

Panduan Penggunaan Aplikasi HRIS

Selamat datang di aplikasi HRIS. Panduan ini membantu karyawan menggunakan fitur-fitur utama dengan mudah.

1. Login Aplikasi

- Masukkan NIP dan password.
- Klik tombol Sign In.
- Jika lupa password, hubungi HRD.

2. Absen Masuk

- Masuk ke menu Absen Masuk.
- Ambil foto wajah.
- Klik tombol Kirim.

3. Absen Pulang

- Masuk ke menu Absen Pulang.
- Ambil foto wajah.
- Klik tombol Kirim.

4. Pengajuan Cuti

- Buka menu Cuti.
- Isi tanggal dan alasan cuti.
- Klik Kirim Pengajuan.

5. Izin & Sakit

- Pilih menu Izin atau Sakit.
- Isi form.
- Upload surat dokter jika sakit.

6. Slip Gaji

- Masuk ke menu Slip Gaji.
- Pilih bulan.

- Klik Cetak untuk download PDF.

Jika mengalami kendala, silakan hubungi tim HRD.