

## Jenis Pelayanan : CUTI MELAHIRKAN

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melahirkan anak ke 4 setelah menjadi PNS</li><li>2. Mengajukan surat Permohonan Cuti yang ditandatangani pemohon, disetujui oleh atasan langsung dan kepala OPD</li><li>3. Melampirkan surat keterangan dari Dokter</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Diajukan ke BKPSDM atau melalui aplikasi SIAP KOMPAK, berkas lengkap di proses.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	6 hari kerja
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Cuti Melahirkan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Telp BKPSDM : (021) 29402279</li><li>2. Email BKPSDM : bkpsdm@depok.go.id</li><li>3. Twitter BKPSDM : @bkpsdmkotadepok</li><li>4. Instagram BKPSDM : bkpsdm.depok</li><li>5. Datang langsung ke BKPSDM Lantai 8 Gedung Dibaleka 2</li><li>6. Secara tertulis melalui :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat yang ditujukan kepada Kepala BKPSDM</li><li>b. Kotak Saran</li></ol></li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil</li> <li>2. Peraturan Kepala BKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil</li> <li>3. Peraturan Walikota Depok Nomor 67 Tahun 2020</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PC</li> <li>2. Jaringan internet</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Printer</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Menguasai bidang kepegawaian</p> <p>Mampu mengoperasikan komputer</p>
4	Pengawasan Internal	Kasubid Perencanaan dan Administrasi Pegawai
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keamanan Data dijamin</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>