1. **Prosedur Retensi SDM**
2. Dosen /karyawan yang bertugas di Program Studi/Fakultas/Bagian mengajukan usul tertulis kepada Ketua Program Studi/Dekan/Direktur/Kadiv/Kepala Bagian
3. Ketua Program Studi mengajukan usul tertulis dosen kepada Dekan dan Direktur BAUK mengajukan usul tendik/karyawan
4. Dekan/Direktur BAUK mengajukan usulan tertulis kepada Wakil Rektor II
5. Berdasarkan usulan Dekan/ Direktur BAUK, Wakil Rektor II mengajukan usulan kepada Rektor
6. Berdasarkan pertimbangan tersebut Rektor mengajukan usulan tertulis kepada Ketua Yayasan
7. Ketua Yasasan meng-*acc* pengajuan tersebut ditujukan ke Rektor
8. Rektor mendisposisikan ke WR II terkait persetujuan pengajuan tersebut
9. WR II mendisposisikan berkas persetujaun tersebut ke BAUK dan Direktorat Keuangan untuk diproses.
10. BAUK memproses kenaikan tunjangan/golongan/penghargaan untuk dosen/karyawan tersebut
11. Dosen/karyawan mendapatkan retensi yang diajukan

**Flowmap** **Retensi SDM**

