

SOP SANTUNAN KEMATIAN BAGI ANGGOTA KORPRI DAN KELUARGANYA

Uraian Prosedur	Sekretaris DP Korpri	Bendahara Iuran	Verifikator	Pemohon	Mutu Baku			Ket.
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1 Pemohon mengajukan Klaim Santunan Kematian dengan membawa Berkas Persyaratan dan Mengisi Formulir Klaim Santunan (yang telah disediakan)					Berkas Persyaratan, Formulir Klaim santunan	5 Menit	Berkas Persyaratan untuk di verifikasi	
2 Pemohon menyerahkan Berkas dan diterima oleh Verifikator untuk diperiksa kelengkapan persyaratan pengajuan Santunan Kematian					Berkas Persyaratan	2 Menit	Berkas Persyaratan Lengkap	
3 Berkas Pengajuan Klaim Santunan Kematian diperiksa oleh Verifikator, apabila belum lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi jika berkas tersebut lengkap maka verifikator mengesahkan dan mendisposisikan Ke Bendahara Iuran Korpri					Berkas, Lembar Disposisi	5 Menit	1. Berkas yg belum dikembalikan untuk dilengkapi 2. Berkas Lengkap	
4 Bendahara Iuran Korpri mengesahkan dan mendisposisikan untuk mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Dewan Pengurus Korpri Kabupaten Tanggamus					Berkas, Lembar Disposisi	3 Menit	Berkas yang sudah disetujui	
5 Sekretaris Dewan Pengurus Korpri menyetujui Pengajuan Klaim Santunan Kematian dan mendisposisikan kepada Bendahara Iuran Korpri untuk membayarkan Klaim tersebut					Berkas, Lembar Disposisi	5 Menit	Berkas yang sudah disetujui	
6 Bendahara Iuran Korpri membayarkan Klaim Pengajuan Santunan Kematian					Berkas, Kuitansi Pembayaran, Buku Tanda terima, dana santunan	5 Menit	Berkas pembayaran	
7 Pemohon menerima Dana Klaim Santunan Kematian dengan menandatangani Kuitansi Pembayaran dan Buku Tanda Terima					Dana Santunan	5 Menit	Dana santunan yang diberikan ke pemohon	
8 Bendahara Iuran Korpri mengarsipkan Berkas Klaim Santunan Kematian yang telah dibayarkan					Berkas, Kuitansi Pembayaran, Buku Tanda terima	5 Menit	Arsip Berkas	

SEKRETARIS DEWAN PENGURUS KORPRI
KABUPATEN TANGGAMUS,

dto

APRILIANI TAURUSIA, S.Kom.MM

Penata Tk.I

NIP. 19780421 200701 2 028