

**EFEKTIVITAS PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI APARATUR SIPIL
NEGARA (SIASN) DALAM PROSES KENAIKAN PANGKAT PADA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK
PROVINSI LAMPUNG**

(Skripsi)

Oleh

Vernida Ayu Nur Fadillah

2112011045



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS LAMPUNG
2025**

ABSTRAK

EFEKTIVITAS PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA (SIASN) DALAM PROSES KENAIKAN PANGKAT PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK PROVINSI LAMPUNG

Oleh

VERNIDA AYU NUR FADILLAH

Perkembangan teknologi yang semakin canggih membawa dampak besar dalam semua aktivitas di berbagai bidang, salah satunya adalah digitalisasi manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN). Maka Badan Kepegawaian Negara telah mengeluarkan Peraturan BKN Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) sebagai bentuk implementasi *e-government* guna mendukung layanan kepegawaian yang mudah dan cepat, serta data kepegawaian terintegrasi antara Badan Kepegawaian Negara (BKN) dengan seluruh instansi pemerintah daerah.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah: (1) Bagaimana efektivitas Pelaksanaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) dalam proses kenaikan pangkat pada Dinas Kominfo Provinsi Lampung? (2) Apakah faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) dalam proses kenaikan pangkat pada Dinas Kominfo Provinsi Lampung? Pendekatan masalah yang digunakan adalah normatif dan empiris. Data yang digunakan dalam penelitian terdiri atas data primer dan data sekunder. Pengumpulan data dilakukan dengan studi lapangan dan studi pustaka. Analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Pelaksanaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) dalam proses kenaikan pangkat pada Dinas Kominfo Provinsi Lampung belum berjalan efektif. (2) Faktor pendukung dalam pelaksanaan SIASN dalam proses kenaikan pangkat pada Dinas Kominfo Provinsi Lampung yaitu terdapat produk hukum yang mendukung pelaksanaan kenaikan pangkat melalui SIASN dan efektivitas pelayanan kenaikan pangkat kepegawaian. Sedangkan faktor penghambat nya yaitu hambatan teknis penggunaan SIASN, dan kurangnya peran aktif serta sosialisasi terhadap pegawai mengenai SIASN

Kata Kunci : ASN, SIASN, Kenaikan Pangkat

ABSTRACT

EFFECTIVENESS OF IMPLEMENTATION OF STATE CIVIL APPARATUS INFORMATION SYSTEM (SIASN) IN THE PROCESS OF PROMOTION IN THE DEPARTMENT OF COMMUNICATION, INFORMATICS, AND STATISTICS OF LAMPUNG PROVINCE

By

VERNIDA AYU NUR FADILLAH

The development of increasingly sophisticated technology has a big impact on all activities in various fields, one of which is the digitalization of the management of the State Civil Apparatus (ASN). Therefore, the State Civil Service Agency has issued BKN Regulation Number 7 of 2023 concerning the State Civil Apparatus Information System (SIASN) as a form of *e-government* implementation to support easy and fast personnel services, as well as Integrated personnel data between the State Civil Service Agency (BKN) and all local government agencies.

The problems in this research are: (1) What is the effectiveness of the implementation of the State Civil Apparatus Information System (SIASN) in the promotion process at the Lampung Provincial Department of Cominfotic? (2) What are the supporting and inhibiting factors for the implementation of the State Civil Apparatus Information System (SIASN) in the promotion process at the Lampung Provincial Office of Cominfotic? The approach to the problem used is normative and empirical. Data collection is carried out by field studies and literature studies. The data analysis used qualitative descriptive.

The result of this study show: (1) The implementation of the State Civil Apparatus Information System (SIASN) in the promotion process at the Lampung Provincial Department of Cominfotic has been effective. (2) The supporting factors in the implementation of SIASN in the promotion process at the Lampung Provincial Cominfotic Office are the existence of legal regulations that support the promotion process through SIASN and the effectiveness of personnel promotion services. Meanwhile, the factors that hinder are technical obstacles in the use of SIASN, and the lack of active roles and socialization for employees regarding SIASN.

Keywords : **ASN, SIASN, Promotion**

**EFEKTIVITAS PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI APARATUR SIPIL
NEGARA (SIASN) DALAM PROSES KENAIKAN PANGKAT
PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK
PROVINSI LAMPUNG**

Oleh

Vernida Ayu Nur Fadillah

Skripsi

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
SARJANA HUKUM**

Pada

**Bagian Hukum Administrasi Negara
Fakultas Hukum Universitas Lampung**



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2025**

Judul Skripsi

**: EFEKTIVITAS PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI
APARATUR SIPIL NEGARA (SIASN) DALAM PROSES
KENAIKAN PANGKAT PADA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, DAN STATISTIK PROVINSI
LAMPUNG**

Nama Mahasiswa

: Vernida Ayu Nur Fadillah

No. Pokok Mahasiswa

: 2112011045

Bagian

: Hukum Administrasi Negara

Fakultas

: Hukum



1. Komisi Pembimbing

Eka Deviani, S.H., M.H
NIP 19731020 200501 2 002

Dr. Satria Prayoga, S.H., M.H
NIP 19820623 200812 1 003

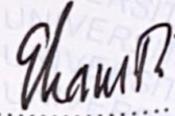
2. Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara

Eka Deviani, S.H., M.H
NIP 19731020 200501 2 002

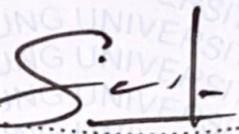
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

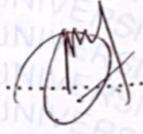
Ketua : **Eka Deviani, S.H., M.H.**



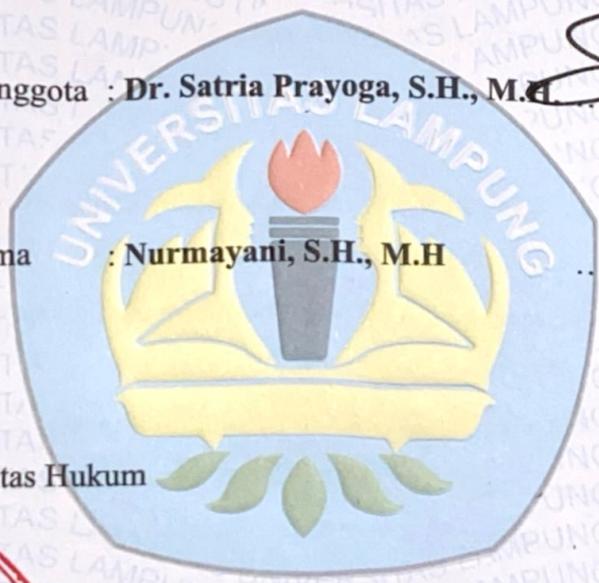
Sekretaris Anggota : **Dr. Satria Prayoga, S.H., M.A.**



Penguji Utama : **Nurmayani, S.H., M.H.**



2. Dekan Fakultas Hukum



Dr. Muhammad Fakhri, S.H., M.S.
NIP.196412181988031002

Tanggal Lulus Ujian Skripsi : **23 April 2025**

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Vernida Ayu Nur Fadillah
Nomor Pokok Mahasiswa : 2112011045
Bagian : Hukum Administrasi Negara
Fakultas : Hukum

Dengan ini menyatakan bahwa judul skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pelaksanaan Sistem Informasi Negara Dalam Proses Kenaikan Pangkat pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung”**.

Benar-benar hasil karya bukan plagiat sebagaimana telah diatur dalam Pasal 27 Peraturan Akademik Universitas Lampung dengan Keputusan Rektor Nomor 3187/H26/DT/2010. Semua hasil tulisan yang tertuang dalam skripsi ini telah mengikuti kaidah penulisan karya ilmiah Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 20 Mei 2025

Penulis



Vernida Ayu Nur Fadillah

2112011045

RIWAYAT HIDUP



Penulis Bernama Vernida Ayu Nur Fadillah, lahir di Gadingrejo pada tanggal 21 Juli 2003, yang merupakan anak pertama dari dua bersaudara. Penulis merupakan putri dari pasangan Bapak Yan Mahen fera dan Ibu Layla Nuridha.

Riwayat pendidikan formal yang penulis tempuh dan selesaikan adalah SD Negeri 1 Way Dadi lulus pada tahun 2014, penulis melanjutkan studi di SMP Negeri 29 Bandar Lampung lulus pada tahun 2017 dan kemudian melanjutkan pendidikan di MAN 1 Bandar Lampung lulus pada tahun 2021. Penulis terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Lampung melalui jalur Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) pada tahun 2021. Selama menjadi mahasiswa, penulis aktif mengikuti organisasi internal kampus yaitu anggota UKM-F Peristiwa periode 2021-2022, menjabat sebagai Kepala Bidang Reporter UKM-F Peristiwa 2022-2023 dan menjabat sebagai Sekretaris Umum Himpunan Mahasiswa Hukum Administrasi Negara (HIMA HAN) periode 2024. Penulis mengikuti Kuliah Kerja (KKN) pada akhir semester 5 selama empat puluh (40) hari di Kampung Paduan rajawali, Kecamatan Meraksa Aji, kabupaten Tulang Bawang.

MOTTO

“Boleh jadi kamu membenci sesuatu padahal ia amat baik bagimu, dan boleh jadi pula kamu menyukai sesuatu padahal ia amat buruk bagimu, Allah mengetahui sedang kamu tidak mengetahui”

(Q.S Al-Baqarah: 216)

“Menyibukkan diri dalam pekerjaan akan menyelamatkanmu dalam tiga hal:
Kebosanan, Kehinaan, Kemiskinan”

(Prof. Dr. Quraish Shihab)

“Barang siapa belum pernah merasakan pahitnya mencari ilmu walau sesaat, ia akan menelan hinanya kebodohan sepanjang hidupnya.”

(Imam Syafii)

PERSEMBAHAN



Atas Ridha Allah SWT saya persembahkan skripsi ini kepada :

Ayah dan Ibu Tercinta, Yan Mahen Fera dan Layla Nuridha
Serta Oma, Mba, Abang dan Adek tercinta yang selalu membimbing,
menyayangi, memotivasi, menyemangati, serta memberikan dukungan dan doa,
semoga Allah SWT memberkahi dan melindungi kalian semua, aamiin.

Sahabat-sahabat tersayang yang selalu mewarnai hari-hari saya
dan membantu saya baik suka maupun duka.

Serta para dosen yang memberikan ilmu dan bimbingan,
Terimakasih atas bantuan dan dukungannya.

SANWACANA

Alhamdulillah rabbil'alamin, segala puji dan syukur saya panjatkan atas kehadiran Allah SWT, karena atas seijin-Nya skripsi ini dapat terselesaikan dengan judul **“Efektivitas Pelaksanaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) Dalam Proses Kenaikan Pangkat Pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung”** skripsi ini diajukan untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Lampung. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan dan saran dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga penyusunan skripsi ini berjalan dengan baik. Untuk itu dalam kesempatan ini Penulis mengucapkan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Ibu Eka Deviani, S.H., M.H, selaku Dosen Pembimbing I, sekaligus sebagai Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara Fakultas Hukum Universitas Lampung yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing, memberikan kritik, masukan, motivasi, dan pengarahan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik;
2. Bapak Dr. Satria Prayoga, S.H., M.H., selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing, memberikan pengarahan, masukan, motivasi, dan kesabarannya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik;
3. Ibu Nurmayani, S.H., M.H., selaku Dosen Pembahas I yang telah memberikan masukan, saran, dan pengarahan dalam perbaikan penulisan skripsi ini;
4. Bapak Rifka Yudhi, S.H., M.H., selaku Dosen Pembahas II yang telah memberikan masukan, saran dan pengarahan dalam perbaikan penulisan skripsi ini;

5. Ibu Marlia Eka Putri, S.H., M.H., selaku Sekretaris Bagian Hukum Administrasi Negara Fakultas Hukum Universitas Lampung yang telah memberikan motivasi, arahan, dan saran sehingga skripsi ini terselesaikan dengan baik;
6. Bapak Bayu Sujadmiko, S.H., M.H., Ph.D., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama saya menempuh pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Lampung;
7. Seluruh dosen dan karyawan yang bertugas di Fakultas Hukum Universitas Lampung, yang selama telah memberikan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang sangat berharga bagi saya untuk terus melangkah maju;
8. Ibu Lilawati, S.E Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung beserta jajarannya selaku narasumber yang telah membantu dalam memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini, terimakasih atas semua kebaikan dan bantuannya;
9. Teristimewa untuk kedua orang tuaku Ayah dan Ibu tercinta yang selama ini selalu memberikan kasih sayang, cinta, doa, hiburan, semangat, motivasi, dan dukungan kepada penulis;
10. Oma, Mbah Putri, dan Mbah Kakung tersayang yang selama ini selalu memberikan kasih sayang, cinta, doa, hiburan, semangat, motivasi dan dukungan kepada penulis;
11. Terkhusus Kakak dan Abangku tersayang Cintia Agustin dan Septa Maulana yang selalu memberikan dukungan, semangat, bantuan serta ilmu pengetahuan kepada penulis sejak awal perkuliahan hingga saat ini;
12. Enggom, Ayah, dan keluarga di Tanjung Kerta tersayang yang memberikan kasih sayang, dukungan, dan doa kepada penulis;
13. Sahabat- sahabat peminatan tersayang Melisa Putriyana, Carissa Shela dan Roudhotul jannah yang memberikan bantuan, semangat, masukan, dan hiburan selama perkuliahan;
14. Sahabat-sahabat Muslimah Taat tersayang Dewingga Maharani, Sukowati, Melia Agustin, Fathiya Firdiansyah, dan Salsabilla Najwa yang selalu menjadi tempat

penampung emosi, pendengar cerita, pemberik kritik, masukan, dan canda tawa selama perkuliahan ini;

15. Kepada teman-teman KHU 21, wiwid, febina, jeje, ses hani, amelda, dan masih banyak lagi yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang mana telah mendukung penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini;
16. Sahabat-sahabat By. Wulandari tersayang Indah Safitri, Herawati, Alvina Damayanti, Lina Octaeliani yang pada masa awal perkuliahan memberikan dukungan, kasih sayang dan canda tawa kepada penulis;
17. Keluarga Besar UKM-F Peristiwa, kepada presidium serta pengurus UKM-F Peristiwa Periode 2022/2023 atas kesempatan, kerjasama, pembelajaran, serta ilmu-ilmu yang diberikan selama masa jabatan di UKM-F Peristiwa;
18. Kepada Presidium serta Pengurus Himpunan Mahasiswa Hukum Administrasi Negara Periode 2024/2025 atas kesempatan, kerjasama, pembelajaran, serta ilmu-ilmu yang diberikan selama masa jabatan di HIMA HAN;
19. Serta semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu nama nya.
20. Almamater tercinta, Fakultas Hukum Universitas Lampung;
21. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mmbantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Semoga Allah SWT menerima dan membalas semua kebaikan saudara-saudara sekalian. Akhir kata, Penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, akan tetapi semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Aamiin.

Bandar Lampung 23 Desember 2024

Penulis,

Vernida Ayu Nur Fadillah

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
HALAMAN JUDUL	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN.....	vi
SURAT PERNYATAAN	vii
RIWAYAT HIDUP	viii
MOTTO	ix
PERSEMBAHAN.....	x
SANWACANA	xi
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR BAGAN.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	6
1.3. Tujuan Penelitian	7
1.4. Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1. Efektivitas	8
2.1.1. Pengertian Efektivitas.....	8
2.1.2. Jenis - Jenis Indikator Efektivitas.....	9
2.2 Aparatur Sipil Negara	11
2.2.1. Pengertian dan Jenis-Jenis Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) .	11

2.2.2. Hak dan Kewajiban Aparatur Sipil Negara	14
2.3.1 Pengertian Sistem	16
2.3.2 Pengertian Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara	17
2.3.3 Jenis - Jenis Layanan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara	18
2.4 Kenaikan Pangkat Aparatur Sipi Negara	20
2.4.1 Pengertian Kenaikan Pangkat.....	20
2.4.2 Tujuan Kenaikan Pangkat ASN.....	22
2.4.3 Jenis - Jenis Kenaikan Pangkat ASN	24
BAB III METODE PENELITIAN	26
3.1 Pendekatan Masalah	26
3.2 Sumber Data dan Jenis Data	26
3.3 Metode Pengumpulan Data.....	28
3.4 Metode Pengolahan Data.....	29
3.5 Analisis Data.....	29
BAB IV PEMBAHASAN.....	30
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	30
4.1.1 Dinas Komunikasi, Informasi, Dan Statistik Provinsi Lampung	30
4.1.2 Data Pegawai Negeri Sipil Dinas Komunikasi, Informasi, Dan Statistik Provinsi Lampung	39
4.2 Pelayanan Kenaikan Pangkat Melalui SIASN Pada Diskominfo Provinsi Lampung	40
4.2.1 Dasar Hukum Kewenangan Pelayanan Administrasi Pegawai ASN Berbasis Digital	40
4.2.2 Efektivitas Pelaksanaan SIASN Dalam Proses Kenaikan Pangkat Pada Dinas Komunikasi, Informatik, dan Statistik Provinsi Lampung	42
4.3 Faktor Pendukung dan Penghambat yang Mempengaruhi Pelaksanaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) dalam proses kenaikan pangkat pada dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung	53

BAB V PENUTUP.....	58
5.1 Kesimpulan	58
5.2 Saran	59
DAFTAR PUSTAKA	61

DAFTAR TABEL

- 1) Data Jumlah Pegawai Negeri Sipil Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung39
- 2) Capaian Pelayanan SIASN Dalam Proses Kenaikan Pangkat Pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung.....50

DAFTAR BAGAN

1. Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung31
2. Prosedur Pelayanan SIASN Dalam Proses Kenaikan Pangkat Pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung.....47

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan merupakan fungsi dari berbagai faktor. Diantara faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan tersebut adalah kelembagaan, kepegawaian, proses, pengawasan dan akuntabilitas.¹ Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Kedudukan ASN memiliki tugas dan peran penting dalam menjaga tiga poin utama dalam rangka pembangunan bangsa, poin pertama ialah mewujudkan tujuan nasional dengan kinerja ASN yang didasarkan pada kode etik, integritas, nasionalisme, serta komitmen anti korupsi.² Poin kedua yaitu, guna mencapai tujuan tersebut pegawai ASN bertugas untuk melaksanakan pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan, kemudian poin yang ketiga yaitu ASN perlu melaksanakan segala kewajiban dan tugasnya tersebut dalam bentuk kerja nyata kepada masyarakat.³ ASN memiliki peranan yang cukup besar dalam kelancaran pemerintahan dan pembangunan, maka dalam hal ini kedudukan pegawai negeri menjadi sangat penting

¹ Yusri Munaf. Hukum Administrasi Negara. Marpoyan Tujuh Publishing. 2016. Hlm108

² Rudito, Bambang. Aparatur sipil negara: pendukung reformasi birokrasi. Kencana, 2019, hlm. 108

³ Ibid, hlm. 109

dikarenakan pemerintah dan pembangunan negara tidak terlepas dari peranan dan keikutsertaan ASN.⁴

Seiring perkembangan zaman yang serba digital, sistem pemerintahan pun tidak lepas dari arus digitalisasi. Salah satu aspek yang saat ini terus mengalami perubahan ialah Manajemen Aparatur Sipil Negara, Negara membuka kesempatan menuju perubahan positif mengenai digitalisasi manajemen ASN.⁵ Pada saat ini digitalisasi memiliki keunggulan dimana data digital dapat secara cepat diakses dimanapun dan kapanpun, hal ini mendorong individu, kelompok maupun organisasi untuk melakukan inovasi dengan memanfaatkan perangkat teknologi informasi dan komunikasi dalam menjalankan aktivitasnya termasuk dalam penyelenggaraan birokrasi dengan menghadirkan transformasi pelayanan dari model manual ke model pelayanan secara digital berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam upaya mencapai tujuan yang diharapkan, serta menciptakan struktur ASN yang terintegrasi secara menyeluruh.

Penerapan teknologi informasi dalam pengolahan data pegawai saat ini mulai dilakukan, dikarenakan kebutuhan informasi yang aktual serta akurat sangatlah dibutuhkan, hal ini dapat mempercepat proses kenaikan pangkat pegawai ASN . Mengingat pentingnya pengelolaan data pegawai tersebut, maka peningkatan kualitas pengelolaan kepegawaian melalui implementasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian. Bidang kegiatan manajemen kepegawaian meliputi perencanaan, pengaturan, pengarahan, dan pengendalian dari kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, penggajian, serta integrasi tenaga kerja pegawai dalam suatu organisasi tertentu yang merupakan salah satu prioritas dalam tahapan pengembangan *e-government*.⁶ Pengembangan *e-government* tersebut memerlukan dukungan aplikasi sistem informasi kepegawaian yang memadai, Dengan adanya

⁴ Nurmayanti, Nurmayanti, Merri Parida, and M. Reka Yuansyah. "Sistem Pendukung Keputusan Kelayakan Kenaikan Pangkat Jabatan Struktural (ASN) Metode Topsis." *Jurnal Informasi dan Komputer* 10.1 (2022) hlm. 90

⁵ <https://peraturan.bpk.go.id> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023. diakses tanggal 23 Mei 2024

⁶ Rifka Yudhi, Satria Prayoga, 2024, *Hukum Kepegawaian*, Bandar Lampung, Justice Publisher, hlm. 34

aplikasi sistem informasi kepegawaian diharapkan mampu menyediakan data dan informasi yang mudah dan cepat, oleh karena itu pemerintah menciptakan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) sebagai pendukung dalam pelaksanaan *e-government*.

Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) merupakan aplikasi yang bertujuan untuk mengintegrasikan data ASN secara Nasional meliputi seluruh instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, sehingga akan mempermudah pengguna layanan kepegawaian BKN karena semua proses pengajuan instansi disediakan berbasis layanan digital. Program layanan SIASN dibuat untuk memperbaiki kualitas data ASN, khususnya yang menyangkut layanan manajemen kepegawaian. Sebagai sistem yang terintegrasi antara BKN dengan seluruh instansi Pemerintah pusat dan pemerintah daerah, SIASN memberikan kemudahan kepada pengguna layanan kepegawaian BKN, karena seluruh proses pengajuan instansi yang disediakan berbasis layanan digital. Direktur Pengadaan dan Kepangkatan Sri Widayanti menyebutkan, SIASN tidak hanya digunakan untuk proses pengusulan dan penetapan Peraturan teknis BKN, tetapi juga telah mempermudah instansi untuk penerbitan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat (SK KP) pegawainya. SIASN menyediakan beberapa layanan yang dapat diproses diantaranya, perekrutan dan seleksi CASN, penetapan NIP, kenaikan pangkat, evaluasi jabatan, pengembangan kapasitas, penilaian kerja, mutasi, serta pemberhentian dan pensiun . Tanggal 27 Oktober lalu SIASN memiliki layanan terbaru dan sudah mulai diterapkan pada Februari 2024, salah satunya yaitu layanan kenaikan pangkat dengan skema 6 (enam) periodisasi yang tercantum dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2023. Sebelumnya periode pengusulan kenaikan pangkat hanya dilakukan ssetiap tanggal 1 April dan 1 Oktober, tetapi saat ini dapat diusulkan pada tanggal 1 setiap Bulan Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, dan Desember.

Pemberlakuan periodisasi kenaikan pangkat sebanyak enam kali tidak berlaku bagi jenis kenaikan pangkat anumerta dan kenaikan pangkat pengabdian. Periodisasi kenaikan pangkat sebanyak enam kali ini dalam artian periode usulan, bukan berarti

PNS dapat naik pangkat enam kali dalam satu tahun, akan tetapi PNS dapat mengajukan usul kenaikan pangkat dalam kurun waktu 6 periode dalam satu tahun selama memenuhi syarat kenaikan pangkat sehingga ASN memiliki lebih banyak kesempatan untuk mengurus kenaikan pangkat.⁷ Semua layanan kenaikan pangkat, mulai dari pengusulan, penetapan pertimbangan teknis (Pertek BKN), sampai dengan penerbitan surat keputusan (SK) dari instansi, akan dilakukan melalui satu sistem layanan yaitu Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) Badan Kepegawaian Negara, pernyataan ini dikutip dari informasi resmi Badan Kepegawaian Negara (BKN). SIASN ini juga bertujuan untuk membantu mempermudah sistem kenaikan pangkat dari sistem sebelumnya, hal ini Sebagai upaya untuk terus memberikan kesempatan yang lebih luas terhadap prosedur kenaikan pangkat ASN.⁸ SIASN juga menyediakan layanan pengecekan secara mandiri terkait progres usul kepegawaian, termasuk kenaikan pangkat. Progres usul kepegawaian dapat diakses dan dipantau sendiri oleh yang bersangkutan, untuk melihat sejauh mana proses layanan kepegawaian yang diberikan oleh instansi.⁹ Layanan kenaikan pangkat melalui SIASN juga sudah menyediakan format SK Kenaikan Pangkat yang diterbitkan instansi yang bersangkutan, Format SK-nya juga sudah tersedia di SIASN, sehingga instansi tidak perlu lagi membuat SK manual setelah Peraturan teknis BKN keluar.¹⁰

Berdasarkan Peraturan BKN Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) Penerapan aplikasi SIASN ini sudah diterapkan di berbagai instansi pemerintah yang salah satunya adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung atau yang disingkat Diskominfotik yaitu Dinas yang mengelola dan mengembangkan sektor komunikasi dan informasi di Provinsi Lampung, Diskominfotik Provinsi Lampung merupakan salah satu Dinas yang sudah

⁷ Dwinanta, A., & Ginting, R. Analisis Pelayanan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. *Civis: Jurnal Ilmiah Ilmu Sosial dan Pendidikan Kewarganegaraan*,(2012) 2(1).

⁸ Ibid

⁹ <https://www.menpan.go.id> (2024) Kenaikan Pangkat PNS Mulai Berlaku Enam Periode Per Tahun, diakses pada tanggal 11 Mei 2024.

¹⁰ <https://www.bkn.go.id/berlaku-2024-kenaikan-pangkat-pns> diakses tanggal 16 Mei 2024

menerapkan menggunakan pelayanan manajemen ASN berbasis digital melalui SIASN.

Penerapan sistem digital terbaru ini, tentunya masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi. Kendala tersebut meliputi masalah teknis penggunaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara oleh pegawai ASN, kurangnya tanggungjawab pemberi layanan seperti waktu respon mengenai hambatan yang dirasakan dalam pelaksanaan layanan SIASN, dan kurangnya pemahaman mengenai pengoperasian Aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara. Beberapa tantangan tersebut juga disebabkan oleh beberapa faktor, seperti kurangnya pemahaman pegawai ASN dalam menjalankan aplikasi SIASN sehingga menjadi penghambat pegawai ASN dalam melakukan pemrosesan data. Selanjutnya terkait kurangnya sosialisasi mengenai aplikasi SIASN, kurangnya pendampingan dalam pengoperasiannya, serta pegawai yang belum terlalu paham cara penggunaannya menyebabkan pegawai ASN seringkali merasa kesulitan dalam menjalankan layanan aplikasi SIASN. Keterampilan dan pengetahuan dalam penggunaan teknologi atau yang biasa kita sebut gagap teknologi (gaptek) juga menjadi salah satu faktor yang menjadi penghambat bagi pegawai ASN, sebab keterbatasan keterampilan dalam penggunaan teknologi di era yang serba digital saat ini menyebabkan terhambatnya pelaksanaan SIASN di instansi pemerintahan. Berdasarkan faktor penghambat yang telah dijelaskan di atas, sistem ini dikatakan belum efektif atau belum maksimal dikarenakan pengoperasian sistem baru sehingga perlu adanya pendampingan dalam pelaksanaannya, perlunya edukasi dan pemahaman yang cukup agar pelaksanaannya dapat efektif untuk di terapkan.¹¹

Dalam meningkatkan pelaksanaan aplikasi SIASN tersebut Pemerintah Provinsi Lampung terus berupaya melakukan peningkatan kualitas dalam penerapan aplikasi SIASN melalui pemberian pelatihan bagi pegawai ASN, melakukan sosialisasi secara penuh mengenai teknis dan cara penggunaan aplikasi SIASN , serta evaluasi secara

¹¹ Edi Sudrajat & Endra Wijaya. Perlindungan Hukum Terhadap Tindakan Pemerintahan. Bumi Aksara.2021. hlm. 13

rutin terkait penggunaan SIASN. Pemerintah juga menyediakan layanan *helpdesk* SIASN yaitu suatu sistem manajemen yang dapat membantu memenuhi kebutuhan seseorang terkait dengan pelayanan, pertanyaan, teknis, ataupun menyampaikan keluhan terhadap layanan instansi¹². Pemerintah juga mengeluarkan suatu aturan untuk menunjang keberlangsungan dalam penerapan SIASN di lingkungan instansi pemerintahan yang terdapat pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 1 Angka 6 mengenai digitalisasi manajemen ASN, dan Peraturan BKN Nomor 7 tahun 2023 tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN), melalui strategi dan peraturan pemerintah tersebut diharapkan efektivitas pelayanan SIASN dapat di tingkatkan.

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai efektivitas pelayanan SIASN dikarenakan sistem manajemen Aparatur Sipil Negara yang serba digital melalui SIASN, diperlukan penelitian lebih lanjut guna menunjang penerapan sistem yang lebih baik dan akan ditulis dalam skripsi dengan judul : **Efektivitas Pelaksanaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) dalam Proses Kenaikan Pangkat Pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung.**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan Judul dan Latar Belakang yang telah diuraikan di atas, adapun rumusan masalah yang akan menjadi fokus dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Bagaimanakah Efektivitas Pelaksanaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) dalam Proses Kenaikan Pangkat Pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung ?
- 2) Apakah faktor pendukung dan penghambat Pelaksanaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) dalam Proses Kenaikan Pangkat Pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung?

¹² Tsulis Shoumi Fatim, et.al. Jurnal Manajemen Bisnis Kewirausahaan Vo.2 No. 1 . Pelaksanaan Layanan Helpdesk Sistem Informasi ASN pada Instansi X. 2023. hlm. 39

1.3. Tujuan Penelitian

Dalam penulisan penelitian ini ,ada beberapa tujuan yang hendak dicapai, dan tujuan yang dimaksud adalah :

- 1) Untuk mengetahui Efektivitas Pelaksanaan SIASN dalam Proses Kenaikan Pangkat Pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung
- 2) Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat Pelaksanaan SIASN dalam Proses Kenaikan Pangkat Pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun kegunaan atau manfaat yang dapat diambil dari pelaksanaan penelitian ini terdiri dari manfaat secara teoritis dan manfaat secara praktis, antara lain :

- 1) Manfaat Teoritis
Diharapkan dapat bermanfaat menambah wawasan dan pengetahuan dalam ilmu pengeahuan guna masyarakat luas mengenai bidang ilmu hukum terutama Hukum Administrasi Negara. Serta sebagai kajian ilmiah dan memberikan kontribusi terhadap para praktisi untuk pengetahuan dalam bidang hukum terutama hukum kepegawaian.
- 2) Manfaat Praktis
Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan penjelasan kepada masyarakat luas dan dapat dijadikan sebagai bahan untuk studi,literatur untuk para akademisi. Selain itu juga dapat mmbantu pemahaman mengenai kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara melalui SIASN serta sebagai salah satu syarat penulis untuk memperoleh gelar sarjana hukum pada Fakultas Hukum di Universitas Lampung.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Efektivitas

2.1.1. Pengertian Efektivitas

Efektifitas berasal dari kosakata Bahasa Inggris “*effective*” yang berarti berhasil atau ditaati. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) efektif memiliki beberapa arti yaitu ada efeknya, manjur, mujarab, dapat membawa hasil, berhasil guna, hal mulai berlakunya.¹³ Efektivitas selalu terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya dicapai. Efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) daripada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya.¹⁴ Efektivitas merupakan pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan-tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif atau pilihan cara dan menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya.¹⁵

Pengertian efektivitas menurut Sondang adalah suatu pemanfaatan sarana prasarana, sumber daya dalam jumlah tertentu yang sebelumnya telah ditetapkan untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang akan dijalankan oleh seseorang atau suatu perusahaan. Selanjutnya, dijelaskan oleh Steers, bahwa efektivitas adalah jangkauan usaha suatu program sebagai suatu sistem dengan sumber daya dan sarana tertentu untuk memenuhi tujuan dan sarannya tanpa

¹³ Teori, A. Landasan. "1. Efektivitas Kepemimpinan a. Pengertian Efektivitas Kepemimpinan. hlm. 10

¹⁴ Sabian Usman, Dasar-Dasar Sosiologi (Yogyakarta:Pustaka Belajar, 2009),hlm. 13

¹⁵ Putri, Ummul Hanifah. "Efektivitas dan efisiensi pembiayaan pendidikan." (2019).

melumpuhkan cara dan sumber daya itu serta tanpa memberi tekanan yang tidak wajar terhadap pelaksanaannya.¹⁶

Selanjutnya Richard M. Steers mengemukakan 5 (lima) kriteria dalam pengukuran efektivitas, yaitu :

1. Produktivitas
2. Kemampuan adaptasi kerja
3. Kepuasan kerja
4. Kemampuan berlabar
5. Pencarian sumber daya

Efektivitas dapat disebut efektif, apabila tercapainya tujuan. Hal ini sesuai dengan pendapat Soewarno yang mengatakan bahwa efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.¹⁷ Efektivitas dalam dunia riset ilmu-ilmu sosial dijabarkan dengan penemuan atau produktivitas , dimana bagi sejumlah sarjana sosial, efektivitas seringkali ditinjau dari sudut kualitas pekerjaan atau program kerja. Mengingat keanekaragaman pendapat mengenai sifat dan komposisi dari efektivitas , terdapat sekian banyak perbedaan pendapat, dari beberapa pengertian efektivitas tersebut dapat dianalisis bahwa efektivitas merupakan kemampuan untuk melaksanakan aktivitas-aktivitas baik secara fisik dan non fisik untuk mencapai tujuan serta meraih keberhasilan maksimal.

2.1.2. Jenis - Jenis Indikator Efektivitas

3 (tiga) indikator efektivitas menurut Ducan yang dirujuk dalam bukunya yang berjudul “Efektivitas Organisasi” adalah sebagai berikut¹⁸:

¹⁶ Steers, M Richard. 2010. Efektivitas Organisasi. Jakarta: Erlangga.

¹⁷ Rifa'i, Bachtiar. "Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Krupuk Ikan dalam Program Pengembangan Labsite Pemberdayaan Masyarakat Desa Kedung Rejo Kecamatan Jabon Kabupaten Sidoarjo." *Sumber 100.100* (2013): 2-59.

¹⁸ Kawowode, Olivia, Gustaf Budi Tampi, & Very Londa. "Efektivitas Pengelolaan Dana Desa Di Desa Kalinaun Kecamatan Likupang Timur Kabupaten Minahasa Utara." *Jurnal Administrasi Publik* 4.55 (2018).

1. Pencapaian tujuan

Pencapaian tujuan adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari 2 sub-indikator, yaitu : kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkret.

2. Integrasi

yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi atau komunikasi dan pengembangan konsensus. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.

3. Adaptasi

Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan program dengan keadaan di lapangan

Menurut pendapat Richard M. Steers menyebutkan beberapa ukuran daripada efektivitas, yaitu ¹⁹ :

1. Kualitas artinya kualitas yang dihasilkan oleh organisasi;
2. Produktivitas artinya kuantitas dari jasa yang dihasilkan;
3. Kesiagaan yaitu penilaian menyeluruh sehubungan dengan kemungkinan dalam hal penyelesaian suatu tugas khusus dengan baik;
4. Efisiensi merupakan perbandingan beberapa aspek prestasi terhadap biaya untuk menghasilkan prestasi tersebut;
5. Penghasilan yaitu jumlah sumber daya yang masih tersisa setelah semua biaya dan kewajiban dipenuhi;
6. Pertumbuhan adalah suatu perbandingan mengenai eksistensi sekarang dan masa lalunya;
7. Stabilitas yaitu pemeliharaan struktur, fungsi dan sumber daya sepanjang waktu;

¹⁹ Steers, Richard, Op.cit hlm 48

8. Kecelakaan yaitu frekuensi dalam hal perbaikan yang berakibat pada kerugian waktu;
9. Semangat Kerja yaitu adanya perasaan terikat dalam hal pencapaian tujuan, yang melibatkan usaha tambahan, kebersamaan tujuan dan perasaan memiliki;
10. Motivasi artinya adanya kekuatan yang muncul dari setiap individu untuk mencapai tujuan;
11. Kepaduan yaitu fakta bahwa para anggota organisasi saling menyukai satu sama lain, artinya bekerja sama dengan baik, berkomunikasi dan mengkoordinasikan;
12. Keluwesan Adaptasi artinya adanya suatu rangsangan baru untuk mengubah prosedur standar operasinya, yang bertujuan untuk mencegah keterbekuan terhadap rangsangan lingkungan;

2.2 Aparatur Sipil Negara

2.2.1 Pengertian dan Jenis-Jenis Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)

Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri dari Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Sedangkan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

Kranenburg memberikan pengertian dari Pegawai Negeri Sipil, yaitu pejabat yang ditunjuk, jadi pengertian tersebut tidak termasuk mereka yang memangku jabatan mewakili seperti halnya anggota DPR, Presiden, dan sebagainya. Logemann dengan menggunakan kriteria yang bersifat materiil mencermati hubungan antara negara dengan Pegawai Negeri Sipil dengan memberikan definisi Pegawai Negeri Sipil

sebagai setiap pejabat yang mempunyai hubungan dinas dengan negara.²⁰ Pegawai Negeri Sipil menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, “pegawai” berarti “orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya), sedangkan “Negeri” berarti negara atau pemerintah. Jadi, Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau negara.

Perbedaan mendasar antara istilah PNS dengan PPPK adalah sebagai berikut:

- 1) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : PNS diangkat secara tetap. Istilah “tetap” merujuk pada perjenjangan karier pegawai sampai dengan batas waktu pension atau sampai dengan PNS berhenti. Sedangkan PPPK memiliki waktu tertentu sesuai perjanjian dan kebutuhan instansi pemerintah yang mempekerjakannya. Berdasarkan Pasal 98 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 (UU ASN), masa perjanjian kerja PPPK paling singkat 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja.
- 2) Beban tugas yang diberikan: PNS diberikan kedudukan untuk melaksanakan jabatan pemerintahan. Hal ini memberikan makna bahwa PNS mempunyai jabatan dan di dalamnya terkandung wewenang yang berkorelasi dengan tanggung jawab dan tanggung gugat atas penyelenggaraan pemerintahan. Adapun PPPK hanya melaksanakan tugas pemerintahan yang cenderung operasional, fungsional, dan atas dasar instruksi dari PNS.

Berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, jenis Aparatur Sipil Negara terdiri dari :

a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Pengertian Pegawai Negeri terbagi dalam 2 (dua) bagian, yaitu pengertian stipulatif dan pengertian ekstensif.²¹

²⁰ Harahap, N. A. (2021). Analisis Hubungan Dinas Publik Antara Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Dan Pemerintah. *Widya Yuridika*, 4(2), hlm. 339

²¹ Deviani, Eka & Rifka Yudhi, *Hukum Kepegawaian : Historitas dan Aktualitas Aparatur Sipil Negara (PNS&PPPK)*. Pusaka Media. Bandar Lampung, 2022 hlm. 12-14

1. Pengertian *Stipulatif*

Pengertian *stipulatif* terdapat dalam Pasal 1 angka 3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 (UU ASN), yaitu warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Pengertian tersebut berlaku dalam pelaksanaan semua peraturan perundang-undangan lainnya, kecuali diberikan definisi lain.

2. Pengertian *Ekstensif*

Selain pengertian *stipulatif*, ada beberapa kategori yang sebenarnya bukan PNS menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 (UU ASN), tetapi dalam hal tertentu dianggap sebagai dan diperlakukan sama dengan pegawai negeri, artinya disamping pengertian *stipulatif* ada pengertian yang hanya berlaku pada hal-hal tertentu. Pengertian tersebut antara lain sebagai berikut:

- a. Ketentuan yang terdapat dalam Pasal 415–237 KUHP mengenai kejahatan jabatan. Pegawai Negeri menurut pengertian *stipulatif* apabila melakukan kejahatan dalam kapasitasnya sebagai pemegang jabatan public, ia dianggap dan diperlakukan sama dengan Pegawai Negeri, khususnya dalam kejahatan yang dilakukannya.
- b. Ketentuan Pasal 92 KUHP, Pengertian Pegawai Negeri menurut KUHP sangatlah luas, namun pengertian tersebut hanya berlaku dalam hal ada orang-orang yang melakukan kejahatan atau pelanggaran jabatan dan tindak pidana lain yang disebut dalam KUHP, jadi pengertian ini tidak termasuk dalam hukum kepegawaian.

Pengertian *stipulatif* dan *ekstensif* di atas merupakan penjabaran atas maksud dari keberadaan Pegawai Negeri Sipil dalam hukum kepegawaian. Pengertian tersebut terbagi dalam bentuk format yang berbeda, namun pada akhirnya dapat menjelaskan maksud pemerintah dalam memposisikan penyelenggara negara

dalam sistem hukum yang ada, karena pada dasarnya jabatan negeri akan selalu berkaitan dengan penyelenggara negara, yaitu Pegawai Negeri.²²

b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

Berdasarkan Pasal 1 angka 4 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah WNI yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan, yang dalam hal ini PPPK hanya melaksanakan tugas pemerintahan yang cenderung operasional, fungsional, dan atas dasar instruksi dari PNS.

2.2.2. Hak dan Kewajiban Aparatur Sipil Negara

Pengertian hak Aparatur Sipil Negara adalah suatu kewenangan atau kekuasaan yang diberikan oleh hukum, suatu kepentingan yang dilindungi oleh hukum, baik pribadi maupun umum.²³ Dapat diartikan pula bahwa hak adalah sesuatu yang patut atau layak diterima, hak ini dapat diperoleh semua ASN, tujuannya adalah agar ASN tersebut dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik serta meningkatkan produktivitas dan menjamin kesejahteraan ASN. Hak PNS dan PPPK yang diatur dalam UU ASN sebagai berikut :

Hak PNS yaitu:

1. Gaji, tunjangan, dan fasilitas;
2. Cuti;
3. Penghargaan berupa kenaikan pangkat;
4. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
5. Perlindungan; dan
6. Pengembangan kompetensi

²² Ibid, hlm. 13

²³ Ani Purwati, .Metode penelitian hukum teori & praktek.CV. Jakad Media Publishing, (2020) . hlm. 7

Hak yang dapat diperoleh PPPK yaitu:

1. Gaji dan tunjangan;
2. Cuti;
3. Perlindungan; dan
4. Pengembangan kompetensi

Selain hak sebagaimana disebutkan di atas, berdasarkan pasal 70 UU ASN disebutkan juga bahwa Setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Berdasarkan Pasal 92 UU ASN, Pemerintah juga wajib memberikan perlindungan berupa:

1. Jaminan kesehatan;
2. Jaminan kecelakaan kerja;
3. Jaminan kematian; dan
4. Bantuan hukum.

Pengertian kewajiban ASN dan PPPK adalah suatu beban atau tanggungan yang bersifat kontraktual. Dengan kata lain kewajiban adalah sesuatu yang sepatutnya diberikan.²⁴ Kewajiban pegawai ASN yang disebutkan dalam UU ASN adalah:

1. Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
2. Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
3. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
4. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;

²⁴ Elly Fatimah & Erna Irawati, Manajemen Aparatur Sipil Negara, Modul Pendidikan dan Pelatihan Dasar Kader PNS, Lembaga Administrasi Negara, (2016). hlm. 18

6. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
7. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2.3 Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN)

2.3.1 Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustēma*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi.²⁵ Sistem merupakan kumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk satu kesatuan dalam usaha mencapai suatu tujuan.²⁶

Menurut Hamalik Sistem secara teknis berarti seperangkat komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Mudyharjo mendefinisikan sistem sebagai suatu kesatuan dari berbagai elemen atas bagianbagian yang mempunyai hubungan fungsional dan berinteraksi secara dinamis untuk mencapai hasil yang diharapkan. Dari beberapa definisi tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian sistem adalah seperangkat bagian-bagian yang saling berhubungan erat satu dengan lainnya untuk mencapai tujuan bersamasama.²⁷

Lebih lanjut Marimin mendefinisikan sistem sebagai suatu kesatuan usaha yang terdiri dari bagian-bagian yang berkaitan satu sama lain yang berusaha untuk mencapai suatu tujuan dalam suatu lingkungan yang kompleks. Sistem secara sederhana didefinisikan sebagai himpunan dari sekelompok elemen-elemen yang mempunyai keterkaitan dan keterhubungan satu sama lainnya dan kesemuanya itu membentuk satu kesatuan yang utuh.

²⁵ Marifati, Imam Soleh. "Sistem Informasi Manajemen." (1994), hlm. 5

²⁶ Aje, Miyarso Dwi. "Pengertian Sistem Informasi Manajemen." (1996): 8. hlm. 1

²⁷ Aini, Anisah. "Sistem Informasi Geografis Pengertian dan Aplikasinya." Diakses Dari <http://stmik.amikom.ac.id/> [Diakses 24 Maret 2013]. hlm. 2-3

Berdasarkan definisi sistem, sesuatu dapat dinyatakan sebagai sistem apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :²⁸

1. Sistem harus dibentuk untuk menyelesaikan tujuan.
2. Elemen sistem harus mempunyai rencana yang ditetapkan.
3. Adanya hubungan di antara elemen sistem.
4. Unsur dasar dari proses (arus informasi, energi, dan material) lebih penting dari pada elemen sistem.
5. Tujuan organisasi lebih penting dari pada tujuan elemen.

2.3.2 Pengertian Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara

Sistem informasi adalah kombinasi antara prosedur kerja, informasi, manusia dan teknologi informasi yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi.²⁹ Sistem informasi merupakan integrasi dari komponen-komponen yang telah dianalisa dan diproses sehingga menghasilkan informasi yang diperlukan untuk dapat membantu manajer dalam pengambilan suatu keputusan. Transformasi Digital Manajemen ASN untuk Mewujudkan Layanan Berbasis *Paperless* berupa informasi dan data mengenai pegawai ASN yang terintegrasi untuk memberikan dukungan kepada Manajemen ASN. Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) adalah aplikasi yang bertujuan untuk mengintegrasikan data ASN secara nasional meliputi seluruh Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah.³⁰ SIASN merupakan sistem informasi ASN yang berisi rangkaian informasi dan data pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi berbasis teknologi.

Berdasarkan pengamatan peneliti, salah satu masalah yang saat ini dibenahi oleh pemerintah adalah mengenai pelayanan publik. Pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai

²⁸ Simanungkalit, MS Janry Haposan UP, and S. Si. Modul "Konsep Dasar Sistem Informasi." *Lect. Notes Sist. Inf* (2012): hlm.5

²⁹ Rukun, Kasman, and B. Herawan Hayadi. Sistem informasi berbasis *expert system*. Deepublish, (2018) hlm. 1

³⁰ <https://www.bkn.go.id/layanan/siasn> diakses tanggal 25 Mei 2024

upaya pemenuhan kebutuhan publik. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, aparatur pemerintah bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan yang terbaik secara efektif dan efisien kepada masyarakat dalam rangka menciptakan kesejahteraan masyarakat.³¹ Sebelumnya pelayanan publik terkenal tidak efisien, yaitu membutuhkan waktu yang lama kemudian hal ini mulai diperbaiki oleh pemerintah. Tumpukan berkas yang harus dipenuhi sebagai syarat dalam memproses suatu laporan membuat pekerjaan menjadi lebih lambat, banyak waktu yang terbuang dalam menjalankan suatu kebijakan. Proses perubahan pelayanan ini sendiri berlangsung secara bertahap hingga sekarang muncul pelayanan publik yang bersifat online. Sistem online ini banyak memiliki manfaat seperti lebih efektif dan efisien, selain itu masyarakat juga jauh lebih dipermudah dalam pengurusan kepentingan mereka sehingga mempermudah mereka senang ketika berhadapan dengan birokrasi.

2.3.3 Jenis - Jenis Layanan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara

Pelayanan yang dapat dilakukan melalui SIASN diantaranya :

a. Kenaikan Pangkat

Kenaikan pangkat merupakan bentuk penghargaan atas pengabdian dan prestasi PNS terhadap organisasinya. Tata cara proses kenaikan pangkat melalui SIASN adalah sebagai berikut :³²

- 1) Akses SIASN BKN layanan kenaikan pangkat di <https://kp-siasn.bkn.go.id/>
- 2) Setelah berhasil login, pilih validasi usulan kenaikan pangkat
- 3) Setelah usulan disetujui, selanjutnya proses pembuatan peraturan teknis yang selanjutnya disingkat PERTEK. Pada langkah ini tim teknis KP membuat penomoran PERTEK
- 4) Setelah proses validasi usul sampai dengan pembuatan PERTEK dikirimkan, tim teknis akan melakukan pengecekan terhadap usulan tersebut

³¹ Monoarfa, Heryanto. "Efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pelayanan publik: Suatu tinjauan kinerja lembaga pemerintahan." *Jurnal Pelangi Ilmu* 5.01 (2012).hlm. 1

³² Buku Petunjuk SIASN BKN. Badan Kepegawaian Negara. 2021

5) Setelah PERTEK diparaf, maka proses selanjutnya adalah penandatanganan PERTEK. Tim teknis dapat melakukan monitoring atau pengecekan terhadap usulan tersebut

b. Pensiun

Pensiun Pegawai Negeri Sipil adalah kondisi dimana seorang PNS tidak bekerja lagi dikarenakan berbagai hal. Pensiun merupakan jaminan di hari tua dan sebagai bentuk balas jasa terhadap PNS yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada negara. Dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, pensiun diberikan sebagai perlindungan kesinambungan penghasilan hari tua, sebagai hak dan sebagai penghargaan atas pengabdian PNS. Pensiun dibayarkan setiap bulan kepada pensiunan PNS. Adanya jaminan pensiun memberikan kesejahteraan bagi PNS yang sudah pensiun maupun keluarganya.

c. Mutasi/Pindah Instansi

Dalam sebuah organisasi pemerintahan, mutasi merupakan upaya dalam memberikan kesempatan kepada pegawai agar memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang menyeluruh, berkaitan dengan jabatannya dengan cara berpindah dari suatu pekerjaan ke pekerjaan lain sehingga diharapkan akan meningkatkan kinerja pegawai tersebut.³³ Berdasarkan Peraturan BKN RI Nomor 5 tahun 2019 tentang tata cara pelaksanaan mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi ASN dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan, dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

d. Usul Nomor Induk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan Usul Nomor Induk Pegawai Calon Pegawai Negeri Sipil

Dalam lingkup PPPK, Nomor Induk Pegawai yang selanjutnya disingkat NIP disebut dengan Nomor Induk (NI). NIP PNS atau NI PPPK adalah nomor identitas pribadi yang diberikan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN)

³³ Artikel DJKN. Mutasi, Antara Harapan dan Realita. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id>. diakses tanggal 14 Agustus 2024. 19.55 WIB

kepada Aparatur Sipil Negara (ASN). NIP atau NI PPPK berfungsi untuk pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan karier, pelayanan gaji, pelayanan pensiun (bagi PNS), pelayanan jaminan sosial, serta pelayanan lainnya.

2.4 Kenaikan Pangkat Aparatur Sipil Negara

2.4.1 Pengertian Kenaikan Pangkat

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 12 Tahun 2002 Pasal 1 tentang kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Sedangkan kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap negara. Kenaikan pangkat dibagi menjadi dua sistem, yaitu Kenaikan Pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan. Dalam rangka usaha meningkatkan pelaksanaan pembinaan Pegawai Negeri Sipil atas dasar sistem prestasi kerja dan sistem karir yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, guna Meningkatkan produktivitas Pegawai Negeri Sipil. Selain itu, kenaikan pangkat juga dimaksudkan sebagai dorongan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya.³⁴

Kenaikan pangkat merupakan penghargaan dan setiap penghargaan baru mempunyai nilai apabila kenaikan pangkat tersebut diberikan tepat pada orang dan tepat pada waktunya. Berhubung dengan itu, maka setiap atasan berkewajiban memperitmbangkan kenaikan pangkat bawahannya untuk dapat diberikan tepat pada waktunya. Dalam Peraturan Pemerintah ini diatur tentang ketentuan mengenai sistem, masa, jenis, dan syarat kenaikan pangkat, dengan maksud agar dalam

³⁴ Nugraha, Eki Aditiya, and Elvira Suryani. "Tata Kelola Kenaikakan Pangkat ASN di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kuningan ." IKRA-ITH HUMANIORA: Jurnal Sosial dan Humaniora 8.1 , (2024). hlm. 120

mempertimbangkan dan menetapkan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil berdasarkan norma, standar, dan prosedur yang sama pada semua instansi.

Badan Kepegawaian Negara (BKN) RI telah mengubah mekanisme pelayanan proses kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan menerapkan sistem kenaikan pangkat secara otomatis setiap empat tahun tanpa harus melalui mekanisme pengusulan secara manual. Banyaknya permasalahan yang ada menunjukkan bahwa belum optimalnya proses pengusulan kenaikan pangkat yang disebabkan karena pelayanan yang masih menggunakan sistem manual.³⁵ Oleh karena itu sangatlah penting apabila upaya peningkatan kualitas SDM aparatur ini direncanakan dan disusun melalui suatu program inovasi yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan penerima layanan.

Sebelum menggunakan SIASN (Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara), kenaikan pangkat PNS dilaksanakan secara manual. Berikut gambaran prosesnya:

- a. Pengumpulan Kelengkapan Berkas: PNS yang akan naik pangkat perlu mengumpulkan kelengkapan berkas, seperti SK CPNS, SKP 2 tahun terakhir, dan lainnya, minimal 2 bulan sebelum periode kenaikan pangkat dibuka.
- b. Pengajuan Kenaikan Pangkat: PNS mengajukan kenaikan pangkat kepada instansi yang bersangkutan.
- c. Verifikasi Berkas: Instansi melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan berkas yang diajukan.
- d. Penilaian Kenaikan Pangkat: Tim penilai yang dibentuk instansi menilai kelayakan PNS untuk naik pangkat berdasarkan persyaratan dan kriteria yang berlaku.
- e. Usulan Kenaikan Pangkat: Jika memenuhi syarat, instansi mengusulkan kenaikan pangkat PNS kepada BKN.

³⁵ Savitri, Dessy, and Arlina Arlina. "Implementasi Sistem Kenaikan Pangkat Otomatis Berbasis Online pada Kantor Regional VI Badan Kepegawaian Negara di Kota Medan." *Jurnal Manajemen dan Ilmu Administrasi Publik (JMIAP)* 5.4 (2023) hlm. 463

- f. Penetapan Kenaikan Pangkat: BKN menetapkan keputusan kenaikan pangkat setelah usulan dari instansi.
 - g. Pengangkatan Pangkat: Setelah keputusan ditetapkan, PNS yang naik pangkat menerima SK kenaikan pangkat dan gaji yang disesuaikan.
- Sistem ini memiliki beberapa kelemahan, seperti:
- a. Rentan terjadi keterlambatan dan ketidaktepatan waktu. Rawan terjadi kesalahan atau kecurangan dalam proses verifikasi dan penilaian.
 - b. Kurang transparan dan akuntabel.
 - c. Membutuhkan banyak tenaga kerja dan penyimpanan berkas fisik.

Dengan hadirnya SIASN, proses kenaikan pangkat diharapkan menjadi lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Berdasarkan hasil observasi selain mengatasi permasalahan kenaikan pangkat sistem kenaikan pangkat otomatis juga bertujuan mempercepat proses kenaikan pangkat sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan, hal ini tertuang dalam Peraturan BKN No. 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

2.4.2 Tujuan Kenaikan Pangkat ASN

Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS), adalah penghargaan atas prestasi kerja dan pengabdian kepada Negara setelah melalui persyaratan tertentu. Selain itu, kenaikan pangkat juga dimaksudkan sebagai pendorong bagi PNS untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdiannya. Kenaikan pangkat, juga merupakan salah satu elemen penting dalam pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil.³⁶

Kenaikan pangkat, juga merupakan salah satu elemen penting dalam pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil (PNS). Dengan kenaikan pangkat yang tepat waktu dan tepat sasaran, diharapkan akan menumbuhkan semangat kerja bagi PNS yang bersangkutan, karena dengan kenaikan pangkat yang tepat waktu akan berdampak

³⁶ Op.cit. Dwinanta, Anang, and Rosalina Ginting

pada kenaikan gaji pokok, sehingga secara tidak langsung akan berdampak juga terhadap kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, dijelaskan bahwa untuk meningkatkan prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil kepada Negara serta mewujudkan keadilan dalam memberikan penghargaannya, maka kepada Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan Kenaikan Pangkat Selanjutnya dijelaskan bahwa Kenaikan Pangkat bukan merupakan hak Pegawai Negeri Sipil, tetapi merupakan penghargaan atas prestasi kerja dan pengabdian kepada Negara. Disamping kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan, sebagaimana Pasal 27 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002, maka Pegawai Negeri Sipil dan meninggal dunia atau akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena batas usia pensiun, dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi, apabila :

1. Memiliki masa bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil selama :
 - a. Sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) bulan dalam pangkat terakhir, dalam artian Pegawai Negeri Sipil sudah bekerja sekurang-kurangnya 1 bulan di pangkat terakhirnya sebelum pensiun atau meninggal dunia.
 - b. Sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir, dalam artian Pegawai Negeri Sipil sudah bekerja sekurang-kurangnya 1 tahun di pangkat terakhirnya sebelum pensiun atau meninggal dunia.
 - c. Sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir, dalam artian Pegawai Negeri Sipil sudah bekerja sekurang-kurangnya 2 tahun di pangkat terakhirnya sebelum pensiun atau meninggal dunia.
2. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir sebelum pensiun atau meninggal dunia.

3. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir sebelum pensiun atau meninggal dunia.

2.4.3 Jenis - Jenis Kenaikan Pangkat ASN

Secara umum, kenaikan pangkat dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan.

1. Kenaikan Pangkat Reguler

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, kenaikan pangkat reguler adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat pada jabatan. Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada PNS yang tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu dan tidak melampaui pangkat atasan langsungnya. Selain itu, pangkat tertingginya ditentukan oleh pendidikan tertinggi yang dimiliki. Kenaikan pangkat reguler bagi PNS diberikan minimal 4 tahun sekali atau setelah PNS bersangkutan menjabat pelantikan posisi terakhir dalam rentan waktu 4 tahun. Selain sudah 4 tahun mengabdikan di pangkat terakhir, syarat lain kenaikan pangkat reguler yakni mendapatkan penilaian prestasi dalam bentuk Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik.

Berdasarkan struktur pakem PNS, ada empat golongan dalam pembagian jenjang karir PNS antara lain golongan I, II, III, dan IV. Golongan ini yang kemudian berpengaruh pada besaran gaji dan tunjangan yang diterima. Golongan I merupakan level terendah dalam struktur birokrasi PNS. Umumnya, PNS di golongan I berasal dari lulusan SD sampai dengan SMP. Lalu golongan II yang diisi PNS yang memiliki kualifikasi pendidikan SMA hingga DIII. Lalu golongan III yang diperuntukkan bagi lulusan S1 atau setara D4 hingga S3. Terakhir yaitu golongan IV yang merupakan puncak dari karir seorang PNS. Perlu dicatat, setiap golongan I sampai III memiliki masing-masing 4 jenjang. Misalnya dalam

dalam golongan I, terdiri dari PNS golongan Ia, Ib, Ic, dan Id. Begitu seterusnya pada pada Iia, Iib, Iic, dan IIId. Lalu Golongan IIIa, IIIb, IIIc, dan IIId. Sementara khusus pada golongan IV atau eselon, ada 5 jenjang karir yang perlu dilewati yang terdiri dari IVa, IVb, IVc, IVd, dan IVe. Golongan ini memiliki keterkaitan erat dengan tingkat pendidikan. Sebagai contoh seorang yang baru meniti karir sebagai PNS dengan ijazah SMA, maka begitu diterima sebagai PNS akan masuk ke dalam golongan Iia. Setiap 4 tahun PNS bersangkutan bisa mendapatkan kenaikan pangkat reguler bertahap menjadi Iib, Iic, dan Iid. PNS dengan pendidikan SMA ini bisa meniti karir hingga golongan III. Dalam aturan ASN, PNS juga diperbolehkan mengambil sekolah kembali untuk mendapatkan ijazah lebih tinggi. Ijazah terakhir ini bisa diajukan untuk mendapatkan penyesuaian kenaikan pangkat, namun dengan sejumlah syarat tertentu.

2. Kenaikan Pangkat Pilihan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 Pasal 9 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil menjelaskan bahwa kenaikan pangkat pilihan, diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

- a. Menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.
- b. Menduduki jabatan tertentu yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
- c. Menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa.
- d. Menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.
- e. Diangkat menjadi Pejabat Negara.
- f. Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah.
- g. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.
- h. Telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar.
- i. Dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya yang diangkat dalam jabatan pimpinan, yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Masalah

Penelitian hukum adalah suatu kegiatan ilmiah yang didasarkan pada metode, sistematika, dan pemikiran tertentu yang bertujuan untuk mempelajari satu atau beberapa gejala hukum tertentu dengan cara menganalisisnya. Pendekatan masalah yang digunakan dalam penelitian ini dilakukan dengan dua cara yaitu :

1. Pendekatan Normatif

Pendekatan Normatif adalah penelitian hukum kepustakaan yang dilakukan dengan cara meneliti bahan-bahan kepustakaan atau data sekunder, sebagai bahan dasar dalam penelitian dengan cara menelusuri ketentuan hukum normatif. (undang-undang) dalam aksinya disetiap peristiwa hukum yang berkaitan dengan permasalahan penelitian.

2. Pendekatan Empiris

Pendekatan Empiris adalah menganalisis permasalahan yang dilakukan dengan cara memadukan bahan-bahan hukum yang merupakan data sekunder dengan data primer yang diperoleh di lapangan dengan melakukan wawancara dan pemberian kuisioner kepada pihak yang berkompeten di lokasi penelitian sebagai informan untuk memperoleh data-data terkait dengan permasalahan yang dikaji.

3.2 Sumber Data dan Jenis Data

Dalam suatu penelitian, peneliti melakukan pengumpulan sumber data yang terbagi menjadi dua, yaitu data primer dan data sekunder. Sumber data dalam penelitian berarti subjek dari mana suatu data diperoleh.

Pada Penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder, adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh penulis dari hasil studi dan penelitian di lapangan. Data primer ini akan diambil dari hasil wawancara secara langsung dan memberikan kuisisioner kepada narasumber yang merupakan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Komunikasi, Informasi, dan Statistik Provinsi Lampung dan 2 (dua) pegawai ASN yang sedang melakukan usul kenaikan pangkat melalui SIASN pada Dinas Komunikasi, Informasi, dan Statistik Provinsi Lampung.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari penelitian kepustakaan, data sekunder diperoleh dengan mempelajari dan mengkaji literatur-literatur, dan perundang-undangan.³⁷ Data sekunder adalah data yang diperoleh dari bahan pustaka, terdiri :

a. Bahan Hukum Primer adalah semua aturan hukum yang dibentuk dan/atau dibuat secara resmi oleh suatu lembaga negara, yang berasal dari peraturan perundang-undangan/ konvensi internasional.³⁸ Dalam penelitian ini bahan hukum primer yang digunakan adalah :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periode Kenaikan Pangkat

³⁷ Bambang Waluyo, Penelitian Hukum Dalam Praktek, Jakarta, Sinar Grafika,(1991) hlm. 31

³⁸ Aditya Yuli Sulistyawan, Metode Peneletian dan Penulisan Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Diponegoro,Semarang, 2021

6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara

- b. Bahan Hukum Sekunder adalah bahan hukum bersumber dari bahan-bahan kepustakaan, seperti buku-buku literatur hukum, jurnal dan makalah yang berkaitan dengan penelitian.
- c. Bahan Hukum Tersier adalah bahan hukum yang digunakan untuk menjelaskan lebih rinci terhadap bahan hukum primer maupun bahan hukum sekunder seperti Kamus Besar Bahasa Indonesia, artikel-artikel ilmiah, dan bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas pada penelitian ini.³⁹

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu:

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Studi kepustakaan adalah pengkajian informasi tertulis mengenai hukum yang berasal dari berbagai sumber yang berhubungan dengan penelitian ini. Studi kepustakaan bersumber dari peraturan perundang-undangan, buku-buku, dokumen resmi, publikasi dan hasil penelitian.

2. Studi Lapangan

Studi lapangan dilakukan melalui wawancara dengan responden yang telah direncanakan sebelumnya. Metode yang di pakai adalah pengamatan langsung di lapangan serta mengajukan pertanyaan yang disusun secara teratur dan mengarah pada jawaban permasalahan dalam penulisan skripsi ini. Adapun narasumber yang akan diwawancarai adalah Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian Dinas Komunikasi, Informasi, dan Statistik Provinsi Lampung dan 2 (dua) pegawai Negeri Sipil pada Dinas Komunikasi, Informasi, dan Statistik Provinsi Lampung.

³⁹ Abdulkadir Muhammd, 2004, Hukum dan Penelitian Hukum, Bandung: Citra Aditya Bakti, hlm. 112

3.4 Metode Pengolahan Data

Pengolahan data pada penelitian ini terdiri dari:

1. Identifikasi Data

Identifikasi data adalah adalah suatu tindakan yang akan dilakukan melalui beberapa proses seperti mencari, menemukan, meneliti, mencatat data serta informasi yang berkaitan dengan judul dan permasalahan

2. Klasifikasi Data

Klasifikasi data adalah hasil identifikasi data yang selanjutnya diidentifikasi atau dikelompokkan sehingga memperoleh data yang benar-benar objektif.

3. Penyusunan Data

Penyusunan data adalah penyusunan data menurut sistematika yang telah ditetapkan dalam penelitian sehingga memudahkan peneliti dalam menginterpretasikan data.

3.5 Analisis Data

Untuk memberikan jawaban terhadap permasalahan yang ada maka data tersebut perlu dianalisis . Pada penelitian ini data dianalisis secara deskriptif kualitatif dengan mendeskripsikan data yang dihasilkan dari penelitian di lapangan kedalam bentuk penjelasan secara sistematis sehingga memiliki arti dan dapat digunakan pada pembahasan bab-bab selanjutnya

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil pembahasan mengenai permasalahan yang telah dibahas pada bab sebelumnya, maka peneliti menarik simpulan bahwa Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung dalam pelaksanaan kenaikan pangkat melalui Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) yang bertujuan untuk mengintegrasikan data ASN secara Nasional meliputi seluruh instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah guna memperbaiki kualitas data ASN, khususnya yang menyangkut layanan manajemen kepegawaian. Pelaksanaan pelayanan kenaikan pangkat ASN pada Diskominfo provinsi lampung seluruhnya sudah menggunakan sistem digital melalui SIASN. Pelaksanaan usul kenaikan pangkat melalui SIASN dianalisis berdasarkan indikator efektivitas yang dikemukakan oleh Duncan pada indikator pencapaian tujuan dan integrasi. Pelaksanaan SIASN terhadap proses kenaikan pangkat pada dinas kominfo dapat dikatakan efektif meskipun belum secara menyeluruh, dan tetap memerlukan evaluasi secara berkala. Penerapan inovasi SIASN dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian pada diskominfo provinsi lampung membawa dampak positif dalam meningkatkan efisiensi, transparansi, akurasi administrasi kepegawaian.
2. Faktor-faktor yang memengaruhi dalam pelaksanaan pelayanan kenaikan pangkat kepegawaian melalui SIASN oleh Dinas Komunikasi, Informatika,

dan Statistik Provinsi Lampung terbagi atas dua faktor, yaitu faktor-faktor pendukung dan faktor-faktor penghambat. Faktor-Faktor Pendukung pelaksanaan SIASN dalam proses kenaikan pangkat pada Diskominfo Provinsi Lampung yaitu terdapat produk hukum yang mendukung pelaksanaan SIASN, sarana pelayanan SIASN menyediakan berbasis web dan aplikasi, serta peran aktif Dinas Kominfo Provinsi Lampung dalam mendukung pelaksanaan SIASN. Faktor-faktor penghambat pelaksanaan SIASN yaitu masih adanya hambatan teknis dalam penggunaannya, kurangnya partisipasi pegawai dalam penggunaan SIASN, serta kurangnya sosialisasi mengenai penggunaan SIASN kepada para pegawai.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dipaparkan di atas, peneliti menyarankan ;

1. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung sebaiknya lebih detail dan berupaya untuk meningkatkan fasilitas dan infrastruktur terkait teknologi informasi terutama dalam hal memberikan sosialisasi kepada pegawai ASN pengguna layanan mengenai syarat-syarat dan prosedur untuk menggunakan pelayanan administrasi kepegawaian secara digital melalui SIASN untuk meningkatkan kompetensi pegawai dalam hal penggunaan Teknologi Informasi. Diperlukan adanya sosialisasi secara rutin sehingga informasi terkait pemutakhiran data dapat disampaikan secara rinci dengan mengikuti perubahan yang terjadi pada sistem agar kedepannya pelaksanaan SIASN menjadi lebih baik.
2. Kualitas pelayanan administrasi kepegawaian pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Lampung sudah mencapai tingkat yang baik, akan tetapi instansi pelaksana SIASN perlu melakukan pengawasan terhadap pegawai untuk ikut serta berperan aktif dalam mensukseskan kebijakan, guna mendorong efektivitas pelaksanaan SIASN, sehingga pegawai dapat menggunakan SIASN secara maksimal dan optimal terutama dalam proses kenaikan pangkat. Jika tidak, maka SIASN tidak dapat berjalan

secara efektif dikarenakan subjek yang menggunakan sistem tersebut tidak mendukung kebijakan pemerintah yang sangat membantu dalam urusan kepegawaian.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

Buku Petunjuk SIASN BKN.2021 Badan Kepegawaian Negara

Deviani, Eka & Rifka Yudhi, 2022 *Hukum Kepegawaian: Historitas dan Aktualitas Aparatur Sipil Negara (PNS&PPPK)*. Bandar Lampung: Pusaka Media.

Fatimah, Elly & Erna Irawati, 2020 *Manajemen Aparatur Sipil Negara*, Modul Pendidikan dan Pelatihan Dasar Kader PNS, Lembaga Administrasi Negara

Harahap, N. A. 2021, *Analisis Hubungan Dinas Publik Antara Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Dan Pemerintah*. Widya Yuridika, 4(2)

Hartini, Sri & Tedi Sudrajat, 2022, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia* (Edisi Kedua). Sinar Grafika

H.R Ridwan, 2017, *Hukum Administrasi Negara*, Cet. XIII, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

Marifati, Imam Soleh. "*Sistem Informasi Manajemen*." (1994)

Muhammad, Abdulkadir. *Hukum dan Penelitian Hukum*, Bandung: Citra Aditya Bakti, 2004

Purwati, A. 2020, *Metode penelitian hukum teori & praktek*. Jakad Media Publishing

Rudito, Bambang. 2019 *Aparatur sipil negara: pendukung reformasi birokrasi*. Kencana

Rukun, Kasman, and B. Herawan Hayadi, 2018, *Sistem informasi berbasis expert system*. Deepublish

Sabian, Usman, 2009, *Dasar-Dasar Sosiologi*. Yogyakarta: Pustaka Belajar

- Simanungkalit, MS Janry Haposan UP, and S. Si. 2012, Modul "*Konsep Dasar Sistem Informasi.*" *Lect. Notes Sistem*
- Sulistiyawan, Aditya Yuli, 2021 *Metode Peneletian dan Penulisan Hukum*, Fakultas Hukum, Universitas Diponegoro, Semarang
- Steers, M Richard. 2010, *Efektivitas Organisasi*, Jakarta: Erlangga
- Yudhi, Rifka, et.al, 2024, *Hukum Kepegawaian*, Bandar Lampung: Justice Publisher
- Yusri Munaf, 2016, *Hukum Administrasi Negara*, Marpoyan Tujuh *Publishing*
- Waluyo, Bambang, 1991, *Penelitian Hukum Dalam Praktek*, Jakarta: Sinar Grafika
- Wignjosoebroto, Soetandyo, 2002, *Hukum (Paradigma, Metode, dan Dinamika Masalahnya)* Jakarta: ELSAM dan HUMA

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Indonesia. (2014). Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244
- Indonesia. (2023). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 147
- Indonesia. (2002). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32
- Indonesia. (2018). Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 95
- Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia. (2020). Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara
- Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia. (2023). Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat

Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia. (2023). Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.

Pemerintah Provinsi Lampung. (2021). Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah

SUMBER LAINNYA

Aini, Anisah. "Sistem Informasi Geografis Pengertian dan Aplikasinya." 2007

Ajie, Miyarso Dwi. "Pengertian Sistem Informasi Manajemen." (1996): 8.

Dwinanta, A., & Ginting, R. Analisis Pelayanan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. *CIVIS: Jurnal Ilmiah Ilmu Sosial dan Pendidikan Kewarganegaraan*,(2012) 2(1).

Firmansyah, Ardy, & Novi Savarianti Fahrani. "Rencana Suksesi Pegawai Negeri Sipil di Era Vuca. *Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS*, 13.2 2019

Kawowode, Olivia, Gustaf Budi Tampi I, and Very Londa. "Efektivitas Pengelolaan Dana Desa Di Desa Kalinaun Kecamatan Likupang Timur Kabupaten Minahasa Utara." *Jurnal Administrasi Publik* 4.55. 2018

Monoarfa, Heryanto. "Efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pelayanan publik: Suatu tinjauan kinerja lembaga pemerintahan." *Jurnal Pelangi Ilmu* 5.01 2012

Nugraha, Eki Aditiya, and Elvira Suryani. "Tata Kelola Kenaikakan Pangkat ASN di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kuningan." *Ikra-Ith Humanior: Jurnal Sosial dan Humaniora* 8.1 , 2024

Nurmayanti, Nurmayanti, Merri Parida, and M. Reka Yuansyah. "Sistem Pendukung Keputusan Kelayakan Kenaikan Pangkat Jabatan Struktural (ASN) Metode Topsis." *Jurnal Informasi dan Komputer* 10.1, 2022

"Pelayanan Kenaikan Pangkat Melalui Aplikasi Sistem Pengelolaan Kenaikan Pangkat Studi di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo." *Seminar Nasional Hasil Skripsi*. Vol. 1. No. 01. 2022.

Putri, Ummul Hanifah. "Efektivitas dan efisiensi pembiayaan pendidikan." 2019

Rifa'i, Bachtiar. "Efektivitas Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Krupuk Ikan dalam Program Pengembangan Labsite Pemberdayaan Masyarakat Desa Kedung Rejo Kecamatan Jabon Kabupaten Sidoarjo." 2013

Sufianto, Dadang. "Pasang surut otonomi daerah di Indonesia." Academia Praja: Jurnal Ilmu Politik, Pemerintahan, dan Administrasi Publik 3.02 2020

Savitri, Dessy, and Arlina Arlina. "Implementasi Sistem Kenaikan Pangkat Otomatis Berbasis Online pada Kantor Regional VI Badan Kepegawaian Negara di Kota Medan." Jurnal Manajemen dan Ilmu Administrasi Publik (JMIAP) 5.4 2023

Sellang, K., Tuwu,L., & Basri,M 2016 Penerapan Prinsip-Prinsip Pelayanan Publik, Akmen Jurnal Ilmiah, Vol. 13 Nomor 3 Tahun 2016

WEBSITE

Artikel DJKN. Mutasi, Antara Harapan dan Realita. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id>. diakses tanggal 14 Agustus 2024. pukul 19.55 WIB

Diskominfotik Provinsi Lampung 2024, "Struktur Organisasi", <https://diskominfotik.lampungprov.go.id>, diakses pada 12 Desember 2024. pukul 17.08 WIB

Humas MENPANRB, Kenaikan Pangkat PNS Mulai Berlaku Enam Periode Per Tahun <https://www.menpan.go.id/site/>, diakses tanggal 11 Mei 2024 pukul 19.00 WIB.

Operator BKN RI, Fitur Terbaru Layanan BKN dapat Dimanfaatkan ASN Hingga Masyarakat Umum <https://www.bkn.go.id/layanan/siasn/>, diakses tanggal 25 Mei 2024 pukul 09.57 WIB