

## 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 : Pegaw

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 3788 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 Krishand Payroll logo and a 'Quit' button. Below this, there is a list of menu items: 'S', 'Lembur', 'Pinjaman Pegawai', 'Medical', 'Cuti', 'Rangkuman Absensi', 'Penghasilan Bulanan', and 'Proses Gaji'. The 'Penghasilan Bulanan' option is highlighted with a red circle and labeled with the number '1'. 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 dropdown menu for 'Tahun/Bulan' with '2013' selected and 'Maret' highlighted with a red circle and labeled with the number '2'. Below the dropdown, there is a table with columns for 'NIK', 'Alamat', 'NPWP', 'Gaji Pokok', 'Masa Kerja', 'Cabang', and 'Section'. The first row of the table shows '00009', 'Jl. Kesehatan II No. 41A Jakarta Pusat', '09,554,612,2-037,000', '500', '1444', 'Marketing', and 'HRD & GA'. The 'Cabang' and 'Section' columns are highlighted with red circles.