



FAKULTAS
SUB BAG KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-52	PROSEDUR MUTU PEMBAYARAN UANG DUKA WAFAT UNTUK AHLI WARIS PEGAWAI YANG MENINGGAL DUNIA
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/4	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk mengatur tata cara pembayaran uang luruf/ uang duka wafat bagi gaji pegawai yang meninggal dunia
Ruang Lingkup	Identifikasi perubahan database kepegawaian sampai dengan pembuatan surat keterangan meninggal dunia dan permintaan tunjangan kematian
Referensi	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Klausul 7.5 tentang Produksi & Penyedia Jasa dan Klausul 7.2 tentang Proses yang berhubungan dengan Pelanggan
Definisi/Penjelasan Umum	Uang Duka Wafat diberikan kepada ahli waris PNS/CPNS yang meninggal dunia dalam waktu selambatnya 2 bulan setelah kematian PNS/CPNS yang bersangkutan
Rekaman Mutu	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Uang Duka Wafat • Laporan Uang Duka • Surat keterangan dan permintaan tunjangan kematian bagi ahli waris almarhum/almarhumah • Surat keterangan kejandaan/kedudaan ahli waris • Surat keterangan/kuasa • Bukti penerimaan Uang Duka Wafat
Sasaran Kinerja	Pembayaran uang duka tepat waktu (1 minggu)

Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Mengidentifikasi perubahan database kepegawaian beserta bukti perubahannya (kematian pegawai)	BPP Belanja Pegawai	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Surat keterangan dan permintaan tunjangan kematian bagi ahli waris almarhum/almarhumah
2.	Membuat surat keterangan dan permintaan tunjangan kematian bagi ahli waris almarhum/almarhumah	PPABP	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Surat keterangan dan permintaan tunjangan kematian bagi ahli waris almarhum/almarhumah



FAKULTAS
SUB BAG KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-52	PROSEDUR MUTU PEMBAYARAN UANG DUKA WAFAT UNTUK AHLI WARIS PEGAWAI YANG MENINGGAL DUNIA
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	2/4	

3.	Melakukan cek surat keterangan dan permintaan tunjangan kematian bagi ahli waris	BPP Belanja Pegawai	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Surat keterangan dan permintaan tunjangan kematian bagi ahli waris almarhum/almarhumah
4.	Membuat surat keterangan janda/duda ahli waris	BPP Belanja Pegawai	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Surat keterangan dan permintaan tunjangan kematian bagi ahli waris almarhum/almarhumah
5.	Membuat surat keterangan/kuasa	BPP Belanja Pegawai	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Surat keterangan/kuasa
6.	Menyerahkan surat keterangan janda/duda dan kuasa kepada ahli waris pegawai yang meninggal untuk dimintakan pengesahan lurah dan camat sesuai domisili yang bersangkutan	BPP Belanja Pegawai	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Surat keterangan janda/duda ahli waris
7.	Meminta kembali surat-surat telah disahkan lurah dan camat serta meminta kelengkapan lain syarat pengajuan uang duka wafat, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy Surat Nikah rangkap 5 • Fotocopy Akte Kelahiran anak-anak • almarhum/almarhumah rangkap 5 • Fotocopy SK terakhir rangkap 5 • Surat keterangan dari kelurahan • untuk mengambil uang duka wafat 	BPP Belanja Pegawai	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Surat keterangan janda/duda ahli waris



FAKULTAS
SUB BAG KEUANGAN & KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27-F1.PM-52	PROSEDUR MUTU PEMBAYARAN UANG DUKA WAFAT UNTUK AHLI WARIS PEGAWAI YANG MENINGGAL DUNIA
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	3/4	

8.	Membuat daftar uang duka wafat	PPABP	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Daftar Uang Duka Wafat
9.	Mengoreksi daftar uang duka wafat	BPP Belanja Pegawai	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Daftar Uang Duka Wafat
10.	Mengesahkan/menandatangani tersebut point 6	PD II, BPP Belanja Pegawai , PPABP	Dekan	Daftar Uang Duka Wafat
11.	Mengirim ke bag. Keuangan UNS	BPP Belanja Pegawai /KASIR	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Daftar Uang Duka Wafat
12.	Mengambil SPM Uang Duka Wafat dari bag keuangan UNS	BPP Belanja Pegawai /KASIR	Kasubag keuangan & Kepegawaian	SPM Uang Duka Wafat
13.	Membuat bukti penerimaan Uang Duka Wafat	PPABP /KASIR	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Bukti penerimaan Uang Duka Wafat
14.	Menyerahkan uang duka wafat kepada ahli waris almarhum/ almarhumah	BPP Belanja Pegawai /KASIR	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Bukti penerimaan Uang Duka Wafat
15.	Menandatangani bukti penerimaan uang duka wafat	Ahli Waris	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Bukti penerimaan Uang Duka Wafat
16.	Menyusun laporan gaji terusan	BPP Belanja Pegawai	Kasubag keuangan & Kepegawaian	Laporan Uang Duka

Nomor	UN27-F1.PM-52	PROSEDUR MUTU PEMBAYARAN UANG DUKA WAFAT UNTUK AHLI WARIS PEGAWAI YANG MENINGGAL DUNIA
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	4/4	

Flowchart

