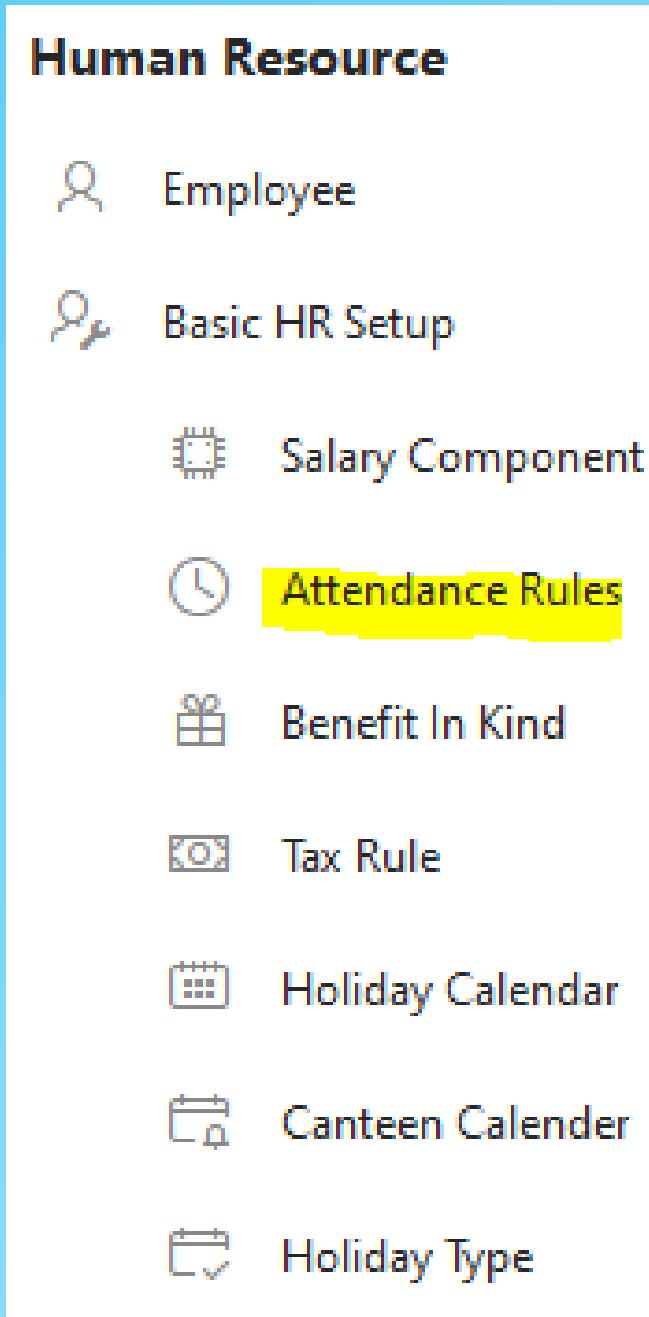




## Attendance Rules



## Menambah Rumus Kehadiran

- 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.

The first screenshot shows a dropdown menu for 'Group' with 'F - Addition per day' selected. The second screenshot shows a list of attendance rules with three entries: 'Transport' (Code: 12, Formula: A, Calculation: X, 1721-A1: B, Curr: IDR), 'Overtime Index' (Code: 14, Formula: A, Calculation: X, 1721-A1: B, Curr: IDR), and 'Kehadiran' (Code: 16, Formula: P, Calculation: X, 1721-A1: B, Curr: IDR). The third screenshot shows an 'Update' form for a new rule, with fields for No, Code, Name, SAP Code, Print Slip, Calculation, and Tag.

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.

The top screenshot shows the 'Attendance Rule : G - Additional per Hour' list page. The table has the following data:

No	Code	Name	Formula	SAP Code	Print Slip	Calculation	1721-A1	Salary Usage	Tax	Routine	Detail	Curr	Acct Code	Not Active
18	HOUROT1	OT1 Index	<input type="button" value=""/>		A	X						IDR		
20	HOUROT2	OT2 Index	<input type="button" value=""/>		A	Y						IDR		

The bottom screenshot shows the 'Update' form for adding a new rule. The fields are:

- No: 18
- Code: HOUROT1
- Name: OT1 Index
- SAP Code: (empty)
- Print Slip: (empty)
- Tag: (empty)

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.