# Flowchart 1: Prosedur Penerimaan Order, Pembayaran, dan Pelaksanaan

Flowchart 1: Prosedur Penerimaan Order, Pembayaran, dan Pelaksanaan

Humas

Operasional

Keuangan

## Pelanggan

Pelanggan

Humas

## Operasional

Keuangan

### Mulai

Form Pemesanan

Melakukan pemesanan

Mengecek ketersediaan mobil

Data

Pemesanan Mobil

### B

Membuat

Faktur

Form Pemesanan

### Tersedia

Mengisi form pemesanan &

melampirkan fotokopi KTP

Fotokopi KTP Fotokopi KTP

Form

Pemesanan

Form

Pemesanan Form

Pemesanan

Pemrosesan

Rental

Fotokopi KTP

Form Pemesanan

Faktur Pelunasan

Tiket Rental

Form

Pemesanan Faktur DP

Faktur

Pelunasan

Penyesuaian Tagihan

Faktur DP

Membayar DP Tunai/

Non-Tunai?

Bukti

Pembayaran

Bu kDtiP

Pembayaran

DP

Fotokopi KTP

Form

Pemesanan

Proses

Pembayaran

### Tunai

Non-

### Tunai

File

### A

A

### B

Tiket Rental

File

### C

Tidak Tersedia

Proses Rental Mobil

Pemrosesan Rental (Melakukan verifikasi tiket. KTP dll)

Proses Pembayaran

Faktur Pelunasan

Bukti

BuPektlui nasan Pelunasan

File

Melunasi Tunai/Non

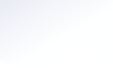
Tunai?

### Tunai Non-Tunai

Penyesuaian

Tagihan

### Pelanggan



C

l

a t

n e R

B

A A

Selesai

# Flowchart 2 Prosedur Akhir Hari

Flowchart 2 Prosedur Akhir Hari

Akuntansi dan Keuangan

Operasional

Function

## Humas

Humas

Akuntansi dan Keuangan

## Operasional

Function

Form PFeomrmes anan

PFeomrmes anan PFeomrmes anan

Pemesanan

Menyusun Rekap

Pemesanan

Kroscek dan

Paraf

Data Pemesanan

Mobil

### Rekap Pemesanan Rekap Pemesanan

Faktur

Pelunasan Faktur DP

Bukti

Pelunasan Bukti

Pembayaran DP

Menyesuaika n dengan pesanan hangus



### Rekap Jasa Rental

Jurnal

### Umum

Posting

### Buku Besar

# Flowchart 4. Siklus Pengeluaran Kas—Penggajian

Flowchart 4. Siklus Pengeluaran Kas—Penggajian

## Administrasi Umum Manajer Operasional Manajer Personalia Akuntansi dan

Administrasi Umum

Manajer Operasional

Manajer Personalia

Akuntansi dan

Keuangan

Keuangan

lOMoARcPSD|16380959

## Manajer Keuangan CEO Karyawan

Manajer Keuangan

CEO

Karyawan

### Mulai

Rekap Gaji

### Slip Gaji

Daftar Gaji

### Rekap Gaji

Daftar Hadir

Mengecek dan Menyesuaika n Absensi

Menghitung Pemotongan untuk PPH,iuran, dll

Mengotorisa si

### Rekap Kehadiran

Karyawan Kantor

### Rekap Jasa Supir

Slip Gaji

### Rekap Gaji

Rekap Gaji Slip Gaji

### Rekap Gaji

Mengotorisa

si

Menghitung

Gaji

Rekap Gaj (Perintah

Pembayaran)i

### Rekap Gaji Rekap Gaji

Daftar Gaji Daftar Gaji

Mentransfer

Gaji

### Mengotor

isasi

### Rekap Gaji

Slip Gaji

Gaji (transfer)

### Slip Gaji

Gaji (transfer)



### Slip Gaji

Rekap Gaji

### Daftar Gaji

Rekap Gaji

### Daftar Gaji

Selesai

### D

D A

l

a t

n e R

B

A A

lOMoARcPSD|16380959