



## **Pelayanan Pengajuan Asuransi Kematian**

No. SK :

### **Persyaratan**

- 1.1 Pengajuan ASKEM 1. FPP (Form Permintaan Pembayaran) => form taspen 2. Surat Kuasa Ahli Waris => form taspen 3. Keterangan Ahli Waris / Model Akt. 3 => form taspen 4. KPPG (Kutipan Perincian Penerimaan Gaji) => form taspen 5. Fotocopy Daftar Gaji Bulan Meninggal 6. Fotocopy SK CPNS 7. Fotocopy SK PNS 8. Fotocopy KGB terakhir 9. Fotocopy Pangkat terakhir 10. Fotocopy Surat Kematian (legalisir) 11. Fotocopy Surat Nikah (legalisir) => apabila Suami / Istri dari PNS yang meninggal 12. Fotocopy Akte Kelahiran (legalisir) => apabila anak dari PNS yang meninggal 13. Fotocopy KTP Pemohon 14. Fotocopy Surat Nikah (legalisir), apabila Suami / Istri dari PNS sudah meninggal maka pemohonnya Anak dengan melampirkan Fotocopy Akte Kelahiran yang sudah dilegalisir 15. Fotocopy Buku Rekening Pemohon (Masing-masing dibuat rangkat 2 (dua))

### **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

1. 2.1 Pemohon (Instansi/Keluarga PNS/PNS) mengajukan permohonan Asuransi Kematian ke BKPSDM Kota Probolinggo dengan disertai prasyarat 2.2 Kepala Badan menerima surat permohonan dan mendisposisi ke Kabid DPP 2.3 Kabid menerima disposisi Pimpinan dan mendisposisikan kepada Kasubbid untuk diproses 2.4 Kasubbid menerima dan memverifikasi berkas pengajuan, jika lengkap mendisposisi ke pelaksana untuk diproses, jika tidak di konfirmasi ke pemohon untuk dilengkapi 2.5 Bagian Administrasi kesejahteraan menerima disposisi dan mengecek berkas pengajuan untuk selanjutnya menyampaikan hasil ceklis pengajuan ASKEM kepada subid pengembangan dan kesejahteraan 2.6 Kasubbid menyusun rencana fasilitasi pengajuan ASKEM ke PT . Taspen atau Layanan Mobil keliling PT. Taspen 2.7 Pengadministrasi kesejahteraan memfasilitasi pengajuan ASKEM ke PT. Taspen atau Layanan Mobil keliling PT. Taspen dan menginformasikan layanan kepada PNS/Keluarga PNS,serta mendokumentasikan berkas pengajuan ASKEM

### **Waktu Penyelesaian**

5 Hari kerja

1. Waktu penyelesaian pengajuan asuransi kematian maksimal 3 hari apabila seluruh persyaratannya dan pelaksana ada ditempat
2. Jika seluruh atau sebagian pelaksana tidak ada ditempat penyelesaian pelayanan maksimal 5 hari



## Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Mastrip No.120, Kedopok, Jrebeng Wetan, Kota Probolinggo, Jawa Timur  
67213 67213

Pemerintah Kota Probolinggo / Badan Kepegawaian, dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya  
Gratis

### Produk Pelayanan

1. Asuransi Kematian

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan dapat dilakukan secara langsung secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala BadanKepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kota Probolinggo Jl. Mastrip No. 120
  2. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via :
    - Telepon (0335) 425077
    - Fax (0335) 437004
- Email : BKPSDM@Kotaprob.go.id