Kotak Masuk Rekonsiliasi Bank

Panduan Modul: Kotak Masuk Rekonsiliasi Bank

Lokasi Modul

`Keuangan` > `Rekonsiliasi Bank` > `Kotak Masuk Rekonsiliasi Bank`

Tujuan Modul

Modul **Kotak Masuk Rekonsiliasi Bank** berfungsi sebagai pusat persetujuan (*approval center*) untuk semua laporan **Rekonsiliasi Bank** yang telah diselesaikan dan diajukan. Modul ini digunakan oleh atasan atau manajer (misalnya, *Chief Accountant*) untuk melakukan peninjauan akhir dan memberikan persetujuan sebelum sebuah rekonsiliasi dianggap final.

1. Tampilan Utama (Daftar Rekonsiliasi)

Halaman utama modul ini adalah sebuah "kotak masuk" yang menampilkan semua dokumen Rekonsiliasi Bank yang memerlukan tindakan dari Anda.



Penjelasan Tampilan & Filter

Halaman ini memberikan ringkasan semua rekonsiliasi yang sedang menunggu untuk disetujui.

- **Filter:** Anda dapat mencari rekonsiliasi spesifik berdasarkan `Nomor Rekonsiliasi Bank` atau rentang tanggal (`Mulai Tanggal` / `Hingga Tanggal`).

- **Daftar Permintaan:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua rekonsiliasi yang menunggu tindakan. Saat ini tabel menunjukkan "...Tidak Ada Data...".

Penjelasan Kolom

- **Nomor Rekonsiliasi Bank:** Nomor unik dari dokumen rekonsiliasi.

- **Nama Akun:** Nama rekening bank yang direkonsiliasi.

- **Tanggal Pernyataan Bank:** Tanggal akhir dari periode rekonsiliasi.

- **Status Dokumen / Persetujuan:** Ikon yang menunjukkan status dokumen dan status proses persetujuan.

2. Langkah-langkah Proses Persetujuan

Berikut adalah alur kerja standar bagi seorang penyetuju (*approver*).

Langkah 1: Mengakses Kotak Masuk

Buka modul **Kotak Masuk Rekonsiliasi Bank** untuk melihat daftar rekonsiliasi yang memerlukan persetujuan.

Langkah 2: Meninjau Detail Rekonsiliasi

Klik pada salah satu baris di dalam tabel untuk membuka tampilan detailnya. Di dalam tampilan detail, Anda dapat memeriksa semua

informasi, termasuk saldo bank, saldo buku besar, item-item yang telah di-*clear*, dan item yang masih beredar (*outstanding*).

Langkah 3: Memberikan Persetujuan (Approval)

Setelah Anda membuka dan meninjau detail rekonsiliasi pada **Langkah 2**, Anda akan menemukan tombol untuk memberikan persetujuan (misalnya tombol "Approve", "Setujui", atau "Tolak") di dalam halaman detail tersebut. Klik tombol yang sesuai untuk menyelesaikan proses review.

3. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

1. **Pengajuan:** Seorang pengguna (misalnya, staf akuntansi) menyelesaikan proses di modul **Rekonsiliasi Bank** dan mengklik **[Konfirmasi]**.

2. **Masuk Antrean:** Dokumen rekonsiliasi yang telah dikonfirmasi tersebut secara otomatis masuk ke dalam antrean di modul **Kotak Masuk Rekonsiliasi Bank** ini.

3. **Peninjauan & Persetujuan:** Manajer atau penyetuju membuka modul ini, meninjau, dan memberikan persetujuan.

4. **Finalisasi:** Setelah disetujui, laporan rekonsiliasi bank untuk periode tersebut dianggap final dan menjadi catatan resmi perusahaan.

Revision #2
Created 23 September 2025 10:36:43 by Sayu
Updated 23 September 2025 11:10:13 by Sayu