

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	DAFTAR UPAH KARYAWAN							
2	PT.SWADAYA PLYWOOD BANJARMASIN							
3								
4	Upah perjam		Rp6.000,00					
5	Upah Jam Lembur		Rp8.000,00					
6								
7	NO URUT	NAMA BARANG	JAM		LAMA KERJA	JAM LEMBUR	UPAH YANG DITERIMA	
MASUK			KELUAR					
9	8025	AMIEN RAIS	7:00 AM	1:00 PM	6	0	Rp	36.000,00
0	8026	AKBAR TANJUN	8:30 AM	9:30 PM	13	5	Rp	118.000,00
1	8027	AGUM GUMELAI	11:30 AM	1:00 PM	2	0	Rp	9.000,00
2	8028	MATORI A.J	4:30 AM	6:30 PM	14	6	Rp	132.000,00
3	8029	CHAERUDIN	9:45 AM	5:45 PM	8	0	Rp	48.000,00
4	8030	GUS DUR	10:00 AM	5:30 PM	8	0	Rp	45.000,00
5	8031	HAMZAH HAZ	1:45 AM	5:00 PM	15	7	Rp	149.500,00
6	8032	KARTOLO	2:30 AM	9:30 PM	19	11	Rp	202.000,00
7	8033	BENDOT	5:45 AM	9:00 PM	15	7	Rp	149.500,00
8	8034	TESSY	5:30 AM	3:30 PM	10	2	Rp	76.000,00
9		TOTAL	6:45 PM	8:15 AM	110	39	Rp	965.000,00
0		RATA-RATA	6:40 AM	5:37 PM	11	4	Rp	96.500,00
1		TERTINGGI	11:30 AM	9:30 PM	19	11	Rp	202.000,00
2		TERENDAH	1:45 AM	1:00 PM	2	0	Rp	9.000,00
13								

LANGKAH – LANGKAH

1. Buka Microsoft Excel
2. Pilih dokument baru
3. Buat judul di bagian atas seperti “Daftar upah karyawan”.
4. Buat table dengan kolom berikut:
 - No Urut : Nomor urut karyawan.
 - Nama Barang : Nama barang.
 - Jam Masuk : Waktu masuk kerja.
 - Jam Keluar : Waktu keluar kerja.
 - Lama Kerja : Durasi kerja (dalam kerja).
 - Jam Lembur : Jumlah jam lembur.
 - Upah Yang Diterima : Total gaji berdasarkan jam kerja dan lembur.
5. Menghitung Lama Kerja
 - Gunakan rumus excel untuk menghitung lama kerja.
 - $=(\text{JAM KELUAR} - \text{JAM MASUK}) * 24$
6. Menghitung Jam Lembur
 - Lembur dihitung jika lama kerja lebih dari 8 jam :
7. $= \text{IF}(E10 > 8, E10 - 8, 0)$: E10 adalah sel yang berisi jumlah jam kerja.
8. Menghitung upah yang diterima

Upah dihitung berdasarkan :

Upah normal :Rp6.000 per jam.

Upah lembur:Rp8.000 per jam.

Rumusnya:

$$=(E10-F10)*6000+(F10*8000)$$

E10 adalah total jam kerja.

F10 adalah jumlah jam lembur.

9. Menghitung total,rata-rata Tertinggi,dan terendah.

Total:

Lama kerja :=SUM(10:E18)

Jam lembur:=SUM(F10:F18)

Upah total:=SUM(G10:G180)

Rata-rata:

=AVERAGE(E10:E18) (lama kerja)

=AVERAGE(F10:F18) (jam lembur)

=AVERAGE(G10:G18) (upah)

Tertinggi:

=MAX(G10:G180)

Terendah:

MIN(G10:G18)

10. Untuk membuat border pilih semua data dan klik borders untuk menambahkan garis.
11. Tebalkan judul kolom dengan memilih baris judul dan tekan Ctrl+B.
12. Untuk meratakan teks judul menggunakan fitur Align Center agar tampilan lebih rapi.
13. Setelah itu Ctrl+A untuk mengganti font dengan Times New Roman
14. Jika sudah selesai klik Ctrl+S untuk menyimpan file dengan menambahkan nama Tugas latihan1 lalu di save.