STANDAR PELAYANAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA TANGERANG SELATAN

13. Standar Pelayanan Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan

No	Komponen	Uraian
A. Komponen Service Delivery/Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan 2. SK Kenaikan Pangkat Terakhir 3. Surat Keterangan sakit dari dokter (untuk cuti sakit) 4. Surat Keterangan dirawat/sakit dari dokter pemerintah (untuk cuti karena alasan penting bagi anak/suami/istri/orang tua yang sakit) 5. Mengisi blanko cuti
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Blanko Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan beserta persyaratannya diterima oleh Petugas tata Usaha. 2. Di sampaikan kepada kepala madrasah untuk dibubuhi keterangan persetujuan dan ditandatangani 3. Berkas usulan izin cuti Disampaikan ke PTSP kankemenag untuk ditandatangani kepala Kemenag sebagai PPK 4. Menunggu terbitnya izin cuti dari kemenag kemudian diserahkan kepada pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Pelayanan	Berkas Usulan Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Petugas mensortir dan melaporkan kepada pimpinan Kepala madrasah dan tim mencari solusi dan menyampaikan saran kepada pihak terkait
B. Komponen Manufacturing/Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	1. UU_Pokok-pokok Kepegawaian-Perubahan_No.43 Th.1999 2. PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Managemen PNS 3. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Salinan PP nomor 4 Tahun 2022
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Meja;

		2. Kursi; 3. Komputer; 4. Jaringan internet 5. Printer; 6. scanner; 7. kertas; 8. pensil; 9. ballpoin; dan 10. stempel.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami prosedur pelayanan Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan; 2. Mampu menverifikasi dokumen/data persyaratan pelayanan Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan; 3. Mampu mendokumentasikan informasi/data; 4. Menganalisa dokumen/data yang menjadi dasar pelayanan Izin Cuti Guru dan Tenaga Kependidikan; dan 5. Mampu berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait.
4	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	Bahwa kepastian pelayanan dilakukan sesuai dengan standar pelayanan dan regulasi yang berlaku serta didukung oleh petugas yang kompeten/ profesional di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, ramah, jelas dan santun.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan; 2. Produk layanan dijamin keaslian dan keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; 4. Pelaksanaan pelayanan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 5. Informasi terkait data identitas pelanggan dijaga kerahasiaannya.

14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standard pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun dalam bentuk rapat dan FGD. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Tangerang Selatan, 15 Juli 2026
Kepala MAN 1 Kota Tangerang Selatan

Sulhah Amaliyah, S. Pd