|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini ditetapkan untuk mengatur mekanisme pembuatan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) bagi pegawai yang telah purna tugas dengan benar, tepat waktu, dan dapat dipertanggung jawabkan |
| **Ruang Lingkup** | Pembuatan SKPP untuk pegawai yang pensiun |
| **Referensi** | * PP No. 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Keempat Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil * ISO 9001:2008 Klausal 7.5 tentang Produksi & Penyedia Jasa dan Klausal 7.2 tentang Proses yang berhubungan dengan Pelanggan |
| **Definisi/Penjelasan Umum** | Setelah SK Pensiun diterimakan, lalu dibuatkan SKPP  SKPP disusun oleh karena pegawai pensiun, meinggal dunia, mutasi  Berkas persyaratan perubahan data meliputi SK Mutasi, Surat Keterangan kematian, SK Pnsiun |
| **Rekaman Mutu** | SK Pensiun SKPP, SKPP |
| **Sasaran Kinerja** | Pembuatan SKPP tepat waktu |

**Uraian**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **PELAKSANA** | **PENANGGUNG JAWAB** | **REKAMAN MUTU** |
|  | Mengidentifikasi database kepegawaian beserta bukti perubahannya (status pegawai pensiun) | BPP Belanja Pegawai | Kasubag keuangan & Kepegawaian | SK Pensiun  SKPP |
|  | Membuat surat keterangan penghentian pembayara (SKPP) dengan memperhatikan SK. Pensiun dan rincian peneriamaan gaji terakhir | BPP Belanja Pegawai | Kasubag keuangan & Kepegawaian | SK Pensiun  SKPP |
|  | Melakukan cek surat keterangan penghentian pembayaran kemudian memberikan paraf | Kasubag keuangan & Kepegawaian | PD II | SK Pensiun  SKPP |
|  | Mengesahkan SKPP | PD II | Dekan | SK Pensiun  SKPP |
|  | Mengirim ke bagian keuangan pusat untuk dimintakan pengesahan PR II | BPP Belanja Pegawai  /KASIR | Kasubag keuangan & Kepegawaian | SK Pensiun  SKPP |
|  | Menyerahkan SKPP kepada pegawai yang Purna tugas | BPP Belanja Pegawai  /KASIR | Kasubag keuangan & Kepegawaian | SKPP |

Flowchart