



DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KUTAI BARAT

**PROSEDUR
PENGAJUAN CUTI DAN IJIN
TENAGA PENDIDIK PNS DAN
NON PNS BIDANG PEMBINAAN
KETENAGAAN PTK SEKOLAH
DASAR**

Tgl.Terbit :

No.Dok :

No.Revisi :

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat untuk memastikan proses pengajuan Cuti dan Ijin Bagi TKK di Bidang Pembinaan Ketenagaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kutai Barat dapat berjalan dengan efektif dan lancar.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dimulai dari Tenaga Pendidik (Guru PTT) mengajukan Cuti dan Ijin sampai dengan Bidang Pembinaan Ketenagaan menyerahkan Surat Izin Cuti kepada Tenaga Pendidik (Guru PTT) yang mengajukan.

3. REFERENSI

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil.

4. DEFINISI

Cuti = keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1 Cuti besar diberikan kepada Tenaga Pendidik (Guru PTT) yang telah bekerja sekurang – kurangnya 6 (enam) tahun secara terus – menerus,selama 3 (tiga) bulan;
- 5.2 Tenaga Pendidik (Guru PTT) yang sudah menjalani cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan pada tahun berjalan;
- 5.3 Lamanya cuti sakit sebagaimana tertuang dalam pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1974;
- 5.4 Cuti bersalin berhak atas anak pertama, kedua dan ketiga selama 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan setelah persalinan;
- 5.5 Cuti karena alasan penting yaitu cuti karena ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia atau melangsungkan pernikahan pertama;
- 5.6 Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

6. Lampiran

6.1 Cuti Besar (Haji/Umroh)

- ❖ Permohonan dari Kepala Sekolah/Kepala Unit kerja;
- ❖ Fotocopy bukti pembayaran;
- ❖ Fotocopy SK Pangkat terakhir;
- ❖ Fotocopy Paspor/Tiket perjalanan.

6.2 Cuti Sakit

- ❖ Permohonan dari Kepala Sekolah/kepala Unit kerja;
- ❖ Surat keterangan dari dokter dan/atau dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;

- ❖ Fotocopy SK terakhir.

6.3 Cuti Bersalin

- ❖ Permohonan dari Kepala Sekolah/Kepala Unit Kerja;
- ❖ Surat Keterangan dari Bidan/Dokter Kandungan;
- ❖ Fotocopy SK terakhir.

6.4 Cuti Karena Alasan Penting

- ❖ Permohonan dari Tenaga Pendidik (Guru PTT) yang bersangkutan dengan menyebutkan alasan – alasannya kepada Pejabat yang berwenang;
- ❖ Fotocopy SK terakhir.

Sendawar, 02 Januari 2023

Mengetahui :

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KUTAI BARAT



RL.BANDARSYAH, SE.M.Si.CCMs.CPNLP

Pembina, TK.I IV/b

NIP. 19740317 200502 1 003

STANDAR PELAYANAN			
BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN (SD)			
PENGAJUAN CUTI BERSALIN PNS (REKOMENDASI) / PTT			
No	KOMPONEN	URAIAN	
1	2	3	
1	PERSYARATAN	Pengajuan Usulan dengan melengkapi berkas pendukung antara lain :	
		1	Surat Pengantar dari Kepala Sekolah
		2	Surat Permohonan Cuti yang bersangkutan
		3	Surat Rekomendasi dari Kepala Sekolah
		4	Berita acara serah terima tugas disekolah
		5	Surat keterangan dari dokter (satu lembar)
		6	Fotocopy SK Terakhir
		7	Sertifikat Pendidikan bagi Guru yang sudah Sertifikasi
2	PROSEDUR	1	Menyerahkan dokumen kepetugas penginput.
		2	Dokumen diverifikasi oleh petugas.
		3	Apabila sudah benar, langsung diproses.
		4	Penyerahan Dokumen ke yang bersangkutan dan mengisi daftar tanda terima.
		5	Selesai.
3	WAKTU PELAYANAN	2 (Dua) Hari	
4	BIAYA PELAYANAN	GRATIS	
5	PRODUK PELAYANAN	Pengajuan Ijin Belajar	
6	PENGADUAN DAN IMFORMASI LEBIH LANJUT	Nama	: Selvina Unyang, S.I.Kom
		HP	: 082158818788
		Email	: -

