

<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi Judgment Terlambat Absen</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I166
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	29 Juni 2015
	PAGE	Page 1 of 3

## 1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk menjudgement terlambat absen karyawan sesuai departemennya.

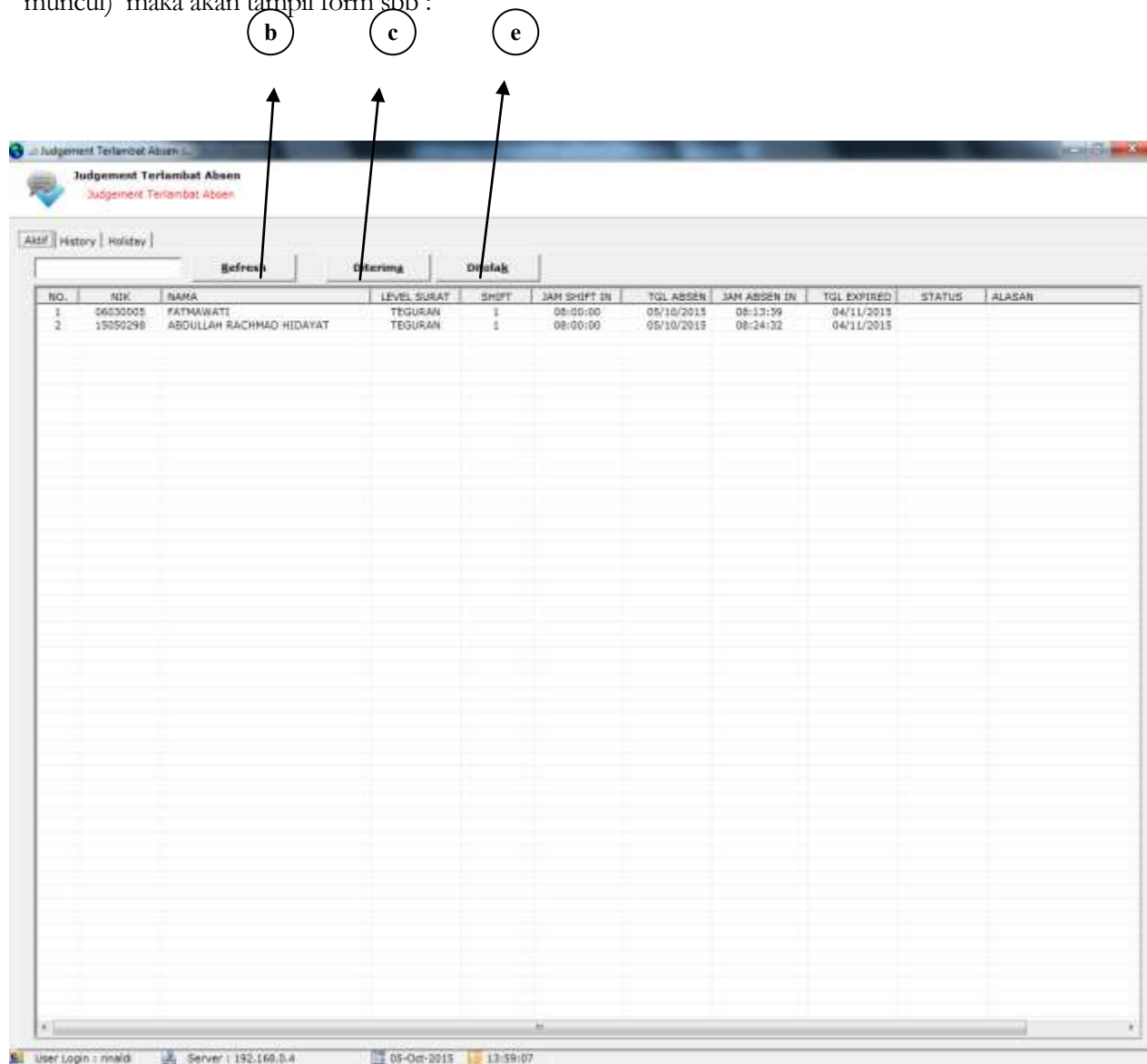
## 2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Improvement Finacct.

## 3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI Judgment Terlambat Absen

a. Membuka modul Judgment Terlambat Absen

- Pilih menu Improvement Finacct– PUR– Judgment Terlambat Absen, (sesuai login depthead setiap muncul) maka akan tampil form sbb :



NO.	NIK	NAMA	LEVEL SURAT	SHIF	JAM SHIFT IN	TGL ABSEN	JAM ABSEN IN	TGL EXPIRED	STATUS	ALASAN
1	06030005	FATMAWIATI	TEGURAN	1	08:00:00	05/10/2015	08:12:39	04/11/2015		
2	15050298	ABOULLAH RAICHMAO Hidayat	TEGURAN	1	08:00:00	05/10/2015	08:24:32	04/11/2015		

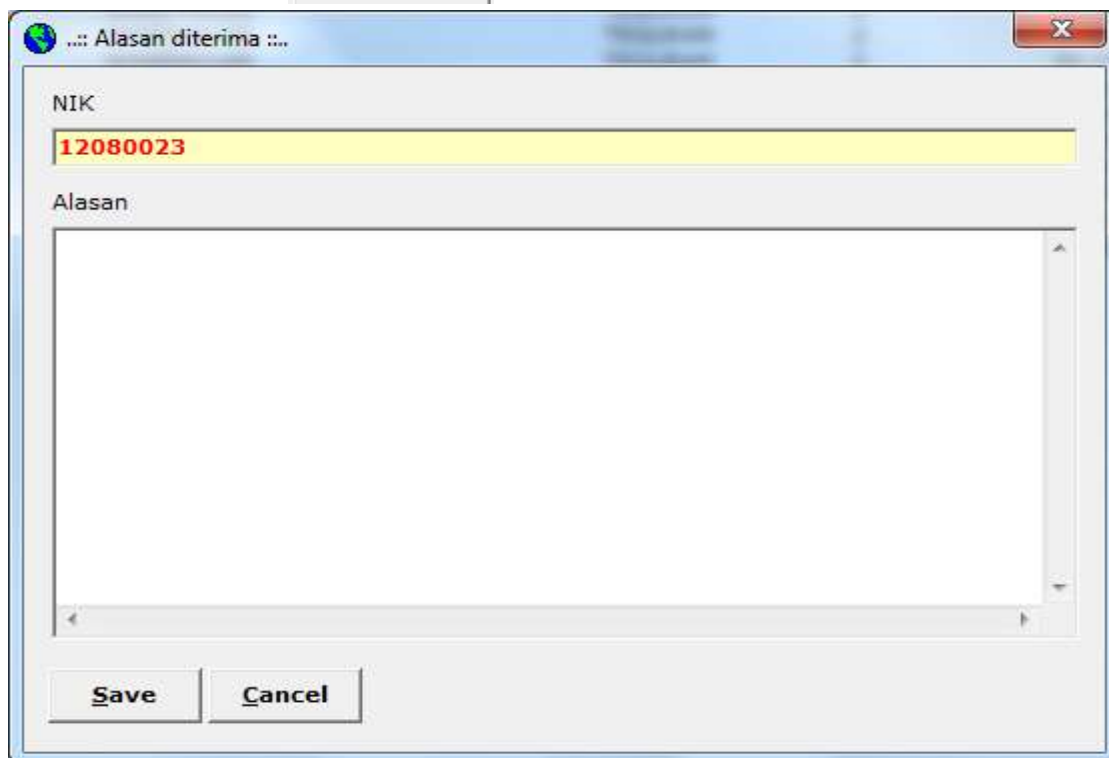
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Oktaviyanti ) Date : 29 Juni 2015	(Galih Radito) Date : 29 Juni 2015	( Nana Permana ) Date : 29 Juni 2015

<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi Judgment Terlambat Absen</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I166
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	29 Juni 2015
	PAGE	Page 2 of 3

#### b. Judgement Keterlambatan Absen

##### TAB Aktif

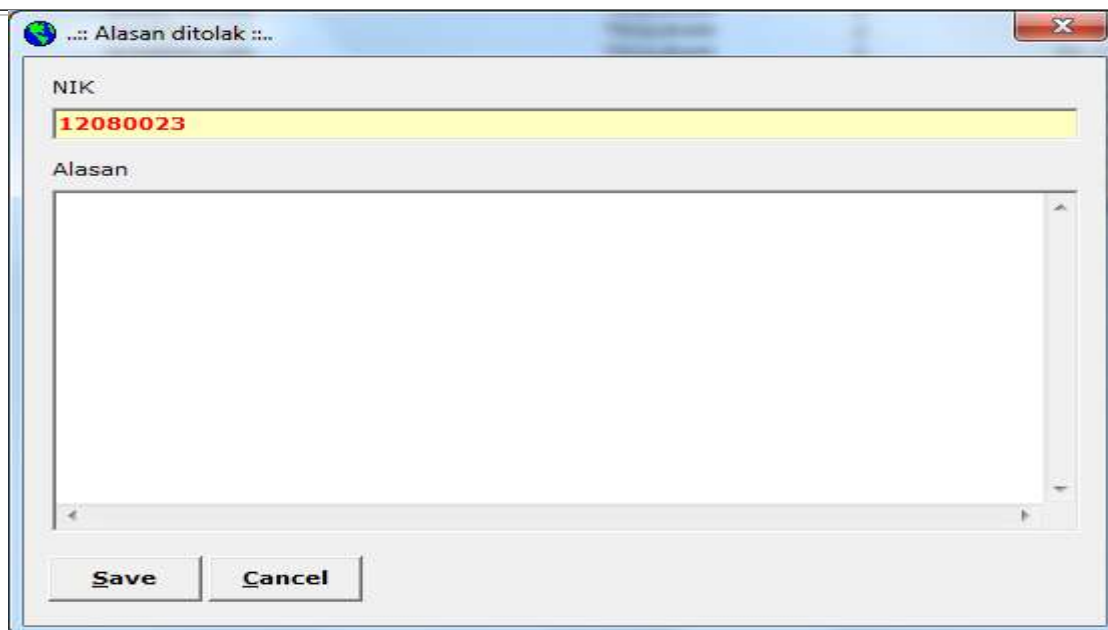
- Klik tombol **Aktif** untuk melihat karyawan yang terlambat sesuai dept masing – masing karyawan yang terlambat
- Pilih nama karyawan yang telat absen untuk judgement, jika dept head menerima alasan keterlambatan karyawan klik tombol **Diterima** maka akan muncul tampilan berikut :



- Ketik alasan dept head kenapa alasan keterlambatan karyawan diterima, lalu klik tombol **Save** maka secara system akan hilang nama karyawan tersebut dan surat teguran/surat peringatan tidak berlaku.
- Tetapi jika dept head tidak menerima alasan keterlambatan karyawannya, dept head klik tombol **Ditolak** maka akan muncul tampilan berikut :

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Oktaviyanti ) Date : 29 Juni 2015	( Galih Radito ) Date : 29 Juni 2015	( Nana Permana ) Date : 29 Juni 2015

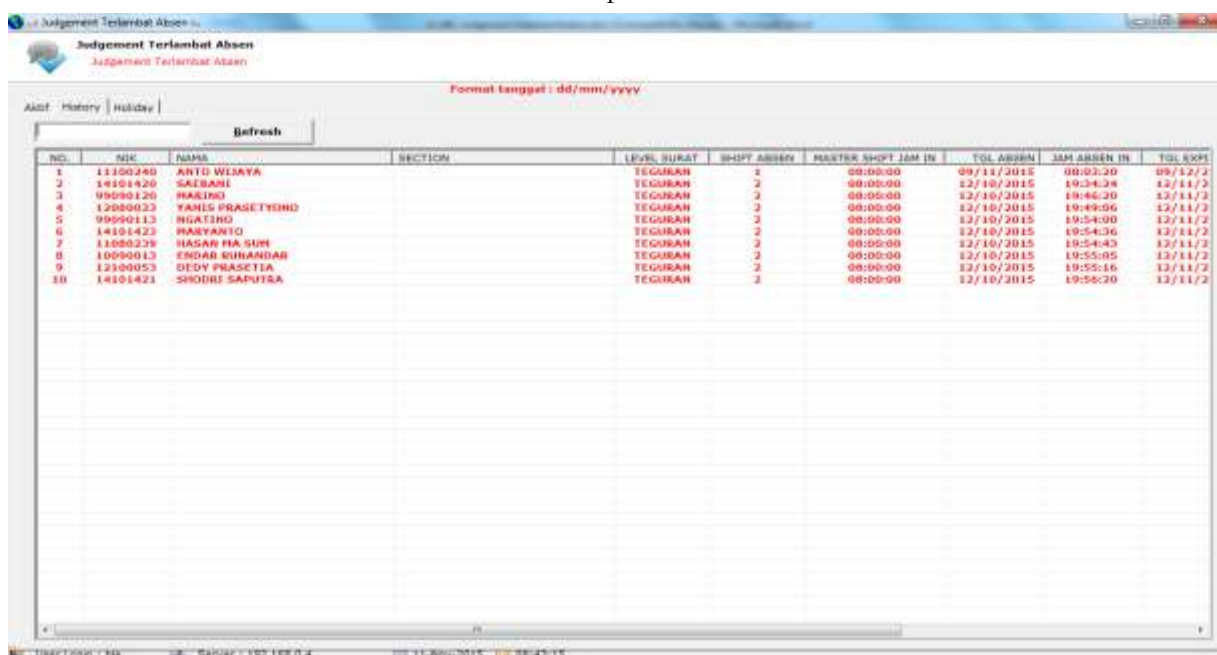
<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi Judgment Terlambat Absen</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I166
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	29 Juni 2015
	PAGE	Page 3 of 3



- Ketik alasan dept head kenapa alasan keterlambatan karyawan ditolak, lalu klik tombol **Save** maka secara system akan hilang nama karyawan tersebut dan surat teguran/surat peringatan akan berlaku.

#### History

- Klik tombol OK maka secara otomatis akan tersimpan.



NO	NIK	NAME	SECTION	LEVEL SURAT	SHOPT ABSEN	MASTER SHOPT JAM IN	TOL ABSEN	JAM ABSEN IN	TOL EXPI
1	11100240	ARTO WELAYA		TEGURAN	2	08:00:00	09/11/2015	08:03:20	09/12/2
2	14101420	SAEBANE		TEGURAN	2	08:00:00	12/10/2015	19:34:24	12/11/2
3	99090120	NAKINO		TEGURAN	2	08:05:00	12/10/2015	19:46:20	12/11/2
4	12080023	YANIS PRASETYONO		TEGURAN	2	08:00:00	12/10/2015	19:49:06	12/11/2
5	99090113	NGATIRO		TEGURAN	2	08:00:00	12/10/2015	19:54:00	12/11/2
6	14101423	PRAYANTO		TEGURAN	2	08:00:00	12/10/2015	19:54:36	12/11/2
7	11080239	HASAN RA SUH		TEGURAN	2	08:05:00	12/10/2015	19:54:43	12/11/2
8	10090013	ENDAR SURANDAR		TEGURAN	2	08:00:00	12/10/2015	19:55:05	12/11/2
9	12100053	ODEY PRASECTIA		TEGURAN	2	08:00:00	12/10/2015	19:55:16	12/11/2
10	14101421	SHODIR SAPUTRA		TEGURAN	2	08:00:00	12/10/2015	19:56:20	12/11/2

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Oktaviyanti ) Date : 29 Juni 2015	( Galih Radito ) Date : 29 Juni 2015	( Nana Permana ) Date : 29 Juni 2015