

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH II KOTA ADM JAKARTA BARAT



Jalan Raya Kembangan No. 2 Kantor Walikota Gedung B Lt. XI 11610
0215835623

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Barat /

7.II. Standar Pelayanan Publik Cuti Alasan Penting (PNS, PJLP, KKI)

No. SK : 244/2022

Persyaratan

1. Surat permohonan pribadi
2. Surat Pengantar dari Sekolah/Satlakdikcam
3. FC SK Pangkat Terakhir (PNS) FC SK Perjanjian Kerja/kontrak (PJLP, KKI)
4. Form Cuti 2 Lembar
5. Cuti alasan penting karena orang tua meninggal (surat keterangan kematian) Cuti alasan penting karena menikah menyertakan undangan pernikahan Cuti alasan penting karena menunggu anak di Rumah Sakit (surat keterangan dokter/RS)

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 Alasan Penting (Seksi PTK)
6. Petugas memproses Penandatanganan surat Cuti Alasan Penting (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 Alasan Penting

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH II KOTA ADM JAKARTA BARAT



Jalan Raya Kembangan No. 2 Kantor Walikota Gedung B Lt. XI 11610
0215835623

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Barat /

1. Surat Cuti Alasan Penting SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH II KOTA ADM JAKARTA BARAT

Pengaduan Layanan

Layanan Informasi 0877-1962-0479

Layanan Pengaduan 021 – 58356235

Email sudinpendidikanwil2jakbar@gmail.com