



Overtime Request - E3

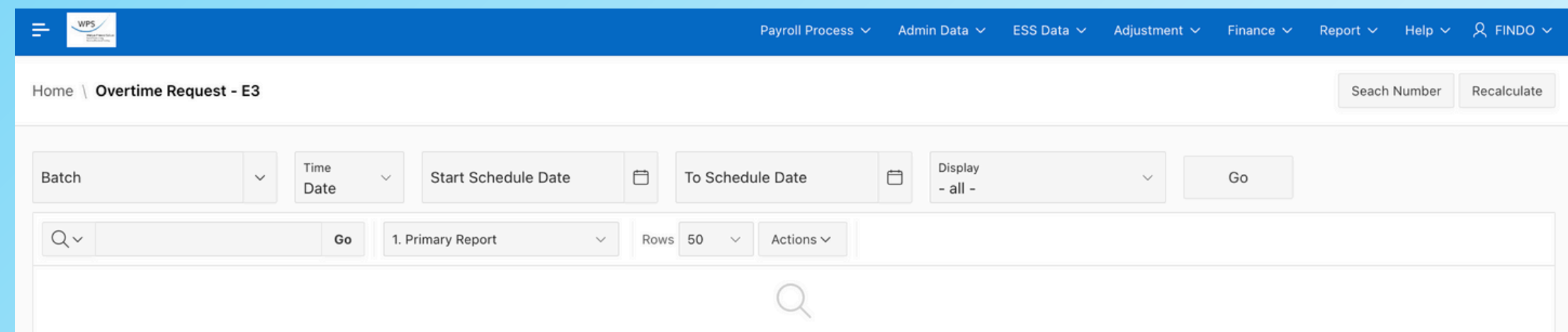
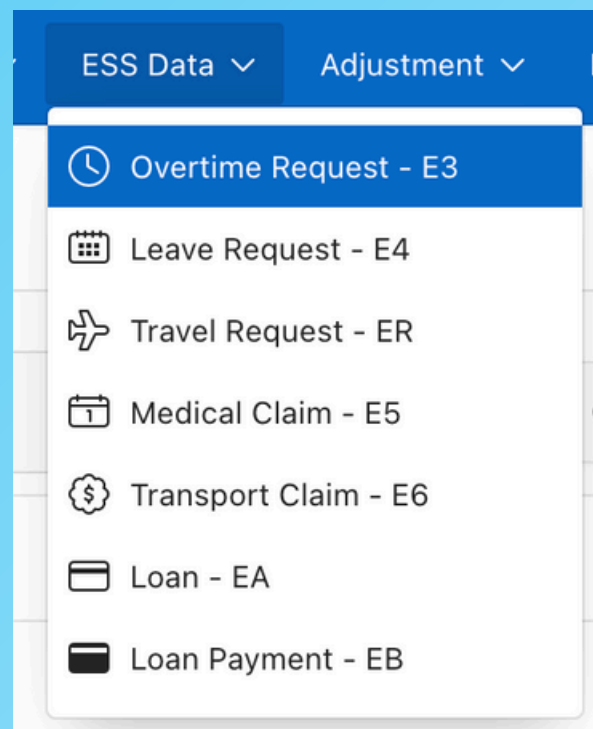
Melihat Data Pengajuan Lembur

Untuk melihat transaksi lembur yang diajukan melalui ESS:

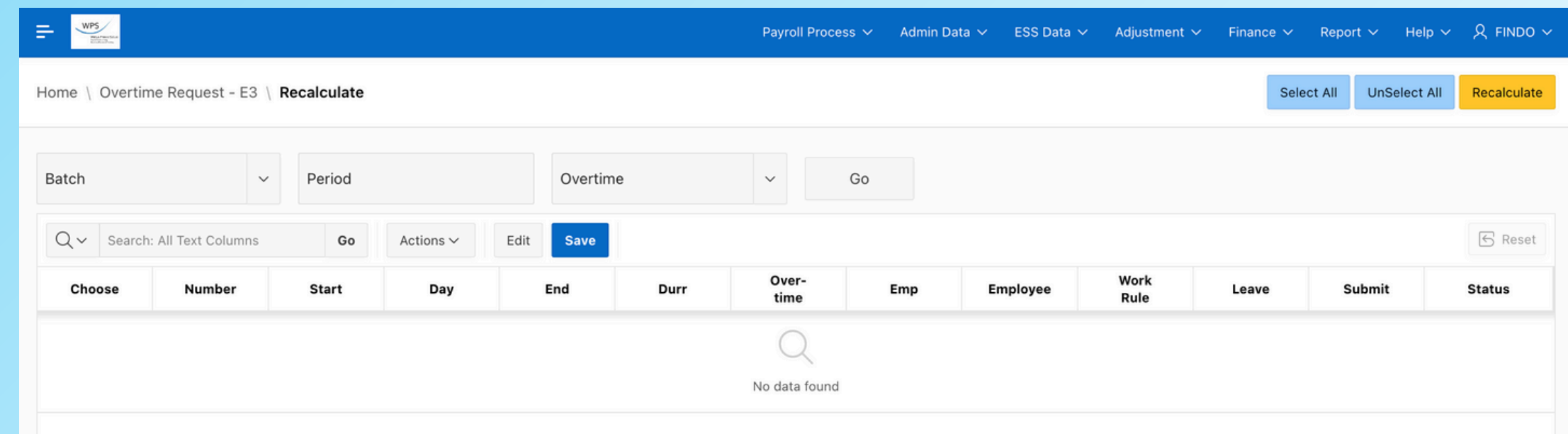
- Akses menu ESS Data dari menu utama MyQuantumHR.
- Pilih Overtime Request.
- Di halaman ini akan tampil semua data pengajuan lembur yang sudah diajukan oleh karyawan melalui ESS.

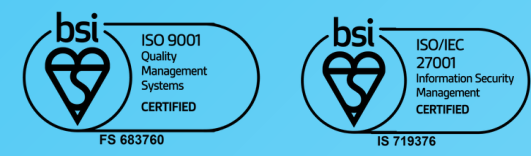
Menu ESS Data

Menu ini untuk melihat data yang di masukan pada aplikasi ESS seperti absen, pengajuan cuti, lembur dll



Klik button **Recalculate** lalu akan masuk ke tampilan berikut, untuk melakukan proses ulang transaksi pengajuan overtime:





Overtime Request – E3

Memposting dan Mengcancel Overtime Request

WPS

Payroll Process ▾Admin Data ▾ESS Data ▾Adjustment ▾Finance ▾Report ▾Help ▾FINDO ▾

Home \ Overtime Request - E3 \ Detail

BackDeletePostingView Log

Number
23030003

Period
202303

Schedule Date
01-03-2023

Start Time

End Time

Expected OT Start
01-03-2023 18:39

Expected OT End
01-03-2023 20:39

Duration
2.00

Amount

Employee
D007 - Deren

Working Rule
Gudang

Overtime
OVT - Overtime Weekdays

Leave

Reason
ot

Decline Reason
no no

Input User
DEREN

Input Date
01-03-2023 12:40

Update User

Update Date

Submit User
DEREN

Submit Date
01-03-2023 19:40

Approval Status
0 / 2

Decline
ARIF

Decline Date
01-03-2023 12:41

☐ Cancel

Q ▾

Go

Actions ▾

Approval Level ↑

Emp Code

Approver Name

User Name

Approved Date

1. Centang kotak “Cancel” di bagian kanan bawah form (Cancel dilakukan jika transaksi sudah di approve / Posting.
- Letaknya di sebelah kanan bawah dari isian detail lembur
2. Simpan atau klik tombol “Posting” kembali
- Setelah centang “Cancel”, klik tombol Posting untuk menyimpan status pembatalan.

• Status akan berubah menjadi dibatalkan, dan permintaan tidak akan diproses lebih lanjut.