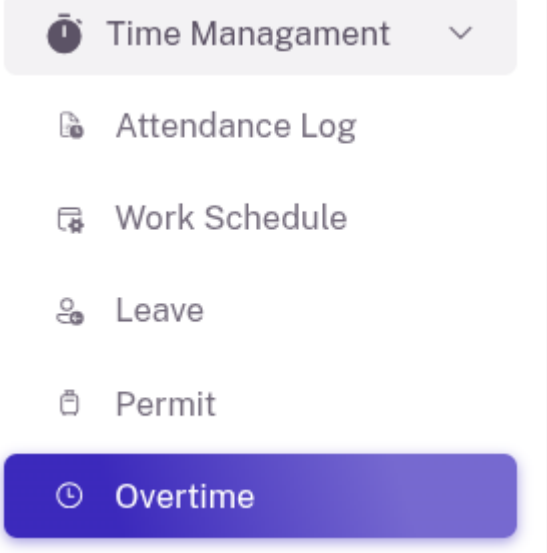
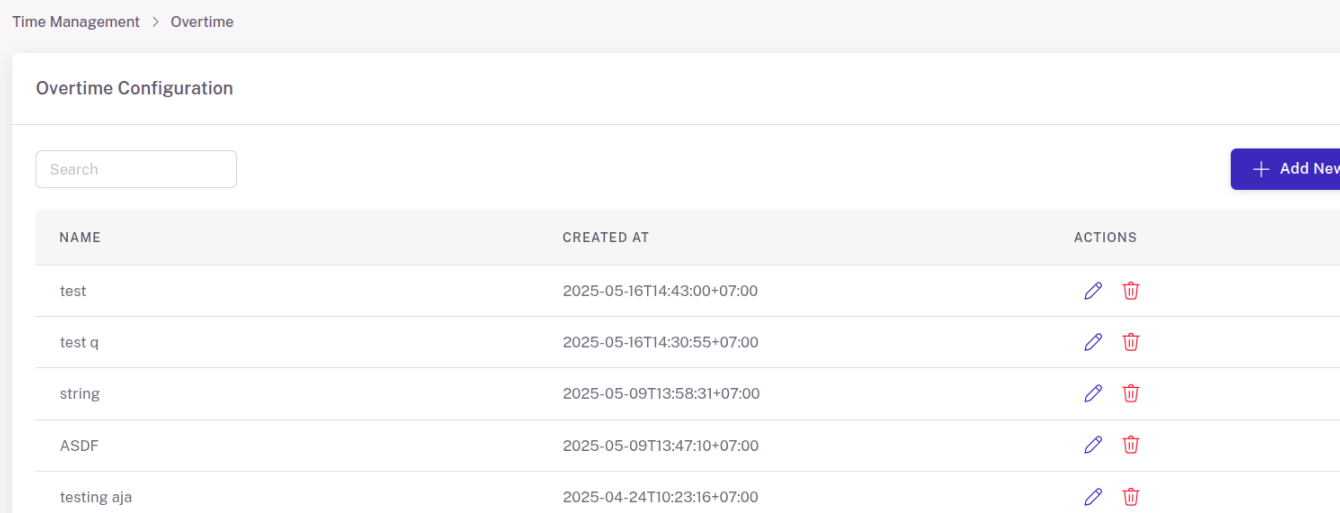


Konfigurasi Lembur

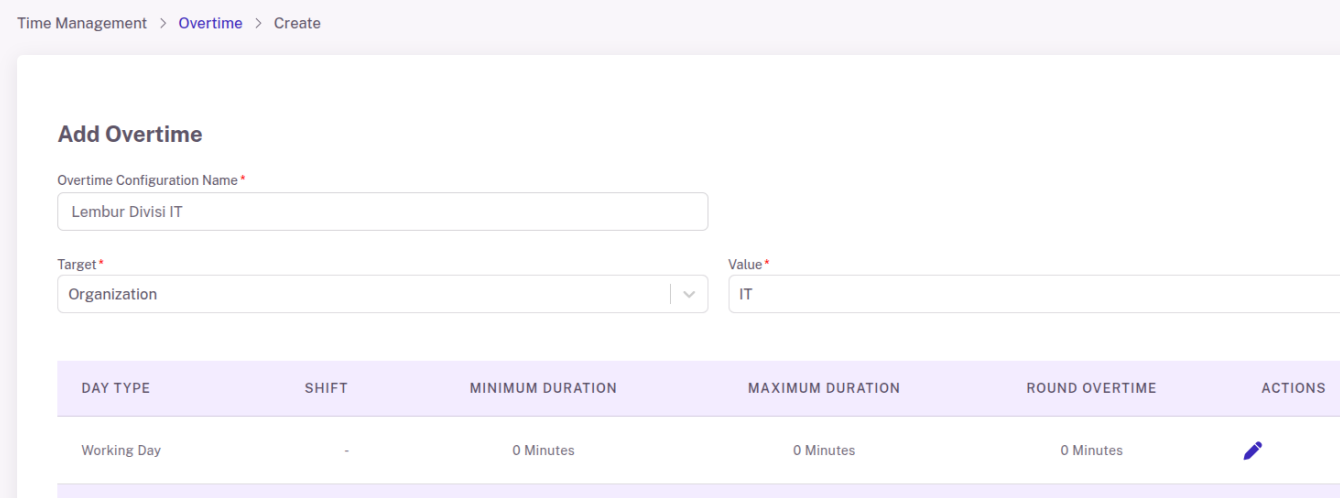
- 1. Login ke aplikasi web admin
- 2. Pilih menu **Time Management > Overtime**



- 3. Akan tampil daftar konfigurasi / kebijakan lembur yang ada di perusahaan tersebut atau list kosong jika belum ada



- 4. Klik **Add New** untuk membuat konfigurasi baru
- 5. Akan tampil halaman seperti ini



1. **Target** berisi pilihan karyawan, divisi, atau cabang ataupun bagian lainnya di perusahaan yang akan menerima kebijakan ini
 2. **Value** akan menyesuaikan dengan **Target**. Contoh jika **Target** diisi *Branch*, maka **Value** akan berisi pilihan cabang yang ada di perusahaan tersebut. Jika diisi *Job Posision*, maka **Value** akan berisi pilihan posisi pekerjaan yang ada di perusahaan tersebut.
 - 3.
6. Klik **Icon Pencil** untuk mengedit konfigurasi
-

Revision #1

Created 12 June 2025 09:27:10 by Admin

Updated 12 June 2025 10:35:56 by Admin