|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Use Case Name: Mengedit kontrak staff** | | | | | **ID:** UC-4603 | | | **Priority:** High |
| **Actor: HRD** | | | | | | | | |
| **Description:** HRD memperbarui informasi kontrak staff, seperti memperpanjang durasi atau mengubah jabatan. | | | | | | | | |
| **Trigger:** HRD mengakses halaman kelola staff dan ingin mengedit kontrak staff. | | | | | | | | |
| **Type:** | External | Temporal |  |  | |  |  | |
| **Preconditions:**   1. HRD sudah login ke sistem dengan hak akses untuk mengedit kontrak staff. | | | | | | | | |
| **Normal Course:**   1. HRD masuk ke menu "Manajemen Kontrak". 2. HRD memilih kontrak yang ingin diperbarui. 3. Sistem menampilkan form edit kontrak. 4. HRD mengubah data (misal: perpanjangan tanggal berakhir kontrak). 5. HRD klik "Simpan Perubahan". 6. Sistem validasi data. 7. Jika validasi berhasil:  * Sistem memperbarui data kontrak. * Jika kontrak diperpanjang, status tetap "Aktif". | | | | | | **Information for Steps** | | |
| **Postconditions:**   1. Data kontrak kerja yang diperbarui tersimpan di database. 2. Jika kontrak diperpanjang, tanggal berakhir kontrak berubah sesuai data baru. 3. Status kerja karyawan tetap Aktif (kecuali jika kontrak dinyatakan berakhir). | | | | | | | | |
| **Exceptions:**  E1. Sistem gagal menyimpan perubahan karena gangguan koneksi atau error pada server. **E2.** Format data tidak sesuai (misal: tanggal berakhir lebih kecil dari tanggal mulai). **E3.** Kolom penting tidak diisi (misal: jabatan dikosongkan). **E4.** Kontrak yang ingin diedit tidak ditemukan (ID tidak valid atau sudah dihapus). **E5.** HRD tidak memiliki hak akses untuk mengedit data kontrak tertentu (misalnya kontrak untuk unit lain). | | | | | | | | |
| **Summary Inputs** | | | **Source** | **Summary Outputs** | | | **Destination** | |
|  | | |  |  | | |  | |