

## DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Judul Tugas Akhir .....	i
Lembar Pernyataan Keaslian Tugas Akhir.....	ii
Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah .....	iii
Lembar Pesetujuan dan Pengesahan Tugas Akhir .....	iv
Lembar Konsultasi Tugas Akhir .....	v
Kata Pengantar .....	vii
Abstrak .....	ix
Daftar Isi.....	xi
Daftar Gambar.....	xiii
Daftar Tabel .....	xiv
Daftar Lampiran .....	xv
Daftar Simbol .....	xvi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	2
1.3. Tujuan Manfaat .....	3
1.4. Metode Pengumpulan Data.....	4
1.5. Ruang Lingkup.....	5
1.6. Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>7</b>
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia .....	7
2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	7
2.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	8
2.2.1. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	10
2.2. Karir.....	12
2.2.1. Pengertian Karir .....	12
2.2.2. Tujuan dan Manfaat Pengembangan Karir.....	14
2.2.3. Faktor yang Mempengaruhi Manajemen Karir .....	14
2.2.4. Perencanaan Karir dalam Manajemen.....	16
2.2.5. Proses Perencanaan Karir.....	18
2.3. Analisis Jabatan.....	19
2.3.1. Tujuan Analisis Jabatan.....	20
2.3.2. Tahap Dasar Analisis Jabatan.....	21
2.3.3. Metode-Metode Analisis Jabatan .....	21
<b>BAB III PEMBAHASAN .....</b>	<b>23</b>
3.1. Tinjauan Umum Perusahaan.....	23
3.1.1. Sejarah dan Perkembangan Organisasi.....	23
3.1.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Organisasi .....	26
3.1.3. Kegiatan Organisasi.....	33

3.2. Hasil Penelitian .....	34
3.2.1. Syarat Kenaikan Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional .....	34
3.2.2. Prosedur Kenaikan Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional .....	37
3.2.3. Perbedaan Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional .....	42
3.2.4. Kendala dan Solusi yang ditemukan dalam kenaikan Jabatan pada Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Administrasi Jakarta Timur .....	44
<b>BAB IV   PENUTUP .....</b>	<b>46</b>
4.1. Kesimpulan .....	46
4.2. Saran .....	47
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>48</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>49</b>
<b>SURAT KETERANGAN PKL/RISET .....</b>	<b>50</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>51</b>

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar III.1. Struktur Organisasi Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Administrasi Jakarta Timur.....	26
Gambar III.2. Prosedur Kenaikan Jabatan Sturktural dan Jabatan Fungsional Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Administrasi Jakarta Timur.....	37




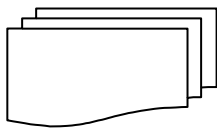


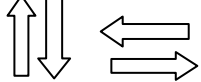
## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel III.1. Daftar Usul Kenaikan Pangkat TMT 1 April 2018 Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Administrasi Jakarta Timur .....	40
Tabel III.2. Form Nilai Prestasi Kerja (Khusus Bagi PNS yang akan Naik Pangkat TMT April 2018) Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Administrasi Jakarta Timur .....	41

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
A.1. Struktur Organisasi Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Administrasi Jakarta Timur .....	51
A.2. Daftar Pertanyaan Wawancara .....	52
B.1. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat .....	56
B.2. Surat Pengusulan Pangkat Pegawai Jabatan Fungsional Tertentu .....	57
B.3. Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan 1 Januari s/d 30 Juni 2017 .....	58
B.4. Formulir Sasaran Kerja Pegawai Negeri .....	59
B.5. Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil .....	60
B.6. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil .....	61

## DAFTAR SIMBOL

No	Bentuk Simbol	Nama Simbol	Fungsi Simbol
1		Terminal/Terminator	Menyatakan permulaan atau akhir suatu program apabila menggunakan sistem terkomputerisasi
2		Proses	Menyatakan tindakan (proses) yang dilakukan baik secara manual maupun komputerisasi
3		Dokumen	Menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas
4		Multi Dokumen	Menyatakan input berasal dari beberapa dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas
5		Manual <i>Input</i>	Input dokumen yang dimasukkan secara manual dari keyboard/lembar
6		Manual <i>Operation</i>	Menyatakan pengolahan data atau dokumen yang tidak dilakukan melalui komputer
7		Arus/Flow	Arah dari aliran atau arus dari proses penanganan sebuah atau beberapa dokumen