

Prosedur Penggajian Karyawan PT SENTOSA SWALAYAN

Narasi :

1. Karyawan melakukan absen masuk dengan finger print. Kemudian menjalankan aktivitas.
2. Di akhir bulan, bagian personalia akan merekap daftar hadir karyawan. Dan membuat **daftar gaji** sebanyak 2 rangkap. Daftar gaji diserahkan kepada direktur untuk ditandatangani.
3. Daftar gaji yang telah ditandatangani rangkap rangkap 1 diserahkan kepada kasir, dan rangkap 2 diserahkan kepada bagian akuntansi
4. Bagian kasir yang telah menerima daftar gaji membuat BKK (Bukti kas keluar), kemudian menyerahkan uang sebesar yang tertera di daftar gaji kepada bagian personalia
5. Personalia membagikan gaji kepada karyawan
6. Di akhir periode bagian akuntansi melakukan penjumlahan. Setelah melakukan penjumlahan bagian akuntansi akan mempostingnya ke buku besar dan membuat laporan keuangan.

TUGAS :

1. Lakukan analisis terhadap prosedur di atas, apakah sudah memiliki pengendalian yang memadai ? Jika belum maka evaluasi dan berikan usulan narasi prosedur penggajian karyawan PT Sentosa Swalayan. Kemudian buatlah flowchartnya
2. Buatlah kebijakan manajemen sehubungan dengan prosedur penggajian karyawan
3. Desain dokumen inputan dalam prosedur penggajian karyawan.