

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

#### **KABUPATEN LANDAK**

# BUKU PANDUAN MORE APLIKASI PELAYANAN ELEKTRONIK CUTI



O bkpsdm<mark>land</mark>ak

**f** BKPSDM\_landak **bkpsdm.landakkab.go.id** 





# DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	. 1
LATAR BELAKANG	. 2
PENGERTIAN & JENIS CUTI	3
TATA CARA PENGAJUAN CUTI MELALUI APEC	4
a. Halaman Login	. 4
b. Halaman Dashboard	. 4
c. Halaman Biodata	. 5
d. Halaman Atasan Langsung	. 5
e. Halaman Formulir Pengajuan Cuti	. 6
f. Halaman Riwayat Cuti	. 8
g. Halaman Verifikasi Atasan Langsung	. 9
h. Halaman Verifikasi Pejabat Berwenang	. 9
i. Halaman Password	. 10
	DAFTAR ISI LATAR BELAKANG PENGERTIAN & JENIS CUTI TATA CARA PENGAJUAN CUTI MELALUI APEC a. Halaman Login b. Halaman Dashboard c. Halaman Dashboard d. Halaman Atasan Langsung e. Halaman Formulir Pengajuan Cuti f. Halaman Riwayat Cuti g. Halaman Verifikasi Atasan Langsung h. Halaman Verifikasi Pejabat Berwenang i. Halaman Password

O bkpsdmlandak

### **BKPSDM\_landak bkpsdm.landakkab.go.id**





# LATAR BELAKANG

Perpres 95 Thn 2018 ttg Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Elektronik, semua instansi pemerintahan baik pusat maupun daerah wajib menerapkan SPBE dalam penyelenggaraan pemerintahan, dengan penyedian infrastruktur yang dilakukan setiap instansi

UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, salah satu hak yang dimiliki ASN adalah Hak Cuti

Salah satu fungsi Bidang PKDPA dan KESPEG adalah penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi berupa pelayanan cuti.

menindaklanjuti Hasil Penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2021 dari BKN, salah satu catatan penilaiannya adalah BKPSDM Kab. Landak belum memanfaatkan Aplikasi dalam pelayanan cuti

O bkpsdmlandak

BKPSDM\_landak bkpsdm.landakkab.go.id





# **PENGERTIAN & JENIS CUTI**

Menurut Perka BKN no 24 Tahun 2017, Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu

#### Menurut Perka BKN no 24 Tahun 2017 Jenis Cuti untuk PNS yaitu:

- 1. Cuti tahunan;
- 2. Cuti besar;
- 3. Cuti sakit;
- 4. Cuti melahirkan;
- 5. Cuti karena alasan penting;
- 6. Cuti bersama;
- 7. Cuti di luar tanggungan negara.

#### Menurut Perka BKN no 7 Tahun 2022 Jenis Cuti untuk PPPK yaitu:

- 1. Cuti tahunan;
- 2. Cuti sakit;
- 3. Cuti melahirkan;
- 4. Cuti Bersama

O) bkpsdmlandak

#### **BKPSDM\_landak bkpsdm.landakkab.go.id**





### Tata Cara Pengajuan Cuti Melalui APEC

## Halaman Login

Buka Aplikasi APEC di <u>https://apec.bkpsdm.landakkab.go.id/</u> menggunakan browser (Google Chrome, Mozilla Firefox dsb). Kemudian akan muncul **halaman login** seperti di bawah ini.



Masukkan **"Username / NIP"** dan "Password", kemudian klik **"Sign In"**, kemudian akan muncul halaman dashboard seperti di bawah ini.

	Halama	an Dashboar	d
APEC	=		e* <b>O</b> -
Dashboard     Personal     Cuti     Pengaturan	Sisa Cuti Tahunan Ayr 24 Tanta t HARI Anton S	Cuti Besar 9 0 HARI	Cuti Sakit O HARI
ۥ SIGN OUT	Cuti Melahirkan O HARI	Cuti Karena Alasan Penting           Image: Cuti Karena Alasan Penting           Image: Other Cuti Karena Alasan Penting           Image: Cuti Karena Alasan Pent	Cuti Diluar Tanggungan Negara

Halaman Dashboard berisi data Riwayat cuti dari ASN, sisa cuti dan cuti yang telah diambil.



🚯 BKPSDM\_landak 🌐 bkpsdm.landakkab.go.id





#### Halaman Biodata

APEC	-		or 🖲 -
1000			-
USER			
a house		Biodata Pegawai	
1000			
Atasan Langsung			
16 ca		Ade Nural Hidayah, Silom	
B Replan -			
		BooMENEAN, Environmentar Polispones, Alexandrate, Europeanes, Harmanis, Laves, August, der Kaladereitt.	
₽ 964.0UT		•	
		Adv Nurl Match Sam	
		Leven -	
		1911113133329309	
		News Indu Pagasai (N2)	
		1V4161633258.008	
		Det Kep	
		Radan Kepe perata dan Pengentangan Senter Daya Nanusa	
		alaran	
		All Potente - Paula Suppler	
		Peoplat / Gainingan	
		Preds Wall (52)	
		Jost Kearn	
		Let sol	
		Enal Rever Recipione	
		adox.Nakyabiyual.com 02200 2020	
		Val / Min / Smitzea / Start Sa	
		Å	
		Fix Ndo	
		Decentar Territoria	
		referenced al installad (202) and in 202) and indexes the jupping damping values material 20th	

Halaman Biodata Pegawai berisi tentang data pribadi dari ASN. Untuk data yang perlu diperbaharui, ASN dapat mmperbaharuinya mandiri sesuai dengan data ASN.

			Halamo	an A	Atasan Langsu	ung				
	APEC		=				۵ 🗧			
JSER	Dashboard		Atasan Langsung							
8	Personal	~	Unit Kerja Atasan Langsung							
	Biodata		Badan Kepegawalan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia							
	Atasan Langsung		Nama Atasan Langsung							
Ð	Cuti	~	Agnes, SH				•			
٢	Pengaturan	~	NIP 197805242006082001		Jabatan Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Disiplin, Penghargaan Aparatu	Pangkat Pembina (IV/a)				
	ۥ SIGN OUT		Status Jabatan							
		_	<ul> <li>Aktif (Definitif)</li> <li>Pelaksana Tugas (Plt.)</li> <li>Pelaksana Harian (Plh.)</li> </ul>							
							Simpan			

Halaman Atasan Langsung berisi data atasan langsung dari ASN. ASN wajib mengisi data atasan langsung dengan cara:

- 1. pilih unit kerja atasan langsung. Atasan Langsung dalam hal ini adalah kepala Instansi / OPD masing-masing.
- 2. pilih Nama Atasan Langsung







- 3. Status Atasan Langsung terdapat tiga pilihan yaitu Aktif (Definitif), Pelaksana tugas (Plt.) dan Pelaksana Harian (Plh.), silahkan dipilih sesuai status dari Atasan ASN yang bersangkutan.
- 4. Setelah semua selesai diisi, klik tombol "simpan".

	Hald	aman	Formu	ılir F	Pengaj	uan	Cuti	
APEC						75%	- + Reset	·* 🕘 ·
Dashboard     A Personal     Cuti     Cuti		Formulir Pengajuan Cu Biodata Personal Nama Lengkap	ti	NF				
Riwayat Cuti Verifikasi Cuti Pengaturan ~		Ade Narul Hidayah, SKom Jabatan Ahli Pertama - Pranata Komputer Unit Kerja		1 Ma C No	9110052022031010 a Kerja tahun 7bulan nor Handphone			
(* SIGNOUT		Badan Kepegawaian Dan Pengembang Data Cuti	an Sumber Daya Manusia	0	82255126325			
		Tanggal Pengajuan Cuti mm/dd/yyyyy Jenis Cuti Pilih Jenis Cuti		•	Tanggal Cuti Durasi Cuti	Durasi Hari Libur		
		Alasan Cuti Alamat Selama Cuti						
		Unggah Dokumen Pendukung Choose file - Contoh : Scan Surat Keterangan Sakit dar - Jiku dukumen helih taku, wajid digabung - Format dukumen berupa PPO' dimaga aku	i Dakter op oblie Cull Sokit men jud 1 Ma zam maksima 348				Browse	
		Atasan Langsung Nama Atasan Agnes,SH Jabatan Atasan Kepala Bidang Penilalan Kinerja, Disipi	in, Penghargaan Agaratur dan Kesojahteraan Pe	Qawai				ĺ
		Pejabat Berwenang Yang Membe Nama Pejabat Pilih Pejabat Berwenang	ri Cuti				•	
		Jabatan Pejabat					Ajukan Cuti	

**Halaman Formullir Pengajuan Cuti** berisi tentang Biodata singkat ASN, Data pengajuan Cuti, Atasan Langsung serta Pejabat yang berwewenang Yang memberikan Cuti. Tata cara pengajuan cuti, yaitu:

- 1. ASN memilih tanggal pengajuan cuti pada kolom **tanggal pengajuan cuti**.
- ASN memilih tanggal cuti dimulai dan tanggal akhir cuti pada kolom tanggal cuti. Pada kolom Durasi Cuti dan Durasi Hari Libur secara otomatis akan terisi. Pada kolom Durasi Cuti akan terisi lama cuti pada hari kerja (Senin-Jum'at), sedangkan Durasi Hari Libur akan terisi hari Sabtu dan Minggu serta hari libur Nasional.
- 3. ASN memilih jenis cuti pada kolom **Jenis Cuti. Jenis cuti** diantaranya Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan, Cuti Karena Alasan Penting, Cuti Di Luar Tanggungan Negara (CLTN).
- 4. ASN mengisi alasan cuti pada kolom **alasan cuti.**



🚹 BKPSDM\_landak 🌐 bkpsdm.landakkab.go.id





- 5. ASN mengisi alamat pada saat ASN melangsungkan cuti di kolom **alamat selama** cuti.
- 6. ASN mengunggah dokumen pendukung pindaian (Scan) asli yang telah disatukan dalam format pdf dengan ukuran maximal 3 MB di kolom **Unggah Dokumen Pendukung.** Berikut syarat dokumen yang harus di uggah oleh ASN:

NO	JENIS CUTI	DOKUMEN YANG DIUNGGAH
1	Cuti Tahunan	Surat Persetujuan dari Atasan Langsung/Pimpinan SKPD
2	Cuti Besar	<ul> <li>a. Cuti Besar dalam rangka Keagamaan :</li> <li>✓ Fotocopy Pembayaran Haji/Perjalanan Keagamaan Lainnya</li> <li>✓ Fotocopy Jadwal Pemberangkatan Haji/Perjalanan Keagamaan Lainnya</li> <li>✓ Fotocopy Surat Keterangan Ongkos Naik Haji</li> <li>b. Cuti Besar untuk Persalinan anak ke empat dan seterusnya :</li> <li>✓ Surat Keterangan dari Dokter/Bidan yang menyebutkan HPL (Hari Perkiraan Lahir) PNS Wanita yang bersangkutan dan keterangan lain yang diperlukan.</li> </ul>
3	Cuti Sakit	Surat Keterangan Sakit dari Dokter disertai dengan lamanya ijin sakit dan keterangan lain yang diperlukan (misal : jenis sakit dan tindakan perawatan yang dibutuhkan).
4	Cuti Melahirkan	Surat Keterangan dari Dokter/Bidan yang menyebutkan HPL (Hari Perkiraan Lahir) PNS Wanita bersangkutan dan keterangan lain yang diperlukan
5	Cuti Karena Alasan Penting	<ul> <li>✓ Fotocopy Undangan Pernikahan untuk PNS yang akan menikah</li> <li>✓ Fotocopy Surat Keterangan Sakit dari Dokter untuk anggota keluarga sakit</li> <li>✓ Foto Copy Surat Keterangan Rawat Inap dari Unit Pelayanan Kesehatan untuk PNS Laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi caesar</li> <li>✓ Surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga (RT) untuk PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam.</li> </ul>
6	Cuti Di Luar Tanggungan Negara (CLTN)	<ul> <li>Melampirkan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang apabila mengikuti atau mendampingi suami/isteri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri</li> <li>Melampirkan surat keputusan atau surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan apabila mendampingi suami/isteri bekerja di dalam/luar negeri</li> <li>Melampirkan surat keterangan dokter spesialis apabila untuk menjalani program untuk mendapatkan keturunan, mendampingi anak yang berkebutuhan khusus, mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus</li> <li>Melampirkan surat keterangan dokter apabila mendampingi anak yang berkebutuhan khusus, mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus</li> </ul>

🔿 bkpsdmlandak

#### **BKPSDM\_landak bkpsdm.landakkab.go.id**





**Catatan:** Khusus untuk ASN Pegawai Perjanjian Pemerintah Kerja (P3K), hanya dapat mengambil Cuti Tahunan, Cuti Sakit dan Cuti Melahirkan. **(Sumber : Perka BKN no 7 Tahun 2022)** 

- 7. Pada kolom **Atasan Langsung** sudah terisi secara otomatis sesuai dengan yang telah diatur pada halaman **Atasan Langsung (Kepala OPD / Instansi)**.
- ASN memilih Pejabat yang berwewenang memberikan Cuti pada kolom Pejabat yang Berwenang memberi Cuti. Dalam hal ini untuk ASN dengan golongan Eselon 3 ke bawah termasuk Eselon 3 sendiri, Pejabat yang berwenang memberi cuti adalah Kepala BKPSDM. Sedangkan untuk golongan Eselon 2, Pejabat yang berwenang memberi cuti adalah Bupati atau Pj Bupati.
- 9. Aktifkan tombol Pada kolom pilihan **Kirim Salinan untuk admin OPD** (Aktif berwarna biru).
- 10. Setelah semua tahap dilakukan, klik pada tombol "Ajukan Cuti".

		=							Û	•
R Dashboard		Riwaya	t Cuti						🖨 Ceta	k Kartu Cı
Personal Cuti	~	Show 10	entries					Searcl	1:	
Pengajuan Cuti Riwayat Cuti		#	Jenis Cuti	Mulai ↓ †↓	Selesai ↑↓		Pengusul †↓	Status	Wewenang ↑↓	- Aksi
Verifikasi Cuti Pengaturan	~	1	Cuti Karena Alasan Penting	2022-11- 01	2022-11-15	11 hari	disetujui	proses	proses	Lihat
E→ SIGN OUT		Showing 1 t	o 1 of 1 entries						Previous 1	Next

**Halaman Riwayat Cuti** berisi Riwayat cuti ASN yang sudah diambil maupun sedang dalam proses pengajuan. Pada halaman ini dapat dilihat status proses pengajuan cuti yang diajukan oleh ASN. Terdapat dua proses verifikasi cuti yang harus dilalui oleh ASN, yaitu oleh Atasan Langsung (Kepala OPD masing-masing) dan Pejabat yang berwenang (Kepla BKPSDM atau Bupati/Pj Bupati). Keteranagan Status diantaranya:

- 1. Disetujui : artinya pengajuan Cuti sudah disetujui oleh Atasan langsung dan pejabat berwenang atau Cuti sudah diajukan oleh ASN yang mengusulukan.
- 2. Proses : artinya pengajuan Cuti belum diverifikasi oleh Atasan langsung dan pejabat berwenang.



🚯 BKPSDM\_landak 🌐 bkpsdm.landakkab.go.id





- 3. Ditolak : artinya pengajuan Cuti sudah ditolak oleh Atasan langsung dan pejabat berwenang.
- 4. Perubahan : artinya pengajuan Cuti diminta dilakukan perubahan tanggal oleh Atasan langsung dan pejabat berwenang.

#### Halaman Verifikasi Sebagai Atasan Lansung

	APEC		=	Ċ.	
USER	Dashboard	,	Verifikasi Cuti Sebagai Atasan Langsung		
0	Cuti	~	Show 10 entries See	rch:	
	Pengajuan Cuti Riwayat Cuti Verifikasi Cuti		# Nama Jabatan Jenis Cuti Mulai Selesai Durasi Cuti	Status I †‡ Atasan †‡	Aksi †∔
٢	Pengaturan	ř	No matching records found		
	E+ SIGN OUT		Showing 0 to 0 of 0 entries	Previous	Next

**Halaman Verifikasi Sebagai Atasan Langsung** adalah halaman yang dimiliki oleh masing-masing kpala OPD yang nantinya akan melakukan aksi terhadap pengajuan cuti ASN. Aksi yang dapat dilakukan oleh Atasan langsung yaitu disetujui, ditolak, perubahan.

#### Halaman Verifikasi Pejabat Berwenang

	=	<b>₽</b> • 🛞 ×
USER Dashboard	Verifikasi Cuti Sebagai Atasan Langsung	
S Cuti	Show 0 entries	Search:
Pengajuan Cuti Riwayat Cuti	# Nama Jabotan Jenis Cuti Mulai Selesai Durasi Cuti - 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	Status Aksi Pengusul 14 Atasan 14 14
Pengaturan ~	No matching records found	
E+ SIGN OUT	Showing 0 to 0 of 0 entries	Previous Next

bkpsdmlandak

#### 🚯 BKPSDM\_landak 🌐 bkpsdm.landakkab.go.id





**Halaman Verifikasi pejabat berwenang** adalah halaman yang dimiliki oleh kepala BKPSDM dan Bupati yang nantinya akan melakukan aksi Finalisasi terhadap pengajuan cuti ASN. Aksi yang dapat dilakukan oleh Atasan langsung yaitu disetujui, ditolak, perubahan.

	Halaman Keamanan								
APEC USER © Deshboard	= Keamanan	· · ·							
Personal     Cub     Cub     Pengataran     Pengataran     Pengataran     Pengataran     Pengataran	Passed lana Passed lana Utang Pessed lana Utang Pessed lana	Paraset regularisation     Exception (Exception (E							
	East								

**Halaman Keamanan** adalah halaman yang dimiliki oleh masing-masing Akun (ASN) untuk melakukan perubahan Kata sandi / password.



#### **f** BKPSDM\_landak **bkpsdm.landakkab.go.id**

