

**PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA SEMARANG II**

TUGAS AKHIR

Disusun guna memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan

Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Diponegoro

Disusun Oleh :

Chandra Ariyati Dewi

14020414060016

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI PERKANTORAN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS DIPONEGORO

SEMARANG

2017

PENGESAHAN

Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang II
 Nama : Chandra Ariyati Dewi
 NIM : 14020414060016
 Program Studi : Diploma III Administrasi Perkantoran

Dinyatakan sah sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro Semarang.

Semarang, September 2017

Dekan

Wakil Dekan I

Dr. Sunarto, M.Si
 NIP. 19660727 199203 1 001

Dr. Hedi Pudjo Santosa, M.Si
 NIP. 19610510 198902 1 002

Dosen Pembimbing :

1. Dra. Dyah Hariani, M.M (.....)

Dosen Penguji Tugas Akhir:

1. Dra. Dewi Rostyaningsih M.Si (.....)

2. Dra. Dyah Hariani, M.M (.....)

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Chandra Ariyati Dewi

NIM : 14020414060016

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Program Studi : Diploma III Administrasi Perkantoran

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya susun dengan judul :

Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Pelayanan

Perbendaharaan Negara Semarang II

Adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari Tugas Akhir orang lain. Apabila kemudian hari pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku (dicabut predikat kelulusan dan gelar kesarjanaan saya).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan bilamana diperlukan.

Semarang, September 2017

Pembuat Pernyataan,

Chandra Ariyati Dewi

NIM. 14020414060016

MOTTO dan PERSEMBAHAN

MOTTO

“Sesungguhnya, sesudah kesulitan itu ada kemudahan”

Surat Al-Insyirah (QS. 94:6)

“Untuk jadi maju memang banyak hambatan. Kecewa semenit dua menit boleh, tetapi setelah itu harus bangkit lagi!”

Joko Widodo

“Imajinasi lebih penting dari pada ilmu pengetahuan.”

Albert einstein, Ilmuwan Amerika Serikat kelahiran Jerman (1879-1955)

PERSEMBAHAN

Segala Puji bagi Allah, Tuhan Semesta Alam.

Yang telah memberikan segala yang terbaik dalam hidupku.

Setiap keberhasilan yang kuraih dengan susah payah

Semata-mata tak lepas dari peran dan pengorbanan mereka.

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk ayah, ibu

Adik, dan keluarga besar Marban.

Atas do'a, semangat, motivasi dan dukungannya selama ini.

Terimakasih untuk Saudara, Sahabat, dan Teman-teman Administrasi

Perkantoran2014

ABSTRAKSI

Nama : Chandra Ariyati Dewi
NIM : 14020414060016
Judul Tugas Akhir : Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang II
Program Studi : DIII Administrasi Perkantoran

Kenaikan pangkat sangat penting diperlukan bagi Pegawai Negeri Sipil, karena dapat memberikan dorongan atau semangat kerja bagi pegawai dalam melakukan aktivitas atau pekerjaan kantor untuk memberikan penghargaan atas jasa-jasa pegawai terhadap instansi tersebut. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan prosedur kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil di KPPN Semarang II dan mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam proses kenaikan Pangkat di KPPN Semarang II. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif.

Hasil dari penelitian, prosedur kenaikan pangkat di KPPN Semarang II masih bersifat manual dan belum menggunakan sistem online. Dalam pelaksanaannya, masih terdapat beberapa permasalahan yang terjadi sehingga sedikit mengganggu aktivitas pengusulan kenaikan pangkat di bagian kepegawaian KPPN Semarang II. Permasalahan tersebut yaitu, monitoring masih bersifat manual, masih terdapat berkas yang kurang saat di Kanwil, dan berkas yang dilegalisir terlalu banyak.

Saran yang dapat diberikan meliputi, pemberian usul kepada pihak Kanwil DJPBN agar ditambahkan database dalam aplikasi intern mengenai usulan kenaikan pangkat, dan ditambahkan pegawai untuk membantu melegalisir berkas.

Kata kunci : Prosedur, Kenaikan Pangkat

ABSTRACT

Name : Chandra Ariyati Dewi
NIM : 14020414060016
Title of Thesis : Procedure of Promotion of Civil Servant Rank in Kantor
Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang II
Study Program : DIII Administrasi Perkantoran

Promotion is very important necessary for Civil Servants, because it can provide encouragement or morale for employees in doing activities or office work to reward employees' services to the agency. The purpose of this study is to Describe the procedure of promotion of civil servants in KPPN Semarang II and identify the obstacles faced in the promotion process in KPPN Semarang II. This research uses qualitative research method.

The result of the research, the promotion procedure in KPPN Semarang II is still manual and not yet using online system. In the implementation, there are still some problems that occur so slightly disrupt the proposed promotion activities in the personnel department of the Semarang II KPPN. The problem is, the monitoring is still manual, there are still files that are missing when in Kanwil, and the legalized files are too many.

Suggestions that can be given include, suggestion to the DJPBN Regional Office to be added database in the internal application of proposed promotion, and added employees to help legalize the file.

Keywords: Procedure, Promotion

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini yang berjudul : “PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR PELAYANAN PEBENDAHARAAN NEGARA SEMARANG II”

Tugas Akhir ini di susun untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini tentunya penulis mengalami berbagai hambatan yang tidak dapat diselesaikan sendiri. Penulis sepenuhnya menyadari bahwa terselesaikannya Tugas Akhir ini berkat adanya bantuan dari berbagai pihak.

Disadari sekali bahwa Tugas Akhir ini masih banyak kekurangan yang mungkin ditemukan dalam penyusunannya, sehingga masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu terbuka kritik dan saran dari pembaca yang berguna bagi kemajuan penulis.

Akhir kata penulis berharap semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membaca.

Semarang, September 2017

Chandra Ariyati Dewi

NIM 14020414060016

UCAPAN TERIMA KASIH

Selama pembuatan Tugas Akhir ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Sunarto, M.Si Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro Semarang.
2. Ibu Dra. Hesti Lestari, MS Selaku Ketua Program Studi D-III Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro Semarang sekaligus sebagai Dosen Wali penulis.
3. Ibu Dewi Rostyaningsih, M.Si Selaku Sekretaris Program Studi D-III Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro Semarang.
4. Dra. Dyah Hariani, M.M Selaku Dosen Pembimbing yang selalu meluangkan waktu serta memberikan masukan dalam penyelesaian Tugas Akhir ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro Semarang.
6. Ibu Fitri, Ibu Kartini dan Mbak Rulli Terimakasih atas Semangat dan Motivasinya selama penulis mencari data untuk Tugas Akhir.
7. Kedua orang tua saya Ayah, Ibu dan Adik saya Najma Rahmawati Dewi yang telah memberikan dorongan, semangat dan doanya tanpa letih kepada penulis.
8. Sahabat saya Tita Rahmaanita, Ayyas Ilmar, Astiria, Giovinna yang telah memberikan semangat kepada penulis.
9. Seluruh teman-teman seperjuangan AP 2014, terimakasih atas motivasinya, kerjasama dan semangatnya .
10. Seluruh teman-teman Nepal Undip terimakasih atas motivasi dan dorongan yang telah diberikan kepada penulis.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
ABSTRAKSI	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
UCAPAN TERIMA KASIH	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan masalah	7
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
1.3.1 Tujuan Penelitian	8
1.3.2 Manfaat Penelitian	8
1.4 Dasar Teori	9
1.4.1 Administrasi Perkantoran	9
1.4.2 Manajemen Personalia	11
1.4.3 Prosedur Kenaikan Pangkat	15
1.4.3.1 Prosedur	15
1.4.3.2 Pangkat	16
1.4.3.3 Kenaikan Pangkat	16
1.4.3.4 Prosedur Kenaikan Pangkat	17
1.4.3.5 Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil	18
1.4.3.5.1 Macam-Macam Kenaikan Pangkat	19
1.4.3.5.1.1 Kenaikan Pangkat Pilihan	19
1.4.3.5.1.2 Kenaikan pangkat Reguler	28
1.4.3.5.1.3 Kenaikan pangkat Anumerta	31
1.4.3.5.1.4 Kenaikan Pangkat Pengabdian	31
1.4.3.5.1.5 Kenaikan Pangkat Prajurit Wajib	32
1.4.4 Kelengkapan Tambahan Usul Kenaikan Pangkat	33
1.4.5 Dasar Hukum Kenaikan Pangkat	33
1.5 Metode Penelitian	34
1.5.1 Fokus dan Lokus Penelitian	35
1.5.2 Teknik pengumpulan Data	35

1.5.3	Jenis Penelitian	36
1.5.4	Sumber Data	37
1.5.5	Informan	38
1.5.6	Fenomena Penelitian	38

BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN 41

2.1	Sejarah Berdirinya Kantor Pelayanan perbendaharaan Negara Semarang II	41
2.2	Kondisi Geografis Kantor Pelayanan perbendaharaan Negara Semarang II.....	43
2.3	Gambaran Manajemen	44
2.3.1	Visi dan Misi KPPN Semarang II	44
2.3.2	Maskot KPPN Semarang II	44
2.3.3	Nilai-Nilai Kementrian Keuangan	45
2.3.4	Arti dan Makna Logo	46
2.4	Tugas dan Fungsi KPPN Semarang II	48
2.5	Cakupan Layanan KPPN Semarang II	49
2.6	Struktur Organisasi	50
2.7	<i>Job Description</i>	50
2.8	Kinerja KPPN semarang II	52
2.8.1	Sumber Daya Manusia	52
2.8.2	Sarana dan Prasarana	54
2.9	Prestasi yang telah diraih oleh KPPN Semarang II	57

BAB III HASIL PENELITIAN DAN PENYAJIAN DATA 58

1.	Identifikasi Informan	58
3.1	Prosedur Kenaikan Pangkat di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang II	58
3.1.1	Monitoring Daftar kenaikan Pangkat	63
3.1.1.1	Cara Penentuan Kenaikan Pangkat Pegawai Berdasarkan Pangkat Terakhir	64
3.1.1.2	Pihak yang melakukan monitoring kenaikan pangkat..	65
3.1.1.3	<i>Software</i> yang digunakan	67
3.1.2	Pengumpulan berkas usulan kenaikan pangkat	68
3.1.2.1	Syarat usulan kenaikan pangkat	69
3.1.2.2	Jangka waktu pengumpulan berkas usulan kenaikan pangkat	72
3.1.2.3	Pihak yang melakukan pengumpulan berkas	73

3.1.3	Pengecekan ulang dan legalisir berkas Usulan Kenaikan pangkat	74
3.1.3.1	Cara penentuan ulang berkas Usulan Kenaikan Pangkat.....	75
3.1.3.2	Pihak yang berwenang dalam pengecekan ulang dan legalisir berkas usulan kenaikan pangkat	76
3.1.3.3	Berkas yang harus di legalisir	76
3.1.4	Pengumpulan berkas Usulan Kenaikan Pangkat di BKN	81
3.1.4.1	Cara pengelolaan berkas Usulan kenaikan pangkat	82
3.1.4.2	Jangka waktu pengelolaan berkas Usulan Kenaikan Pangkat	82
3.1.4.3	Pihak yang melakukan pengelolaan berkas Usulan Kenaikan Pangkat	83
3.1.5	Penerbitan SK Kenaikan Pangkat	84
3.1.5.1	Jangka waktu penerbitan SK Kenaikan Pangkat	85
3.1.5.2	Pejabat yang berwenang menandatangani SK Kenaikan Pangkat	86
3.1.6	Pemberian SK Kenaikan Pangkat	86
3.1.6.1	Cara pemberian SK Kenaikan Pangkat kepada pegawai.....	87
3.1.6.2	Pihak yang menyerahkan SK Kenaikan Pangkat kepada pegawai	88
3.2	Kendala dalam Prosedur Kenaikan Pangkat	88
3.2.1	Monitoring Kenaikan Pangkat	88
3.2.2	Pengumpulan berkas Usulan Kenaikan Pangkat	89
3.2.3	Pengecekan ulang dan legalisir berkas	90
3.2.4	Pengelolaan berkas Usulan kenaikan Pangkat	91
3.2.5	Penerbitan SK Kenaikan Pangkat	92
3.2.6	Pemberian SK Kenaikan pangkat kepada pegawai	93
BAB IV	PENUTUP	95
4.1	Kesimpulan.....	95
4.2	Saran	103
DAFTAR PUSTAKA		104
LAMPIRAN		105

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia	46
Gambar 2.2 Struktur Organisasi KPPN Semarang II	50
Gambar 2.3 Pegawai menurut jenis kelamin	52
Gambar 2.4 Pegawai menurut pendidikan	53
Gambar 2.5 Pegawai menurut golongan	53
Gambar 3.1 Alur Prosedur Kenaikan Pangkat di KPPN Semarang II	61
Gambar 3.2 <i>Software</i> yang digunakan dalam monitoring kenaikan pangkat	68
Gambar 3.3 Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	72
Gambar 3.4 Alur pengiriman berkas Usulan Kenaikan Pangkat di KPPN Semarang II	78
Gambar 3.5 Alur pengiriman berkas Usulan Kenaikan Pangkat golongan 1 dan 2.....	79
Gambar 3.6 Alur pengiriman berkas Usulan Kenaikan Pangkat golongan 3 dan 4.....	80
Gambar 3.7 Salinan SK Kenaikan Pangkat pegawai yang sudah terbit	85

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Usulan Kenaikan Pangkat pegawai.....	6
Tabel 1.2 Urutan pangkat dalam Pegawai Negeri Sipil	18
Tabel 3.1 Rekap kendala dalam prosedur kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil di KPPN Semarang II	94