

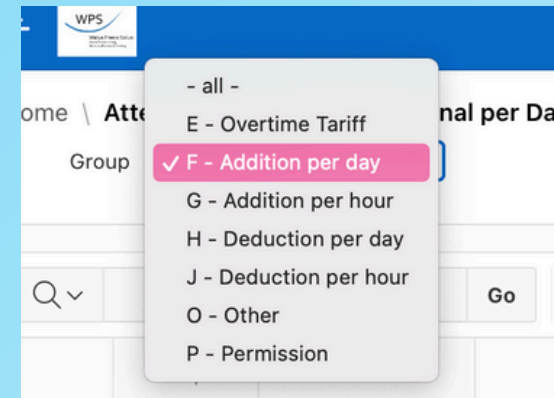


Attendance Rules

- Dari menu utama, pilih Attendance Rule
- Klik tab List untuk menampilkan daftar aturan
- Pada bagian Group, pilih: F - Additional per day (Jika dihitung per hari hadir)
- Klik tombol New untuk menambahkan rumus baru
- ➡ Rumus ini akan digunakan untuk kehadiran karyawan seperti uang makan dan transport sesuai kebijakan perusahaan.

Human Resource

- Employee
- Basic HR Setup
- Salary Component
- Attendance Rules**
- Benefit In Kind
- Tax Rule
- Holiday Calendar
- Canteen Calender
- Holiday Type



Home \ Attendance Rule : F - Additional per Day

Group: F - Addition per day

New

No	Code	Name	For- mula	SAP Code	Print Slip	Calcu- lation	1721-A1	Salary Usage	Tax	Routine	Detail	Curr	Acct Code	Not Active
12	Transport	Transport			A	X		B				IDR		
14	OTINDEX	Overtime Index			A	X						IDR		
16	HADIR	Kehadiran			P	X						IDR		

Home \ Attendance Rule : F - Additional per Day \ Update :

Back Create

No Code Name Tag

SAP Code Print Slip

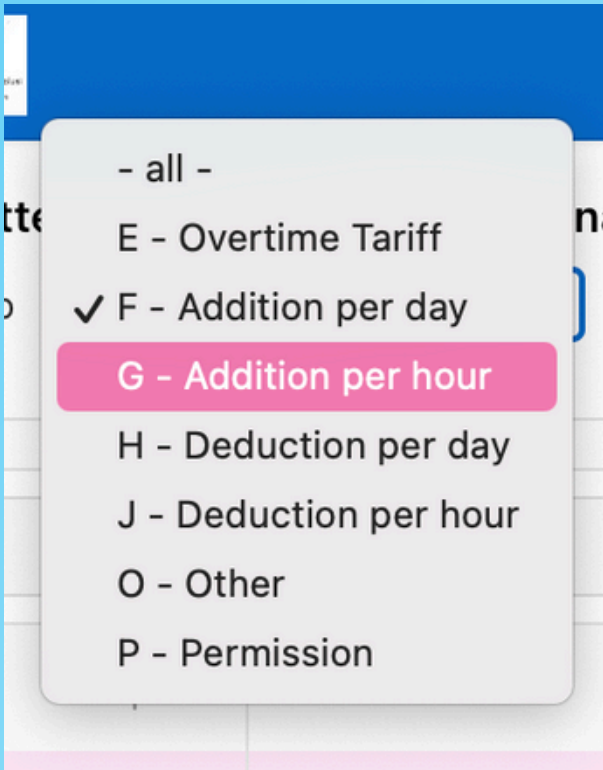
Calculation

Lalu click Create
jika ingin mengisi silahkan ikutin table di halaman berikutnya.



Menambah Rumus Kehadiran

- Dari menu utama, pilih Attendance Rule
 - Klik tab List untuk menampilkan daftar aturan
 - Pada bagian Group, pilih: G - Additional per hour (Jika dihitung per jam)
 - Klik tombol New untuk menambahkan rumus baru
- 👉 Rumus ini akan digunakan untuk kehadiran karyawan seperti uang makan dan transport sesuai kebijakan perusahaan.



WPS Payroll Process Admin Data ESS Data Adjustment Finance Report Help FINDO

Home Attendance Rule : G - Additional per Hour

Group G - Addition per hour New

No	Code	Name	For-mula	SAP Code	Print Slip	Calcu-lation	1721-A1	Salary Usage	Tax	Routine	Detail	Curr	Acct Code	Not Active
18	HOUROT1	OT1 Index			A	X						IDR		
20	HOUROT2	OT2 Index			A	Y						IDR		

WPS Payroll Process Admin Data ESS Data Adjustment Finance Report Help FINDO

Home Attendance Rule : G - Additional per Hour Update :

Back Create

No Code Name Tag

SAP Code Print Slip

Lalu click Create

jika ingin mengisi silahkan ikutin table di halaman berikutnya.



Menambah Rumus Kehadiran

additional per day&additional per hour

No	:	Nomor urut (otomatis atau manual).
Code	:	Kode unik untuk aturan kehadiran.
Name	:	Nama dari aturan tambahan per jam. Contoh: "Tambahan Lembur 1 Jam".
Tag	:	Keterangan atau penanda tambahan, bisa diisi sesuai kebutuhan.
Print Slip	:	Apakah dicetak di slip gaji? A : dicetak jika tidak nol P : selalu cetak H : tidak pernah cetak.
SAP Code	:	Kode integrasi dengan sistem SAP jika diperlukan.
Calculation	:	Pilihan metode kalkulasi. Misalnya default atau metode lain yang tersedia.
1721-A1	:	Kode formulir pajak (jika ada keterkaitan dengan laporan 1721-A1).
Component Salary Usage	:	Digunakan untuk menentukan komponen gaji apa yang dipengaruhi oleh aturan ini. Misalnya: D - daily addition, H - hourly addition. Pilih sesuai kebutuhan.
Tax	:	Jenis pajak yang dikenakan pada komponen ini, jika ada. Contoh: no tax.
Curr (Currency)	:	Mata uang yang digunakan. Umumnya: IDR.
Routine	:	Dicentang jika komponen ini bersifat rutin muncul di slip gaji.
Detail	:	Dicentang jika komponen ini memerlukan detail perhitungan tambahan.
Account	:	Akun pembukuan untuk komponen ini jika terhubung dengan sistem akuntansi.
Note	:	Catatan tambahan yang relevan untuk penjelasan aturan.
Not Active	:	Tanggal kapan aturan ini dinonaktifkan (jika sudah tidak berlaku).
Update User	:	User terakhir yang melakukan update (otomatis dari sistem).
Update Date	:	Tanggal update terakhir (otomatis dari sistem).

Setelah selesai tekan Create, selanjutnya dapat melakukan penambahan rumus untuk masing-masing komponen.