

FINGERTEC



DAFTAR TUGAS GRUP
**DENGAN PENETAPAN
JAM - 6 KOLOM**

SARAN & SOLUSI UNTUK TCMS V2

Jika perusahaan memiliki 2 jam istirahat dalam sehari, maka Anda dapat menggunakan 6 kolom untuk menyusun jadwal kerja, seperti di bawah berikut.

Misalnya, perusahaan bekerja 24 jam sehari sejak Minggu hingga Sabtu dan terdapat 3 shift kerja seperti berikut di bawah:

Hari	IN	BREAK	RESUME	OUT	OT	DONE
MINGGU	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
SENIN	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
SELASA	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
RABU	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
KAMIS	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
JUM'AT	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
SABTU	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30

Tabel 1: Dua jam istirahat dalam sehari.

Dengan mengatur jadwal seperti demikian, Anda akan mendapatkan tampilan seperti berikut:

Gambar 1.1

Dalam skenario ini, seorang pekerja memiliki 2 waktu istirahat. Yaitu pukul 10:00-10.30 dan 12:45-13.45. Pada Lembar Kehadiran, nilai keenam kolom akan ditampilkan. Saat pekerja kembali dari istirahat kedua maka data akan jatuh ke dalam kolom OT, dan saat pekerja pulang maka data akan masuk ke dalam kolom Done.

Tetapi, jika Anda menggunakan metode ini maka seluruh pekerja akan memiliki lembur 1jam 45menit, karena TCMS V2 akan menghitung shift 13.45-15.30 sebagai OT. Anda jangan hiraukan OT ini.

Jika Anda tidak menginginkan shift tersebut dimasukkan ke dalam lembur, silahkan merujuk pada Tabel 1 di atas dan mengatur jadwal kedua jadwal kerja seperti berikut:

Tekan tombol panah dan pilih Jadwal 'a'.

Clocking Schedule

Please select the desired clocking schedule code from weekly schedule of 0-9, or daily schedule of a-z, and then specify its clocking settings as indicated in the below. (Note: schedule 9 is for flexi-hour clocking)

Schedule: **a**

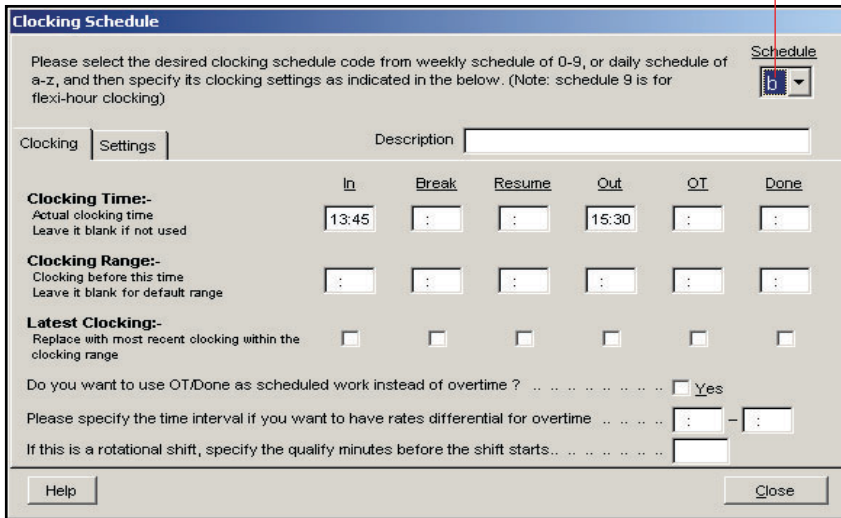
Clocking | Settings | Description: _____

	In	Break	Resume	Out	OT	Done		
Clocking Time:- Actual clocking time Leave it blank if not used	07:00	10:00	10:30	12:45	:	:		
Clocking Range:- Clocking before this time Leave it blank for default range	:	:	:	:	:	:		
Latest Clocking:- Replace with most recent clocking within the clocking range	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Do you want to use OT/Done as scheduled work instead of overtime ?						<input type="checkbox"/> Yes		
Please specify the time interval if you want to have rates differential for overtime						:	-	:
If this is a rotational shift, specify the qualify minutes before the shift starts								

Buttons: Help, Close

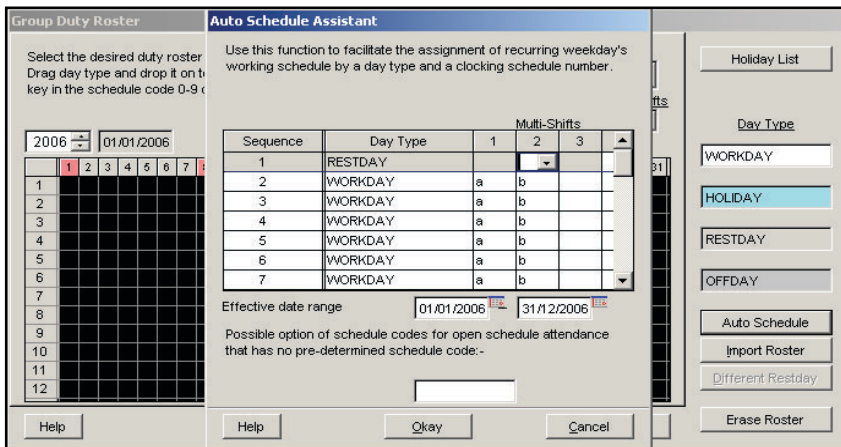
Gambar 1.2

Tekan tombol panah dan pilih Jadwal 'b'.



Gambar 1.3

Setelah selesai mengatur jadwal kerja, Anda dapat mengatur Daftar Tugas Grup seperti demikian:



Gambar 1.4

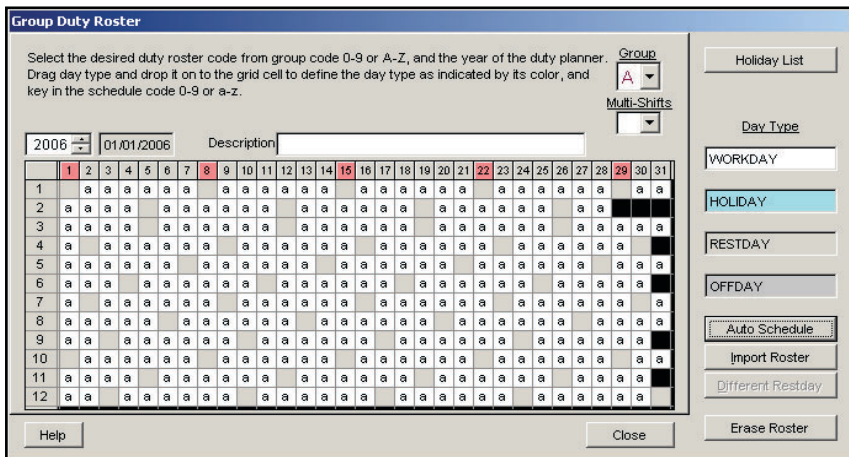
Anda dapat melihat hubungan angka dengan urutan hari sebagai berikut:

Urutan	Hari
1	Minggu
2	Senin
3	Selasa
4	Rabu
5	Kamis
6	Jumat
7	Sabtu

Tabel 2: Format urutan hari.

Tekan tombol 'Oke' untuk menyimpan perubahan. Pekerja yang bekerja pada jadwal a juga harus bekerja pada jadwal b. Jika pekerja tidak bekerja di kedua jadwal tersebut, maka TCMS V2 akan mengkategorikan mereka ke dalam 'Terlambat Masuk' atau 'Keluar Dini'.

Anda akan mendapatkan tampilan Daftar Tugas Grup seperti berikut setelah Anda menekan 'Oke'.



Gambar 1.5