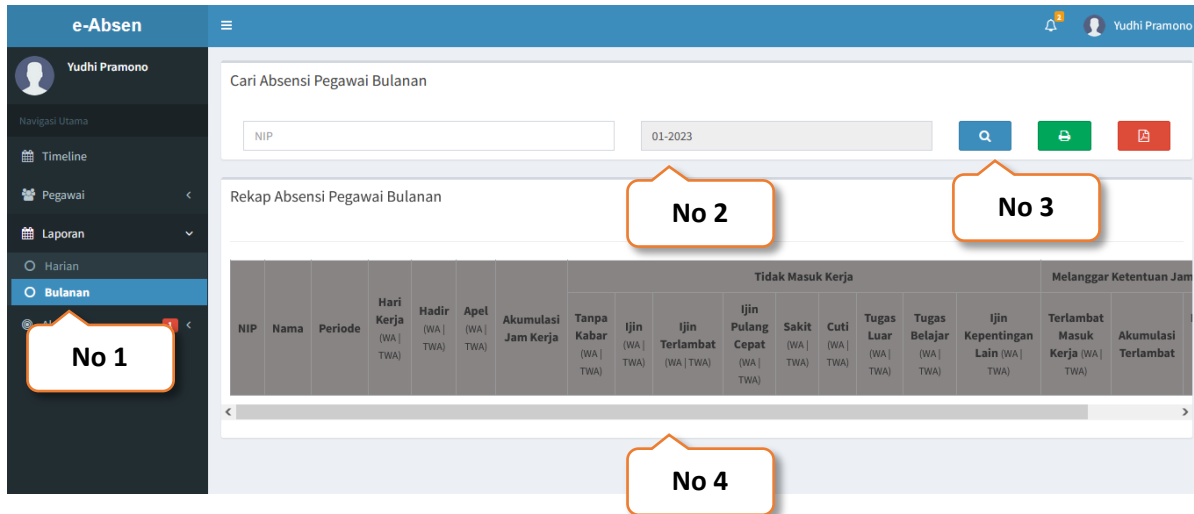


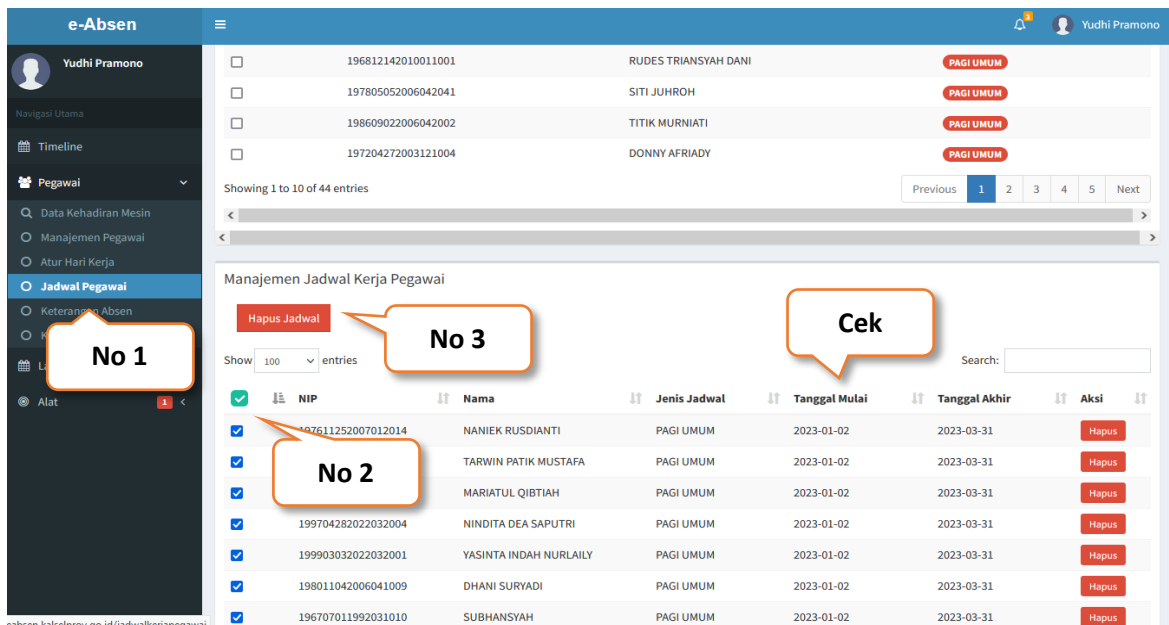
# SOLFING UNTUK KENDALA PENJADWALAN

## 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 :

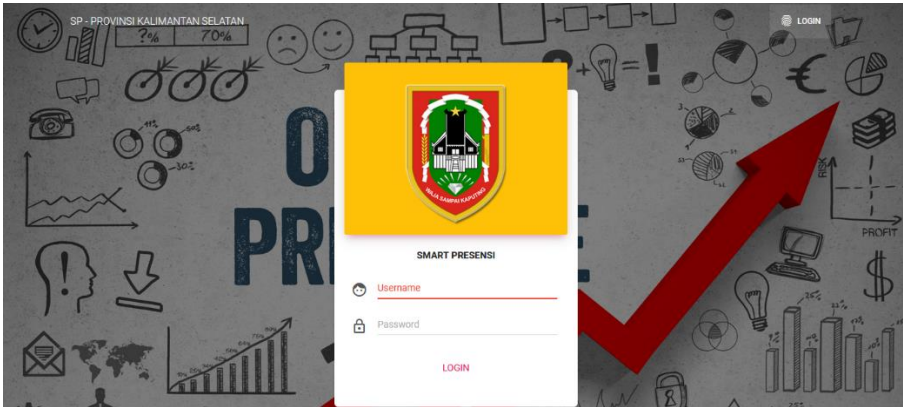
1. Masuk pada menu jadwal pegawai, kemudian check all jadwal pegawai yang sudah kita create sebelumnya akan tetapi tidak tergenerate pada laporan bulanan, check all dan kemudian klik tombol Hapus Jadwal :



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/](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

**No 1**

**No 2**

**No 3**

**No 4**

**No 5**

NO	NID	NIP	NAMA
1.	7936	197803062006041009	ABD...
2.	1200	198705202015031001	ABDUL HAFIZH
3.		111092019032016	ADELIN YUANITA
4.		208192005012014	AGUSTINI QAMARIAH
5.		902112006042007	CHAIRUN NI' MAH
6.	830	198011042006041009	DHANI SURYADI
7.	9707	197110241998031010	DIAN ARIFIA
42.	7634	198109232010012006	WAHDATUN NISSA ALKAFF
43.	13834	199903032022032001	YASINTA INDAH NURLAILY
44.	7241	197502221996022001	YAULA STELLAMARIS

Note : untuk penjadwalan, di usahakan per bulan saja, walaupun 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** | Yudhi Pramono

Cari Absensi Pegawai Bulanan

NIP: [ ] | 01-2023 [ ] [ ] [ ]

Rekap Absensi Pegawai Bulanan

NIP	Nama	Periode	Hari Kerja (WA   TWA)	Hadir (WA   TWA)	Apel (WA   TWA)	Akumulasi Jam Kerja	Tidak Masuk Kerja									
							Tanpa Kabar (WA   TWA)	Ijin (WA   TWA)	Ijin Terlambat (WA   TWA)	Ijin Pulang Cepat (WA   TWA)	Sakit (WA   TWA)	Cuti (WA   TWA)	Tugas Luar (WA   TWA)	Tugas Belajar (WA   TWA)	Ijin 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			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