Payroll Process

Modul Payroll digunakan untuk menghitung dan memproses gaji karyawan secara otomatis berdasarkan data master dan transaksi bulanan.

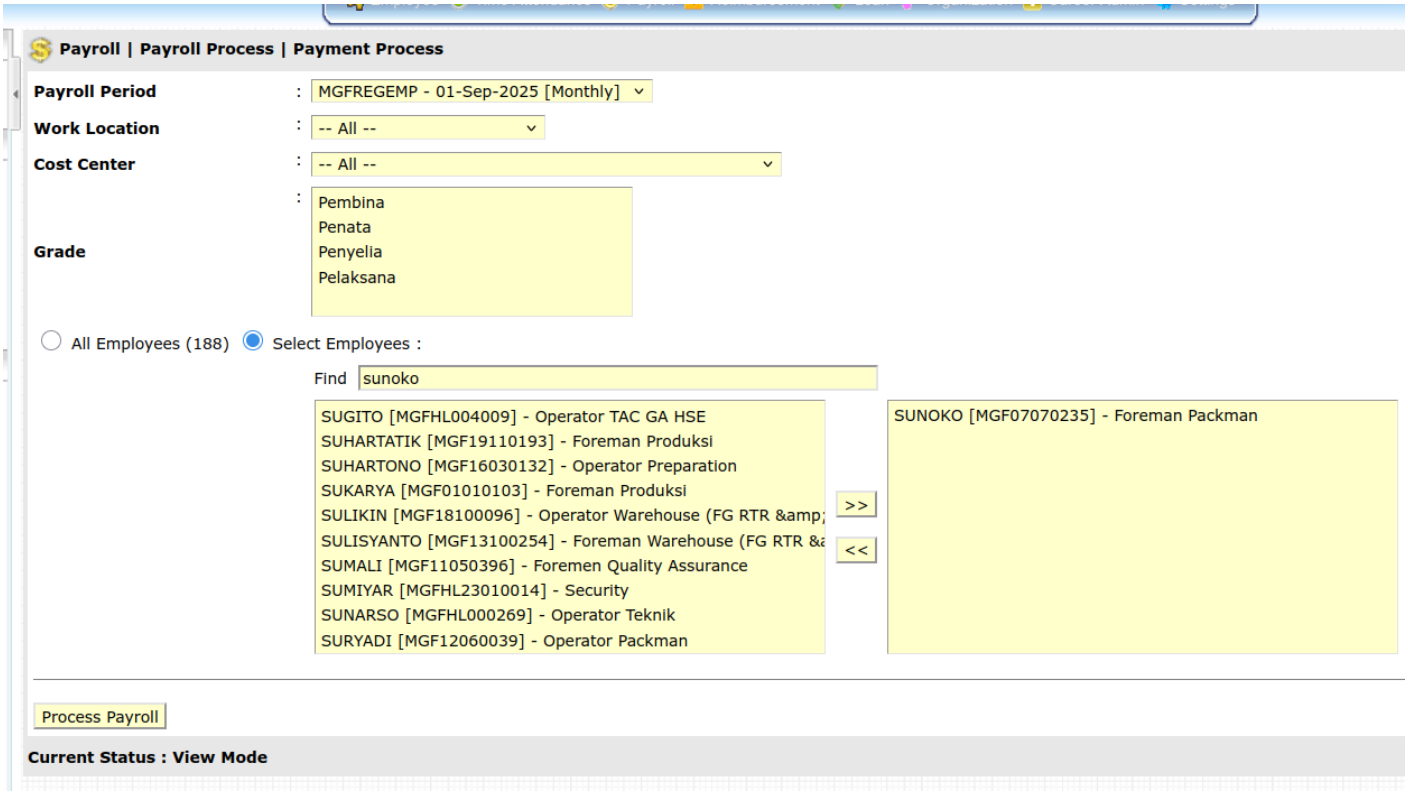
1. Persiapan Data Pastikan data absensi, lembur, cuti, dan komponen gaji telah diinput dan divalidasi. Periksa kelengkapan data master seperti struktur gaji dan status karyawan.

2. Generate Payroll Lakukan proses perhitungan gaji dengan memilih periode dan unit kerja. Sistem akan membaca data master dan transaksi untuk menghasilkan nilai gaji kotor, potongan, dan gaji bersih.

3. Validasi Hasil Review hasil payroll per karyawan: gaji pokok, tunjangan, potongan, dan total take-home pay. Gunakan fitur preview atau export untuk audit internal.

4. Posting & Approval Setelah validasi, lakukan posting ke modul akuntansi. Payroll yang sudah diposting tidak bisa diubah tanpa otorisasi. Proses approval mengikuti workflow perusahaan.

5. Slip Gaji & Rekap Cetak slip gaji individu dan rekap payroll untuk keperluan HR dan Finance. Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

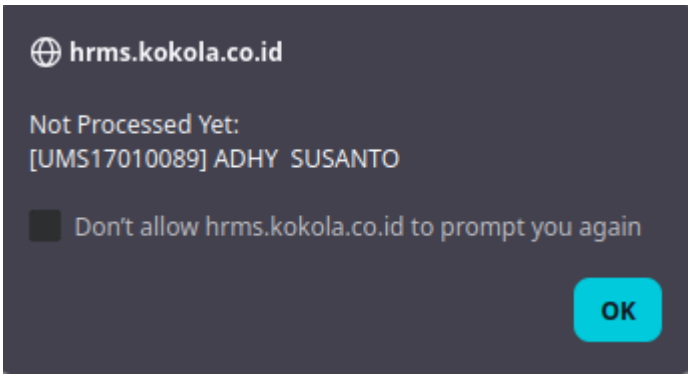


Tips:

1. Simpan backup sebelum posting.
2. Gunakan log aktivitas untuk audit. Jika muncul ERROR cek master data terkait peronal dan payroll
3. Lakukan simulasi sebelum payroll final.
4. Modul ini menjamin akurasi, efisiensi, dan kepatuhan dalam penggajian
5. Jika Karyawan tidak muncul di list, pastikan Master setting Group Data SUdah disettiing

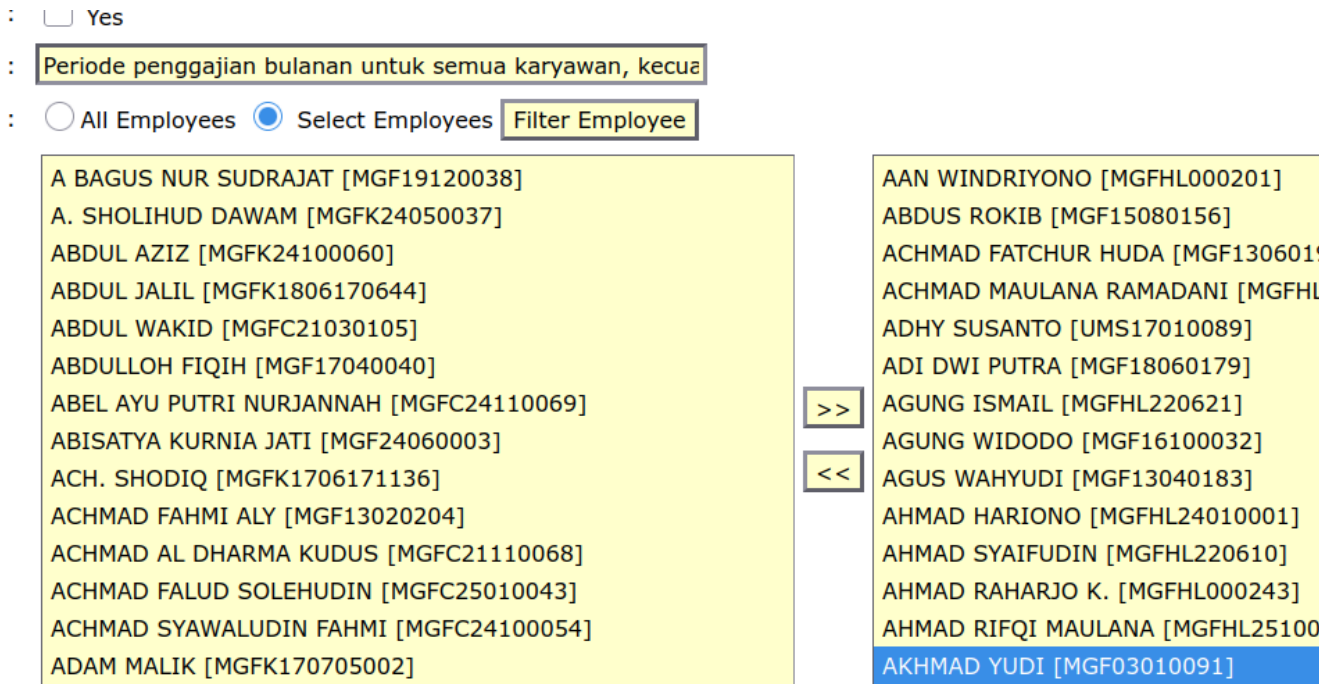
Error Action:

Jika Muncul Error Tidak Bisa closing dikarenakan ada beberapa karyawan sebagai berikut



Ada 2 Cara

1. Proses Employee Yang muncul satu persatu . Pastikan Attendance sudah masuk di Attendance Statistic . setelah selesai pastikan Komponen sesuai Gaji Sesuai.
2. Jika Memang karyawan tersebut tidak ingin diproses .Keluarhan Karyawan - karyawan tersebut di periode gaji



Revision #3
Created 20 August 2025 23:56:00 by Arief Priyadi

Updated 4 February 2026 07:53:07 by Arief Priyadi