

Bagaimana cara mengubah cabang atau departemen atau jabatan pada bulan tertentu ?

Article Number: 35 | Rating: Unrated | Last Updated: Fri, Jun 13, 2014 at 4:54 AM

"Cara Mengubah Cabang atau Departemen atau Jabatan pada Bulan Tertentu" → Cara untuk mengubah Cabang

Departemen atau Jabatan di bulan tertentu dapat dilakukan dengan cara : Pada Menu Utama, klik **Penghasilan Bu**

→ Pada menu Penghasilan Bulanan, ubah **Bulan** m
seharusnya, dan cari pegawai yang dimutasi tersebut (dapat menggunakan Kaca Pembesar). →

→ Setelah pegawai yang dimutasi
pada bagian **Cabang** atau **Dept** atau **Section** atau **Golongan** atau **Grade** atau **Jabatan** sesuai dengan seharusnya

atau **Dept** atau **Section** atau **Golongan** atau **Grade** atau **Jabatan** belum tersedia pada → masing-masing master, us
menambahkannya secara langsung dengan meng klik tombol → yang ada disamping kanan di masing-masing ko

Departemen. Pembelian belum ada di master Departemen maka yang harus dilakukan adalah : Klik tombol + yang a

kanan kolom **Dept**. Pada menu Setup Departemen, tambahkan di bagian bawah (baris kosong) mulai dari **Kode** da
Departemen. Setelah itu, klik **Close** pada menu Setup Departemen.

→ Maka → Departemen yang baru ditambahkan akan langsung tampil pada menu Penghasilan Bulanan bagian **Dept**.

→ Contoh Kasus, Misalnya : Pegawai
Toni yang ada di Departemen HRD & GA di mutasi ke Departemen Marketing pada bulan Maret. Untuk mengubahnya

Custom Fields Software: Payrollversi: Pay402; Pay501

Posted by: [tia](#) - Fri, Jun 13, 2014 at 4:18 AM. This article has been viewed 3745 times.

Online URL:

<https://www.krishand.com/support/article/bagaimana-cara-mengubah-cabang-atau-departemen-atau-jabatan-pada-b>

The screenshot shows the Krishand Payroll software interface. At the top, there is a 'Menu Utama' bar with the title 'Krishand Payroll' and a 'Quit' button. Below this, a list of menu items is displayed, with 'Peghasilan Bulanan' highlighted in red and a red circle with the number '1' next to it. Below the menu list, there is a section titled 'Penghasilan Bulanan Maret 2013'. This section contains a table with columns for 'Copy Data', 'Impor Penghasilan', 'Impor Absensi', 'Masa Kerja', 'Resign', 'To Excel', 'Report', and 'Close'. Below the table, there is a search bar with 'Tahun/Bulan' set to '2013' and 'Maret' selected. A red circle with the number '2' is around the 'Maret' dropdown. Below the search bar, there is a table of employees. The first row shows 'NIK: 00009', 'Nama: Toni', 'Cabang: Surabaya', and 'Section: HRD & GA'. A red circle with the number '3' is around the 'Section' dropdown, which is currently set to 'HRD & GA'. A red arrow points from the 'Peghasilan Bulanan' menu item to the 'Section' dropdown in the employee table. The page number 'Page 1/1' is visible at the bottom of the screenshot.