**CARA MENDAPATKAN SLIP GAJI**

Berikut adalah cara karyawan PT Asuransi Kredit Indonesia (Askrindo) mendapatkan slip gaji berdasarkan kemungkinan sistem yang digunakan:

**1. Melalui Sistem HRIS atau Portal Karyawan**

* **Definisi HRIS/Portal Karyawan**: HRIS adalah sistem manajemen sumber daya manusia berbasis digital yang memungkinkan karyawan mengakses berbagai informasi, termasuk slip gaji.
* **Prosedur**:
  1. Login ke portal menggunakan username dan password yang telah diberikan oleh perusahaan.
  2. Navigasi ke bagian "Penggajian" atau "Slip Gaji".
  3. Pilih bulan dan tahun yang ingin dilihat, lalu unduh atau cetak slip gaji.
* **Keuntungan**: Akses cepat, tersedia kapan saja, dan tidak memerlukan interaksi langsung dengan HR.
* **Catatan**: Jika perusahaan telah mengimplementasikan sistem ini, informasi tentang cara login biasanya disampaikan saat onboarding karyawan.

**2. Email Bulanan**

* **Proses**:
  1. Slip gaji biasanya dikirim secara otomatis oleh sistem penggajian perusahaan ke email resmi karyawan.
  2. Formatnya biasanya berupa dokumen PDF yang dilindungi kata sandi (password sering kali adalah NIK atau tanggal lahir karyawan untuk keamanan).
* **Langkah Karyawan**:
  1. Periksa email perusahaan pada tanggal tertentu, biasanya di sekitar waktu pembayaran gaji.
  2. Unduh dokumen PDF slip gaji dari email tersebut.
  3. Masukkan password jika diperlukan untuk membuka file.
* **Keuntungan**: Tidak memerlukan akses ke sistem tambahan; cukup mengandalkan email.

**3. Pengajuan Melalui Departemen HR**

* **Prosedur**:
  1. Hubungi bagian HR, baik melalui email, telepon, atau secara langsung.
  2. Ajukan permintaan slip gaji dengan menyebutkan periode gaji yang diminta.
  3. HR akan memproses permintaan dan memberikan slip gaji secara fisik atau dalam format digital.
* **Dokumen Pendukung**: Karyawan mungkin diminta untuk mengisi formulir permintaan atau memberikan bukti identitas untuk keamanan.
* **Keuntungan**: Cocok untuk kebutuhan slip gaji terdahulu yang tidak tersedia di portal digital.

**4. Aplikasi Mobile atau Platform Khusus**

* **Deskripsi**: Jika perusahaan menggunakan aplikasi mobile (misalnya, berbasis ERP atau CRM), slip gaji dapat diakses melalui aplikasi tersebut.
* **Langkah Karyawan**:
  1. Unduh aplikasi perusahaan (misalnya, aplikasi HR berbasis SAP atau sistem lainnya).
  2. Login menggunakan akun yang telah dibuat.
  3. Temukan menu “Penggajian” atau “Slip Gaji” dan unduh file yang diperlukan.
* **Keuntungan**: Mudah diakses melalui perangkat seluler, fleksibel untuk karyawan yang bekerja di luar kantor.
* **Catatan**: Perusahaan biasanya memberikan panduan penggunaan aplikasi ini.

Untuk memastikan metode mana yang berlaku, karyawan sebaiknya:

* Menghubungi tim **HR atau keuangan Askrindo**.
* Mengecek panduan karyawan atau komunikasi resmi dari perusahaan.