

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.

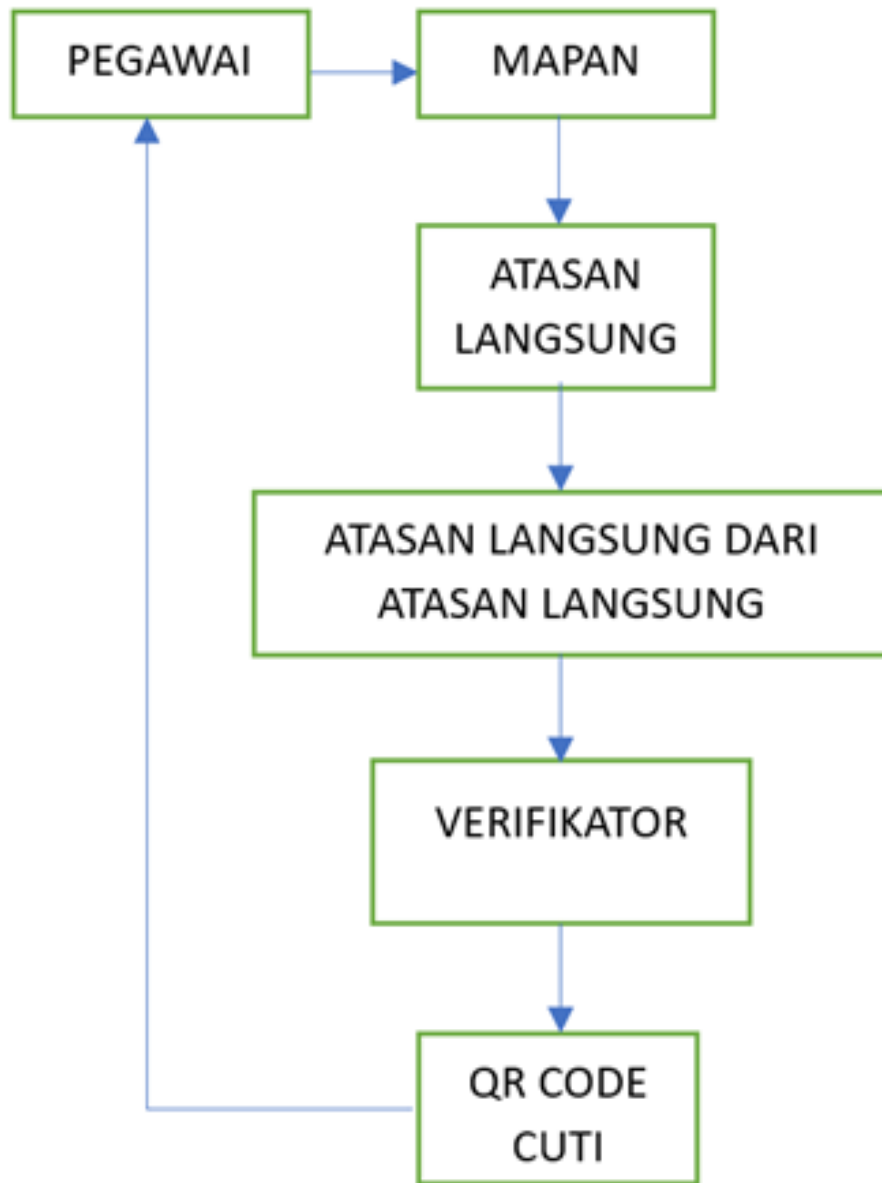
Sistem, Mekanisme dan Prosedur

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;