, Anda mungkin tidak mau data modal dan keuntungan dapat diakses oleh siapa saja. Disinilah pentingnya manajemen hak akses karyawan dilakukan untuk mengatur aktivitas karyawan di apotek.

Pentingnya mengatur hak akses karyawan

Hak akses dapat diartikan izin atau hak istimewa yang diberikan kepada pengguna untuk dapat melihat data atau melakukan suatu prosedur di apotek. Penting untuk mengatur hak akses karyawan karena adanya perbedaan tanggung jawab dan wewenang. Serta untuk memastikan karyawan bertindak sesuai dengan kewenangannya.

Ada beberapa cara untuk mengaturnya. Tentunya Anda perlu memikirkan SOP (*Standard Operating Porcedure*)

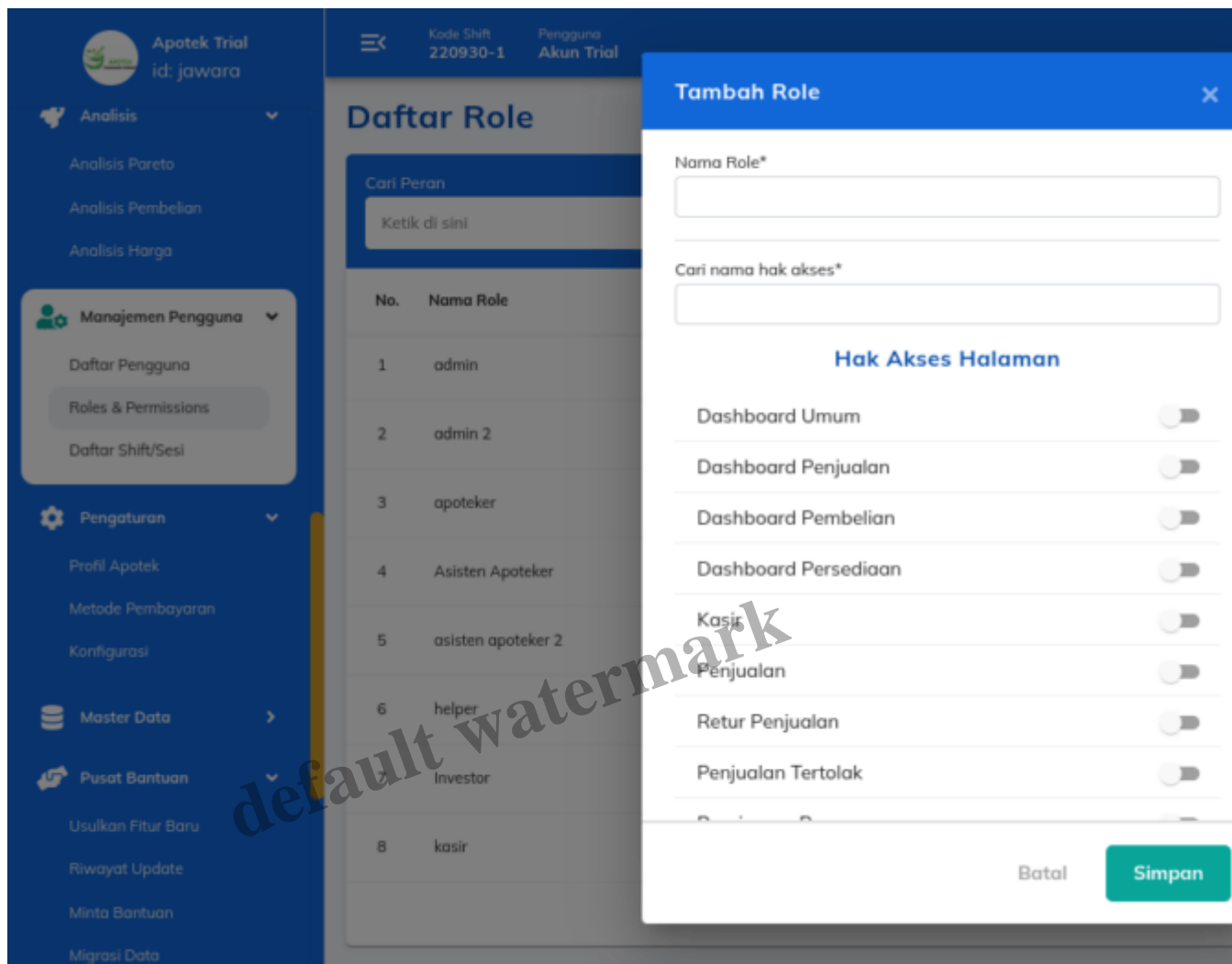
) yang jelas dan dapat dimengerti oleh setiap karyawan. Dengan adanya SOP ini dapat mempermudah karyawan dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing. Dalam membuat SOP sendiri, tentunya bukan suatu hal yang mudah. Anda perlu memperhatikan hal-hal yang dianggap perlu dan tidak untuk dimasukkan ke dalam SOP, usahakan untuk membuat SOP dengan bahasa yang jelas, ringkas dan tidak bertele-tele. Sehingga karyawan anda dapat mengerti dan tidak membutuhkan waktu yang lama dalam memahami dan membacanya. Serta, rutin melakukan pelatihan atau *refreshment* untuk memberikan pemahaman SOP kepada setiap karyawan agar karyawan bisa bertindak sesuai dengan SOP yang berlaku di apotek.

Namun, nyatanya tidak jarang terdapat karyawan yang tetap saja bekerja tidak sesuai SOP atau tanggung jawabnya masing-masing, karena SOP nya hanya dalam bentuk kertas bacaan dan mungkin tidak dapat diingat sepenuhnya oleh masing-masing karyawan. Maka dari itu, pengaturan hak akses karyawan menggunakan suatu sistem atau software dapat dijadikan solusi untuk membatasi kewenangannya agar bekerja sesuai tanggung jawabnya saja.

Pengaturan hak akses karyawan dengan Software [Apotek Digital](#)

Anda dapat menggunakan [software terbaik di era digital](#) berbasis *cloud* untuk bisnis anda, seperti [Apotek Digital](#). Apotek Digital menawarkan fitur otorisasi karyawan atau pengaturan hak akses karyawan. Pengaturannya sangat *custom* dan detail bergantung dari kebijakan masing-masing pebisnis apotek. Misal Anda dapat mengatur tenaga teknis kefarmasian bisa melakukan penjualan, edit data produk, pembelian sedangkan kasir hanya boleh mengakses fitur dan data pada penjualan kasir. *Sangat membantu bukan?*

Pada dasarnya ada dua hal yang diatur, yaitu pengaturan hak akses data (berhubungan dengan input dan akses data) dan pengaturan hak akses halaman (berhubungan bisa atau tidaknya karyawan melihat dan mengakses halaman sebuah fitur). Dengan fitur ini, Anda dapat mengatur hak akses karyawan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing. Anda dapat mengatur dan membatasi hak akses secara mudah di aplikasi ini tanpa harus membuat banyak SOP agar dimengerti oleh masing-masing karyawan.



Tampilan pengaturan hak akses karyawan di Apotek Digital

<https://www.youtube.com/watch?v=FSCLPocPvJ8&t=214s>

Category

1. Manajemen Apotek

Tags

1. apotek digital
2. hak akses data
3. hak akses karyawan
4. otorisasi karyawan

Date Created

05/10/2022

Author

ayesyaturul