1. Cuti pendidik dan tenaga pendidikan SMA/SMK/SLB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan BKN No.7 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan BKN No. 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil. 2. Peraturan BKN No. 7 tahun 2022 tentang tata cara pemberian cuti PPPK 3. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan RB) No. 14 tahun 2023 tentang pemberian cuti (Umrah dan Haji) bagi PPPK
2	Persyaratan	1. Surat Pengantar Kepala Sekolah; 2. Blanko Cuti; 3. Surat keterangan alih tugas selama cuti; 4. Permohonan yang bersangkutan sesuai dengan jenis cuti yang diajukan; 5. Dokumen pendukung yang diminta sesuai dengan jenis cuti yang diajukan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon (pegawai) melalui Tata Usaha sekolah menyampaikan berkas persyaratan (softcopy) ke Kantor Cabang Dinas melalui web. srikandi.arsip.go.id (akun srikandi tata usaha sekolah mengirim ke akun srikandi pegawai TU Cabang Dinas ; 2. Petugas TU Cabang menverifikasi kelengkapan administrasi. Jika lengkap akan diproses, selanjutnya akan dibuatkan draft surat pengantar, kamudian dikirim ke akun srikandi Verifikator Cabang (subag TU). 3. Subbag TU Cabang memverifikasi draft tersebut, jika benar akan dikirim ke akun srikandi Kacab untuk tanda tangan; 4. Kepala Cabang melalui akun srikandi akan menela'ah draft tersebut, jika benar akan ditandatangani secara elektronik (TTE) kemudian dikirim ke akun srikandi Kepala Sekolah pemohon.; 5. Pemohon mendownload surat pengantar tersebut, bersama bahan lain untuk diantarkan/dikirim ke kantor Dinas Pendidikan Provinsi Riau.
4	Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya / Gratis
6	Produk Layanan	Surat Pengantar Cuti
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas Lainnya	Komputer/Laptop; jaringan internet
8	Kompetensi Pelaksana	Mengetahui aturan/juknis mengenai Kepegawaian
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Melalui kotak pengaduan whatsapp masing-masing kabupaten atau melalui kontak humas kantor cabang
11	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang petugas
12	Jaminan Pelayanan	1. Lancar jaringan internet untuk komunikasi; 2. Jika web srikandi terjadi sesuatu, bisa dilakukan pembuatan surat pengantar dengan tanda tangan manual dan komunikasi melalui whatsapp atau langsung ke kantor

NO	KOMPONEN	URAIAN
		cabang;
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Jika pelayanan langsung ke kantor Cabang Dinas 1. Tersedianya satpam; 2. Tersedianya tempat parkir.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.