



Dinas Pendidikan Kebudayaan Kepemudaan dan Olah Raga

Jalan Trans Seba Menia 85395 081339096961

Pemerintah Kab. Sabu Raijua / Dinas Pendidikan Kebudayaan Kepemudaan dan Olah Raga

Standar Layanan Cuti

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan Surat Permohonan, Berkas Kelengkapan dan lembar disposisi
2. Surat pengajuan dan disposisi
3. Lembar disposisi dan berkas
4. Syarat-syarat peserta
5. Kotak paraf
6. Lembar tanda tangan
7. Buku Register dan stemple
8. Mengantar permohonan
9. Lembar tanda tangan Sekda
10. Buku Register dan stemple Sekda
11. Surat cuti dan buku register
12. Surat Keterangan Cuti, Surat Pengantar dan tanda terima

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Pendidikan Kebudayaan Kepemudaan dan Olah Raga

Jalan Trans Seba Menia 85395 081339096961

Pemerintah Kab. Sabu Raijua / Dinas Pendidikan Kebudayaan Kepemudaan dan Olah Raga

1. Menerima Usulan pengajuan Cuti Tahunan/Alasan Penting/lainnya dari pemohon kepada Pimpinan Unit Kerja
2. Menerima surat permohonan Cuti Tahunan / Alasan Penting / lainnya dan mendisposisi
3. Menerima disposisi, meneliti berkas persyaratan, dan membuat surat usulan permohonan cuti dan mengajukan kepada Kasubag
4. Memeriksa dan meneliti ajuan konsep surat pengantar permohonan cuti dan surat keterangan / pernyataan cuti untuk diteruskan kepada Sekretaris
5. Memberikan atau membubuhkan paraf koordinasi
6. Menandatangani pengantar usulan permohonan cuti
7. Memberikan registrasi nomor, tanggal surat dan stempel
8. Menerima dan mengantar usulan permohonan cuti ke Sekretaris Daerah untuk disetujui
9. Memutuskan dan menandatangani usulan permohonan cuti, keterangan / pernyataan cuti pemohon
10. Memberikan registrasi nomor, tanggal surat dan stempel
11. Menyampaikan cuti kepada pemohon dan kepada pejabat terkait atau Kepala BKDPP

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Berkas Permohonan Cuti

Pengaduan Layanan

Layanan Cuti

Berkas Permohonan Cuti