

## MP3

### Monitoring Pelaporan Presensi Pegawai

#### Transaksi Cuti

#### Contents

A.	Master Cuti & Hari Libur Nasional .....	2
B.	Transaksi Cuti .....	2
C.	Aproval Cuti .....	3
1.	ATASAN LANGSUNG .....	4
2.	KEPALA BAGIAN TATA USAHA .....	5
3.	KEPALA DISTRIK NAVIGASI .....	7
	SURAT IZIN CUTI .....	7
	SURAT PENUNJUKAN PELAKSANA HARIAN .....	7

## A. Master Cuti & Hari Libur Nasional

Ketika user klik Menu Cuti, terdapat menu Master Cuti dan Master Libur Nasional yang harus diisi oleh admin MP3. Master Cuti berfungsi untuk mensetup batas hari cuti untuk semua pegawai, dan Master Libur Nasional adalah master untuk mensetting Hari Libur Nasional selain Default Sabtu Minggu Libur, supaya ketika pengajuan cuti, terdapat exception (Pengecualian) terhadap Sabtu Minggu dan Hari Libur Nasional

### Master Cuti

- Batas Cuti Pegawai (Dropdown, Isinya angka 1 – 50 hari, satuan Hari)
- Keterangan (Text Area, String)

### Master Libur Nasional

#### Add Hari Libur (Button)

- Pilih Tahun (Dropdown Year)
- Pilih Tanggal (Date)
- Nama Hari Libur (textbox, string)
- Keterangan (Text Area, String)

## B. Transaksi Cuti

Berikut tampilan ketika Menu Cuti di klik oleh semua user

### CUTI

Sisa Cuti Anda

5 hari

AJUKAN CUTI

Dalam Proses

Disetujui

Ditolak

Bulan

Tahun

Status Permohonan

Juni

2022

Disetujui

FILTER

SEARCH

No	Nomor Permohonan	Tanggal Mulai Cuti	Perihal Cuti	Total Hari Cuti	Status
1	001/MP3/Cuti/VI/2022	12 Juni 2022	Adik Menikah	2 Hari	<div></div>
2	002/MP3/Cuti/VI/2022	10 Juni 2022	Istri Hamil	1 Hari	<div></div>
3	003/MP3/Cuti/VI/2022	09 Juni 2022	Bla Bla Bla	1 Hari	<div></div>
4	004/MP3/Cuti/VI/2022	07 Juni 2022	Bla Bla Bla	1 Hari	<div></div>
5	005/MP3/Cuti/VI/2022	29 Mei 2022	Bla Bla Bla	1 Hari	<div></div>
6	006/MP3/Cuti/VI/2022	20 Mei 2022	Bla Bla Bla	1 Hari	<div></div>
7	007/MP3/Cuti/VI/2022	15 Mei 2022	Bla Bla Bla	1 Hari	<div></div>

Ketika Button Ajukan Cuti di klik, terdapat form sebagai berikut:

- Perihal Cuti (Textbox, String)
- Tanggal Mulai Cuti (Date Select)
- Tanggal Selesai Cuti (Date Select)
- Alamat Pemohon Ketika Cuti (Text Area, String)
- Nomor Telepon Darurat (Bisa dihubungi ketika Cuti) (Textbox, String)
- Keterangan (Text Area, String)

**BUTTON AJUKAN CUTI (Button, Event : Click)**

Jika di-klik akan muncul Message Box

***Cuti Anda Telah Berhasil Diajukan, Harap Menunggu Untuk Proses Persetujuan Cuti***

## C. Aproval Cuti

Proses Aproval Cuti / Persetujuan Cuti harus ditindaklanjuti oleh Role Akun Berikut: (Jika Atasan Langsung Kepala Bagian Tata Usaha, langsung ke role akun Kabag TU)

- Atasan Langsung
- Kepala Bagian Tata Usaha
- Kepala Distrik Navigasi

Persetujuan bersifat 1 Arah, jadi tidak ada Disposisi berputar-putar. Jadi jika permohonan ditolak oleh atasan langsung, permohonan otomatis gugur.

**PENTING**

Persetujuan Cuti hanya bisa dilihat oleh 3 akun di atas dan akun Admin MP3, Pemohon tidak bisa melihat ***TAB PERSETUJUAN CUTI***

(Lanjutan di Bawah)

## 1. ATASAN LANGSUNG

Ketika permohonan diajukan, Akun Atasan Langsung si pemohon mendapat notifikasi dan bola berada di tangan akun Atasan Langsung, dan tampilan VIEW PERMOHONAN CUTI pada akun Atasan Langsung adalah Sebagai Berikut

### PERMOHONAN CUTI

001/MP3/Cuti/VI/2022

TINDAK LANJUT



Perihal Cuti

Istri Melahirkan

Tanggal Mulai Cuti  
20 Juni 2022

Tanggal Selesai Cuti  
25 Juni 2022

Total Hari Cuti  
2 Hari

Alamat Pemohon Ketika Cuti

Jl. Mega Kuningan Barat III No.102-2, RT.5/RW.2, Kuningan,  
Kuningan Tim., Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan,  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950

Nomor Telepon Darurat (Bisa Dihubungi Ketika Cuti)

082285522870

Keterangan

Istri saya melahirkan dan saya harus menemaninya, terima kasih Pak atas pertimbangannya

Ketika atasan langsung menekan button TINDAK LANJUT, akan muncul Pop-up dengan Form sebagai berikut:

#### TINDAK LANJUT CUTI

- Persetujuan Cuti Atasan Langsung (Dropdown, Disetujui, Ditolak)
- Pertimbangan Atas Disiplin dan Kinerja Pegawai Bersangkutan (Radio Button, dengan pilihan seperti di bawah)
  - Baik
  - Cukup
  - Bermasalah (Dilengkapi Keterangan (Text Area, String))
- Pekerjaan Terhambat Akibat Cuti (Radio Button, dengan pilihan seperti di bawah)
  - Ada
    - Keterangan (Text Area, String)
    - Solusi Bagi Pekerjaan Tersebut (Text Area, String) **Note : Jika Persetujuan cuti di atas di-select = DISETUJUI, form Solusi Bagi Pekerjaan Tersebut otomatis aktif, jika Pilihan Persetujuan Cuti Atasan Langsung = DITOLAK, form Solusi Bagi Pekerjaan Tersebut otomatis menjadi inactive.**
  - Tidak Ada

D. Penunjukkan Pelaksana Harian (Radio Button, dengan pilihan seperti di bawah)

- Perlu (Dropdown, List Pegawai)
- Tidak Perlu

E. Keterangan (Text Area, String)

#### **BUTTON LANJUTKAN**

Setelah ditekan Button Lanjutkan, Proses beralih pada akun Kepala Bagian Tata Usaha, kecuali Kepala Bagian Tata Usaha merupakan atasan langsung pemohon, maka selanjutnya langsung ke akun Kepala Distrik Navigasi.

## **2. KEPALA BAGIAN TATA USAHA**

Tampilan View di akun Kepala Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut: (di bawah)

# PERMOHONAN CUTI

001/MP3/Cuti/VI/2022

TINDAK LANJUT



Sisa Cuti Pegawai    Kedisiplinan Pegawai

Data Pegawai

5 hari

80 %

Perihal Cuti  
Istri Melahirkan

Tanggal Mulai Cuti	Tanggal Selesai Cuti	Total Hari Cuti
20 Juni 2022	25 Juni 2022	2 Hari

Alamat Pemohon Ketika Cuti

Jl. Mega Kuningan Barat III No.102-2, RT.5/RW.2, Kuningan, Kuningan Tim., Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950

Nomor Telepon Darurat (Bisa Dihubungi Ketika Cuti)

082285522870

Keterangan

Istri saya melahirkan dan saya harus menemaninya, terima kasih Pak atas pertimbangannya

## PERSETUJUAN CUTI

12 Maret 2022 | 14:30

Atasan Langsung **SETUJU** terhadap Permohonan Cuti Pegawai yang Bersangkutan

Pertimbangan Disiplin	Keterangan Permasalahan
Bermasalah	Pegawai tidak pernah terlambat, hanya suka pulang lebih cepat

Pekerjaan Terhambat Akibat Cuti	Keterangan Pekerjaan Terhambat
Ada	Ada laporan bulan Juni yang belum selesai

Solusi Bagi Pekerjaan Tersebut

Saya akan memerintahkan rekan 1 tim nya untuk menyelesaikannya

Pelaksana Harian

Tidak Perlu

Keterangan

Walaupun pegawai tidak disiplin, tetapi sepertinya tidak apa2 cuti diberikan karena perihal urgensi

Ketika di-klik button TINDAK LANJUT, berikut adalah tampilan Pop-up dengan Form:

#### **TINDAK LANJUT CUTI**

- A. Persetujuan Cuti KABAG TU (Dropdown, Disetujui, Ditolak)
- B. Pertimbangan Atas Disiplin dan Kinerja Pegawai Bersangkutan (Radio Button, dengan pilihan seperti di bawah)
  - Baik
  - Cukup
  - Bermasalah (Dilengkapi Keterangan (Text Area, String))
- C. Permasalahan Administrasi Akibat Cuti (Radio Button, dengan pilihan seperti di bawah)
  - Ada
    - Keterangan (Text Area, String)
  - Tidak Ada
- D. Keterangan (Text Area, String)

### **3. KEPALA DISTRIK NAVIGASI**

Ketika di-klik button TINDAK LANJUT, berikut adalah tampilan Pop-up dengan Form:

#### **TINDAK LANJUT CUTI**

- Persetujuan Cuti Kadisnav (Dropdown, Disetujui, Ditolak)
- Arahan (Text Area, String)

### **SURAT IZIN CUTI**

Ketika sudah disetujui oleh Kadisnav, maka sistem generate Surat Izin Cuti dengan QR Code tandatangan sebagai berikut:

#### ***Diketahui***

- Atasan Langsung
- Kepala Bagian Tata Usaha

#### ***Disetujui***

- Kepala Distrik Navigasi

### **SURAT PENUNJUKAN PELAKSANA HARIAN**

Jika ada Pelaksana Harian yang ditunjuk, maka Surat Penunjukan Pelaksana Harian akan di-generate otomatis oleh sistem dan Akun yang ditunjuk dalam Surat Penunjukan Pelaksana Harian akan mendapat notifikasi dan di Menu Cuti nya akan mendapatkan 1 index baru

**ENDED**