



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TENTANG PEMBERHENTIAN JABATAN FUNGSIONAL

TAHUN 2026

PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
JALAN RAYA K.H. ABDUL HALIM NO. 107 MAJALENGKA

 PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor Standar Operasional	000.8.3.3/545//Sekret/2026
	Tanggal Pembuatan	31 Juli 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Agustus 2026
	Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
		 IKHTAR SUSAN, S.IP., M.I.P., Kp. MAJALINGKA 40323 199803 1 004
Nama Standar Operasional Prosedur		Pemberhentian Jabatan Fungsional

BIDANG KEPANGKATAN DAN PENGEMBANGAN KARIR

DASAR HUKUM : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Permenpan RB Nomor 1 tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional; 4. Peraturan BKN Nomor 3 tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan pangkat dan Jabatan Fungsional.	KETERKAITAN : 1. SOP Penguduran diri dari Jabatan 2. SOP Diberhentikan Sementara sebagai PNS 3. SOP Cuti di Luar Tanggungan Negara 4. SOP Tugas Belajar 5. SOP Ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional
PERINGATAN : 1. Pemberhentian 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 pemberhentian jabatan fungsional 2. Memahami persyaratan untuk pemberhentian jabatan fungsional	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 Pemberhentian Jabatan untuk diusulkan ke Bagian Hukum Setda agar dikaji dan di tanda tangan elektronik oleh Bupati Majalengka.	

URAIAN PROSEDUR SOP / FLOWCHART
PEMBERHENTIAN JABATAN FUNGSIONAL

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku		
		Sistem	Bupati	Sekda	Asda 1	Bag. Hukum Setda	Kaban	Sekban	Kabid	Subkoor	Pengelola	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Pengajuan Usulan Pemberhentian Jabatan Fungsional											PNS melengkapi berkas persyaratan	10 Menit	Usulan Pemberhentian Jabatan Fungsional
2.	Proses verifikasi dan validasi usulan											Dokumen persyaratan	10 Menit	Usulan Pemberhentian Jabatan Fungsional diterima / tolak
3.	Proses input usulan ke BKN melalui i-Mut											Input Usul ke I-mut	10 Menit	Usulan pemberhentian Jenjang Jabatan Fungsional terinput di i-Mut
4.	Proses approval												3 x 24 jam	Disetujui atau ditolaknya usulan
5.	Proses penyusunan draf konsideran, draf nominatif pegawai yang telah memperoleh pertimbangan teknis pemberhentian jenjang jabatan fungsional dari BKN, serta penyusunan draf Surat Keputusan pemberhentian jenjang Jabatan Fungsional.											Nota dinas usulan & Draft SK	30 Menit	Draft SK

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku		
		Sistem	Bupati	Sekda	Asda 1	Bag. Hukum Setda	Kaban	Sekban	Kabid	Subkoor	Pengelola	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
6.	Pengkajian konsep Surat Keputusan											Draft SK	15 menit	Disetujui atau ditolaknya usulan
7.	Penandatanganan Surat Keputusan											SK Pemberhentian Jabatan Fungsional	3 jam	SK Pemberhentian Jabatan Fungsional
8.	Pembuatan Draft Petikan SK & TTE SK Pemberhentian Jabatan Fungsional											SK Pemberhentian Jabatan Fungsional	5 menit	SK Pemberhentian Jabatan Fungsional
9.	Proses cetak SK Petikan Pemberhentian Jabatan Fungsional											Petikan SK Pemberhentian Jafung	5 menit	Petikan SK Pemberhentian Jabatan Fungsional
10.	Penerimaan SK Pemberhentian Jabatan Fungsional											Petikan SK Pemberhentian Jafung	3 jam	Diserahkan SK Pemberhentian Jabatan Fungsional



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TENTANG PENGANGKATAN KEMBALI JABATAN FUNGSIONAL

TAHUN 2026

PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
JALAN RAYA K.H. ABDUL HALIM NO. 107 MAJALENGKA

 PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG KEPANGKATAN DAN PENGEMBANGAN KARIR	Nomor Standar Operasional	000.8.3.3/SOS.1/Sekret/2026
	Tanggal Pembuatan	31 Juli 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Agustus 2026
	Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  KIRYAN AGUSTIN, S.IP., M.I.P., Kp. NIP. 19740323 199803 1 004
	Nama Standar Operasional Prosedur	Peangangkatan Kembali Jabatan Fungsional

DASAR HUKUM : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Permenpan RB Nomor 1 tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional; 4. Peraturan BKN Nomor 3 tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan pangkat dan Jabatan Fungsional.
KETERKAITAN : 1. SOP Diberhentikan Sementara sebagai PNS 2. SOP Cuti di Luar Tanggungan Negara 3. SOP Tugas Belajar 4. SOP Ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional
PERINGATAN : 1. Pengangkatan kembali 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 pengangkatann kembali jabatan fungsional 2. Memahami persyaratan untuk pengangkatan kembali 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 Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional untuk diusulkan ke Bagian Hukum Setda agar dikaji dan di tanda tangan elektronik oleh Bupati Majalengka.

URAIAN PROSEDUR SOP / FLOWCHART
PENGANGKATAN KEMBALI JABATAN FUNGSIONAL

No .	Uraian Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku		
		Sistem	Bupati	Sekda	Asda 1	Bag. Hukum Setda	Kaban	Sekban	Kabid	Subkoor	Pengelola	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Pengajuan Usulan Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional											PNS melengkapi berkas persyaratan	10 Menit	Usulan Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional
2.	Proses verifikasi dan validasi usulan											Dokumen persyaratan	10 Menit	Usulan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional diterima / tolak
3.	Proses input usulan ke BKN melalui i-Mut											Input Usul ke I-mut	10 Menit	Usulan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional terinput di i-Mut
4.	Proses approval												3 x 24 jam	Disetujui atau ditolaknya usulan
5.	Proses penyusunan draf konsideran, daftar nominatif pegawai yang telah memperoleh pertimbangan teknis pengangkatan kembali jabatan fungsional dari BKN, serta penyusunan draf Surat Keputusan pengangkatan kembali Jabatan Fungsional.											Nota dinas usulan & Draft SK	30 Menit	Draft SK

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku		
		Sistem	Bupati	Sekda	Asda 1	Bag. Hukum Setda	Kaban	Sekban	Kabid	Subkoor	Pengelola	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
6.	Pengkajian konsep Surat Keputusan											Draft SK	15 menit	Disetujui atau ditolaknya usulan
7.	Penandatangan Surat Keputusan											SK Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional	3 jam	SK Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional
8.	Pembuatan Draft Petikan SK & TTE SK Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional											SK Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional	5 menit	SK Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional
9.	Proses cetak SK Petikan Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional											Petikan SK Pengangkatan Kembali Jafung	5 menit	Petikan SK Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional
10.	Penerimaan SK Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional											Petikan SK Pengangkatan Kembali Jafung	3 jam	Diserahkan SK Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional