



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

	Bank	Bank Account	Bank Acct Name	Curr	Amount	%	% Tax	Note	Not
No data found									

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

✚ Untuk menambahkan data:

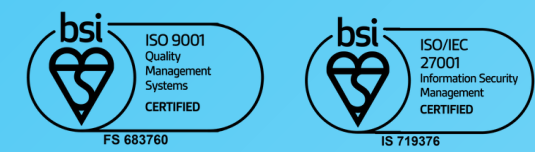
- Klik Add Row.
- Isi setiap kolom yang muncul sesuai data yang diminta.
- Klik Save untuk menyimpan.

	Bank	Bank Account	Bank Acct Name	Curr	Amount	%	% Tax	Note	Total
	MANDIRI	123	salesman 388	IDR		100	100		1

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
%	:	Persen pengalokasian salary ke bank yang didaftarkan (Lihat bawah contohnya)
% Tax	:	Persen pengalokasian tax ke bank yang didaftarkan (Lihat bawah contohnya)
Note	:	Catatan
Not Active	:	(-) Jika akun sudah tidak aktif maka kolom ini diisi