

LAPORAN TUGAS AKHIR
PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL
MELALUI PENYESUAIAN IJAZAH DI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI



Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Dalam Bidang
Manajemen Administrasi


PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN ADMINITRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2018

PERSETUJUAN
PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL
MELALUI PENYESUAIAN IJAZAH DI SEKREATARIAT DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI

Disusun Oleh :
SIDIQ RIFA'I
D1515092

Disetujui untuk dipertahankan dihadapan Panitia Ujian Tugas Akhir
Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Surakarta,
Pembimbing,





Drs. Suryatmojo, M.Si
NIP. 19530812 198601 1 001

PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diuji dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir
Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 16 Maret 2018

Disusun Oleh :
SIDIQ RIFA'I
D1515092

Panitia Ujian Tugas Akhir	Nama	Tanda tangan
1. Penguji 1	Dra. Hj. Lestariningsih, M.Si	
2. Penguji 2	Drs. Suryatmojo, M.Si.	



Mengetahui,
Dekan,

Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si
NIP. 196108251986012001

PERNYATAAN

Nama : Sidiq Rifa'i

N I M : D1515092

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir berjudul '**Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Melalui Penyesuaian Ijazah Di Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali**' adalah betul-betul karya sendiri. hal-hal yang bukan karya saya, dalam tugas akhir tersebut diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan tugas akhir dan gelar yang saya peroleh dari tugas akhir tersebut.

Surakarta,

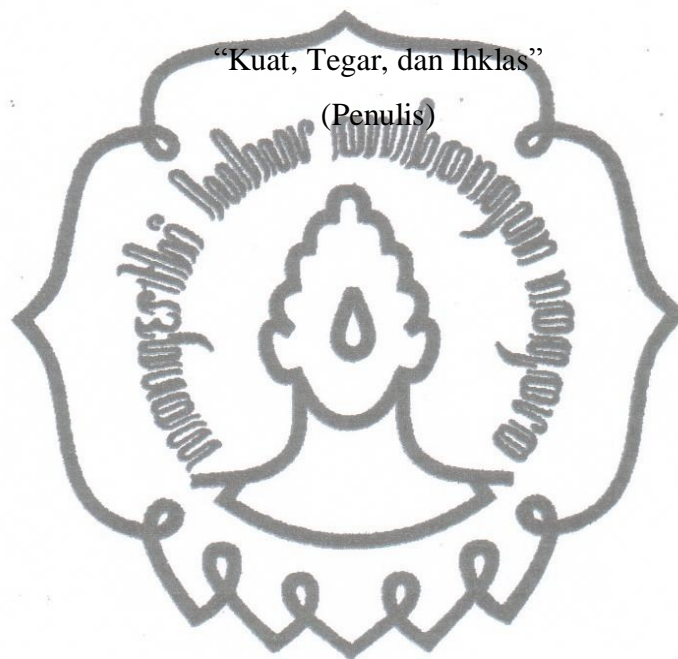
Yang Membuat Pernyataan,



Sidiq Rifa'i

MOTTO

“Sesungguhnya yang terbaik dari kamu ialah yang terbaik akhlaknya”
(Hadist – Bukhori Muslim)



PERSEMBAHAN



Tugas Akhir ini kupersembahkan kepada:

- Ayah tercinta yang selalu memberikan do'a dan semangat
- Almarhumah Ibunda tercinta, Ibu Dra. Umi Maesaroh semoga mendapatkan tempat terindah disisi Allah SWT.
- Kakakku tercinta, Septiyani Khoirun Nisa A.Md yang senantiasa selalu kusayangi.
- Seseorang yang selalu mencintaiku.
- Sahabat – sahabatku.
- Almamater tercinta.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan hidayah –Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul **“Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Melalui Penyesuaian Ijazah Di Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali”** dengan sebaik – baiknya dalam rangka untuk memperoleh gelar Ahli Madya Manajemen Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini tidak terlepas arahan, bimbingan, dukungan, dan bantuan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya yang telah membantu dalam kelancaran menyusun Laporan Tugas Akhir ini. Penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Suryatmojo, M.Si selaku dosen pembimbing Tugas Akhir yang bersedia meluangkan waktu dalam memberikan arahan, bimbingan serta masukan dalam penyelesaian Laporan Tugas Akhir.
2. Bapak Sugiyanto dan Ibu Sri Widoyati, S.E selaku staff kepegawaian yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama Kuliah Kerja Magang di Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali.
3. Ibu Wulan Rahayuning Nastiti Natarini, S.Psi. selaku Kepala Subbagian Ketatausahaan Dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali yang telah memberikan arahan, bimbingan, dukungan selama Kuliah Kerja Magang di Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali.
4. Ibu Dra. Lestariningsih, M.Si selaku dosen penguji Tugas Akhir.
5. Ibu Dra. Sri Ardiningsih, M.M. selaku Sekretaris Daerah Kabupaten Boyolali yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah Kerja Magang di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali.
6. Ibu Prof. Dr. Ismi Astuti Nurhaeni, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.

7. Bapak Drs. Ali. M.Si selaku Ketua Progam Diploma III Manajemen Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.
8. Bapak dan Ibu Dosen Pengajar Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta, yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan yang bermanfaat kepada penulis.
9. Teman – teman Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta angkatan 2015.
10. Pihak lain yang telah membantu penulis dalam penulisan Tugas Akhir yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Menyadari akan pengetahuan dan pengalaman penulis masih sangat terbatas, maka didalam penyusunan laporan tugas akhir ini tentu saja masih banyak kekurangan dan kelemahannya, untuk itu penulis mengharapkan kritikan dan saran dan membangun untuk perbaikan laporan tugas akhir ini agar lebih baik.

Semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi pihak – pihak yang membutuhkan informasi, bagi pembaca pada umumnya dan bagi penulis pribadi. Terima kasih.

Wassalamua'alaikum Wr. Wb.

Surakarta, Maret 2018

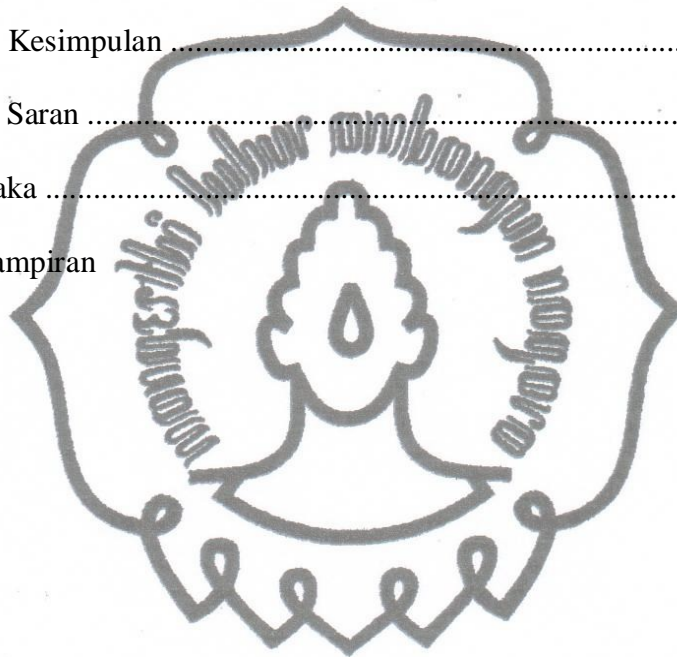
Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Pengamatan	3
D. Manfaat Pengamatan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGAMATAN	5
A. Prosedur	5
1. Definisi Prosedur	5
2. Hakikat Prosedur dan Ciri – Ciri Prosedur	7
3. Manfaat Prosedur	8
4. Metode Penulisan Prosedur	10

B. Pegawai Negeri Sipil	12
1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil	12
2. Tugas Aparatur Negara atau Pegawai Negeri Sipil	12
3. Jenis – Jenis Pegawai Negeri Sipil	13
C. Kenaikan Pangkat Melalui Penyesuaian Ijazah	14
1. Dasar Hukum Kenaikan Pangkat	14
2. Pengertian Kenaikan Pangkat	14
3. Jenis – Jenis Kenaikan Pangkat	15
4. Ketentuan Kenaikan Pangkat melalui Penyesuaian Ijazah..	15
D. Metode Pengamatan	18
1. Lokasi Pengamatan	18
2. Jenis Pengamatan	18
3. Sumber Data	19
4. Teknik Pengumpulan Data	20
BAB III DESKRIPSI LEMBAGA / INSTANSI	23
A. Profil Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali	23
B. Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali	23
C. Lambang dan Arti Lambag Boyolali	26
D. Struktur Organisasi Asisten Administrasi Umum.....	29
E. Tugas Subbagian Ketatausahaan dan Kepegawaian	30
F. Data Pegawai	33
BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMAHASAN	38
A. Syarat Kenaikan Pangkat PNS Melalui Penyesuaian Ijazah ..	39

B. Prosedur Kenaikan Pangkat melalui Penyesuaian Ijazah	40
C. <i>Document Flow Chart</i> Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.	44
D. Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (UKPPI)	48
E. Hambatan Kenaikan Pangkat Melalui Peyesuaian Ijazah	50
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	51
A. Kesimpulan	51
B. Saran	52
Daftar Pustaka	53
Lampiran-lampiran	



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Data kepegawaian PNS berdasarkan pangkat	33
Tebel 3.2 Data kepegawaian PNS berdasarkan tingkat pendidikan	34
Tabel 3.3 Data kepegawaian PNS berdasarkan jabatan	35



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Gambar dan Arti Lambang Boyolali	26
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Asisten Administrasi Umum	29
Gambar 4.2 Document Flow Chart Kenaikan Pagkat PNS di Setda Boyolali	45



ABSTRAK

Sidiq Rifa'i. D1515092. 2018. "Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Melalui Penyesuaian Ijazah Di Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali". Tugas Akhir. Program Studi D3 Manajemen Administrasi. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik. Universitas Sebelas Maret, Surakarta. 54 halaman.

Kenaikan pangkat melalui penyesuaian ijazah merupakan suatu bentuk apresiasi kepada pegawai negeri sipil atas penyelesaian tugas belajar atau izin belajar. Prosedur kenaikan pangkat yang jelas dapat memberikan dampak bagi instansi maupun pegawai negeri sipil didalam pengajuan pangkat, sehingga akan berdampak pada administrasi yang efektif dan efisien. Pengamatan ini dimaksudkan untuk mengetahui prosedur kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil melalui penyesuaian ijazah yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali.

Pelaksanaan pengamatan ini, penulis menggunakan observasi berperan aktif, yaitu penulis menggunakan observasi ini karena observasi ini memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengumpulkan data dan terbukanya kesempatan bagi penulis untuk mengambil bagian yang nyata didalam kegiatan kenaikan pangkat pegawai negeri sipil terutama melalui penyesuaian ijazah. Sumber data yang diperoleh adalah berdasarkan informan, dokumen dan arsip. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi, mengkaji dokumen dan arsip, dan perekaman, maka dari situlah dapat membuat kesimpulan.

Hasil pengamatan prosedur kenaikan pangkat pegawai negeri sipil melalui penyesuaian ijazah di Sekretariat Daerah Kabupaten Boyolali terdapat sedikit perbedaan dengan *Standard Operating Procedures* (SOP) akan tetapi perbedaan tersebut berjalan lebih efektif dan efisien. Serta pegawai negeri sipil yang ikut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah harus terlebih dahulu mengikuti dan lulus dari Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, sehingga dalam kenaikan pangkat penyesuaian ijazah harus tertib administrasi dan lulus ujian. Akan tetapi, masih terdapat hambatan yang ditemui pada saat kenaikan pagkat penyesuaian ijazah yaitu pada saat menghimpun berkas pegawai (pemohon) masih terdapat kekurangan persyaratan berkasnya dan masih terdapat pegawai yang tidak lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah. Dari pengamatan ini dapat disimpulkan bahwa prosedur kenaikan pangkat sudah berjalan lebih efektif dan efisien, serta sudah ditangani oleh pegawai yang ahli dalam bidangnya.

Kata Kunci : Prosedur, Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, Penyesuaian Ijazah