|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Use Case Name: Menyimpan entri data absesni staff** | | | | | **ID:** UC-4405 | | | **Priority:** Medium |
| **Actor: Admin HRD** | | | | | | | | |
| **Description:** Admin HRD menyimpan entri baru absensi staff ke dalam sistem berdasarkan data kehadiran harian. | | | | | | | | |
| **Trigger:** Admin HRD mengisi form absensi staff pada sistem setelah menerima atau mencatat kehadiran karyawan. | | | | | | | | |
| **Type:** | External | Temporal |  |  | |  |  | |
| **Preconditions:**   1. Admin HRD sudah login ke dalam sistem. 2. Admin HRD memiliki hak akses untuk memasukkan data absensi. 3. Data staff sudah tersedia dalam sistem. | | | | | | | | |
| **Normal Course:**   * Admin HRD masuk ke menu “Manajemen Absensi Staff”. * Admin HRD memilih data yang akan divalidasi oleh HRD * System mengirim data ke HRD * HRD konfirmasi * Setuju * Data tersimpan ke database * Tidak * Data tidak tersimpan ke database | | | | | | **Information for Steps** | | |
| **Postconditions:**   1. Entri data absensi baru tersimpan di dalam sistem. 2. Data dapat digunakan untuk laporan kehadiran dan evaluasi kinerja. | | | | | | | | |
| **Exceptions:**  E1: Format data tidak valid atau duplikat → Sistem menampilkan pesan kesalahan. | | | | | | | | |
| **Summary Inputs** | | | **Source** | **Summary Outputs** | | | **Destination** | |
| Data absensi (ID staff, tanggal, jam, status) | | | AdminHRD | Data absensi baru tersimpan | | | Sistem Database | |