

## Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum

Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69, RT.8/RW.2 12190 62217398381



<https://jdih.menpan.go.id>

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi /

Sekretariat Kementerian / Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum

# Pengajuan Cuti Daring Pegawai

No. SK :

## Persyaratan

1. - Pegawai telah mengunduh aplikasi MAPAN versi terbaru.
2. - Pegawai yang mengajukan Cuti Besar, Sakit, Melahirkan, Karena Alasan Penting, Cuti di Luar Tanggungan Negara, perlu melampirkan Dokumen pendukung.

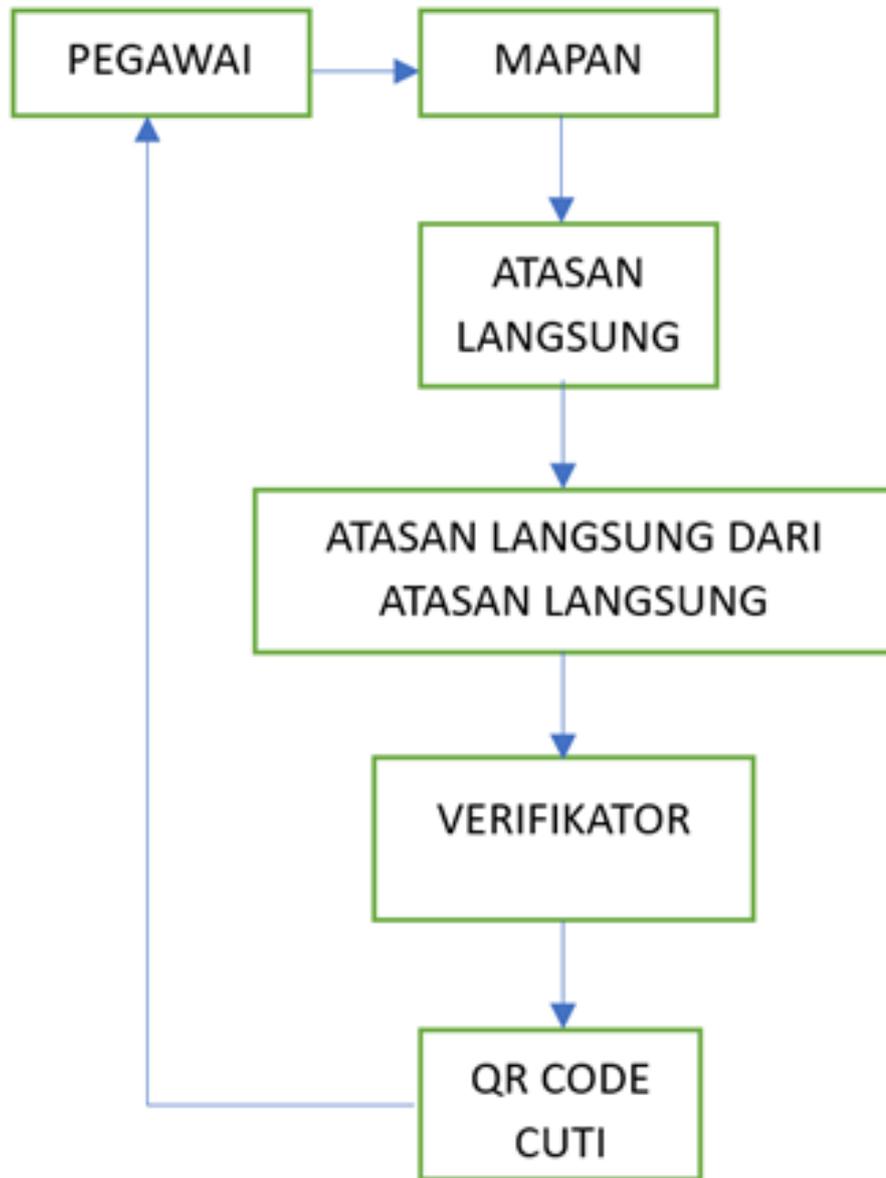
## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum

Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69, RT.8/RW.2 12190 62217398381

<https://jdih.menpan.go.id>

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi /  
Sekretariat Kementerian / Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum



1. Pegawai mengajukan cuti online melalui aplikasi MAPAN dan memintakan persetujuan kepada atasan langsung;
2. Atasan langsung mempelajari permohonan cuti, kemudian menyetujui melalui aplikasi MAPAN;
3. Atasan dari atasan langsung mempelajari permohonan cuti, kemudian menyetujui melalui aplikasi MAPAN;
4. Pengadministrasi kepegawaian (verifikator) melakukan verifikasi Cuti Pegawai;
5. 5. Pegawai menerima QR Code Cuti.

## Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum

Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69, RT.8/RW.2 12190 62217398381

<https://jdih.menpan.go.id>



Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi /  
Sekretariat Kementerian / Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum

### Waktu Penyelesaian

1 Minggu

Pelaksanaan verifikasi dilakukan maksimal 1 (satu) minggu sejak pengusulan diterima oleh Biro SDM, Organisasi, dan Hukum c.q. Substansi Sumber Daya Manusia, Layanan Kesejahteraan.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Jasa Cuti Pegawai

### Pengaduan Layanan

Terkait dengan pengaduan/saran/masukan dapat disampaikan melalui:

1. Disampaikan secara tertulis melalui Aplikasi ASIK, surat/nota dinas yang ditujukan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, atau
2. Kontak *whatsapp* PIC Layanan Cuti Pegawai;