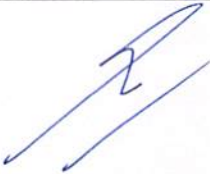







Standard Operating Procedure


Pemutusan Hubungan Kerja Karena Meninggal Dunia

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DSDI	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Noya Natalia Maria, S.S., M.M. NIK: 810193	Radiant Victor Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2500
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Meninggal Dunia	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 9


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2	1	Perubahan Cover Legalitas	2 Juli 2018	
3	4	Perubahan Definisi	2 Juli 2018	
4	5	Perubahan Prosedur	2 Juli 2018	
5	10	Perubahan Referensi	2 Juli 2018	
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2500
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Meninggal Dunia	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 9

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP	7
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	8
8. FORMULIR	9
9. REFERENSI.....	9

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2500
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Meninggal Dunia	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 9

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan agar ketika Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap meninggal dunia, hak yang bersangkutan dapat diterima dengan baik oleh ahli waris sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Kristen Maranatha.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI


- 3.1 YPTKM : Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha
- 3.2 Rektorat : Rektor, Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya dan Sekretaris Universitas
- 3.3 DSDI : Direktorat Sumber Daya Insani
- 3.4 Bid. Adm. SDI : Bidang Administrasi Sumber Daya Insani
- 3.5 SK : Surat Keputusan
- 3.6 UPK : Uang Pisah Kerja
- 3.7 BASTUPHK : Berita Acara Serah Terima Uang Pemutusan Hubungan Kerja
- 3.8 PPD : Permohonan Penggunaan Dana
- 3.9 BPK Penabur : Badan Pendidikan Kristen Penabur

4. DOKUMEN TERKAIT


- 4.1 SOP Pendaftaran dan Penonaktifan BPJS Ketenagakerjaan
- 4.2 SOP Pemuktahiran Data

5. PROSEDUR

- 5.1 Prosedur penerbitan surat keputusan pemberhentian dengan hormat karena meninggal dunia :

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2500
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Meninggal Dunia	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 9

- 5.1.1 DSDI membuat surat usul SK Pemberhentian dengan hormat karena meninggal dunia yang di paraf oleh Direktur DSDI.
- 5.1.2 Surat usul SK Pemberhentian dikirim ke Rektorat untuk di paraf oleh Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya kemudian ditandatangani oleh Rektor.
- 5.1.3 Surat usul SK Pemberhentian dikirimkan kembali oleh Rektorat ke DSDI.
- 5.1.4 DSDI mengirimkan surat usul SK Pemberhentian beserta lampirannya ke YPTKM.
- 5.1.5 YPTKM menerbitkan SK Pemberhentian dan mendistribusikannya kepada Rektor, pimpinan unit terkait, Direktur DSDI, keluarga almarhum dan Direktorat Akademik (untuk Dosen Tetap).
- 5.2 **Prosedur pengajuan uang pisah kerja karena meninggal dunia :**
 - 5.2.1 DSDI memberhentikan upah dasar yang bersangkutan per tanggal 1 (satu) bulan berikutnya dari tanggal Pegawai tersebut meninggal dunia.
 - 5.2.2 DSDI membuat daftar rincian upah terakhir sebagai dasar perhitungan UPK.
 - 5.2.3 DSDI menghitung dan membuat rincian Data Keuangan Pegawai Universitas Kristen Maranatha.
 - 5.2.4 Data Keuangan Pegawai Universitas Kristen Maranatha ditandatangani oleh Direktur DSDI sebagai lampiran dalam pengajuan PPD.
 - 5.2.5 UPK dikeluarkan dari 2 (dua) sumber, yaitu Dana Pensiun BPK Penabur dan Universitas Kristen Maranatha.
 - 5.2.6 DSDI menyerahkan dokumen berupa foto copy KTP, NPWP, KK dan buku rekening Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap ke YPTKM untuk pencairan Dana Pensiun BPK Penabur.
 - 5.2.7 Apabila ada selisih kurang dari Dana Pensiun BPK Penabur maka Universitas Kristen Maranatha akan mengeluarkan selisihnya berupa cek yang dikeluarkan oleh Direktorat Keuangan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2500
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Meninggal Dunia	No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 9

- 5.2.8 DSDI membuat BASTUPHK untuk penyerahan cek kepada ahli waris, yang ditandatangani di atas materai oleh Direktur DSDI, yang bersangkutan dan Kepala Bidang Administrasi SDI.
- 5.2.9 Kemudian dikirimkan ke Rektorat untuk ditandatangani oleh Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya.
- 5.2.10 BASTUPHK dikirimkan kembali oleh Rektorat ke DSDI, kemudian diserahkan kepada ahli waris dan arsip DSDI.



**Universitas Kristen
Maranatha**
**Prosedur Pemutusan
Hubungan Kerja Karena
Meninggal Dunia**

No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2500


Tanggal Terbit : 2 Juli 2018

No. Revisi : 02

Halaman : 7 dari 9


6. FLOWMAP


No.		Kegiatan		Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
				DSDI	DKU	Rektorat	YPRM	Kelengkapan	Waktu		Output
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA KARENA MENINGGAL DUNIA											
<p>1. Prosedur penerbitan surat keputusan pemberhentian dengan hormat karena meninggal dunia :</p>											
		DSDI membuat surat usul SK Pemberhentian dengan hormat karena meninggal dunia yang di paraf oleh Direktur DSDI.						Konsep Surat	1 jam	Surat Usul SK Pemberhentian	
		Surat usul SK Pemberhentian dikirim ke Rektorat untuk di paraf oleh Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya kemudian ditandatangani oleh Rektor						Surat Usul SK Pemberhentian	1 jam	Surat Usul SK Pemberhentian	
		Surat usul SK Pemberhentian dikirim kembali oleh Rektorat ke DSDI.						Surat Usul SK Pemberhentian	2 hari	Surat Usul SK Pemberhentian	
		DSDI mengirimkan surat usul SK Pemberhentian beserta lampirannya ke YPRM						Surat Usul SK Pemberhentian	1 jam	Surat Usul SK Pemberhentian	
		YPRM menerbitkan SK Pemberhentian dan mendistribusikannya kepada Rektor, pimpinan unit terkait, Direktur DSDI, keluarga almarhum dan Direktorat Akademik (untuk Dosen Tetap)						SK Pemberhentian	2 minggu	SK Pemberhentian	
<p>2. Prosedur pengajuan uang pensiun kerja karena meninggal dunia :</p>											
		DSDI memberhentikan upah dasar yang bersangkutan per tanggal 1 (satu) bulan berikutnya dari tanggal pegawai tersebut meninggal dunia						Observasi	1 jam	Memo Stop gaji	
		DSDI membuat daftar rincian upah terakhir sebagai dasar perhitungan UPK						Memo Stop gaji	1 hari	Daftar Rincian Gaji terakhir	
		DSDI menghitung dan membuat rincian Data Keuangan Pegawai Universitas Kristen Maranatha						Daftar Rincian Gaji terakhir	1 jam	Data Keuangan Pegawai UKM	
		Data Keuangan Pegawai Universitas Kristen Maranatha ditandatangani oleh Direktur DSDI sebagai lampiran dalam pengajuan PPD						Data Keuangan Pegawai UKM	30 menit	Data Keuangan Pegawai UKM, lampiran	
		UPK dikeluarkan dari 2 (dua) sumber, yaitu Dana Pensiun BPK Penabur dan Universitas Kristen Maranatha						UPK	-	UPK	Tergantung keputusan dari Dapen BPK Penabur
		DSDI menyerahkan dokumen berupa foto copy KTP, NPWP, KK dan buku rekening Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap ke YPRM untuk pencairan Dana Pensiun BPK Penabur						Dokumen Dosen Tetap dan TKT	1 hari	Dokumen Dosen Tetap dan TKT	
		Apabila ada selisih kurang dari Dana Pensiun BPK Penabur maka Universitas Kristen Maranatha akan mengeluarkan selisihnya berupa cek yang dikeluarkan oleh Direktorat Keuangan						Observasi	2 minggu	Cek selisih	
		DSDI membuat BASTUPHK untuk penyerahan cek kepada ahli waris, yang ditandatangani di atas materai oleh Direktur DSDI, yang bersangkutan dan Kepala Bidang Administrasi SDI						BASTUPHK	1 hari	BASTUPHK	
		Kemudian dikirimkan ke Rektorat untuk ditandatangani oleh Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya						BASTUPHK	1 hari	BASTUPHK	
		BASTUPHK dikirimkan kembali oleh Rektorat ke DSDI, kemudian diserahkan kepada ahli waris dan arsip DSDI						BASTUPHK	1 hari	BASTUPHK	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2500
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Meninggal Dunia	No. Revisi : 02
		Halaman : 8 dari 9

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN				
	Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen			
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengawas Internal	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	√	√	√	√	√
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/2500
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja Karena Meninggal Dunia	No. Revisi : 02
		Halaman : 9 dari 9

8. FORMULIR

8.1

9. REFERENSI

- 9.1 Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 9.2 SK Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha nomor : 1790/SK/YPTKM/X/2018 tanggal 26 Oktober 2018 tentang Peraturan Perusahaan Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.
- 9.3 SK Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha nomor : 1833/SK/YPTKM/XI/2018 tanggal 27 November 2018 tentang Ketentuan Pengupahan Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.