

Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)

MADRASAH / MAN 1 Brebes

No. SK : 0061 TAHUN 2024

Persyaratan

1. Mengisi formulir Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baik	Waktu	Output	Ket
		Pendidik dan Tenaga Pendidik	Staff TU bagian kepegawain	Kepala TU	Kepala Madrasah				
1	Mengajukan surat permohonan cuti					Blangko	10 menit	Formulir	
2	Menerima dan mencatat surat permohonan cuti dari pegawai					Formulir Surat permohonan cuti	5 menit	Isian formulir Surat permohonan cuti	
3	Menyampaikan surat permohonan izin cuti kepada Kepala Madrasah					Isian formulir Surat permohonan cuti	20 menit	Isian formulir Surat permohonan cuti	
4	Membuat konsep Surat Cuti					Draf Surat izin cuti pegawai	20 menit	Draf Surat izin cuti pegawai disetujui	
5	Menyerahkan konsep surat izin cuti kepada Kepala Madrasah untuk diperiksa dan ditandatangani					Draf Surat izin cuti pegawai	5 menit	Surat izin cuti pegawai disetujui	
6	Menyerahkan/mengirimkan surat cuti kepada pegawai yang mengajukan cuti dan mencatatnya ke dalam buku kendali cuti					Surat izin cuti pegawai	15 menit	Surat cuti terkirim	
7	Surat cuti diarsipkan					Surat cuti Pegawai	5 menit	Arsip	

1. Pengguna layanan datang langsung ke PILaM MAN 1 Brebes
2. Pengguna layanan Mengisi formulir Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)
3. Pengguna layanan menyerahkan formulir Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)petugas layanan
4. Pengguna layanan menunggu proses pembuatan Surat Ijin Cuti Guru , Pegawai dan/Siswa dan menerima informasi dari petugas pelayanan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
5. Petugas layanan membuat Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)
6. Kepala madrasah menandatangani surat Surat Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)
7. Petugas menyerahkan surat Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) pengguna layanan

Waktu Penyelesaian

MAN 1 Brebes

Jl. Yos. Sudarso No. 20 Brebes 52212 0283672243

<https://man1brebes.sch.id/>

Kementerian Agama Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Pendidikan Islam /
DIREKTORAT KURIKULUM, SARANA, KELEMBAGAAN DAN KESISWAAN
MADRASAH / MAN 1 Brebes

1 Jam

1. Berkas masuk dicek maksimal dalam waktu 1 jam (selama jam kerja)
2. Petugas Layanan Menerima dan membuat surat keterangan sebagai siswa maksimal 1 hari

Petugas Layanan memberikan informasi kepada pengguna layanan bahwa surat keterangan sebagai siswa dapat diambil maksimal 1 hari setelah dokumen ditandatangani Kepala Madrasah

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. surat keterangan cuti

Pengaduan Layanan

1. Secara Langsung dengan Petugas
2. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Brebes melalui kotak saran yang disediakan
3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat :

MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BREBES

Jalan Yos Sudarso NOMOR : 001420 Brebes 52212

Telepon (0283) 672243,

Email: manbrebessatu@yahoo.co.id