

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN

HASIL PENILAIAN MAGANG

HALAMAN PERNYATAAN

KATAPENGANTAR.....i

DAFTAR ISI.....iv

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....1

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang.....2

1.3 Tempat dan Waktu Magang.....3

1.4 Sistematika Penulisan.....3

1.5 Rencana Kegiatan Magang.....4

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pengendalian Intern.....5

2.1.1 Tujuan Pengendalian Intern.....6

2.1.2 Unsur-unsur Pengendalian Intern.....7

2.2 Pengertian Gaji dan Upah.....7

2.3 Pengendalian Intern Gaji dan Upah.....9

2.3.1 Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan9

2.3.2 Fungsi dan Bagian yang Terlibat.....	10
2.3.3 Dokumen-dokumen dan Catatan Akuntansi.....	11
2.3.4 Prosedur Penggajian.....	12

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN HASIL KEGIATAN MAGANG

3.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	14
3.1.1 Sejarah Ringkas Berdirinya Balai Wilayah Sungai V.....	14
3.1.2 Visi dan Misi Balai Wilayah Sungai V.....	15
3.1.3 Tugas dan Fungsi Balai Wilayah Sungai V.....	16
3.1.4 Struktur Organisasi.....	17
3.2 Hasil Kegiatan Magang	
3.2.1 Unsur-unsur Gaji.....	22
3.2.2 Dokumen yang Digunakan dalam Pembayaran Gaji.....	24
3.2.3 Bagian – bagian yang Terlibat Dalam Pembayaran Gaji.....	25
3.2.4 Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah.....	26
3.2.4.1 Prosedur Pembayaran Gaji.....	26
3.2.4.2 Prosedur Pembayaran Upah.....	29

3.2.5 Pengendalian Intern Terhadap Pembayaran Gaji dan Upah.....31

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan.....33

4.2 Saran.....34

DAFTAR PUSTAKA.....36

LAMPIRAN.....37