



**PT. TIRTA VARIA INTIPRATAMA**  
Jl. Raya Kedoya No.1 , Kedoya, Jakarta Barat  
Telp. (021) , 58353885-7, 58350104 Fax (021) 58353888

## **INTERNAL MEMO**

No: 004/HRD&QMS/TVIP/IM/II/2020

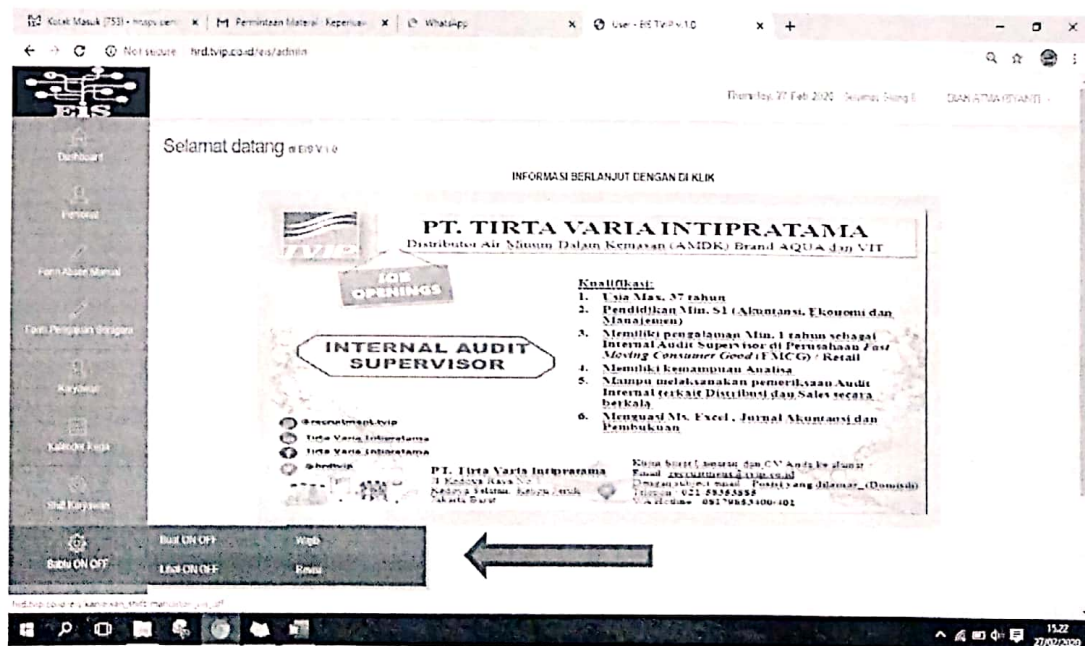
Revisi : 00  
Perihal : Himbauan Penginputan Jadwal OFF Karyawan Pusat  
Lampiran : -

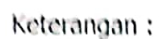
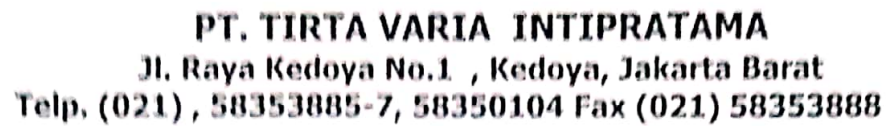
Kepada Yth,  
Seluruh Leader Up Kantor Pusat  
Ditempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah berjalannya proses HRIS dari segi absensi sampai dengan perhitungan Payroll per bulan Februari 2020, maka dengan ini kami informasikan kepada Bapak/Ibu Supervisor Up untuk dapat tertib dalam **update jadwal OFF masing-masing tim-nya** pada sistem EIS masing-masing supervisor up.

Adapun kerugian yang akan terjadi apabila proses tersebut diabaikan adalah ketidaksesuaian data absensi karyawan sehingga menyebabkan adanya pemotongan gaji secara otomatis oleh sistem HRIS. Untuk penginputan jadwal off masing-masing tim-nya dapat dilakukan pada menu EIS berikut :





1. Login EIS dengan memasukkan user name dan password
2. Pilih menu **Sabtu ON OFF => Buat On Off => Wajib**
3. Cari nama karyawan yang akan diinput jadwal off-nya
4. Pilih tanggal off karyawan
5. Klik **Simpan Draft**
6. Klik tanda **Refresh** sampai muncul list nama karyawan yang sudah diinput
7. Pilih jadwal shift menjadi jam **00:00 – 00:00**
8. Klik **Simpan**

Jika terdapat kendala atau pertanyaan terkait proses penginputan jadwal off tersebut dapat langsung menghubungi kami.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan teirma kasih.

Jakarta, 27 Februari 2020

Dibuat oleh,

**Dian Atma Riyanti**

OD &amp; IR Supervisor

Diketahui oleh,

**Ari Hermawan**

HRD &amp; QMS Manager