



Standard Operating Procedure (SOP)

**KENAIKAN PANGKAT/GAJI BERKALA
NON-DOSEN**

014/UKA/SOP/2014

**Kantor Wakil Rektor Bidang Sumberdaya dan Organisasi
Institut Teknologi Bandung
2014**

Standard Operating Procedure (SOP)

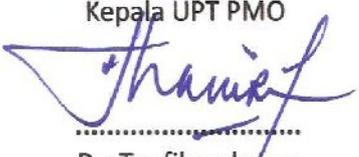
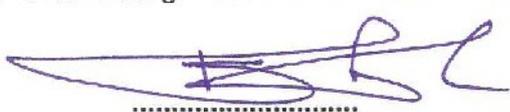


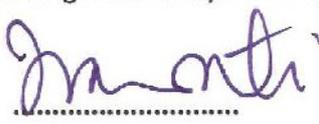
JUDUL : KENAIKAN PANGKAT/GAJI BERKALA NON-DOSEN	NOMOR : 014/UKA/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 15 Desember 2014 HALAMAN : 1 dari 5
--	---

RIWAYAT REVISI

N/A

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Disetujui oleh:
Kepala UPT PMO  Dr. Taufikurrahman	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan  Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA
Tgl: 15 Desember 2014	Tgl:

Disetujui oleh:
Wakil Rektor Bidang Sumberdaya dan Organisasi  Prof. Dr. Irawati, MS
Tgl:

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : KENAIKAN PANGKAT/GAJI BERKALA NON-DOSEN	NOMOR : 014/UKA/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 15 Desember 2014 HALAMAN : 2 dari 5
--	---

DAFTAR ISI

I. UNIT KERJA TERKAIT	3
II. TUJUAN	3
III. REFERENSI	3
IV. PENGERTIAN & BATASAN	3
V. PROSEDUR	4
VI. INDIKATOR KEBERHASILAN	4
VII. LAMPIRAN	4

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : KENAIKAN PANGKAT/GAJI BERKALA NON-DOSEN	NOMOR : 014/UKA/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 15 Desember 2014 HALAMAN : 3 dari 5
--	---

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Fakultas/Sekolah
2. Direktorat Kepegawaian
3. Kabag.
4. Kasubbag. Kepegawaian
5. WDS

II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur alur usulan kenaikan pangkat/gaji berkala pegawai non-dosen agar proses kenaikan pangkat/gaji berkala berjalan lancar dan efektif. SOP ini meliputi pemberitahuan usulan kenaikan gaji/pangkat berkala non-dosen serta proses kenaikan pangkat/gaji berkala.

III. REFERENSI

IV. PENGERTIAN & BATASAN

4.1. Pengertian

1. **Kenaikan pangkat/gaji berkala non-dosen** adalah kenaikan pangkat/gaji yang diberikan kepada pegawai negeri sipil non-dosen yang diberikan secara berkala setelah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan serta telah memenuhi persyaratan menurut peraturan yang berlaku.

4.2. Batasan

1. Kenaikan pangkat berkala yang dimaksud adalah minimal 4 (empat) tahun sekali
2. Kenaikan gaji berkala yang dimaksud adalah minimal 2 (dua) tahun sekali
3. Penilaian kinerja yang dimaksud adalah memiliki nilai rata-rata sekurang-kurangnya 3 (skala 1-4)

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : KENAIKAN PANGKAT/GAJI BERKALA NON-DOSEN	NOMOR : 014/UKA/SOP/2014 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 15 Desember 2014 HALAMAN : 4 dari 5
--	---

V. PROSEDUR

1. Direktorat Kepegawaian memberikan surat pemberitahuan tentang pegawai non-dosen yang sudah saatnya diusulkan untuk naik pangkat/gaji berkala yang dilengkapi dengan form penilaian dan persetujuan kepada WDS.
2. WDS memberikan surat pemberitahuan tentang pegawai non-dosen yang sudah saatnya diusulkan untuk naik pangkat/gaji berkala kepada Kabag.
3. Kabag.mendisposisikan surat pemberitahuan tentang pegawai non-dosen yang sudah saatnya diusulkan naik pangkat/gaji berkala kepada Kasubbag. Kepegawaian.
4. Kasubbag Kepegawaian menyiapkan berkas kelengkapan sesuai aturan yang berlaku disertai surat pengantar usulan tersebut dan diserahkan ke Kabag.
5. Kasubbag Kepegawaian mengoreksi dan memparaf surat pengantar usulan kemudian menyerahkannya ke WDS.
6. WDS menandatangani surat pengantar disertai berkas usulan dan menyerahkannya ke Direktorat Kepegawaian.
7. Direktorat Kepegawaian memproses kenaikan pangkat/gaji berkala.
8. Direktorat Kepegawaian memberikan SK kepada Pegawai Non-Dosen.
9. Pegawai Non-Dosen menerima SK.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Persentase pegawai non-dosen yang terlambat dalam kenaikan pangkat/gaji berkala.

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 - Diagram Alir Kenaikan Pangkat/Gaji Berkala

Lampiran 2 - Formulir Penilaian Kinerja Pegawai Non-Dosen

DIAGRAM ALIR SOP KENAIKAN PANGKAT/GAJI BERKALA NON-DOSEN

