## SOLFING UNTUK KENDALA PENJADWALAN

## BAGI YANG TIDAK BISA TERGENERATE DI LAPORAN BULANAN EABSEN



Cek pada system ebasen di laporan bulanan, dan pilih period bulan 01-2023, apabila pada period tersebut sudah kita generate melalui menu **jadwal pegawai** akan tetapi sudah kita tunggu +/- 6 jam akan tetapi di **laporan bulanan** yang dimaksud data masih tetap saja kosong (kemungkinan lamanya menunggu antrian generate mengingat di awal tahun seluruh unit kerja berbarengan untuk melakukan penjadwalan), maka lakukan langkah sesuai step by step di bawah ini :

1. Masuk pada menu jadwal pegawai, kemudian check all jadwal pegawai yang sudah kita create sebelumnya akan tetapi tidak tergenerate pada laporan bulanan, check all dan kemudian klick tombol Hapus Jadwal :

e-Absen	=				۵	Yudhi Pramono				
Yudhi Pramono	19681214	2010011001	RUDES TRIANSYAH DANI		PAGIUMUM					
	19780505	2006042041	SITI JUHROH							
	19860902	2006042002	TITIK MURNIATI		PAGIUMUM					
🛗 Timeline	19720427	2003121004	DONNY AFRIADY		PAGI UMUM					
🖀 Pegawai 🛛 🗸 🗸	Showing 1 to 10 of 44 entries			Previous 1 2 3 4 5 Next						
	<					>				
	<					>				
O Atur Hari Kerja										
O Jadwal Pegawai	Manajemen Jadwal Kerja F	egawai								
O Keterangon Absen	Hapus Jadwal			Cok						
0 K	No 3									
🛗 L No 1	Show 100 v entries				Search:					
◎ Alat	V 👫 NIP	lî Nama	🕼 Jenis Jadwal 🛛 👫	Tanggal Mulai	1 Tanggal Akhir	J† Aksi J†				
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	14 NANIEK RUSDIANTI	PAGI UMUM	2023-01-02	2023-03-31	Hapus				
	No 2	TARWIN PATIK MUSTAFA	PAGI UMUM	2023-01-02	2023-03-31	Hapus				
		MARIATUL QIBTIAH	PAGI UMUM	2023-01-02	2023-03-31	Hapus				
	1997042820220320	04 NINDITA DEA SAPUTRI	PAGI UMUM	2023-01-02	2023-03-31	Hapus				
	✓ 199903032022032001 YASINTA INDAH		PAGI UMUM	2023-01-02	2023-03-31	Hapus				
	1980110420060410	09 DHANI SURYADI	PAGI UMUM	2023-01-02	2023-03-31	Hapus				
	1967070119920310	0 SUBHANSYAH	PAGI UMUM	2023-01-02	2023-03-31	Hapus				

Noted : sebelum melakukan langkah selanjutnya pastikan jadwal yang gagal tergenerate ditandai dengan pada laporan bulanan datanya kosong sudah di hapus dengan cara seperti capture di atas

2. Buka halaman management Smart Presensi melalui link url di bawah ini : https://sp.kalselprov.go.id/apps/sa\_login/



Masukan username & password eabsen untuk autentikasi login

3. Masuk ke menu Jadwal e-Absen, caranya hampir sama seperti pada system eabsen, dengan cara pilih jadwal kerja, kemudian period absen yang akan di generate, check all pada data pegawai yang akan di generate jadwal kerjanya, kemudian klick tombol save untuk melakukan generate jadwal kerjanya

SP SMART PRESENSI	PROVINSI KALIMANTA	N SELATAN	Search		۹ 🖬	<b>v</b> (	<u>ل</u>							
🖞 Yudhi Pramono 👻	Jadwal e-Absen													
Menu Utama PROCESS														
V Data Master	Master A MAPPING UNIT KERJA													
Unit Kerja	: E	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				_								
JE Jadwal e-Absen Jadwal Kerja Period	: F	PAGI UMUM (08:00:00 s.d 16:00:00)		~	No 2									
Range Date	:	s.d												
No 1	NID	NIP	No 3	NAMA										
1. 1	7936	197803062006041009	ABD											
2.	1200	198705202015031001	ABDUL HAFIZH											
3.	⊴ ∽ ∽	9111092019032016	ADELIN YUANITA											
4.	🛛 🛛 No	<b>4</b> <sup>208192005012014</sup>	AGUSTINI QAMARIAH											
5.	✓	902112006042007	CHAIRUN NI MAH											
6.	✓ 830	198011042006041009	DHANI SURYADI											
7.	9707	197110241998031010	DIAN ARIFIA											
	7634	198109232010012006	WAHDATUN NISSA ALKAFF											
43.	7241	199903032022032001	YASINTA INDAH NURLAILY											
	/241	197 302221990022001	TAULA STELLAMARIS											
Save B	ack													
No	5													

Note : untuk penjadwalan, di usahakan per bulan saja, kalaupun menggunakan range tanggal usahakan max 30 hari dalam satu kali generate, mengingat process pada saat generate memerlukan resource server dan waktu yang cukup lama, sesuai jumlah data yang akan di process untuk data jadwal pegawai yang dimaksud

4. Buka kembali system eabsen anda, dan masuk pada menu laporan bulanan, pilih period bulan 01-2023, dan cek hasilnya , harusnya data jadwal yang dimaksud berhasil tercreate

e-Absen														۵	0	Yudhi Pramono
Yudhi Pramono	Cari Absensi Pegawai Bulanan															
Navigasi Utama	NIP						01-2023						Q		Ð	PA
🛗 Timeline																
Pegawai 🛛 🔍	Rekap Absensi Pegawai Bulanan						No 2 No						lo 3	3		
the Laporan K																
⊗ Alat 💶 <								Tidak Masuk Kerja								
No 1	NIP	Nama	Periode	Hari Kerja (WA   TWA)	Hadir (WA   TWA)	Apel (WA   TWA)	Akumulasi Jam Kerja	Tanpa Kabar (WA   TWA)	<b>Ijin</b> (WA  TWA)	ljin Terlambat (WA   TWA)	ljin Pulang Cepat (WA   TWA)	Sakit (WA   TWA)	Cuti (WA   TWA)	Tugas Luar (WA   TWA)	Tugas Belajar (WA   TWA)	ljin Kepentingan Lain (WA   TWA)
	197611252007012014	NANIEK RUSDIANTI	01-2023	22   0	0   0	7 0	00:00:00	15 0	0 0	0   0	0 0	0 0	7 0	0   0	0   0	0   0
	198011042006041009	DHANI SURYADI	01-2023	22   0	1 0	2 0	08:00:00	21   0	0   0	0   0	0 0	0   0	0   0	0   0	0   0	0   0
	198705202015031001	ABDUL HAFIZH	N	o 4	0	1 0	00:00:00	22   0	0   0	0   0	0 0	0   0	0   0	0   0	0   0	0   0
	198806132010012005	PUTERI GEMALA SARI			0	1 0	00:00:00	22   0	0   0	0   0	0   0	0   0	0   0	0   0	0   0	0   0
	197903032006042022	NURHANDAYANI	01-2023	22   0	1 0	1 0	08:00:00	21   0	0   0	0   0	0   0	0   0	0   0	0   0	0   0	0   0

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan, semoga dapat terbantu

Terimakasih

Salam,

Yudhi Pramono, S. Kom

Diskominfo Prov. Kalsel