Pengaturan Verifikasi

Panduan Modul: Pengaturan Verifikasi

Lokasi Modul
Pengaturan > Pengaturan Akunting > Pengaturan Verifikasi

Tujuan Modul
Modul **Pengaturan Verifikasi** berfungsi sebagai panel kontrol untuk menentukan jenis-jenis transaksi mana yang harus melalui proses verifikasi tambahan sebelum dapat diposting atau diproses lebih lanjut. Dengan mengaktifkan verifikasi untuk transaksi tertentu, perusahaan dapat menambahkan lapisan kontrol internal untuk memastikan akurasi dan validitas entri yang bersifat krusial atau berisiko tinggi.

1. Tampilan Utama (Halaman Pengaturan Verifikasi)

Halaman utama terdiri dari dua kotak daftar yang memungkinkan pengguna untuk memilih dan menetapkan transaksi yang memerlukan verifikasi.

Penjelasan Tampilan

- **Kotak Kiri (Transaksi yang Memerlukan Verifikasi)**: Menampilkan daftar semua jenis transaksi yang saat ini telah diatur untuk melalui proses verifikasi.
- **Kotak Kanan (Daftar Tipe Transaksi Tersedia)**: Menampilkan semua jenis transaksi lain di sistem yang saat ini tidak memerlukan verifikasi.

- **Tombol Pemindah**:
  - **>>**: Tombol untuk memindahkan transaksi yang dipilih dari kotak kanan ke kotak kiri, sehingga mengaktifkan kewajiban verifikasi untuk jenis transaksi tersebut.
  - **<<**: Tombol untuk memindahkan transaksi yang dipilih dari kotak kiri ke kotak kanan, sehingga menonaktifkan kewajiban verifikasi.
- **Tombol Aksi**:
  - **Simpan**: Menyimpan konfigurasi yang telah diubah.

2. Langkah-langkah Mengatur Verifikasi

1. **Identifikasi Transaksi**: Tentukan jenis transaksi mana yang dianggap krusial dan memerlukan verifikasi (misalnya, *Cashbook Requisition*, *Job Order*).
2. **Pilih dari Daftar Tersedia**: Di kotak kanan, pilih satu atau lebih jenis transaksi yang ingin Anda aktifkan verifikasinya.
3. **Aktifkan Verifikasi**: Klik tombol **>>** untuk memindahkan transaksi yang dipilih ke kotak kiri.
4. **Nonaktifkan Verifikasi (jika perlu)**: Jika Anda ingin menghapus kewajiban verifikasi, pilih jenis transaksi dari kotak kiri dan klik tombol **<<** untuk mengembalikannya ke kotak kanan.

5. **Simpan Konfigurasi**: Setelah selesai mengatur, klik tombol **Simpan** untuk menerapkan perubahan.

3. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- **Mekanisme Kontrol**: Ketika seorang pengguna mencoba membuat atau memposting sebuah transaksi yang tipenya terdaftar di kotak kiri, sistem tidak akan langsung memprosesnya. Sebaliknya, transaksi tersebut akan masuk ke dalam status "Menunggu Verifikasi".

- **Proses Verifikasi**: Transaksi yang menunggu verifikasi kemudian harus ditinjau dan disetujui oleh pengguna lain yang memiliki wewenang verifikasi (misalnya, seorang supervisor atau manajer akuntansi). Setelah diverifikasi, barulah transaksi tersebut dapat diposting ke buku besar.

- **Pencegahan Kesalahan**: Alur kerja ini sangat efektif untuk mencegah kesalahan entri, kecurangan, atau transaksi yang tidak sesuai dengan kebijakan perusahaan sebelum berdampak pada laporan keuangan.

4. Tips & Catatan Penting

- Gunakan fitur ini secara bijak. Mengaktifkan verifikasi untuk terlalu banyak jenis transaksi dapat memperlambat proses kerja dan menciptakan hambatan operasional (*bottleneck*). Fokuslah pada transaksi yang bernilai tinggi atau berisiko tinggi.

- Pastikan alur kerja verifikasi dan peran pengguna yang berwenang untuk melakukan verifikasi telah didefinisikan

dengan jelas di dalam perusahaan.

- Pengaturan ini merupakan komponen kunci dari kerangka kontrol internal perusahaan. Akses ke modul ini harus sangat dibatasi, idealnya hanya untuk manajer akuntansi, *controller*, atau auditor internal.

Revision #2
Created 19 October 2025 07:50:49 by Sayu
Updated 22 October 2025 10:16:06 by Sayu