

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Terdapat beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini yang berguna dan berperan sangat penting dalam penelitian yang akan dilakukan yang mendasari sebagai tinjauan pustaka bagi penulis yaitu sebagai berikut :

1. Hasil Penelitian Jamalia (2022)

Penelitian Jamalia (2022) yang berjudul “Implementasi Sistem Aplikasi A-Kinerja dalam Peningkatan Kinerja Guru di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur” bertujuan untuk menjawab fokus penelitian mengenai implementasi sistem aplikasi A-kinerja di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur dalam peningkatan kinerja guru. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa implementasi sistem aplikasi A-Kinerja sudah diterapkan sejak tahun 2018 diawali dengan sosialisasi di berbagai sekolah oleh kepala cabang dinas. Dari penerapan sistem aplikasi A-Kinerja juga dapat digunakan sebagai acuan data untuk merekap kinerja, prestasi guru baik di sekolah maupun di luar sekolah termasuk lomba yang diadakan oleh Dinas Provinsi Jawa

Timur. Selain itu, hasil dari penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa implementasi sistem aplikasi A-Kinerja telah diterapkan oleh guru yang mengisi laporan kinerja sesuai dengan standar beban kerja guru yang nantinya di verifikasi oleh kepala sekolah. Kelemahan penelitian ini dari sudut pandang administrasi publik adalah tidak adanya hasil penelitian yang menjelaskan mengenai hubungan kinerja yang dilaporkan pada aplikasi a-kinerja dengan pelayanan yang diberikan terhadap guru maupun peserta didik.

2. Hasil Penelitian Destny Darren Christophorus Owu (2022)

Penelitian Destny Darren Christophorus Owu (2022), yang berjudul “Implementasi Aplikasi E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa Tenggara” memiliki tujuan untuk mengetahui implementasi aplikasi E-Kinerja di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa Tenggara. Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian yang dilakukan adalah deskriptif induktif.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa, penggunaan e-kinerja dapat meningkatkan kualitas pelayanan pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa Tenggara karena sebelum diterapkan aplikasi e-kinerja penilaian kinerja di BKPSDM Mitra dilakukan secara tertulis. Penelitian ini memiliki kelemahan pada kurangnya pembahasan mengenai

bagaimana tahapan aplikasi e-kinerja yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan administrasi pegawai.

3. Hasil Penelitian Fajar Sodiq (2021)

Penelitian Fajar Sodiq (2021), yang berjudul “Implementasi Sistem Informasi Kepegawaian STIE YPPI Rembang Berbasis Web” memiliki tujuan untuk menghasilkan sebuah sistem atau aplikasi sistem informasi yang harapannya dapat membantu bagian SDM maupun administrator dalam mengelola dan pengontrolan dokumen pegawai. Metode pengumpulan data dengan studi pustaka.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa, terciptanya aplikasi pendataan pegawai akademik dan non akademik, sistem sudah berjalan, tetapi belum lama berhenti dikarenakan masih diperlukan peremajaan agar fungsi dari sistem kepegawaian STIE YPPI Rembang dapat digunakan sebagaimana fungsinya. Kelemahan pada penelitian ini hanya membahas mengenai aplikasi kepegawaian yang berbasis web, dan tidak membahas tentang bagaimana sebuah aplikasi dapat mempermudah mengelola data administrasi.

4. Hasil Penelitian Annisa Mayasari, Yuli Supriani, dan Opan Arifudin (2021)

Penelitian Annisa Mayasari, Yuli Supriani, dan Opan Arifudin (2021), yang berjudul “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Akademik Berbasis Teknologi Informasi dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Pembelajaran di SMK” bertujuan untuk mengetahui bagaimana

perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sistem informasi manajemen akademik dalam meningkatkan kualitas layanan belajar mengajar di SMK. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa, perencanaan SIM akademik sudah cukup baik, pelaksanaan SIM akademik dilakukan oleh kepala sekolah dan tim akademik dan hasilnya cukup baik. Meski demikian, saluran informasi belum berjalan secara maksimal.

5. Hasil Penelitian Maria Ungin (2013)

Penelitian Maria Ungin (2013), yang berjudul “Studi tentang Kualitas Tenaga Pengajar (guru) pada SMPN 17 Sendawar Kabupaten Kutai Barat” bertujuan untuk mengetahui kualitas tenaga pengajar (guru). Jenis penelitian yang digunakan adalah Deskriptif Kualitatif.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa, Bagi para guru yang memiliki pendidikan tingkat S1 harus memberikan contoh bagi staf guru yang belum sertifikasi, dan guru harus memiliki sertifikasi pendidikan yang ditetapkan oleh pemerintah. Penelitian ini memiliki kelemahan pada pembahasan yang hanya bertujuan pada kualitas tenaga pengajar.

6. Hasil Penelitian Brian P. Polla, Gustaaf B. Tamp, dan Very. Y. Londa (2020)

Penelitian Brian P. Polla, Gustaaf B. Tamp, dan Very. Y. Londa (2020), yang berjudul “Pelayanan Pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri

1 Amurang Kabupaten Minahasa Selatan” penelitian dilakukan dengan tujuan untuk menjelaskan pelayanan pendidikan yang ada di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amurang Kabupaten Minahasa Selatan. Jenis penelitian yang digunakan adalah Kualitatif.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa, pelayanan pendidikan yang ada di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amurang Kabupaten Minahasa Selatan berbentuk pelayanan administrasi ketatausahaan, pelayanan fasilitas sekolah dan pelayanan ekstrakurikuler. Kelemahan penelitian ini adalah tidak adanya penjelasan rinci mengenai sistem yang digunakan dalam meningkatkan pelayanan administrasi ketatausahaan, pelayanan fasilitas sekolah dan pelayanan ekstrakurikuler.

7. Hasil Penelitian Diska Paras Ayu, Supri Hartono, dan Anggraeny Puspaningtyas (2021)

Penelitian Diska Paras Ayu, Supri Hartono, dan Anggraeny Puspaningtyas (2021), yang berjudul “Evaluasi Layanan Kepegawaian pada Aplikasi E-Master untuk Tenaga Kependidikan” penelitian dilakukan dengan tujuan untuk mengevaluasi layanan kepegawaian pada aplikasi eMaster bagi tenaga kependidikan di kota Surabaya. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa, indikator dalam evaluasi e-Government meliputi faktor pengguna, kepuasan dan kegunaan telah diterapkan dengan beberapa standar pelayanan publik yang telah terpenuhi. Penelitian ini memiliki kelemahan mengenai kurang jelasnya

pembahasan tentang implementasi aplikasi e-master.

Dari definisi mengenai penelitian terdahulu, maka dalam kajian pustaka ini peneliti mencantumkan hasil-hasil penelitian terdahulu dalam bentuk tabel, sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Tabel Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Perbedaan	Persamaan	Hasil	Hasil Penelitian
1	Jamalia (2022)	Implementasi Sistem Aplikasi A-Kinerja dalam Peningkatan Kinerja Guru di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur	Penelitian ini membahas mengenai implementasi sistem aplikasi a-kinerja yang berkaitan dengan kinerja dan prestasi guru sebagai subjeknya.	Penelitian ini sama-sama membahas mengenai implementasi sistem aplikasi, jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif	- Implementasi sistem aplikasi A-Kinerja sudah diterapkan sejak tahun 2018 melalui sosialisasi diberbagai sekolah oleh kepala cabang dinas. Kinerja guru di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur dapat dilihat dari data rekap di aplikasi A-Kinerja.	Implementasi sistem aplikasi pendataan pegawai (A-GTK) sudah diterapkan sejak tahun 2018 didasarkan pada Permendikbud Tahun 2018 Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah
2	Destny Darren Christophorus Owu (2022)	Implementasi Aplikasi E-Kinerja Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa Tenggara	Penelitian ini membahas penerapan aplikasi e-kinerja yang belum optimal pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa Tenggara yang menyebabkan kualitas pelayanan pegawai menjadi tidak optimal juga, Jenis penelitian deskriptif induktif.	Penelitian ini membahas mengenai implementasi suatu aplikasi terhadap kualitas pelayanan pegawai	Penggunaan e-kinerja dapat meningkatkan kualitas pelayanan pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa Tenggara karena sebelum diterapkan aplikasi e-kinerja, penilaian kinerja di BKPSDM Mitra dilakukan secara tertulis.	Validasi data guru dan tenaga kependidikan dapat dilihat dari data rekap di sistem aplikasi A-GTK. Di dalam aplikasi termuat beberapa fitur, antara lain jumlah GTK di tiap sekolah, beban jam mengajar, kepangkatan, dan waktu pensiun
3	Fajar Sodik (2021)	Implementasi Sistem Informasi Kepegawaian STIE YPPI Rembang Berbasis Web	Penelitian ini berfokus pada proses peremajaan aplikasi berbasis sistem informasi dan membantu kinerja bidang SDM dalam pengelolaan dan control proses penerimaan pegawai	Penelitian ini membahas tentang implementasi sistem aplikasi kepegawaian yang berbasis web	Terciptanya aplikasi pendataan pegawai akademik dan non akademik	Dalam pelaksanaan Sistem Aplikasi Pendataan Pegawai (A-GTK) di SMK Negeri 3 Kota Probolinggo, instansi di SMK Negeri 3 Kota Probolinggo telah menerapkan dengan sangat efektif
4	Annisa Mayasari, Yuli Supriani, dan Opan	Implementasi Sistem Informasi Manajemen Akademik Berbasis	Penelitian ini membahas lebih lanjut tentang penerapan sistem informasi manajemen (SIM)	Penelitian ini membahas tentang bagaimana sistem informasi yang berbasis teknologi dapat meningkatkan	Perencanaan SIM akademik sudah cukup baik, pelaksanaan SIM akademik dilakukan oleh kepala sekolah dan	Implementasi sistem aplikasi A-GTK dilakukan oleh guru dan tenaga kependidikan yang mengisi data berdasarkan riwayat yang ada di data pokok pendidikan dengan

	Arifudin (2021)	Teknologi Informasi dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Pembelajaran di SMK	untuk meningkatkan kualitas layanan belajar-mengajar SMK	kualitas mutu pelayanan administrasi di SMK	tim akademik SIM dan hasilnya cukup baik	dipandu oleh operator A-GTK sehingga dapat berpengaruh terhadap peningkatan pelayanan administrasi yang ada di SMKN 3 Probolinggo
5	Maria Ungin (2013)	Studi tentang Kualitas Tenaga Pengajar (guru) pada SMPN 17 Sendawar Kabupaten Kutai Barat	Penelitian ini hanya membahas dan mengetahui kualitas tenaga pengajar (guru)	Penelitian ini membahas mengenai cara menganalisis data pegawai dalam meningkatkan kualitas tenaga pengajar (guru), jenis Penelitian Deskriptif Kualitatif	Bagi para guru yang memiliki pendidikan tingkat S1 harus memberikan contoh bagi staf guru yang belum sertifikasi, dan guru harus memiliki sertifikasi pendidikan yang ditetapkan oleh pemerintah	Dari hasil penelitian pada skripsi ini diperoleh bahwa tujuan diterapkannya sistem aplikasi pendataan pegawai (A-GTK) di SMK Negeri 3 Probolinggo adalah untuk pendataan serta peningkatan pemerataan dan kualitas guru dan tenaga kependidikan .
6	Brian P. Polla, Gustaaf B. Tamp, dan Very. Y. Londa (2020)	Pelayanan Pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amurang Kabupaten Minahasa Selatan	Penelitian ini membahas mengenai pelayanan pendidikan berbentuk pelayanan pengajaran, pelayanan administrasi secara manual	Penelitian ini menjelaskan tentang pelayanan pendidikan, pelayanan administrasi yang perlu dilakukan secara online, jenis penelitian Kualitatif	Pelayanan Pendidikan yang ada di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Amurang Kabupaten Minahasa Selatan berbentuk pelayanan administrasi ketatausahaan, pelayanan fasilitas sekolah dan pelayanan ekstrakurikuler	Peningkatan pelayanan administrasi yang ada di SMKN 3 Probolinggo dipengaruhi oleh 6 indikator Implementasi Kebijakan Publik yaitu (Ukuran dan Tujuan Kebijakan, Sumber Daya, Sikap Pelaksana/Disposisi, Karakteristik Agen Pelaksana, Komunikasi antar organisasi dan aktivitas pelaksana, Lingkungan Ekonomi, Sosial dan Politik)
7	Diska Paras Ayu, Supri Hartono, dan Anggraeny Puspaningtyas (2021)	Evaluasi Layanan Kepegawaian pada Aplikasi E-Master untuk Tenaga Kependidikan	Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi layanan kepegawaian pada aplikasi eMaster bagi tenaga kependidikan di kota Surabaya	Penelitian ini membahas mengenai penerapan sistem aplikasi kepegawaian untuk akurasi dan validasi data kepegawaian, Jenis Penelitian Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa indikator dalam evaluasi e-Government meliputi faktor pengguna, kepuasan dan kegunaan telah diterapkan dengan beberapa standar pelayanan publik yang telah terpenuhi.	Dari hasil penelitian terdapat 5 indikator sistem aplikasi yaitu : (Keakuratan Informasi (Accuracy), Relevan (Relevance), Kelengkapan Informasi (Completeness), Ketepatan Waktu (Timeliness), Kualitas Informasi
8	Soleh Firdaus (2023)	Implementasi Sistem Aplikasi Pendataan Pegawai (A-GTK) di SMK Negeri 3 Probolinggo	Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi , pelayanan pada aplikasi A-GTK	Penelitian ini membahas mengenai implementasi, pelayanan administrasi dan prosedur validasi pada aplikasi A-GTK	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa implementasi sistem aplikasi pendataan pegawai (A-GTK) sudah diterapkan sejak tahun 2018, Validasi data guru dan tenaga kependidikan dapat dilihat dari data rekam di sistem aplikasi A-GTK, dan Implementasi sistem aplikasi A-GTK dilakukan oleh guru dan tenaga kependidikan yang mengisi data berdasarkan riwayat yang ada di data pokok pendidikan dengan dipandu oleh operator A-GTK sehingga dapat berpengaruh terhadap peningkatan pelayanan administrasi yang ada di SMKN 3 Probolinggo. Selain itu, terdapat 6 indikator Implementasi Kebijakan Publik (Ukuran dan Tujuan Kebijakan, Sumber Daya, Sikap Pelaksana/Disposisi, Karakteristik Agen Pelaksana, Komunikasi antar organisasi dan aktivitas pelaksana, Lingkungan Ekonomi, Sosial dan Politik) dan 5 indikator sistem aplikasi (Keakuratan Informasi (Accuracy), Relevan (Relevance), Kelengkapan Informasi (Completeness), Ketepatan Waktu (Timeliness), Kualitas Informasi.	

Sumber: Soleh Firdaus (2023)

B. Kerangka Dasar Teoritik

1. Administrasi

a. Pengertian Administrasi

Menurut Kadir (2020:32) “Administrasi ialah rangkaian kegiatan (proses) usaha kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien”.

Menurut Mufiz (2021) mendefinisikan :

“Administrasi merupakan suatu jenis kegiatan, aktivitas pekerjaan, perbuatan, tindakan ataupun usaha. Tetapi kegiatan yang dilakukan tidak hanya satu macam, melainkan merupakan suatu rangkaian kegiatan. Kegiatan tersebut dilaksanakan dalam satu kerangka kerja sama yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu”.

Menurut Amka (2021:7) “Administrasi merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan manusia yang bersifat dinamis, dimana proses tersebut dilakukan bersama oleh sekelompok manusia yang tergabung dalam suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan dengan proses pengelolaan yang dilakukan agar tujuan dicapai secara efektif dan efisien”.

Menurut Mahmud (2015:3) “Administrasi adalah subsistem dari organisasi yang unsur-unsurnya meliputi tujuan, manusia, sumber, dan waktu”. Dalam upaya memaksimalkan fungsi dari unsur-unsur

organisasi tersebut, maka dibutuhkan penyelenggaraan administrasi yang efektif, efisien, produktif, kreatif, dan maksimal.

b. Unsur-Unsur Administrasi

Dalam mencapai suatu tujuan tertentu, kelompok orang yang bekerjasama memerlukan seperangkat instrument yang saling terkait dan bersinergi. Seperangkat instrumen tersebut berwujud sejumlah unsur yang mutlak harus ada. Artinya tanpa adanya unsur-unsur tersebut, tujuan yang telah ditetapkan atau yang dikehendaki tidak akan tercapai. Berikut adalah unsur-unsur administrasi menurut Syafri (2012:11-13) :

1) Organisasi

Organisasi merupakan unsur utama bagi kelompok orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu karena organisasi merupakan wadah (tempat) pengelompokan orang dan pembagian tugas sekaligus tempat berlangsungnya berbagai aktivitas (proses) bagi pencapaian tujuan.

Sebagai wadah, organisasi berwujud kotak struktur yang menggambarkan hierarki, kedudukan dari orang-orang, pengelompokan orang dan pekerjaan, pola hubungan antarbagian atau unit yang ada. Organisasi sebagai proses menggambarkan berlangsungnya berbagai aktivitas dari kelompok orang dalam organisasi tersebut untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

2) Manajemen

Hakikat manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui orang lain. Oleh sebab itu, manajemen merupakan rangkaian aktivitas menggerakkan kelompok orang dalam organisasi untuk mencapai tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. Organisasi baru akan bermakna jika telah berlangsung proses manajemen.

3) Komunikasi

Komunikasi merupakan proses penyampaian pesan (informasi) dari seseorang (communicant) kepada orang lain (communicator) melalui suatu saluran/media (channel). Kelompok orang yang tergabung dalam organisasi perlu melakukan komunikasi dengan pihak lain (di dalam/luar organisasi) dalam usaha kerjasama mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya.

4) Kepegawaian

Komunikasi merupakan proses penyampaian pesan (informasi) dari seseorang (communicant) kepada orang lain (communicator) melalui suatu saluran/media (channel). Kelompok orang yang tergabung dalam organisasi perlu melakukan komunikasi dengan pihak lain (di dalam/luar organisasi) dalam usaha kerjasama mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya.

5) Keuangan

Setiap tujuan yang ingin diraih memerlukan sejumlah uang (dana). Tanpa ketersediaan dana, sejumlah atau seluruh kebijakan dan program tidak akan terlaksana yang berarti pula tidak tercapainya tujuan. Unsur keuangan dalam administrasi merupakan rangkaian aktivitas yang berkaitan dengan segi-segi pembiayaan (keuangan) dalam usaha kerjasama pencapaian tujuan tertentu.

6) Perbekalan

Selain organisasi, manajemen, komunikasi, kepegawaian, dan keuangan, perbekalan merupakan sumber daya penting untuk mendukung pencapaian tujuan tertentu. Perbekalan berupa sejumlah barang kebutuhan/peralatan yang diperlukan guna mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Rangkaian aktivitas merencanakan, mengadakan, mengatur pemakaiannya, penyimpanan pengendalian, perawatan, dan penghapusan barang-barang keperluan kerja dalam usaha kerjasama pencapaian tujuan tertentu merupakan kegiatan-kegiatan penting dalam administrasi.

7) Tata Usaha

Tata usaha merupakan kegiatan pencatatan, pengolahan, pengumpulan, pemberian nomor/kode surat, pengetikan, penggandaan, penyimpanan (pengarsipan), pengiriman,

berbagai informasi yang diterima atau yang dikeluarkan oleh suatu organisasi/institusi dalam upaya kerjasama mencapai tujuan tertentu.

8) Hubungan Masyarakat

Hubungan masyarakat (humas) merupakan salah satu upaya untuk menjaga eksistensi melalui penciptaan hubungan baik dalam dukungan masyarakat sekeliling terhadap usaha kerjasama yang sedang dilakukan tersebut. Tanpa dukungan dan hubungan baik masyarakat sekeliling, tujuan tidak akan tercapai.

c. Fungsi Administrasi

Berikut dijelaskan fungsi administrasi yang dikemukakan oleh G.R Terry dalam Mahmud (2015:9), yaitu :

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan/*Planning* berarti penentuan sasaran sebagai pedoman kinerja organisasi di masa depan dan penetapan tugas-tugas serta alokasi sumberdaya yang diperlukan untuk mencapai sasaran organisasi. Singkatnya, perencanaan adalah menentukan tujuan dan cara untuk mencapainya. Rencana harus dibuat agar semua tindakan terarah dan terfokus pada tujuan yang hendak dicapai.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian bukan hanya mengidentifikasi jabatan serta menetapkan hubungan tugas dan pekerjaan, tetapi yang lebih penting dari itu semua adalah mempertimbangkan penempatan orang-orang yang memperhatikan kebutuhan, baik kebutuhan orang perorang maupun kebutuhan tugas pekerjaan. Untuk memastikan efisiensi dan efektifitas pengorganisasian, diperlukan langkah-langkah konkrit dan tepat sehingga jelas siapa melakukan apa serta bagaimana melaksanakan rencana dan bagaimana mekanismenya.

Pengorganisasian merupakan proses menyusun organisasi formal dengan melakukan aktiivitas merancang struktur, menganalisis pekerjaan, menganalisis kualifikasi pekerjaan, mengelompokkan dan membagikan pekerjaan, mengkoordinasikan pekerjaan, serta memantau pelaksanaan pekerjaan.

3) Pengerahan (*Actuating*)

Dalam upaya menjalankan fungsi actuating (mengerahkan dan menggerakkan staf), ada tiga hal yang harus diperhatikan yaitu: motivasi, kepemimpinan, dan komunikasi. Motivasi menurut Terry (1986) adalah keinginan yang terdapat pada seseorang individu yang

mendorongnya untuk melakukan tindakan-tindakan. Motivasi berangkat dari motif (gerak atau dorongan hati) karena adanya kebutuhan. Hal ini sejalan dengan pendapat Mc. Celland (1961) bahwa dalam diri seseorang terdapat kebutuhankebutuhan pokok yang mendorong tingkah lakunya.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan/pengendalian (*controlling*) merupakan proses dimana manajer menetapkan apakah tujuan organisasi tercapai dan apakah pelaksanaan program konsisten dengan perencanaan. Dengan demikian, untuk memastikan apakah pelaksanaan program sesuai dengan rencana maka pimpinan organisasi perlu menetapkan standar kinerja (*performance*) sehingga dapat dipastikan bahwa pelaksanaan program berhasil atau tidak.

Pengawasan berlangsung sejak program dimulai sampai akhir pelaksanaan. Hal ini dimaksudkan agar tindakan koreksi dapat dilakukan jika dalam proses pelaksanaan program dipandang perlu melakukannya, terutama apabila terjadi ketidak-sesuaian pelaksanaan program dengan rencana. Pengawasan efektif akan sangat membantu dalam mengatur dan melaksanakan program yang telah ditetapkan berlangsung sesuai rencana.

d. Tujuan Administrasi

Tujuan administrasi menurut Amka (2021:9) dapat dikelompokkan kepada tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah, dan tujuan jangka panjang.

- 1) Tujuan Jangka Pendek dari administrasi adalah agar tersusun dan terlaksana suatu sistem pengelolaan komponen instrumental dari proses administrasi agar tujuan dari proses tersebut tercapai secara efektif.
- 2) Tujuan Jangka Menengah dari administrasi adalah mengarah kepada pencapaian tujuan institusional setiap jenis dan jenjang serta program dari suatu organisasi.
- 3) Tujuan Jangka Panjang administrasi adalah tujuan yang diarahkan untuk mencapai visi dan misi suatu organisasi.

2. Administrasi Publik

Awalnya lokus studi administrasi publik adalah lembaga-lembaga pemerintah (aparatur negara/birokrasi) saja dengan focus melaksanakan kebijakan-kebijakan negara/pemerintah. Saat ini lokus dan fokus studi administrasi publik telah bergeser. Lokus studi administrasi publik tidak lagi semata-mata hanya pada lembaga-lembaga/institusi pemerintah (aparatur negara/birokrasi), tetapi juga mencakup berbagai institusi lain yang terkait dengan upaya memenuhi kepentingan publik seperti organisasi nonpemerintah (NGO), militer, kelompok kepentingan (*interest*

group), partai politik, media massa, dan masyarakat sipil lainnya. Demikian juga fokusnya tidak lagi sekadar implementasi/ pelaksana kebijakan negara/pemerintah, tetapi mencakup pembuatan (formulasi) kebijakan negara, pelaksanaan kebijakan, dan penataan hubungan antara pemerintah, swasta, dan masyarakat sipil (*civil society*) (Syafri, 2012: 16-18). Intinya saat ini lokus dan fokus kajian studi administrasi publik sudah semakin luas.

Menurut Kadir (2020:48) “Administrasi publik adalah proses kerjasama kelompok orang yang terdiri dari aparatur Negara, anggota legislatif, partai politik, lembaga swadaya masyarakat/LSM, kelompok kepentingan (*interest group*), organisasi profesi, media massa, atau masyarakat sipil lain dalam merumuskan, mengimplementasikan berbagai kebijakan dan program untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan pencapaian tujuan Negara secara efektif, efisien dan berkeadilan sosial”.

Menurut Anggara (2015:36) “Administrasi publik atau administrasi negara yang mempelajari tiga elemen kehidupan bernegara yang meliputi lembaga legislatif, yudikatif, dan eksekutif serta hal-hal yang berkaitan dengan public yang meliputi kebijakan publik, manajemen publik, administrasi pembangunan, tujuan negara, dan etika yang mengatur penyelenggara negara. Kedudukan dan fokus ilmu administrasi publik adalah kepentingan publik (*public interest*) dan urusan public (*public affair*). Adapun fokus pembahasannya adalah teori organisasi dan ilmu manajemen.”

Secara sederhana, administrasi publik menurut Panjaitan (2021:1) adalah ilmu yang mempelajari tentang bagaimana pengelolaan suatu organisasi publik. Meskipun sama-sama mengkaji tentang organisasi, administrasi publik ini berbeda dengan ilmu manajemen: jika manajemen mengkaji tentang pengelolaan organisasi swasta, maka administrasi publik mengkaji tentang organisasi publik/pemerintah, seperti departemen-departemen, dan dinas-dinas, mulai dari tingkat kecamatan sampai tingkat pusat. Kajian ini termasuk mengenai birokrasi; penyusunan, pengimplementasian, dan pengevaluasian kebijakan publik; administrasi pembangunan; pemerintahan daerah; dan *good governance*..

3. Hubungan Administrasi dengan Administrasi Publik

Menurut Tachjan (2006:64) “Unit-unit administratif dengan proses kegiatan yang dilakukannya merupakan manifestasi dari tindakan-tindakan administratif.” Dikatakan demikian, karena tindakan-tindakan administratif bersangkut paut dengan administrasi, dimana salah satu unsur administrasi adalah organisasi dan manajemen. Dalam hal ini, unit administratif merupakan suatu organisasi, sedangkan proses kegiatan yang dilakukannya dalam upaya meralisasi kebijakan public yang telah ditetapkan merupakan aktivitas yang berkaitan dengan penerapan fungsi-fungsi manajemen. Unit administratif sebagai suatu organisasi dalam arti statis dapat dipandang sebagai anatominya dari administrasi public, maksudnya sebagai unsur yang menunjukkan tempat dan hubungan bagian-bagian tubuh administrasi publik. Adapun manajemen yang

dijalankan dapat dipandang sebagai fisiologisnya dari administrasi publik, maksudnya sebagai unsur yang menunjukkan fungsi dan kegiatan kehidupannya. Jadi sifatnya dinamis.

Dengan demikian, implementasi kebijakan publik sebagai salah satu aktivitas dari administrasi publik, dapat dikemukakan sebagai proses kegiatan yang berkaitan dengan penerapan organisasi dan manajemen di/oleh unit-unit administratif dalam upaya merealisasikan kebijakan publik (politik) yang telah ditetapkan (Tachjan, 2006).

4. Kebijakan Publik

a. Pengertian Kebijakan Publik

Istilah kebijakan sendiri secara epistemologi berasal dari bahasa Inggris "*policy*". Kebanyakan orang berpandangan bahwa istilah kebijakan sama dengan istilah kebijaksanaan. Padahal apabila dicermati berdasarkan tata bahasa, istilah kebijaksanaan berasal dari kata "*wisdom*". Pendapat sasaran. Carl J Federick sebagaimana dikutip dari Panjaitan (2021:75) mendefinisikan "Kebijakan sebagai serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijaksanaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu". Pendapat ini juga menunjukkan bahwa ide kebijakan melibatkan perilaku yang memiliki maksud dan tujuan merupakan bagian yang penting dari

definisi kebijakan, karena bagaimanapun kebijakan harus menunjukkan apa yang sesungguhnya dikerjakan daripada apa yang diusulkan dalam beberapa kegiatan pada suatu masalah.

Suluh (2022:2) mengemukakan bahwa “Kebijakan publik oleh diartikan sebagai suatu rangkaian keputusan yang saling memiliki hubungan yang diterbitkan oleh badan dan pejabat-pejabat pemerintah”. Suatu kebijakan memiliki kaitan dengan proses pengambilan keputusan yang bertujuan untuk melanjutkan suatu tindakan yang akan dilakukan. Kebijakan publik merupakan suatu keputusan yang dibuat oleh pemegang otoritas publik yang keberadaannya mengikat orang banyak. Kebijakan publik harus dibuat oleh pemegang mandat yang telah diberikan oleh publik atau orang banyak karena memiliki perwakilan atas banyak orang.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kebijakan merupakan langkah atau tindakan yang secara sengaja dilakukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan oleh seseorang, sekelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu berkenaan dengan masalah atau persoalan tertentu yang sedang dihadapi.

b. Jenis-Jenis Kebijakan Publik

Menurut Suluh (2022:119) jenis-jenis kebijakan publik terdiri dari

- 1) *Substantive and Procedural Policies* merupakan kebijakan yang ditinjau oleh dari substansi permasalahan terhadap yang

dihadapi pemerintah. Sedangkan *procedural policy* adalah kebijakan yang ditinjau dari banyak pihak yang ikut serta dalam penyusunannya (*policy stakeholders*).

- 2) *Distributive, Redistributive, and Regulatory Policies* merupakan kebijakan yang mengatur tentang pemberian layanan dan timbal balik kepada individu maupun kelompok. *Redistributive policy* merupakan kebijakan yang mengelola mengenai pemindahan alokasi kekayaan maupun kepemilikan. Sedangkan *Regulatory policy* merupakan kebijakan yang mengelola tentang pembatasan terhadap tindakan.
- 3) *Material Policy* merupakan kebijakan yang mengelola mengenai penempatan dan penyediaan sumber dari material.
- 4) *Public Goods and Private Goods Policies* ialah kebijakan yang mengelola tentang penyediaan bahan yang akan digunakan maupun pelayanan yang ada dari pemerintah untuk kepentingan bersama. *Private goods policy* adalah kebijakan yang mengatur mengenai penyediaan barang maupun dalam bentuk layanan yang disediakan oleh pihak swasta untuk kepentingan tertentu.

c. Peran Kebijakan Publik

Menurut Kadir (2020:77) peran atau fungsi kebijakan publik sebagai manajemen pencapaian tujuan nasional, yaitu:

- 1) Kebijakan publik mudah dipahami karena maknanya adalah hal-hal yang dikerjakan untuk mencapai tujuan nasional.
- 2) Kebijakan publik mudah diukur karena ukurannya jelas, yakni sejauh mana kemajuan pencapaian cita-cita sudah ditempuh.

Namun, bukan berarti kebijakan publik mudah dibuat, mudah dilaksanakan, dan mudah dikendalikan karena kebijakan publik menyangkut faktor politik.

5. Implementasi

Implementasi dianggap sebagai wujud utama dan tahap yang sangat menentukan dalam proses kebijakan. Pandangan tersebut dikuatkan dengan pernyataan Edwards III bahwa tanpa implementasi yang efektif keputusan pembuat kebijakan tidak akan berhasil dilaksanakan. Berikut adalah penjelasan seputar pengertian Implementasi dan Unsur Penting Dalam Proses implementasi.

a. Definisi Implementasi

Menurut Syauckani dkk (2004 : 295) implementasi merupakan suatu rangkaian aktivitas dalam rangka menghantarkan kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana diharapkan. Rangkaian kegiatan tersebut mencakup, Pertama persiapan seperangkat peraturan lanjutan yang merupakan interpretasi dari kebijakan tersebut. Kedua, menyiapkan sumber daya guna menggerakkan kegiatan implementasi termasuk

didalamnya sarana dan prasarana, sumber daya keuangan dan tentu saja penetapan siapa yang bertanggung jawab melaksanakan kebijaksanaan tersebut. Ketiga, bagaimana menghantarkan kebijaksanaan secara kongkrit ke masyarakat.

Menurut Ripley dan Franklin Implementasi adalah apa yang terjadi setelah undang-undang ditetapkan yang memberikan otoritas program, kebijakan, keuntungan (benefit), atau suatu jenis keluaran yang nyata (tangible output). Implementasi mencakup tindakan-tindakan oleh sebagai aktor, khususnya para birokrat yang dimaksudkan untuk membuat program berjalan.

Menurut Guntur Setiawan dalam bukunya yang berjudul Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan sebagai berikut : “Implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif”

Menurut Agustino, “implementasi merupakan suatu proses yang dinamis, dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu aktivitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri”.

b. Unsur Penting Dalam Proses implementasi

Adanya program atau kebijakan yang dilaksanakan

Target group yaitu kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan ditetapkan akan menerima manfaat dari program, perubahan atau peningkatan

Unsur pelaksana (Implementor) baik organisasi atau perorangan untuk bertanggung jawab dalam memperoleh pelaksanaan dan pengawasan dari proses implementasi tersebut.

6. Implementasi Kebijakan Publik

a. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik

Menurut Pramono (2020:39) “Implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijaksanaan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan badan peradilan”. Lazimnya, keputusan tersebut mengidentifikasi masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan/ sasaran yang ingin dicapai, dan berbagai cara menstruktur/mengatur proses implementasinya. Proses ini berlangsung melalui sejumlah tahap tertentu, biasanya diawali dengan tahapan pengesahan undang-undang, kemudian output kebijaksanaan dalam bentuk pelaksanaan keputusan oleh badan (instansi) pelaksana kesediaan.

Menurut Tachcan (2006:24) “Implementasi kebijakan publik dapat diartikan sebagai aktivitas penyelesaian atau pelaksanaan suatu kebijakan publik yang telah ditetapkan/ditetujui dengan penggunaan sarana (alat) untuk mencapai tujuan kebijakan”. Dengan demikian, dalam proses kebijakan publik, implementasi kebijakan merupakan tahapan yang bersifat praktis dan dibedakan dari formulasi kebijakan yang dapat dipandang sebagai tahapan yang bersifat teoritis.

Dari uraian tersebut diperoleh suatu gambaran bahwa, implementasi kebijakan publik merupakan proses kegiatan administratif yang dilakukan setelah kebijakan ditetapkan/ disetujui. Kegiatan ini terletak di antara perumusan kebijakan dan evaluasi kebijakan. Implementasi kebijakan mengandung logika yang top-down, maksudnya menurunkan/menafsirkan alternatif-alternatif yang masih abstrak atau makro menjadi alternatif yang bersifat konkrit atau mikro. Sedangkan formulasi kebijakan mengandung logika bottom-up, dalam arti proses ini diawali dengan pemetaan kebutuhan publik atau pengakomodasian tuntutan lingkungan lalu diikuti dengan pencarian dan pemilihan alternatif cara pemecahannya, kemudian diusulkan untuk ditetapkan.

Lebih lanjut Anderson dalam Kadir (2020:68) menyebutkan bahwa terdapat implikasi-implikasi dari adanya pengertian implementasi kebijakan publik tersebut, yaitu:

- 1) Bahwa kebijakan publik itu selalu mempunyai tujuan tertentu atau merupakan tindakan yang berorientasi kepada tujuan.
- 2) Bahwa kebijakan itu berisi tindakan-tindakan atau pola-pola tindakan pejabat-pejabat pemerintah.
- 3) Bahwa kebijakan itu adalah merupakan apa yang benar benar dilakukan oleh pemerintah, jadi bukan merupakan apa yang pemerintah bermaksud akan melakukan sesuatu atau menyatakan akan melakukan sesuatu.
- 4) Bahwa kebijakan publik itu bersifat positif dalam arti merupakan beberapa bentuk tindakan pemerintah mengenai suatu masalah tertentu atau bersifat negative dalam arti merupakan keputusan pejabat pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu.
- 5) Bahwa kebijakan pemerintah setidaknya-tidaknya dalam arti yang penting didasarkan atau selalu dilandaskan pada peraturan-peraturan perundangan yang bersifat memaksa.

Implementasi kebijakan jika dipandang dalam pengertian yang luas, merupakan tahap dari proses kebijakan segera setelah penetapan undang-undangan. Implementasi kebijakan merupakan aktivitas-aktivitas untuk melakukan kebijakan. Implementasi kebijakan merupakan rangkaian kegiatan setelah suatu kebijakan dirumuskan. Dalam praktiknya implementasi kebijakan merupakan suatu proses

yang kompleks bahkan tidak jarang bermuatan politis dengan adanya intervensi berbagai kepentingan. Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap sempurna.

b. Unsur-Unsur Implementasi Kebijakan Publik

Menurut Tachcan (2006:29) Unsur-unsur implementasi kebijakan yang mutlak harus ada ialah : unsur pelaksana (implementor), adanya program yang akan dilaksanakan, target groups.

1) Unsur Pelaksana

Jadi unit-unit administratif atau unit-unit birokratik ini berfungsi sebagai wahana melalui dan dalam hal mana berbagai kegiatan administratif yang bertalian dengan proses kebijakan publik dilakukan. Dalam implementasi kebijakan ia memiliki diskresi mengenai instrumen apa yang paling tepat untuk digunakan. Berdasarkan otoritas dan kapasitas administratif yang dimilikinya ia melakukan berbagai tindakan, mulai dari : penentuan tujuan dan sasaran organisasional, analisis serta perumusan kebijakan dan strategi organisasi, pengambilan

2) Program

Program-program yang bersifat operasional adalah program-program yang isinya dengan mudah dapat dipahami dan dilaksanakan oleh pelaksana. Program tersebut tidak hanya berisi

mengenai kejelasan tujuan/sasaran yang ingin dicapai oleh pemerintah, melainkan secara rinci telah menggambarkan pula alokasi sumber daya yang diperlukan, kemudian kejelasan metode dan prosedur kerja yang harus ditempuh, dan kejelasan standar yang harus dipedomani.

Sehubungan dengan program ini, Terry (1977:253) mengemukakan bahwa : *“A program can be defined as a comprehensive plan that includes future use of different resources in an integrated pattern and established a sequence of required actions and time schedules for each in order to achieve stated objectives. The makeup of a program can include objectives, policies, procedures, methods, standards, and budgets”*. Maksudnya, bahwa program merupakan rencana yang bersifat komprehensif yang sudah menggambarkan sumber daya yang akan digunakan dan terpadu dalam satu kesatuan. Program tersebut menggambarkan sasaran, kebijakan, prosedur, metoda, standar, dan budget.

3) Target Group

Target group (kelompok sasaran), yaitu sekelompok orang atau organisasi dalam masyarakat yang akan menerima barang dan jasa atau yang akan dipengaruhi perilakunya oleh kebijakan. Mereka diharapkan dapat menerima dan menyesuaikan diri terhadap pola-pola interaksi yang ditentukan oleh kebijakan. Adapun sampai

seberapa jauh mereka dapat mematuhi atau menyesuaikan diri terhadap kebijakan yang diimplementasikan bergantung kepada kesesuaian isi kebijakan (program) dengan harapan mereka. Selanjutnya karakteristik yang dimiliki oleh mereka (kelompok sasaran) seperti : besaran kelompok sasaran, jenis kelamin, tingkat pendidikan, pengalaman, usia dan keadaan sosial-ekonomi mempengaruhi terhadap efektivitas implementasi.

Adapun karakteristik tersebut sebagian dipengaruhi oleh lingkungan di mana mereka hidup baik lingkungan geografis maupun lingkungan sosial-budaya. Sejalan dengan hal tersebut di atas, faktor komunikasi juga sangat berpengaruh terhadap penerimaan kebijakan oleh kelompok sasaran, sehingga jeleknya proses komunikasi ini akan menjadi titik lemah dalam mencapai efektivitas pelaksanaan kebijakan negara. Dengan demikian, penyebarluasan isi kebijakan melalui proses komunikasi yang baik akan mempengaruhi terhadap efektivitas implementasi kebijakan. Dalam hal ini media komunikasi yang digunakan untuk menyebarluaskan isi kebijakan kepada kelompok sasaran akan sangat berperan.

c. Indikator Implementasi Kebijakan Publik

Teori George C. Edward Edward III dalam Pramono (2020:4) berpandangan bahwa implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel, yaitu:

- 1) Komunikasi, yaitu keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan, dimana yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus ditransmisikan kepada kelompok sasaran (*target group*), sehingga akan mengurangi distorsi implementasi. Apa yang menjadi tujuan dan target kebijakan harus ditrasisikan kepada kelompok sasaran sehingga mampu mengurangi distorsi implementasi. Terlebih lagi apabila tujuan dan sasaran dari suatu kebijakan tidak jelas oleh kelompok target maka kemungkinan akan terjadi resistensi dari kelompok target tersebut.
- 2) Sumberdaya, meskipun isi kebijakan telah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumberdaya untuk melaksanakan, maka implementasi tidak akan berjalan efektif. Sumber daya tersebut dapat berwujud sumber daya manusia, misalnya kompetensi implementor dan sumber daya finansial.
- 3) Disposisi, adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor, seperti komitmen, kejujuran, sifat demokratis. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka implementor tersebut dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Ketika implementor memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan

pembuat kebijakan, maka proses implementasi kebijakan juga menjadi tidak efektif.

- 4) Struktur Birokrasi, Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Aspek dari struktur organisasi adalah *Standard Operating Procedure* (SOP) dan fragmentasi. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan red-tape, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks, yang menjadikan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

Menurut pandangan Edwards dalam Pramono (2020:6) sumber-sumber yang penting meliputi, staff yang memadai serta keahlian-keahlian yang baik untuk melaksanakan tugas mereka, wewenang dan fasilitas yang diperlukan untuk menerjemahkan usul di atas kertas guna melaksanakan pelayanan publik. Struktur Birokrasi terdapat dua karakteristik utama, yakni *Standard Operating Procedures* (SOP) dan Fragmentasi: SOP atau prosedur-prosedur kerja ukuran dasar berkembang sebagai tanggapan internal terhadap waktu yang terbatas dan sumber-sumber dari para pelaksana serta keinginan untuk keseragaman dalam bekerjanya organisasi-organisasi yang kompleks dan tersebar luas. Sedangkan fragmentasi berasal dari tekanan tekanan diluar unit-unit birokrasi, seperti komite-komite legislatif, kelompok-

kelompok kepentingan pejabat-pejabat eksekutif, konstitusi negara dan sifat kebijakan yang mempengaruhi organisasi birokrasi pemerintah.

d. Teori dan Model Implementasi Kebijakan Publik Generasi I (Top-Down)

Penulis menyimpulkan, model top-down diartikan implementasi diawali oleh pemerintah yang harus diikuti masyarakat. Model ini pada dasarnya mengikuti pendekatan preskriptif yang menafsirkan kebijakan sebagai input dan implementasi sebagai faktor output. Karena penekanan mereka pada keputusan pembuat kebijakan pusat, deLeon¹⁰ (2001, 2) menggambarkan pendekatan top-down sebagai "mengendalikan fenomena elit".

Yang dimaksud fenomena elit, menurut penulis adalah apa yang terjadi/aktivitas pemerintah mempengaruhi kebijakan publik yang akan dibuat. Untuk menjelaskan model top-down ini penulis mengambil teori dan model oleh Donald Van Metter dan Carl Van Horn. Penulis juga memberi penjelasan masing-masing variabel terhadap apa yang disajikan Van Metter dan Van Horn.

Model pendekatan implementasi kebijakan yang dirumuskan Van Meter dan Van Horn disebut dengan A Model of the Policy Implementation (1975)¹¹. Proses implementasi ini merupakan salah satu contoh model Top-Down. Model ini mengandaikan bahwa implementasi kebijakan berjalan secara linear dari keputusan politik,

pelaksana dan kinerja kebijakan publik. Model ini menjelaskan bahwa kinerja kebijakan dipengaruhi oleh beberapa variabel yang saling berkaitan, variable-variabel tersebut yaitu :

1) Ukuran dan Tujuan Kebijakan.

Kinerja implementasi kebijakan dapat diukur keberhasilannya jika dan hanya ukuran dan tujuan dari kebijakan memang realistis dengan sosial-budaya yang ada di level pelaksana kebijakan. Jadi ukuran dan tujuan kebijakan itu harus realistis dan sesuai sosial budaya menurut van metter dkk.

2) Sumberdaya

Keberhasilan proses implementasi kebijakan sangat tergantung dari kemampuan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Sumber daya yang dikelola meliputi manusia, alam, dan informasi.

3) Karakteristik Agen Pelaksana

Pusat perhatian pada agen pelaksana meliputi organisasi formal dan organisasi informal yang akan terlibat pengimplementasian kebijakan (publik) akan sangat banyak dipengaruhi oleh ciri-ciri yang tepat serta sesuai dengan para agen pelaksananya. Agen pelaksana tersebut meliputi misalnya kementerian, dinas, dan lembaga-lembaga terkait.

4) Sikap/Kecenderungan (Disposition) para pelaksana

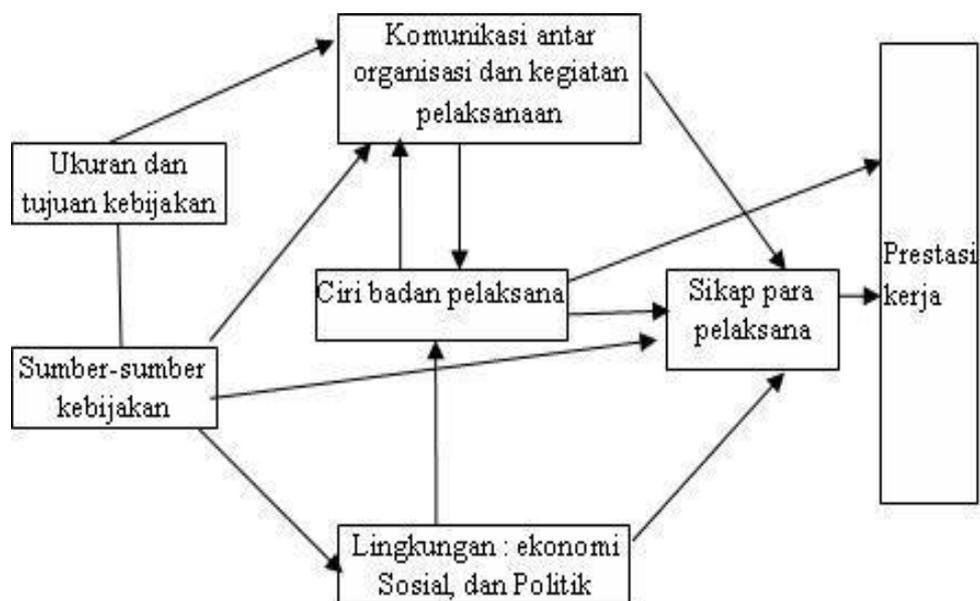
Sikap penerimaan atau penolakan dari agen pelaksana akan sangat banyak mempengaruhi keberhasilan atau tidaknya kinerja implementasi kebijakan publik. Jelas pada model ini pelaksana sangat dominan peranannya. Kebijakan akan tergantung pelaksana tersebut menerima atau tidak sebuah rancangan kebijakan.

5) Komunikasi Antarorganisasi dan Aktivitas Pelaksana.

Koordinasi merupakan mekanisme yang ampuh dalam implementasi kebijakan publik. Semakin baik koordinasi komunikasi diantara pihak-pihak yang terlibat dalam suatu proses implementasi, kesalahan kecil akan terhindari jika berkoordinasi dengan baik.

6) Lingkungan Ekonomi, Sosial, dan Politik.

Hal terakhir yang perlu diperhatikan guna menilai kinerja implementasi publik dalam persepektif yang ditawarkan oleh Van Metter dan Van Horn adalah sejauh mana lingkungan eksternal turut mendorong keberhasilan kebijakan publik yang telah ditetapkan. Lingkungan sosial, ekonomi, dan politik yang tidak kondusif dapat menjadi penyebab dari kegagalan kinerja implementasi kebijakan. Oleh karena itu, upaya untuk mengimplementasikan kebijakan harus pula memperhatikan kekondusifan kondisi lingkungan eksternal.



Gambar 2 : Hubungan variabel oleh Van Metter dan Van Horn

e. Tahap Implementasi Kebijakan Publik

Tahapan implementasi sebuah kebijakan merupakan tahapan yang krusial, karena tahapan ini menentukan keberhasilan sebuah kebijakan. Tahapan implementasi perlu rangkaian tindakan yang diambil tersebut merupakan bentuk transformasi rumusan yang diputuskan dalam kebijakan menjadi pola-pola operasional yang pada akhirnya akan menimbulkan perubahan sebagaimana diamanatkan dalam kebijakan yang telah diambil sebelumnya. Hakikat utama implementasi adalah pemahaman atas apa yang harus dilakukan setelah sebuah kebijakan diputuskan.

Tahap Implementasi Kebijakan merupakan tahap diantara pembentukan kebijakan dan konsekuensi ataupun akibat dari kebijakan pada kelompok sasaran, mulai dari perencanaan sampai tahap evaluasi,

dan implementasi dimaksudkan untuk mencapai sebuah tujuan dari kebijakan yang membawa konsekuensi langsung pada masyarakat yang terkena dari adanya kebijakan tersebut. Sehingga dapat diartikan bahwa proses implementasi sebagai suatu system pengendalian untuk menjaga agar tidak terjadi penyimpangan sumber dan penyimpangan dari tujuan kebijakan. Proses Implementasi juga merupakan tawar-menawar antara instansi pemerintah.

Tahap-tahap implementasi kebijakan untuk mengefektifkan implementasi kebijakan yang ditetapkan, maka diperlukan adanya tahap-tahap implementasi kebijakan. Adapun tahapan implementasi kebijakan publik menurut Pramono (2020:42) dibagi dalam dua bentuk, yaitu:

Bersifat *self-executing*, yang berarti bahwa dengan dirumuskannya dan disahkannya suatu kebijakan maka kebijakan tersebut akan terimplementasikan dengan sendirinya, misalnya pengakuan suatu negara terhadap kedaulatan negara lain.

Bersifat *non self-executing* yang berarti bahwa suatu kebijakan publik perlu diwujudkan dan dilaksanakan oleh berbagai pihak supaya tujuan pembuatan kebijakan tercapai. Dalam konteks ini kebijakan pemberdayaan masyarakat miskin termasuk kebijakan yang bersifat *non-self-executing*, karena perlu diwujudkan dan dilaksanakan oleh berbagai pihak supaya tujuan tercapai.

Sedangkan tahapan implementasi kebijakan publik menurut Tachcan (2006:35) maka tahap implementasi itu mencakup urutan-urutan langkah sebagai berikut :

Merancang bangun (mendesain) program beserta perincian tugas dan perumusan tujuan yang jelas, penentuan ukuran prestasi kerja, biaya dan waktu;

Melaksanakan (mengaplikasikan) program, dengan mendayagunakan struktur-struktur dan personalia, dana dan sumber-sumber lainnya, prosedur-prosedur, dan metode-metode yang tepat;

Membangun sistem penjadwalan, monitoring dan sarana-sarana pengawasan yang tepat guna serta evaluasi (hasil) pelaksanaan kebijakan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat dikemukakan bahwa, untuk mengukur kualitas program dapat dilakukan dari aspek struktur dan aspek isinya (content). Struktur program menggambarkan struktur permasalahan yang akan dipecahkan, sedangkan isi program menggambarkan volume (bobot) pekerjaan dan sumber dayanya.

f. Faktor-faktor Implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan bukan hanya sekedar berhubungan dengan mekanisme penjabaran ataupun operasional serta keputusan-keputusan politik dalam prosedur-prosedur rutin lewat saluran birokrasi, melainkan juga menyangkut masalah konflik, keputusan dan siapa yang akan memperoleh hasil dari suatu kebijakan. Dalam akitivitas

implementasi kebijakan infrastruktur termasuk kesiapan birokrasi dalam tatanan implementasi kebijakan (Awang, 2010:36).

Adapun faktor yang memengaruhi implementasi yakni faktor pertama implementasi kebijakan adalah adanya kondisi lingkungan. Kebijakan timbul dari sosio-ekonomi dan lingkungan politik yang spesifik dan kompleks yang bentuknya tidak hanya substansi kebijakan tetapi juga bentuk antara hubungan antarorganisasi serta karakteristik implementor, demikian dengan sejumlah determinasi dan tiap sumber daya yang tersedia dalam implementasi kebijakan.

Faktor yang kedua yakni, hubungan inter-organisasi. Kesuksesan implementasi kebijakan dipengaruhi oleh hubungan dan koordinasi dari berbagai organisasi pada tingkatan yang berbeda. Kegiatan pemerintahan daerah ataupun pusat serta organisasi non-pemerintahan dan organisasi non-profit lainnya (Awang, 2010:39).

Faktor yang ketiga yakni sumber daya untuk kebijakan dan implementasi program, lingkungan yang kondusif serta efektivitas organisasi yang merupakan bagian terpenting dalam implementasi kebijakan desentralisasi, termasuk dalam sumber daya ini adalah ketersediaan dana, administrasi, dukungan teknis juga determinasi pengeluaran dan efek dari adanya program desentralisasi. Pengetahuan implementor dalam kontrol keuangan, ketersediaan dan alokasi dan untuk fungsi-fungsi tertentu setara ketepatan dan ketersediaan waktu

implementor untuk meningkatkan otoritasnya yang juga akan mempengaruhi implementasi kebijakan dari sisi lain.

Dan yang terakhir yakni faktor keempat, adalah karakteristik implementor yang menentukan determinasi suksesnya pelaksanaan kebijakan. Secara konseptual telah mencoba melibatkan masyarakat semaksimal mungkin dan mencoba memadukan perencanaan dari masyarakat dengan perencanaan dinas atau instansi sektoral, akan tetapi yang diperoleh dari gambaran selama ini belum partisipatif seperti konsep kebijakan yang dikembangkan oleh pemerintah.

g. Faktor Pendukung Dan Penghambat Implementasi Kebijakan Publik

Salah satu pendapat yang sangat singkat dan tegas tentang keberhasilan atau kegagalan dari implementasi kebijakan disampaikan oleh D.L. Weimer dan Aidan R. Vining (1999;398) dalam Pasolong (2010;59). Menurut mereka ada tiga faktor umum yang mempengaruhi keberhasilan implementasi, yaitu:

- 1) Logika yang digunakan oleh suatu kebijakan, yaitu sampai seberapa benar teori yang menjadi landasan kebijakan atau seberapa jauh hubungan logis antara kegiatan-kegiatan yang dilakukan dengan tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan.
- 2) Hakikat kerja sama yang dibutuhkan, yaitu apakah semua pihak yang terlibat dalam kerja sama merupakan suatu assembling produktif.

- 3) Ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, komitmen untuk mengelola pelaksanaannya.

Implementasi kebijakan mempunyai berbagai hambatan yang mempengaruhi pelaksanaan suatu kebijakan publik. Gow dan Morss dalam Pasolong (2010;59) mengungkapkan hambatan-hambatan tersebut antara lain: (1) hambatan politik, ekonomi dan lingkungan; (2) kelemahan institusi; (3) ketidakmampuan SDM di bidang teknis dan administratif; (4) kekurangan dalam bantuan teknis; (5) kurangnya desentralisasi dan partisipasi, (6) pengaturan waktu (timing); (7) sistem informasi yang kurang mendukung; (8) perbedaan agenda tujuan antara aktor; dan (9) dukungan yang berkesinambungan.

Semua hambatan ini dapat dengan mudah dibedakan atas hambatan dari dalam (faktor internal) dan dari luar (faktor eksternal). Dalam Pasolong (2010;59), hambatan dari dalam atau yang sering disebut dengan faktor internal dan faktor eksternal.

- 1) Faktor internal dapat dilihat dari ketersediaan dan kualitas input yang digunakan seperti sumber daya manusia, dana, struktur organisasi, informasi, sarana dan fasilitas yang dimiliki, serta aturan-aturan, sistem dan prosedur yang harus digunakan
- 2) Faktor eksternal dapat dibedakan atas semua kekuatan yang berpengaruh langsung ataupun tidak langsung kepada proses implementasi kebijakan pemerintah, kelompok sasaran, kecenderungan ekonomi, politik, kondisi sosial budaya dan

sebagainya.

7. Sistem Aplikasi

a. Pengertian Sistem Aplikasi

Menurut Tachcan (2006:29) sistem adalah berupa kebijakan-kebijakan administratif, yaitu kebijakan umum, kebijakan pelaksanaan, dan kebijakan teknis operasional yang untuk selanjutnya dituangkan ke dalam program-program operasional, sehingga terbentuk struktur program (Lemay, 2002 : 33).

Menurut Kadir (2020:51) “Sistem ialah suatu kumpulan atau perpaduan hal-hal atau bagian-bagian sehingga membentuk suatu kesatuan kebulatan yang kompleks, tetapi padu .

Menurut Amka (2021:36) “Sistem dapat didefinisikan sebagai seperangkat objek dengan hubungan-hubungan antara objek dan hubungan antar atributnya”.

Berdasarkan pendapat ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa suatu sistem terdiri dari beberapa elemen, metode dan proses yang saling berinteraksi secara teratur dalam mencapai satu tujuan yang telah ditetapkan.

Informasi sebagai data yang telah diolah untuk suatu kepentingan, sehingga penerima akan memperoleh rangsangan untuk melakukan tindakan. Data adalah fakta yang jelas lingkup, tempat dan waktunya. Data yang diperoleh dari data primer atau sekunder dalam bentuk tertulis.

Informasi juga berarti suatu data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi orang yang menerimanya. Informasi diperlukan seseorang atau sekelompok orang untuk mengurangi ketidakpastian mengenai pilihan atau alternatif tindakan yang ada.

Menurut Rochaety (2017:7) Kualitas dari suatu informasi tergantung dari tiga hal, yaitu :

- 1) Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bisa menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena dari sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan (*noise*) yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut.
- 2) Tepat pada waktunya, berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi. Karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan. Bila pengambilan keputusan terlambat, maka dapat berakibat fatal untuk organisasi. Dewasa ini mahalnya nilai informasi disebabkan harus cepatnya informasi tersebut didapat, sehingga diperlukan teknologi-teknologi mutakhir untuk mendapatkan, mengolah dan mengirimkannya.
- 3) Relevan, berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan

yang lainnya berbeda. Misalnya informasi mengenai sebab musabab kerusakan mesin produksi kepada akuntan perusahaan adalah kurang relevan dan akan lebih relevan bila ditunjukkan kepada ahli teknik perusahaan.

Menurut Suryawinata (2019:10), “Aplikasi berbasis web adalah sebuah program komputer yang memanfaatkan web browser serta teknologi web untuk melakukan tugas-tugas melalui internet”. Dalam hal ini perangkat lunak yang digunakan untuk tujuan tertentu adalah untuk memberikan serta menerima informasi dalam menganalisis dan mengambil keputusan agar menjadi sesuatu yang berguna yang disampaikan kepada seseorang atau sekelompok orang pada waktu dan bentuk yang tepat.

Berdasarkan definisi sistem dan aplikasi menjelaskan bagwa manusia dan komputer dikoordinasikan untuk mengubah masukan (data) menjadi keluaran (informasi) guna mencapai sasaran-sasaran perusahaan. Fungsi sistem yang utama adalah menerima masukan, mengolah masukan, dan menghasilkan keluaran. Agar dapat menjalankan fungsi ini, sistem akan memiliki komponen-komponen input, proses, keluaran dan kontrol untuk menjamin bahwa semua fungsi dapat berjalan dengan baik.

b. Indikator Sistem Aplikasi

Kualitas sistem aplikasi menurut Jogiyanto (2007:12) digunakan untuk mengukur kualitas sistem teknologi informasinya sendiri. Fokus

dari aspek ini adalah performa dari sistem, merujuk kepada seberapa baik kemampuan hardware, software, kebijakan, dan prosedur dari sistem informasi yang diterapkan. Menurut DeLone dan McLean dalam Jogiyanto (2007:12) indikator-indikator dari aspek ini adalah sebagai berikut:

1) Kenyamanan Akses

Tingkat kesuksesan dari sebuah sistem informasi dapat dilihat dari kenyamanan pengguna dalam menggunakan sistem informasi. Apabila tingkat kenyamanan tinggi, maka pengguna akan sering menggunakan sistem informasi untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

2) Keluwesan/Fleksibilitas Sistem

Indikator ini sangat mempengaruhi kesuksesan sistem informasi. Hal tersebut dikarenakan pengguna akan lebih memilih sistem informasi yang fleksibel dibandingkan dengan sistem informasi yang kaku. Apabila tingkat fleksibilitas sistem tinggi, artinya suatu sistem informasi mudah untuk digunakan oleh pengguna.

3) Realisasi dari Ekspektasi Pengguna

Sebuah sistem informasi akan sering digunakan ketika sistem tersebut dapat memenuhi ekspektasi pengguna. Hal tersebut bisa berupa sistem dapat memberikan informasi yang dicari oleh pengguna.

4) Kegunaan dan Fungsi Spesifik

Sistem informasi memiliki kegunaan dan fungsi yang berbeda-beda. Banyak sistem informasi lebih diminati karena memiliki fungsi-fungsi yang spesifik dibandingkan dengan sistem informasi yang lain.

5) Kualitas Informasi (*Information Quality*)

Kualitas informasi (*informastion quality*) mengukur kualitas keluaran dari sistem informasi. Menurut Jogiyanto (1989:10) Kualitas dari suatu informasi tergantung dari tiga hal, yaitu informasi harus akurat (*accurate*), tepat pada waktunya (*timeliness*) dan relevan (*relevance*).

Menurut DeLone dan McLean (Jogiyanto, 2007:17-19) Kualitas dari suatu informasi tergantung dari hal-hal berikut:

a) Keakuratan Informasi (Accuracy)

Suatu informasi yang disajikan oleh sistem informasi yang digunakan harus akurat, karena berpengaruh langsung pada pengambilan keputusan. Informasi yang akurat berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Informasi juga harus jelas menggambarkan maksud informasi yang disajikan oleh sistem informasi. Suatu informasi harus akurat dikarenakan perjalanan informasi dari sumber informasi sampai kepada penerima kemungkinan banyak terjadi gangguan (*noise*).

b) Relevan (Relevance)

Suatu sistem informasi dikatakan baik jika relevan terhadap kebutuhan penggunanya atau bisa dikatakan sistem informasi tersebut memberikan manfaat bagi penggunanya. Relevansi informasi untuk setiap jenis pengguna berbeda-beda tergantung pada kebutuhan.

c) Kelengkapan Informasi (Completeness)

Informasi yang lengkap sangat dibutuhkan pengguna dalam proses pengambilan keputusan. Apabila informasi yang disajikan oleh sistem informasi lengkap, kepuasan pengguna terhadap sistem juga tinggi sehingga memungkinkan jika pengguna akan menggunakan sistem tersebut secara berkala.

d) Ketepatan Waktu (Timeliness)

Informasi yang datang pada penerima harus selalu tepat waktu dan tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan memiliki arti lagi, karena informasi merupakan dasar dalam proses pengambilan keputusan. Ketika pengambilan keputusan terlambat akan berakibat fatal untuk organisasi pengguna sistem informasi. Oleh sebab itu, kualitas informasi dikatakan baik apabila informasi yang disajikan oleh sistem informasi tepat waktu.

e) Penyajian Informasi (Format)

Format sistem informasi yang dapat memudahkan pengguna untuk memahami informasi yang disajikan oleh sistem

informasi menunjukkan kualitas sistem informasi yang baik. Format informasi mengacu pada bagaimana informasi disajikan kepada pengguna. Semakin informasi dapat dengan mudah dimengerti oleh pengguna maka tingkat penyajian informasi semakin baik.

8. Validasi Data Pegawai

a. Pengertian Validasi Data Pegawai

Dalam sebuah instrumen, data dapat dikatakan valid apabila mampu mengukur hal-hal yang diinginkan dan mengungkap data dari variabel yang diteliti secara tepat. Tinggi rendahnya validasi instrumen menunjukkan bahwa data yang terkumpul tidak menyimpang dari gambaran validasi yang dimaksud.

Menurut Anggara (2015:127) “Validasi adalah ukuran yang menunjukkan tingkat keyakinan dan/atau kesahihan suatu instrumen. Instrumen yang valid atau sah mempunyai tingkat validitas tinggi, sedangkan instrumen yang kurang valid memiliki tingkat validitas rendah”.

Menurut Rusdiana (2018:3) “Data adalah fakta dan angka yang tidak sedang digunakan pada proses keputusan, dan biasanya berbentuk catatan historis yang dicatat dan diarsipkan tanpa maksud untuk segera diambil kembali dalam rangka pengambilan keputusan”.

Berdasarkan pengertian mengenai validasi dan data diatas, setiap satuan pendidikan memiliki prosedur sistematis untuk mengumpulkan, menyimpan, mempertahankam, menarik, dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi. Dalam proses mencari validitas kepegawaian, satuan pendidikan merancang format-format data kepegawaian dan mengatur sistem pelaporan informasi kepegawaian yang terdiri dari data pegawai, data jabatan, data pendidikan dan pelatihan, data penghargaan, data keluarga serta data kehadiran pegawai.

b. Tujuan Validasi Data Pegawai

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa “Validasi data adalah kegiatan pemeriksaan pengecekan keabsahan syarat/kondisi keakuratan data kepegawaian yang dilakukan oleh sistem berdasarkan peraturan kepegawaian yang berlaku”.

Dari definisi validasi data pegawai diatas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai menyatakan bahwa tujuan verifikasi dan validasi adalah sebagai berikut :

1. Untuk melakukan verifikasi dan validasi kesesuaian data proses pembelajaran setiap satuan pendidikan per

kabupaten/kota berdasarkan standard (SNP dan SPM) yang sudah ditentukan dalam bentuk indikator.

2. Untuk menghasilkan informasi tentang gambaran kondisi proses pembelajaran di setiap satuan pendidikan di kabupaten/kota, sebagai bahan masukan kebijakan pendidikan dalam rangka pembinaan satuan pendidikan.

Berdasarkan tujuan yang telah disebutkan diatas, dapat disimpulkan bahwa tujuan utama dari proses validasi dan verifikasi data pegawai adalah untuk memeriksa dan memperbaiki data sehingga menghasilkan data yang valid.

c. Pengertian Pendataan Pegawai

Pendataan pegawai dalam lingkup satuan pendidikan merupakan suatu kegiatan yang meliputi pengadministrasian yang berkaitan dengan upaya perencanaan, pengadaan, pembinaan sampai kepada pendayagunaan pegawai, baik edukatif (seperti guru) maupun pegawai non edukatif (pegawai tata usaha, pegawai perpustakaan, dan lain-lain).

Menurut Amka (2021:174) “Sesuai dengan prinsip tata laksana kepegawaian menengah yang menyeluruh dan berkelanjutan. Untuk itu telah diusahakan bentuk-bentuk pelayanan hak-hak pegawai/guru yang bertugas di sekolah tertentu”

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 1999 pokok-pokok kepegawaian terdapat klasifikasi sebagai berikut :

1. Pegawai Negeri, yaitu mereka yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat dengan gaji menurut peraturan pemerintah yang berlaku dan dipekerjakan dalam suatu jabatan negeri oleh pejabat Negara atau badan yang berwenang.
 2. Pegawai Negara, yaitu pegawai atau pejabat-pejabat yang diangkat untuk menduduki jabatan Negara untuk satu periode tertentu, misalnya presiden, menteri, anggota DPR/MPR, kepala daerah, anggota DPA dan lain sebagainya.
- d. Tujuan Pendataan Pegawai

Pendataan pegawai menguraikan kegiatan yang berkaitan dengan kepegawaian, tugas dan tanggung jawab pengelolaan satuan pendidikan dan peningkatan tata usaha kepegawaian di sekolah. Sebagai perlengkapan tata laksana kepegawaian disediakan format-format untuk menata pelaksanaan kegiatan tertentu yang diperlukan. Sesuai dengan prinsip tata laksana kepegawaian sekolah menengah yang menyeluruh dan berkelanjutan. Untuk itu telah diusahakan bentuk-bentuk pelayanan hak-hak pegawai/guru yang bertugas di sekolah tertentu.

Pendataan pegawai menggunakan format sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan suatu kegiatan pelayanan administrasi dalam rangka pembinaan pegawai/guru berkelanjutan, berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur menjelaskan tujuan pendataan pegawai yakni sebagai berikut:

1. Memetakan dan memvalidasi data pegawai di lingkungan instansi pemerintah baik dari segi sebaran, jumlah, kualifikasi, dan kompetensi.
 2. Mengetahui apakah pegawai yang telah diangkat oleh instansi pemerintah sudah sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi.
 3. Data yang sudah diinventarisasi akan menjadi landasan dalam menyiapkan roadmap penataan pegawai di lingkungan instansi pemerintah.
- e. Fungsi Pendataan Pegawai

Secara umum, pendataan pegawai berfungsi untuk kepentingan pengembangan, penghargaan, motivasi, dan perencanaan manajemen sumber daya manusia. Dalam hal pengembangan, hasil pendataan pegawai dapat menjadi informasi untuk meningkatkan pemerataan dan kualitas guru dan tenaga kependidikan di lingkungan wilayah provinsi Jawa Timur.

Pendataan pegawai diharapkan dapat berfungsi untuk menentukan berbagai kebijakan yang terkait dengan kualitas guru dan tenaga kependidikan sebagai ujung tombak pelaksanaan proses pendidikan dalam menciptakan insan yang cerdas, komprehensif, dan berdaya saing tinggi.

Adapun fungsi pendataan pegawai menurut Rochaety (2017:12), yaitu:

1. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi para pemakai informasi.
 2. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
 3. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.
 4. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi.
 5. Sebagai pendukung pengambilan keputusan. Sebuah sistem keputusan, yaitu model dari sistem dengan mana keputusan diambil, dapat tertutup atau terbuka.
- f. Pelayanan Administrasi Guru dan Tenaga Kependidikan

Manajemen berbasis sekolah merujuk pada suatu bentuk administrasi pendidikan, dimana sekolah menjadi unit kecil utama dalam pengambilan keputusan bagi guru dan tenaga kependidikan.

Menurut Kadir (2020:32) “Administrasi ialah rangkaian kegiatan (proses) usaha kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien”. Karena kerjasama tersebut harus ada wadahnya, yaitu organisasi, maka batasan lengkap tentang administrasi yang dimaksud adalah rangkaian kegiatan (proses) usaha kerjasama kelompok orang dalam wadah organisasi untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien.

Berdasarkan pengertian mengenai administrasi diatas, jika dilihat dari lingkup satuan pendidikan, sekelompok orang yang melakukan kegiatan (proses) yang dimaksud adalah tenaga kependidikan. Menurut Kemendikbud (2007) dalam Mustari (2022:60) “Tenaga Kependidikan bertanggung jawab memberikan pelayanan administrasi, manajemen, penyuluhan, pengawasan, dan teknis untuk mendukung proses pendidikan di lingkungan satuan pendidikan”.

Menurut Mahmud (2015:21) “Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, antara lain pengawas sekolah, pustakawan, laboran, dan staf tata usaha yang diberi tugas dan wewenang melaksanakan pelayanan administrasi yang menunjang penyelenggaraan pendidikan”.

Menurut Amka (2021:173) “Tata Laksana atau disebut juga tata usaha pendidikan yaitu segenap proses kegiatan menghimpun (menerima), mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan menyimpan semua bahan keterangan yang diperlukan oleh organisasi”.

Menurut Amka (2021:19) tujuan manajemen dan administrasi pendidikan dapat dikelompokkan kepada tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah, dan tujuan jangka panjang.

1. Tujuan Jangka Pendek, adalah agar tersusun dan terlaksana suatu sistem pengelolaan komponen instrumental dari proses pendidikan yang meliputi komponen siswa, pegawai guru, sarana/prasarana, organisasi, pembiayaan, tata usaha dan hubungan sekolah dengan

masyarakat, agar terlaksananya proses pendidikan di sekolah secara efektif yang menunjang tercapainya tujuan pendidikan di sekolah yang bersangkutan.

2. Tujuan Jangka Menengah, mengarah kepada pencapaian tujuan institusional setiap jenis jenjang serta program pendidikan.

Tujuan Jangka Panjang, adalah tujuan yang dirahkan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional..

C. Kerangka Pemikiran

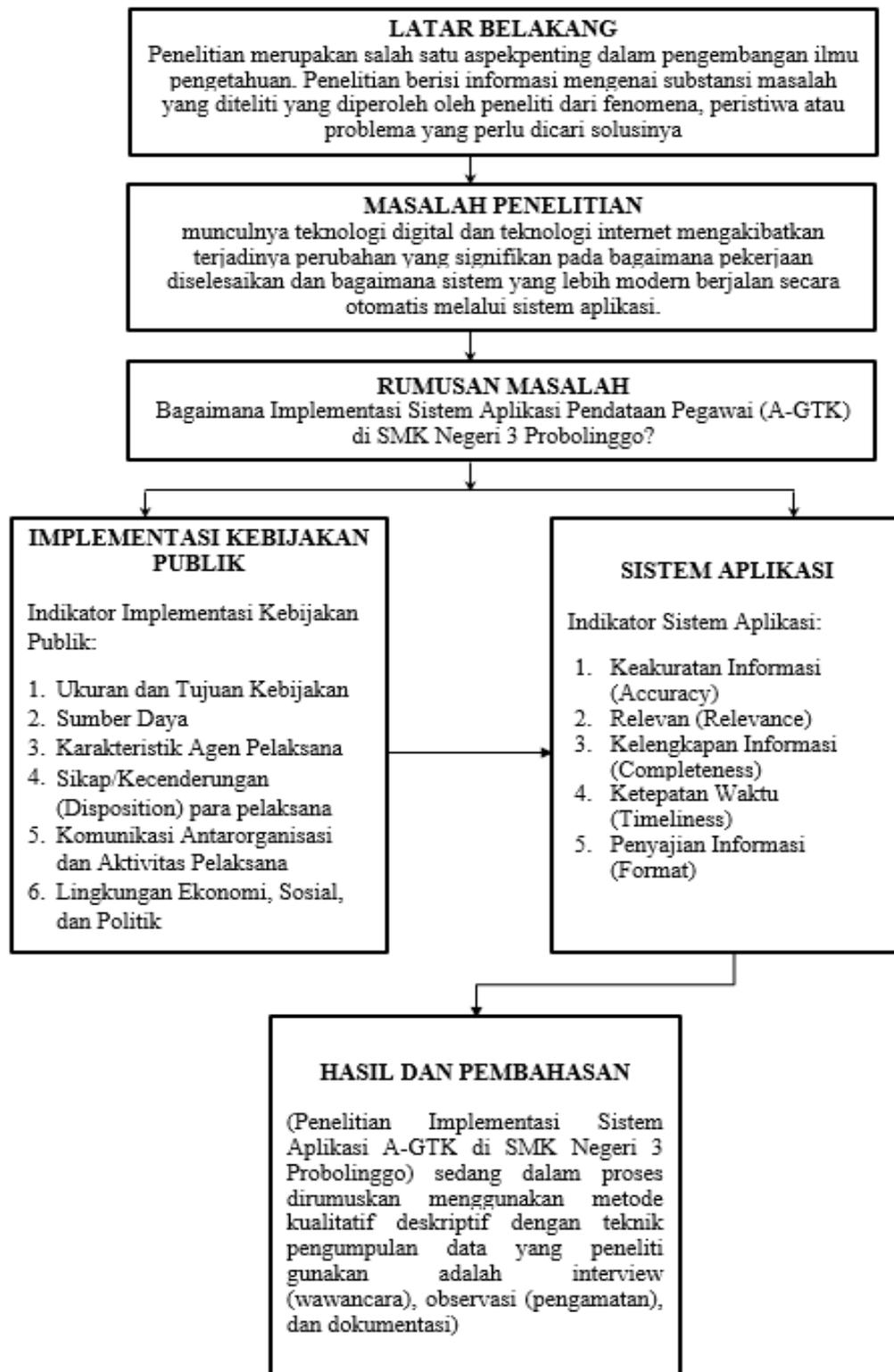
Alasan peneliti memilih top-down sebagai teori dan model implementasi kebijakan publik pada penelitian ini, dikarenakan sistem aplikasi A-GTK merupakan sebuah sistem yang dijadikan sebagai acuan distribusi guru dan tenaga kependidikan untuk mewujudkan harapan pemerataan pendidikan di wilayah jawa timur. melalui Permendikbud Tahun 2018 Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah, sebuah inovasi baru yang dicetuskan dinas pendidikan jawa timur untuk mempermudah dan memberikan akurasi penataan GTK SMA/SMK dan PKLK di jawa timur. Sistem yang dirancang berbasis teknologi informasi dalam jaringan (daring) itu diharapkan mampu diimplementasikan guna mengurai distribusi GTK yang masih terpusat pada sebagian jumlah satuan pendidikan.

Sebagaimana yang telah diuraikan diatas mengenai teori top-down, implementasi dalam penelitian ini bahwa yang menjadi input dalam penelitian ini adalah Permendikbud Tahun 2018 Tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah yang kemudian pada input tersebut implementasi sistem aplikasi a-gtk dijadikan sebagai output.

Alasan peneliti memilih 5 variabel yaitu Kekuatan informasi (Accuracy), Relevan (Relevance), Kelengkapan Informasi (Completeness), Ketepatan Waktu (Timelines) dan Penyajian Informasi (Format), Kualitas Informasi (Information Quality) sebagai indikator sistem aplikasi dikarenakan sistem aplikasi sendiri terdiri dari seperangkat bagian-bagian yang saling berhubungan dan bersama-sama mencapai sistem aplikasi yang spesifik dan objektif. Dengan demikian suatu sistem aplikasi harus memiliki keterkaitan, integrasi dan sentra objektif dalam organisasi. Ide dasar kualitas tidak memenuhi sejumlah kriteria yang ditetapkan perusahaan/instansi, melainkan kualitas sistem aplikasi yang menjadi karakteristik dari informasi yang melekat mengenai sistem aplikasi itu sendiri yang mana kualitas sistem aplikasi merujuk kepada seberapa baik Kekuatan informasi (Accuracy), Relevan (Relevance), Kelengkapan Informasi (Completeness), Ketepatan Waktu (Timelines) dan Penyajian Informasi (Format) , dan Kualitas Informasi (Information Quality) sistem aplikasi.

Alur pikir yang disusun berdasarkan sistematika, analisis dan alat analisis yang digunakan dalam memecahkan masalah dengan memformulasikan pada skema kerangka berpikir sebagai berikut :

Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran



Sumber : Peneliti (2023)

Berikut ini adalah deskripsi dari skema kerangka berpikir diatas:

1. LATAR BELAKANG

Penelitian merupakan salah satu aspek penting dalam pengembangan ilmu pengetahuan. Penelitian berisi informasi mengenai substansi masalah yang diteliti yang diperoleh oleh peneliti dari fenomena, peristiwa atau problema yang perlu dicari solusinya. Dasar atau titik tolak untuk memberikan pemahaman kepada pembaca atau pendengar mengenai apa yang ingin kita sampaikan. Latar belakang pada penelitian ini disusun dengan adanya fakta bahwa perkembangan mengenai munculnya teknologi digital dan teknologi internet mengakibatkan terjadinya perubahan yang signifikan pada bagaimana pekerjaan diselesaikan dan bagaimana sistem yang lebih modern berjalan secara otomatis melalui sistem aplikasi. Salah satu dampak dari adanya teknologi digital mengakibatkan pendidikan juga harus berbenah. Aplikasi ini memungkinkan guru dan tenaga Pendidik di sektor pendidikan terutama di sekolah menengah dikelola melalui suatu aplikasi yang mana penilaian Diinput secara mandiri oleh sekolah lewat operator.

2. MASALAH PENELITIAN

Munculnya teknologi digital dan teknologi internet mengakibatkan terjadinya perubahan yang signifikan pada bagaimana pekerjaan diselesaikan dan bagaimana sistem yang

lebih modern berjalan secara otomatis melalui sistem aplikasi. Karena itu perlu adanya penelitian untuk mengetahui bagaimana penggunaan aplikasi administrasi guru dan tenaga pendidikan di sekolah menengah di kota Probolinggo di sekolah menengah kejuruan Negeri 3 di kota Probolinggo.

3. RUMUSAN MASALAH

Masalah yang muncul yang telah diidentifikasi kemudian dibuat lebih spesifik, diperinci dan dibuat daftar pertanyaan atau pernyataan untuk dikaji dan dibahas. Rumusan masalah pada penelitian ini adalah “Bagaimana Implementasi Sistem Aplikasi Pendataan Pegawai (A-GTK) di SMK Negeri 3 Probolinggo?”

4. TEORI

a. Implementasi Kebijakan Publik dengan Indikator

Implementasi Kebijakan Publik :

- 1) Ukuran dan Tujuan Kebijakan
- 2) Sumber Daya
- 3) Karakteristik Agen Pelaksana
- 4) Sikap/Kecenderungan (Disposition) para pelaksana
- 5) Komunikasi Antarorganisasi dan Aktivitas Pelaksana
- 6) Lingkungan Ekonomi, Sosial, dan Politik

b. Sistem Aplikasi dengan Indikator Sistem Aplikasi :

- 1) Keakuratan Informasi (Accuracy)
- 2) Relevan (Relevance)

- 3) Kelengkapan Informasi (Completeness)
- 4) Ketepatan Waktu (Timeliness)
- 5) Penyajian Informasi (Format)

5. HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian Implementasi Sistem Aplikasi A-GTK di SMK Negeri 3 Probolinggo) sedang dalam proses dirumuskan menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan adalah interview (wawancara), observasi (pengamatan), dan dokumentasi)