

MANUAL BOOK

Safelock Medical App



Aplikasi HRIS PT Safelock
Medical

Aplikasi HRIS PT Safelock Medical

Penjelasan Antarmuka Beranda



1. Header & Notifikasi

Menampilkan salam pengguna, nama perusahaan, dan ikon akses ke notifikasi.

2. Kartu Absensi & Waktu

Pencatatan waktu masuk/keluar, tanggal, dan total jam kerja harian yang aktif.

3. Ringkasan & Highlight

Statistik kehadiran, sisa cuti, dan pengumuman penting seperti ulang tahun karyawan.

4. Menu Informasi Perusahaan

Akses cepat ke profil perusahaan, dokumen, informasi umum, dan galeri.

5. Navigasi Utama

Bilah navigasi untuk berpindah ke halaman Beranda, Presensi, Payroll, Cuti, Lembur, dan Profil.

Penjelasan Antarmuka Presensi



1. Lokasi & Verifikasi

Menampilkan lokasi pengguna saat ini (koordinat) untuk memastikan kehadiran di area yang ditentukan.

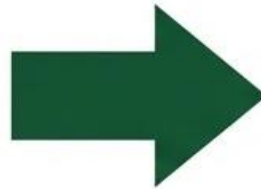
2. Detail Shift & Check-in

Informasi shift aktif, status jarak dari lokasi, dan tombol untuk melakukan clock-in atau clock-out sesuai jadwal.

3. Tombol Absen Masuk

Tombol ini digunakan untuk mencatat waktu masuk kehadiran.

Verifikasi Wajah: Deteksi Senyum



Proses Deteksi Senyum

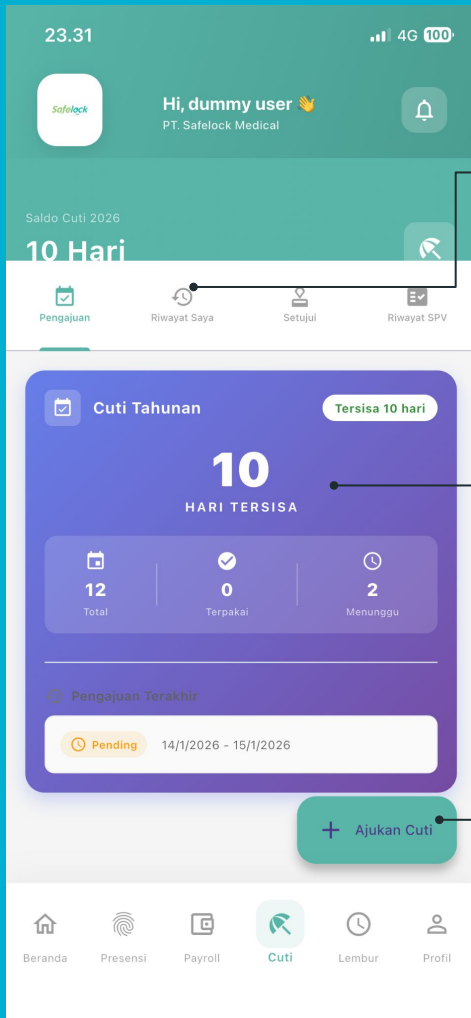
- Aplikasi meminta pengguna untuk tersenyum sebagai langkah liveness detection. Ini memastikan bahwa foto diambil secara langsung dari pengguna yang hadir, bukan dari foto statis atau rekaman.

Fitur Payroll & Slip Gaji



Rincian Fitur Payroll

- Akses informasi gaji bulanan dengan mudah.
- Lihat rincian pendapatan (Gaji Pokok, Tunjangan) dan potongan.
- Unduh slip gaji elektronik untuk setiap periode pembayaran.



Menampilkan status pengajuan cuti yang paling baru dilakukan, lengkap dengan label status (misal: *Pending*) dan tanggal pelaksanaan cuti.

Kartu statistik utama yang memuat informasi sisa hari cuti tahunan, total jatah cuti yang dimiliki, jumlah cuti yang sudah terpakai, dan jumlah yang sedang menunggu persetujuan (*waiting*).

"+ Ajukan Cuti" berfungsi sebagai akses cepat untuk membuka formulir permohonan cuti baru.



Jenis Cuti

Cuti Tahunan

Cuti Tahunan

Tahun 2026



12

Total



0

Terpakai



2

Pending



10

Tersedia

Periode Cuti

Tanggal Mulai

Pilih tanggal



Tanggal Selesai

Pilih tanggal



Alasan

Masukkan alasan cuti...

Catatan (Opsional)

Catatan tambahan...

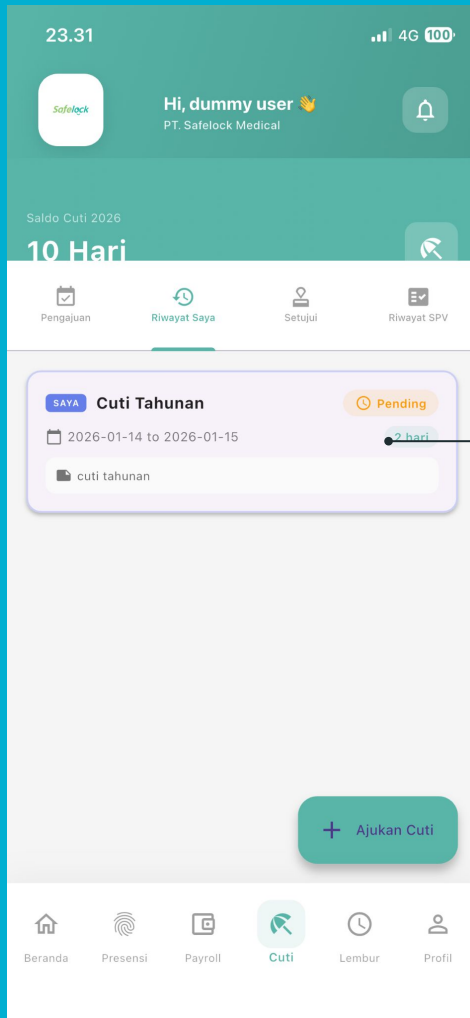
Ajukan Permohonan

Menu *dropdown* untuk memilih kategori cuti yang akan diambil (contoh: Cuti Tahunan, Cuti Sakit, atau Izin Khusus).

Informasi Saldo Cuti Kartu informasi dinamis yang menampilkan detail kuota berdasarkan jenis cuti yang dipilih. Mencakup Total jatah, jumlah Terpakai, status Pending, dan sisa kuota Tersedia.

Periode Cuti Dua kolom tanggal untuk menentukan durasi cuti, yaitu "Tanggal Mulai" dan "Tanggal Selesai".

Detail Alasan & Catatan Kolom isian teks untuk menjelaskan "Alasan" pengambilan cuti (wajib diisi) dan "Catatan" tambahan (opsional) jika ada informasi pendukung lainnya.



Riwayat pengajuan izin/cuti. Klik salah satu pengajuan untuk melihat detailnya

00.03

4G 96

<

Cuti Tahunan

2 Hari Cuti

Periode Cuti

14 Jan 2026 - 15 Jan 2026

Tanggal Pengajuan

10 Jan 2026

Alasan Cuti

cuti tahunan

Alur Persetujuan

Waiting Level 1 Approval

Progress

0%

Level 1

ADELIA AYU FADILA

OPERATOR PRODUKSI

Jenis Cuti yang sedang di ajukan

Periode pengajuan cuti

Proses Status Approval dari Atasan



Nama aktivitas atau alasan lembur, dengan status approved beserta tanggal dan jam lembuar



Halaman **Profil** berfungsi untuk menampilkan **informasi identitas karyawan** serta **ringkasan data kepegawaian** yang tersimpan dalam sistem HRIS. Melalui halaman ini, pengguna dapat melihat data personal, jabatan, departemen, serta informasi kontak yang digunakan oleh perusahaan.

Terima Kasih

Hubungi Kami untuk bantuan lebih lanjut.
Whatsapp Team Support: 085336666639

