



Employee > Menambahkan dan Mengedit Bank Karyawan

Pada menu Employee, klik pada display dan ganti ke Bank Transfer. Maka akan ditampilkan untuk mengedit dan menambahkan seperti berikut

Setelah masuk ke halaman data bank karyawan, sistem akan menampilkan semua data bank yang telah terdaftar.

+ Untuk menambahkan data:

- Klik Add Row.
- Isi setiap kolom yang muncul sesuai data yang diminta.
- Klik Save untuk menyimpan.

MyQuantumHR bisa membagi gaji ke lebih dari satu rekening.

- Composition %: Persentase gaji ke rekening (isi 100% jika hanya 1 rekening)
- % Tax: Persentase potongan pajak (isi 100% jika semua pajak dipotong di rekening ini)

Setelah diisi, klik Create.



💡 Berikut adalah penjelasan dari setiap field yang perlu diisi:

No	:	Opsional (Sudah auto Increment)
Bank	:	Nama Bank, pilih dengan memilih dari daftar Bank yang sudah ditambahkan di menu Accounting > Bank
Bank Account	:	Nomor Rekening Bank
Bank Acct Name	:	Nama Rekening Bank
Curr	:	Currency, mata uang yang digunakan saat melakukan pembayaran salary
Amount	:	Jumlah / besaran salary
%	:	Per센 pengalokasian salary ke bank yang didaftarkan (Lihat bawah contohnya)
% Tax	:	Per센 pengalokasian tax ke bank yang didaftarkan (Lihat bawah contohnya)
Note	:	Catatan
Not Active	:	(-) Jika akun sudah tidak aktif maka kolom ini diisi