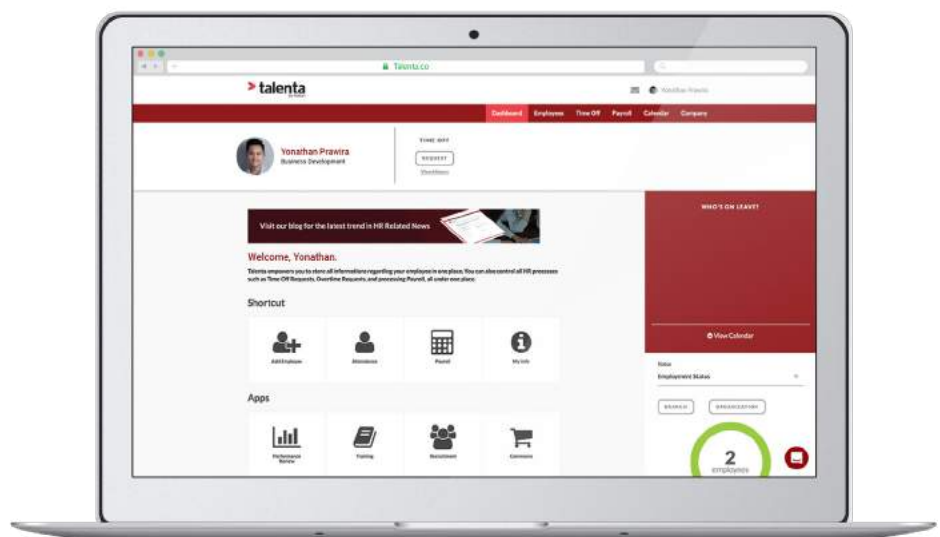
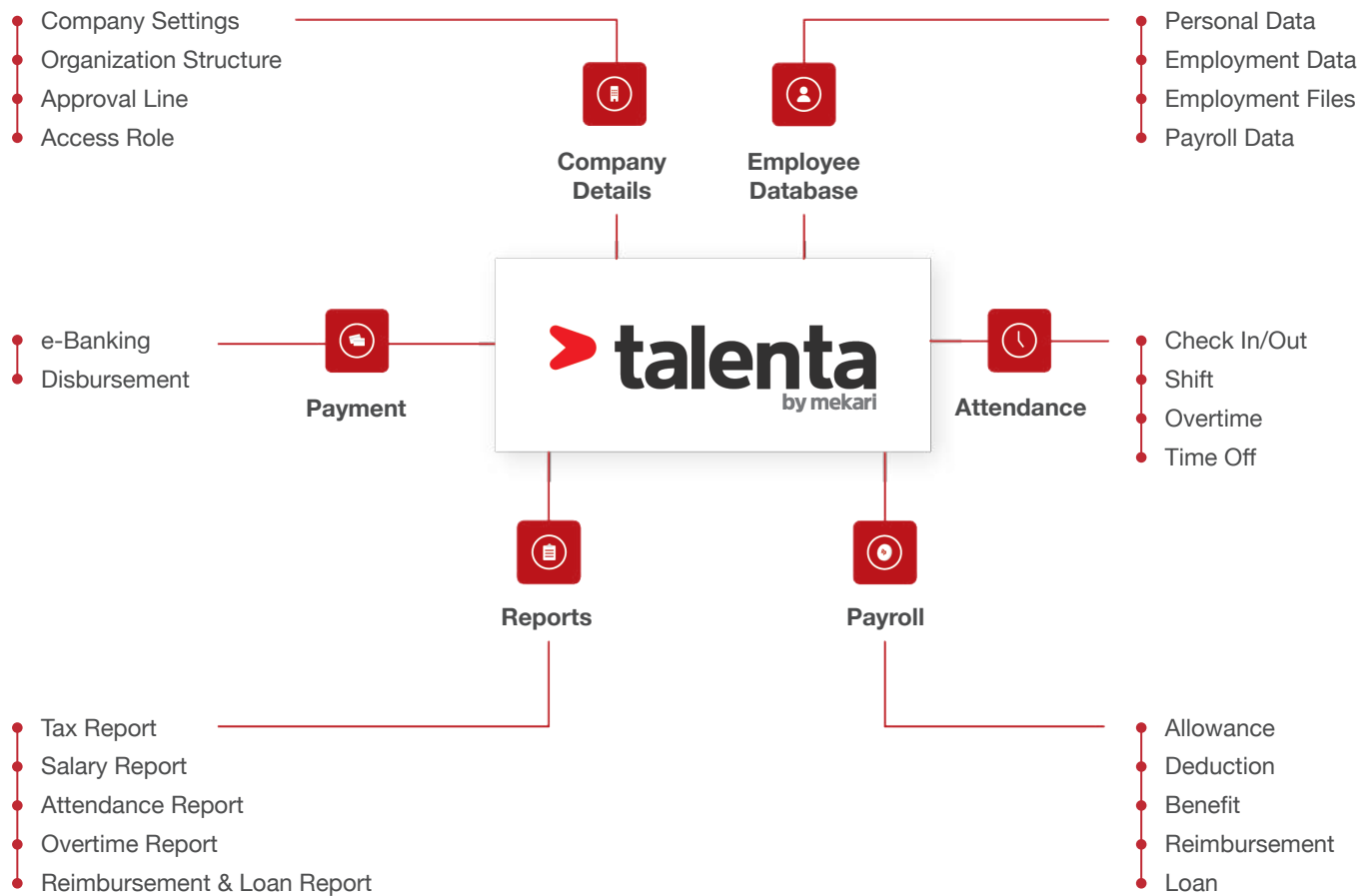




# Modul Talenta

# Fitur Talenta





## Company Details

### Company Settings

Anda dapat menentukan peraturan yang akan diterapkan pada sistem Talenta sesuai dengan *User Requirement Document* (URD) ataupun kebijakan spesifik lainnya yang berlaku di perusahaan Anda.

### Organization Structure

Anda dapat mengatur seluruh susunan divisi, jabatan, dan pangkat sesuai dengan hirarki perusahaan. Hal ini diperlukan untuk membuat skema *payroll* ataupun jalur persetujuan.

### Approval Line

Anda dapat menetapkan jalur persetujuan atas pengajuan yang dilakukan oleh karyawan melalui akun **ESS (Employee Self System)** ataupun mengatur jalur persetujuan tersebut menjadi beberapa jenjang sesuai kebijakan perusahaan Anda.

### Access Role

Anda dapat mengatur hak akses kepada setiap pengguna untuk membuat, melihat, atau mengubah data tertentu. Talenta juga memungkinkan Anda untuk menambahkan hak akses sesuai kebutuhan.



## Employee Database

### Personal Data

Anda dapat mengelola berbagai informasi pribadi setiap karyawan secara akurat, sehingga Anda dapat mengidentifikasi setiap personel karyawan dengan lebih mudah dan praktis.

### Employment Data

Anda dapat mengelola informasi hubungan kerja meliputi jabatan, jenjang pekerjaan, status pekerjaan, dan informasi lainnya yang akan menjadi acuan bagi sistem untuk melakukan proses pengolahan data.

### Employment Files

Anda dapat menyimpan dan mengelola semua berkas yang berkaitan dengan informasi kepegawaian karyawan Anda seperti KTP, NPWP, Ijazah, dan sebagainya dalam bentuk *soft copy* sebagai dokumentasi perusahaan.

### Payroll Data

Anda dapat menyimpan data *payroll* secara akurat dan konfidensial. Akses data *payroll* hanya dibatasi pada pengguna dan Super Admin. Anda juga dapat melakukan pemantauan riwayat perubahan data *payroll*.



## Attendance

### Check In/Out

Anda dapat memperoleh data kehadiran melalui pengajuan dari karyawan atau pencatatan oleh Admin, serta secara *real time* melalui mesin *fingerprint* dan *mobile attendance*.

### Shift

Anda dapat mengubah *shift* kerja karyawan sewaktu-waktu melalui pengajuan secara mandiri oleh karyawan yang bersangkutan ataupun melalui fitur impor data *shift* secara massal oleh pihak Admin.

### Overtime

Anda dapat mengelola data lembur karyawan melalui pengajuan secara mandiri oleh karyawan maupun melalui pencatatan langsung oleh Admin. Data lembur akan diverifikasi dengan membandingkan jadwal kerja seharusnya dan jam kerja aktual.

### Time Off

Anda dapat memberlakukan cuti umum yang sudah sesuai dengan peraturan pemerintah ataupun mengatur kebijakan dan saldo cuti tertentu sesuai dengan skema cuti yang berlaku di perusahaan.



### Payroll

#### • Allowance

Anda dapat mengatur tunjangan sesuai skema yang diinginkan, misalnya pengenaan pajak atau besarnya yang didasarkan pada jabatan tertentu.

#### • Deduction

Anda dapat mengatur komponen pengurang *payroll* sesuai skema potongan yang diinginkan seperti potongan keterlambatan berdasarkan penyimpangan dari jadwal kerja.

#### • Benefit

Anda dapat mengatur komponen manfaat dari perusahaan sebagai penambah *payroll* karyawan, seperti premi asuransi dan tunjangan BPJS sesuai skema yang diinginkan.

#### • Reimbursement

Anda dapat mengatur data pengajuan *reimbursement* karyawan serta batas penggunaan untuk setiap kebijakan *reimbursement* sesuai kepentingan perusahaan.

#### • Loan

Anda dapat mengatur pinjaman bagi karyawan dan mengelola proses pelunasannya dengan melakukan pemotongan otomatis dari sistem *payroll* Talenta.



### Reports

#### • Tax Report

Anda dapat memperoleh laporan perhitungan PPh 21 serta bukti potong 1721 untuk pegawai dan SPT PPh 21 untuk pelaporan pajak perusahaan.

#### • Salary Report

Anda dapat memperoleh berbagai laporan terkait rincian pendapatan beserta slip gaji yang diperoleh individual karyawan maupun rangkuman gaji per organisasi.

#### • Attendance Report

Anda dapat memperoleh laporan terkait kehadiran karyawan secara keseluruhan beserta dengan rekapitulasi frekuensi keterlambatan dan pengambilan cuti karyawan.

#### • Overtime Report

Anda dapat memperoleh laporan yang berisi durasi pelaksanaan lembur karyawan beserta rincian kalkulasi kompensasi lembur yang dibayarkan kepada karyawan.

#### • Reimbursement & Loan Report

Anda dapat memperoleh laporan yang berisi rincian klaim *reimbursement* dan pinjaman yang dilakukan oleh setiap karyawan selama periode tertentu.



### Payment

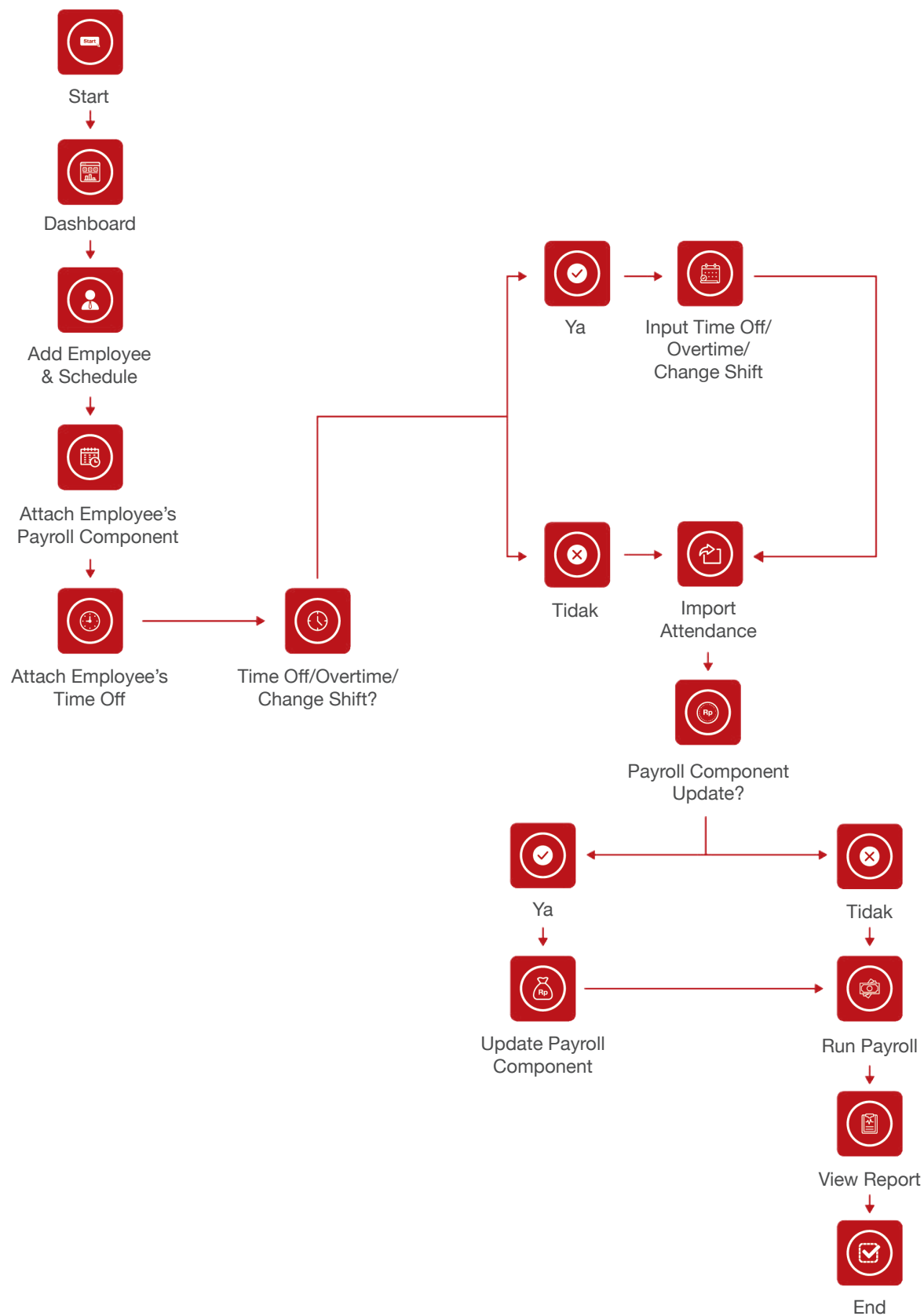
#### • e-Banking

Anda dapat membayar *payroll* secara instan melalui fitur e-banking dengan mengunggah *file* dari Talenta ke aplikasi *payroll* dari bank bersangkutan.

#### • Mekari Payroll Disbursement

Anda dapat mendistribusikan *payroll* ke seluruh karyawan cukup dengan satu kali transfer dana ke *virtual account* melalui fitur Mekari Payroll Disbursement.

Sebelum menjalankan software Talenta, Anda perlu memahami alur penggunaan software Talenta yang diperlukan sebagai acuan untuk mendokumentasikan seluruh aktivitas di perusahaan. Bagan berikut menjelaskan alur penggunaan software Talenta.



# Employee Self Service (ESS)

Employee Self Service adalah fitur yang memberikan kemudahan kepada karyawan agar dapat secara mandiri mengakses data personalia masing-masing dengan cepat dan transparan. Selain itu, perusahaan dapat lebih mudah memonitor aktivitas serta pengajuan karyawan secara *real-time*.

Berikut adalah aktivitas yang dapat dilakukan pada fitur ESS:

## View



View Personal Data



View Payslip

## Action



Attendance Request



Change Shift Request



Mobile Attendance



Time Off Request



Overtime Request



Reimbursement & Loan Request

# Commerce Feature

## Mekari Payday

Mekari Payday merupakan saldo yang dipinjamkan oleh perusahaan untuk membantu karyawan dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari, seperti membeli pulsa telepon, paket data, ataupun token listrik.



### Karyawan

Dengan Mekari Payday, karyawan dapat membeli berbagai kebutuhan pribadi secara langsung dengan mudah dan cepat melalui aplikasi Talenta Mobile.



### Perusahaan

Selain itu, perusahaan akan memperoleh perhitungan *payroll* yang praktis karena sistem Talenta secara otomatis memotong *payroll* sesuai saldo yang digunakan oleh individu karyawan.

## Help Center



### Articles

Temukan jawaban dari berbagai permasalahan terkait penggunaan fitur Talenta melalui artikel yang telah disediakan. Anda dapat mengakses di [help.talenta.co](http://help.talenta.co)



### Guidebook


Pelajari langkah-langkah penggunaan aplikasi Talenta secara rinci melalui buku petunjuk yang telah disediakan. Anda dapat mengakses guidebook tersebut di [bit.ly/talentaGuidebook](http://bit.ly/talentaGuidebook)



## PT Mid Solusi Nusantara

### Commercial Office

SOHO Capital Lt. 43, Podomoro City  
Jl. Letjen. S. Parman Kav. 28  
Jakarta Barat 11470, Indonesia

 (021) 5050 1500

 support-hr@sleekr.co

[talenta.co](https://talenta.co)