**BAB II**

**TINJAUAN KONSEPTUAL**

1. **Tinjauan Umum Tentang Peraturan Lembaga Administrasi Negara**

Peraturan Lembaga Administrasi Negara merupakan sebuah pedoman atau acuan dalam menyelenggarakan pengembangan karier dan pengembanganl kompetensi manajeriall melalui jalurl pelatihan strukturall kepemimpinan nasional sesuai dengan kebutuhan jabatan dalam suatu intansi pemerintah.

Suatu kelembagaan memiliki tujuan mengontrol lingkungannya dan menghambat timbulnya perilaku yang tidak sesuai dan saling merugikan sehingga perlu adanya aturan, norma, batasan, kebijakan dan regulasi yang mengendalikan perilaku individu di masyarakat ataupun organisasi[[1]](#footnote-1). Lembagal Administrasi Negaral yang disingkatl LAN adalahl lembaga pemerintahl non-kementrian yang diberil kewenangan melakukanl pengkajian pendidikan danl pelatihan terhadap Aparaturl Sipil Negaral yang telah diatur dalaml undang-undangl yang mengaturl mengenai Aparaturl Sipil Negaral (ASN).

LAN memiliki tugas dan fungsi dalam melakukan pengkajian serta pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara, tugas dan fungsi ini tertuang di dalam Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Lembaga Administrasi Negara, berikut tugas dari LAN antara lain:

1. lMeneliti, mengkaji danl melakukan inovasil manajemen ASNl sesuai denganl kebutuhan lkebijakan;
2. Membinal dan menyelenggarakanl pendidikan danl pelatihan Pegawail ASN berbasisl kompetensi;
3. Merencanakanl dan mengawai kebutuhanl pendidikan danl pelatihan Pegawail ASN secaral nasional;
4. Menyusunl standar danl pedoman penyelenggaraanl dan pelaksanaanl pendidikan, pelatihanl teknis fungsionall dan penjenjanganl tertentu, sertal pemberian akreditasil dan sertifikasil di bidangnyal dengan melibatkanl kementerian danl lembaga lterkait;
5. Memberikanl sertifikasi kelulusanl peserta pendidikanl dan pelatihanl penjenjangan;
6. Membinal dan menyelenggarakanl pendidikan danl pelatihan analisl kebijakan lpublik; dan
7. Membinal Jabatan Fungsionall di bidangl pendidikan danl pelatihan.

Selain memiliki tugas, LANl juga memiliki fungsi dalam menjalankan pendidikan serta pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara, diantaranya:

1. Pengembanganl standar kualitasl pendidikan danl pelatihan Pegawail ASN;
2. Pembinaanl pendidikan danl pelatihan kompetensil manajerial Pegawail ASN;
3. Penyelenggaraanl pendidikan danl pelatihan kompetensil manajerial Pegawail ASN, baikl secara sendiril maupun bersamal-sama lembagal pendidikan danl pelatihan llainnya;
4. Pengkajianl terkait denganl kebijakan danl manajemen lASN; dan
5. Melakukanl akreditasi lembagal pendidikan danl pelatihan Pegawail ASN, baikl sendiri maupunl bersama lembagal pemerintah llainnya.

Berdasarkanl uraian-uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Pertauran Lembaga Administrasi Negara merupakan sebuah pedoman atau acuan untuk melakukan pengkajian pendidikan danl pelatihan terhadap Aparaturl Sipil Negaral yang telah diatur dalaml undang-undangl yang mengaturl mengenai Aparaturl Sipil Negaral (ASN).

1. **Tinjauan Umum Tentang Pelatihan Kepemimpinan**
2. **Pengertian Pelatihan**

Pelatihanl Kepemimpinan mengalamil perubahan yang signifikanl semenjak ditetapkan Peraturanl Lembaga Administrasil Negara yang fokus utamanya adalah meningkatkan kompetensi kepemimpinan pada pejabat struktural dalam melaksanakan tugas dan fungsi kepemerintahan di dalam suatu instansi. Tidak adanya program pelatihan kepemimpinan menimbulkan hal-hal yang tidak diinginkan dan dapat merugikan instansi yang bersangkutan, yang pada akhirnya akan menurunkan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara di instansi tersebut.

Pelatihanl secara sederhanal didefinisikan sebagail proses yangl dirancang untukl mengubah kinerjal orang dalaml melakukan lpekerjaannya. Yang dimaksudl dalam hall ini adalahl adanya empatl hal yangl harus diperhatikanl yaitu prosesl pelatihan, lkinerja, peserta lpelatihan, dan lpekerjaan. Harus dipahamil bahwa prosesl pelatihan mengacul kepada suatul perubahan yangl harus terjadil pada pesertal pelatihan. Dalaml proses lpelatihan, kinerja yangl kurang baikl dibenahi sedemikianl rupa sehinggal menjadi lebihl baik. Sehinggal sekumpulan tugasl-tugas yangl telah menantil dapat dikerjakanl dengan baikl oleh pekerjal yang telahl mengikuti pelatihan[[2]](#footnote-2).

Pelatihanl adalah sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawab dengan semakin baik, sesuai dengan standar[[3]](#footnote-3). Proses kegiatan pelatihan sering dilaksanakan oleh suatu instansi setelah terjadi penerimaan karyawan sebab latihan hanya diberikan pada pegawai dari instansi yang bersangkutan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Pelatihan memiliki tujuan-tujuan[[4]](#footnote-4), diantaranya adalah:

1. Meningkatkanl penghayatan jiwal dan lideologi.
2. Meningkatkanl produktivitas lkerja.
3. Meningkatkanl kualitas lkerja.
4. Meningkatkanl perencanaan sumberl daya lmanusia.
5. Meningkatkanl sikap morall dan semangatl kerja.
6. Meningkatkanl rangsangan agarl pegawai mampul berprestasi secaral maksimal.
7. Meningkatkanl kesehatan danl keselamatan.
8. Menghindarkanl keseragaman.
9. Meningkatkanl perkembangan pribadil karyawan.

Selain tujuan, pelatihanl memiliki prinsip-prinsip dalam kegiatannya diantaranya[[5]](#footnote-5):

1. Prinsipl Relevansi

Secaral umum relevansil pendidikan dapatl diartikan sebagail kesesuaian ataul keserasian denganl tuntutan lkehidupan. Dengan katal lain, pendidikanl dipandang relevanl bila hasill yang diperolehl dari pendidikanl tersebut bergunal atau fungsionall bagi lkehidupan.

1. Prinsipl Efektifitas danl Efisiensi

Efektifitasl merupakan pencapaianl sejumlah targetl yang telahl direncanakan. Sedangkanl efisiensi merupakanl perbandingan usahal dan hasill yang dilaksanakanl dalam sebuah pelatihan.

1. Prinsip Kesinambungan

Pelatihan itu saling berhubungan dengan berbagai tingkat dan jenis program pelatihan.

Berdasrkan uraian-uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah suatu pembelajaran dengan menggunakan metode teori-teori dan praktek untuk mengembangkan kinerja pegawai dalam suatu pekerjaannya di sebuah instansi.

1. **Pengertian**l **Kepemimpinan**

Kepemimpinanl berasal daril kata “pimpinl” yang berartil tuntun, binal atau lbimbing, dapat pulal berarti menunjukanl jalan yangl baik ataul benar, tetapil dapat pulal berarti mengepalail pekerjaan ataul kegiatan[[6]](#footnote-6). Kepemimpinan dapatl pula dil definisikan sebagail seni mempengaruhil dan mengarahkanl orang denganl cara lkepatuhan, kepercayaan, lkehormatan, dan kerjasamal yang bersemangatl dalam mencapail tujuan bersama[[7]](#footnote-7).

Kepemimpinanl sebagai hubunganl dimana satul orang yaknil pemimpin mempengaruhil pihak lainl untuk bekerjasamal secara sukarelal dalam usahal mengerjakan tugasl-tugas yangl berhubungan untukl mencapai hall yang diinginkanl oleh pimpinanl tersebut[[8]](#footnote-8). Sebagai lproses, kepemimpinan dil fokuskan kepadal apa yangl dilakukan olehl para lpeimpin, yaitu prosesl dimana paral pemimpin menggunakanl pengaruhnya untukl memeperjelas tujuanl organisasi bagil para pegawai, bawahan, ataul yang ldipimpinya, memotivasi mereka untukl mencapai tujuanl tersebut, sertal membantu menciptakanl suatu budayal produktif dalaml organisasi.

Sutrisna merumuskan kepemimpinanl sebagai prosesl memengaruhi kegiatanl seseorang ataul kelompok dalaml usaha kel arah pencapaianl tujuan dalaml situasi tertentu[[9]](#footnote-9). Sedangkanl menurut Sagianl menyatakan kepemimpinanl merupakan motorl atau dayal penggerak daripadal semua sumberl-sumber danl alat-alatl tersedia bagil suatu lorganisasi.

Kepemimpinanl ini ditinjaul berdasarkan sumbernyal dan ciril karakteristik pemimpin[[10]](#footnote-10). Ditinjaul dari lsumbernya, kepemimpinan dibagil menjadi ldua, yaitu kepemimpinanl resmi ataul *status leader*l (menjadi pemimpinl karena secaral resmi diangkatl sebagai pemimpinl) dan kepemimpinanl tidak resmil atau *emerging*l *leader* (menjadil pemimpin karenal bakat danl kemampuan kepemimpinannyal).

1. **Prosedur Pelayanan Pelatihan Kepemimpinan**

Dalam pengadaan Pelatihan Kepemimpinan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan Aparatur Sipil Negara yang berkaitan dengan suatu pekerjaannya dan dapat berbagi informasi dengan pegawai lainnya dalam sebuah instansi pemerintah. Salah satu program dari Pelatihan dan Pendidikan untuk Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian Pelatihan dan Pendidikan di Kota Tegal yaitu Pelatihan Kepemimpinan bertujuan untuk memfasilitasi para Aparatur Sipil Negara khususnya pejabat Struktural, berikut prosedur pelatihan kepemimpinan:

1. Penyusunan rencana

Dalam tahap pertama yaitu penyusunan rencana Pelatihan Kepemimpinan harus dilakukan di awal tahun untuk periode satu tahun yang akan datang. Rencana adalah proses dalam pencapaian suatu tujuan dengan menentukan strategi secaral menyeluruh sertal merumuskan sisteml perencanaan yangl menyeluruh untukl mengoordinasi seluruh pekerjaanl dalam sebuah organisasi tersebut. Tujuanl dari penyusunan perencanaan Pelatihan Kepemimpinan ini adalah:

1. Menentukan kebutuhan pelatihan yang merupakan tahapan awal yang dibutuhkan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan, termasuk didalamnya mempersiap-kan instruktur, sarana prasarana, dan lain-lain.
2. Menentukkan langkah-langkah yang dilakukan seorang instruktur, yang selanjutnya akan menentukan keberhasilan atau kegagalan program Pelatihan Kepemimpinan tersebut.
3. Menyusun program-program Pelatihan Kepemimpinan untuk menentukan tingkat pencapaian.

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Tegal akan menyusun rencana Pelatihan Kepimpinan untuk tahun yang akan datang ke Pemerintahan Provinsi dengan mengirimkan melalui surat yang antara lain berisikan rencana Pelatihan yang meliputi jumlah peserta yang akan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan dan anggaran yang ditetapkan untuk mencapai tujuan tersebut.

1. Pengkoordinasian

Pengkoordinasian adalah suatu proses penyatuan tujuan dan aktivitas dari berbagai bagian daerah, unit, dan lain-lain yang ditunjukkan untuk mencapai tujuan. Dalam tahap pengkoordinasian ini diawali dengan pihak Pemerintahan Provinsi membalas surat dari Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Tegal perihal rencana-rencana Pelatihan Kepemimpinan yang sudah direncanakan sebelumnya. Surat balasan dari Pemerintahan Provinsi yang telah diterima oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Tegal dikoordinasikan kembali dengan Badan Diklat Provinsi beserta lembaga lainnya yang berkaitan, untuk membahas rencana Pelatihan Kepemimpinan yang telah diputuskan oleh Pemerintahan Provinsi.

1. Pengusulan peserta diklat kepemimpinan

Pengusulan Peserta Pelatihan Kepemimpinan adalah proses mengusulkan peserta-peserta yang akan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan sesuai dengan jabatan strukturalnya Eselon II. Pada tahap pengusulan peserta ini dilakukan berdasarkan hasil dari koordinasi BKPPD Kota Tegal, Badan Diklat Provinsi beserta lembaga lainnya dengan mengusulkan jumlah dan nama peserta yang akan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan serta anggaran yang telah ditetapkan kepada Deputi Bidang Diklat Aparatur Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia melalui surat BPSDM Provinsi Jawa Tengah.

1. Penerbitan surat perintah tugas

Surat perintah tugas adalah surat yang berisi tentang dari sebuah instansi pemerintah atau organisasi kepada seseorang untuk melakukan suatu kegiatan. Penerbitan surat tugas dalam kegiatan Pelatihan Kepemimpinan ini bertujuan untuk mempelancar tugas para peserta dalam melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan sesuai dengan jabatan strukturalnya.

Tahap penerbitan surat tugas ini didasari oleh surat Deputi Bidang Diklat Aparatur Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, BPSDM Kota Tegal menerbitkan surat perintah atau surat tugas peserta diklat yang ditandatangani oleh Walikota Tegal yang berisikan nama-nama peserta diklat untuk mengikuti diklat kepemimpinan yang telah di tetapkan. Surat Deputi Diklat Aparatur Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia perihal pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan. Surat tugas ini akan dikirim kepada BPSDM (Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia) yang bertujuan untuk mengeluarkan sertifikat Pelatihan Kepemimpinan, serta mengetahui data jumlah peserta yang hadir dalam diklat kepemimpinan tersebut. Surat tugas juga di kirim kepada lembaga-lembaga yang terkait, ini bertujuan untuk menugaskan seorang Aparatur Sipil Negara untuk melakukan suatu pelatihan kepemimipinan.

1. Pemanggilan nama peserta

Pemanggilan peserta Pelatihan Kepemimpinan ini adalah pemanggilan peserta-peserta yang sudah dikoordinasikan sebelumnya. Berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang pedoman Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, untuk menugaskan pejabat yang sesuai dengan jabatan strukturalnya sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan. Pemanggilan peserta ke Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Tegal ini dimaksudkan untuk memberitahukan tentang syarat-syarat dan perlengkapan peserta diklat yang harus dipenuhi, serta mengisi formulir pendaftaran ulang kesediaan mengikuti pelatihan kepemimpinan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

1. Pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan

Pengiriman peserta Pelatihan Kepemimpinan adalah proses yang dilakukan untuk memberangkatkan para peserta yang telah dikoordinasikan sebelumnya ke tempat penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan. Pada tahap pengiriman peserta Pelatihan Kepemimpinan ini terjadi setelah para peserta mengisi formulir kesediaan, melakukan pendaftaran ulang dan telah dilakukan pembayaran pelatihan serta telah mendapatkan pengarahan dari Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Tegal, maka calon peserta pelatihan ini dapat diberangkatkan untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan sebelumnya.

1. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan

Dalam pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan yang telah diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Tegal, telah memenuhi syarat berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 dengan mengetahui siapa yang akan mengikuti diklat ini adalah para peserta yang telah termonitor dan ditunjuk oleh BKPPD Kota Tegal. Selain mengetahui siapa peserta yang akan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan, hal yang harus diketahui adalah penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan, penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan ini diselenggarakan oleh Badan Diklat Provinsi Jawa Tengah yang bekerja sama dengan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Tegal guna meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara terutama yang menjabat sebagai pejabat struktural.

1. Laporan hasil pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan

Peserta yang telah menyelesaikan Pelatihan Kepemimpinan harus memberikan laporan yang akan dilakukan oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan kepada Walikota Tegal melalui Badan Kepegawaian Pelatihan dan Pendidikkan (BKPPD) yang bertujuan untuk memberitahukan instansi pengirim bahwa peserta sudah

melaksanakan dengan jadwal yang telah ditentukan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 dengan melampirkan surat tanda tamat Pelatihan Kepemimpinan tersebut. Adapun tujuan dari pembuatan laporan Pelatihan Kepemimpinan, yaitu:

1. Sebagai pertanggungjawaban panitia atau satgas dalam penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan yang harus di penuhi.
2. Sebagai bahan evaluasi tingkat keberhasilan panitia atau satgas dalam penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan.
3. Sebagai bahan informasi dalam pengambilan keputusan untuk penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan pada masa yang akan datang.
4. Untuk perbaikan-perbaikan secara berkelanjutan.
5. Pengembalian peserta Pelatihan Kepemimpinan

Pengambilan peserta Pelatihan Kepemimpinan terjadi setelah adanya laporan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan bahwa para peserta telah menyelesaikan diklat tersebut berdasarkan jadwal yang telah ditetukan sebelumnya berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000. Setelah mengetahui laporan dari peserta Diklat tersebut, maka BPSDM (Badan Pengembangan Sumber

Daya Manusia) memberikan surat pengembalian peserta Pelatihan Kepemimpinan yang kemudian para peserta Pelatihan Kepemimpinan mengerjakan tugas pokok dalam meningkatkan kompetensinya sesuai dengan jabatan atau eselon yang akan dijabatnya.

1. **Tinjauan Umum Tentang Aparatur Sipil Negara**
2. **Pengertian Aparatur Sipil Negara**

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN, diatur didalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang menyebutkan bahwa pada pasal 1 angka 1 adalah “profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah” selain itu pada pasal 1 angka 2 UU ASN, menjelaskan bahwa pegawai ASN yang mempunyai pengertian bahwa pegawai ASN merupakan “pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan”.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, adalah memberikan upaya menjaga Aparatur Sipil Negara dari pengaruh partai politik dan untuk menjamin keutuhan, kekompakan, dan persatuan Aparatur Sipil Negara, serta dapat memusatkan segala perhatian,pikiran, dan tenaga pada tugas yang dibebankan, Aparatur Sipil Negara dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik[[11]](#footnote-11)

Aparaturl Sipil Negaral yang dulunyal disebut denganl Pegawai Negeril Sipil dil kemukakan olehl beberapa lahli. Beberapa ahlil berpendapat mengenail definisi Aparaturl Sipil Negaral atau Pegawail Negeri lSipil. A.Wl.Widjaja, mendefinisikan bahwal pegawai merupakanl tenaga kerjal manusia jasmaniahl maupun rohaniahl (mental danl pikiran) yangl senantiasa dibutuhkanl dan olehl karena itul menjadi salahl satu modall pokok dalaml usaha kerjal sama untukl mencapai tujuanl tertentu (organisasil). Selanjutnya berpendapatl juga bahwal Pegawai adalahl orangorang yangl dikerjakan dalaml suatu badanl tertentu, baikl lembaga-lembagal pemerintah maupunl dalam badanl-badan usaha[[12]](#footnote-12).

Pasal 1 angka (1) Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 menyebutkan bahwa ASN yaitu Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi PNS dan PPPK yang bekerja pada instansi pemerintah. Padal pasal 7l Undang-Undangl Nomor 5l Tahun 2014l tentang Aparaturl Sipil Negaral menjelaskan PNSl dan PPPKl yaitu:

1. PNSl sebagaimana dimaksudl pada pasall 6 hurufl a merupakanl Pegawai Aparaturl Sipil Negaral yang diangkatl sebagai pegawail tetap olehl Pejabat Pembinal Kepegawaian danl memiliki Nomorl induk pegawail secara lnasional.
2. PPPKl sebagaimana dimaksudl dalam pasall 6 hurufl b merupakanl Pegawai Aparaturl Sipil Negaral yang diangkatl

sebagai pegawail dengan perjanjianl kerja olehl Pejabat Pembinal Kepegawaian sesuail dengan kebutuhanl instansi Pemerintahl dan ketentuanl Undang-lUndang. Pasal 22 UU Aparatur SN menyebutkan bahwa PPPK berhak memperoleh gaji dan tunjangan, cuti, perlindungan, dan pengembangan kompetensi. Hak-hak yang dimiliki oleh PPPK berbeda dengan hak-hak yang diperoleh PNS. Perbedaan tersebut yaitu jika PPPK tidak mendapatkan fasilitas, jaminan pension, dan jaminan hari tua. Sedangkan PNS diberikan fasilitas, jaminan pensiun dan jaminan hari tua.

Pegawail ASN berkedudukanl sebagai unsurl aparatur lnegara. Ketentuan inil secara tegasl menyatakan bahwal Pegawai ASNl berkedudukan sebagail unsur aparaturl negara, danl bukan sebagail unsur aparaturl pemerintahan. Sebagail konsekuensi daril Pegawai ASNl merupakan unsurl aparatur lnegara, maka loyalitasnyal harus ditujul dan berpuncakl pada lnegara, bukan kepadal pemerintahan dalaml arti lkata, kehadiran suatul rezim pemerintahanl bersifat sementaral sedangkan kehadiranl suatu negaral bersifat tetap[[13]](#footnote-13).

Selain itu Pegawai Negeri Sipil memiliki pengertian Stipulatif dan Ekstensif.

1. **Pengertian**l **Stipulatif**

Pengertianl stipulatif terdapatl dalam Pasall 1 angkal (3) Undangl-Undang Nomorl 5 Tahunl 2014, yaitul warga negaral Indonesia yangl memenuhi syaratl tertentu, diangkatl sebagai pegawail ASN secaral tetap olehl pejabat pembinal kepegawaian untukl menduduki jabatanl pemerintahan.

Pengertianl di atasl berlaku dalaml pelaksanaan semual peraturan kepegawaianl dan padal umumnya dalaml pelaksanaan semual peraturan perundangundangan llainnya, kecuali diberikanl definisi llain.

1. **Pengertian**l **Ekstensif**

Selainl dari pengertianl stipulatif adal beberapa golonganl yang sebenarnyal bukan Pegawail Negeri Sipill menurut Undangl-Undang Nomorl 5 Tahunl 2014, tetapil dalam hall tertentu dianggapl sebagai danl diperlakukan samal dengan pegawail negeri, artinyal disamping pengertianl stipulatif adal pengertian yangl hanya berlakul pada hall-hal ltertentu.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok- Pokok Kepegawaian, pada pasal 3 mengatakan bahawa Aparaturl Sipil Negaral memiliki tugas danl fungsi diarahkan untuk memberikan pelayanan publik secara professional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan. Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam menjalankan tugasnya berlandaskanl pada prinsipl-prinsip sebagai lberikut:

1. Nilail dasar
2. Kodel etik danl kode perilakul
3. lKomitmen, integritas lmoral, dan tanggungjawabl
4. Pelayananl publik
5. Kompetensil
6. Kualifikasi akademik
7. Jaminan perlindungan hukum;

Selain memiliki berlandaskan pada prinsip-prinsip, Aparatur Sipil Negara juga memiliki Kode etik dan kode perilaku berisi pengaturan perilaku, daiantaranya:

1. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi.
2. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin.
3. Melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan.
4. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan.

1. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan.
2. Tidak menyalahgunakan informasi intern, negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan.
3. l**Fungsi, Tugas dan**l **Peran Aparatur**l **Sipil Negara**l

Seluruhl tinjauan aturanl Aparatur Sipill Negara telahl diatur danl tercantum dalaml Undang-Undangl No 5l Tahun l2014, dengan 141l pasal. termasukl dalam lfungsi, tugas danl peran Aparaturl Sipil Negaral yang diaturl dalam Pasall 8-12l Undang-Undangl Nomor 5l Tahun l2014. Selain litu, Aparatur Sipill Negara jugal memiliki 3l tugas danl 1 peranl yang telahl tercantum dalaml Pasal l10,11 &l 12, Undangl-Undang Nomorl 5 Tahunl 2014, lyaitu :

1. Melaksanakanl kebijakan publikl sesuai denganl ketentuan.
2. Memberikanl pelayanan secaral professional.
3. Mempereratl persatuan danl kesatuan NKRIl
1. Hapsari, F. and Surya, S.D*., Efektifitas Kelembagaan Sosial Masyarakat dalam Pemberdayaan Wanita dan Keluarga di Kelurahan Cirasas.* 2018. Hlm. 267 [↑](#footnote-ref-1)
2. Pramudyo, Chrisogonus. D*. Cara Pinter Jadi Trainer*. Jakarta : Percetakan Galang Press. 2007. Hlm. 16 [↑](#footnote-ref-2)
3. Mangkuprawira, Syafry. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi*. Jakarta : Ghalia Indonesia. 2002. Hlm. 135 [↑](#footnote-ref-3)
4. Mangkunegara, A. A. Anwar Prabu. *Perencanaan dan Pengembangan SDM.* Bandung: Refika Aditama.2006. Hlm. 52 [↑](#footnote-ref-4)
5. Anwar Prabu Mangkunegara*, Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, ibid, hlm. 111-113 [↑](#footnote-ref-5)
6. Departemen Pendidikan dan kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, ( Jakarta : PN Balai Pustaka, 1990),hlm. 684 [↑](#footnote-ref-6)
7. Rivai, *Kepemimpinan Pendidikan,* (Jakarta: Cahaya Ilmu, 2003),hlm. 3 [↑](#footnote-ref-7)
8. Anoraga, *Pendekatan Kepemimpinan Lembaga Pendidikan*, (Surabaya:Usaha Nasional, 1990), hlm. 2 [↑](#footnote-ref-8)
9. Ahmad Fatah Yasin, *Pengembangan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan Islam*, (Malang: UIN-Maliki Press, 2011), hlm. 24 [↑](#footnote-ref-9)
10. Hendyat Soetopo, *Perilaku Organisasi Teori dan Praktik di Bidang Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 211 [↑](#footnote-ref-10)
11. Sugiarto, I. (2019). Netralisasi Aparatur Sipil Negara Dalam Penyelenggaraan Pemelihan Kepala Daerah. *Pena Justisia: Media Komunikasi Dan Kajian Hukum*, *Volume 18,*. <https://jurnal.unikal.ac.id/index.php/hk/article/view/1086/786> diakses pada tanggal 12 Juni 2022 [↑](#footnote-ref-11)
12. A. W. Widjaja, 2006, *Administrasi Kepegawaian*, Jakarta: Rajawali, hlm. 113 [↑](#footnote-ref-12)
13. Stevenril Mokoagow, *“Pelanggaran Netralitas Aparatur Sipil Negara dalam Pemilihan Umum Kepala Daerah”*, Lex Administratum, Vol. 4 No. 4 (2016), hlm. 6 [↑](#footnote-ref-13)