

LAPORAN AKHIR
PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT REGULER PADA DINAS
PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Untuk Memenuhi Sebagian Syarat-Syarat Ujian Komprehensif
Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Sriwijaya



Oleh :
Siti Salsabilah
01020582226007

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
PALEMBANG
2025

HALAMAN PENGESAHAN

PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT REGULER PADA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI SUMATERA SELATAN

Untuk Memenuhi Sebagian Dari Syarat-syarat Ujian Komprehensif
Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Sriwijaya

Oleh:

Siti Salsabilah
01020582226007

Palembang, juli 2025

Disetujui,

Dosen Pembimbing Magang

Mengetahui

Kordinator Program Studi

Kesekretariatan



Dr. Welly Nallis, S.E., M.M.
NIP. 197407012008011011

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Noflawaty'.

Hj. Noflawaty, S.E., M.M.
NIP. 196911081994012001

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
PALEMBANG**

KETERANGAN

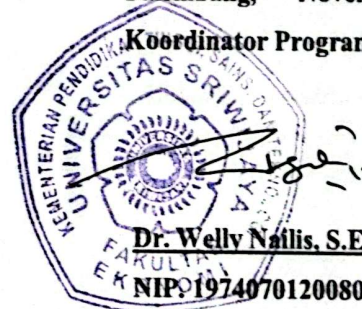
Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Siti Salsabilah
NIM : 01020582226007
Program Studi : Kesekretariatan
Mata Kuliah : Administrasi Personalia

**Telah menyelesaikan praktek kerja/magang pada semester V Program
Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya**

Palembang, November 2024

Koordinator Program Studi


Dr. Welly Nailis, S.E., M.M.
NIP. 197407012008011011

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
PALEMBANG**

PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR

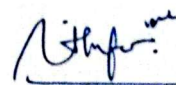
Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Siti Salsabilah
NIM : 01020582226007
Program Studi : Kesekretariatan
Mata Kuliah : Administrasi Personalia
**Judul Laporan : Prosedur Kenalkan Pangkat Reguler Pada Dinas
Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi
Sumatera Selatan**

Mengetahui
Koordinator Program Studi
Kesekretariatan


Deswelly Nailis, S.E., M.M.
NIP. 197407012008011011

Palembang, November 2024
Disetujui,
Dosen Pembimbing Magang


Hi. Noflawaty, S.E., M.M.
NIP. 196911081994012001

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
PALEMBANG**

PERSETUJUAN JUDUL LAPORAN AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Siti Salsabilah
NIM : 01020582226007
Program Studi : Kesekretariatan
Mata Kuliah : Administrasi Personalia
**Judul Laporan : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler Pada Dinas
Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi
Sumatera Selatan**

Palembang, November 2024

Disetujui,

Dosen Pembimbing Magang



Hi. Nofiawaty, S.E., M.M.

NIP. 196210281989031002

LEMBAR REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR

Pembimbing Laporan Akhir memberikan rekomendasi kepada :

Nama : Siti Salsabilah
NIM : 01020582226007
Program Studi : Kesekretariatan
Judul Laporan : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler Pada Dinas
Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi
Sumatera Selatan

Mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan dan dapat mengikuti ujian
Laporan Akhir pada tahun Akademik 2024/2025

Palembang, November 2024

Disetujui,

Dosen Pembimbing Magang



Hi. Nofiawaty, S.E., M.M.

NIP. 196911081994012001

SURAT PERNYATAAN INTEGRITAS KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Siti Salsabilah

NIM : 01020582226007

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Kesekretariatan

Konsentrasi : Kesekretariatan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa laporan akhir yang berjudul :

PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT REGULER PADA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI SUMATERA SELATAN

Pembimbing : Hj. Nofiawaty, S.E., M.M

Penguji : Dr. Dessy Yunita., SE., MBA., MM

Tanggal Ujian : 24 Juli 2025

Adalah benar hasil karya saya sendiri. Dalam Laporan Akhir ini tidak ada kutipan hasil karya orang lain yang tidak disebutkan sumbernya. Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dan apabila pernyataan ini tidak benar dikemudian hari, saya bersedia dicabut predikat kelulusan dan gelar ke ahli madyaan.

Palembang, 30 Juli 2025



Siti Salsabilah

NIM. 01020582226007

ABSTRAK

PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT REGULER PADA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI SUMATERA SELATAN

Penelitian ini membahas Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan. Kenaikan pangkat reguler yang merupakan bentuk penghargaan atas prestasi kerja dan pengabdian, dilaksanakan secara berkala (setiap 4 tahun) pada tanggal 1 April dan 1 Oktober. Proses ini bersifat otomatis dan berbasis meritokrasi, dengan persyaratan utama masa kerja 4 tahun, penilaian kinerja dengan baik selama 2 tahun terakhir, dan tidak sedang dalam hukuman disiplin. Pendidikan formal tidak menjadi persyaratan utama kenaikan pangkat reguler, melainkan relevan untuk penyesuaian ijazah. Faktor-faktor pendukung termasuk kedisiplinan, kompetensi pertugas kepegawaian, dukungan teknologi informasi (SIMPEG), dan sosialisasi skala. Hasilnya adalah kurangnya pemahaman tentang pegawai, keterbatasan SDM Kepegawaian, keterbatasan teknis sistem informasi, dan kurangnya motivasi pegawai. Dengan demikian, sistem ini efektif namun memerlukan peningkatan pemahaman, kapasitas SDM, infrastruktur sistem, dan strategi motivasi.

Kata Kunci : Kenaikan Pangkat Reguler, ASN, Dinas Pertanian, Sumatera Selatan, Meritokrasi dan SIMPEG.

Mengetahui

Koordinator Program Studi

Kesekretariatan



Dr. Welly Nailis, S.E., M.M.

NIP. 197407012008011011

Pelembang, Juli 2025

Disetujui

Dosen Pembimbing Magang

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nofi', is written over the name and NIP of the supervisor.

Hi. Nofiawaty, S.E., M.M.

NIP. 196911081994012001

ABSTRACT

PROCEDURE FOR REGULAR PROMOTION AT THE DEPARTMENT OF AGRICULTURE, FOOD CROPS, AND HORTICULTURE OF SOUTH SUMATRA PROVINCE

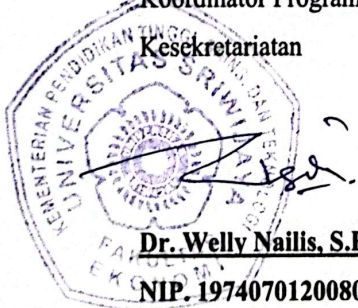
This study explores the procedure for regular promotion of Civil Servants (ASN) within the Department of Agriculture, Food Crops, and Horticulture of South Sumatra Province. Regular promotion serves as a form of recognition for work performance and dedication, conducted periodically every four years, specifically on April 1st and October 1st. The process is automatic and merit-based, requiring a minimum of four years of service, consistently good performance evaluations over the past two years, and the absence of any disciplinary sanctions. Formal education is not a core requirement for regular promotion, except when it involves an adjustment in academic qualifications. Supporting factors include discipline, the competence of HR personnel, the use of an integrated personnel information system (SIMPEG), and effective internal communication. The findings reveal several challenges, such as limited understanding of promotion procedures among staff, inadequate HR capacity, technical limitations in information systems, and low employee motivation. Although the system is generally effective, it still requires improvements in staff comprehension, HR development, system infrastructure, and motivational strategies.

Keywords: *Regular Promotion, Civil Servants, Department of Agriculture, South Sumatra, Meritocracy, SIMPEG*

Mengetahui

Koordinator Program Studi

Kesekretariatan



Dr. Welly Nailis, S.E., M.M

NIP. 197407012008011011

Palembang, Juli 2025

Disetujui,

Dosen Pembimbing Magang

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nofiawaty'.

Hj. Nofiawaty, S.E., M.M

NIP. 196911081994012001

MOTTO

“Sesungguhnya Bersama Kesulitan Ada Kemudahan.”

(Q.S Al-Insyirah:5)

“Terlambat Bukan Berarti Gagal, Cepat Bukan Berarti Hebat. Terlambat Bukan menjadi alasan untuk menyerah, setiap orang memiliki proses yang berbeda.

***PERCAYA PROSES* itu yang paling penting, Karena Allah telah mempersiapkan Hal Baik dibalik Kata Proses yang kamu anggap Rumit”**
(Edwar Satria)

“Orang tua dirumah menanti kepulanganmu dengan hasil yang membanggakan, jangan kecewakan mereka. Simpan keluhmu, sebab letihmu tak sebanding dengan perjuangan mereka menghidupimu.”

Ku persembahkan untuk:

- Allah SWT
- Kedua Orang Tua Tercinta
- Saudaraku Tercinta
- Dosen Pembimbing
- Sahabat- Sahabatku
- Almamater Kebanggaanku

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat, rahmat, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir yang berjudul **“Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan.”** Laporan Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III pada jurusan Manajemen Program Studi DIII Kesekretariatan Universitas Sriwijaya. Penulis menyadari dengan sepenuh dan kerendahan hati bahwa tersusunnya Laporan Akhir ini bukan hanya atas kemampuan dan usaha penulis semata. Namun juga berkat bantuan, doa, bimbingan, nasehat dan dukungan dari berbagai pihak. Maka dari itu penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada :

1. Allah SWT dan Nabi Muhammad SAW, atas rahmat dan ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini.
2. Kepada Bapak Prof. Dr. Taufiq Marwa, S.E., M.Si., selaku Rektor Universitas Sriwijaya.
3. Kepada Bapak Dr. Welly Nailis, S.E., M.M., selaku ketua Program Studi DIII Kesekretariatan Universitas Sriwijaya.
4. Kepada Ibu Hj. Nofiaty, S.E., M.M., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan saran yang berguna dalam menyempurnakan laporan akhir ini.
5. Seluruh dosen, dan staff administrasi Program Studi DIII Kesekretariatan Universitas Sriwijaya yang telah memberikan ilmu dan bantuan selama penulis menjalani perkuliahan.
6. Kepada Bapak Ahmad Wazri, S.TP., selaku Sekretaris Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberikan izin dan bantuan kepada penulis.
7. Kepada Bapak Lili Rozali, S.Kom., S.P., selaku Pembimbing Lapangan Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberikan arahan, dan bimbingan kepada penulis.

8. Kepada Ibu Dina Nurcahya Siregar, S.P., selaku Pembimbing Magang Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan yang telah membantu penulis dalam pengumpulan data.
9. Kepada orang tua saya yang sangat aku sayangi, cintai dan aku banggakan teruntuk ibu dan bapak terima kasih tak terhingga telah memberikan kasih sayang, dukungan, doa, nasehat kepada penulis.
10. Saudara saya M. Algi Fari terima kasih telah memberikan semangat, dukungan dan motivasi kepada penulis.
11. Sahabat tercinta, Shinta Sukowati, yang selalu memberikan semangat, dukungan, doa dan bantuan kepada penulis selama mengerjakan laporan akhir ini.
12. Teman – teman seperjuangan Anggi Maharani, Mutiah Khotimah, Harnaliya Nabila, Kayla Khairunnisa, dan Ollyva Agnes Pangabea yang selalu memberikan dukungan, semangat, motivasi selama perkuliahan.
13. Semua pihak yang telah membantu dan memberikan dorongan selama pengerjaan laporan akhir ini.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu, saya sangat terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan menjadi referensi yang baik bagi pembaca di masa mendatang.

Palembang, Juli 2025

Penulis

DAFTAR ISI

COVER.....	
PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR.....	i
PERSETUJUAN JUDUL LAPORAN AKHIR	ii
LEMBAR REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR.....	iii
SURAT PERNYATAAN INTEGRITAS KARYA ILMIAH	iv
ABSTRAK	v
<i>ABSTRACT</i>	vi
MOTTO.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	15
1.1. Latar Belakang.....	15
1.2. Fokus Pengamatan	18
1.3. Tujuan Penulisan.....	18
1.4. Manfaat Penulisan.....	18
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	20
2.1 Sejarah Singkat Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan	20
2.3 Logo Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan	22
2.3. Struktur Organisasi	23
2.4. Pembagian Tugas dan Fungsi	23
BAB III LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG	31
3.1. Deskripsi Fokus Pengamatan.....	31
3.2 Tinjauan Pustaka	39
3.3 Analisa dan pembahasan	43
BAB IV PENUTUP	51

4.1	Kesimpulan	51
4.2	Saran.....	51
DAFTAR PUSTAKA		52
LAMPIRAN		53

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Daftar Kegiatan Praktek Kerja/Magang Mahasiswa di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan	31
Tabel 3. 2 Faktor pendukung dan penghambat.....	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan	22
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 Surat Balasan Magang Dari Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura	55
LAMPIRAN 2 Daftar Hadir Magang Dari Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura.....	56
LAMPIRAN 3 Daftar Penilaian Pembimbing Magang.....	58
LAMPIRAN 4 Daftar Agenda Konsultasi Bimbingan Akhir	58
LAMPIRAN 5 Daftar Penilaian Pembimbing Laporan Akhir	60
LAMPIRAN 6 Sertifikat Magang	61
LAMPIRAN 7 Dokumentasi.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Setiap organisasi atau instansi pada umumnya mempunyai sumber daya manusia, dimana manusia merupakan tokoh sentral yang menentukan maju mundurnya organisasi karena hanya manusia satu-satunya sumber utama organisasi yang tidak bisa digantikan oleh apapun seperti teknologi, modal, atau sistem. Hal ini disebabkan karena manusia memiliki akal, perasaan, serta kemampuan untuk berpikir kritis, mengambil keputusan, dan berinovasi. Tidak seperti mesin atau sistem otomatis yang hanya bekerja berdasarkan program yang telah ditentukan, manusia mampu menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan, menyelesaikan masalah, serta menciptakan ide-ide baru yang mendukung kemajuan organisasi. Di dalam organisasi berupa instansi, manusia yang dimaksud adalah pegawai. Kehadiran pegawai sebagai manusia hakekatnya merupakan faktor yang sangat penting untuk mewujudkan keinginan yang ingin dicapai oleh organisasi atau instansi yang bersangkutan (Faisal et al., 2020).

Tanpa adanya pegawai dalam sebuah perusahaan atau instansi tidak akan ada artinya, oleh sebab itu pegawai akan tetap diperlukan selama masih ada kegiatan organisasi agar pegawai bisa selaras dengan perubahan zaman maka perlu adanya pengembangan pegawai agar perannya dapat dimaksimalkan. Pegawai pada dasarnya memiliki potensi yang bermacam-macam yang bisa dirancang kemunculannya untuk kemudian diarahkan untuk mempermudah pelaksanaan tugas pekerjaannya (Nurul Yaqien et al., 2022).

Pengembangan pegawai merupakan upaya untuk memotivasi potensi pegawai agar dapat meningkatkan kualitas dalam bekerja. Seorang pegawai membutuhkan serangkaian pengetahuan, keahlian dan kemampuan yang berkembang agar bekerja dengan baik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama kariernya. Pengembangan pegawai merupakan aktivitas memelihara dan meningkatkan kompetensi pegawai guna mencapai efektivitas organisasi melalui usaha peningkatan kemampuan teknis dan moral pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan latihan (Nurul Yaqien et

al., 2022).

Program pengembangan pegawai mengajarkan berbagai keterampilan baru kepada karyawan sehingga mereka bisa menambah pengetahuan dan untuk memenuhi keinginan-keinginan karier mereka pribadi. Salah satu bentuk dari pengembangan pegawai yaitu melalui kenaikan jabatan atau kenaikan pangkat.

Prosedur merupakan serangkaian langkah sistematis yang ditetapkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau proses tertentu. Melalui prosedur yang baku, organisasi dapat menghindari kesalahan, mengurangi ketidakefisienan, serta meningkatkan kualitas pelayanan dan hasil kerja. Prosedur juga menjadi dasar bagi pegawai untuk memahami tugas dan tanggung jawabnya secara jelas dan konsisten. Di instansi pemerintahan, prosedur kerja menjadi sangat krusial, terutama dalam mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik. Namun, tidak jarang dijumpai bahwa pelaksanaan prosedur di lapangan masih menghadapi tantangan, seperti kurangnya pemahaman pegawai terhadap prosedur yang berlaku, belum terintegrasinya sistem informasi, hingga keterlambatan dalam proses birokrasi. Oleh karena itu, mengenai prosedur serta pelaksanaannya menjadi penting dilakukan guna mengevaluasi efektivitasnya serta memberikan rekomendasi perbaikan ke depan. (Sugiyono et al., 2019)

Kenaikan pangkat dapat didasarkan atas lamanya masa kerja (*seniority*). Dasar untuk prosedur kenaikan pangkat yang lain dan yang lebih baik adalah prosedur mempertimbangkan, baik kecakapan maupun lama masa kerja (Cahyani, 2024). Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil disebutkan bahwa pangkat merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkatan seseorang Aparatur Sipil Negara berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian kepada negara setelah melalui persyaratan tertentu. Selain itu, kenaikan pangkat juga dimaksudkan sebagai pendorong bagi ASN untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya. Kenaikan pangkat juga merupakan salah satu elemen penting dalam pembinaan karier Aparatur Sipil Negara (ASN) (Saputra, 2023).

Dengan kenaikan pangkat yang tepat waktu dan tepat sasaran, diharapkan akan memunculkan semangat kerja bagi ASN yang bersangkutan, karena dengan kenaikan pangkat yang tepat waktu akan berdampak pada kenaikan gaji pokok sehingga secara tidak langsung akan berdampak juga terhadap kesejahteraan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bersangkutan. Salah satu faktor yang diperlukan untuk kenaikan pangkat adalah kualitas sumber daya manusia (SDM). Maka dari itu diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas dan mempunyai kompetensi tinggi karena keahlian atau kompetensi akan dapat mendukung peningkatan prestasi kerja. Kenaikan pangkat anumerta diberikan kepada PNS yang dinyatakan meninggal dalam menjalankan tugas (Dian Ekawati et al., 2024).

Keputusan kenaikan pangkat anumerta diberikan sebelum PNS tersebut dimakamkan. Keputusan tersebut menjadi keputusan pejabat yang berwenang. Kenaikan pangkat pengabdian yaitu kenaikan pangkat untuk pejabat yang sudah pensiun. Apabila pejabat tersebut memenuhi kriteria untuk Negara, maka dapat dinaikan satu tingkat lebih tinggi dari pangkat terakhirnya. Kenaikan pangkat pengabdian itu bermacam - macam, ada yang karena batas pensiun, ada yang karena meninggal, kemudian ada yang cacat saat melaksanakan pekerjaan (Dian Ekawati et al., 2024).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil terbagi menjadi 4 jenis yaitu kenaikan pangkat reguler, kenaikan pangkat pilihan, kenaikan pangkat anumerta, dan kenaikan pangkat pengabdian. Pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan melakukan prosedur kenaikan pangkat berdasarkan jenis kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan. Kenaikan pangkat reguler adalah penghargaan yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat yang tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu dan diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya. Kenaikan pangkat reguler ini diberikan sekurang-kurangnya 4 tahun dalam pangkat terakhir dan pangkat tertingginya ditentukan oleh pendidikan tertinggi yang dimiliki. Kenaikan pangkat reguler Pegawai Negeri Sipil tidak bisa melampaui pangkat atasannya (Kawijaya et al., 2025).

Secara umum, kenaikan pangkat bagi ASN setiap tahun dilaksanakan sebanyak 2 (dua) periode, yaitu periode 1 April dan periode 1 Oktober. Selain itu, ada pula ketentuan lain yang termuat dalam pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pangangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menyebutkan bahwa yang menetapkan kenaikan pangkat pegawai negeri sipil pusat maupun daerah untuk menjadi Pembina Utama Muda Golongan Ruang IV/c, Pembina Utama Madya Golongan Ruang IV/d, dan Pembina Utama Ruang IV/e adalah Presiden setelah mendapatkan pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian.

Di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan, proses kenaikan pangkat reguler diatur secara sistematis melalui tahapan administrasi yang melibatkan pengumpulan berkas, pemeriksaan kelengkapan dokumen, verifikasi oleh pejabat berwenang, hingga pengusulan ke Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Sumatera Selatan. Agar proses tersebut berjalan dengan lancar dan tepat waktu, diperlukan pemahaman dan penerapan prosedur yang baku dan sesuai peraturan. Namun dalam praktiknya, masih ditemukan berbagai kendala seperti keterlambatan pengumpulan berkas, kurangnya pemahaman pegawai terhadap persyaratan teknis, serta sistem informasi yang belum sepenuhnya terintegrasi. Oleh karena itu, penting untuk mengetahui bagaimana prosedur kenaikan pangkat reguler dilaksanakan, apa saja hambatannya, serta bagaimana upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses tersebut. (BKD., 2019).

Di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan. Meskipun secara prosedural kenaikan pangkat reguler sudah diatur dengan jelas melalui peraturan pemerintah dan standar operasional prosedur (SOP), namun dalam praktiknya masih sering ditemukan berbagai hambatan yang memengaruhi kelancaran proses tersebut. Beberapa faktor penghambat yang umum terjadi antara lain adalah keterlambatan pengumpulan berkas dari pegawai, kurangnya pemahaman tentang syarat administrasi, keterbatasan sumber daya manusia di bagian kepegawaian, serta belum optimalnya sistem informasi kepegawaian. (Sedarmayanti., 2017)

Hambatan-hambatan tersebut dapat menyebabkan proses usulan pangkat menjadi terlambat, tertolak oleh Badan Kepegawaian Daerah (BKD), atau

bahkan tidak diajukan sama sekali. Hal ini tentunya berdampak pada kepuasan kerja pegawai dan mengganggu proses pengembangan karier ASN. Oleh karena itu, penting untuk mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor penghambat prosedur kenaikan pangkat reguler, guna mencari solusi yang tepat agar ke depan proses tersebut dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan akuntabel. (Mulyadi., 2016)

Menurut Undang-undang Aparatur Sipil Negara (ASN), jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Setiap jabatan dimaksud dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan ASN yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja. Dari penjelasan latar belakang di atas, penulis tertarik menyusun laporan akhir dengan judul ***“Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler Pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan”***

1.2. Fokus Pengamatan

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, maka fokus pengamatan penulis dalam penulisan laporan akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatra Selatan ?
- b. Apa saja faktor – faktor yang menghambat Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan ?

1.3. Tujuan Penulisan

Berdasarkan fokus pengamatan yang telah diuraikan penulis, maka tujuan yang ingin dicapai dalam pengamatan ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk Mengetahui Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatra Selatan?
- b. Untuk mengetahui apa saja faktor – faktor yang menghambat Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan?

1.4. Manfaat Penulisan

Adapun manfaat penulisan ini adalah sebagai berikut:

- a. Manfaat Teoritis

Diharapkan dapat menjadi sebuah landasan dalam memberikan pemikiran serta memperkaya wawasan dalam media pembelajaran atau penerapan secara lebih lanjut mengenai prosedur kenaikan pangkat, serta menjadi sebuah nilai tambah ilmiah bagi penulis khususnya dalam administrasi personalia.

- b. Manfaat Praktis

- a. Bagi Penulis

Laporan akhir ini berguna untuk meningkatkan pemahaman, ilmu pengetahuan dan mempersiapkan diri dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang administrasi personalia mengenai prosedur kenaikan pangkat reguler baik secara teori maupun praktik.

b. Bagi Instansi

Laporan akhir ini diharapkan dapat digunakan untuk bahan masukan dan penilaian mengenai prosedur kenaikan pangkat reguler di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan.

c. Bagi Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya

Laporan akhir ini diharapkan dapat menambah informasi, ilmu pengetahuan, dan referensi dalam penyusunan laporan akhir bagi mahasiswa jurusan kesekretariatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Armida. (2020). *Manajemen Kantor*. Prenadamedia Group.
- Cahyani, A. A. (2024). Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palu. *Jurnal Multidisiplin Ilmu Akademik*, 1(3), 410–428. <https://doi.org/10.61722/jmia.v1i3.1499>
- Dian Ekawati, Mega Nugraha, & Muhammad Ervan Marzuki. (2024). Analisis Akuntabilitas Pelayanan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. *Desentralisasi : Jurnal Hukum, Kebijakan Publik, Dan Pemerintahan*, 1(4), 07–18. <https://doi.org/10.62383/desentralisasi.v1i4.151>
- Faisal, M., Zami, Z., & Machdum, S. V. (2020). The 2 nd International Conference on Social Work pengembangan human capital dalam Meningkatkan minat baca masyarakat. *Jurnal Universitas Muhammadiyah Jakarta, March*, <https://jurnal.umj.ac.id/index.php/ICSW2019/article/view/6876/4290>
- Jamaluddin. (2022). *Dasar-dasar manajemen*. Cv. Dotplus Publisher.
- Kawijaya, A. F., A. A. S., & Sawaji, J. (2025). Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara Dalam Proses Kenaikan Pangkat Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Gowa. *Poma Jurnal*, 2(2), 85–102. <https://doi.org/10.47354/poma.v2i2.1021>
- Maryoto, A., & Suryani, I. C. (2020). *Ensiklopedia Profesi: Seri Pegawai*. Alprin.
- Nursadi, H. (2020). *Hukum Administrasi Negara Sektor*. Badan Penerbit FHUI.
- Nurul Yaqien, Chamariyah, & C. Sri Hartati. (2022). Pengaruh Kemampuan Kerja dan Disiplin kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kecamatan Ganding Kabupaten Sumenep Yang Dimediasi Oleh Profesionalisme. *Ekonomika45 : Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi Bisnis, Kewirausahaan*, 9(2), 67–85. <https://doi.org/10.30640/ekonomika45.v9i2.209>
- Rusdiana, & Zaqiyah, Q. Y. (2022). *Manajemen perkantoran modern*. Penerbit Insan Komunika Jurusan Ilmu Komunikasi UIN SGD Bandung.
- Saputra, I. G. A. A. K. (2023). Kebijakan Lesspaper dalam Pelayanan Kenaikan Pangkat di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Provinsi Bali. *Public Inspiration: Jurnal Administrasi Publik*, 8(1), 35–41.
<https://doi.org/10.22225/pi.8.1.2023.35-41>

Sofiani, & Djunaid, I. S. (2023). *Manajemen Kantor Depan Hotel*. CV. Bintang Semesta Media.

Sudarajat, D., Utami, R. T., Karomah, N. G., Yoeliastuti, Bakri, & Sofatunisa. (2023). *Manajemen Administrasi Perkantoran: Teori dan Praktek*. MEGA PRESS NUSANTARA.

Thoha, M. (2020). *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia Edisi Kedua*. Prenada Media.

Waruwu, N., Munawwaroh, Z., & Hia, A. K. (2022). *Manajemen Perkantoran*. Indonesia Emas Group.