Persetujuan Verifikasi

Panduan Modul: Persetujuan Verifikasi

Pengaturan > Pengaturan Akunting > Persetujuan Verifikasi

Tujuan Modul
Modul **Persetujuan Verifikasi** adalah matriks untuk menunjuk siapa yang memiliki wewenang untuk memberikan persetujuan (verifikasi) untuk setiap jenis transaksi yang telah ditandai memerlukan verifikasi di modul **Pengaturan Verifikasi**. Modul ini secara spesifik mendefinisikan alur kerja persetujuan dan rantai komando (*chain of command*) untuk menjaga kontrol internal.

1. Tampilan Utama (Matriks Penunjukan Penyetuju)

Halaman utama menampilkan daftar lengkap semua jenis transaksi di sistem, dengan kolom untuk menunjuk hingga dua tingkat penyetuju (*approver*).?

Penjelasan Tampilan

- **Pengaturan Global**:
  - **Penyetuju 1 & Penyetuju 2**: Field di bagian atas untuk menetapkan penyetuju *default* secara global.
  - **Terapkan Semua**: Tombol untuk menerapkan penyetuju *default* yang telah dipilih ke semua jenis transaksi di bawahnya secara massal.

- **Matriks Persetujuan Transaksi**:
  - **Kolom Jenis Transaksi**: Menampilkan semua jenis transaksi yang ada di sistem (contoh: *General Journal*, *AP Credit Note*, *Void Sales Invoices*).
  - **Kolom Penyetuju 1 & Penyetuju 2**: Untuk setiap jenis transaksi, terdapat kolom terpisah untuk menunjuk penyetuju tingkat pertama dan tingkat kedua. Pengguna dapat diketik langsung atau dipilih melalui tombol **Pilih**.
- **Tombol Aksi**:
  - **Simpan**: Tombol di bagian paling bawah untuk menyimpan semua konfigurasi penunjukan penyetuju yang telah dibuat.

2. Langkah-langkah Mengatur Penyetuju Verifikasi

1. **Atur Penyetuju Spesifik (Direkomendasikan)**: Untuk setiap baris jenis transaksi, klik tombol **Pilih** di kolom "Penyetuju 1" untuk menetapkan verifikator tingkat pertama (misalnya, `MANAGER ACCOUNTING` untuk *General Journal*). Ulangi untuk "Penyetuju 2" jika diperlukan alur persetujuan dua tingkat.
2. **Atur Penyetuju Global (Opsi Cepat)**: Jika banyak transaksi memiliki penyetuju yang sama, isi nama penyetuju di field **Penyetuju 1** di bagian atas, lalu klik **Terapkan Semua**. Ini akan mengisi nama penyetuju tersebut ke semua baris di bawahnya. Lakukan hal yang sama untuk **Penyetuju 2** jika perlu.

3. **Simpan Konfigurasi**: Setelah semua penunjukan selesai, klik tombol **Simpan** di bagian bawah halaman untuk menerapkan seluruh pengaturan.

3. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- Modul ini bekerja secara langsung dengan modul **Pengaturan Verifikasi**.
- Ketika sebuah transaksi (yang tipenya telah diaktifkan di "Pengaturan Verifikasi") dibuat, sistem akan memeriksa modul ini untuk mengetahui kepada siapa permintaan verifikasi harus dikirim.
- Transaksi tersebut akan masuk ke dalam antrian "Menunggu Verifikasi" di dasbor atau daftar tugas dari pengguna yang ditunjuk sebagai **Penyetuju 1** (misalnya, Manajer Akunting).
- Setelah Penyetuju 1 memberikan persetujuan, permintaan akan diteruskan ke **Penyetuju 2** (jika ada).
- Hanya setelah semua tingkat penyetuju memberikan verifikasi, barulah transaksi tersebut dapat diposting secara final ke buku besar.

4. Tips & Catatan Penting

- Modul ini adalah implementasi dari prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*), sebuah pilar fundamental dalam kontrol internal akuntansi.

- Pastikan pengguna yang ditunjuk sebagai penyetuju memiliki tingkat otorisasi dan pemahaman yang sesuai untuk memverifikasi jenis transaksi yang menjadi tanggung jawabnya.

- Tinjau kembali matriks ini secara berkala, terutama ketika ada perubahan personel atau restrukturisasi dalam tim akuntansi dan keuangan.

- Akses untuk mengubah pengaturan di modul ini harus sangat terbatas dan hanya diberikan kepada administrator sistem atau *controller* keuangan.

Revision #2
Created 19 October 2025 07:52:47 by Sayu
Updated 22 October 2025 10:18:28 by Sayu