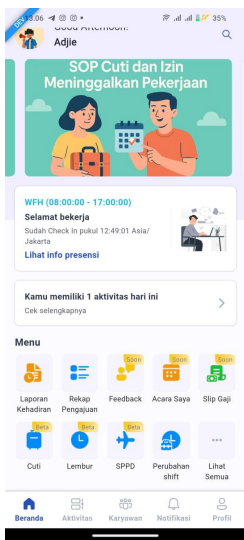


Mengajukan Cuti

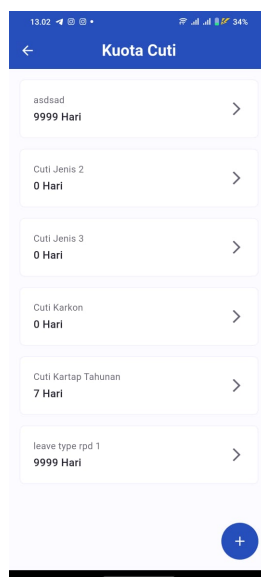
1. Mengakses Halaman Cuti

- Dari **Dashboard/Beranda** di aplikasi, pada bagian Menu, ketuk ikon "**Cuti**".
- Anda akan diarahkan ke halaman "**Kuota Cuti**" yang menampilkan daftar jenis-jenis cuti dan sisa kuota yang Anda miliki (contoh: "Cuti Kartap Tahunan" dengan sisa **7 Hari**).



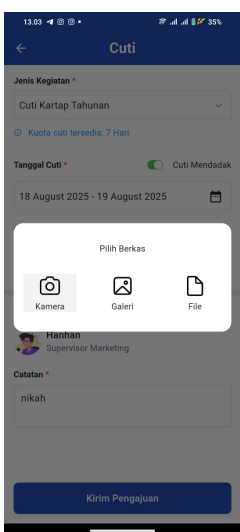
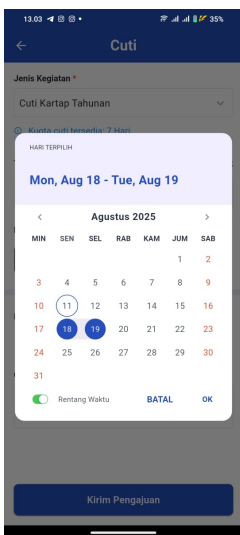
2. Membuat Pengajuan Cuti Baru

- Pada halaman "**Kuota Cuti**", ketuk tombol "+" berwarna biru yang mengambang di pojok kanan bawah.
- Ini akan membawa Anda ke halaman "**Cuti**", tempat Anda dapat mengisi formulir pengajuan.



3. Mengisi Formulir Pengajuan Cuti

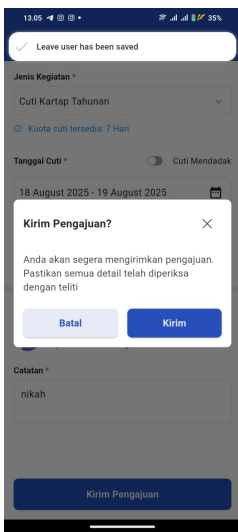
- **Jenis Kegiatan:** Ketuk dropdown untuk memilih jenis cuti yang ingin Anda ajukan (contoh: "Cuti Kartap Tahunan").
- **Tanggal Cuti:** Ketuk kolom tanggal untuk memilih periode cuti.
 - Sebuah pop-up kalender akan muncul. Anda dapat memilih tanggal mulai dan tanggal selesai cuti.
 - Anda juga bisa mengaktifkan opsi "**Rentan Waktu**" untuk memilih beberapa hari secara berurutan.
- **Cuti Mendadak:** Geser tombol di samping opsi "**Cuti Mendadak**" jika pengajuan cuti Anda bersifat mendesak.
- **Lampiran:** Jika diperlukan, Anda dapat menambahkan berkas dengan mengetuk ikon **klip kertas** (atau sejenisnya).
 - Sebuah pop-up "**Pilih Berkas**" akan muncul dengan pilihan "**Kamera**", "**Galeri**", atau "**File**".
- **Catatan:** Isi catatan singkat mengenai alasan pengajuan cuti Anda (contoh: "nikah").



4. Mengirim Pengajuan

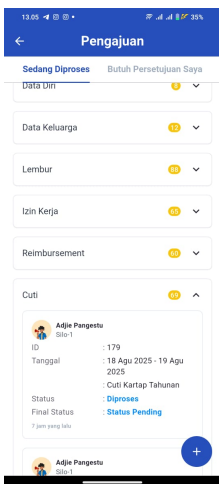
- Setelah semua detail terisi, ketuk tombol "**Kirim Pengajuan**" di bagian bawah halaman.

- Sebuah pop-up konfirmasi "**Kirim Pengajuan?**" akan muncul untuk memastikan Anda telah memeriksa semua detail.
- Ketuk "**Kirim**" untuk menyelesaikan pengajuan.

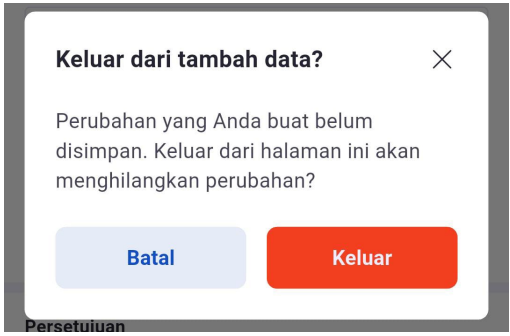


5. Memantau Status Pengajuan

- Untuk melihat status pengajuan cuti Anda, kembali ke **Dashboard** dan ketuk menu "**Rekap Pengajuan**".
- Di halaman "**Pengajuan**", Anda akan menemukan beberapa tab. Ketuk tab "**Sedang Diproses**" untuk melihat daftar pengajuan Anda yang masih menunggu persetujuan.
- Anda dapat melihat detail pengajuan cuti Anda, termasuk statusnya yang akan bertuliskan "**Diproses**" dan "**Status Pending**".



CATATAN PENTING: Jika Anda mencoba keluar dari halaman pengajuan cuti sebelum menekan tombol "**Kirim Pengajuan**", sebuah pop-up peringatan akan muncul dengan tulisan "**Keluar dari tambah data?**". Pesan ini mengingatkan Anda bahwa perubahan yang belum disimpan akan hilang. Anda dapat memilih "**Batal**" untuk kembali mengisi formulir atau "**Keluar**" untuk membatalkan pengajuan.



Revision #3

Created 11 August 2025 06:26:16 by Najwa Aulia Zahra

Updated 11 August 2025 07:08:44 by Najwa Aulia Zahra