



SAYA ASN



BKPSDM
KABUPATEN MAJALENGKA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR **S O P** LAYANAN KEPEGAWAIAN

KANAIKAN JABATAN FUNGSIONAL

CORE VALUES ASN

BUDAYA KERJA **BerAKHLAK**

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Kompeten
Kami terus belajar dan
mengembangkan kapabilitas

Harmonis
Kami saling peduli dan menghargai
perbedaan

Loyal
Kami berdedikasi
dan mengutamakan
kepentingan bangsa
dan negara

Akuntabel
Kami bertanggung jawab atas
kepercayaan yang diberikan

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Adaptif
Kami terus berinovasi dan
antusias dalam mengerjakan
atau menghadapi perubahan

**Berorientasi
Pelayanan**
Kami berkomitmen memberikan
pelayanan prima demi kepuasan
masyarakat

Kolaboratif
Kami membangun kerja sama
yang sinergis



BerAKHLAK # bangga
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif melayani
bangsa

Jl. K.H. Abdul Halim No. 107 Majalengka
Kode Pos 45418
Telp. (0233) 281366/ WA 085349999366
bkpsdm@majalengka.go.id

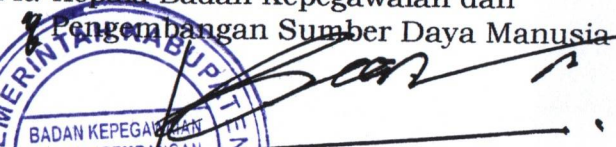




**PEMERINTAH KABUPATEN
MAJALENGKA**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

BIDANG KEPANGKATAN DAN PENGEMBANGAN KARIR

Nomor Standar Operasional	05/SOP/BKPSDM-MJL/X/2023
Tanggal Pembuatan	02 Oktober 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	27 Mei 2024
Disahkan oleh	Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia   H. Gatot Sulaiman, AP., M.Si. NIP. 19760528 199412 1 001
Nama Standar Operasional Prosedur	Kenaikan Jabatan Fungsional

DASAR HUKUM :

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 TAHUN 2024 Tentang Jabatan Fungsional;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 TAHUN 2024 Tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional.

KETERKAITAN :

1. SOP Pencantuman Gelar
2. SOP Kenaikan Pangkat
3. SOP Disiplin

PERINGATAN :

1. Kenaikan jabatan fungsional PNS Kabupaten Majalengka tidak dapat diberikan apabila persyaratan tidak lengkap;
2. Dokumen persyaratan akan diinformasikan jika tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami prosedur dan mekanisme kenaikan jabatan fungsional
2. Memahami persyaratan untuk kenaikan jabatan fungsional
3. Memahami jenjang jabatan, pangkat dan golongan PNS sesuai dengan jenjang yang ada.

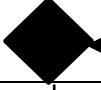
PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Peraturan
2. Komputer/Laptop
3. Alat Tulis Kantor (ATK)
4. Jaringan Internet

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Verifikasi usul;
2. Membuat draft SK Kenaikan Jabatan untuk diusulkan ke Bagian Hukum Setda agar dikaji dan di tanda tangan elektronik oleh Bupati Majalengka.

URAIAN PROSEDUR SOP / *FLOWCHART* **KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

No .	Uraian Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku		
		Sistem	Bupati	Sekda	Asda 1	Bag. Hukum Setda	Kaban	Sekban	Kabid	Subkoor	Pengelola	Persyaratan /Kelengkap an	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Pengajuan Usulan Kenaikan Jabatan Fungsional											PNS melengkapi berkas persyaratan	10 Menit	Usulan Kenaikan Jabatan Fungsional
2.	Proses verifikasi usulan											Dokumen persyaratan	10 Menit	Usulan kenaikan Jabatan Fungsional diterima / tolak
3.	Petugas pada BKPSDM membuat draf konsideran dan nominatif pegawai yang diusulkan											Draf konsideran dan nominatif pegawai yang diusulkan	30 Menit	Draf konsideran dan nominatif pegawai yang diusulkan
4.	Proses persetujuan usulan											Nota Dinas usulan & Draft SK	15 Menit	Disetujui atau ditolaknya usulan
5.	Proses persetujuan usulan											SK Kenaikan Jafung	120 Menit	Disetujui atau ditolaknya usulan
6.	Penomoran SK											SK Kenaikan Jafung	5 Menit	SK Kenaikan Jabatan Fungsional
7.	Pembuatan Draft Petikan SK & TTE SK Kenaikan Jabatan Fungsional											SK Kenaikan Jafung	5 Menit	SK Kenaikan Jabatan Fungsional
8.	Proses cetak SK Petikan Kenaikan Jabatan Fungsional											Petikan SK Kenaikan Jafung	5 Menit	Petikan SK Kenaikan Jabatan Fungsional
9.	Penerimaan SK Kenaikan Jabatan Fungsional											Petikan SK Kenaikan Jafung	3 Jam	Diserahkannya SK Kenaikan Jabatan Fungsional