

Tata Kelola Kenaikan Pangkat ASN di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kuningan

Eki Aditiya Nugraha¹, Elvira Suryani²
Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Islam “45” Bekasi
E-mail: ekiadityanugraha496@gmail.com¹, suryanielvira245@gmail.com²

ABSTRAK

Kenaikan Pangkat ASN merupakan proses penting dalam pembinaan karier sebagai penghargaan pegawai atas kinerjanya, permasalahan terkait proses kenaikan pangkat pada BKPSDM Kabupaten Kuningan yaitu pada tahun 2021 sampai 2022 penetapan target SK kenaikan pangkat tidak memenuhi dengan target yang ditentukan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis tata kelola kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, kendala yang dihadapi dalam proses kenaikan pangkat serta upaya yang dilakukan oleh BKPSDM Kabupaten Kuningan dalam mengatasi kendala tersebut. Jenis penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif dengan jumlah informan penelitian sebanyak 5 orang. Teknik pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menjelaskan bahwa faktor kendala dalam tata kelola kenaikan pangkat ASN di BKPSDM Kabupaten Kuningan adalah kurangnya PNS yang memahami kenaikan pangkat secara online, berkas yang tidak lengkap, dan kurangnya uji kompetensi bagi jabatan fungsional. Serta upaya yang dilakukan oleh BKPSDM Kabupaten Kuningan dengan cara mengadakan sosialisasi serta bimbingan teknis, dan melakukan koordinasi dengan pihak Dinas Pendidikan supaya sering untuk melakukan uji kompetensi maupun seminar/*workshop*. Untuk aturan BKPSDM Kabupaten Kuningan dalam melaksanakan kenaikan pangkat masih berpatokan kepada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara.

Kata Kunci : Tata Kelola, Pangkat, ASN

ABSTRACT

ASN Rank Promotion is an important process in career development as a reward for their performance. Problems related to the promotion process at the Kuningan Regency BKPSDM, namely in 2021 to 2022 the target determination for promotion is not in accordance with the target set. This study aims to find out and analyze the governance of civil servant promotion, the obstacles encountered in the promotion process and the efforts made by the Kuningan District BKPSDM in overcoming these obstacles. This type of research is descriptive qualitative with the number of research informants as many as 5 people. Data collection techniques using interviews, observation and documentation. The results of the study explain that the obstacle factors in the management of ASN promotion at the Kuningan Regency BKPSDM are the lack of civil servants who understand promotions online, incomplete files, and the lack of competency tests for functional positions. As well as the efforts made by the Kuningan Regency BKPSDM by holding socialization and technical guidance, and coordinating with the education office so that they often conduct competency tests and seminars/workshops. For the rules of the Kuningan Regency BKPSDM in carrying out promotions, they still rely on Government Regulation Number 12 of 2002 concerning promotions for State Civil Apparatuses.

Keywords: Governance, rank, Civil Apparatus

1. PENDAHULUAN

Tata kelola pegawai adalah sebuah proses kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan pegawai maupun masyarakat untuk mewujudkan kinerja pemerintah dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat. Sebuah instansi maupun organisasi perlu untuk mengatur pegawainya sesuai dengan aturan aturan yang sudah dibuat. Tata kelola pegawai memberikan banyak manfaat penggunaannya dalam manajemen pegawai sebagai berikut mutasi, pengadaan, perencanaan, pensiun. Pegawai aparatur sipil negara (ASN) mencakup semua pegawai negeri sipil (PNS) serta pegawai pemerintah perjanjian kerja (PPPK) yang semuanya bertugas sesuai dengan jabatan yang diraihnya

Konsep tata kelola pemerintahan ataupun good governance yakni suatu referensi yang dilaksanakan bisa jadi pengelola kegiatan pemerintahan yang baik dari berbagai hal. Tata kelola merupakan mekanisme pemerintahan, penyelenggaraan, ataupun manajemen pengelolaan bisa dimaksud selaku kekuasaan yang tidak hanya dimiliki ataupun menjadi urusan untuk pemerintah. tata kelola sudah mempunyai sebagian faktor kata kerja lain ialah *governing* yang dimaksud selaku guna pemerintah dengan lembaga lain LSM, swasta serta masyarakat negeri yang dicoba dengan sebuah metode. Sebaliknya pelayanan yang baik merupakan tata pemerintahan yang dapat dicontoh oleh pemerintah-pemerintah lain ialah bisa melakukan guna pemerintahan secara baik, bersih, serta berwibawa (struktur, guna, manusia, ke-tentuan dan lain sebagainya).

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kuningan, mempunyai wewenang untuk membuat kebijakan dalam bidang kepegawaian pada daerah pengerjaannya, dan melakukan sesuatu mengenai kepegawaian tercantum pen-

erimaan pegawai serta seleksi, sebaliknya guna BKPSDM ini merupakan gambaran bidang kepegawaian tercantum informasi pegawai pemerintah, pengambilan kebijakan kepegawaian pemerintah daerah, perencanaan kepegawaian pemerintah wilayah pengambilan kebijakan kepegawaian, pelaksana aktivitas bidang kepegawaian pemerintah, sosialisasi data kepegawaian, penetapan pendapatan, sehingga pelaksana, pengawasan pemerintah, terkait kesejahteraan pegawai pemerintah

Badan pengembangan kepegawaian dan sumber daya manusia Kabupaten Kuningan melakukan tugas administrasi serta merumuskan konsep, gagasan, dan inovasi di bidang kepegawaian sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan kewenangan yang dijalankan harus mampu mewujudkan pengelolaan manajemen personalia. Merupakan komponen penunjang urusan pemerintahan yang berada di bawah kendali wilayah Kabupaten Kuningan berupa kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan. dalam suatu organisasi untuk mewujudkan Kabupaten Kuningan yang Agamis, mandiri dan sejahtera. Berkaitan dengan pencapaian indikator tersebut di atas, program dan kegiatan BKPSDM difokuskan pada:

1. Pelayanan administrasi pensiun dan kesejahteraan pegawai yang terintegrasi.
2. Peningkatan pembinaan disiplin dan aparatur.
3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja organisasi;
4. Pelayanan administrasi kepegawaian secara cepat, tepat, dan akurat melalui pengembangan program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)
5. Meningkatkan kemampuan/*skill* pegawai melalui pendidikan dan pelatihan (*Training*), baik level maupun fungsional.

PNS dikembangkan tidak hanya melalui sistem karier dan sistem prestasi kerja, tetapi juga melalui campuran atau gabungan dari kedua sistem tersebut, sehingga bagian-bagian unggulan dari kedua sistem tersebut dapat menyatu secara harmonis. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 12 Tahun 2002, Pembinaan Pegawai Negeri Sipil menetapkan kerangka pengangkatan pegawai pada jabatan fungsional. Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi kriteria tertentu berhak atas kenaikan pangkat opsional sebagai berikut :

1. Menduduki jabatan struktural ataupun jabatan fungsional tertentu,
2. Menduduki jabatan tertentu serta pangkatnya diresmikan dengan keputusan presiden,
3. Dinaikan jadi pejabat negeri,
4. Mendapatkan pesan ciri tamat belajar ataupun ijazah,
5. Melakukan tugas belajar serta lebih dahulu menduduki jabatan struktural ataupun jabatan fungsional tertentu,
6. Sudah berakhir menjajaki serta lulus tugas belajar,
7. Dipekerjakan ataupun diperbantukan secara penuh diluar lembaga induknya serta dinaikan dalam jabatan dalam pimpinan yang sudah diresmikan persamaan eselonnya ataupun jabatan fungsional tertentu

Untuk meningkatkan produktivitas Pegawai Negeri Sipil, perlu menggunakan Kenaikan Pangkat kepegawaian sebagai satu-satunya strategi pemerintah yang paling penting. Selain itu, dengan adanya kenaikan pangkat diharapkan para wali memiliki etos kerja yang kuat dalam menjalankan tugasnya. Selama masih ada pekerjaan yang baik, para pekerja yang telah melakukan pekerjaannya dengan baik akan mempunyai waktu untuk memberikan kenaikan pangkat sebagai imbalan atau sebagai akibat dari pekerjaan baik yang telah dilakukan.

Tabel 1.2
Analisis Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)
Pelayanan Kenaikan Pangkat

No	Indikator	Tahun 2021		Tahun 2022	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Jumlah penetapan SK kenaikan pangkat	2.500	2.273	2.500	2.305
2	Jumlah PNS	10.368		11.864	
3	Persentase jumlah penetapan SK kenaikan pangkat	24 %	21.9 %	21.07 %	19,40 %
CAPAIAN IKU		91%		92%	

Sumber: BKPSDM Kabupaten Kuningan

Pencapaian kinerja penetapan SK Kenaikan Pangkat di BKPSDM Kabupaten Kuningan jika dilihat dari tabel diatas telah memenuhi target walaupun persentasenya sangat kecil jika dibandingkan dengan jumlah ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan. Realisasi kenaikan pangkat dari tahun 2021 sampai dengan 2022 tidak memenuhi target yang sudah ditetapkan karena masih banyak PNS yang tidak lengkap mengajukan persyaratan untuk kenaikan pangkatnya sehingga menghambat untuk proses kenaikan pangkatnya. Tata kelola Kenaikan Pangkat di BKPSDM Kabupaten Kuningan pada tahun 2021 dan 2022 selalu kurang dari target yang ditentukan karena masih banyak PNS yang belum mengetahui naik pangkat yang dilakukan secara online (*Paperless*)

Faktor penghambat adalah proses mengupload ke sistem simpeg terkadang

masih banyak pemohon yang melebihi batas 2 mb dan itu sangat menghambat proses upload berkasnya serta masih banyak PNS yang tidak mengerti tentang sistem uploadnya secara elektronik serta masih banyak pemohon yang banyak mengusulkan kenaikan pangkat dilakukan secara fisik serta berkas-berkas yang tidak lengkap

Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan, dengan melihat permasalahan yang terjadi dilapangan. Oleh sebab ini peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Kuningan. Serta dikarenakan pada tahun 2021 serta 2022 kenaikan pangkat di Kabupaten Kuningan tidak memenuhi target yang telah ditentukan.

2. LANDASAN TEORI

Manajemen dan administrasi tata kelola yang baik, atau tata kelola secara umum, adalah subjek diskusi atau perhatian. Sudut pandang pemerintah fungsional tentang tata kelola adalah pilihan lainnya. Tahun 2004 (Sedarmayanti). Istilah "tata kelola yang baik", atau hanya "tata kelola yang baik", mengacu pada semua aktivitas atau perilaku terkait yang mengarahkan, mengendalikan, atau berdampak pada urusan publik dengan tujuan mewujudkan cita-cita ini dalam kehidupan sehari-hari. Intervensi pemerintah atas nama kepentingan masyarakat melibatkan sejumlah proses sosio politik yang melibatkan interaksi pemerintah dan masyarakat dalam berbagai domain. Bank Dunia 2008. Untuk menghindari salah alokasi dana investasi dan mencegah korupsi baik di tingkat politik maupun administrasi, untuk menerapkan disiplin anggaran, dan untuk membangun kerangka hukum dan politik untuk perluasan kegiatan usaha, tata kelola adalah pelaksanaan manajemen yang sehat serta bertanggung ja-

wab. *Good governance* atau disebut juga pemerintahan yang baik memiliki pengukuran berupa indikator. Berikut indikator dalam pengukuran tata kelola pemerintahan adalah :

1. Transparansi

Transparansi merupakan sebuah proses keterbukaan pemerintah dalam menyampaikan sebuah aktivitas maupun informasi yang dilakukan agar semua pihak eksternal yang secara tidak langsung dapat turut serta bertanggung jawab dalam memberikan evaluasi berupa pengawasan dan memfasilitasi semua informasi yang menjadi peran utama sebuah transparansi.

2. Partisipasi

Partisipasi bermanfaat saat kebijakan sedang direncanakan. Berkontribusi pada proses pembuatan kebijakan atau bandingkan berbagai masalah, sudut pandang, dan solusi untuk mencari solusi.

3. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah cara meminta pertanggung jawaban orang yang telah membuat aturan serta mengevaluasi kemampuan pemimpin atau kebijakan yang tidak menguntungkan kelompok tertentu.

4. Koordinasi

Sebuah teknik yang disebut koordinasi dapat memastikan bahwa semua kebijakan yang disepakati memiliki kepentingan dan sudut pandang yang sama. Dengan menggabungkan visi dan tujuan masing-masing lembaga, sudut pandang bersama ini dapat dicapai.

3. METODOLOGI

Metode pengumpulan atau evaluasi data yang dipilih penulis disebut sebagai metode penelitian. Penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif dan pendekatan penelitian kualitatif. Penelitian yang bertujuan untuk mengungkap kebenaran dari apa yang sebenarnya dirasakan subjek penelitian, seperti persepsi, motivasi, tindakan, perilaku, dan lain-lain, disebut sebagai penelitian kualitatif (Lexy J Moleong, 2016). Desain penelitian merupakan tahap pertama dari proses penelitian. Sebuah kasus dapat diselesaikan dengan menggunakan proses dan informasi yang disediakan oleh desain penelitian, yang membuat penelitian menjadi efisien dan efektif. Dari desain studi kasus, untuk mendapatkan data dari pegawai BKPSDM, penulis harus mampu berkomunikasi dengan pegawai serta mampu beradaptasi mendekati diri kepada pegawai. Karena setiap Pegawai mempunyai karakteristik sifat yang berbeda-beda. Teknik perolehan data penulis mendapatkan dari studi kepustakaan melalui website serta jurnal dan studi lapangan melalui observasi serta wawancara.

Teknik analisis data kualitatif akan digunakan untuk mengolah dan menganalisis data yang terkumpul. Strategi untuk menilai data kualitatif yang melibatkan melihat konteks di mana data primer dan data sekunder dari seorang informan disajikan. Penulis menggunakan langkah-langkah teknik analisis data sebagai berikut:

1. Kompresi data (kompresi data)

Reduksi data dimulai ketika peneliti berkonsentrasi pada bidang yang diminati karena berfungsi sebagai proses seleksi untuk memfokuskan, mengabstraksi, dan mengolah data kasar di lapangan pada saat pengumpulan data.

2. Penyajian data

Penyajian data adalah proses mengkomunikasikan dan menyampaikan informasi yang terkandung dalam data secara visual dan mudah dipahami. Tujuan dari penyajian data adalah untuk menggambarkan pola, hubungan, atau tren yang terkait dengan data tersebut, sehingga memungkinkan pengguna data untuk memahami dan mengambil keputusan yang tepat.

3. Penarikan kesimpulan,

Dalam mengumpulkan informasi, periset wajib paham serta paham terhadap suatu yang diteliti maupun diamati secara langsung dilapangan dengan merangkai pola-pola pengarah serta karena akibat dari permasalahan penelitian tersebut

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Pada indikator akuntabilitas proses ini mendorong pelayanan yang efektif serta efisien merupakan proses kenaikan pangkat di BKPSDM Kabupaten Kuningan bahwa BKPSDM sudah melakukan dengan sistem *paperless* dengan mengirimkan berkas-berkas elektronik dengan sistem online menggunakan aplikasi simpeg. Tahapan yang harus dilakukan oleh PNS yang ingin melakukan kenaikan pangkat adalah dengan cara mengirimkan/mengupload dokumen ke aplikasi simpeg untuk diserahkan ke BKPSDM yang nantinya akan diproses oleh pihak BKPSDM untuk kenaikan pangkatnya. BKPSDM masih berpatokan kepada Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2002 tentang kenaikan pangkat.

Gambar 1.1 **Alur Proses Kenaikan Pangkat**



Sumber: Peneliti 2023

2. Pada indikator transparansi BKPSDM Kabupaten Kuningan tata kelola kenaikan pangkat dilakukan secara terbuka dengan selalu mengirimkan Surat kepada setiap SKPD agar mengetahui bahwa ada proses kenaikan pangkat di BKPSDM serta selalu menginformasikan melalui media sosial berupa website dan Instagram. Terkait untuk kompetensi pada umumnya sangat dibutuhkan oleh setiap pegawai baik untuk struktural maupun fungsional untuk menunjang kenaikan pangkatnya.
3. Pada indikator partisipasi BKPSDM ketika PNS yang mengajukan kenaikan pangkat tidak lengkap berkasnya ataupun dokumen-dokumennya tim verifikasi selalu menginformasikan kepada PNS untuk segera melakukan kelengkapan berkas dengan status (BTL) apabila tidak segera dilengkapi dan melebihi deadline yang ditentukan berkasnya akan berubah status menjadi (TMS). Dari setiap berbagai unit kerja mengajukan kenaikan pangkat April dan oktober. Untuk April 2023

mengalami penurunan kenaikan pangkat dari oktober 2022.

Tabel 1.2
Periode Oktober 2022 Pegawai BKPSDM Kabupaten Kuningan

No	Jenis KP	Jumlah
1	Kp reguler	6
2	Kp pilihan	1

Sumber: BKPSDM Kab Kuningan

Pada periode Oktober 2022 peneliti mendapatkan data bahwa yang melakukan kenaikan pangkat di Kantor BKPSDM Kabupaten Kuningan berjumlah 7 Orang, yang melakukan kenaikan pangkat reguler 6 orang sedangkan 1 orang melakukan kenaikan pangkat pilihan rata-rata di dominasi oleh golongan III berjumlah 2 orang serta golongan II berjumlah 5 orang yang ingin melakukan kenaikan pangkat. Untuk golongan II serta III usul kenaikan pangkatnya dari BKPSDM langsung ke Kantor Regional Wilayah 3 Bandung untuk segera diproses kenaikan pangkatnya nantinya muncul surat keputusan berupa Pertek. Untuk nantinya dibuatkan SK di BKPSDM Kabupaten Kuningan.

Tabel 1.3
Periode April 2023 Pegawai BKPSDM Kabupaten Kuningan

No	Jenis KP	Jumlah
1	Kp Reguler	2
2	Kp pilihan	4

Sumber: BKPSDM Kab Kuningan

Pada periode April 2023 pegawai BKPSDM yang melakukan kenaikan Pangkat berjumlah 6 orang jumlah ini mengalami penurunan dari periode Oktober 2022 yang berjumlah 7 orang selisih 1 orang hal tersebut karena pegawai di BKPSDM belum saatnya melakukan kenaikan pangkat. Untuk periode April 2023 semua pegawai dari Golongan III, bahkan ada yang menuju Golongan IV/a. Pada periode ini Kenaikan pangkat reguler berjumlah 2 orang serta kenaikan pangkat pilihan berjumlah 4 orang. Untuk Pegawai yang usul ke golongan IV/a mengalami perbedaan proses karena usulan kenaikan pangkatnya sebelum ke Kantor Wilayah 3 Bandung diserahkan terlebih dahulu kepada Gubernur melalui BKD Provinsi nanti setelah ini muncul surat rekomendasi Kembali ke Kantor Regional wilayah 3 Bandung.

4. Pada indikator koordinasi mengenai isu kenaikan pangkat dilakukan secara 6 kali dalam setahun bahwa setiap PNS menyambut baik terkait kebijakan ini akan tetapi BKPSDM sebagai penyelenggara kepegawaian buatlah aturan yang jelas untuk kebijakan yang akan dilakukan agar tidak terjadi kebingungan di lapangan.

Hambatan merupakan sebuah tantangan bagi setiap organisasi untuk mampu menghadapinya dengan benar dan bersungguh-sungguh demi tercapainya good governance, Hambatannya sudah peneliti rangkum dari semua narasumber yang dihadapi untuk proses kenaikan pangkat adalah sebagai berikut:

- a) Belum masanya pegawai itu naik pangkat
- b) Persyaratannya belum lengkap (BTL)
- c) Kemampuan PNS yang kurang paham sistem online
- d) Sistem upload harus kurang dari 2mb

- e) Aturan yang belum sederhana masih berbelit-belit
- f) Angka kredit yang belum memenuhi
- g) Terkena hukuman disiplin
- h) Ujikom/seminar untuk fungsional yang belum memenuhi

Upaya adalah sebuah Gerakan yang dilakukan organisasi maupun instansi untuk mengatasi hambatan-hambatan diatas BKPSDM melakukan :

- a) Sosialisasi tentang kenaikan pangkat bersama SKPD
- b) Bimbingan teknis terkait sistem kenaikan pangkat

Upaya ini adalah untuk meningkatkan pengetahuan ASN tentang pelaksanaan kenaikan pangkat. Bimbingan teknis yang dilakukan dengan cara mengirimkan surat kepada setiap SKPD dengan perwakilan 2 orang dari setiap unit kerja untuk mengikuti bimbingan teknis di BKPSDM Kabupaten Kuningan.

5. KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian tentang tata kelola kenaikan pangkat aparatur sipil negara di badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia Kabupaten Kuningan berdasarkan penelitian dilapangan dapat disimpulkan bahwa proses kenaikan pangkat di BKPSDM Kabupaten Kuningan sudah berjalan dengan baik. BKPSDM sudah melakukan berbagai upaya untuk mengatasi hambatan yang terjadi. Kenaikan pangkat di BKPSDM Kabupaten Kuningan yang terjadi hanya kenaikan pangkat pilihan dan regular. Untuk kenaikan pangkat pengabdian dan anumerta pada periode oktober 2022 dan April 2023 tidak terjadi kenaikan pangkat tersebut.

Berdasarkan hasil kesimpulan yang telah diperoleh dalam penelitian, maka peneliti memberikan beberapa saran agar kedepanya Tata Kelola Aparatur Sipil

Negara di Badan Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia Kabupaten Kuningan dapat lebih baik untuk kedepannya .

- a. Diharapkan agar tata kelola ASN dalam proses kenaikan pangkat melalui online dapat berjalan secara optimal
- b. Lebih ditingkatkan untuk hal sosialisasi maupun bimbingan teknis tentang prosedur kenaikan pangkat agar para pegawai ASN mengetahui tahapan-tahapan yang harus dipersiapkan
- c. Untuk terkait website data-data tentang kenaikan pangkat dilengkapi agar memudahkan setiap orang untuk melakukan penelitian
- d. Agar prosedur kenaikan pangkat dapat berjalan dengan baik perlu adanya koordinasi berupa komunikasi antara pemohon dan petugas yang bersangkutan agar kendala yang dihadapi dapat teratasi dengan sigap dan cepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Ampa, A. Y. (2022). Peran Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Proses Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Di Kabupaten Wajo. *Jurnal Ada Na Gau: Dharmawan, I. W., Raka, A. A. G., & Mardika, I. M. (2019). Implementasi Program Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Berbasis Web Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Badung. Public Inspiration: Jurnal Administrasi Publik, 4(1), 31–38. <https://www.ejournal.warmadewa.ac.id/index.php/public-inspiration/article/view/1232>*
- Galib, A., Surya, I., & Hasanah, N. (2018). Penerapan Prinsip Good Governance dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kelurahan Muara Jawa Ilir Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara. *EJournal Ilmu Pemerintahan, 6(4), 1751–1764.*
- Jafar, A. (2020). Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Bkpsdm Kab. Gowa (Studi Pegawai Bkpsdm Pada Kantor Bupati Kab. Gowa). *Jurnal Adz-Dzahab: Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Islam, 5(1), 1–9. <https://doi.org/10.47435/adz-dzahab.v5i1.298>*
- Kajian, J., Administrasi, I., & Raranta, J. (2022). *Jurnal Administro Analisis Pelayanan Kenaikan Pangkat Aparatur Sipil Negara pada. 4(2), 24–29. <https://doi.org/10.53682/administro.v4i2.5711>*
- Manullang, (2008), Dasar-Dasar Manajemen, Yogyakarta, Ghalia Indonesia
- Moleong, L.J. (2016) Metode Penelitian Kualitatif, Bandung. Remaja Rosdakarya
- Neny Rahmawati aep ermana. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia Aktualisasi pengembangan kompetensi ASN. ALQA.*
- Sedarmayanti. (2004). Manajemen Sumber Daya Manusia, Mandar Maju
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian dan Pengembangan. ALFABETA.*
- Sugiyono. (2011). Metode Penelitian Kualitatif dan R&D. Alfabeta