

Panduan Sikasmi

PEMBATALAN CUTI

*Sistem Informasi Kepegawaian Sistematis dan Integratif
Universitas Diponegoro*

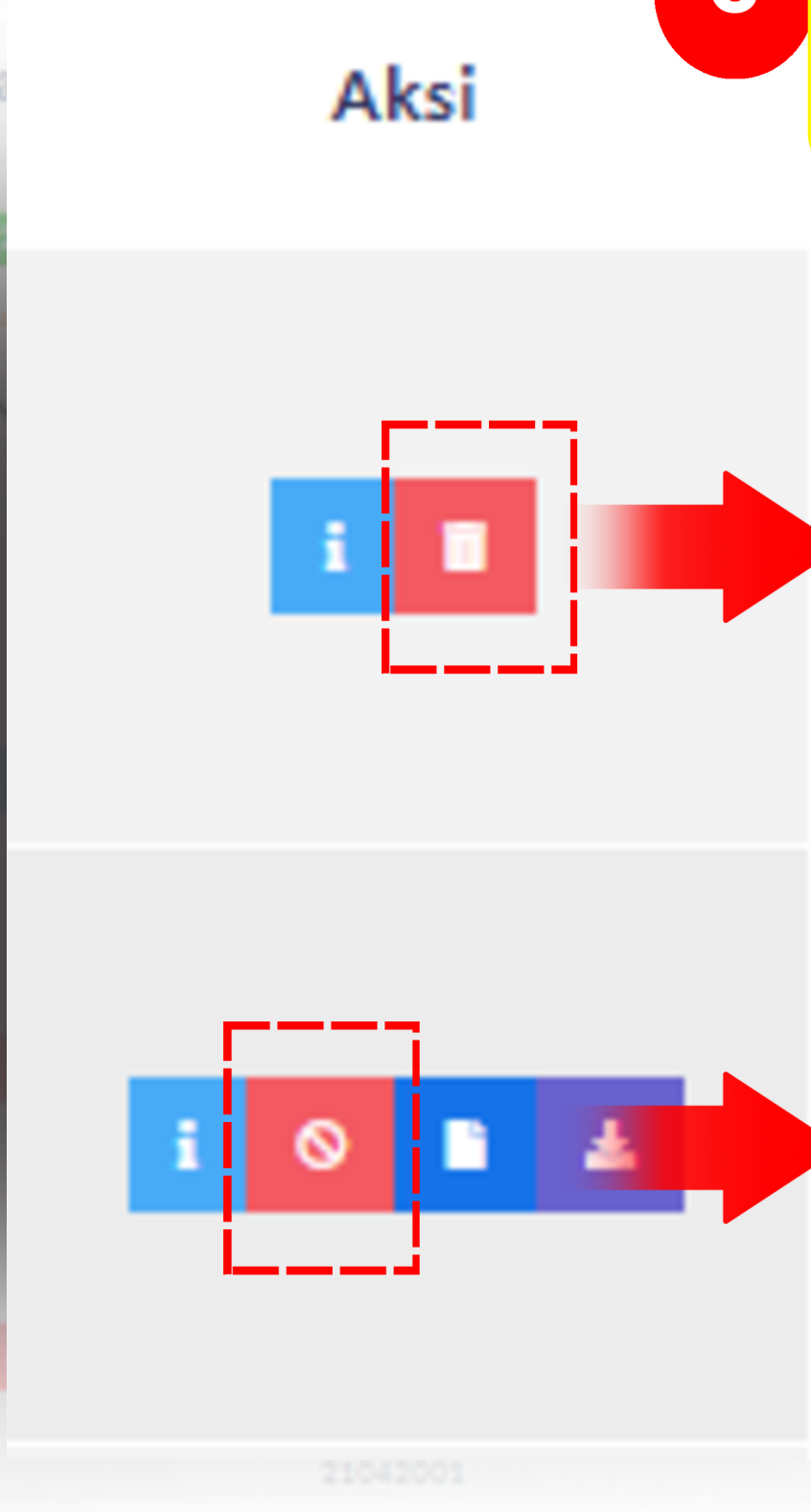
Catatan

- Fitur Pembatalan Cuti dapat digunakan untuk jenis cuti tahunan, cuti sakit, cuti alasan penting dan cuti besar
- Fitur dapat digunakan secara mandiri oleh masing-masing pegawai (penuh/parsial) sebelum cuti berlangsung dan/ pada bulan berjalan.



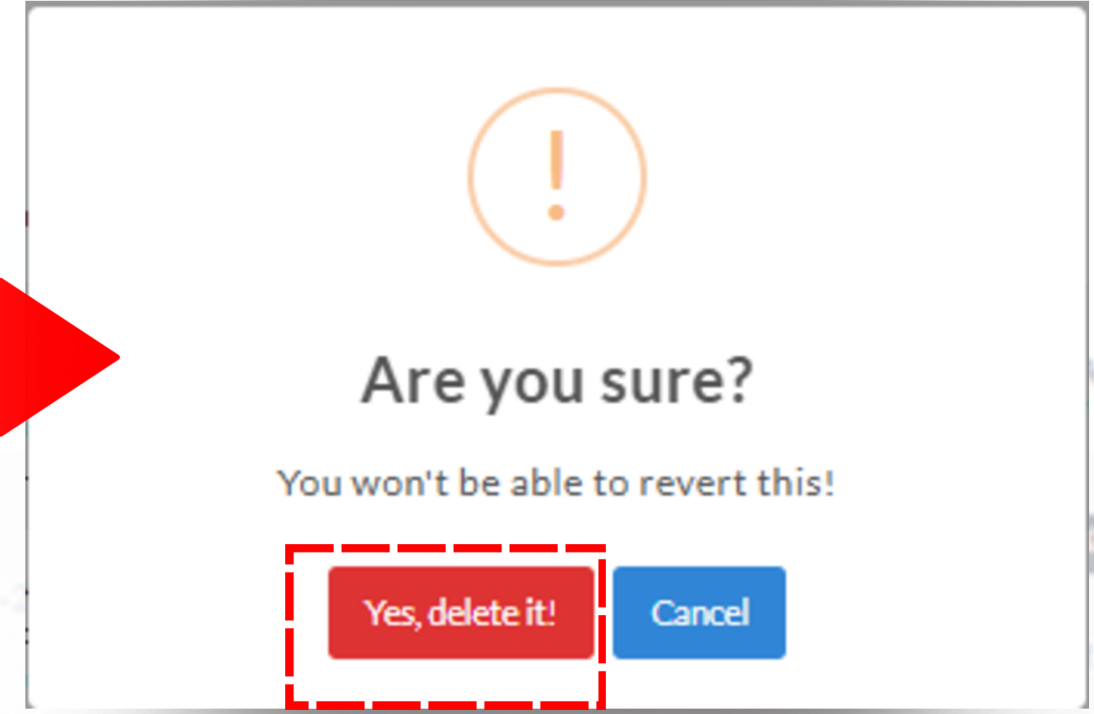
The screenshot shows the SIKASMI dashboard interface. At the top right, a red circle with the number '1' is next to a yellow callout box that says "Silakan login SSO - SIKASMI". In the left sidebar, a red circle with the number '2' is next to a yellow callout box that says "Klik Menu Cuti - Pengajuan Cuti". The sidebar menu has a red dashed box around the "Cuti" option, which includes sub-items: "Pengajuan Cuti", "Arsip Cuti", "Dibatalkan", and "Verifikasi Cuti". The main dashboard area displays a welcome message, a date "Selasa, 27 Jan 2026", and several summary cards for attendance statistics: "Total Hadir 16", "Total Tepat Waktu 16", "Total Lembur 0", and "Total Terlambat 0". A large blue card shows a date range "01 Jan - 04 Jan" and a duration of "7j 30m" with a dropdown for "Jam Kerja Minggu 1". On the right, there is an "Attendance Insight" chart for the year 2026, with a legend for "Hadir", "Tepat Waktu", "Lembur", and "Terlambat". A notification at the top right says "Presensi hari ini sukses".

3 Silakan klik tombol batal pada kolom aksi data cuti yang ingin dibatalkan



Klik tombol berikut apabila cuti **BELUM** disetujui atasan langsung dan pejabat penanggungjawab → klik tombol **Yes, delete it!**

Klik tombol berikut apabila cuti **SUDAH** disetujui atasan langsung dan pejabat penanggungjawab



Pembatalan Cuti Penuh

Pembatalan Cuti

Mode
Pembatalan Penuh

Alasan Pembatalan

Ketentuan: Pembatalan diperbolehkan jika (a) tanggal pelaksanaan cuti belum dimulai, atau (b) tanggal pembatalan berada di bulan berjalan.

Proses Pembatalan

Tutup

4

Silakan pilih Mode Pembatalan Penuh

5

Silakan isi alasan pembatalan

6

Silakan klik tombol Proses Pembatalan

7

Silakan klik tombol Tutup



Pembatalan Cuti Parsial

4 Silakan pilih Mode Pembatalan Parsial (rentang/per tanggal)

5 Silakan isi tanggal awal dan akhir pembatalan

6 Silakan isi alasan pembatalan

7 Silakan klik tombol Proses Pembatalan dan tombol Tutup

Pembatalan Cuti

Mode

Pembatalan Parsial (Rentang / Per Tanggal)

Tanggal Awal Pembatalan

dd/mm/yyyy

Tanggal Akhir Pembatalan

dd/mm/yyyy

Untuk pembatalan satu hari isi sama dengan tanggal awal.

Alasan Pembatalan

Ketentuan: Pembatalan diperbolehkan jika (a) tanggal pelaksanaan cuti belum dimulai, atau (b) tanggal pembatalan berada di bulan berjalan.

Proses Pembatalan

Tutup



Berhasil!

Pembatalan cuti penuh berhasil. Tidak ada presensi direstore untuk tanggal: 2 [redacted], 2 [redacted] 3

Okay

8

Muncul keterangan Berhasil. Klik Okay



Cek Riwayat Pembatalan Cuti

9 Silakan klik menu Arsip Cuti Dibatalkan untuk melihat Riwayat Pembatalan

11 Silakan klik tutup jika riwayat sudah sesuai

10 Silakan klik tombol Riwayat

Mode	Rentang	Hari	Alasan	Oleh	Waktu
PENUH					



Direktorat Sumber Daya Manusia
Universitas Diponegoro

2026