**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA**

**2.1 Kajian Pustaka**

Kerangka teori adalah Landasan Teori atau disebut dengan kajian kepustakaan. Kerangka ini dapat dikembangkan berdasarkan literature dan hasil penelitian ilmiah yang berhubungan dengan masalah penelitian.

**Marx dan Goodson (dalam Moleong, 2002:35)** menyatakan bahwa teori ialah aturan yang menjelaskan proposisi atau seperangkat proposisi yang berkaitan dengan beberapa fenomena alamiah dan terdiri atas representasi simbolik dari:

1. Hubungan-hubungan yang dapat diamati diantara kejadian-kejadian yang diukur,
2. Mekanisme atau struktur yang diduga mendasari hubungan-hubungan demikian, Hubungan-hubungan yang disimpulkan serta mekanisme dasar yang dimaksudkan untuk data dan yang diamati tanpa adanya manifestasi hubungan empiris apapun secara langsung.

**2.1.1 Konsep Administrasi Publik**

Administrasi Negara adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan aparatur negara atau pemerintah untuk mencapai tujuan Negara secara efisien. Administrasi Negara merupakan suatu bahasan Ilmu sosial mempelajari tiga elemen penting kehidupan bernegara yang meliputi lembaga administratif, yudikatif, dan eksekutif serta hal-hal yang berkaitan dengan publik yang meliputi kebijakan publi, tujuan negara dan etika yang mengatur penyelenggara negara. Terdapat hubungan interaktif antara administrasi negara dengan lingkungan sosial, diantara berbagai unsur lingkungan sosial, unsur budaya merupakan unsur yang paling banyak mempengaruhi penampilan (Performance) administrasi negara. Yang dikemukakan oleh beberapa para ahli.

**Sondang P. Siagian (2001:4)** dalam bukunya **“Administrasi pembangunan, Konsep, Dimensi dan Strategi”** mengemukakan bahwa:

**“Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan keputusan-keputusan yang telah diambil dan diselenggarakan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.**

**The Liang Gie** yang dikutip **oleh Drs. Ulbert silalahi, MA. (2011:9)** dalam bukunya **“Studi tentang Ilmu Administrasi”** mengemukakan bahwa:

**“Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu”.**

Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi mencakup seluruh kegiatan, dari pengaturan hingga pengurusan kelompok orang yang memiliki diferensiasi pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan bersama

**2.1.2 Pengertian administrasi dalam arti luas dan sempit**

Pengertian administrasi memiliki arti yang luas maupun arti yang sempit, hal tersebut dijelaskan oleh **Siagian (2001:267),** yaitu :

**“Administrasi dalam arti luas berarti keseluruhan proses penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang didasarkan pada rasional tertentu oleh dua orang atau lebih dalma rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan menggunakan saran dan prasaran tertentu pula.”**

**“Administrasi dalam arti sempit berkisar pada berbagai kegiatan ketatausahaan. Kegiatan-kegiatan ketatausahaan merupakan bagian yang sangat penting dari kegiatan organisasi terutama karena kegiatan tersebut menyangkut penanganan informasi yang dikatakan berperan sebagai “Darah” bagi suatau organisasi. Dalam pengertian yang demikian administrasi hanya dikaitkan dengan kegiatan-kegiatan ketatausahaan yang mencakup korespodensi, keseketariatan, penyusunan laporan dan kearsipan.”**

Apabila definisi administrasi secara luas itu disimak dengan benar, akan terlihat bahwa administrasi merupakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama, sedangkan administrasi secara sempit adalah kegiatan catat mencatat, tata usaha, kearsipan dan kegiatan-kegiatan lainnya yang dianggap penting.

**2.1.3 Pengertian Administrasi Negara**

Istilah Administrasi Negara ialah terjemahan dari ***“Public Administrations”.*** Istilah ini lahir bersamaan dengan lahirnya Lembaga Administrasi Negara (LAN) pada sekitar tahun 1956. Jika istilah Public Administration itu di uraikan secara etimologis, maka ***“Public”***berasal dari bahasa latin ***“Poplicus”***yang semula dari kata ***“Populus”* atau *“People”*** dalam bahasa Inggris yang berarti ***“Administration”*** juga berasal dari bahasa Latin, yang terdiri dari kata ***“ad”*** artinya intensif dan ***“ministrare”*** artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani intensif.

**Dimock, Dimock dan Koening** dalam bukunya **“Public Administration”** yang diterjemahkan oleh **Sahya Anggara (2012:134)** dalam bukunya **“Ilmu Administrasi Negara”**, mengemukakan bahwa “Administrasi Negara adalah suatu ilmu yang mempelajari apa yang dikehendaki rakyat melalui pemerintah dan cara mereka memperolehnya”. Oleh sebab itu, ilmu Administrasi Negara tidak hanya mempersoalkan apa yang dilakukan pemerintah, tetapi juga melakukannya. Sejalan dengan pendapat di atas **Thoha (2008:10)** mengemukakan bahwa “pengetahuan administrasi yang diterapkan dalam kegiatan politik atau negara atau pemerintahan itulah administrasi negara”.

Objek disiplin ilmu Administrasi Negara adalah pelayanan publik sehingga yang perlu dikaji adalah keberadaan berbagai organisasi publik. Maka **Lloyd D. Musolf dan Harold Seidman** dalam tulisan mereka berjudul **“The Blurred Boundaries of Public Administration”**, melihat batasan-batasan Administrasi Publik. Hal ini karena bagi mereka tampak bahwa setiap keadaan yang bertambah maju, pemerintah pada semua tingkat memberikan tanggung jawab aktivitas yang penting dan kompleks, namun ada lembaga yang semu (apakah yang bersangkutan termasuk lembaga administrasi pemerintah atau swasta).

**2.1.4 Fungsi Administrasi**

Pada dasarnya fungsi administrasi dan fungsi manajemen adalah sama perbedaanya dimana fungsi administrasi adalah untuk menentukan tujuan organisasi dan merumuskan kebijaksanaan umum, sedangkan manajemen bersifat melaksanakan kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan yang dirumuskan.

Dalam proses pelaksanaan ini, administrasi mempunyai tugas-tugas tertentu yang harus dilakukan sendiri dan tugas-tugas itulah yang biasanya disebut sebagai fungsi-fungsi administrasi antara lain:

1. ***Planning (perencanaan)***

Perencanaan adalah suatu rincian yang merupakan organisasi yang besar didalamnya ada penyususnan dan perumusan terencana diserahkan kepada sekelompok staf perencanaan, akan tetapi penetapannya merupakan tugas dan tanggung jawab manajemen.

1. ***Organizing (pengorganisasian)***

Pengorganisasian adalah suatu kegiatan yang menyangkut tipe-tipe struktur organisasi dan prinsip-prinsipnya, sejarah organisasi, gaya manajerial yang tepat digunakan, sifat dan jenis dari berbagai bentuk kegiatan yang harus dilakukan.

1. ***Leading (kepemimpinan)***

Kepemimpinan merupakan fungsi manajemen yang melibatkan penggunaan pengaruh untuk memotivasi karyawan meraih sasaran organisasi.

1. ***Controlling (pengendalian)***

Pengendalian adalah memantau aktifitas karyawan, menjaga organisasi agar tetap berjalan kearah pencapaian sasaran, dan membuat koreksi bila diperlukan.

Fungsi yang dijalankan pada administrasi kantor tersebut sangat mendekati dengan fungsi-fungsi dalam teori sebelumnya. Hal ini dapat dilihat dari, adanya pengelolaan surat menyurat yang merupakan petunjuk pelaksaan sumber daya yang ada pada karyawan sehari-hari adanya struktur organisasi dan pembagian tugas, motivasi, pelatihan dan pengembangan karyawan dan sebagainya.

**2.1.5 Pengertian Kebijakan**

Kebijakan pada dasarnya diartikan sebagai suatu program pencapaian tujuan, nilai-nilai, dan tindakan-tindakan yang terarah. Kata kebijakan dalah terjemahan dari kata Inggris ***“policy”*** yang diterjemahkan dengan **“kebijakan”** yang berbeda artinya dengan kata ***“wisdom”*** yang artinya **“kebijaksanaan”.** Kebijakan mempunyai definisi yang kompleks dan beragam yang tidak hanya menitik beratkan pada satu displin ilmu saja, namun harus didasarkan pada berbagai disiplin ilmu lainnya seperti ilmu politik, ilmu ekonomi, ilmu sosiologi, ilmu antropologi dan lain-lain.

**Subarsono (2005:3)** dalam bukunya **“Analisis Kebijakan Publik”** mengemukakan bahwa “Kebijakan publik dapat berupa Undang-undang, Peraturan Pemerintahan, Peraturan Pemerintah Provinsi, Peraturan Pemerintah Kota/Kabupaten dan Putusan Walikota/Bupati”. Berdasarkan pendapat tersebut kebijakan publik bisa berupa UU, Peraturan Pemerintahan, Peraturan Pemerintahan Provinsi, Peraturan Kota/Kabupaten dan Putusan Wlikota/Bupati

**Friedrich (1969:79)** yang dikutip oleh **Agustino (2016:16)** dalam bukunya **“Dasar-dasar Kebijakan Publik”** memberikan pengertian atas definisi kebijakan publik sebagai berikut:

**“Kebijakan adalah serangkaian tindakan atau kegiatan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kemungkinan-kemungkinan (kesempatan-kesempatan) dimana kebijakan tersebut diusulkan agar berguna dalam mengatasinya untuk mencapai tujuan yang dimaksud”.**

Berdasarkan pengertian diatas bahwa kebijakan merupakan suatu tindakan yang dilakukan oleh seorang individu, kelompok, atau pemerintah dalam menghadapi sebuah masalah dalam ruang lingkup suatu lingkungan. Kebijakan ini digunakan sebagai alat untuk menyelesaikan masalah –masalah sehingga dapat mencapai tujuan yang tealh ditetapkan.

Melihat kepada pengertian mengenai kebijakan diatas maka kebijakan itu berbeda dengan keputusan, kebijakan tidak sepenuhnya dapat dibedakan dari administrasi, tapi kebijakan mencakup perilaku dan harapan, serta adatidaknya tindakan, kebijakan mempunyai hasil akhir, kebijakan mempunyai tujuan, dan sasaran balik secara eksplisit maupun inplisit, kebijakan muncul dari suatu proses, kebijakan meliputi hubungan antara organisasi maupun intra organisasi, kebijakan publik menyangkut lembaga-lembaga pemerintah serta kebijakan dirumuskan dan didefinisikan secara subyektif.

**Anderson** yang dikutip oleh **Agustino (2016:17)** dalam bukunya “**Dasar-Dasar Kebijakan Publik”** memberikan pengertian atas definisi kebijakan publik sebagai berikut:

**“Serangkaian kegiatan yang mempunyai maksud/tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang aktor atau sekelompok aktor yang berhubungan dengan suatu permasalahan atau suatu hal yang diperhatikan”.**

Konsep kebijakan ini menitik beratkan pada yang sesungguhnya dikerjakan dari pada apa yang diusulkan atau dimaksud. Dan hal inilah yang membedakan kebijakan dari suatu keputusan yang merupakan pilihan diantara beberapa alternatif yang ada.

Menurut **Inu Kencana (1999:108)** ada beberapa model yang digunakan dalam pembuatan public policy sebagai berikut

1. **Model Elite**

Yaitu pembentukan public policy hanya berada pada sebagian kelompok orang-orang tertentu yang sedang berkuasa. Walaupun pada kenyatanya mereka sebagai preference dari nilai-nilai elit tertentu, tetapi mereka masih saja berdalih mereflesikan tuntutan-tuntutan rakyat banya. Karena itu mereka cenderung melakukan pengendalian dengan kontinu, dengan perubahan-perubahan hanya bersifat tambal sulam. Masyarakat banyak dibuat sedemikian rupa tetap miskin informasi.

1. **Model kelompok**

Yaitu pembuatan public polisy yang terdapat beberapa kelompok kepentingan (interest group) yang saling berebutan mencari posisi dominan.

1. **Model kelembagaan**

Yaitu pembentukan public polisy yang dikuasai oleh lembaga-lembaga pemerintah, dan sudah barang tentu lembaga tersebut adalah satu-satunya yang dapat memaksa serta melibatkan semua pihak.

1. **Model proses**

Model ini merupakan rangkaian kegiatan politik mulai dari identifikasi masalah, perumusan usul, pengesahan kebijaksanaan, pelaksanaan, dan evaluasinya.

1. **Model rasialisme**

Model ini dimaksudkan untuk mencapai tujuan secara efesien, dengan demikian dalam model ini segala sesuatu dirancang dengan tepat, untuk menghasilkan hasil bersihnya.

1. **Model inkrementalisme**

Model ini berpatokan pada kegiatan masa lalu, dengan sidikit perubahan. Artinya model ini tidak banyak bersusah payah, tidak banyak resiko, perubahanya tidak radikal, tidak ada konflik yang meninggi, kestabilan terpelihara, tetapi tidak berkembang (konsertatif) karena hanya menanmbah dan mengurangi yang sudah ada.

1. **Model system**

Model ini beranjak dari memperlihatkan desakan- desakan lingkungan, antara lain berisi tuntutan,dukungan, hambatan, rintangan, gangguan, pujian, kebutuhan atau keperluan, dan lain sebaginya yang mempengaruhi public policy.

**2.1.6 Pengertian Implementasi Kebijakan**

Implementasi kebijakan merupakan suatu kunci paling penting dalam proses kebijakan publik. Implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya, tidak lebih dan tidak kurang. Cara tersebut di transformasikan melalui prgram-program kebijakan untuk melakukan kerumitan dalam proses Implementasi tersebut dapat dilihat pada pernyataan yang dikemukakan oleh seorang ahli kebijakan **Mazmanian dan Sabatier** yang dikutip oleh **Agustino (2016:128)** dalam bukunya **“Dasar-Dasar kebijakan Publik”** sebagai berikut:

**“Pelaksanaan keputusan biasanya dalam bentuk undang-undang, tapi dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting ataupun keputusan badan peradilan. Lazimnya, keputusan tersebut mengidentifikasikan masalah yang ingin dicapai, dan berbagai cara untuk mengatur proses implementasinya”.**

Berdasarkan pendapat diatas bahwa implementasi kebijakan keputusannya biasanya dalam bentuk undang-undang saja tapi ada yang berbentuk perintah-perintah-perintah atau keputusan eksekutif untuk mengidentifikasikan masalah yang akan dicapai dan cara untuk mengatur proses impleentasinya.

**Grindle** yang dikutip oleh **Agustino (2016:129)** dalam bukunya **“Dasar-Dasar Kebijakan Publik”** sebagai berikut:

**“Pengukuran keberhasilan suatu implementasi kebijakan dapat dilihat dari prosesnya dengan mempertanyakan apakah pelaksanaan program sesuai dengan yang telah ditentukan, yaitu melihat pada action program dari individual projects dan yang kedua apakah tujuan program tersebut tercapai”.**

Perlu dicatat bahwa implementasi kebijakan merupakan tahapan yang sangat penting dalam keseluruhan struktur kebijakan karena melalui prosedur inilah suatu masalah publik dapat diselesaikan atau tidak.

**Van Meter** dan **Van Hom** yang dikutip oleh **Solichin (2012:135)** dalam bukunya **“Analisis Kebijakan”** mengidentifikasikan Implementasi Kebijakan sebagai:

**“Tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan”.**

Dari beberapa takrifan seperti tertuang diatas dapat di ketahui bahwa implementasi kebijakan berkaitan dengan tiga hal, yakni : (1) adanya tujuan atau sasaran, (2) adanya aktivitas atau (3) dan adanya hasil. Namun ini saja belum cukup. Ini karena implementasi merupakan suatu proses yang dinamis, dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasarn kebijakan melakukan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri.

**Nugroho (2003:158)** dalam bukunya **“Kebijakan Publik”**, mengemukakan bahwa:

**“Untuk mengimplementasikan kebijakan publik , maka ada dua pilihan langkah yang ada, yaitu langsung mengimplementasikan dalam bentuk program-program atau melalui formulasi derivate atau turunan dari kebijakan publik tersebut”.**

Berdassarkan pengertian tersebut bahwa dalam proses mengimplementasikan kebijakan publik ada dua pilihan yaitu langsung mengimplementasikan dari bentuk program-program atau mengimplementasikan dari suatu kebijakan yang telah ditetapkan. Implementasi kebijakan sesungguhnya bukanlah sekedar bersangkut paut dengan mekanisme penjabaran keputusan-keputusan politik kedalam prosedur-prosedur rutin lewat jalur birokrasi, melainkan lebih dari menyangkut masalah konflik, keputusan dan dampak yang akan timbul jika suatu kebijakan di implementasikan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa implementasi kebijakan tahap yang penting dari kesluruhan proses kebijakan. Kebijakan dapat berjalan efektif apabila implementasi kebijakan dilaksanakan dengan maksimal.

**2.1.6.1** **Tahapan Kebijakan Publik**

Tahapan yang dilakukan dalam pelaksanaan Kebijakan Publik yaitu penyusunan agenda, formulasi kebijakan, adopsi/ legitimasi kebijakan, implementasi kebijakan, evaluasi kebijakan. Tahap-tahap ini dilakukan agar kebijakan yang dibuat dapat mencapai tujuan yang diharapkan **(Budi Winarno, 2007: 32-34):**

1. **Penyusunan Agenda**

Penyusunan agenda adalah sebuah fase dan proses yang sangat strategis dalam realitas kebijakan publik. Dalam proses inilah memiliki ruang untuk memaknai apa yang disebut sebagai masalah publik dan prioritas dalam agenda publik dipertarungkan. Isu kebijakan (policy issues) sering disebut juga sebagai masalah kebijakan (policy problem). Penyusunan agenda kebijakan harus dilakukan berdasarkan tingkat urgensi dan esensi kebijakan, juga keterlibatan stakeholder.

1. **Formulasi Kebijakan**

Masalah yang sudah masuk dalam agenda kebijakan kemudian dibahas oleh para pembuat kebijakan. Masalah-masalah tadi didefinisikan untuk kemudian dicari pemecahan masalah yang terbaik. Pemecahan masalah tersebut berasal dari berbagai alternatif atau pilihan kebijakan yang ada.

1. **Adopsi Kebijakan**

Tujuan legitimasi adalah untuk memberikan otorisasi pada proses dasar pemerintahan. Jika tindakan legitimasi dalam suatu masyarakat diatur oleh kedaulatan rakyat, warga negara akan mengikuti arahan pemerintah.

1. **Implementasi Kebijakan**

Dalam tahap implementasi kebijakan akan menemukan dampak dan kinerja dari kebijakan tersebut. Disini akan ditemukan apakah kebijakan yang dibuat mencapai tujuan yang diharapkan atau tidak.

1. **Evaluasi Kebijakan**

Evaluasi kebijakan dapat dikatakan sebagai kegiatan yang menyangkut estimasi atau penilaian kebijakan yang mencakup substansi, implementasi dan dampak. Dalam hal ini, evaluasi dipandang sebagai suatu kegiatan fungsional. Artinya, evaluasi kebijakan tidak hanya dilakukan pada tahap akhir saja, melainkan dilakukan dalam seluruh proses kebijakan. Dengan demikian, evaluasi kebijakan bisa meliputi tahap perumusan masalah-masalah kebijakan, program-program yang diusulkan untuk menyelesaikan masalah kebijakan, implementasi, maupun tahap dampak kebijakan.

**2.1.7 Model-model Pendekatan Implementasi Kebijakan**

Dalam sejarah perkembangan studi implementasi kebijakan ada dua pendekatan dalam implementasi kebijakan yakni pendekatan top down dan bottom up. Pendekatan top down implementasi kebijakan yang dilakukan ternetralisir dan dimulai dari aktor-aktor tingkat pusat dan keputusannya pun diambil dari tingkat pusat. Beberapa ilmuan yang menganut dan aliaran top down adalah **Van Metter dan Van Horn, Mazmanian dan Sebatier, Edward III, Merilee S.Grndle serta Model Charles O’Jones dalam Agustino (2008:141) .**

1. **Model Donald Van Metter dan Carl Van Horn**

Model ini disebut juga **A Model of The Policy Implementation**. Model ini mengandaikan bahwa implementasi kebijakan akan berjalan secara linier dari keputusan politik yang tersedia, pelaksana dan kinerja kebijakan publik. Model proses implementasi yang diperkenalkan Van Meter dan Van Horn pada dasarnya tidak dimaksudkan untuk mengukur dan menjelaskan hasil akhir dari kebijakan pemerintah, namun lebih tepatnya untuk mengukur dan menjelaskan apa yang dinamakan pencapaian program karena menurutnya suatu kebijakan mungkin diimplementasikan secara efektif, tetapi gagal memperoleh dampak substansial yang sesuai karena kebijakan tidak disusun dengan baik atau karena keadaan lainnya. Terdapat 6 variabel menurut **Van Meter dan Van Horn** yang dapat mempengaruhi keberhasilan implementasi dalam **Agustino (2008:141-144)**, yaitu:

1. **Ukuran dan tujuan diperlukan untuk mengarahkan dalam melaksanakan kebijakan, hal tersebut dilakukan agar sesuai dengan program yang sudah direncanakan. Kejelasan dan sasaran kebijakan harus dapat dilihat secara spesifik sehingga di akhir program dapat diketahui keberhasilan atau kegagalan dari kebijakan atau program yang dijalankan.**
2. **Sumber Daya**

**Keberhasilan proses implementasi kebijakan dipengaruhi oleh pemanfaatan sumber daya manusia, biaya, dan waktu. Sumber daya manusia sangat penting karena sebagai sumber penggerak dan pelaksana kebijakan, modal diperlukan untuk kelancaran pembiayaan kebijakan agar tidak menghambat proses kebijakan. Sedangkan waktu merupakan bagian yang penting dalam pelaksanaan kebijakan, karena waktu sebagai pendukung keberhasilan kebijakan. Sumber daya waktu merupakan penentu pemerintah dalam merencanakan dan melaksanakan kebijakan.**

1. **Karakteristik Agen Pelaksana**

**Keberhasilan kebijakan bisa dilihat dari sifat atau ciri-ciri badan/instansi pelaksana kebijakan. Hal ini sangat penting karena kinerja implementasi kebijakan publik akan sangat banyak dipengaruhi oleh ciri-ciri yang tepat serta cocok dengan para badan atau instansi pelaksananya.**

1. **Sikap/ Kecenderungan para Pelaksana**

**Sikap/kecendrungan para Pelaksana, sangat banyak mempengaruhi keberhasilan atau tidaknya kinerja implementasi kebijakan publik. Hal ini sangat mungkin terjadi oleh karena kebijakan yang dilaksanakan bukanlah hasil formulasi warga setempat yang mengenal betul persoalan dan permasalahan yang mereka rasakan.**

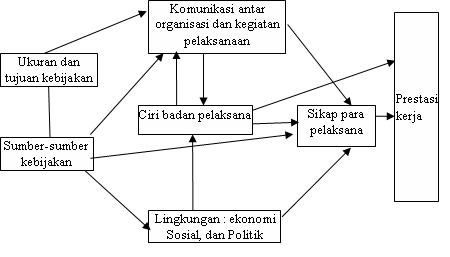
1. **Komunikasi Antarorganisasi dan Aktivitas Pelaksanaan**

**Komunikasi antar organisasi dan aktivitas pelaksana, merupakan mekanisme yang ampuh dalam implementasi kebijakan publik, semakin baik komunikasi yang terjalin maka semakin kecil kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam suatu proses implementasi.**

1. **Lingkungan ekonomi, sosial dan politik**

**Lingkungan ekonomi, sosial, dan politik disebut sebagai lingkungan eksternal. Lingkungan ekonomi, sosial dan politik juga merupakan faktor yang menentukan keberhasilan suatu implementasi. Keberhasilan implementasi dapat terjadi jika lingkungan eksternalnya kondusif oleh sebab itu lingkungan eksternal mempengaruhi keberhasilan dari implementasi kebijakan**

**Gambar 2.1 Model Pendekatan Van Meter dan Van Horn**

****

MODEL A POLICY IMPLEMENTATION PROCESS

Sumber: (Agustino, 2008)

1. **Model Daniel Mazmanian dan Paul Sebatier**

Model ini disebut **A Framework For Policy Implementation Analysis** dalam **Agustino (2008:144)**, mereka berdua berpendapat bahwa peran penting dari implementasi kebijakan publik adalah kemampuannya dalam mengidentifikasikan variable-variabel yang mempengaruhi tercapainya tujuan-tujuan formal pada keseluruhan proses implementasi. Menurut model ini, implementasi kebijakan dapat diklasifikan ke dalam tiga variabel, yaitu:

1. **Variabel independen: yaitu variabel mudah-tidaknya masalah dikendalikan yang berkenaan dengan indikator masalah teori dan teknis pelaksanaan,keragaman objek dan perubahan seperti apa yang dikehendaki.**
2. **Variabel intervening: yaitu variabel kemampuan kebijakan untuk menstrukturkan proses implementasi dengan indikator kejelasan dan konsistensi tujuan.**
3. **Variabel dependen: yaitu variabel-variabel yang mempengaruhi proses implementasi yang berkenaan dengan indikator kondisi sosial ekonomi dan teknologi, dukungan publik, sikap dan risorsis konstituen, dukungan pejabat yang lebih tinggi dan komitmen dan kualitaskepemimpinan dari pejabat pelaksana.**
4. **Model George C.Ewards III**

Model ini disebut **Direct and Indirect Impact on Implementation** dalam **Agustino (2008:149)**. Dalam pendekatan ini terdapat 4 variabel yang sangat menentukan keberhasilan implementasi suatu kebijakan yaitu:

1. **Komunikasi**

**Implementasi yang efektif terjadi apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan. Hal ini akan berjalan bila komunikasi juga bejalan dengan baik, kebijakan yang dikomunikasikan harus tepat, akurat dan konsisten. Indikator untuk menentukan keberhasilan variabel komunikasi adalah transmisi, kejelasan dan konsistensi.**

1. **Sumberdaya**

**Indikator keberhasilan sumberdaya adalah staf, dan informasi, wewenang dan fasilitas. Implementasi kebijakan agar berhasil harus dilaksankana oleh staf yang memadai dan berkompeten, informasi yang jelas tentang cara melaksanakan kebijakan. Wewenang harus bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan serta fasilitas pendukung harus memadai agar implementasi kebijakan dapat berhasil.**

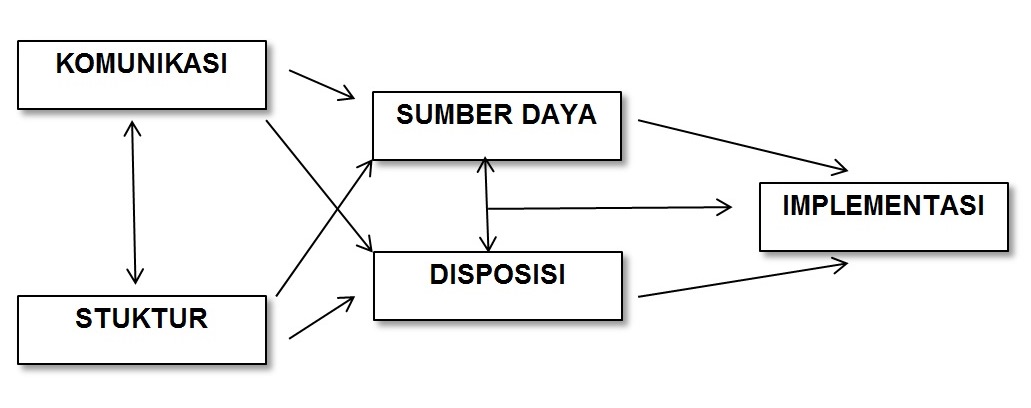
1. **Disposisi atau sikap dari pelaksana kebijakan**

**Implementasi kebijakan akan efektif bila para pelaksana kebijakan tidak hanya harus mengetahui apa yang harus mereka lakukan tapi juga harus memiliki kemampuan untuk melaksanakanya. Hal yang perlu dicermati dalam variabel ini adalah pengangkatan birokrat, dimana pemilihan dan pengangkatan personil pelaksana kebijakan harus orang-orang yang memiliki dedikasi pada kebijakan yang ditetapkan. Selanjutnya insentif, dengan cara menambahan keuntungan. Bagi pelaksana kebijakan, akan mendorong mereka untuk melaksanakan kebijakan dengan baik.**

1. **Struktur birokrasi**

**Kebijakan yang begitu kompleks menuntut adanya kerjasama banyak orang, oleh karna itu diperlukan struktur birokrasi yang kondusif agar tidak menghambat jalannya kebijakan. Birokrasi sebagai pelaksana kebijakan harus dapat mendukung kebijakan yang telah diputuskan secara politik dengan cara melakukan koordinasi dengan baik dua karakteristik yang dapat mendongkrak kinerja struktur birokrasi adalah Standar Operating Prosedures (SOP) dan melaksanakan fragmentasi.**

**Gambar 2.2** **Model George C.Ewards III**



Sumber: George C.Edward III dalam Agustino (2008: 150)

1. **Model Merilee S. Grindle**

Model ini dikenal dengan **Implementation as A Political and Administrative Process.** Keberhasilan implementasi suatu kebijakan dapat diukur dari proses pencapaian hasil akhir (outcomes), yaitu tercapai atau tidaknya tujuan yang diinginkan. Keberhasilan suatu implementassi dapat dilihat dari dua hal yakni:

1. **Dilihat dari prosesnya, dengan mempertanyakan apakah pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditentukan (design) dengan merujuk pada aksi kebijakan.**
2. **Apakah tujuan kebijakan tercapai. Dimensi ini diukur dengan melihat dua faktor, yaitu dampaknya terhadap masyarat secara individu atau kelompok dan tingkat perubahan yang terjadi.**

Keberhasilan implementasi kebijakan publik juga menurut **Grindle** dalam **Agustino (2008:154)**, ditentukan juga oleh tingkat implementability kebijakan itu sendiri yang terdiri atas konten dan konteks kebijakan:

1. **Konten kebijakan, terdiri dari kepentingan-kepentingan yang mempengaruhi, tipe manfaat, derajat perubahan yang ingin dicapai, letak pengambilan keputusan, pelaksana program, sumber-sumber daya yang digunakan.**
2. **Konteks kebijakan, terdiri dari kekuasaan, kepentingan-kepentingan dan strategi aktor yang terlibat, karakteristik lembaga dan rezim yang berkuasa serta tingkat kepatuhan dan adanya respon dari pelaksana.**
3. **Model Charles O’Jones**

Menurut **Jones (1996:296)**, dalam melaksanakan suatu implementasi kebijakan publik diperlukan tiga pilar penilaian agar implementasi dapat berjalan dengan baik, yaitu:

1. **Organisasi**

**Organisasi berkenaan dengan struktur organisasi, adanya sumber daya manusia yang berkualitas sebagai tenaga pelaksana dan perlengkapan atau alat-alat kerja serta didukung dengan perangkat hukum yang jelas.**

1. **Interpretasi**

**Interpretasi berkenaan dengan orang- orang yang di dalam organisasi yang bertanggung jawab dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku, harus dilihat apakah pelaksanaannya telah sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku. Begitu pula dengan pelaksanaannya, apakah telah sesuai dengan petunjuk pelaksana dan petunjuk dan petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.**

1. **Penerapan**

**Penerapan berkenaan dengan peraturan/kebijakan berupa petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis telah berjalan sesuai dengan ketentuan, untuk dapat melihat harus pula dilengkapi dengan adanya prosedur kerja yang jelas serta jadwal kegiatan.**

**2.1.8 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)**

Menurut **Hasibuan (2002: 89)**, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen ini terdiri dan enam unsur (6 M) yaitu: *men*, *money*, *methode*, *materials*, *machines*, dan *market*. Unsur *men* (manusia) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut Manajemen Sumber Daya Manusia yang merupakan terjemahan dan *man power management*. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini ada yang menyebutnya manajemen kepegawaian atau manajemen personalia (*personnel management*). Persamaan manajemen sumber daya manusia dengan manajemen personalia adalah keduanya merupakan ilmu yang mengatur unsur manusia dalam suatu organisasi, agar mendukung terwujudnya tujuan.

Pada dasarnya manajemen sumber daya manusia berfungsi dalam menghadapi berbagai tantangan organisasi di bidang pengelolaan sumber daya manusia, yaitu:

1. Bagaimana merancang dan mengorganisasikan dan mengalokasikan pekerjaan kepada para karyawan.
2. Bagaimana merencanakan, menarik, menyeleksi, melatih, mengembangkan dan mengelola sumber daya manusia secara efektif untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan.
3. Bagaimana menciptakan kondisi dan lingkungan kerja yang dapat memuaskan berbagai kebutuhan karyawan. Organisasi perlu merancang kesempatan karir, sistem pemberian kompensasi, hubungan serikat manajemen karyawan dan berbagai bentuk pelayanan karyawan lainnya.
4. Bagaimana menjamin dan mengendalikan efektivitas dan efisiensi kerja karyawan serta manajemen sumber daya manusia

**2.1.8.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Untuk memperkuat teori mengenai manajemen sumber daya manusia, peneliti menambahkan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

1. Pengadaan

Fungsi pengadaan adalah untuk memperoleh jumlah dan jenis karyawan yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi. Fungsi ini terutama menyangkut tentang penentuan kebutuhan tenaga kerja dan penarikannya, seleksi dan penempatannya. Menentukan kebutuhan tenaga kerja menyangkut baik mutu maupun jumlah tenaga kerjanya, sedangkan seleksi dan penempatan menyangkut masalah bagaimana memilih dan menarik tenaga kerja, pembahasan formulir lamaran, test psikologi dan wawancara.

1. Pengembangan

Fungsi pengembangan dilakukan untuk meningkatkan ketrampilan melalui training yang diperlukan untuk dapat menjalankan tugas dengan baik. Kegiatan ini penting karena perkembangan teknologi dan makin kompleksnyatugas-tugas manajer.

1. Kompensasi

Fungsi kompensasi dapat diartikan sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak terhadap para karyawan sesuai dengan sumbangan mereka untuk mencapai tujuan organisasi.

1. Integrasi

Fungsi integrasi menyangkut kemajuan individu dengan keinginan organisasi dan masyarakat. Dengan demikian, kita perlu menahan perasaan dan sikap karyawan untuk dipertimbangkan dalam pembuatan kebijaksanaan organisasi.

1. Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan adalah mempertahankan dan meningkatakan kondisi yang telah ada. Fungsi ini mengharuskannya dilaksanakan keempat fungsi lainnya secara terus menerus. Fungsi ini perhatiannya dititikberatkan pada pemeliharaan kondisi fisik para karyawan (kesehatan dan keamanan), dan pemeliharaan sikap yang menyenangkan (program pelayanan karyawan).

1. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen personalia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan, karena tujuan tanpa disiplin yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan dan norma sosial.

1. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya **(Hasibuan, 2002: 106).**

Selain fungsi-fungsi tersebut, manajemen sumber daya manusia juga memandang karyawan sebagai unsur dalam proses produksi. Adapun unsur-unsur tersebut dapat dilihat dari dua segi, yaitu segi manusia yang mempunyai kebudayaan, rasa sosial dan rasa harga diri yang dilihat pada diri setiap tenaga kerja dan sifat naluri yang merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Apabila dipandang manusia sebagai faktor produksi, yang dapat tergambarkan adalah bagaimana perusahaan memanfaatkan tenaga kerja sebagai faktor produksi. Memanfaatkan tenaga kerja berarti memberikan kemungkinan kepada karyawan untuk dapat bermanfaat kepada perusahaan, harus diusahakan pemimpin agar kemungkinan itu menjadi kenyataan **(Siagian, 2001: 69).**

Tujuan utama dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (karyawan) terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai misi dan tujuannya adalah sangat tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi itu. Oleh sebab itu sumber daya manusia (karyawan) tersebut harus dikelola sedemikian rupa sehingga berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai misi dan tujuan organisasi **(Notoatmodjo, 1998: 112).** Tujuan tersebut dapat dijabarkan ke dalam empat tujuan yang lebih operasional sebagai berikut:

1. **Tujuan masyarakat *(Societal objective)***

Untuk bertanggung jawab secara sosial, dalam hal kebutuhan dan tantangan- tantangan yang timbul dari masyarakat. Suatu organisasi yang berada ditengah-tengah masyarakat dapat membawa manfaat atau keuntungan bagi masyarakat. Oleh sebab itu, organisasi mempunyai tanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusianya agar tidak mempunyai dampak negatif terhadap masyarakat.

1. **Tujuan organisasi *(Organitational objective)***

Untuk mengenal bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada*,*perlu memberikan kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan. Manajemen sumber daya manusia bukanlah suatu tujuan dan akhir suatu proses, melainkan suatu perangkat atau alas untuk membantu tercapainya suatu tujuan organisasi secara keseluruhan. Oleh sebab itu suatu unit atau bagian manajemen sumber daya di suatu organisasi diadakan untuk melayani bagian-bagian lain organisasi tersebut.

1. **Tujuan Fungsi *(Functional objective)***

Untuk memelihara kontribusi bagian-bagian lain agar mereka (sumber daya manusia dalam tiap bagian) melaksanakan tugasnya secara optimal. Dengan kata lain setiap sumber daya manusia atau karyawan dalam organisasi dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

1. **Tujuan Personal *(Personnel objective)***

Untuk membantu karyawan atau pegawai dalam mencapai tujuan-tujuanpribadinya dalam rangka pencapaian tujuan organisasinya. Tujuan pribadi karyawan seharusnya dipenuhi, dan ini sudah merupakan motivasi dan pemeliharaan *(maintain)*terhadap karyawan itu.

**2.1.9 Konsep Wirausaha**

Pengertian dan definisi wirausaha menurut para ahli. Sebelumnya ada baiknya penulis bahas pengertian dari wirausaha itu sendiri. *Wirausaha* atau kewirausahaan adalah kemampuan untuk berdiri sendiri, berdaulat, merdeka lahir dan bathin, sumber peningkatan kepribadian, suatu proses dimana orang mengejar peluang, merupakan sifat mental dan sifat jiwa yang selalu aktif dituntut untuk mampu mengelola, menguasai, mengetahui dan berpengalaman untuk memacu kreatifitas. Dan berikut pengertian dan definisi kewirausahaan menurut beberapa para ahli.

Definisi wirausaha yang pertama menurut **Peter F Drucker** mengatakan bahwa “wirausaha adalah kemampuan untuk menciptakan sesuatu yang baru dan berbeda (ability to create the new and different)” . Berdasarkan pengertian diatas dapat diartikan bahwa wirausaha merupakan suatu kemampuan seseorang untuk menciptakan sesuatu yang baru yang dapat dirasakan oleh diri sendiri ataupun orang lain.

Dalam lampiran **Keputusan Menteri Koperasi dan Pembinaan Pengusahan Kecil Nomor 961/KEP/M/XI/1995**, dicantumkan bahwa:

1. Wirausaha adalah orang yang mempunyai semangat, sikap, perilaku dan kemampuan kewirausahaan.
2. Kewirausahaan adalah semangat, sikap, perilaku dan kemampuan seseorang dalam menangani usaha atau kegiatan yang mengarah pada upaya mencari, menciptakan serta menerapkan cara kerja, teknologi dan produk baru dengan meningkatkan efisiensi dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih baik dan atau memperoleh keuntungan yang lebih besar.

Jadi wirausaha itu mengarah kepada orang yang melakukan usaha/kegiatan sendiri dengan segala kemampuan yang dimilikinya. Sedangkan kewirausahaan menunjuk kepada sikap mental yang dimiliki seorang wirausaha dalam melaksanakan usaha/kegiatan.

Kewirausahaan dilihat dari sumber daya yang ada di dalamnya adalah seseorang yang membawa sumber daya berupa tenaga kerja, material, dan asset lainnya pada suatu kombinasi yang menambahkan nilai yang lebih besar daripada sebelumnya dan juga dilekatkan pada orang yang membawa perubahan, inovasi, dan aturan baru.

Kewirausahaan dalam arti proses yang dinamis adalah kewirausahaan merupakan sebuah proses mengkreasikan dengan menambahkan nilai sesuatu yang dicapai melalui usaha keras dan waktu yang tepat dengan memperkirakan dana pendukung, fisik, dan resiko social, dan akan menerima reward yang berupa keuangan dan kepuasan serta kemandirian personal.

Melalui pengertian tersebut terdapat empat hal yang dimiliki oleh seorang wirausahawan yakni :

1. Proses berkreasi yakni mengkreasikan sesuatu yang baru dengan menambahkan nilainya. Pertambahan nilai ini tidak hanya diakui oleh wirausahawan semata namun juga audiens yang akan menggunakan hasil kreasi tersebut.
2. Komitmen yang tinggi terhadap penggunaan waktu dan usaha yang diberikan. Semakin besar fokus dan perhatian yang diberikan dalam usaha ini maka akan mendukung proses kreasi yang akan timbul dalam kewirausahaan.
3. Memperkirakan resiko yang mungkin timbul. Dalam hal ini resiko yang mungkin terjadi berkisar pada resiko keuangan, fisik dan resiko sosial.
4. Memperoleh reward. Dalam hal ini reward yang terpenting adalah independensi atau kebebasan yang diikuti dengan kepuasan pribadi. Sedangkan reward berupa uang biasanya dianggap sebagai suatu bentuk derajat kesuksesan usahanya.

**2.1.9.1 Karakteristik Kewirausahaan**

* + - 1. **Motif Berprestasi Tinggi**

Para ahli mengemukakan bahwa seseorang memiliki minat berwirausaha karena adanya motif tertentu,yaitu motif berprestasi. Menurut Gede Anggan Suhada (dalam **Suryana, 2003 : 32)** motif berprestasi adalah suatu nilai social yang menekankan pada hasrat utuk mencapai yan terbaik guna mencapai kepuasan secara pribadi. Faktor dasarnya adalah kebutuhan yang harus dipenuhi. Seperti yang dikemukakan oleh **Maslow (1943)** tentang teori motivasi yang dipengaruhi oleh tingkatan kebutuhan-kebutuhan sesuai dengan tingkatan pemuasannya.

Kebutuhan berprestasi wirausaha terlihat dalam bentuk tindakan untuk melakukan sesuatu yang lebih baik dan lebih efisien dibandingkan sebelumnya.Wirausaha yang memiliki motif berprestasi pada umumnya memiliki ciri-ciri sebagai berikut **(Suryana, 2003 : 33-34):**

* + - * 1. Ingin mengatasi sendiri kesulitan dan persoalan-persoalan yang timbul pada dirinya.
        2. Selalu memerlukan umpan balik yang segera untuk melihat keberhasilan dan kegagalan.
        3. Memiliki tanggung jawab personal yang tinggi
        4. Berani menghadapi resiko dengan penuh perhitungan
        5. Menyukai tantangan dan melihat tantangan secara seimbang. Jika tugas yang diembannya sangat ringan.maka wirausaha merasa kurang tantangan, tetapi ia selalu menghindari tantangan yang paling sulit yang memungkinkan pecapaian keberhasilan sangat rendah.

1. **Selalu Perspektif**

Seorang wirausaha hendaknya seorang yang mampu menatap depan dengan lebih optimis. Melihat ke depan dengan berfikir dan berusaha. Usaha memanfaatkan peluang dengan penuh perhitungan. Orang yang berorientasi ke masa depan adalah orang yang memiliki perspektif dan pandangan ke masa depan. Karena memiliki pandangan jauh ke masa depan maka ia akan selalu berusaha untuk berkarsa dan berkarya **(Suryana,2003 : 23)**. Kuncinya pada kemampuan untuk menciptakan sesuatu yang baru serta berbeda dengan yang sudah ada. Walaupun dengan resiko yang mungkin dapat terjadi, seorang yang perspektif harus tetap tabah dalam mencari peluang tantangan demi pembaharuan masa depan.Pandangan yang jauh ke depan membuat wirausaha tidak cepat puas dengan karya yang sudah ada. Karena itu ia harus mempersiapkannya dengan mencari suatu peluang.

1. **Memiliki Kreatifitas Tinggi**

Menurut Teodore Levit, kreativitas adalah kemampuan untuk berfikir yang baru dan berbeda. Oleh karena itu menurutnya kewirausahaan adalah berfikir dan bertindak sesuatu yang baru atau berfikir sesuatu yang lama dengan cara-cara baru. Menurut Zimmerer dalam buku yang ditulis **Suryana (2003 : 24)**, mengungkapkan bahwa ide kreativitas sering muncul ketika wirausaha melihat sesuatu yang lama dan berfikir sesuatu yang baru dan berbeda. Oleh karena itu kreativitas adalah menciptakan sesuatu dari asalnya tidak ada.

Dari definisi di atas, kreativitas mengandung pengertian yaitu :

1. Kreativitas adalah menciptakan sesuatu yang asalnya tidak ada.
2. Hasil kerjasama masa kini untuk memperbaiki masa lalu dengan cara baru
3. Menggantikan sesuatu dengan sesuatu yang lebih sederhana dan lebih baik
4. **Memiliki Perilaku Inovatif Tinggi**

Menjadi wirausaha yang handal tidaklah mudah. Tetapi tidaklah sesulit yang dibayangkan banyak orang. Fakta sejarah menunjukkan kepada kita bahwa para wirausaha yang paling berhasil sekalipun pada dasarnya adalah manusia biasa. Sebeer Bathia, seorang digital entrepreneur yang meluncurkan hotmail.com pada tanggal 1996, baru menyadari hal ini ketika ia berguru kepada orang-orang seperti Steve Jobs, penemu computer pribadi (Apple). Dan kesadaran itu membuatnya cukup percaya diri ketika menetapkan harga penemuannya senilai 400 juta dollar AS kepada Bill Gates, pemilik mocrosoft yang juga manusia biasa.

1. **Selalu Komitmen Dalam Pekerjaan, Memiliki Etos Kerja, dan Tanggung Jawab**

Seorang wirausaha harus memiliki jiwa komitmen dalam usahanya dan tekad yang bulat didalam mencurahkan semua perhatiannya pada usaha yang akan digelutinya, di dalam menjalankan usaha tersebut wirausaha yang sukses terus memiliki tekad yang menggebu-gebu dan menyala-nyala dalam mengembangkan usahanya, ia tidak setengah- setengah dalam berusaha, berani menanggung resiko, bekerja keras dan tidak takut menghadapi peluang-peluang yang ada di pasar. Tanpa usaha yang sungguh-sungguh terhadap pekerjaan yang digeluti maka wirausaha sehebat apapun pasti menemui jalan kegagalan dalam usahanya. Oleh karena itu pentng sekali bagi seorang wirausaha untuk komit terhadap usaha dan pekerjaannya, serta memiliki etos keja dan tanggung jawab yang baik.

**2.1.9.2 Karakteristik Wirausaha**

Seseorang dapat dikatakan wirausaha sudah tentu harus memenuhi definisi wirausaha itu sendiri, untuk lebih jelasnya silahkan dibaca  ciri-ciri wirausaha berikut ini:

1. Mempunyai keberanian yaitu dalam memiliki daya kreasi

Seorang wirausaha mestilah mempunyai keberanian dalam mempunyai daya kreasi ataupun tidak takut untuk bermimpi serta merencanakan. Segala ketakutan akan sia-sia dalam bermimpi serta berencana haruslah dihilangkan. Setidaknya harus diingat STOP (Stop “berhenti, Think “berpikir”, Observation “Observasi” dan juga Plan “rencana”) jika terjadi hal hal yang membuat ide itu tertunda ataupun mandek.

1. Berani mengambil risiko

Seseorang dapat dikatakan wirausaha jika mempunyai sifat berani mengambil risiko, hal ini tentu saja mesti sejalan dengan perencanaan yang sebelumnya sudah dilakukan serta pengamatan yang dilakukan terhadap ide yang dimilikinya.

1. Mempunyai semangat dan kemauan keras

Seorang bisa dikatakan wirausaha selain berani mengambil risiko mestilah mempunyai semangat dan kemauan yang keras untuk sukses.

1. Mempunyai analisis yang tepat

Seseorang bisa dikatakan wirausaha jika memiliki pengetahuan yang tepat guna membuat analisis yang tepat dan diusahakan mendekati 100% tepat.

1. Tidak konsumtif

Ini merupakan penyakit untuk masa sekarang. Seorang wirausaha mestilah tidak konsumtif atau setidaknya, konsumsinya lebih sedikit dibandingkan penghasilannya.

1. Memiliki jiwa pemimpin

Jiwa pemimpin mesti dipunyai seorang wirausaha. Dengan ini, mereka mampu mengembangkan usaha mereka hingga menjadi lebih maju.

1. Berorientasi pada masa depan

Sudah jelas, jika anda seorang wirausaha yang inovatif dan kreatif serta memiliki ciri ciri wirausaha yang lain maka anda akan memiliki kemampuan ini.