

## Jenis Pelayanan : CUTI SAKIT

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Setiap PNS / CPNS yang menderita sakit berhak mendapat Cuti Sakit</li><li>2. Mengajukan surat permohonan cuti yang ditanda tangan, disetujui oleh atasan langsung dan kepala OPD'</li><li>3. Melampirkan surat sakit 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	14 hari kerja
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Cuti sakit
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	1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 2. Peraturan Kepala BKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan Walikota Depok Nomor 67 Tahun 2020
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. PC 2. Jaringan internet 3. ATK 4. Printer
3	Kompetensi Pelaksana	Menguasai bidang kepegawaian Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Kasubid Perencanaan dan Administrasi Pegawai
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keamanan Data dijamin
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setiap bulan 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan