










KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR SOP	03FIA-05.03-002
	TGL PEMBUATAN	18 Agustus 2018
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	01 September 2018
	DISAHKAN OLEH	DEKAN Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS. NIP. 19610905 198601 1 002
NAMA SOP	SOP Kenaikan Gaji Berkala	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2 PP RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 3 Permenpan RI No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan 4 Permen Ristek Dikti No. 71 tahun 2017 tentang PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI 5 Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja 6 Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2017 Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2017/2018	1 D3 / S1 Ilmu Administrasi/ Ekonomi 2 Menguasai Tentang Pengelolaan Keuangan 3 Menguasai Komputer 4 Menguasai Sistem Informasi Akuntansi	
KETERKAITAN	PERATATAN/PERTENGGKAPAN	
1 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Subag Kepegawaian	Bagian Kepegawaian Universitas	Kabiro Administrasi Umum / WR II	Bagian Kepegawaian Universitas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Inventarisasi Daftar Pegawai yang akan mendapat KGB (Cek Aplikasi Kepegawaian)					Database Pegawai		Database Pegawai	
2	Membuat Draf KGB					Dokumen	1 hari	Data Pegawai	
3	Mengirimkan berkas usulan KGB ke Bagian Kepegawaian Universitas					Dokumen	1 jam	Dokumen	1. Surat Pengantar 2. FC SK Impasing 3. FC SK pangkat
4	Evaluasi Draf KGB					Dokumen	2 minggu	Dokumen	
5	Penandatanganan Draf KGB					Dokumen	1 minggu	Dokumen	
6	Pendistribusian SK KGB ke ybs, bendahara gaji, dekan					Dokumen	1 hari	SK KGB	