



# Cuti dan Izin Luar Negeri





# Regulasi



- Keppres Nomor 10 tahun 1974 tentang Beberapa Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Dalam Rangka Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Kesederhanaan Hidup



- PP Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil stdd. PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil



- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil



- Surat Edaran Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Keuangan Nomor SE-4/MK.1/2018 tentang Mekanisme Izin ke Luar Negeri secara Online di lingkungan Kementerian Keuangan



- **Surat Edaran Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Keuangan Nomor SE-4/MK.1/2019 tentang Mekanisme Cuti Secara Online di Lingkungan Kementerian Keuangan**



• Pengelolaan Informasi Pegawai

• Pengelolaan Izin Ketidakhadiran



• Pengelolaan Cuti

• Pengelolaan Kehadiran



• Pengelolaan Ijin Ke Luar Negeri



# Office Automation Fase I



# Modul Cuti dan Izin Luar Negeri

## Fitur

- CUTI
  - Pengajuan Cuti
  - Monitoring Kuota Cuti
  - Integrasi Cuti dan Izin Luar Negeri
  - Persetujuan Cuti oleh Atasan Langsung
  - Monitoring Cuti Bawahan

## Fitur

- Izin Luar Negeri
  - Pengajuan Izin Ke Luar Negeri
  - Persetujuan Izin Ke Luar Negeri oleh Atasan



## Tujuan

# Pengembangan Fitur Cuti dan Izin Luar Negeri

### 01

Memberikan  
Kemudahan bagi  
pegawaidalam  
mengajukan cuti yang  
akan dilaksanakan di  
luar negeri

### 02

Memberikan  
kemudahan bagi  
atasan langsung  
dalam monitoring cuti  
bawahan



# Progres



## ToT

Telah dilaksanakan hari selasa, 25 Agustus 2020 sebagai persiapan Implementasi Pengembangan OA Fase I di Lingkungan Sekretariat Jenderal



## Sosialisasi

Sosialisasi oleh Trainers pada masing-masing Unit Eselon II



## Implementasi

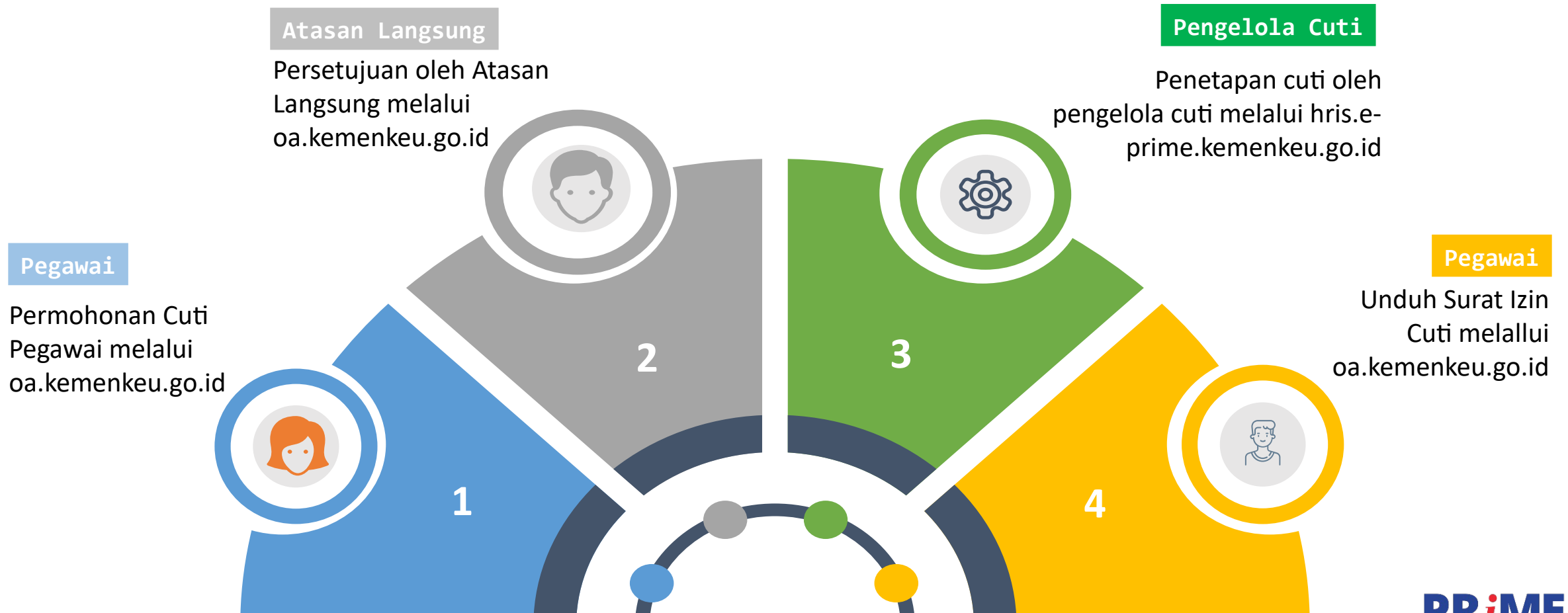
Sebagai awal, implementasi OA Fase I akan dilakukan di unit Sekretariat Jenderal untuk kemudian akan secara bertahap diberlakukan kepada seluruh unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan

**PRIME**

professional · responsive · innovative · modern · enthusiastic

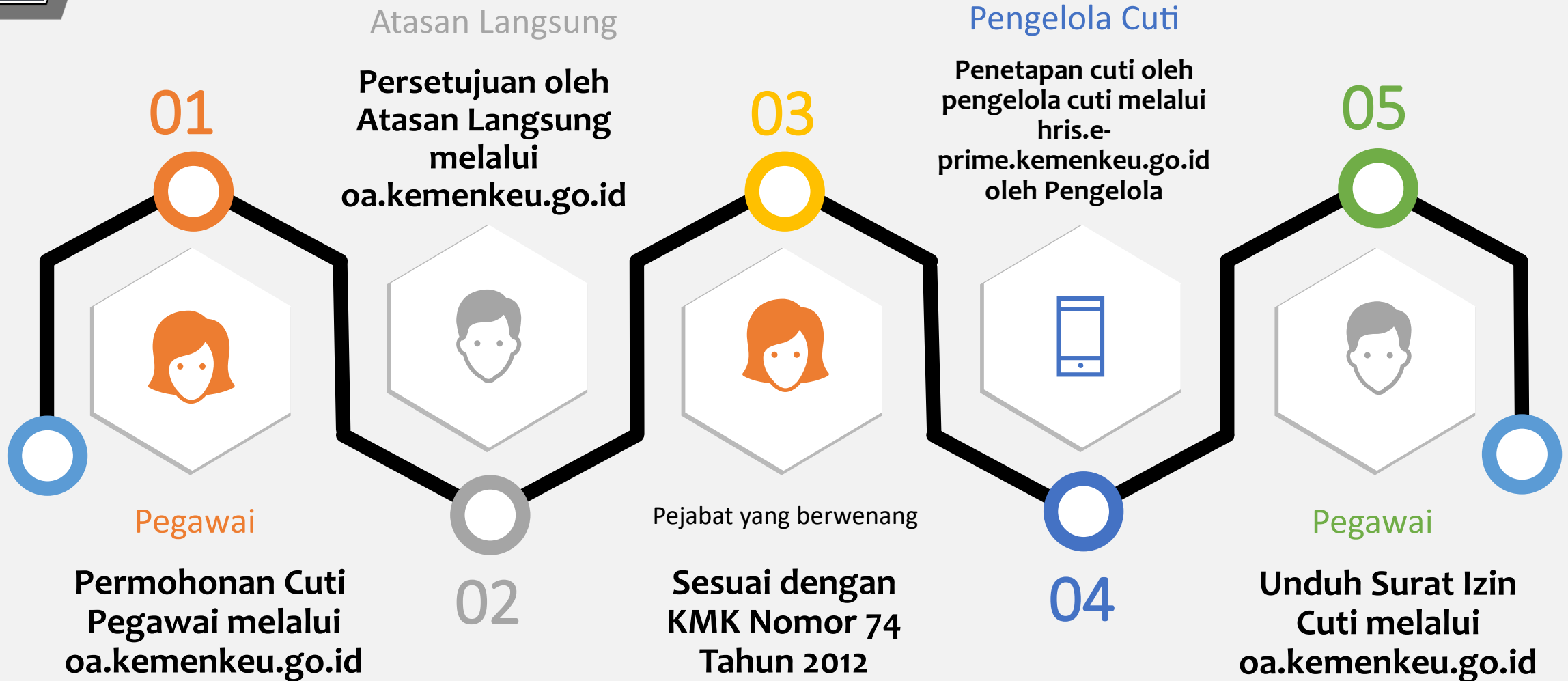


# Alur Proses Cuti di Dalam Negeri





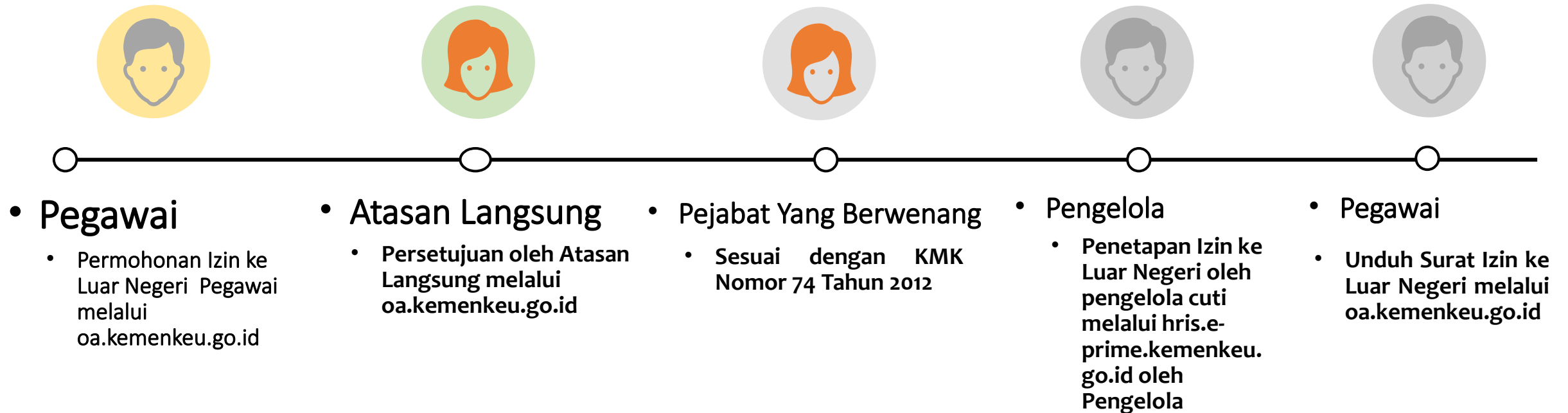
# Alur Proses Cuti di Luar Negeri







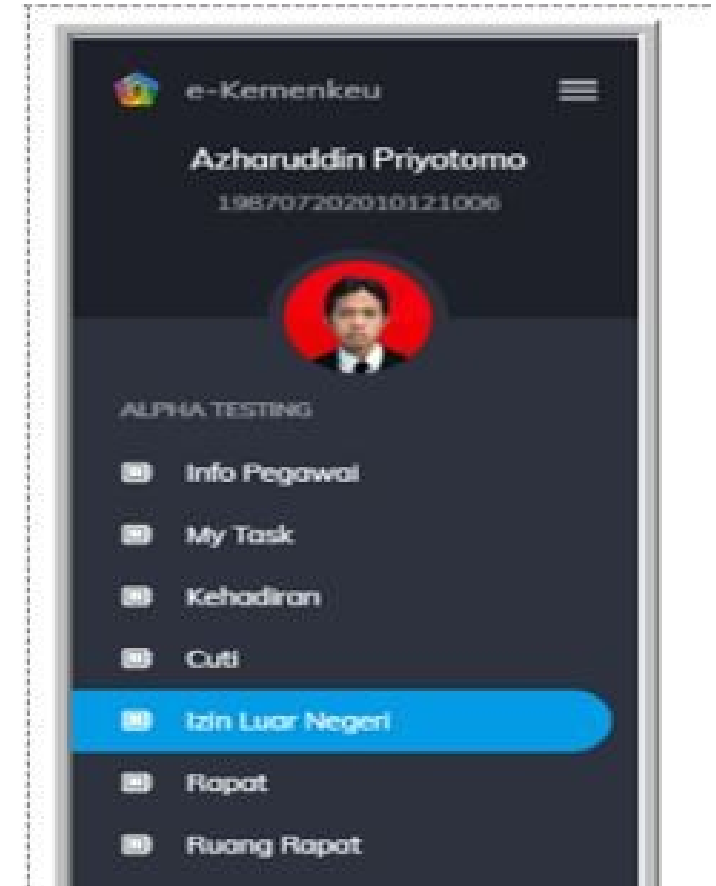
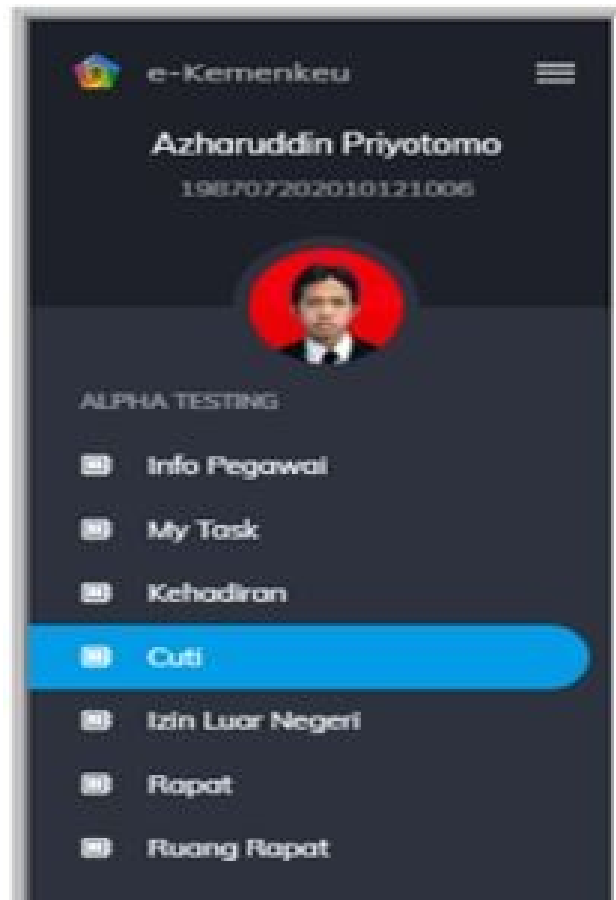
## Alur Proses Izin di Luar Negeri





## Modul Cuti

Untuk mengakses menu cuti dan izin luar negeri dapat mengklik menu “Cuti” dan “izin Luar Negeri” seperti gambar berikut ini:





e-Kemenkeu

demo-oa.kemenkeu.go.id/cuti

09:00 PM @ CLOCK IN Azharuddin Priyotomo

Azharuddin Priyotomo  
198707202010121006

ALPHA TESTING

Info Pegawai  
My Task  
Kehadiran  
**Cuti**  
Izin Luar Negeri  
Rapat  
Ruang Rapat

APPLICATIONS  
Home  
Collaboration  
Services

Buat Permohonan Cuti

Kuota Cuti 19

Cuti Saya  
Persetujuan  
Monitoring  
Arsip

12/08/2020 14:12  
**Cuti Besar** 26/11/2020 s.d 27/11/2020 (2 hari) proses  
Mengajukan cuti besar di luar negeri dengan pendamping  
Negara B  
PYB 1: Ihram Pramantika | PYB 2: Herry Siswanto | Pli: Ihram Pramantika

08/07/2020 07:05  
**Cuti Karena Alasan Penting** 08/07/2020 s.d 16/07/2020 (9 hari) ditetapkan  
Mendampingi Istri Melahirkan  
Taman Anyelir 3 Blok H2 No 3 Depok  
PYB 1: Ihram Pramantika

21/02/2020 15:51  
**Cuti Tahunan** 21/02/2020 (1 hari) ditetapkan  
Istri & anak sakit  
Depok  
PYB 1: Ihram Pramantika

Copyright 2020 by Kemenkeu Version 0.1.0, (build: 915) Powered By Pusintek Documentation

## Fungsi Menu Pada Modul Cuti

1

**CUTI SAYA**, digunakan untuk menampilkan daftar permohonan cuti yang diajukan oleh pengguna yang login

2

**PERSETUJUAN**, digunakan untuk menampilkan daftar permohonan cuti yang membutuhkan persetujuan dari pejabat yang berwenang

3

**MONITORING**, digunakan untuk menampilkan daftar nama bawahan yang cutinya telah ditetapkan oleh pengelola cuti

4

**ARSIP**, digunakan untuk menampilkan daftar riwayat permohonan cuti yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang

**PRIME**

professional · responsive · innovative · modern · enthusiastic



## Tampilan Permohonan Cuti

### Permohonan Cuti

Jenis \*  
Cuti Tahunan

Cuti Setengah Hari  Cuti di Luar Negeri

Tanggal \*  
17/8/2020

dd/mm/yyyy | 09/04/2019 utk 9 Apr 2019

Tanggal \*  
17/8/2020

dd/mm/yyyy | 09/04/2019 utk 9 Apr 2019

Tanggal \*  
17/8/2020

dd/mm/yyyy | 09/04/2019 utk 9 Apr 2019

Pagi  Siang  Penuh

Pagi  Siang  Penuh

Pagi  Siang  Penuh

[Tambah Hari](#)

Alasan mengajukan cuti \*

Alasan Cuti is required!

Alamat/Negara Tujuan selama cuti \*

Alamat/Negara Tujuan is required!

Dengan pendamping selama cuti di luar negeri.

Pendamping selama cuti di luar negeri \*

Pendamping is required!

Nomor telepon yang dapat dihubungi selama cuti \*

Telepon is required!

BATAL KIRIM PERMOHONAN CUTI

Approved (✓)

### Persetujuan Cuti

Apakah Anda yakin untuk menyetujui permohonan cuti ini?

BATAL SETUJU

Menginformasikan bahwa Anda sebagai Atasan Setuju/memberikan izin kepada Bawahan untuk mengambil Cuti

**PRiME**

professional · responsive · innovative · modern · enthusiastic



## Pending (X)

### Penundaan Cuti

Apakah Anda yakin untuk menunda permohonan cuti ini?

Alasan Penundaan Cuti \*

BATAL YA, TUNDA CUTI

*Menginformasikan bahwa anda sebagai Atasan menunda/belum memberikan izin kepada bawahan untuk mengambil cuti dan wajib mengisi alasan mengapa anda menunda Cuti*



Update



### Permohonan Cuti

Jenis  
Cuti Tahunan

Cuti Setengah Hari  Cuti di Luar Negeri

Tanggal Mulai \* 10/8/2020 Tanggal Selesai \* 17/8/2020

Format dd/mm/yyyy, cth: 09/04/2019 utk 9 Apr 2019

Alasan mengajukan cuti  
[AST] Cuti Tahunan ILN dengan pendamping

Alamat Cuti Tahunan ILN

Nomor telepon yang dapat dihubungi selama cuti  
082365244492

BATAL [UBAH PERMOHONAN CUTI](#)

*Menginformasikan bahwa anda sebagai Atasan dapat melakukan reschedule tanggal mulai dan tanggal selesai cuti permohonan*

**PRiME**

professional · responsive · innovative · modern · enthusiastic



## Monitoring

Halaman ini menginformasikan daftar pegawai/bawahan yang cutinya sudah ditetapkan oleh pengelola cuti. Pada Halaman ini atasan dapat melihat daftar per bulan, per hari maupun per minggu

Untuk melihat daftar pegawai/bawahannya yang cuti per bulan, Atasan/Pejabat yang bersangkutan dapat mengklik tombol **Month**, maka akan tampil halaman calendar sbb:

The screenshot shows a web application interface for monitoring leave requests. The sidebar on the left contains a menu with the following items: 'Cuti' (with a notification icon), 'Buat Permohonan Cuti' (red button), 'Kuota Cuti' (19), 'Cuti Saya', 'Persetujuan', 'Monitoring' (highlighted in blue), and 'Arsip'. The main area displays a calendar for 'Maret 2020' with columns for days of the week (Senin to Jumat) and rows for dates. The calendar shows leave requests for several employees: Yudyanto (days 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31), Erwin Herdiansyah (days 16, 17, 24, 25, 26, 27, 30, 31), and Ripoq Filqadar (day 11). A public holiday 'Hari Suci Nyepti Tahun Baru Saka 1942' is marked on day 1.

	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
2	3	4	5	6	
Yudyanto	Yudyanto	Yudyanto	Yudyanto	Yudyanto	Yudyanto
9	10	11	12	13	
Yudyanto			Ripoq Filqadar		
16	17	18	19	20	
23	24	25	26	27	
Erwin Herdiansyah	Erwin Herdiansyah	Hari Suci Nyepti Tahun Baru Saka 1942			
30	31	1	2	3	



## Monitoring

Untuk melihat daftar pegawai/bawahannya yang cuti per minggu, atasan/pejabat yang bersangkutan dapat mengklik tombol **WEEK**, maka akan tampil halaman calendar sbb:

The screenshot displays a web application interface for monitoring leave requests. The main header is blue and contains the word "Cuti" and a settings icon. The left sidebar is white and contains a red button "Buat Permohonan Cuti", a "Kuota Cuti" section showing a value of 19, and a list of menu items: "Cuti Saya", "Persetujuan", "Monitoring" (highlighted in blue), and "Arsip". The main content area is white and shows a calendar view for the week of March 15 to March 21, 2020. The calendar is divided into columns for each day of the week. The "Monitoring" tab is selected in the left sidebar. The calendar shows that Yudiyanto is on leave on Monday, March 9, and Ripas Filqadar is on leave on Thursday, March 12.

	Senin Mar 9	Selasa Mar 10	Rabu Mar 11	Kamis Mar 12	Jumat Mar 13
	Yudiyanto			Ripas Filqadar	





## Monitoring

Untuk melihat daftar pegawai/bawahannya yang cuti per hari, Atasan/Pejabat yang bersangkutan dapat meng-klik tombol **DAY**, maka akan tampil halaman calendar sebagai berikut:

The screenshot displays a web application interface for monitoring leave requests. The interface features a blue header with a 'Cuti' icon and title. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Buat Permohonan Cuti' (red button), 'Kuota Cuti' (19), 'Cuti Saya', 'Persetujuan', 'Monitoring' (highlighted in blue), and 'Arsip'. The main content area shows a calendar for 'Kamis, Maret 12, 2020' with a single entry for 'Ripas Filqodar'.



## Arsip

Halaman ini menginformasikan digunakan untuk menampilkan daftar Riwayat permohonan cuti yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang

Tanggal	Status	Nama Pegawai	ID Pegawai
13/08/2020 16:37	disetujui	Atnes Pratiwi Barus	199111162015022002
07/08/2020 13:27	ditunda	Ripos Filqadar	199402262018011003
13/08/2020 15:21	ditetapkan	Atnes Pratiwi Barus	199111162015022002
13/08/2020 15:15	ditetapkan	Atnes Pratiwi Barus	199111162015022002
13/08/2020 15:15	ditetapkan	Atnes Pratiwi Barus	199111162015022002



# Modul Izin Ke Luar Negeri

The screenshot displays the 'Izin Luar Negeri' module interface. The top navigation bar shows the user's name 'Azharuddin Priyotomo' and the time '10:11 PM'. The sidebar menu includes options like 'Info Pegawai', 'My Task', 'Kehadiran', 'Cuti', 'Izin Luar Negeri', 'Rapat', and 'Ruang Rapat'. The main content area shows a list of leave requests with the following details:

Date	Request Type	Duration	Status	Location	Requester
12/08/2020 14:12	Cuti Bersama	20/08/2020 s.d 27/08/2020 (8 hari)	proses	Negara A	Itram Pramantika
12/08/2020 11:13	Cuti Besar	26/11/2020 s.d 27/11/2020 (2 hari)	proses	Negara B	Itram Pramantika
10/08/2020 11:57	Akhir Pekan	10/08/2020 (1 hari)	proses	Denmark	Itram Pramantika
05/05/2020 14:04	Akhir Pekan	14/05/2020 s.d 15/05/2020 (2 hari)	proses	UK	Itram Pramantika
13/11/2018 16:52	Cuti Tahunan	19/11/2018 s.d 30/11/2018 (12 hari)	proses	Umarah Arab	Itram Pramantika

## Fungsi Menu

- 1** **IZIN SAYA**, digunakan untuk menampilkan daftar permohonan cuti yang diajukan oleh pengguna yang login
- 2** **PERSETUJUAN**, digunakan untuk menampilkan daftar permohonan cuti yang membutuhkan persetujuan dari pejabat yang berwenang



KLIK

Buat Permohonan Izin

Untuk melakukan permohonan izin Luar Negeri

### Permohonan Izin Luar Negeri

Tanpaal Mulai \* 15/8/2020

Tanpaal Selesai \* 15/8/2020

Negara Tujuan \*

Keperluan \*

Ada/Tidak Ada Pendamping?  Tidak Ada  Ada

Pendamping \*

Waktu yang Digunakan untuk Izin

- Cuti Bersama
- Akhir Pekan
- Hari Libur
- Izin Tidak Masuk Bekerja
- Di Luar Jam Kerja

CLOSE KIRIM PERMOHONAN

**PRiME**

professional · responsive · innovative · modern · enthusiastic



Isikan Form “Permohonan izin Luar Negeri” lalu klik

**KIRIM PERMOHONAN**

, setelah dikirim

Status permohonan Izin ke Luar Negeri menjadi **proses** dan ada action untuk merubah, membatalkan, upload dan download dokumen pendukung


The screenshot displays the 'Izin Luar Negeri' (Foreign Travel Permit) application management interface. The page has a blue header with the title 'Izin Luar Negeri' and a settings gear icon. A left sidebar contains a red button 'Buat Permohonan Izin' and a menu with 'Izin Saya' (selected) and 'Persetujuan'. The main content area shows a list of application records, each with a timestamp, title, details, and a 'proses' status tag. Action icons for edit, delete, and document management are visible for each record.


Timestamp	Title	Details	Status	Actions
12/08/2020 14:12	Cuti Bersama	20/08/2020 s.d 27/08/2020 (8 hari) Mengajukan cuti besar di luar negeri dengan pendamping Negara A Pendamping A Ihram Pramantika	proses	edit, delete, upload, download
12/08/2020 11:13	Cuti Besar	26/11/2020 s.d 27/11/2020 (2 hari) Mengajukan cuti besar di luar negeri dengan pendamping Negara B Ihram Pramantika	proses	edit, delete, upload, download
10/08/2020 11:57	Akhir Pekan	10/08/2020 (1 hari) Liburan Denmark Ihram Pramantika	proses	edit, delete, upload, download
05/05/2020 14:04	Akhir Pekan	14/05/2020 s.d 15/05/2020 (2 hari) asdf UK adsfadf Ihram Pramantika	proses	edit, delete, upload, download
13/11/2018 16:52	Cuti Tahunan	19/11/2018 s.d 30/11/2018 (12 hari) Umroh Arab	proses	edit, delete, upload, download



### Konfirmasi Hapus Data

Apakah Anda Yakin Menghapus Data Izin Luar Negeri ini ?

Untuk membatalkan pengajuan izin luar negeri klik action hapus  dan akan muncul notifikasi, klik "Ya" untuk menghapus dan klik "Tidak" untuk membatalkan penghapusan

Untuk melakukan perubahan pada izin luar negeri, klik action Ubah 

### Permohonan Izin Luar Negeri

Tanggal Mulai \* 20/8/2020

Tanggal Selesai \* 27/8/2020

Negara Tujuan \* Negara A

Keperluan \* Mengajukan cuti besar di luar negeri dengan pendamping

Ada/Tidak Ada Pendamping ?  Tidak Ada  Ada

Pendamping \*


Waktu yang Digunakan untuk Izin

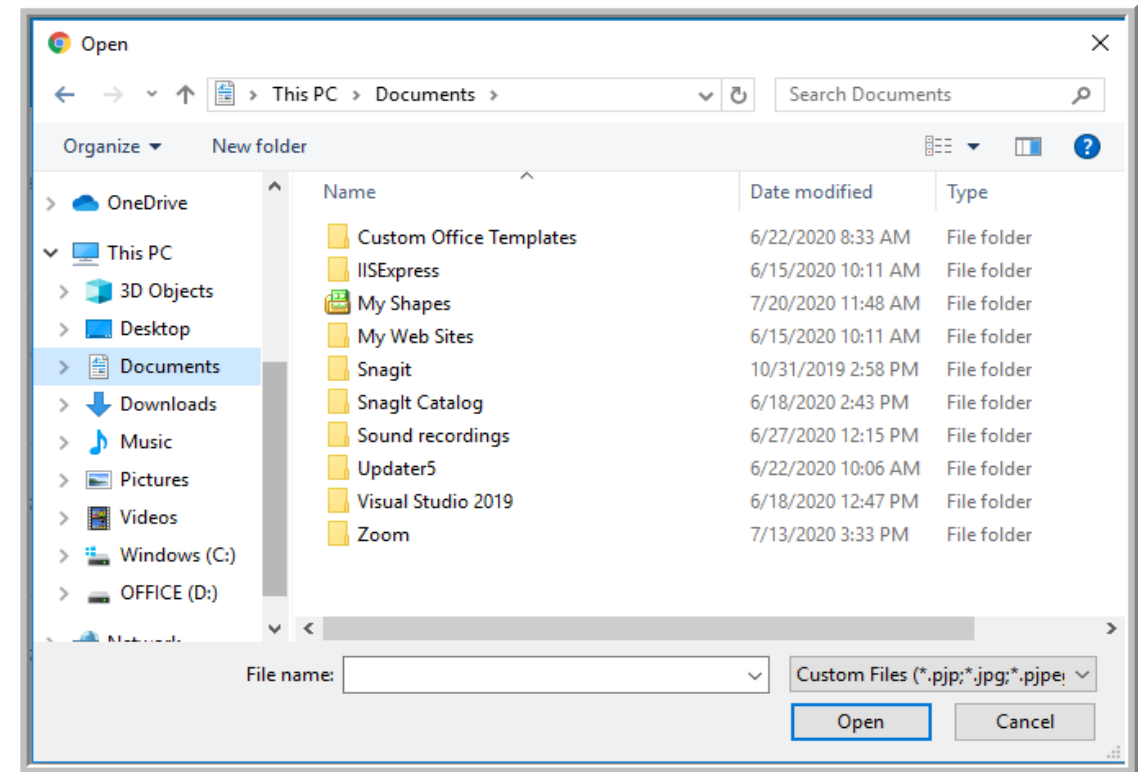
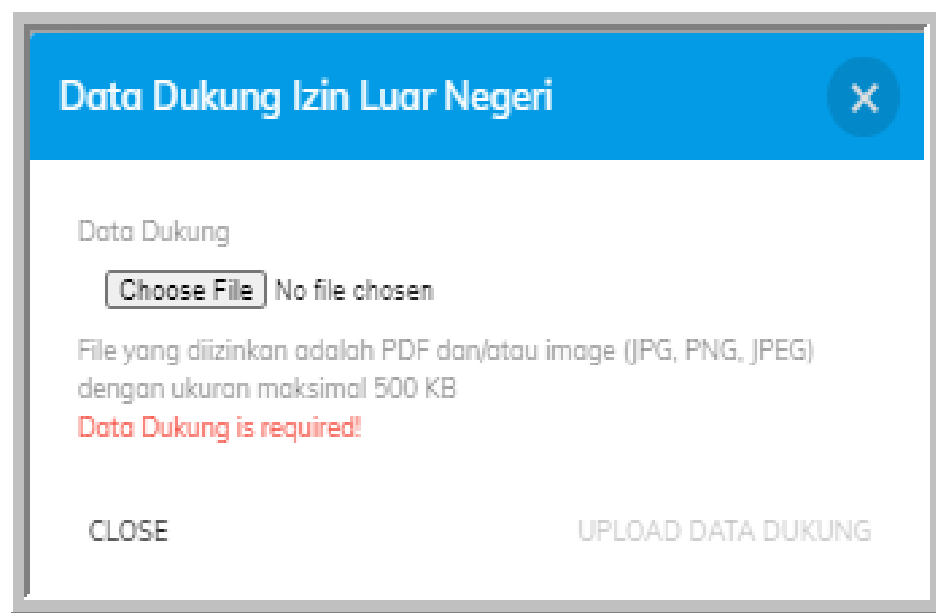
- Cuti Bersama
- Akhir Pekan
- Hari Libur
- Izin Tidak Masuk Bekerja
- Di Luar Jam Kerja

**PRIME**


professional · responsive · innovative · modern · enthusiastic

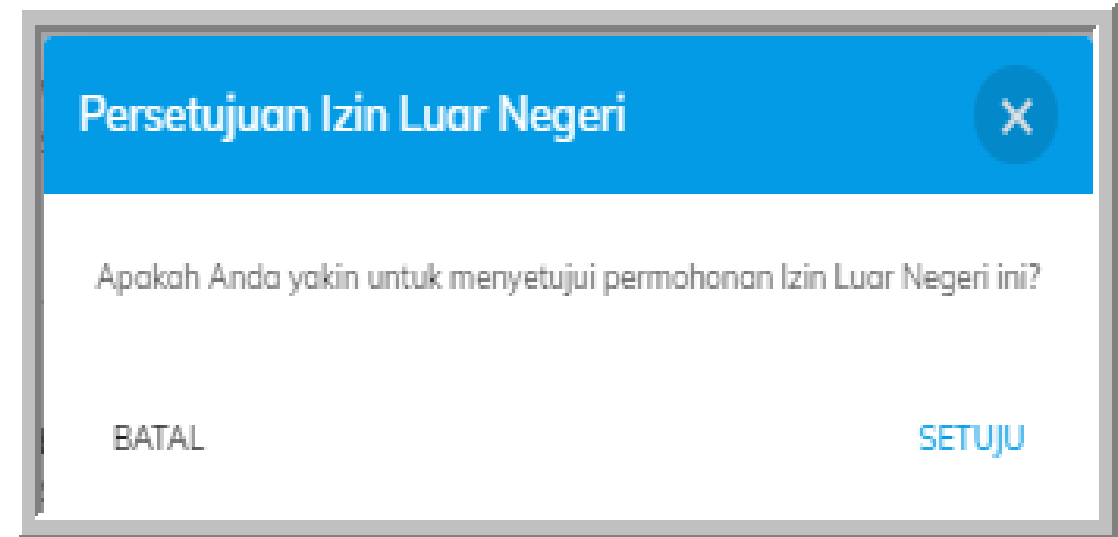


Untuk upload data dukung izin luar negeri, klik action  lalu  untuk melakukan upload file dengan ketentuan "File" yang diizinkan adalah format PDF dan/atau image (jpg,png,jpeg) dengan ukuran max 500 KB





*Pada Role Atasan Langsung,  
menyetujui permohonan izin ke  
luar negeri melalui menu  
Persetujuan dengan Klik Setuju   
dan akan tampil notifikasi  
persetujuan*








### Penundaan Izin Luar Negeri

Apakah Anda yakin untuk menunda permohonan Izin Luar Negeri ini?

Alasan Penundaan \*

BATAL YA, TUNDA IZIN

*Pada Role Atasan Langsung, bisa melakukan penundaan permohonan izin ke luar negeri melalui Persetujuan dengan Klik Setuju  dan akan tampil notifikasi penundaan*



*Pengelola Izin ke Luar Negeri menetapkan permohonan izin ke Luar Negeri pada Submenu Penetapan pada aplikasi HRIS dengan klik tombol centang pada kolom Action.*

Izin Luar Negeri

Izin Saya **Penetapan** Arsip Izin Monitoring Izin

☰ Daftar Penetapan Izin Luar Negeri

Nama Pemohon	NIP	Unit Es.1	Negara Tujuan	Keperluan	Pendamping	Tanggal Izin	Penggunaan Izin	Tanggal Permohonan	Tanggal Persetujuan	PYB	Action
Nurchayanto	197502192001121001	SETJEN	Singapura	Liburan	Istri dan anak	22 Maret 2018 s.d 25 Maret 2018 (4 hari)	Cuti Tahunan, Akhir Pekan	15 Maret 2018 11:46:11	15 Maret 2018 18:53:42	Bester Rajib	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Setelah ditetapkan Pengelola Izin ke Luar Negeri, status permohonan izin ke Luar Negeri menjadi **DITETAPKAN** dan Pegawai dapat mengunduh surat izin ke luar negeri dengan klik nomor Surat Izin ke Luar Negeri pada kolom **Nomor Surat**.

Izin Saya

Daftar Permohonan Izin Luar Negeri + Buat Permohonan Izin

**!** Untuk izin luar negeri menggunakan Cuti (kecuali Cuti Bersama) dan/atau Izin Tidak Masuk Bekerja, wajib melampirkan bukti pendukungnya dalam satu berkas lampiran dengan besar max 500 KB. Jika tidak, maka pengelola berhak untuk tidak menyetujui izin tersebut.

Tanggal Izin	Tanggal Permohonan	Negara Tujuan	Keperluan	Pendamping	Status Terakhir	PYB	Nomor Surat	Action
22 Maret 2018 s.d 25 Maret 2018 (4 hari)	15 Maret 2018	Singapura	Liburan	Istri dan anak	<b>DITETAPKAN</b>	Bester Rajib	SILN-49/MK.1/2018	

Proses permohonan izin ke luar negeri telah selesai

**PRIME**

professional · responsive · innovative · modern · enthusiastic



# Terima Kasih



@birosdmkemenkeu

+62 21 3449230

[www.sdm.kemenkeu.go.id](http://www.sdm.kemenkeu.go.id)

**PRiME**

professional · responsive · innovative · modern · enthusiastic