

# MADRASAH ALIYAH NEGERI KOTA SOLOK

JL. DRS ZACHLUL ST. KEBESARAN Simpang Rumbio, Lubuk Sikarah, Solok City, West Sumatra  
27316 27316 21604



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

Kementerian Agama Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Pendidikan Islam /

## Permohonan Izin Cuti Guru Dan Tenaga Kependidikan (GTK)

DIREKTORAT KURIKULUM, SARANA, KELEMBAGAAN DAN RESISWAAN

No. SK : 071 Tahun 2025 MADRASAH / MADRASAH ALIYAH NEGERI KOTA SOLOK

### Persyaratan

1. Surat permohonan cuti yang berisi informasi mengenai jenis cuti yang diajukan, tanggal cuti, dan alasan cuti
2. Alasan cuti yang jelas dengan memberikan alasan yang jelas dan masuk akal mengenai pengajuan cuti. Alasan ini akan menjadi pertimbangan bagi Kepala Madrasah atau Kepala Tata Usaha (TU) dalam memberikan persetujuan
3. Dokumen pendukung yang sesuai dengan jenis cuti yang diajukan
4. Waktu pengajuan
5. Memiliki sisa cuti yang cukup untuk jenis cuti yang diajukan
6. Tidak memengaruhi kegiatan belajar mengajar
7. Mendapatkan persetujuan atasan langsung

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# MADRASAH ALIYAH NEGERI KOTA SOLOK

JL. DRS ZACHLUL ST. KEBESARAN Simpang Rumbio, Lubuk Sikarah, Solok City, West Sumatra  
27316 27316 21604

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



Kementerian Agama Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Pendidikan Islam /

DIREKTORAT KURIKULUM, SARANA, KEMERDEKAAN DAN KESIAWAAN

MADRASAH / MADRASAH ALIYAH NEGERI KOTA SOLOK

1. Guru/ pegawai mengelola kepegawaian akan menerima surat permohonan cuti dari guru/ pegawai
2. Staf ini akan membuat draft surat cuti yang lebih formal berdasarkan informasi yang ada pada surat permohonan guru
3. Draft surat cuti yang telah dibuat kemudian akan diperiksa dan dikoreksi oleh Kepala Madrasah atau Kepala Urusan Tata Usaha (TU).
4. Kepala Madrasah / Kepala TU akan mempertimbangkan apakah permohonan cuti tersebut dapat dikabulkan atau tidak berdasarkan peraturan yang berlaku. Jika permohonan disetujui, Kepala TU akan memberikan paraf persetujuannya pada surat tersebut. Namun, jika permohonan ditolak, maka surat akan dikembalikan kepada pengelola kepegawaian untuk diperbaiki atau diberikan penjelasan kepada guru terkait alasan penolakan.
5. Setelah mendapat persetujuan dari Kepala TU, surat cuti akan ditandatangani oleh Kepala Madrasah. Tanda tangan Kepala Madrasah ini menjadi tanda resmi bahwa permohonan cuti tersebut telah disetujui.
6. Surat cuti yang telah ditandatangani kemudian akan diberi nomor surat, dibubuhi stempel, dan dicatat dalam buku agenda surat keluar
7. surat cuti akan diserahkan kepada guru yang bersangkutan. Untuk jenis cuti tertentu, seperti cuti sakit lebih dari 6 bulan atau cuti haji, surat usulan akan dikirimkan ke Kantor Kementerian Agama.

## Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Izin Cuti

## Pengaduan Layanan

## MADRASAH ALIYAH NEGERI KOTA SOLOK

JL. DRS ZACHLUL ST. KEBESARAN Simpang Rumbio, Lubuk Sikarah, Solok City, West Sumatra  
27316 27316 21604



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

Kementerian Agama Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Pendidikan Islam /

DIREKTORAT KURIKULUM, SARANA, KELEMBAGAAN DAN KESISWAAN

e-mail : [man1kotasolok@gmail.com](mailto:man1kotasolok@gmail.com)

MADRASAH / MADRASAH ALIYAH NEGERI KOTA SOLOK

Telp : (0755) 21604

WA : 082171629026