CATATAN HASIL PRESENTASI PT.CATERLINDO 19 OKTOBER 2016

1. Komposisi NIK -> 01.13.001  
   penjelasan: 01 -> Kode Divisi  
    13 -> Tahun masuk  
    001 -> No Urut Absen
2. Nik Dibuat otomatis generate dari system.
3. Kalender kerja dibuat dinamis.settingan kalender kerja setiap bulan desember.
4. Kalender kerja global untuk semua karyawan.
5. 1 tahun jatah cuti pribadi 4 hari
6. Sabtu minggu termasuk jam lembur.tetapi itu berlaku untuk masa 5 hari kerja
7. Rumus Tunjangan masuk kerja.  
   (Masa kerja – 1)\*10.000.  
   Hanya untuk status karyawan PERMANEN.
8. Nilai Tunjangan Jabatan:  
   Leader : Rp.300.000  
   CoLeader : Rp.200.000
9. Upah perhari:  
   Gaji total / 21 hari kerja
10. Upah Perjam :  
    Upah perhari / 8 Jam
11. Tunjangan ada 2:  
    - Tunjangan Tetap  
    - Tunjangan Tidak Tetap
12. Perhitungan lembur:  
    Gapok + tunjangan tetap / 173
13. Jam kerja perhari = 8 jam
14. Jam kerja perbulan = 173
15. Untuk konversi lembur lihat data excel tab konversi
16. Upload file bisa berupa document
17. Modul Master data minta ada Master type GA
18. Modul master minta adanya master setting hari kerja yaitu meliputi : 1 bulan = 21 hari,1 minggu = 5 hari
19. Ada 2 shift yaitu shift 1 dan 2
20. Rolling tiap hari senin
21. Bisa izin tukar shift
22. Adanya fasilitas import data
23. Ada faslilitas reset password untuk karyawan
24. Create password otomatis saat new employee
25. Adanya fasilitas LOG aktifitas
26. Tamban di PIM -> detail karyawan  
    No.Rekening,No.BPJS Ketenagakerjaan,No.BPJS Kesehatan,NPWP
27. STRUKTUR JABATAN

**KARYAWAN PRODUKSI**

**LEADER**

**SPV**

**STAFF**

**STAFF**

**STAFF**

**STAFF**

**SALES**

**KOORDINATOR PRODUKSI**

**PURCHASING**

**HRD**

**FINANCE**

**OPERASIONAL MANAGER**