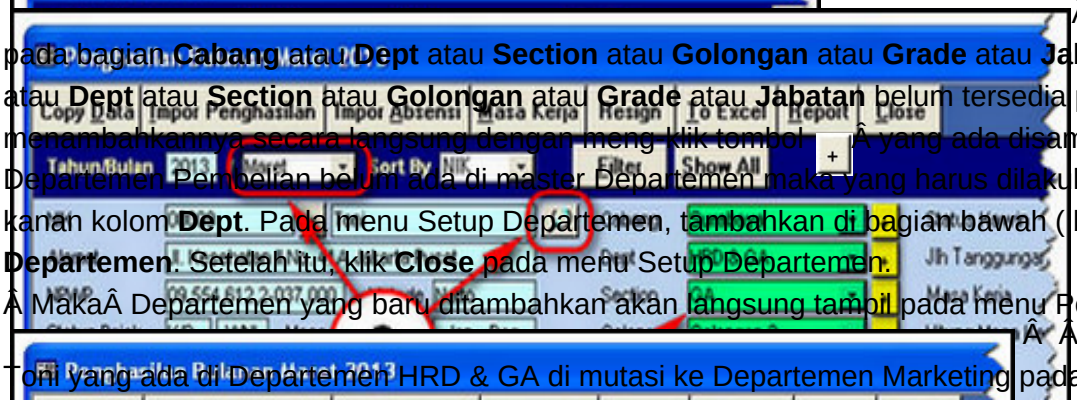
**Bagaimana cara mengubah cabang atau departemen atau jabatan pada bulan tertentu ?**

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"** Â Cara untuk mengubah Cab
Departemen atau Jabatan di bulan tertentu dapat dilakukan dengan cara : Pada Menu Utama, klik **Penghasilan Bu**



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



Â Setelah pegawai yang dimutas
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 padaÂ masing-masing master, us
menambahkannya secara langsung dengan meng-klik tombol Â 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.
Â MakaÂ Departemen yang baru ditambahkan akan langsung tampil pada menu Penghasilan Bulanan bagian **Dept**.

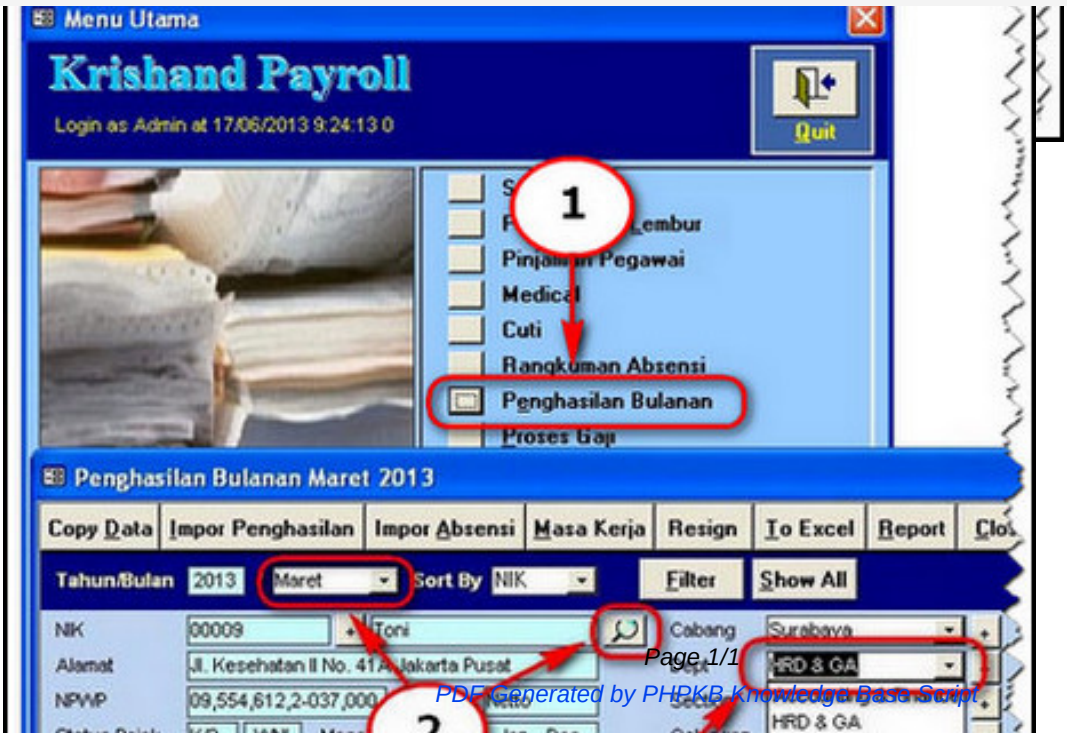


Â Â Contoh Kasus, Misalnya : Pega
Toni yang ada di Departemen HRD & GA di mutasi ke Departemen Marketing pada bulan Maret. Untuk mengubahn

**Custom Fields Software:** Payroll**versi:** Pay402; Pay501

Posted by: tia - Fri, Jun 13, 2014 at 4:18 AM. This article has been viewed 3881 times.

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





PDF Generated by PHPKB Knowledge Base Script