



PANDUAN PRAKTIS

PENGUNAAN APLIKASI

LAE SISWAN

Layanan Elektronik Sistem Kepegawaian
(cuti elektronik)

Dibuat Oleh:
Agen Perubahan



www.pt-medan.go.id



(061) 88360055



Jl. Ngumban Surbakti No 38A



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya Buku Panduan Praktis Penggunaan Aplikasi Lae Siswan (Layanan Elektronik Sistem Kepegawaian) menu cuti elektronik ini dapat disusun dengan baik.

Sholawat dan Salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, semoga keberkahannya dan syafa'atnya selalu mengiringi kehidupan dari dunia sampai akhirat kelak.

Buku Panduan Praktis Penggunaan Aplikasi Lae Siswan (Layanan Elektronik Sistem Kepegawaian) menu cuti elektronik dibuat sebagai pedoman bagi seluruh pegawai dan pejabat terkait dalam menggunakan aplikasi pengajuan cuti secara elektronik. Dengan adanya aplikasi ini diharapkan proses pengajuan, persetujuan, hingga pencetakan surat cuti dapat dilakukan secara lebih cepat, transparan, dan terdokumentasi dengan baik.

Melalui Buku Panduan Praktis Penggunaan Aplikasi Lae Siswan (Layanan Elektronik Sistem Kepegawaian) menu cuti elektronik ini, pengguna akan mendapatkan penjelasan mengenai cara mengakses aplikasi, melakukan pengajuan cuti, memantau status cuti, hingga mencetak surat cuti yang telah disetujui.

Kami menyadari bahwa Buku Panduan Praktis Penggunaan Aplikasi Lae Siswan (Layanan Elektronik Sistem Kepegawaian) menu cuti elektronik ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saran dan masukan dari semua pihak sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa yang akan datang.

Salam hormat,



Muhammad Yassir Rangkuti, A.Md., S.H.
Pengembang Inovasi Aplikasi Lae Siswan



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Ruang Lingkup	1
BAB II GAMBARAN UMUM APLIKASI.....	2
BAB III HAK AKSES PENGGUNA	3
3.1 Pengguna/ Pemohon Cuti	3
3.2 Atasan Langsung	3
3.3 Kepala Bagian Kepegawaian	3
3.4 Sekretaris	3
3.5 Ketua Pengadilan Tinggi Medan	3
BAB IV CARA LOGIN KE SISTEM.....	4
BAB V DASHBOARD APLIKASI.....	6
BAB VI PENGAJUAN CUTI	7
BAB VII PROSES PERSETUJUAN CUTI	11
7.1 Atasan Langsung	11
7.2 Kepala Bagian Kepegawaian	14
7.3 Sekretaris	15
7.4 Ketua Pengadilan Tinggi Medan	16
BAB VIII PENCETAKAN SURAT CUTI	18
BAB IX NOTIFIKASI SISTEM.....	22
BAB X PERMASALAHAN UMUM DAN SOLUSI	23
BAB XI PENUTUP	24



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengelolaan cuti pegawai merupakan bagian penting dalam administrasi kepegawaian. Proses pengajuan cuti secara manual seringkali menimbulkan berbagai kendala seperti keterlambatan proses persetujuan, kesalahan pencatatan, serta kesulitan dalam pengarsipan dokumen.

1.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan buku panduan ini adalah:

- ✓ Memberikan panduan penggunaan aplikasi pengajuan cuti.
- ✓ Membantu pegawai memahami alur pengajuan cuti.
- ✓ Mempermudah pejabat terkait dalam melakukan persetujuan cuti.
- ✓ Menjelaskan fitur-fitur yang tersedia dalam aplikasi.

1.3 Ruang Lingkup

Buku panduan ini mencakup proses akses aplikasi ke Lae Siswan (Layanan Elektronik Sistem Kepegawaian) menu cuti elektronik, login pengguna, pengajuan cuti oleh pegawai, persetujuan cuti oleh atasan langsung, verifikasi oleh bagian kepegawaian, verifikasi oleh sekretaris dan proses persetujuan cuti oleh Ketua Pengadilan Tinggi Medan serta pencetakan surat cuti.



BAB II

GAMBARAN UMUM APLIKASI

Aplikasi Pengajuan Cuti atau yang disebut Lae Siswan (Layanan Elektronik Sistem Kepegawaian) merupakan sistem berbasis web yang digunakan untuk mengelola proses pengajuan cuti pegawai secara elektronik.

Fitur utama aplikasi meliputi:

- a. Pengajuan cuti secara online
- b. Persetujuan cuti berjenjang
- c. Dashboard interaktif
- d. Notifikasi status cuti
- e. Keamanan data
- f. Pencetakan cuti
- g. Rekap dan monitoring cuti



BAB III

HAK AKSES PENGGUNA

3.1 Pengguna/ Pemohon Cuti

- a. Mengajukan cuti
- b. Melihat status cuti
- c. Melihat riwayat cuti
- d. Mencetak surat cuti yang telah disetujui

3.2 Atasan Langsung

- a. Melihat pengajuan cuti pegawai
- b. Menyetujui atau menolak pengajuan cuti
- c. Memberikan catatan pada pengajuan cuti

3.3 Kepala Bagian Kepegawaian

- a. Melihat pengajuan cuti pegawai
- b. Menyetujui atau menolak pengajuan cuti
- c. Memberikan catatan pada pengajuan cuti

3.4 Sekretaris

- a. Melihat pengajuan cuti pegawai
- b. Menyetujui atau menolak pengajuan cuti
- c. Memberikan catatan pada pengajuan cuti

3.5 Ketua Pengadilan Tinggi Medan

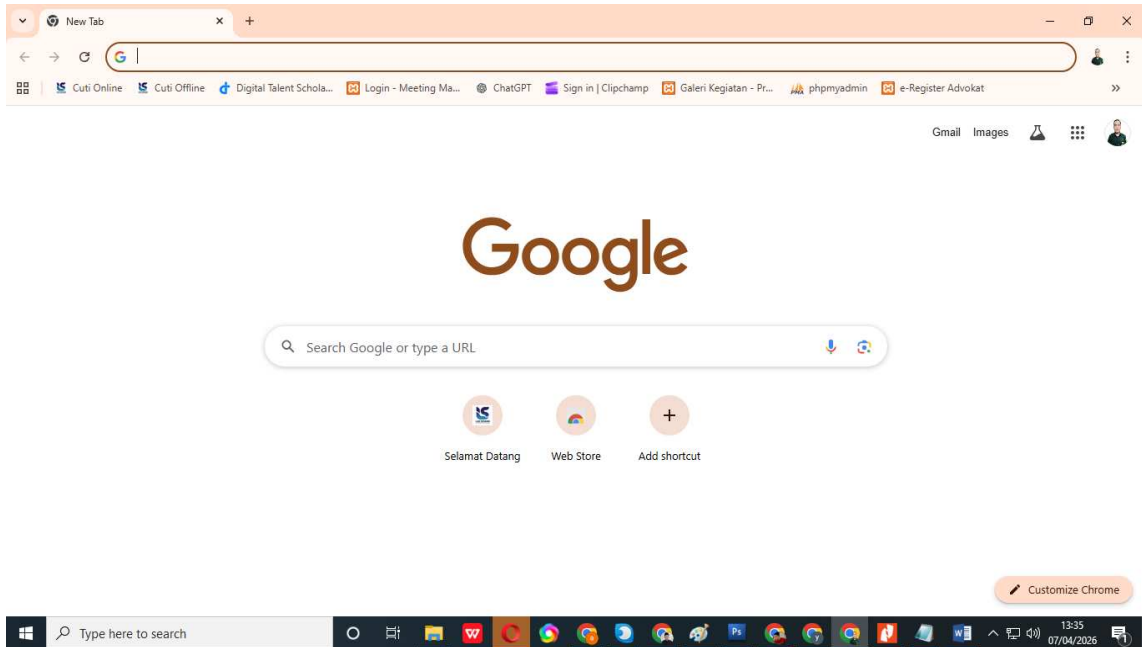
- a. Melihat pengajuan cuti pegawai
- b. Menyetujui atau menolak pengajuan cuti
- c. Memberikan catatan pada pengajuan cuti



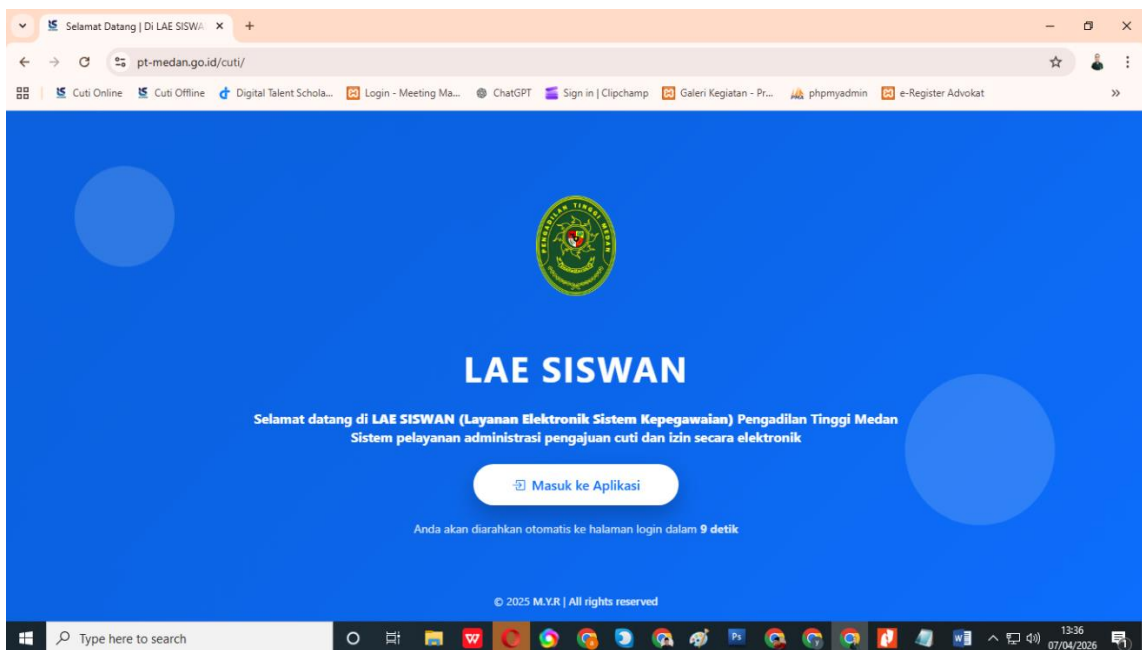
BAB IV

CARA LOGIN / MASUK KE APLIKASI LAE SISWAN

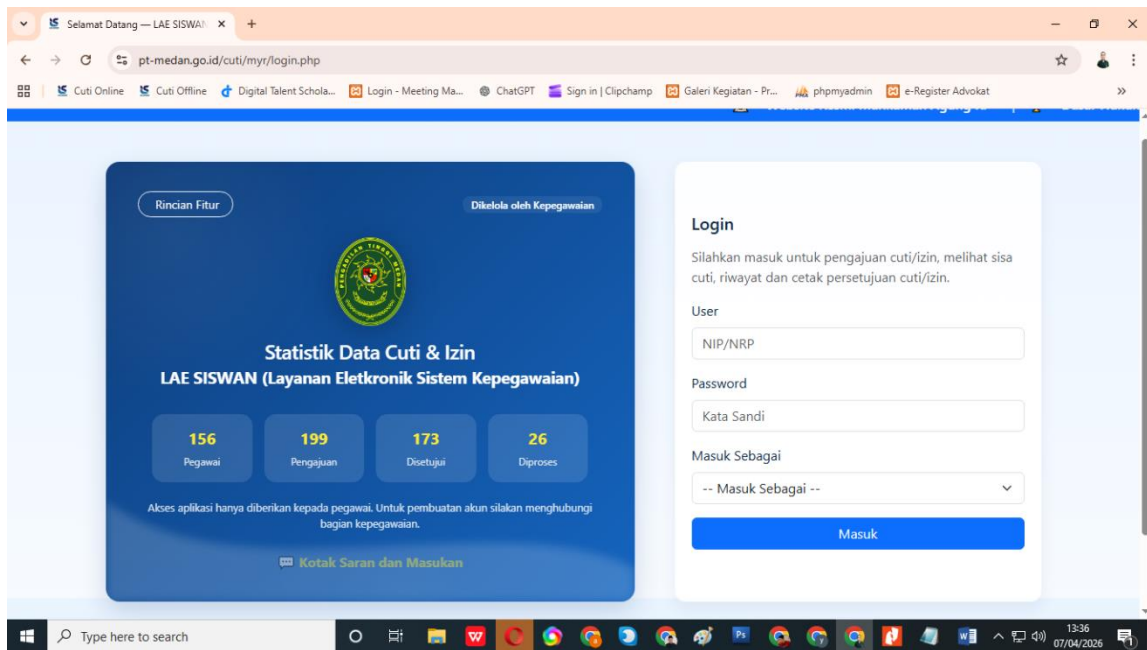
a. Buka browser.



b. Masukkan alamat aplikasi pada address bar <https://pt-medan.go.id/cuti/>.



- c. Masukkan username dan password (*Hubungi Admin Aplikasi Lae Siswan untuk mendapatkan user dan password*).



Pada bagian Masuk Sebagai pilih sesuai wewenang anda pada Aplikasi Lae Siswan, berikut penjelasannya :

- Ketua/Wakil Ketua : untuk login sebagai Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Medan.
- Sekretaris : untuk login sebagai Sekretaris Pengadilan Tinggi Medan
- Kabag Kepegawaian : untuk login sebagai Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Pengadilan Tinggi Medan
- Atasan Langsung : untuk login sebagai Atasan Langsung dari Pemohon Cuti/Izin
- Pengguna : untuk login sebagai Pemohon cuti / Pengaju cuti

d. Klik tombol Masuk.

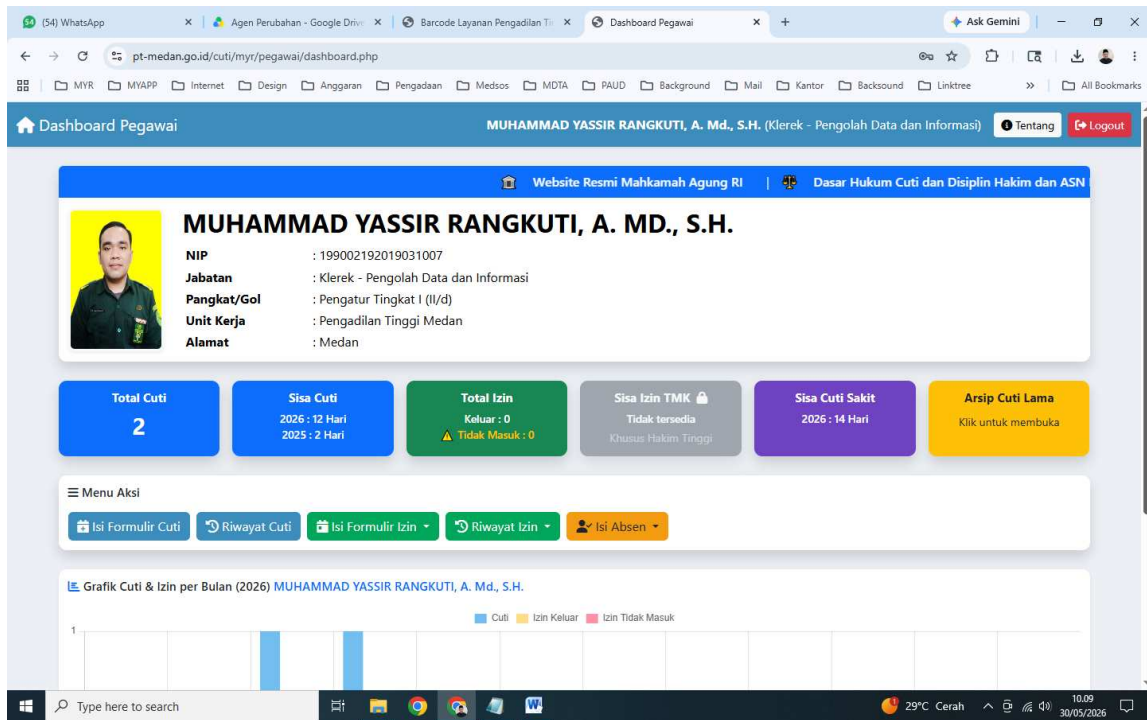
e. Setelah berhasil login, pengguna akan diarahkan ke halaman dashboard.



BAB V

DASHBOARD APLIKASI

Dashboard merupakan halaman utama setelah pengguna berhasil login. Halaman ini menampilkan informasi ringkasan seperti statistik cuti, jumlah pengajuan cuti, jumlah cuti disetujui, serta riwayat pengajuan cuti.



Keterangan :

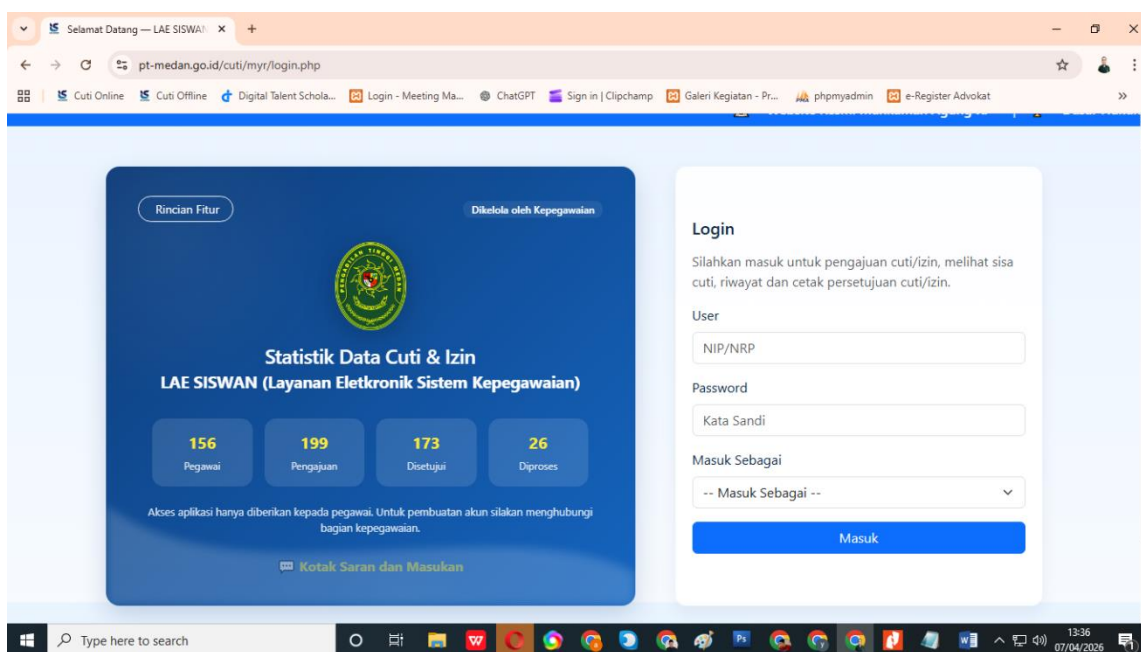
1. Total Cuti = Jumlah permohonan cuti yang diajukan oleh pemohon cuti
2. Sisa Cuti = Jumlah sisa cuti yang dimiliki oleh pemohon cuti
3. Total Izin = Jumlah permohonan izin yang diajukan oleh pemohon izin
4. Sisa Izin TMK = Jumlah sisa izin tidak masuk kantor yang dimiliki oleh pemohon izin
5. Sisa Cuti Sakit = Jumlah sisa cuti sakit yang tidak dipotong remunerasi
6. Arsip Cuti Lama = Arsip cuti yang di simpan di google drive (optional)



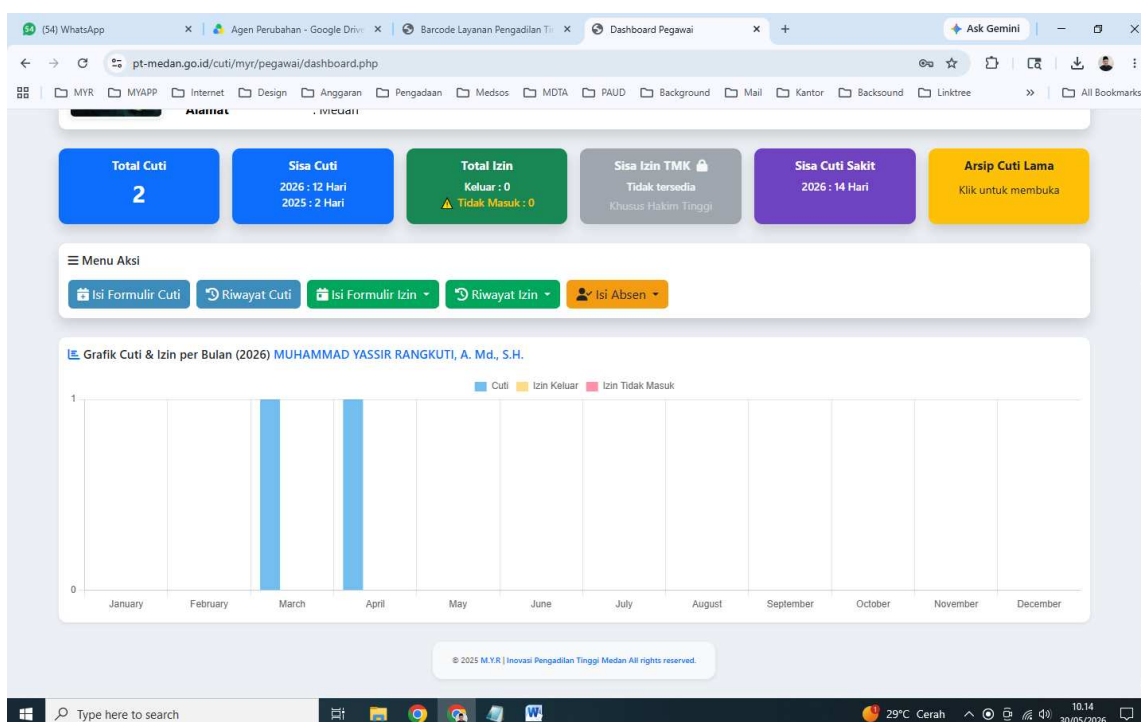
BAB VI PENGAJUAN CUTI

Pemohon cuti dapat mengajukan cuti dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut :

a. Login ke aplikasi.



b. Pilih menu Isi Formulir Cuti



c. Isi data permohonan cuti pada form pengajuan cuti

The screenshot shows a web browser window with the URL `pt-medan.go.id/cuti/myr/pegawai/ajukan_cuti.php`. The page title is 'Ajukan Cuti' and the user is identified as 'MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H. (Klerek - Pengolah Data dan Informasi)'. The form contains the following fields:

- Nama:** MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H.
- NIP:** 199002192019031007
- Jabatan:** Klerek - Pengolah Data dan Informasi
- Jenis Cuti:** -- Pilih Jenis Cuti --
- Tanggal Mulai:** mm/dd/yyyy
- Tanggal Selesai:** mm/dd/yyyy
- Jumlah Hari:** (empty field)
- Tempat Pelaksanaan Cuti:** Masukkan tempat pelaksanaan cuti
- Alasan:** (empty text area)
- File Pendukung:** Choose File, No file chosen

Buttons at the bottom include 'Kembali' and 'Ajukan'.

Keterangan :

Nama, NIP dan Jabatan sudah otomatis terisi sesuai data yang ada pada database, yang perlu di isi hanyalah tanggal mulai cuti, tanggal selesai cuti, tempat pelaksanaan cuti, alasan dan file pendukung jika mengajukan cuti selain cuti tahunan, sedangkan jumlah hari akan otomatis dihitung oleh aplikasi.

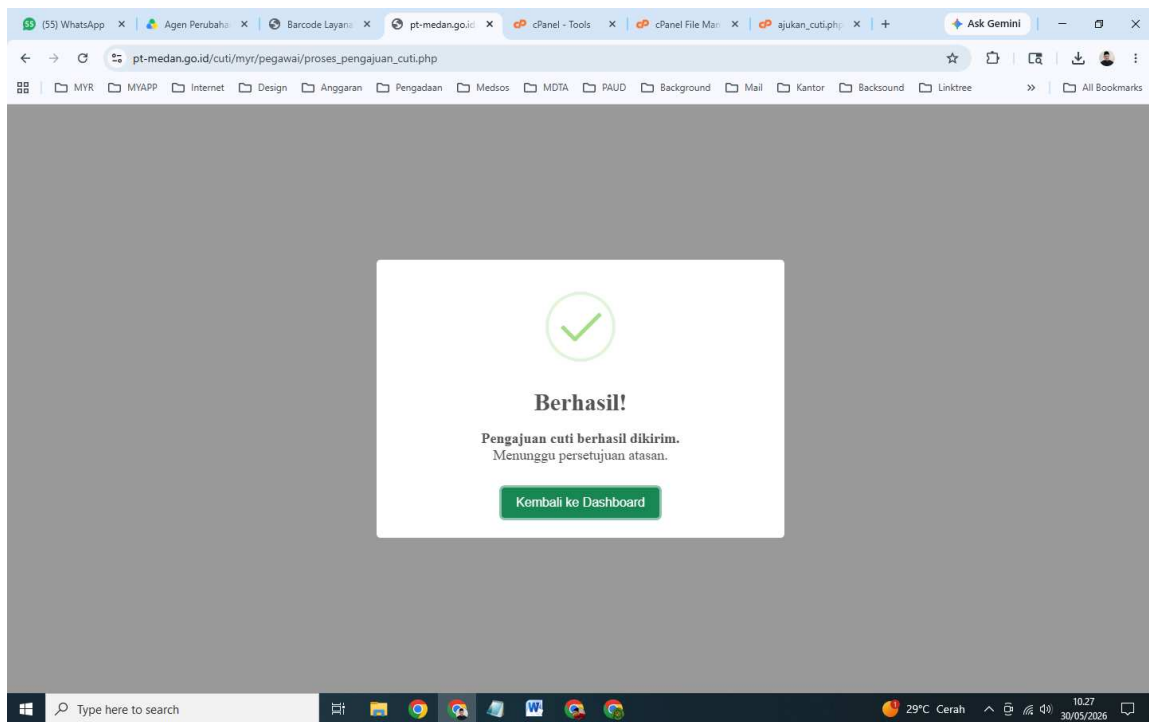


- a. Setelah semua data di isi Klik tombol Ajukan dan tunggu sampai muncul pemberitahuan berhasil

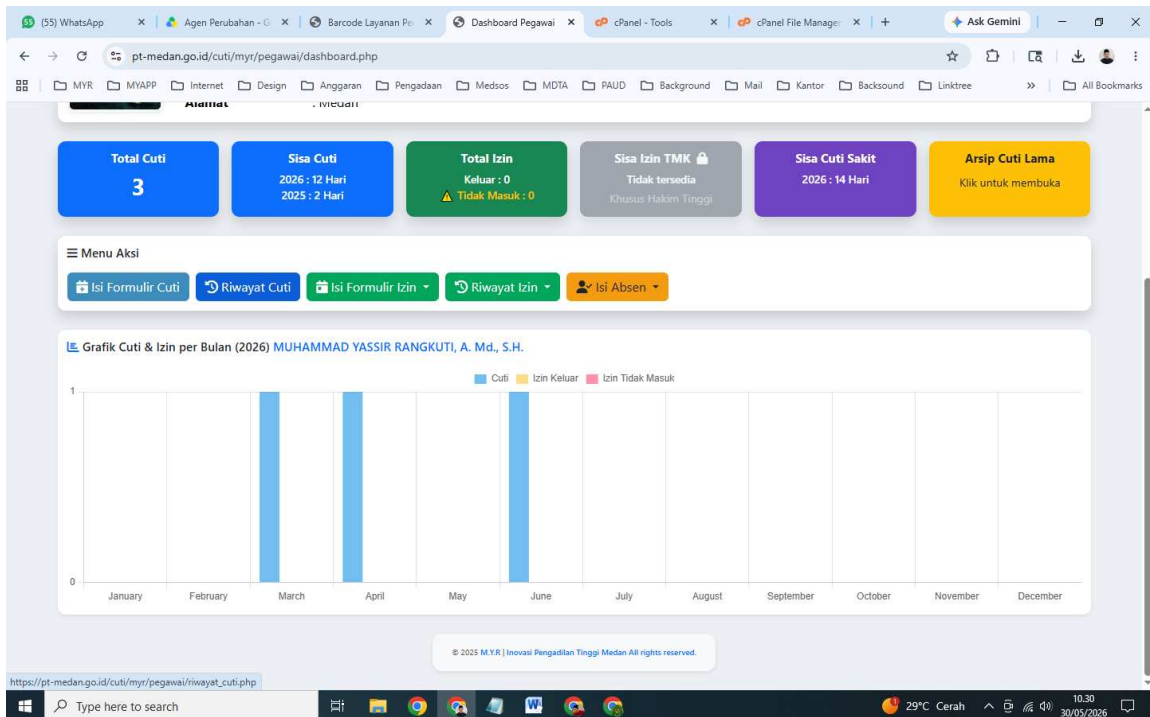
The screenshot shows a web browser window with the URL `pt-medan.go.id/cuti/myr/pegawai/ajukan_cuti.php`. The page title is 'Ajukan Cuti' and the user is identified as 'MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H. (Klerек - Pengolah Data dan Informasi)'. The main content is a form titled 'Form Pengajuan Cuti'. The form contains the following fields and values:

- Nama: MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H.
- NIP: 199002192019031007
- Jabatan: Klerек - Pengolah Data dan Informasi
- Jenis Cuti: Cuti Tahunan
- Tanggal Mulai: 06/05/2026
- Tanggal Selesai: 06/08/2026
- Jumlah Hari: 2 hari kerja
- Tempat Pelaksanaan Cuti: Tapanuli Selatan
- Alasan: Urusan Keluarga

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kembali' and 'Ajukan'.



- b. Untuk memastikan permohonan cuti sudah berhasil diajukan bisa dilihat pada menu riwayat cuti



The screenshot shows the 'Riwayat Cuti Pegawai' page. At the top, there is a 'Kembali ke Dashboard' button and a 'Penting' warning: 'Kepada seluruh pengguna Layanan Elektrc'. Below this is a search bar and a table of leave records. The table has columns for 'No', 'Jenis', 'Mulai', 'Selesai', 'Lama', 'Alasan', 'Atasan Langsung', 'Kabag Kepegawaian', 'Sekretaris', 'Ketua', and 'Aksi'. There are three rows of data. The first row shows a 'Cuti Tahunan' from 05/06/2026 to 08/06/2026 (2 hari) for 'Urusan Keluarga', with 'pending' status for all approvers. The second row shows a 'Cuti Tahunan' from 24/04/2026 to 24/04/2026 (1 hari) for 'Urusan sekolah (Menghadiri Gladi Resik/ Pengambilan Toga, Undangan dan Kelengkapan lainnya)', with 'disetujui' status for all approvers. The third row shows a 'Cuti Tahunan' from 25/03/2026 to 27/03/2026 (3 hari) for 'Urusan Keluarga', with 'disetujui' status for all approvers. The 'Aksi' column contains buttons for 'Generate', 'Cetak', and 'Sudah Digenerate'. Below the table, it says 'Menampilkan 1 - 3 dari 3 data' and 'Sebelumnya 1 Berikutnya'. A copyright notice at the bottom reads '© 2025 M.Y.R. | Inovasi Pengadilan Tinggi Medan All rights reserved.'

No	Jenis	Mulai	Selesai	Lama	Alasan	Atasan Langsung	Kabag Kepegawaian	Sekretaris	Ketua	Aksi
1	Cuti Tahunan	05/06/2026	08/06/2026	2 hari	Urusan Keluarga	pending	pending	pending	pending	Generate, Cetak
2	Cuti Tahunan	24/04/2026	24/04/2026	1 hari	Urusan sekolah (Menghadiri Gladi Resik/ Pengambilan Toga, Undangan dan Kelengkapan lainnya)	disetujui	disetujui	disetujui	disetujui	Sudah Digenerate, Cetak
3	Cuti Tahunan	25/03/2026	27/03/2026	3 hari	Urusan Keluarga	disetujui	disetujui	disetujui	disetujui	Sudah Digenerate, Cetak



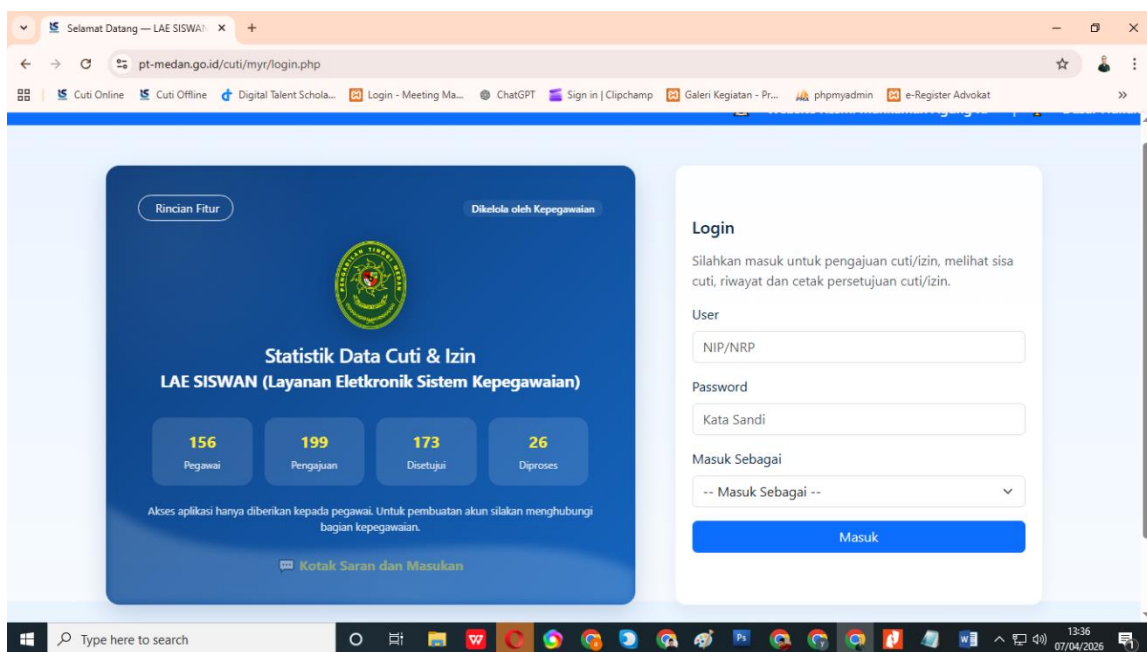
BAB VII

PROSES PERSETUJUAN CUTI

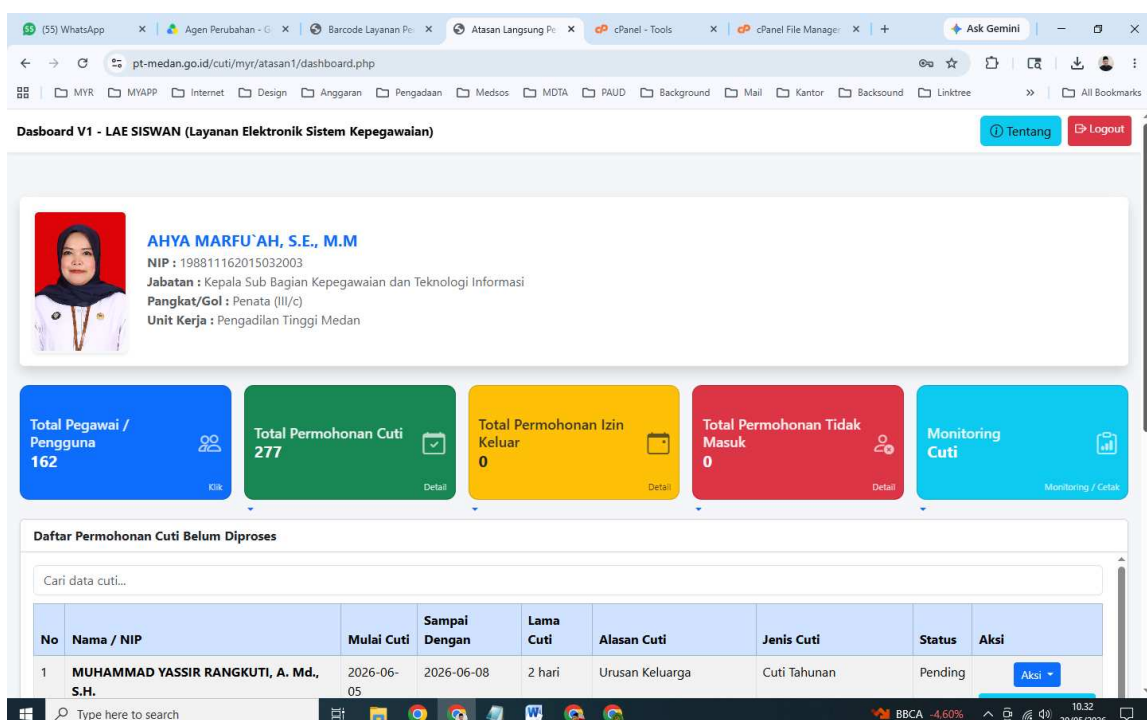
Setelah Pemohon cuti berhasil mengajukan cuti pada Aplikasi Lae Siswan maka proses selanjutnya adalah persetujuan cuti. Persetujuan cuti tersebut dilakukan secara berjenjang mulai dari Atasan Langsung → Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Pengadilan Tinggi Medan → Sekretaris Pengadilan Tinggi Medan → Ketua/ Wakil Ketua / PLH Pengadilan Tinggi Medan, berikut langkah-langkah untuk verifikasi permohonan cuti yang diajukan oleh pemohon cuti :

1. Verifikasi oleh Atasan Langsung

a. Login menggunakan akun Atasan Langsung Pemohon cuti



b. Setelah login berhasil maka akan masuk ke halaman dashboard



- c. Gulir ke bawah untuk melihat data cuti yang masuk pada table Daftar Permohonan Cuti Belum Diproses

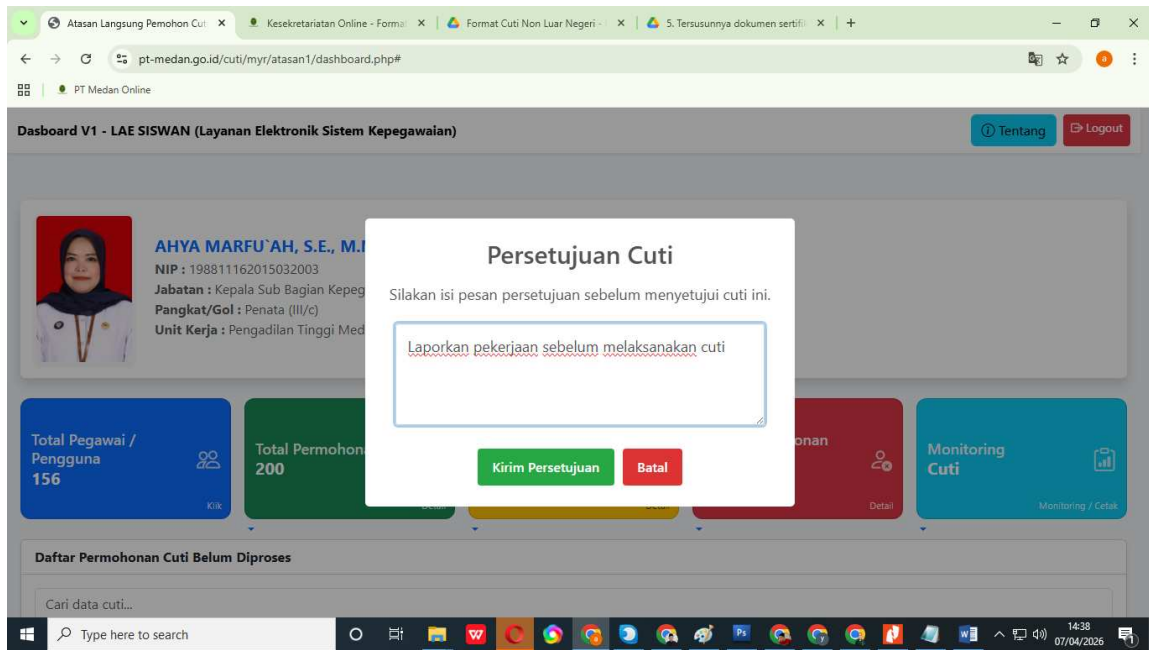
No	Nama / NIP	Mulai Cuti	Sampai Dengan	Lama Cuti	Alasan Cuti	Jenis Cuti	Status	Aksi
1	MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H. NIP: 199002192019031007	2026-06-05	2026-06-08	2 hari	Urusan Keluarga	Cuti Tahunan	Pending	Aksi Lihat Permohonan
2	EVA ROSTIKA, A.Md. NIP: 199002212020122003	2026-05-20	2026-05-29	10 hari	Orang tua (ayah) meninggal	Cuti Karena Alasan Penting	Pending	Aksi Lihat Permohonan
3	EVA ROSTIKA, A.Md. NIP: 199002212020122003	2026-06-02	2026-06-05	4 hari	Urusan keluarga	Cuti Tahunan	Pending	Aksi Lihat Permohonan
4	BELDA MIFTAULI SIMANJUNTAK, A.Md. NIP: 199612302019032007	2026-05-29	2026-05-29	1 hari	Urusan Keluarga	Cuti Tahunan	Pending	Aksi Lihat

- d. Klik pada tombol aksi kemudian pilih apakah permohonan cuti akan disetujui/perubahan/ditangguhkan/tolak

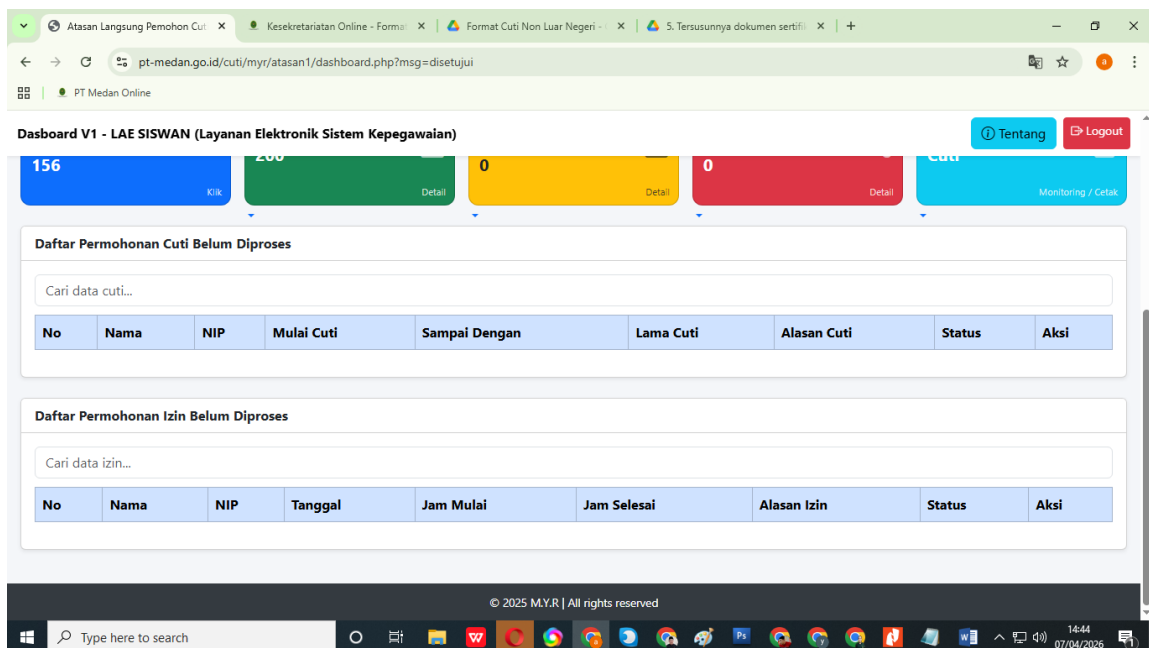
No	Nama / NIP	Mulai Cuti	Sampai Dengan	Lama Cuti	Alasan Cuti	Jenis Cuti	Status	Aksi
1	MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H. NIP: 199002192019031007	2026-06-05	2026-06-08	2 hari	Urusan Keluarga	Cuti Tahunan	Pending	Aksi Setujui Perubahan Ditangguhkan Tolak Lihat Permohonan
2	EVA ROSTIKA, A.Md. NIP: 199002212020122003	2026-05-20	2026-05-29	10 hari	Orang tua (ayah) meninggal	Cuti Karena Alasan Penting	Pending	Aksi Lihat Permohonan
3	EVA ROSTIKA, A.Md. NIP: 199002212020122003	2026-06-02	2026-06-05	4 hari	Urusan keluarga	Cuti Tahunan	Pending	Aksi Lihat Permohonan
4	BELDA MIFTAULI SIMANJUNTAK, A.Md. NIP: 199612302019032007	2026-05-29	2026-05-29	1 hari	Urusan Keluarga	Cuti Tahunan	Pending	Aksi Lihat



e. Isikan catatan sebelum pemohon cuti menjalankan cuti

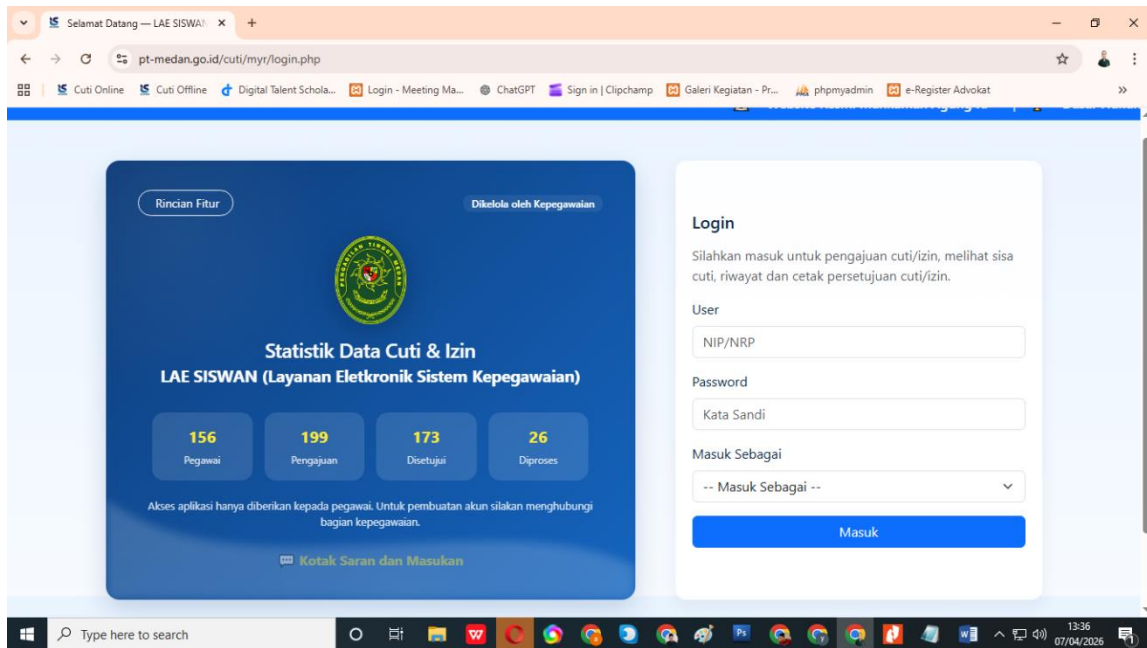


f. Klik kirim persetujuan dan tunggu sampai muncul notifikasi berhasil dan data cuti yang masuk pada table Daftar Permohonan Cuti Belum Diproses sudah terkirim

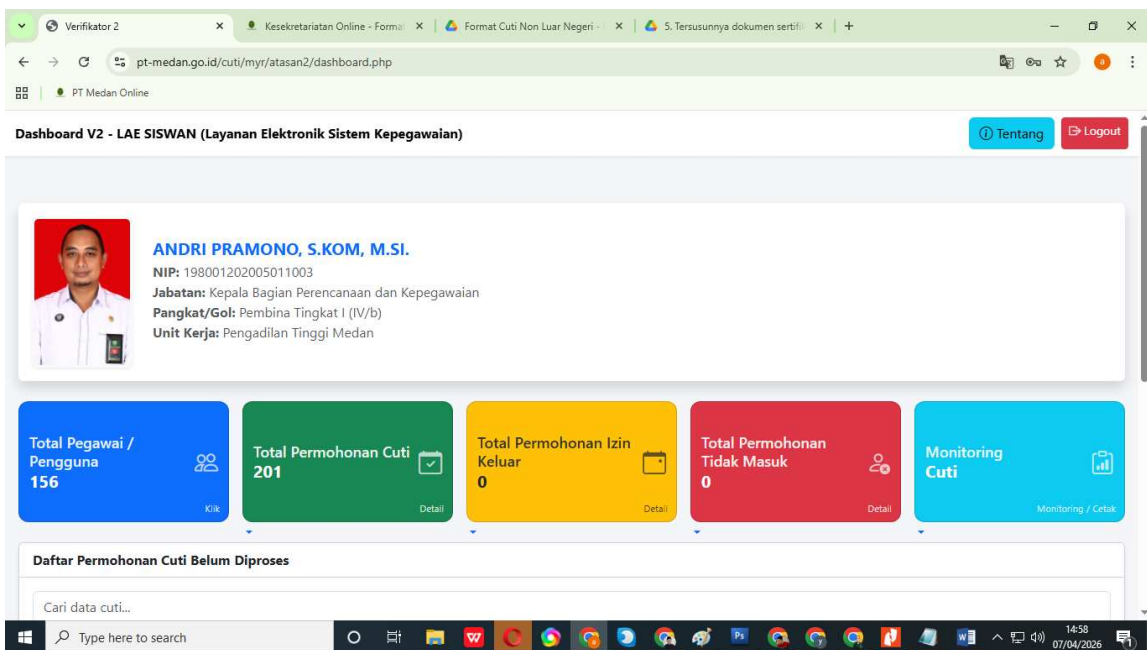


2. Verifikasi oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Pengadilan Tinggi Medan

a. Login menggunakan akun Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Pengadilan Tinggi Medan



b. Setelah login berhasil maka akan masuk ke halaman dashboard



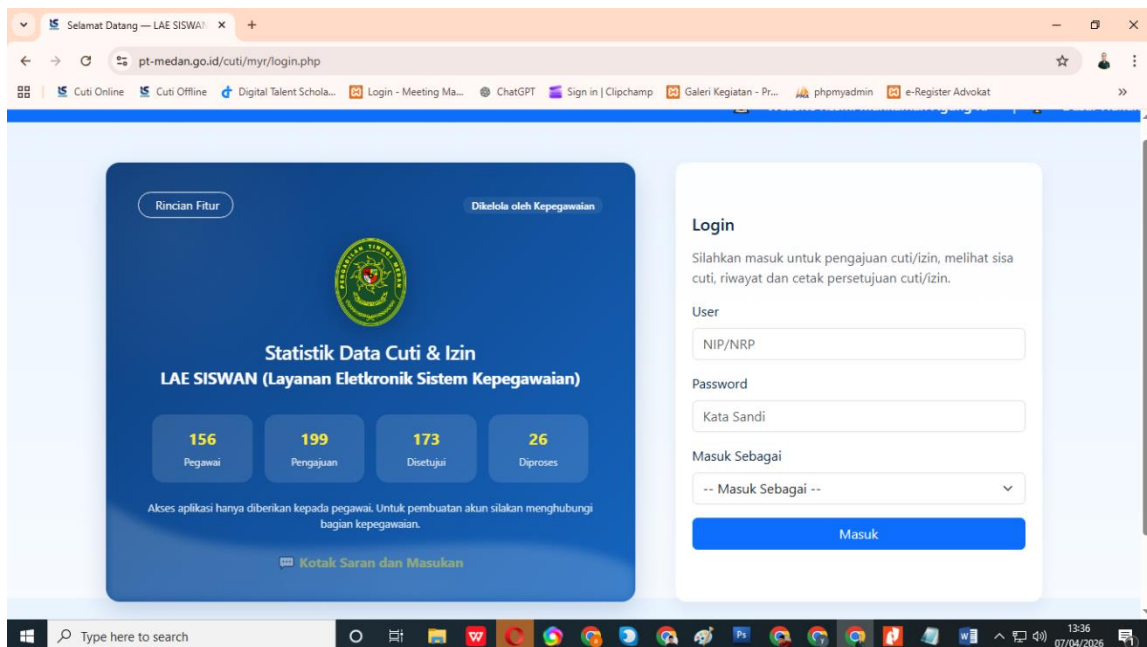
- Gulir ke bawah untuk melihat data cuti yang masuk pada table Daftar Permohonan Cuti Belum Diproses
- Karena proses persetujuan, perubahan, penangguhan, dan penolakan cuti pada akun Sekretaris Pengadilan Tinggi Medan sama dengan proses persetujuan, perubahan, penangguhan, dan penolakan cuti pada akun



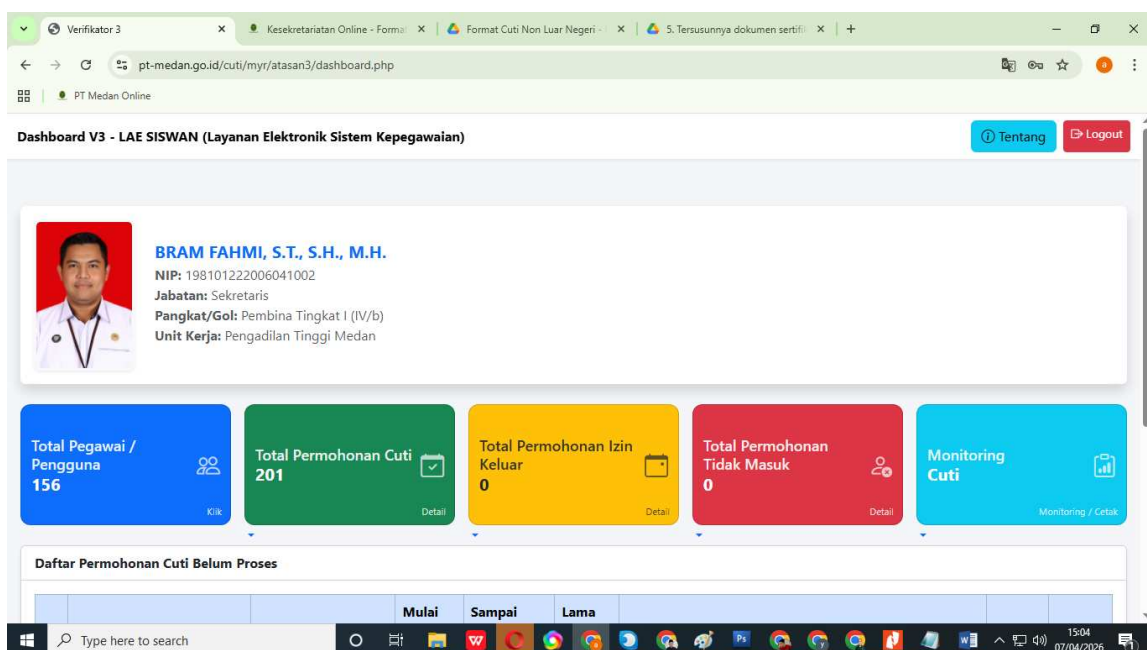
Atasan Langsung maka tatacara proses persetujuan, perubahan, penangguhan, dan penolakan cuti cukup mengikuti langkah-langkah seperti pada akun Atasan langsung.

3. Verifikasi oleh Sekretaris Pengadilan Tinggi Medan

a. Login menggunakan akun Sekretaris Pengadilan Tinggi Medan



b. Setelah login berhasil maka akan masuk ke halaman dashboard



c. Gulir ke bawah untuk melihat data cuti yang masuk pada table Daftar Permohonan Cuti Belum Diproses

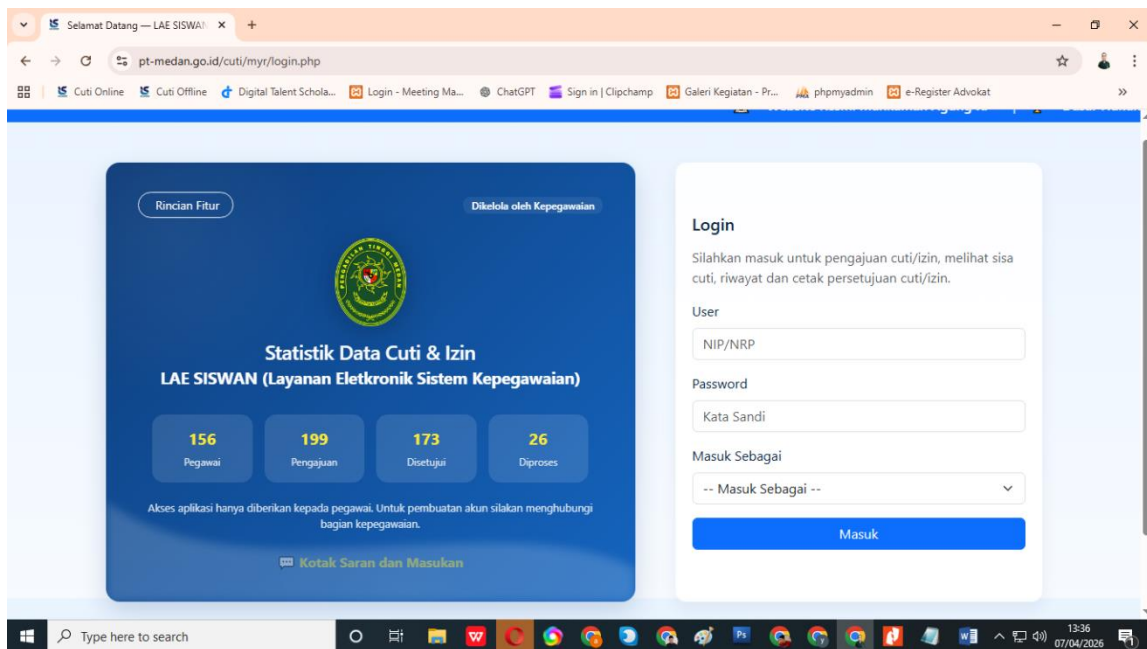
d. Karena proses persetujuan, perubahan, penangguhan, dan penolakan cuti pada akun Sekretaris Pengadilan Tinggi Medan sama dengan proses



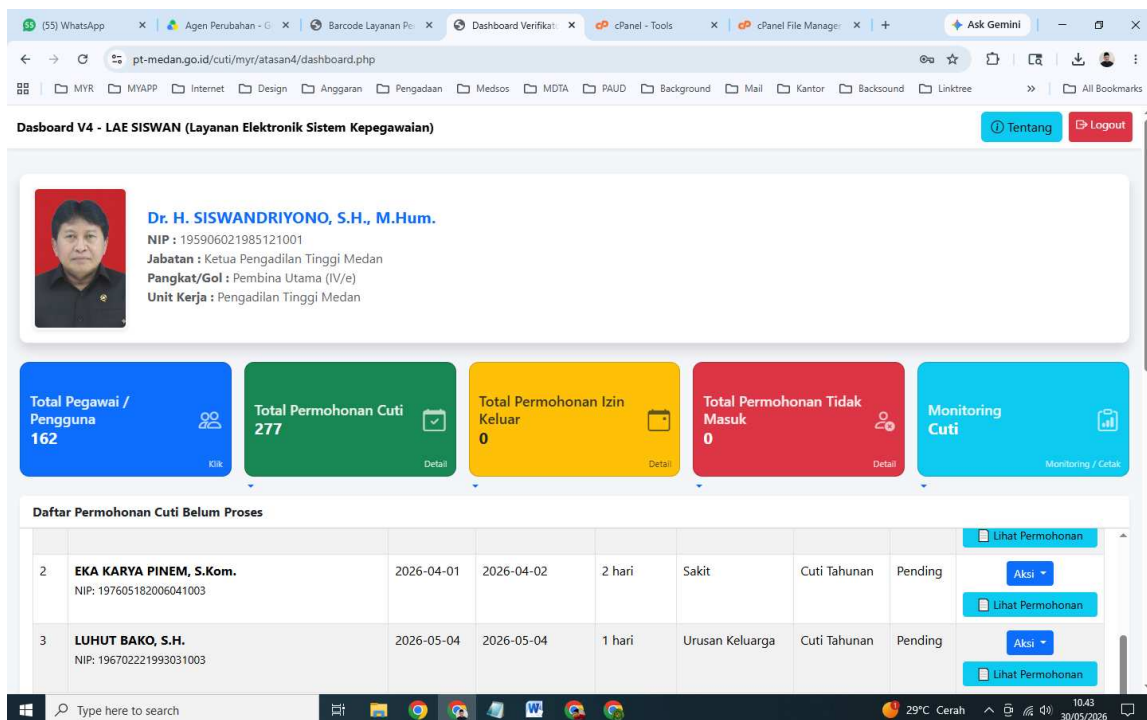
persetujuan, perubahan, penangguhan, dan penolakan cuti pada akun Atasan Langsung maka tatacara proses persetujuan, perubahan, penangguhan, dan penolakan cuti cukup mengikuti langkah-langkah seperti pada akun Atasan langsung.

4. Verifikasi Final Ketua/ Wakil Ketua / PLH Ketua Pengadilan Tinggi Medan

a. Login menggunakan akun Ketua/ Wakil Ketua/ PLH Pengadilan Tinggi Medan



b. Setelah login berhasil maka akan masuk ke halaman dashboard



c. Gulir ke bawah untuk melihat data cuti yang masuk pada table Daftar Permohonan Cuti Belum Diproses



The screenshot shows a web application interface for 'LAE SISWAN (Layanan Elektronik Sistem Kepegawaian)'. The main section displays a table of pending leave requests with the following data:

No	Nama	NIP	Tanggal	Alasan Izin	Status	Aksi
3	LUHUT BAKO, S.H. NIP: 196702221993031003		2026-05-04	Urusan Keluarga	Pending	Aksi
4	EKA KARYA PINEM, S.Kom. NIP: 197605182006041003		2026-05-11	Urusan Keluarga	Pending	Aksi
5	EVA LESTARI SIANTURI, S.H., M.H. NIP: 197608092006042003		2026-05-29	Urusan keluarga	Pending	Aksi
6	MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H. NIP: 199002192019031007		2026-06-05	Urusan Keluarga	Pending	Aksi

Below the table is a section titled 'Daftar Permohonan Izin Keluar Kantor Yang Belum Diproses' with a search bar and a table header. The table currently shows no data, with a message: 'Tidak ada permohonan izin keluar kantor yang menunggu persetujuan'.

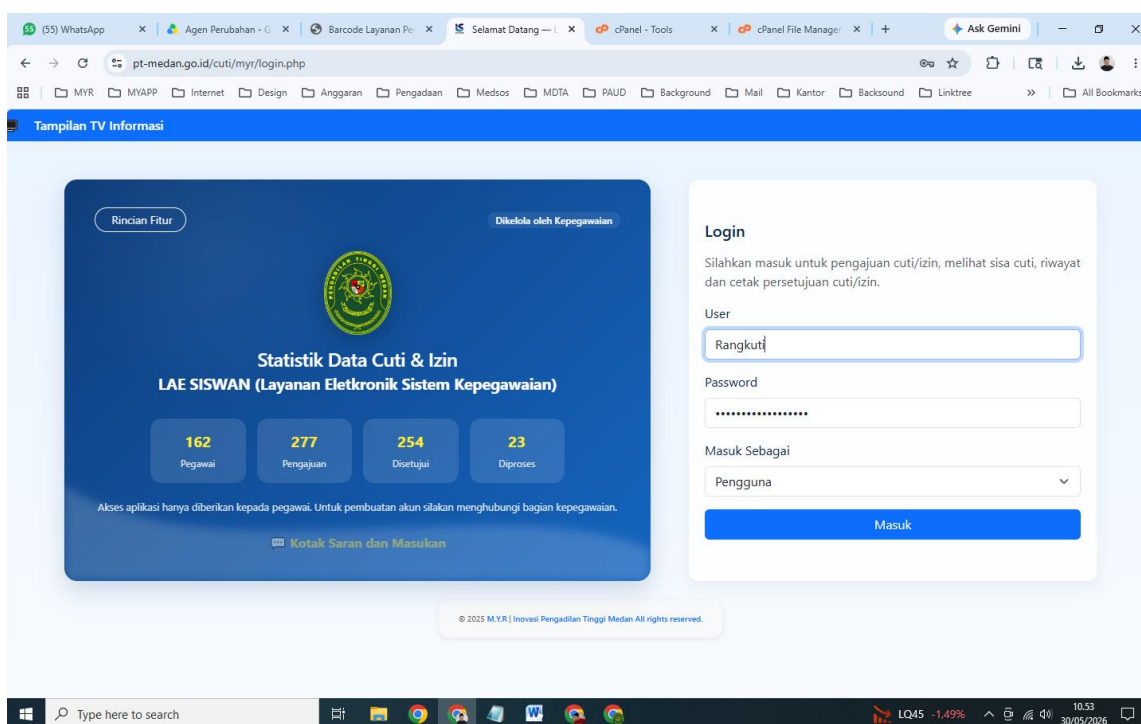
- d. Karena proses persetujuan, perubahan, penangguhan, dan penolakan cuti pada akun Sekretaris Pengadilan Tinggi Medan sama dengan proses persetujuan, perubahan, penangguhan, dan penolakan cuti pada akun Atasan Langsung maka tatacara proses persetujuan, perubahan, penangguhan, dan penolakan cuti cukup mengikuti langkah-langkah seperti pada akun Atasan langsung.



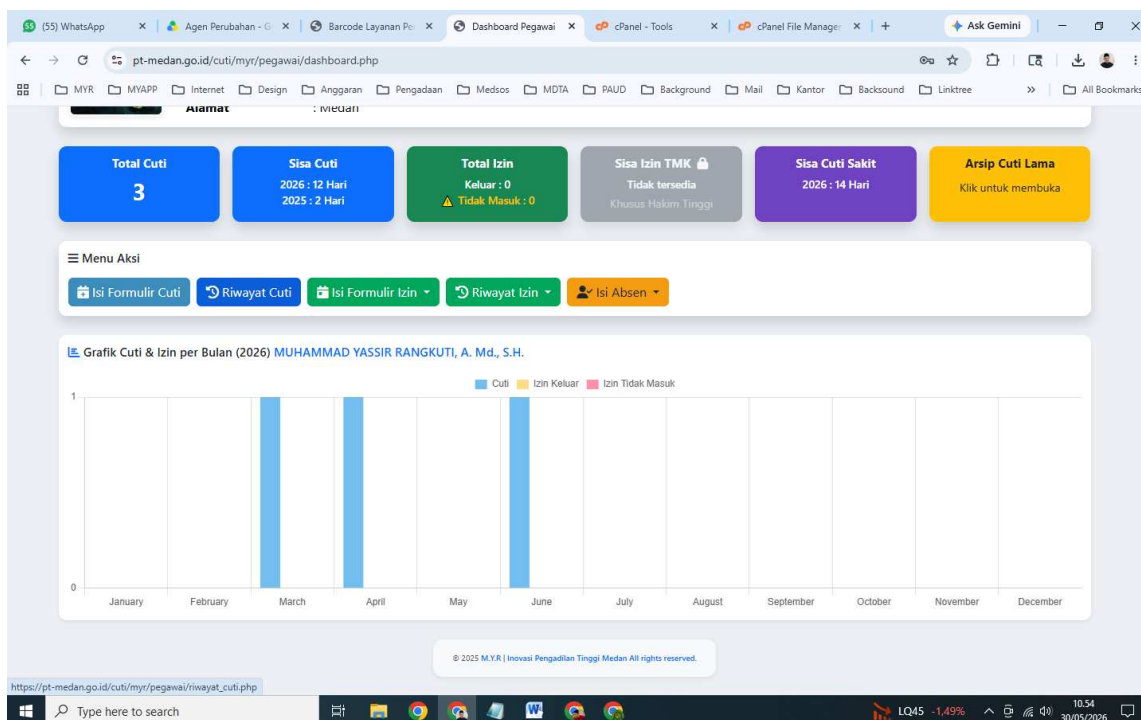
BAB VIII PENCETAKAN SURAT CUTI

Permohonan cuti yang diajukan oleh pemohon cuti bisa di download setelah permohonan cuti sudah di approve oleh Ketua Pengadilan Tinggi Medan, untuk mendownload permohonan cuti yang sudah disetujui maka pemohon cuti harus login terlebih dahulu ke akun pemohon cuti dengan langkah-langkah sebagai berikut :

a. Login ke aplikasi.



b. Buka menu Riwayat Cuti.



Riwayat Cuti Pegawai

⚠️ **Penting** : Kepada seluruh pengguna Layanan Elektronik :

Tampilkan 10 data

No	Jenis	Mulai	Selesai	Lama	Alasan	Atasan Langsung	Kabag Kepegawaian	Sekretaris	Ketua	Aksi
1	Cuti Tahunan	05/06/2026	08/06/2026	2 hari	Urusan Keluarga	disetujui	disetujui	disetujui	disetujui	Generate Cetak
2	Cuti Tahunan	24/04/2026	24/04/2026	1 hari	Urusan sekolah (Menghadiri Gladi Resik/ Pengambilan Toga, Undangan dan Kelengkapan lainnya)	disetujui	disetujui	disetujui	disetujui	Sudah Digenerate Cetak
3	Cuti Tahunan	25/03/2026	27/03/2026	3 hari	Urusan Keluarga	disetujui	disetujui	disetujui	disetujui	Sudah Digenerate Cetak

Menampilkan 1 - 3 dari 3 data

Sebelumnya 1 Berikutnya

© 2025 M.Y.R | Inovasi Pengadilan Tinggi Medan. All rights reserved.

- c. Pilih tanggal cuti sesuai pengajuan cuti terakhir yang telah disetujui dan klik Generate dan tunggu sampai proses generate selesai. Setelah proses generate selesai kemudian klik tombol cetak.

Riwayat Cuti Pegawai

⚠️ **Penting** : Kepada seluruh pengguna Layanan Elektronik :

Anda sedang mengunduh Permohonan cuti yang telah **disetujui** dan Mengupload/Mengunggah kembali pada **SIKPE Mahkamah Agung RI** serta disimpan sebagai arsip pada satuan kerja masing-masing.

Tampilkan 10 data

?

Generate Surat?

Surat akan dibuat dan disimpan permanen

Batal
Ya, Generate

Menampilkan 1 - 3 dari 3 data

Sebelumnya 1 Berikutnya

© 2025 M.Y.R | Inovasi Pengadilan Tinggi Medan. All rights reserved.



d. Surat cuti akan muncul dalam format PDF dan siap dicetak.

pt-medan.go.id/cuti/myr/pegawai/proses_cetak_surat_tersimpan.php?id=433

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG RI
NOMOR 13 TAHUN 2019
Medan, 28 Mei 2026
Kepada Yth:
Ketua Pengadilan Tinggi Medan
di
Medan

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
Nomor : 296/KPT.WZ.URKPS.3/V/2026

I. DATA PEGAWAI			
Nama	MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H	NIP	199002192019031007
Jabatan	Klerik - Pengolah Data dan Informasi	Pangkat / Gol	Pengatur Tingkat I (IId)
Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Medan	Masa Kerja	7 Tahun
II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL			
1. Cuti Tahunan	-	2. Cuti Besar	-
3. Cuti Sakit	✓	4. Cuti Melahirkan	-
5. Cuti Karena Alasan Penting	-	6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	-
III. ALASAN CUTI			
Urusan Keluarga			
IV. LAMANYA CUTI			
Selama	2 (dua) hari	tanggal	05 Juni 2026 s.d 08 Juni 2026
V. CATATAN CUTI			
1. CUTI TAHUNAN ✓		PARAF PETUGAS (Sudah di Paraf oleh Petugas pada 02 June 2026)	2. CUTI BESAR -
Tahun	Sisa		3. CUTI SAKIT -
2025	2 hari		4. CUTI MELAHIRKAN -
2026	12 hari		5. CUTI KARENA ALASAN PENTING -
			6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA -
VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI			
Tapanuli Selatan			TELP : 081360694726
			Horat saya, MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H. NIP. 199002192019031007

pt-medan.go.id/cuti/myr/pegawai/proses_cetak_surat_tersimpan.php?id=433

2026	12 hari	keja		4. CUTI MELAHIRKAN -
				5. CUTI KARENA ALASAN PENTING -
				6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA -
VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI				
Tapanuli Selatan			TELP : 081360694726	
			Horat saya, MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H. NIP. 199002192019031007	
VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG				
DISETUIJI ✓		PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUIJI
Tidak ada catatan				 NYA MARFU'AH, S.E., N.M NIP. 198811162015032003
VIII. PERTIMBANGAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI				
DISETUIJI ✓		PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUIJI
Catatan Ketua Pengadilan Tinggi Medan: Permohonan cuti disetujui, laporkan pekerjaan kepada atasan langsung sebelum melaksanakan cuti. Terimakasih.				 Dr. H. SIWANDRIONO, S.H., M.Hum. NIP. 1959021985121001

Tembusan:
1. Sekretaris Mahkamah Agung RI di Jakarta
2. Sdr. MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H. pada Pengadilan Tinggi Medan;
3. Arsip.





Cetak X Batal



Medan, 26 Mei 2026
Kepada Yth:
Ketua Pengadilan Tinggi Medan
di
Medan

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

Nomor : 296/KPT.WZ.U/KP.3.V/2026

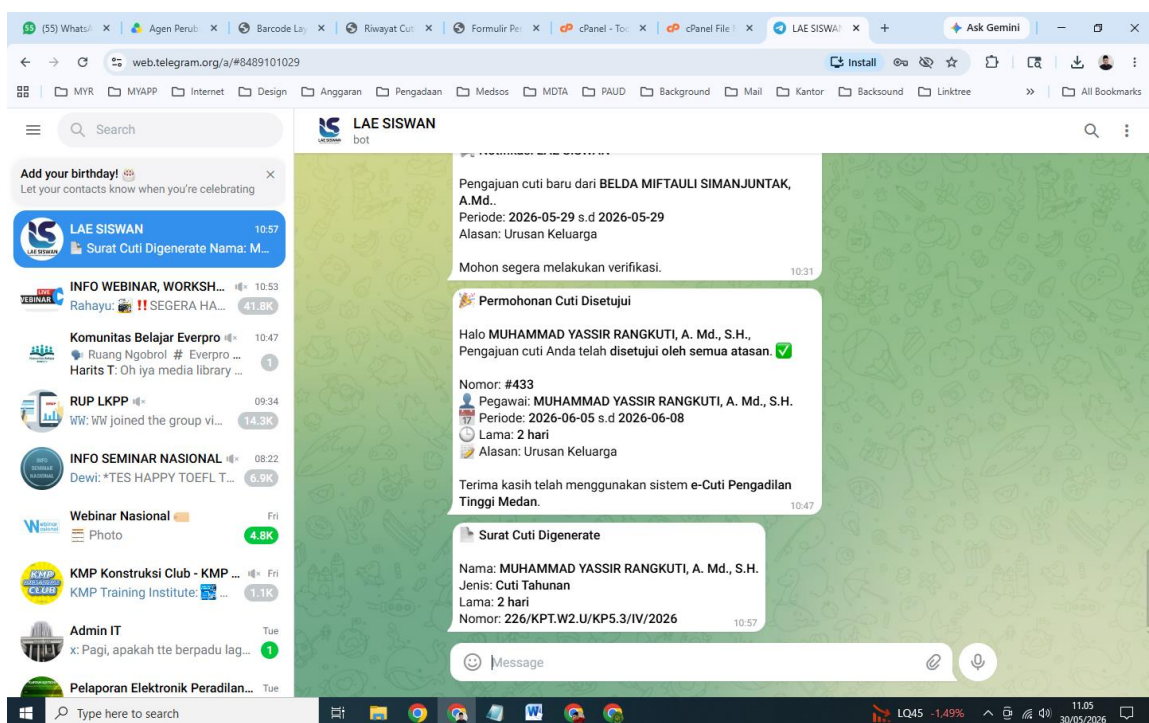
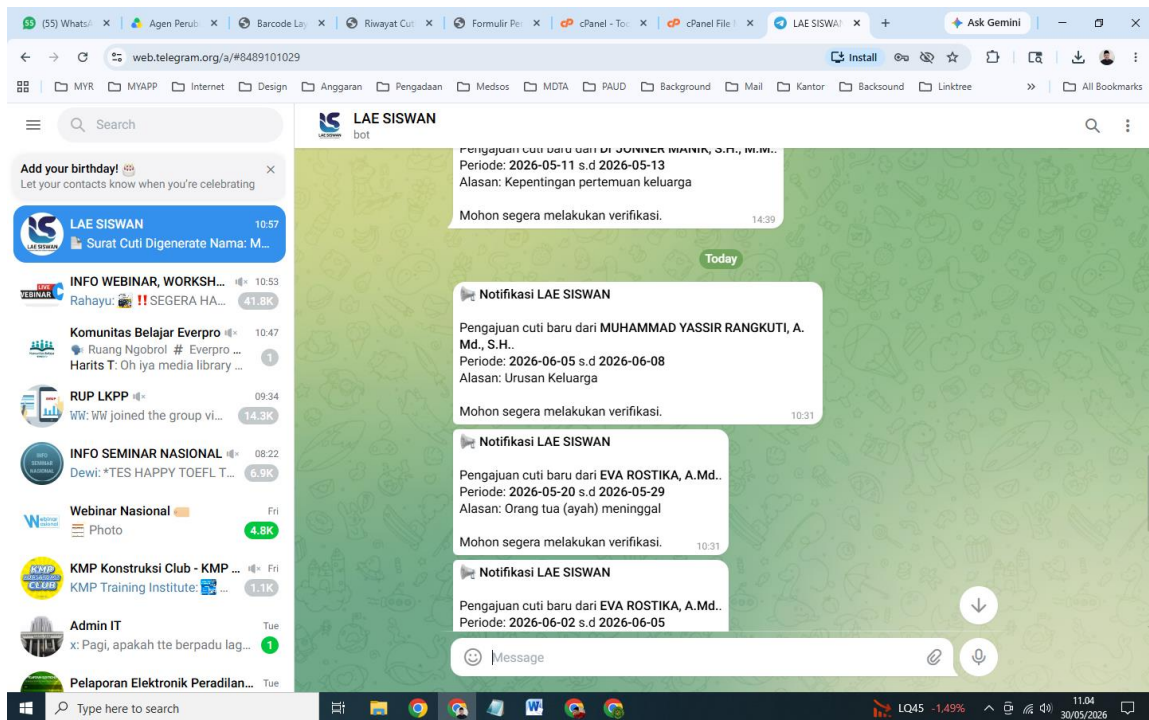
I. DATA PEGAWAI												
Nama	MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H.	NIP	199002192019031007									
Jabatan	Klerik - Pengolah Data dan Informasi	Pangkat / Gol	Pengatur Tingkat I (I/Id)									
Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Medan	Masa Kerja	7 Tahun									
II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL												
1. Cuti Tahunan	✓	2. Cuti Besar	-									
3. Cuti Sakit	-	4. Cuti Melahirkan	-									
5. Cuti Karena Alasan Penting	-	6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	-									
III. ALASAN CUTI												
Urusan Keluarga												
IV. LAMANYA CUTI												
Selama	2 (dua) hari	tanggal	05 Juni 2026 s.d 06 Juni 2026									
V. CATATAN CUTI												
1. CUTI TAHUNAN ✓		PARAF PETUGAS (Sudah di Paraf oleh Petugas pada) 02 June 2026 	2. CUTI BESAR -									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tahun</th> <th>Sisa</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025</td> <td>2 hari</td> <td>Sisa cuti setelah diambil adalah 12 hari kerja</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>12 hari</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Tahun	Sisa	Keterangan	2025	2 hari	Sisa cuti setelah diambil adalah 12 hari kerja	2026	12 hari		3. CUTI SAKIT -
Tahun	Sisa		Keterangan									
2025	2 hari	Sisa cuti setelah diambil adalah 12 hari kerja										
2026	12 hari											
		4. CUTI MELAHIRKAN -										
		5. CUTI KARENA ALASAN PENTING -										
		6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA -										
VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI												
Tapanuli Selatan		TELP : 061360694726										
<p>Hormat saya,</p>  MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H. NIP. 199002192019031007												
VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG												
DISETUJUI ✓	PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI									
Tidak ada catatan		Kepala Sub Bagian Kepegawalan dan Teknologi Informasi  ANTYA MARFU'AH, S.E., N.M NIP. 198811162015032003										
VIII. PERTIMBANGAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI												
DISETUJUI ✓	PERUBAHAN	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI									
Catatan Ketua Pengadilan Tinggi Medan: Permohonan cuti disetujui, laporkan pekerjaan kepada atasan langsung sebelum melaksanakan cuti. Terimakasih.		Ketua Pengadilan Tinggi Medan  Dr. H. SISWANDIYONO, S.H., M.Hum. NIP. 195906021985121001										

Tembusan:
1. Sekretaris Mahkamah Agung RI di Jakarta
2. Sidr. MUHAMMAD YASSIR RANGKUTI, A. Md., S.H. pada Pengadilan Tinggi Medan;
3. Arsip.



BAB IX NOTIFIKASI SISTEM

Sistem memberikan notifikasi terkait status pengajuan cuti seperti pengajuan berhasil, disetujui, atau ditolak. Notifikasi dapat muncul pada aplikasi atau melalui layanan pesan Telegram.



BAB X

PERMASALAHAN UMUM DAN SOLUSI

Tidak bisa login : Pastikan username dan password benar.

Data cuti tidak muncul : Periksa koneksi internet.

Tidak bisa mencetak surat : Pastikan cuti telah disetujui.

Jika menemukan permasalahan lainnya terkait aplikasi atau penggunaan aplikasi cuti lae siswan, agar mengirimkan ke email muhammad9yassir9rangkuti@gmail.com



BAB XI PENUTUP

Dengan adanya aplikasi pengajuan cuti ini diharapkan proses administrasi cuti pegawai dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan transparan. Pengembang sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk peningkatan kualitas dari aplikasi cuti Lae Siswan Pengadilan Tinggi Medan.

