

USER MANUAL
PROGRAM PENGAJUAN KARYAWAN TEMPORER



Dibuat Oleh:
Aditya Atadewa
MIS

DAFTAR ISI

LOGIN	3
ROLE OS	4
A. Dashboard	4
B. Menu Data Karyawan	8
C. Menu Permintaan Tenaga Kerja	12
D. Menu Report Permintaan	26

LOGIN

Cara masuk ke sistem:

- a. Buka browser
 - Gunakan web browser seperti Google Chrome, Mozilla Firefox atau Microsoft Edge dll.
 - Buka Halaman Website sesuai dengan alamat linknya
- b. Halaman Login

TSI Pengajuan Karyawan

PT TRIAS SPUNINDO INDUSTRI

TSI

Selamat Datang
Masukkan Username Dan Password

Username

Password

Masuk

"PT TRIAS SPUNINDO INDUSTRI"
Desa Jabaran, Balongbendo 61263,
SIDOARJO - JAWA TIMUR
Aplikasi untuk pengajuan karyawan temporer

©Copyright 2024 MSI IT. All Rights Reserved

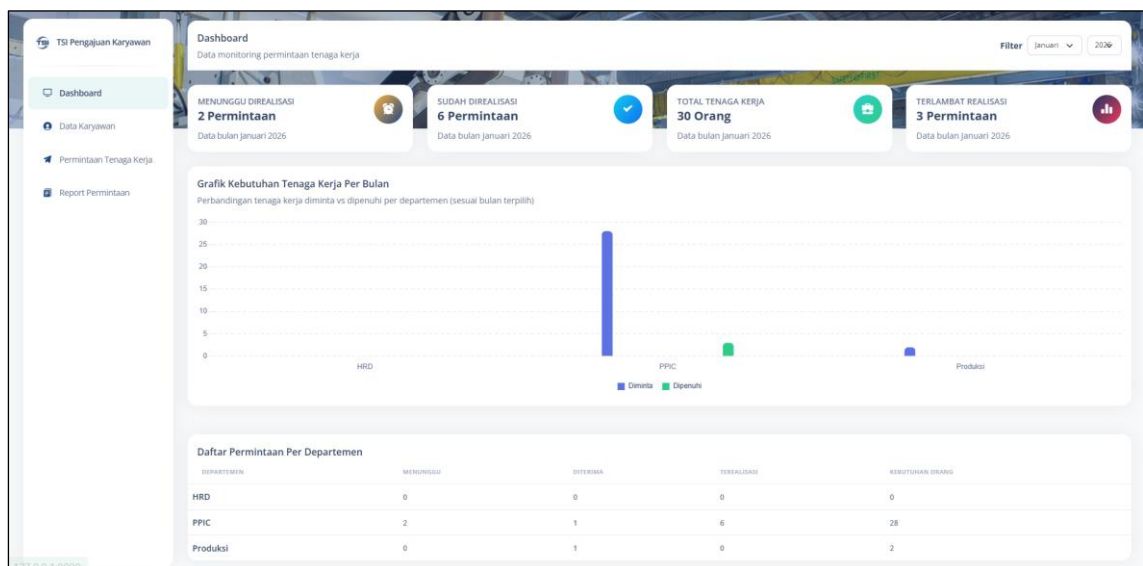
Berikut adalah penjelasan beberapa inputan sebagai berikut.

- Username : Merupakan inputan username akun anda.
 - Password : Merupakan inputan untuk password akun anda.
 - Tombol Masuk : digunakan untuk masuk ke dalam sistem.
- c. Langkah – Langkah Login
 - Masukkan username dan password yang telah diberikan oleh admin.
 - Klik tombol masuk atau bisa tekan enter.
 - d. Login Berhasil
 - Jika login berhasil maka, diarahkan ke halaman dashboard
 - Jika gagal akan muncul pesan kesalahan, silahkan cek kembali username atau password akun anda.

ROLE OS

A. Dashboard

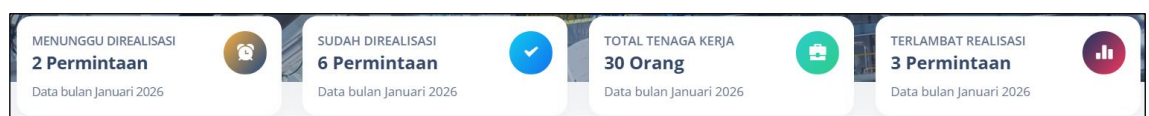
Dashboard OS merupakan halaman utama yang tampil setelah pengguna dengan role OS berhasil login ke dalam sistem. Halaman ini digunakan untuk memantau data permintaan tenaga kerja yang perlu direalisasikan oleh OS.



Pada halaman Dashboard OS terdapat beberapa informasi utama, yaitu filter bulan dan tahun, card informasi permintaan tenaga kerja, grafik kebutuhan tenaga kerja, serta tabel daftar permintaan per departemen.

Dashboard OS berfungsi untuk menampilkan ringkasan data permintaan tenaga kerja berdasarkan bulan dan tahun yang dipilih. Informasi pada dashboard membantu OS memantau permintaan yang menunggu realisasi, permintaan yang sudah direalisasikan, total kebutuhan tenaga kerja, dan permintaan yang mengalami keterlambatan realisasi.

a. Penjelasan Card Dashboard



Pada Dashboard OS terdapat 4 card informasi, yaitu:

1. Menunggu Direalisasi

Menampilkan jumlah permintaan tenaga kerja yang masih menunggu proses realisasi oleh OS. Card ini dapat diklik untuk menuju halaman Permintaan Tenaga Kerja.

2. Sudah Direalisasi

Menampilkan jumlah permintaan tenaga kerja yang sudah selesai direalisasikan.

3. Total Tenaga Kerja

Menampilkan total jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan dalam satuan orang.

4. Terlambat Realisasi

Menampilkan jumlah permintaan tenaga kerja yang mengalami keterlambatan dalam proses realisasi.

b. Grafik Kebutuhan Tenaga Kerja



Grafik Kebutuhan Tenaga Kerja Per Bulan digunakan untuk menampilkan perbandingan antara jumlah tenaga kerja yang diminta dan jumlah tenaga kerja yang sudah dipenuhi pada setiap departemen.

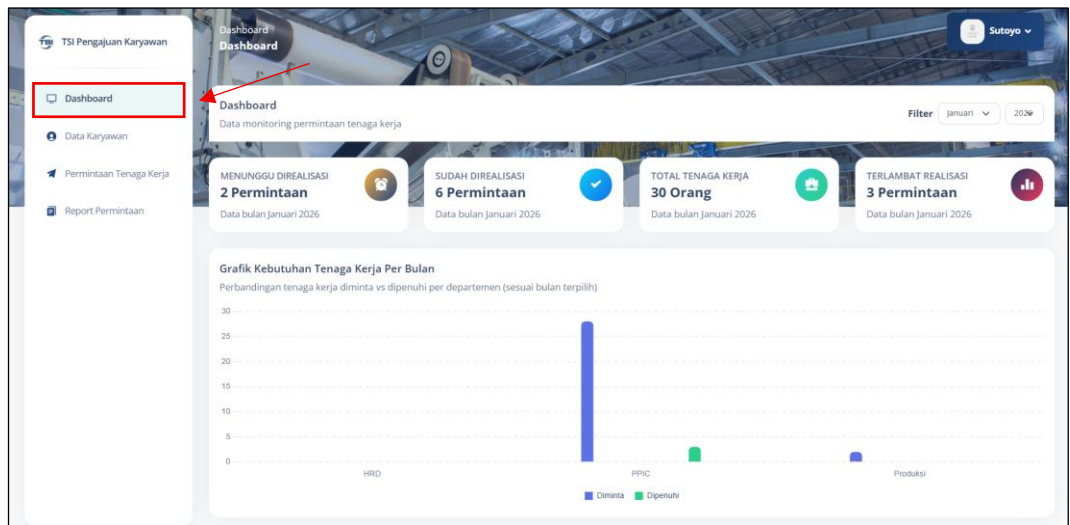
c. Tabel Daftar Permintaan Per Departemen

Daftar Permintaan Per Departemen				
DEPARTEMEN	MENUNGGU	DITERIMA	TEREALISASI	KEBUTUHAN ORANG
HRD	0	0	0	0
PPIC	2	1	6	28
Produksi	0	1	0	2

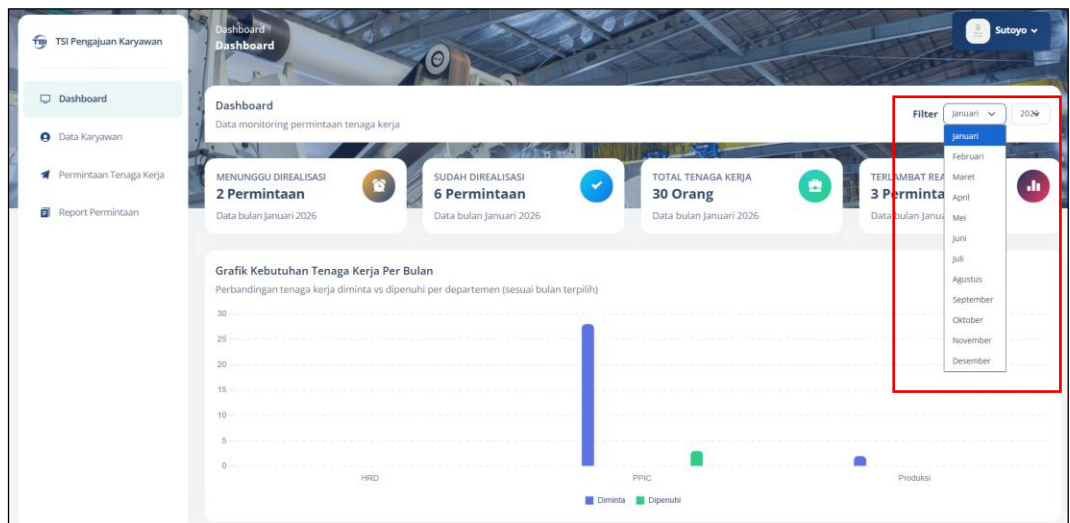
Tabel Daftar Permintaan Per Departemen digunakan untuk menampilkan rincian permintaan tenaga kerja berdasarkan departemen. Data yang ditampilkan meliputi jumlah permintaan menunggu, diterima, terealisasi, dan kebutuhan orang.

d. Cara Menggunakan Dashboard

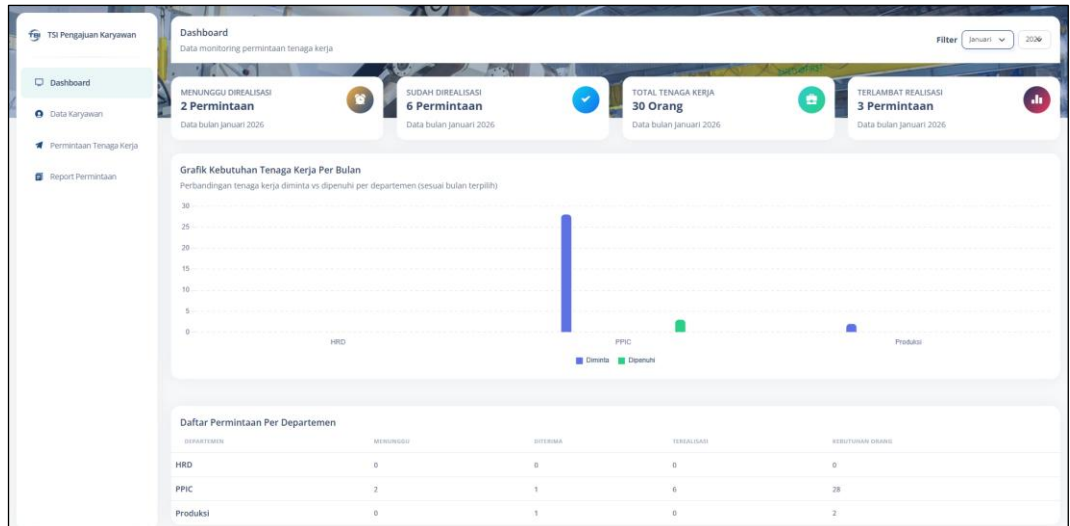
1. Login menggunakan akun OS.
2. Klik menu “Dashboard” pada menu sidebar di sebelah kiri.



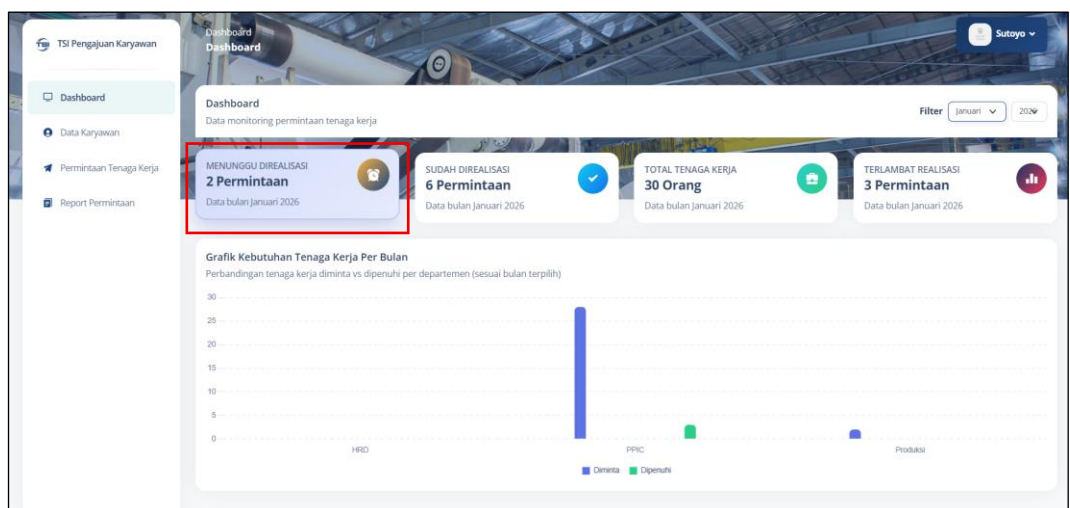
3. Pilih bulan dan tahun pada bagian filter.



4. Sistem akan menampilkan data card, grafik, dan tabel sesuai periode yang dipilih.



5. Lihat card Menunggu Direalisasi untuk mengetahui jumlah permintaan yang perlu direalisasikan.
6. Lihat card Sudah Direalisasi untuk mengetahui jumlah permintaan yang telah selesai direalisasikan.
7. Lihat card Terlambat Realisasi untuk mengetahui jumlah permintaan yang mengalami keterlambatan.
8. Lihat grafik untuk mengetahui perbandingan tenaga kerja diminta dan dipenuhi.
9. Lihat tabel untuk mengetahui rincian permintaan tenaga kerja per departemen.
10. Klik card Menunggu Direalisasi untuk menuju halaman Permintaan Tenaga Kerja.

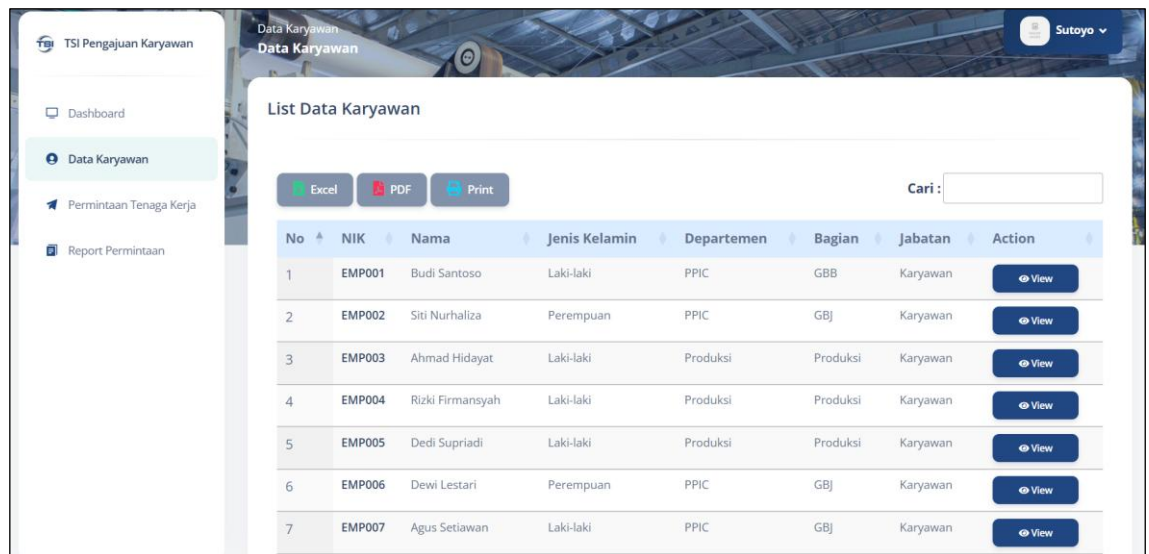


B. Menu Data Karyawan

Menu Data Karyawan digunakan oleh OS untuk melihat data karyawan yang tersedia di dalam sistem. Pada menu ini, OS hanya dapat melihat data karyawan dan tidak dapat menambah, mengubah, atau menghapus data.

a. Tampilan Halaman

Pada halaman Data Karyawan, sistem menampilkan daftar data karyawan dalam bentuk tabel.



No	NIK	Nama	Jenis Kelamin	Departemen	Bagian	Jabatan	Action
1	EMP001	Budi Santoso	Laki-laki	PPIC	GBB	Karyawan	View
2	EMP002	Siti Nurhaliza	Perempuan	PPIC	GBJ	Karyawan	View
3	EMP003	Ahmad Hidayat	Laki-laki	Produksi	Produksi	Karyawan	View
4	EMP004	Rizki Firmansyah	Laki-laki	Produksi	Produksi	Karyawan	View
5	EMP005	Dedi Supriadi	Laki-laki	Produksi	Produksi	Karyawan	View
6	EMP006	Dewi Lestari	Perempuan	PPIC	GBJ	Karyawan	View
7	EMP007	Agus Setiawan	Laki-laki	PPIC	GBJ	Karyawan	View

b. Fungsi Halaman

Menu Data Karyawan berfungsi untuk:

1. Menampilkan daftar data karyawan.
2. Melihat informasi utama karyawan.
3. Membuka detail data karyawan.

c. Data yang Ditampilkan

Pada tabel Data Karyawan, data yang ditampilkan meliputi:

1. NIK
Menampilkan nomor induk karyawan.
2. Nama
Menampilkan nama karyawan.
3. Jenis Kelamin

Menampilkan jenis kelamin karyawan.

4. Departemen

Menampilkan departemen tempat karyawan bekerja.

5. Bagian

Menampilkan bagian tempat karyawan bekerja.

6. Jabatan

Menampilkan jabatan karyawan.

7. Action

Berisi tombol View untuk melihat detail data karyawan.

d. Penjelasan Tombol Aksi

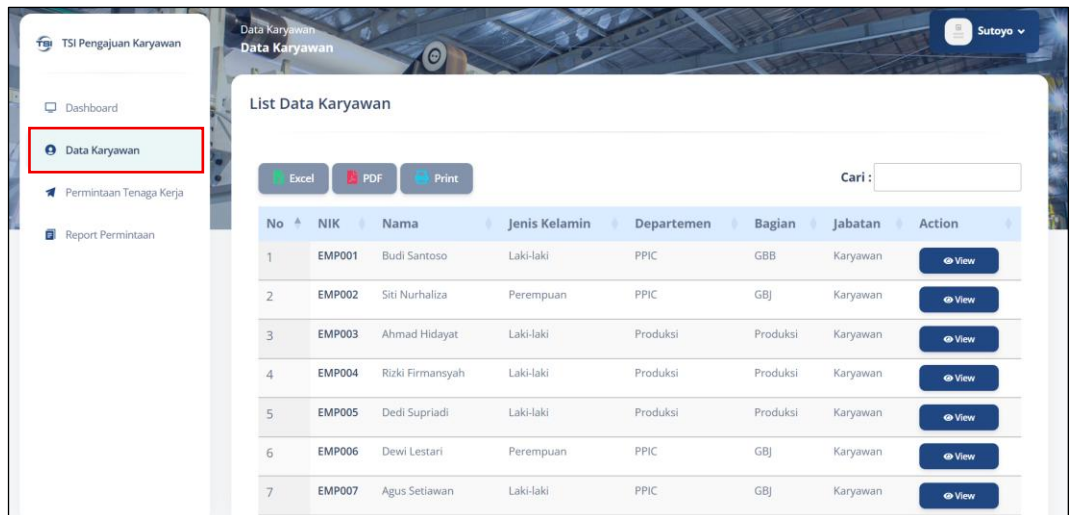
Pada halaman Master Karyawan terdapat tombol aksi View.

List Data Karyawan							
						Cari :	
No	NIK	Nama	Jenis Kelamin	Departemen	Bagian	Jabatan	Action
1	EMP001	Budi Santoso	Laki-laki	PPIC	GBB	Karyawan	 View
2	EMP002	Siti Nurhaliza	Perempuan	PPIC	GBJ	Karyawan	 View
3	EMP003	Ahmad Hidayat	Laki-laki	Produksi	Produksi	Karyawan	 View
4	EMP004	Rizki Firmansyah	Laki-laki	Produksi	Produksi	Karyawan	 View

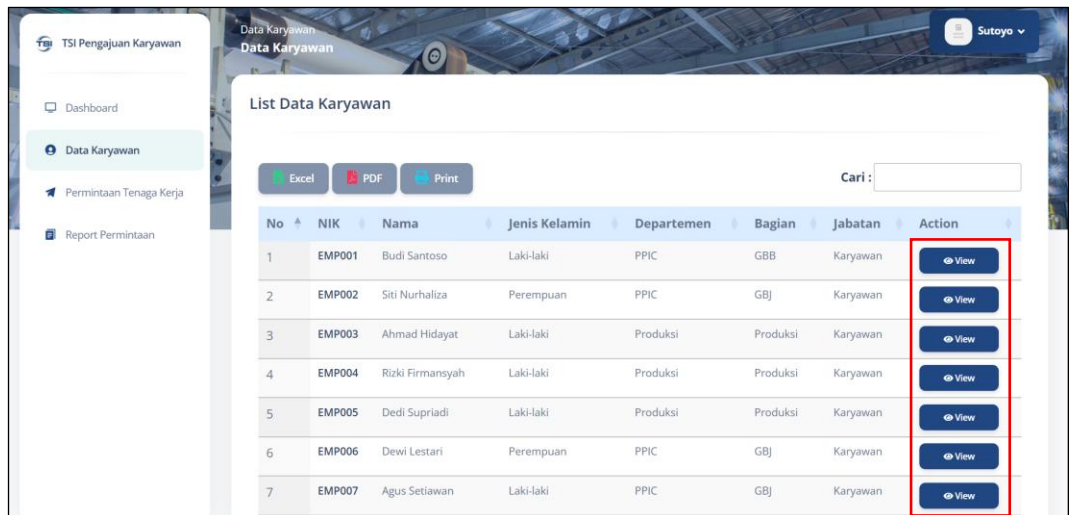
View digunakan untuk melihat detail data karyawan yang dipilih. HRD hanya dapat melihat data dan tidak dapat melakukan perubahan pada data karyawan.

e. Cara Melihat Detail Karyawan

1. Buka menu Master Karyawan.



- Pilih data karyawan yang ingin dilihat.
- Klik tombol View pada kolom Action.



- Sistem akan menampilkan halaman detail karyawan.

TSI Pengajuan Karyawan

Kembali

VIEW DATA KARYAWAN

NIK
EMP001

Nama
Budi Santoso

Jenis Kelamin
Laki-laki

Departemen
PPIC

Bagian
GBB

Jabatan
Karyawan

Note : ● Data primary key

5. Pada halaman detail, HRD dapat melihat informasi karyawan seperti NIK, nama, jenis kelamin, departemen, bagian, dan jabatan.
6. Klik tombol Kembali untuk kembali ke halaman daftar karyawan.

TSI Pengajuan Karyawan

Kembali

VIEW DATA KARYAWAN

NIK
EMP001

Nama
Budi Santoso

Jenis Kelamin
Laki-laki

Departemen
PPIC

Bagian
GBB

Jabatan
Karyawan

Note : ● Data primary key

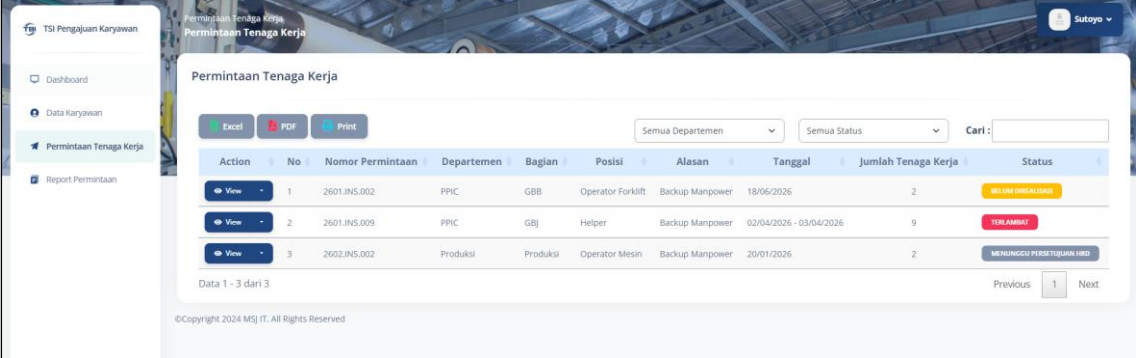
f. Keterangan Akses

Pada menu Master Karyawan, HRD hanya diberikan akses untuk melihat data. Tombol tambah, edit, dan hapus tidak tersedia pada menu ini.

C. Menu Permintaan Tenaga Kerja

Menu Permintaan Tenaga Kerja digunakan oleh OS untuk melihat daftar permintaan tenaga kerja yang sudah disetujui dan melakukan proses realisasi tenaga kerja.

a. Tampilan Halaman



Action	No	Nomor Permintaan	Departemen	Bagian	Posisi	Alasan	Tanggal	Jumlah Tenaga Kerja	Status
View	1	2601.INS.002	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	18/06/2026	2	SUDAH DITETAPKAN
View	2	2601.INS.009	PPIC	GBJ	Helper	Backup Manpower	02/04/2026 - 03/04/2026	9	TERLAMBAT
View	3	2602.INS.002	Produksi	Produksi	Operator Mesin	Backup Manpower	20/01/2026	2	MENUNGGU PERSETUJUAN UBD

Pada halaman Permintaan Tenaga Kerja, OS dapat melihat daftar permintaan tenaga kerja dalam bentuk tabel. Setiap data memiliki tombol aksi untuk melihat detail, mengisi realisasi, melakukan finalisasi realisasi, atau mengisi alasan keterlambatan realisasi.

b. Fungsi Halaman

Menu Permintaan Tenaga Kerja berfungsi untuk:

4. Menampilkan daftar permintaan tenaga kerja yang perlu direalisasikan.
5. Melihat detail permintaan tenaga kerja.
6. Mengisi data realisasi tenaga kerja.
7. Melakukan finalisasi realisasi.
8. Mengisi alasan keterlambatan realisasi apabila permintaan sudah terlambat.
9. Mencetak dokumen permintaan tenaga kerja.

c. Penjelasan Tombol Aksi

Pada halaman Permintaan Tenaga Kerja role OS terdapat beberapa tombol aksi, yaitu:

Permintaan Tenaga Kerja							
Excel PDF Print		Semua Departemen		Semua Status			
Action	No	Nomor Permintaan	Departemen	Bagian	Posisi	Alasan	
View	1	2601.INS.002	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	
View			PPIC	GBJ	Helper	Backup Manpower	
View			Produksi	Produksi	Operator Mesin	Backup Manpower	

1. View

Digunakan untuk melihat detail data permintaan tenaga kerja.

2. Mengisi Realisasi

Digunakan untuk masuk ke halaman pengisian realisasi tenaga kerja. Tombol ini muncul apabila permintaan masih belum direalisasikan atau keterlambatan sudah diterima HRD.

3. Finalisasi Realisasi

Digunakan untuk menyelesaikan proses realisasi permintaan tenaga kerja. Setelah finalisasi dilakukan, status permintaan akan berubah menjadi terealisasi.

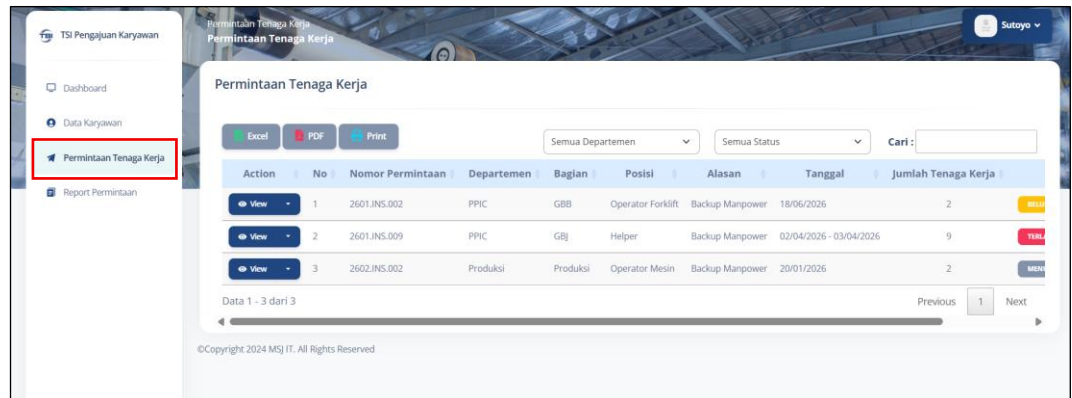
4. Isi Alasan Keterlambatan Realisasi

Permintaan Tenaga Kerja							
Excel PDF Print		Semua Departemen		Semua Status			
Action	No	Nomor Permintaan	Departemen	Bagian	Posisi	Alasan	
View	1	2601.INS.002	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	
View	2	2601.INS.009	PPIC	GBJ	Helper	Backup Manpower	
View			Produksi	Produksi	Operator Mesin	Backup Manpower	

Digunakan untuk mengisi alasan apabila permintaan sudah terlambat direalisasikan. Alasan tersebut akan dikirim ke HRD untuk ditinjau sebelum OS dapat melanjutkan proses realisasi.

d. Cara Melihat Detail Permintaan

1. Buka menu Permintaan Tenaga Kerja.

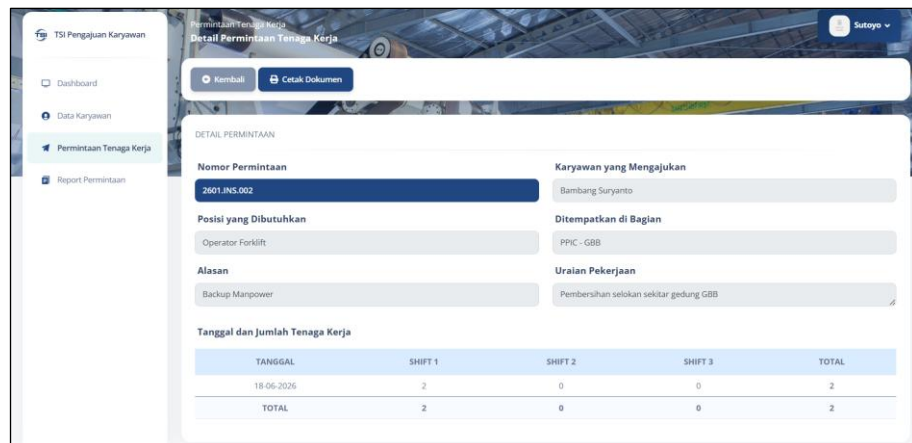


2. Pilih data permintaan yang ingin dilihat.

3. Klik tombol View.



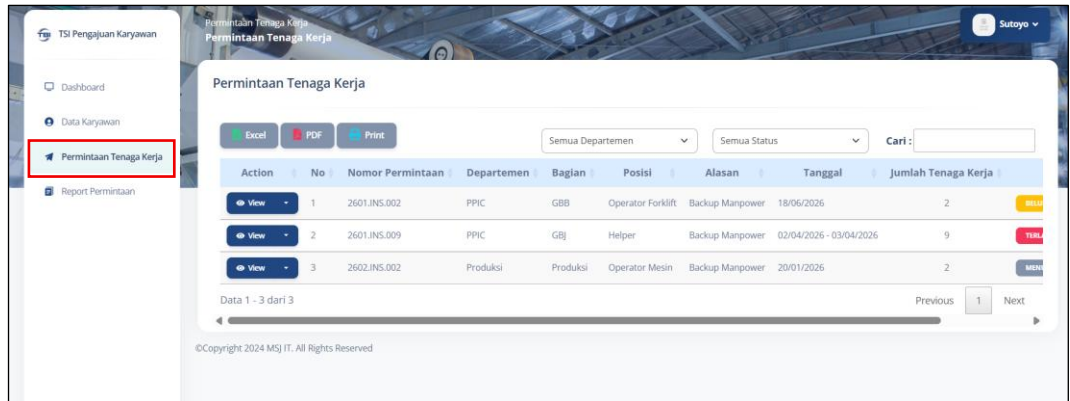
4. Sistem akan menampilkan halaman detail permintaan tenaga kerja.



5. Pada halaman detail, OS dapat melihat informasi permintaan, tanggal kebutuhan, dan jumlah tenaga kerja per shift.

e. Cara Mengisi Realisasi

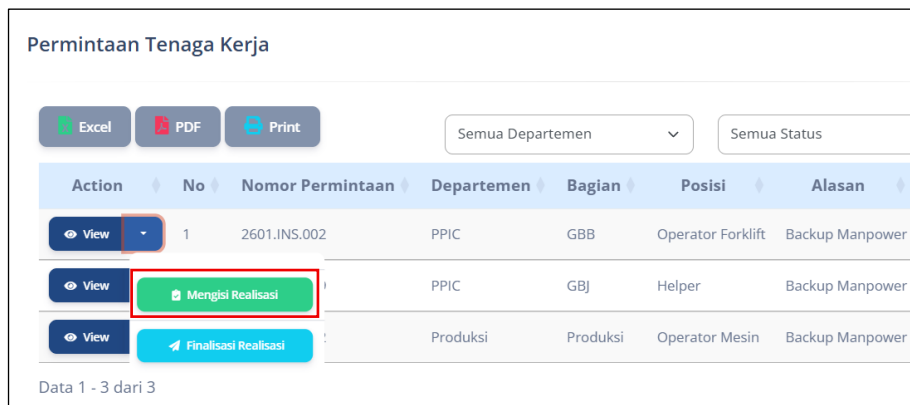
1. Buka halaman daftar Permintaan Tenaga Kerja.



2. Pilih permintaan yang ingin direalisasikan.
3. Klik tombol dropdown di samping tombol View.



4. Klik tombol Mengisi Realisasi.



5. Sistem akan menampilkan halaman Realisasi Permintaan Tenaga Kerja.

TSI Pengajuan Karyawan

Realisasi Permintaan Tenaga Kerja

Kembali Simpan Realisasi Tindakan Realisasi

REALISASI PERMINTAAN TENAGA KERJA

Nomor Permintaan: 2601.JNS.002

Karyawan yang Mengajukan: Bambang Suryanto

Posisi yang Dibutuhkan: Operator Forklift

Ditempatkan di Bagian: PPIC - GBB

Alasan: Backup Manpower

Uraian Pekerjaan: Pembersihan selokan sekitar gedung GBB

Tanggal dan Jumlah Permintaan Tenaga Kerja

TANGGAL	SHIFT 1	SHIFT 2	SHIFT 3	ACTION
18-06-2026	2	0	0	Realisasi

Keterangan OS

- Periksa informasi permintaan, seperti nomor permintaan, posisi, alasan, departemen, bagian, dan uraian pekerjaan.
- Pada tabel tanggal permintaan, klik tombol Realisasi pada tanggal yang ingin diisi.

REALISASI PERMINTAAN TENAGA KERJA

Nomor Permintaan: 2601.JNS.002

Karyawan yang Mengajukan: Bambang Suryanto

Posisi yang Dibutuhkan: Operator Forklift

Ditempatkan di Bagian: PPIC - GBB

Alasan: Backup Manpower

Uraian Pekerjaan: Pembersihan selokan sekitar gedung GBB

Tanggal dan Jumlah Permintaan Tenaga Kerja

TANGGAL	SHIFT 1	SHIFT 2	SHIFT 3	ACTION
18-06-2026	2	0	0	Realisasi

Keterangan OS

- Pilih shift yang akan direalisasikan.

Realisasi Tanggal 18-06-2026

Shift 1 Shift 2 Shift 3

PERMINTAAN SHIFT 1: 2 ORANG TEREALISASI: 0 ORANG BELUM MEMENUHI + Tambah Karyawan

Status *
-- Pilih status --

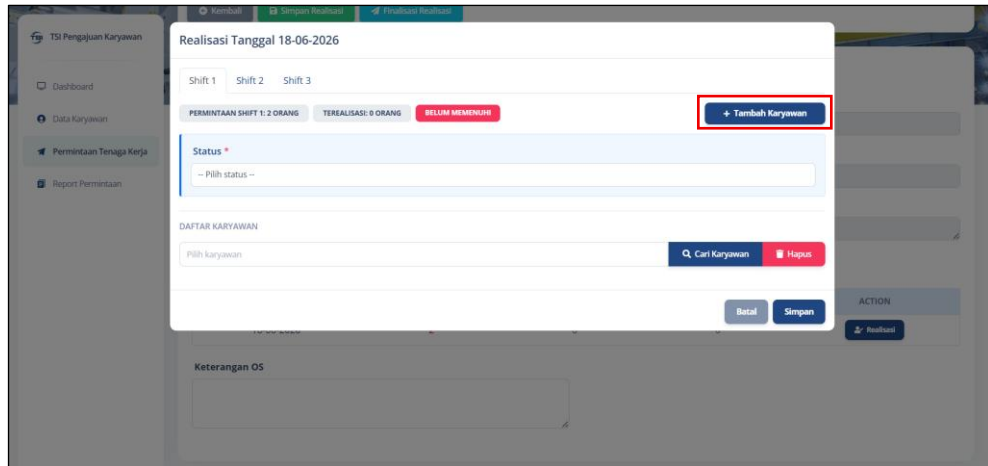
DAFTAR KARYAWAN

Pilih karyawan Cari Karyawan Hapus

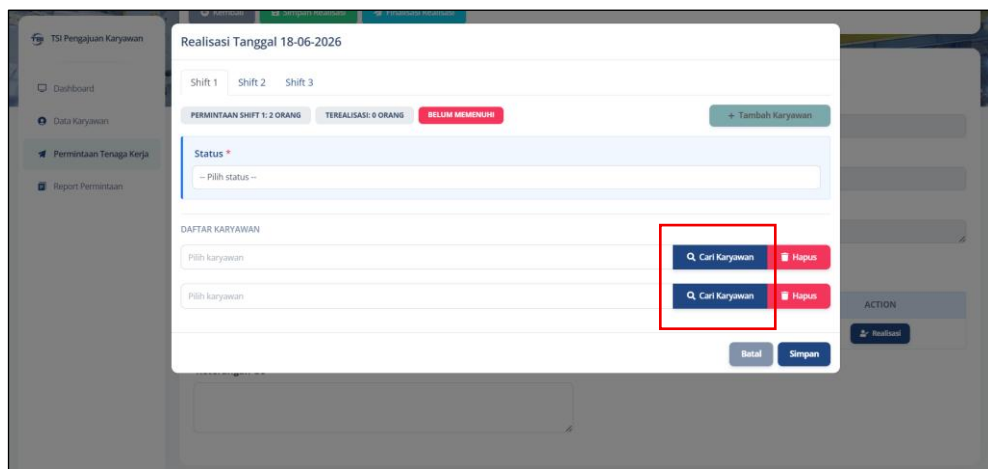
Pilih karyawan Cari Karyawan Hapus

Batal Simpan

- Klik tombol Tambah Karyawan jika perlu menambahkan data karyawan.

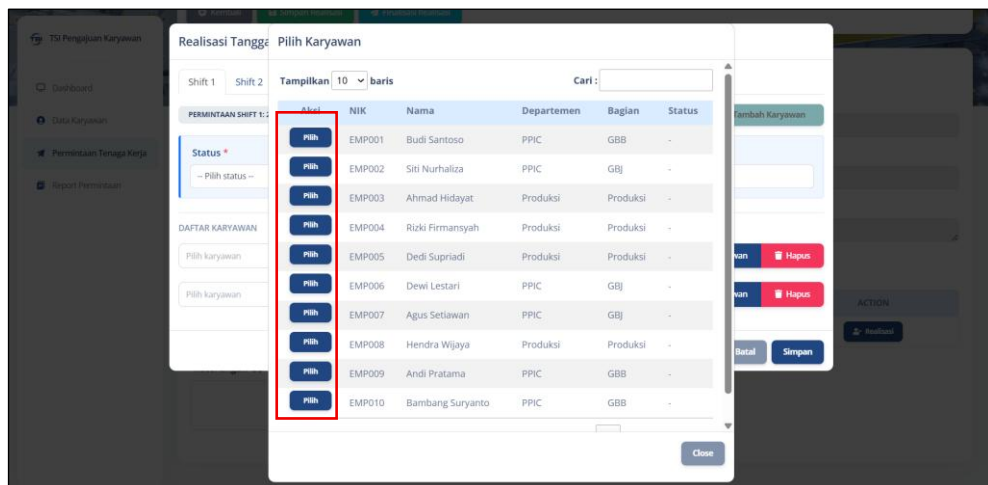


10. Klik tombol Cari Karyawan untuk memilih karyawan yang akan direalisasikan.

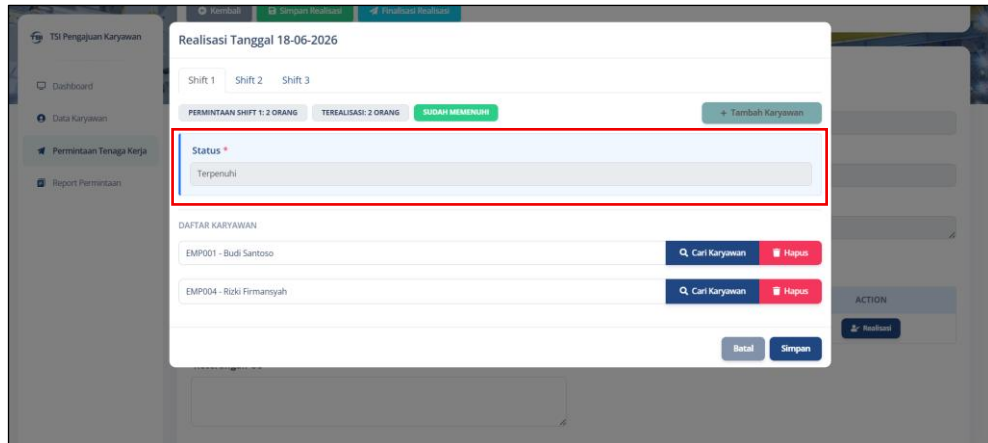


11. Sistem akan menampilkan data karyawan.

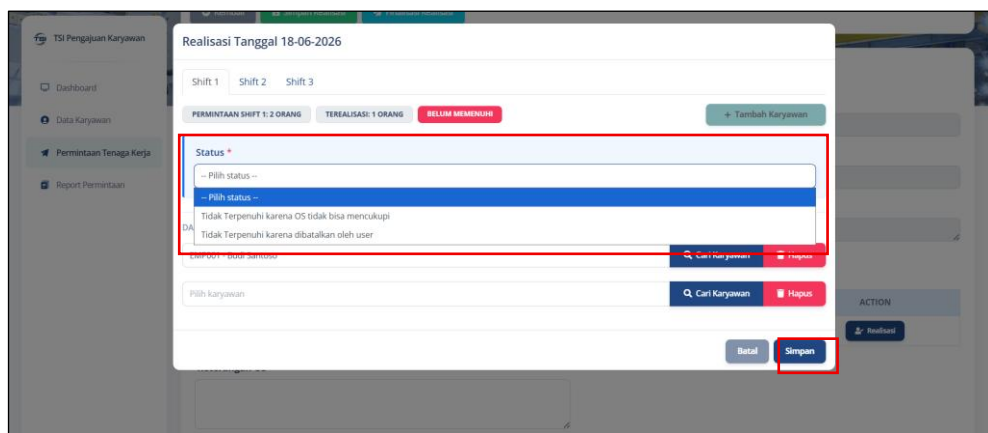
12. Klik tombol Pilih untuk memilih karyawan.



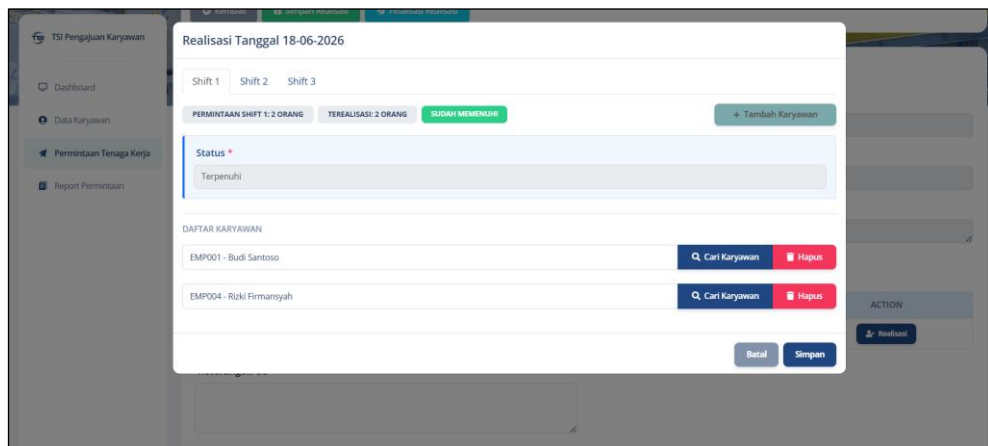
13. Jika karyawan sudah lengkap terisi, maka status otomatis menjadi “Terpenuhi”.



14. Jika karyawan belum lengkap terisi, maka pilih status realisasi sesuai kondisi.



15. Klik Simpan untuk menyimpan data karyawan pada realisasi.



16. Isi Keterangan OS apabila diperlukan.

REALISASI PERMINTAAN TENAGA KERJA

Nomor Permintaan
2601.JNS.002

Karyawan yang Mengajukan
Bambang Suryanto

Posisi yang Dibutuhkan
Operator Forklift

Ditempatkan di Bagian
PPIC - GBB

Alasan
Backup Manpower

Uraian Pekerjaan
Pembersihan selokan sekitar gedung GBB

Tanggal dan Jumlah Permintaan Tenaga Kerja

TANGGAL	SHIFT 1	SHIFT 2	SHIFT 3	ACTION
18-06-2026	2	0	0	Realisasi

Keterangan OS
Sudah terpenuhi

17. Klik tombol Simpan Realisasi untuk menyimpan data realisasi.

Permintaan Tenaga Kerja
Realisasi Permintaan Tenaga Kerja

[Kembali](#) [Simpan Realisasi](#) [Finalisasi Realisasi](#)

REALISASI PERMINTAAN TENAGA KERJA

Nomor Permintaan
2601.JNS.002

Karyawan yang Mengajukan
Bambang Suryanto

Posisi yang Dibutuhkan
Operator Forklift

Ditempatkan di Bagian
PPIC - GBB

Alasan
Backup Manpower

Uraian Pekerjaan
Pembersihan selokan sekitar gedung GBB

Tanggal dan Jumlah Permintaan Tenaga Kerja

TANGGAL	SHIFT 1	SHIFT 2	SHIFT 3	ACTION
18-06-2026	2	0	0	Realisasi

Keterangan OS
Sudah terpenuhi

18. Sistem akan menampilkan pesan berhasil menyimpan realisasi.

Permintaan Tenaga Kerja
Permintaan Tenaga Kerja

[Excel](#) [PDF](#) [Print](#)

Semua Departemen [v](#) Semua Status [v](#) Cari:

Action	No	Nomor Permintaan	Departemen	Bagian	Posisi	Alasan	Tanggal	Jumlah Tenaga Kerja	Status
View	1	2601.JNS.002	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	18/06/2026	2	Realisasi
View	2	2601.JNS.009	PPIC	GBB	Helper	Backup Manpower	02/04/2026 - 03/04/2026	9	Tolak
View	3	2602.JNS.002	Produksi	Produksi	Operator Mesin	Backup Manpower	20/01/2026	2	Realisasi

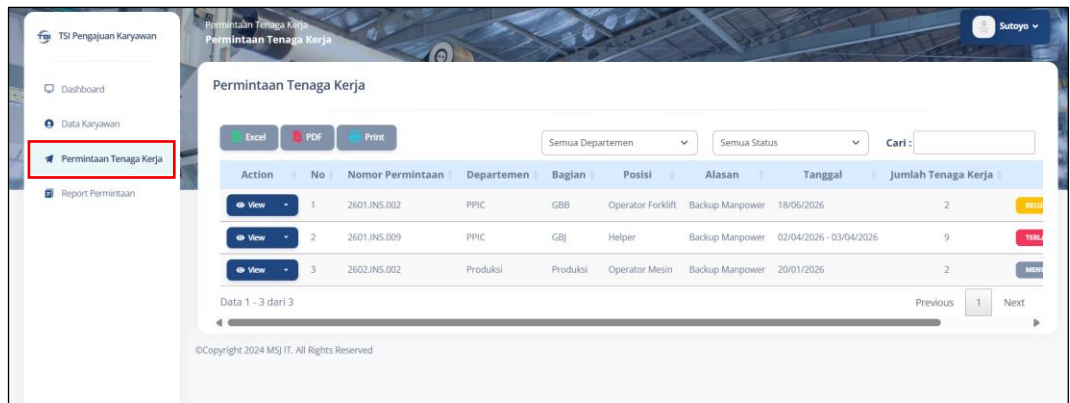
Data 1 - 3 dari 3

Previous 1 Next

©Copyright 2024 MSJ IT. All Rights Reserved

f. Cara Finalisasi Realisasi

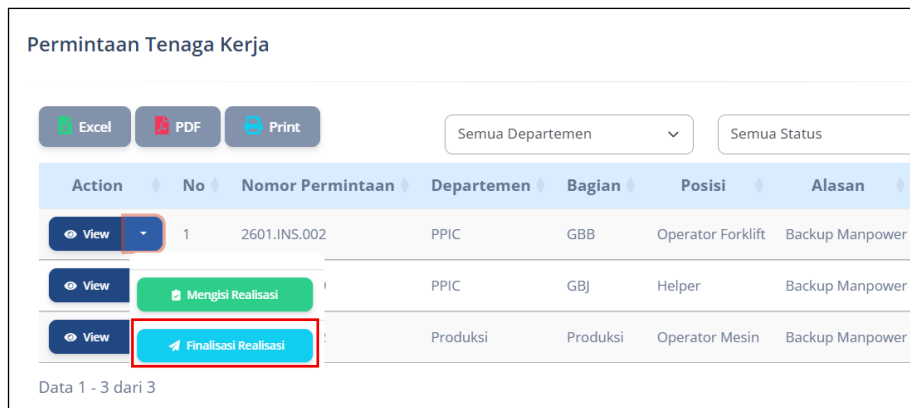
1. Buka halaman daftar Permintaan Tenaga Kerja.



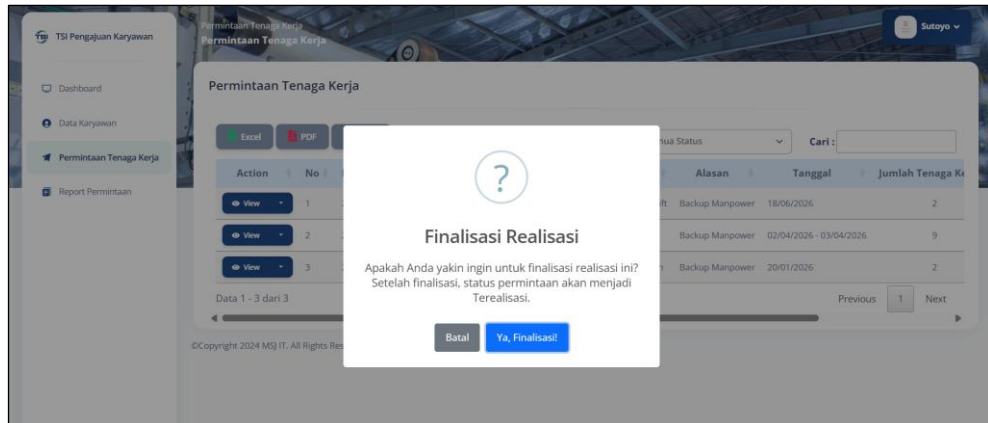
2. Pilih permintaan yang ingin difinalisasi dan pastikan data realisasi sudah diisi dengan benar.
3. Klik tombol dropdown di samping tombol View.



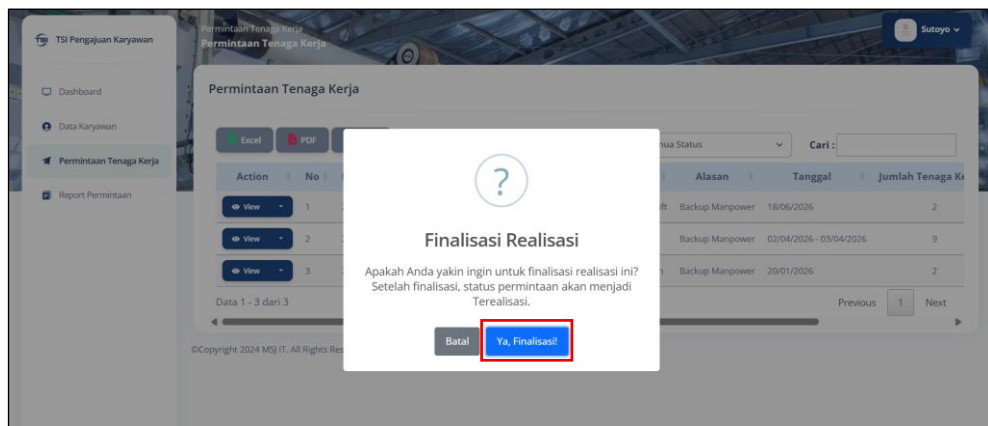
4. Klik tombol Finalisasi Realisasi.



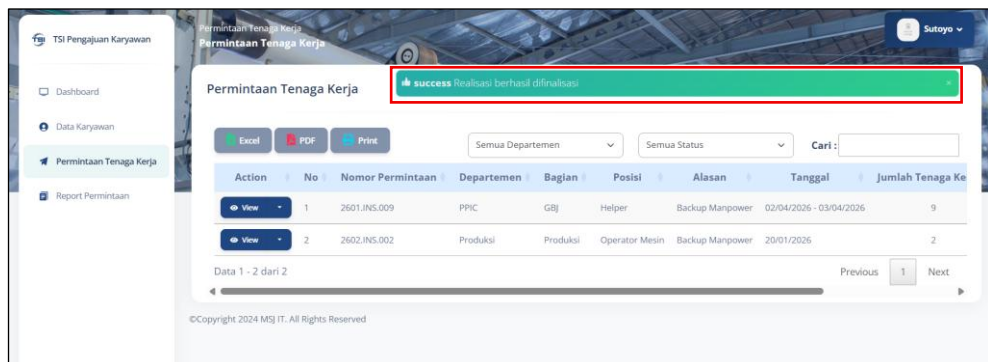
5. Sistem akan menampilkan konfirmasi finalisasi.



6. Klik Ya, Finalisasi! untuk melanjutkan.

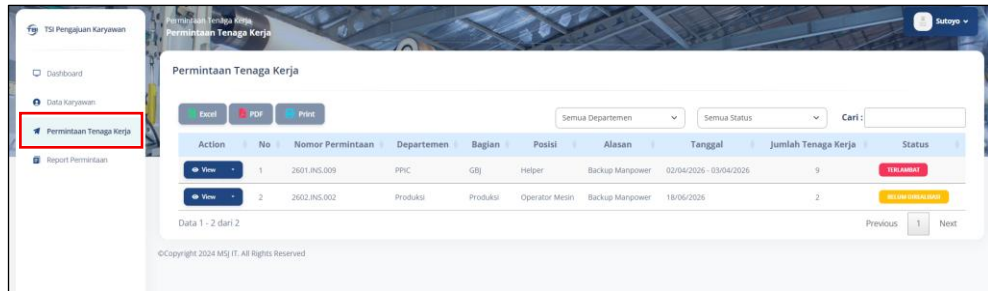


7. Setelah berhasil, status permintaan akan berubah menjadi terealisasi.



g. Cara Mengisi Alasan Keterlambatan Realisasi

1. Buka halaman daftar Permintaan Tenaga Kerja.



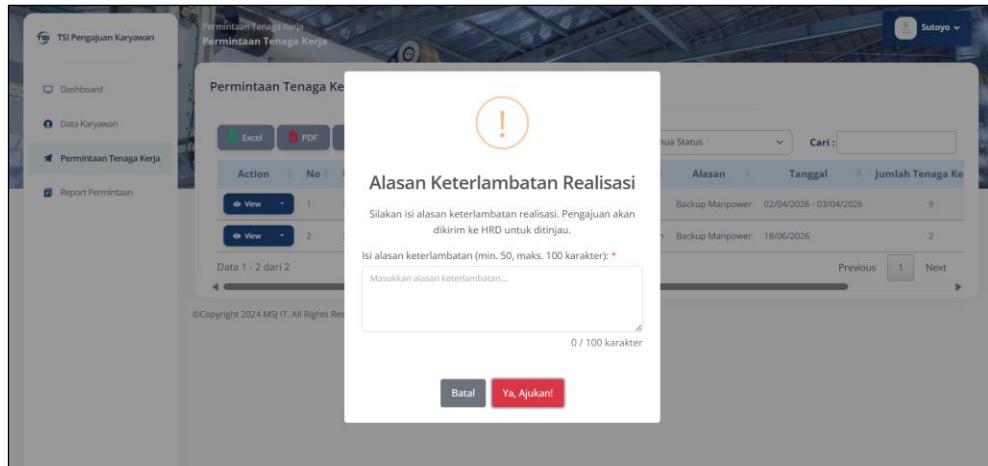
2. Pilih permintaan dengan status Terlambat.
3. Klik tombol dropdown di samping tombol View.



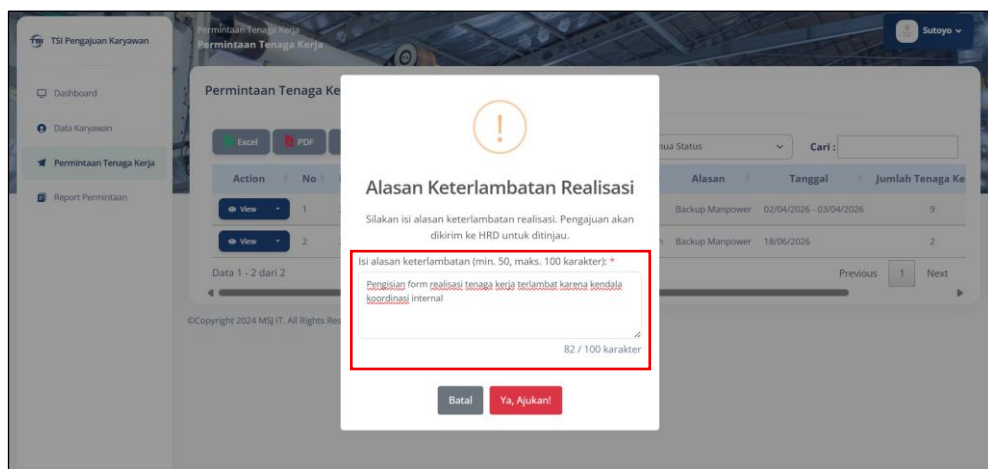
4. Klik tombol Isi Alasan Keterlambatan Realisasi.



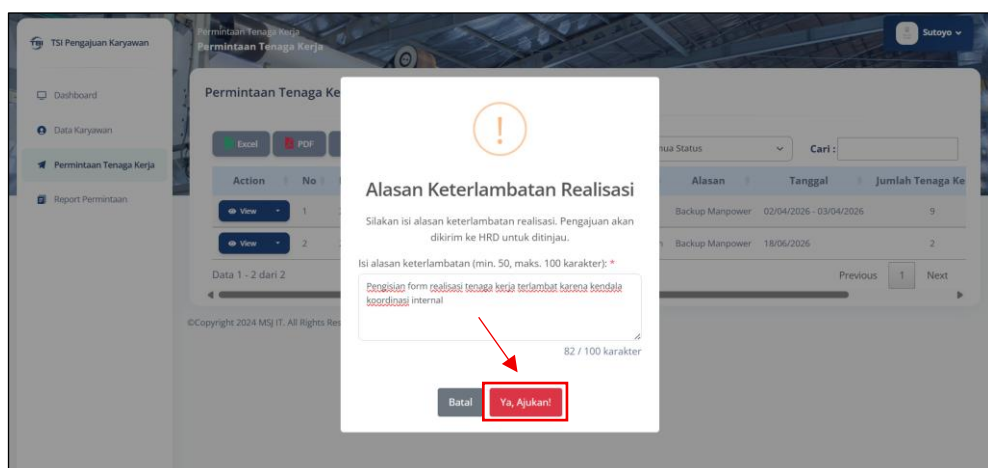
5. Sistem akan menampilkan form alasan keterlambatan.



6. Isi alasan keterlambatan realisasi pada kolom yang tersedia.



7. Klik Ya, Ajukan! untuk mengirim alasan keterlambatan ke HRD.



8. Setelah diajukan, permintaan akan menunggu persetujuan HRD.

Permintaan Tenaga Kerja

success Alasan keterlambatan realisasi berhasil diajukan

Excel PDF Print

Semua Departemen Semua Status Cari:

Action	No	Nomor Permintaan	Departemen	Bagian	Posisi	Alasan	Tanggal	Jumlah Tenaga Kerja	Status
View	1	2601.INS.009	PPIC	GBJ	Helper	Backup Manpower	02/04/2026 - 03/04/2026	9	MENUNGGU PERSTUJUAN HRD
View	2	2602.INS.002	Produksi	Produksi	Operator Mesin	Backup Manpower	18/06/2026	2	BELUM DIBAYAR

Data 1 - 2 dari 2

Previous 1 Next

- Jika HRD menerima pengajuan keterlambatan, OS dapat melanjutkan proses pengisian realisasi.

h. Cara Mencetak Dokumen Permintaan

- Klik View untuk membuka halaman detail permintaan tenaga kerja.

Permintaan Tenaga Kerja

Excel PDF Print

Semua Departemen Semua Status Cari:

Action	No	Nomor Permintaan	Departemen	Bagian	Posisi	Alasan	Tanggal	Jumlah Tenaga Kerja
View	1	2601.INS.009	PPIC	GBJ	Helper	Backup Manpower	02/04/2026 - 03/04/2026	9
View	2	2602.INS.002	Produksi	Produksi	Operator Mesin	Backup Manpower	18/06/2026	2

Data 1 - 2 dari 2

Previous 1 Next

- Klik tombol Cetak Dokumen.

Permintaan Tenaga Kerja

Kembali Cetak Dokumen

DETAIL PERMINTAAN

Nomor Permintaan: 2601.INS.009

Karyawan yang Mengajukan: Agus Setiawan

Posisi yang Dibutuhkan: Helper

Ditempatkan di Bagian: PPIC - GBJ

Alasan: Backup Manpower

Uraian Pekerjaan: Pembersihan selokan sekitar gedung GBJ

Tanggal dan Jumlah Tenaga Kerja

TANGGAL	SHIFT 1	SHIFT 2	SHIFT 3	TOTAL
02-04-2026	3	0	3	6
03-04-2026	0	3	0	3
TOTAL	3	3	3	9

- Sistem akan membuka dokumen permintaan pada tab baru.

PERMINTAAN TENAGA KERJA
HRD-GA DEPARTEMEN

No. Permintaan: 2601.HKS.009

I. Keterangan Permintaan:

Posisi	Helper
Ditampilkan di	PPIC - GB
Jumlah Tenaga Kerja Diajukan	9
Periode Kebutuhan	02/04/2026 - 03/04/2026

II. Alasan Permintaan:
Backup Mangrove

III. Urutan Pekerjaan (Tugas dan Tanggung jawab):
Pembersihan sekitar sekitar gedung GB

Diajukan Oleh Pemohon: **DIJUKAN** (Agus Setiawan) Tgl. 17-06-2026

Mengetahui Kepala Departemen PPIC: **APPROVED** (Agus Priyanti) Tgl. 20-01-2026

Ditetujui Oleh HRD: **APPROVED** (Siti Rahayu) Tgl. 22-01-2026

Diproses Oleh OS: _____ Tgl. ____

- Pengguna dapat mencetak atau menyimpan dokumen sesuai kebutuhan.

PERMINTAAN TENAGA KERJA
HRD-GA DEPARTEMEN

No. Permintaan: 2601.HKS.009

I. Keterangan Permintaan:

Posisi	Helper
Ditampilkan di	PPIC - GB
Jumlah Tenaga Kerja Diajukan	9
Periode Kebutuhan	02/04/2026 - 03/04/2026

II. Alasan Permintaan:
Backup Mangrove

III. Urutan Pekerjaan (Tugas dan Tanggung jawab):
Pembersihan sekitar sekitar gedung GB

Diajukan Oleh Pemohon: **DIJUKAN** (Agus Setiawan) Tgl. 17-06-2026

Mengetahui Kepala Departemen PPIC: **APPROVED** (Agus Priyanti) Tgl. 20-01-2026

Ditetujui Oleh HRD: **APPROVED** (Siti Rahayu) Tgl. 22-01-2026

Diproses Oleh OS: _____ Tgl. ____

i. Keterangan Status Realisasi

Pada role OS, status realisasi digunakan untuk menunjukkan kondisi pemenuhan permintaan tenaga kerja, antara lain:

- Belum Direalisasi
Permintaan sudah dapat diproses oleh OS, tetapi realisasi belum dilakukan.
- Terealisasi Sebagian
Sebagian kebutuhan tenaga kerja sudah diisi, tetapi belum seluruhnya terpenuhi.
- Terlambat
Permintaan sudah melewati batas waktu realisasi dan OS perlu mengisi alasan keterlambatan.
- Menunggu Persetujuan HRD
Alasan keterlambatan sudah diajukan dan sedang menunggu persetujuan HRD.

5. Keterlambatan Diterima HRD

Pengajuan keterlambatan sudah diterima HRD, sehingga OS dapat melanjutkan pengisian realisasi.

6. Terealisasi

Permintaan sudah selesai direalisasikan.

D. Menu Report Permintaan

Menu Report Permintaan Tenaga Kerja digunakan oleh OS untuk melihat laporan data permintaan tenaga kerja berdasarkan filter tertentu. Laporan dapat ditampilkan berdasarkan tanggal, departemen, bagian, dan status permintaan.

a. Tampilan Halaman

Pada menu Report Permintaan Tenaga Kerja terdapat beberapa halaman utama, yaitu halaman filter report, halaman hasil report, dan halaman detail permintaan.

The screenshot shows the 'Report Permintaan' (Request Report) interface. On the left is a sidebar menu with options: Dashboard, Data Karyawan, Permintaan Tenaga Kerja, and Report Permintaan (highlighted). The main area has a header 'Report Permintaan' and 'Report Permintaan' with an 'Execute' button. Below this is a 'FILTER REPORT PERMINTAAN' form with the following fields:

- Tanggal Dari**: Input field with placeholder 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon.
- Tanggal Sampai**: Input field with placeholder 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon.
- Departemen**: Dropdown menu with the selected option '% - Semua Departemen'.
- Bagian**: Dropdown menu with the selected option '% - Semua Bagian'.
- Status Permintaan**: Dropdown menu with the selected option '% - Semua Status'.

Report Permintaan
Report Permintaan

Result Report Permintaan

DARI: - SAMPAI: - DEPARTEMEN: SEMUA BAGIAN: SEMUA STATUS: SEMUA

Kembali

Excel PDF Print

Cari:

No	No Permintaan	Departemen	Bagian	Posisi	Alasan	Peminta	Tanggal	Jumlah Permintaan	Jumlah Pemenuhan	Status
1	2601.JNS.001	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Andi Pratama	06/01/2026 - 07/01/2026	6	3	Terealisasi
2	2601.JNS.002	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	Bambang Suryanto	16/01/2026	2	0	Belum Direalisasi oleh OS
3	2601.JNS.003	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Budi Santoso	18/01/2026	2	0	Terealisasi
4	2601.JNS.004	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	Andi Pratama	20/01/2026	1	0	Terealisasi
5	2601.JNS.005	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Bambang Suryanto	22/01/2026	3	0	Terealisasi
6	2601.JNS.006	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	Budi Santoso	25/01/2026	2	0	Terealisasi
7	2601.JNS.008	PPIC	GBJ	Operator Mesin	Tambahan Manpower	Devi Lestari	20/01/2026 - 21/01/2026	3	0	Terealisasi
8	2601.JNS.009	PPIC	GBJ	Helper	Backup Manpower	Agus Setiawan	02/04/2026 - 03/04/2026	9	0	Belum Direalisasi oleh OS

Data 1 - 8 dari 8

Total data: 8

Previous 1 Next

©Copyright 2024 MSJ IT. All Rights Reserved

TSI Pengajuan Karyawan

Report Permintaan
Detail Report Permintaan

Kembali Cetak Dokumen

DETAIL PERMINTAAN

Nomor Permintaan
2601.JNS.001

Karyawan yang Mengajukan
Andi Pratama

Posisi yang Dibutuhkan
Helper

Ditempatkan di Bagian
PPIC - GBB

Alasan
Tambahan Manpower

Uraian Pekerjaan
Membantu proses produksi di lini GBB

Tanggal dan Jumlah Tenaga Kerja

TANGGAL	SHIFT 1	SHIFT 2	SHIFT 3	TOTAL	ACTION
06-01-2026	3	0	0	3	Lihat Karyawan
07-01-2026	0	2	1	3	Lihat Karyawan
TOTAL	3	2	1	6	

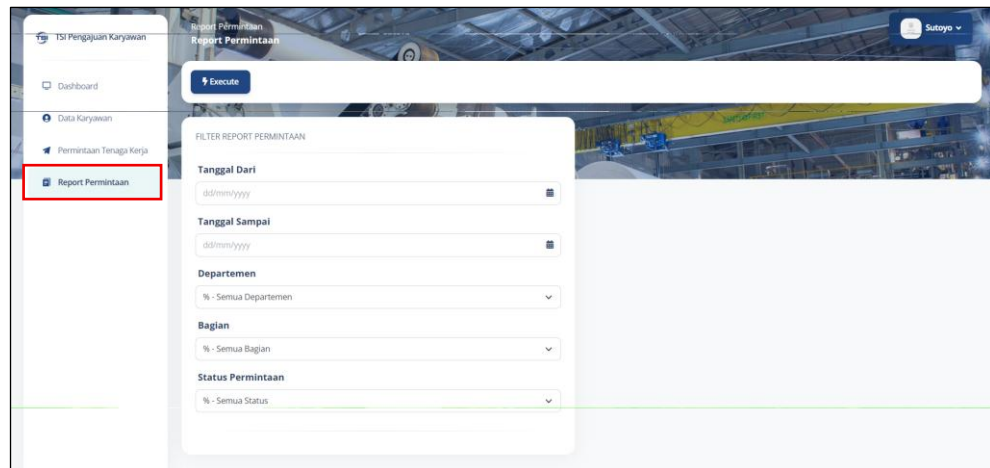
b. Fungsi Halaman

Menu Report Permintaan Tenaga Kerja berfungsi untuk:

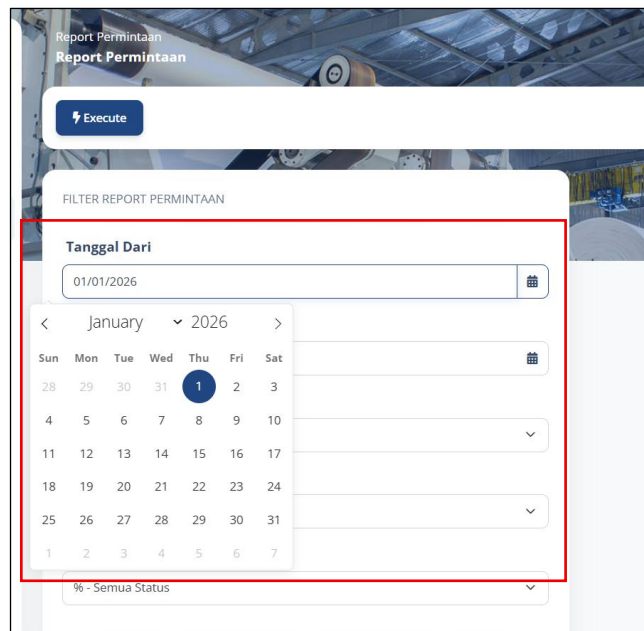
1. Menampilkan laporan permintaan tenaga kerja.
2. Melakukan filter data berdasarkan tanggal, departemen, bagian, dan status.
3. Melihat hasil laporan dalam bentuk tabel.
4. Melihat detail data permintaan tenaga kerja.
5. Mengekspor laporan ke Excel atau PDF.
6. Mencetak laporan permintaan tenaga kerja.

c. Cara Menampilkan Report

1. Buka menu Report Permintaan Tenaga Kerja.



2. Isi filter laporan sesuai kebutuhan.
3. Pilih Tanggal Dari untuk menentukan awal periode laporan.



4. Pilih Tanggal Sampai untuk menentukan akhir periode laporan.

Report Permintaan
Report Permintaan

Execute

FILTER REPORT PERMINTAAN

Tanggal Dari
01/01/2026

Tanggal Sampai
31/01/2026

January 2026

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

- Pilih Departemen jika ingin menampilkan data berdasarkan departemen tertentu.

Report Permintaan
Report Permintaan

Execute

FILTER REPORT PERMINTAAN

Tanggal Dari
01/01/2026

Tanggal Sampai
31/01/2026

Departemen

- PPIC
- % - Semua Departemen
- PPIC
- % - Semua Bagian

Status Permintaan
Sudah Direalisasi oleh OS

- Pilih Bagian jika ingin menampilkan data berdasarkan bagian tertentu.

Report Permintaan
Report Permintaan

Execute

FILTER REPORT PERMINTAAN

Tanggal Dari
01/01/2026

Tanggal Sampai
31/01/2026

Departemen
PPIC

Bagian
 GBB
 % - Semua Bagian
GBB
 GBJ

- Pilih Status Permintaan jika ingin menampilkan data dengan status tertentu.

Report Permintaan
Report Permintaan

Execute

FILTER REPORT PERMINTAAN

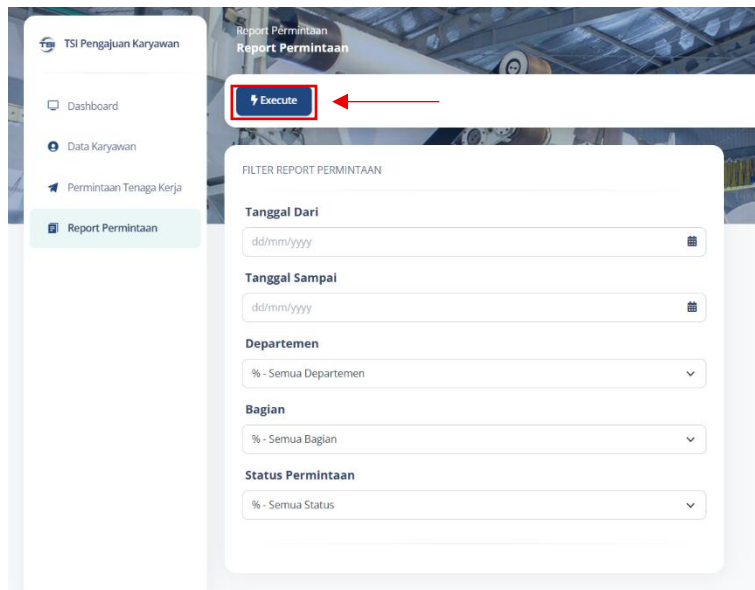
Tanggal Dari
01/01/2026

Tanggal Sampai
31/01/2026

Departemen
PPIC

Bagian
 % - Semua Status
 Belum Direalisasi oleh OS
Sudah Direalisasi oleh OS
 Sudah Direalisasi oleh OS

- Klik tombol Execute untuk menampilkan hasil laporan.



9. Sistem akan menampilkan halaman hasil report sesuai filter yang dipilih.

No	No Permintaan	Departemen	Bagian	Posisi	Alasan	Peminta	Tanggal	Jumlah Permintaan	Jumlah Pemenuhan	Status
1	2601.JNS.001	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Andi Pratama	06/01/2026 - 07/01/2026	6	3	Terealisasi
2	2601.JNS.003	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Budi Santoso	18/01/2026	2	0	Terealisasi
3	2601.JNS.004	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	Andi Pratama	20/01/2026	1	0	Terealisasi
4	2601.JNS.005	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Bambang Suryanto	22/01/2026	3	0	Terealisasi
5	2601.JNS.006	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	Budi Santoso	25/01/2026	2	0	Terealisasi

d. Keterangan Filter Report

Pada halaman filter report terdapat beberapa input yang dapat digunakan, yaitu:

1. Tanggal Dari

Digunakan untuk menentukan tanggal awal data laporan yang ingin ditampilkan.

2. Tanggal Sampai

Digunakan untuk menentukan tanggal akhir data laporan yang ingin ditampilkan.

3. Departemen

Digunakan untuk menampilkan data berdasarkan departemen tertentu. Jika memilih Semua Departemen, maka sistem akan menampilkan data dari semua departemen.

4. Bagian

Digunakan untuk menampilkan data berdasarkan bagian tertentu. Jika memilih Semua Bagian, maka sistem akan menampilkan data dari semua bagian.

5. Status Permintaan

Digunakan untuk menampilkan data berdasarkan status permintaan tertentu. Jika memilih Semua Status, maka sistem akan menampilkan data dari semua status.

e. Halaman Hasil Report

Setelah tombol Execute diklik, sistem akan menampilkan halaman Result Report Permintaan Tenaga Kerja. Pada halaman ini terdapat informasi filter yang digunakan dan tabel hasil laporan.

No	No Permintaan	Departemen	Bagian	Posisi	Alasan	Peminta	Tanggal	Jumlah Permintaan	Jumlah Pemenuhan	Status
1	2601.JNS.001	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Andi Pratama	06/01/2026 - 07/01/2026	6	3	Terealisasi
2	2601.JNS.003	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Budi Santoso	18/01/2026	2	0	Terealisasi
3	2601.JNS.004	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	Andi Pratama	20/01/2026	1	0	Terealisasi
4	2601.JNS.005	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Bambang Suryanto	22/01/2026	3	0	Terealisasi
5	2601.JNS.006	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	Budi Santoso	25/01/2026	2	0	Terealisasi

Data yang ditampilkan pada tabel hasil report meliputi:

1. No Permintaan
2. Departemen
3. Bagian
4. Posisi
5. Alasan
7. Peminta
8. Tanggal
9. Jumlah Permintaan
10. Jumlah Pemenuhan
11. Status

Nomor permintaan pada tabel dapat diklik untuk membuka halaman detail permintaan tenaga kerja.

f. Fitur pada Halaman Hasil Report

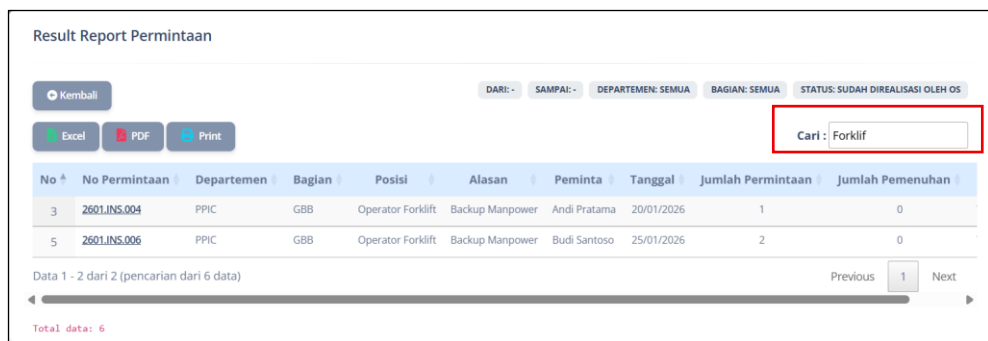
Pada halaman hasil report terdapat beberapa fitur, yaitu:

1. Tombol Kembali



Digunakan untuk kembali ke halaman filter report.

2. Pencarian Data



Digunakan untuk mencari data tertentu pada tabel hasil report.

3. Export Excel



Digunakan untuk mengunduh hasil report dalam format Excel.

4. Export PDF



Digunakan untuk mengunduh hasil report dalam format PDF.

5. Print



Digunakan untuk mencetak hasil report.

g. Cara Melihat Detail Report

1. Buka halaman hasil report.

Result Report Permintaan

Kembali DARI: - SAMPAI: - DEPARTEMEN: SEMUA BAGIAN: SEMUA STATUS: SUDAH DIREALISASI OLEH OS

Excel PDF Print Cari:

No	No Permintaan	Departemen	Bagian	Posisi	Alasan	Peminta	Tanggal	Jumlah Permintaan	Jumlah Pemenuhan	Status
1	2601.INS.001	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Andi Pratama	06/01/2026 - 07/01/2026	6	3	Terealisasi
2	2601.INS.003	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Budi Santoso	18/01/2026	2	0	Terealisasi
3	2601.INS.004	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	Andi Pratama	20/01/2026	1	0	Terealisasi
4	2601.INS.005	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Bambang Suryanto	22/01/2026	3	0	Terealisasi
5	2601.INS.006	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	Budi Santoso	25/01/2026	2	0	Terealisasi
6	2601.INS.008	PPIC	GBJ	Operator Mesin	Tambahan Manpower	Dewi Lestari	20/01/2026 - 21/01/2026	3	0	Terealisasi

Data 1 - 6 dari 6 Previous 1 Next

Total data: 6

2. Pilih data permintaan yang ingin dilihat.
3. Klik nomor permintaan pada tabel.

Result Report Permintaan

Kembali DARI: - SAMPAI: - DEPARTEMEN: SEMUA BAGIAN: SEMUA STATUS: SUDAH DIREALISASI OLEH OS

Excel PDF Print Cari:

No	No Permintaan	Departemen	Bagian	Posisi	Alasan	Peminta	Tanggal
1	2601.INS.001	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Andi Pratama	06/01/2026 - 07/01/2026
2	2601.INS.003	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Budi Santoso	18/01/2026
3	2601.INS.004	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	Andi Pratama	20/01/2026
4	2601.INS.005	PPIC	GBB	Helper	Tambahan Manpower	Bambang Suryanto	22/01/2026
5	2601.INS.006	PPIC	GBB	Operator Forklift	Backup Manpower	Budi Santoso	25/01/2026
6	2601.INS.008	PPIC	GBJ	Operator Mesin	Tambahan Manpower	Dewi Lestari	20/01/2026 - 21/01/2026

Data 1 - 6 dari 6

4. Sistem akan menampilkan halaman detail permintaan tenaga kerja.

TSI Pengajuan Karyawan

Report Permintaan Detail Report Permintaan

Kembali Cetak Dokumen

DETAIL PERMINTAAN

Nomor Permintaan: 2601.INS.001

Karyawan yang Mengajukan: Andi Pratama

Posisi yang Dibutuhkan: Helper

Ditempatkan di Bagian: PPIC - GBB

Alasan: Tambahan Manpower

Uraian Pekerjaan: Membantu proses produksi di lini GBB

Tanggal dan Jumlah Tenaga Kerja

TANGGAL	SHIFT 1	SHIFT 2	SHIFT 3	TOTAL	ACTION
06-01-2026	3	0	0	3	Lihat Karyawan
07-01-2026	0	2	1	3	Lihat Karyawan
TOTAL	3	2	1	6	

5. Pada halaman detail, pengguna dapat melihat informasi permintaan, rincian tanggal, jumlah tenaga kerja per shift, dan data realisasi apabila sudah tersedia.
6. Klik lihat karyawan untuk melihat daftar karyawan pada permintaan tersebut.

DETAIL PERMINTAAN

Nomor Permintaan: 2601.INS.001

Karyawan yang Mengajukan: Andi Pratama

Posisi yang Dibutuhkan: Helper

Ditempatkan di Bagian: PPIC - GBB

Alasan: Tambahkan Manpower

Uraian Pekerjaan: Membantu proses produksi di lini GBB

Tanggal dan Jumlah Tenaga Kerja

TANGGAL	SHIFT 1	SHIFT 2	SHIFT 3	TOTAL	ACTION
06-01-2026	3	0	0	3	Lihat Karyawan
07-01-2026	0	2	1	3	Lihat Karyawan
TOTAL	3	2	1	6	

Detail Realisasi - 06-01-2026

Shift 1 Shift 2 Shift 3

PERMINTAAN SHIFT 1: 3 ORANG TEREALISASI: 3 ORANG SUDAH MEMENUHI STATUS TERPENUHI

No	NIK	Nama Karyawan
1	EMP002	Sili Nurhaliza
2	EMP004	Rizki Firmansyah
3	EMP007	Agus Setiawan

Tutup

7. Klik tombol Kembali untuk kembali ke halaman sebelumnya.

DETAIL PERMINTAAN

Nomor Permintaan: 2601.INS.001

Karyawan yang Mengajukan: Andi Pratama

Posisi yang Dibutuhkan: Helper

Ditempatkan di Bagian: PPIC - GBB

Alasan: Tambahkan Manpower

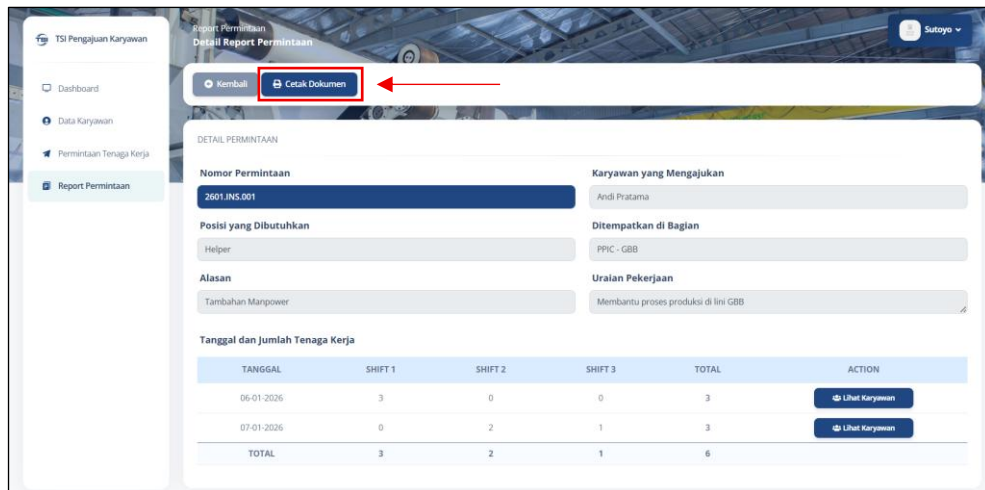
Uraian Pekerjaan: Membantu proses produksi di lini GBB

Tanggal dan Jumlah Tenaga Kerja

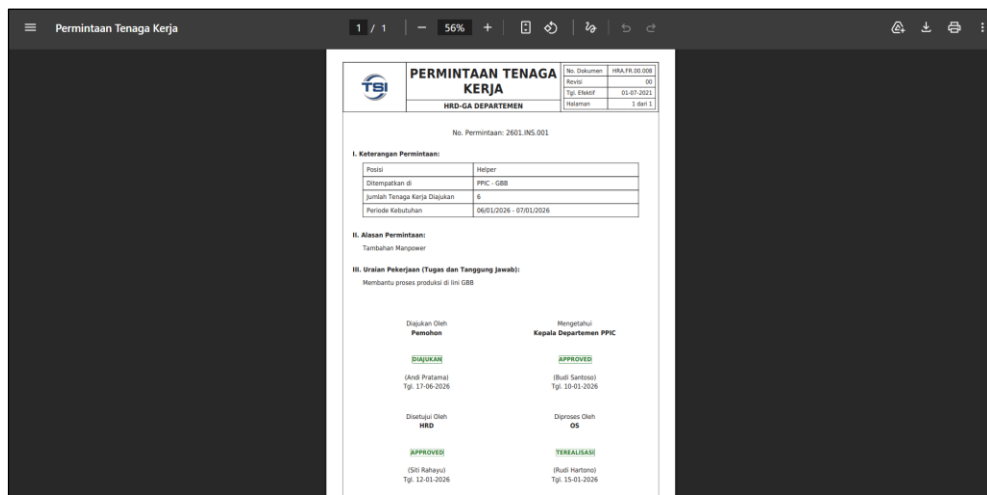
TANGGAL	SHIFT 1	SHIFT 2	SHIFT 3	TOTAL	ACTION
06-01-2026	3	0	0	3	Lihat Karyawan
07-01-2026	0	2	1	3	Lihat Karyawan
TOTAL	3	2	1	6	

h. Cara Mencetak Dokumen Permintaan

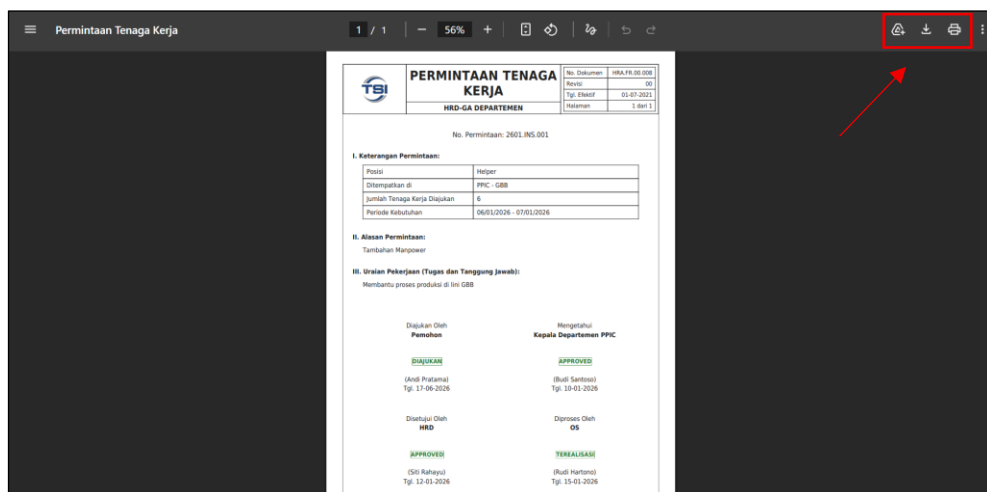
1. Buka halaman detail permintaan tenaga kerja.
2. Klik tombol Cetak Dokumen.



3. Sistem akan membuka dokumen permintaan tenaga kerja pada tab baru.



4. Pengguna dapat mencetak atau menyimpan dokumen sesuai kebutuhan.



i. Keterangan Detail Report

Pada halaman detail report, data hanya dapat dilihat dan tidak dapat diubah. Jika permintaan sudah memiliki data realisasi, pengguna dapat melihat daftar karyawan yang direalisasikan melalui tombol Lihat Karyawan pada tabel detail permintaan.