



Penggajian merupakan hal yang penting dan dapat dikatakan sangat prinsip di dalam suatu perusahaan. Proses penggajian harus dilakukan dengan tepat, cepat dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Oleh karena itu perlu adanya pemahaman yang benar tentang administrasi penggajian, yang mencakup pemahaman tentang ketentuan perusahaan, system pemberian kompensasi dan imbalan yang tepat, serta perundang-undangan yang berlaku seperti undang-undang tenaga kerja, perpajakan, Jamsostek. Adanya proses penggajian yang tepat diharapkan dapat memotivasi karyawan agar dapat bekerja lebih produktif.

Sasaran:

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan mampu :

1. Memahami konsep penggajian dan sistem imbalan yang tepat.
2. Mampu melakukan perhitungan gaji dan tunjangan lainnya, serta komponen potongan dengan tepat, seperti lembur, cuti, THR, Jamsostek, dll.
3. Memahami dasar perhitungan PPH 21.
4. Mampu membuat laporan yang diperlukan terkait dengan proses penggajian.
5. Mampu mengevaluasi sistem penggajian agar dapat membangun sistem yang lebih kondusif.

Materi Bahasan:

1. Pengertian upah/gaji
2. Komponen Pengupahan
3. Jenis-jenis tunjangan
4. Jenis-jenis pendapatan yang dikenakan pajak dan yang tidak dikenakan pajak
5. Metode perhitungan PPh 21
6. Pemahaman Jamsostek
7. Perhitungan pendapatan : gaji, cuti yang diuangkan, lembur, tunjangan lainnya
8. Perhitungan potongan gaji : pajak, jamsostek, pinjaman, dll.
9. Perhitungan penyesuaian gaji
10. Menyusun laporan penggajian untuk pihak eksternal : Jamsostek

Metode pelatihan: Pembahasan interaktif, diskusi, latihan

Target peserta: Staf hingga manager HRD