

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH I KOTA ADM JAKARTA BARAT



JL. RAYA KEMBANGAN NO. 2 11610 02158356237

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Barat /

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH I KOTA ADM JAKARTA BARAT

Standar Pelayanan Cuti

No. SK : 3039

Persyaratan

1. Surat permohonan pribadi
2. Surat Pengantar dari Sekolah/Satlakdikcam
3. FC SK Pangkat Terakhir (PNS) FC SK Perjanjian Kerja/kontrak (PPPK,PJLP,KKI)
4. Form Cuti 2 Lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon/Satuan Pendidikan menyerahkan surat pengantar dan berkas persyaratan lengkap ke loket surat masuk
2. Petugas menerima, mencatat, memberi lembar disposisi dan menyerahkan ke Kasudin (subbag TU)
3. Kasudin memeriksa surat dan disposisi ke Seksi PTK, Kasi PTK memeriksa dan disposisi ke petugas
4. Petugas melakukan verifikasi berkas (Seksi PTK)
5. Petugas memproses pembuatan surat Cuti Tahunan/surat pengantar (bagi pegawai PPPK), (Seksi PTK)
6. Petugas memproses Penandatanganan surat Cuti Tahunan/surat pengantar (bagi pegawai PPPK), (Seksi PTK, Subbag TU, Kasudin)
7. Pencatatan surat keluar, Penomoran surat/tanggal surat, mengarsipkan surat (Subbag TU, Seksi PTK)
8. Pemohon/Satuan Pendidikan menerima surat Cuti Tahunan/surat pengantar (bagi pegawai PPPK)

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Cuti Tahunan, surat pengantar (bagi pegawai PPPK)

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH I KOTA ADM JAKARTA BARAT



JL. RAYA KEMBANGAN NO. 2 11610 02158356237

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Barat /

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH I KOTA ADM JAKARTA BARAT

Pengaduan Layanan

1. Layanan Informasi 0856-9204-1921
2. Layanan Pengaduan 021 - 58356237
3. Email sudinpendidikanjb1@yahoo.com