

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN PROPOSISI

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan landasan teori yang dipakai untuk menganalisis suatu objek penelitian dan berkaitan dengan fokus penelitian. Penelitian ini menggunakan kajian penelitian terdahulu sebagai perbandingan dan referensi peneliti dalam melaksanakan penerapan dalam mengambil tiga bagian yaitu Grand Theory, Middle Theory, Operasional Theory dalam penelitian ini.

2.1.1 Kajian Terhadap Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Penelitian terdahulu yang digunakan peneliti bertujuan sebagai acuan dasar dalam penyusunan penelitian dan bahan perbandingan. Tujuannya agar dapat mengetahui hasil penelitian yang sejenis oleh peneliti terdahulu untuk menjadi gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian selanjutnya yang sejenis. Maka dalam kajian pustaka ini peneliti mencantumkan hasil penelitian terdahulu guna mendukung penelitian peneliti.

Kajian penelitian terdahulu memberikan sebuah fungsi sebagai faktor pendukung dalam melakukan penelitian. berikut ini adalah beberapa kajian penelitian terdahulu:

1. Hasil Penelitian Nadya Enjeli

Penelitian yang dilakukan oleh Nadya Enjeli yang berjudul Implementasi Absensi Online Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang Provinsi Sumatera Barat

bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan implementasi absensi online dalam meningkatkan disiplin pegawai di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang Provinsi Sumatera Barat serta mengetahui kendala dan upaya yang dilakukan dalam mengatasinya.

Penelitian ini pula menggunakan metode kualitatif dan tipe deskriptif. Adapun sumber data yang digunakan yaitu primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang dipakai yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan model data, reduksi data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Implementasi Kebijakan Absensi Online Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang sudah terlaksana dengan cukup baik dalam dimensi komunikasi, sumberdaya, dan disposisi. Namun, dalam dimensi struktur birokrasi masih terdapat hambatan karena SOP penggunaan absensi online di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang belum tersedia, namun mengenai penerapannya disampaikan melalui Surat Edaran. Dengan demikian pegawai menerima informasi lainnya melalui penjelasan lisan oleh rekan- rekan kerjanya

2. Hasil Penelitian Fitri Ardiyanti Gultom

Penelitian yang dilakukan oleh Fitri Ardiyanti Gultom yang berjudul Implementasi Kebijakan Absensi Online Dalam Meningkatkan Disiplin ASN Pada Subbag Umum Dan Kepegawaian Di Kantor Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara bertujuan untuk mengetahui Bagaimana

Implementasi Kebijakan Absensi Online Dalam Peningkatan Disiplin Apratur Sipil Negara Pada Subbag UMUM Dan Kepegawaian Pada Kantor Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara serta mengetahui faktor - faktor penghambat Implementasi Kebijakan Absensi Online Dalam Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara Pada Subbag Umum Dan Kepegawaian Pada Kantor Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Metode penelitian yang digunakan oleh penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan tipe deskriptif. Adapun sumber data yang digunakan yaitu primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang dipakai yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan model data, reduksi data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat faktor penghambat dalam implementasi kebijakan absensi online dalam meningkatkan disiplin Aparatur sipil Negara pada subbag umum dan kepegawaian di kantor Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera utara, sesuai teori G.C. Edward III yaitu faktor SDM. Fenomena permasalahan penghambatnya yaitu masih adanya para ASN yang gagal teknologi dan tidak melakukan absensi online dan ini merupakan menjadi fenomena penghambat dalam kebijakan tersebut.

3. Hasil Penelitian Maisaroh

Penelitian yang dilakukan oleh Maisaroh yang berjudul Implementasi Kebijakan Absensi Elektronik Terhadap Disiplin ASN Di MIN 1 Teladan Palembang bertujuan untuk untuk menganalisis implementasi kebijakan absen

elektronik sidik jari (*fingerprint*) dan mendeskripsikan dampak implementasi kebijakan absen elektronik sidik jari (*fingerprint*) PNS di MIN 1 Teladan Palembang. Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Data penelitian melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Sementara, data dianalisis melalui kegiatan reduksi (merangkum), penyajian data dan verifikasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi kebijakan absensi elektronik sudah berjalan optimal. Dampak implementasi kebijakan absen elektronik Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan MIN 1 Teladan memberikan pengaruh yang positif. Terdapat dua hal yang menjadi dampak positif itu yakni meningkatnya tingkat disiplin dan kinerja.

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Penelitian	Judul Penelitian	Persamaan dan Perbedaan			
			Teori yang digunakan	Pendekatan	Metode	Teknik Analisis
1.	Nadya Enjeli	Implementasi Kebijakan Absensi Online Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang Provinsi Sumatera Barat	Teori yang digunakan yaitu teori Implementasi Kebijakan dari George C. Edward III	Kualitatif	Deskriptif	Observasi, Wawancara dan Dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan model data, reduksi data dan penarikan kesimpulan.

2.	Fitri Ardiyanti Gultom	Implementasi Kebijakan Absensi Online Dalam Meningkatkan Disiplin ASN Pada Subbag Umum Dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Barat	Teori yang digunakan yaitu teori Implementasi Kebijakan dari George C. Edward III	Kualitatif	Deskriptif	Observasi, Wawancara dan Dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan model data, reduksi data dan penarikan kesimpulan.
3.	Maisaroh	Implementasi Kebijakan Absensi Elektronik Terhadap Disiplin ASN Di MIN 1 Teladan Palembang	Teori yang digunakan yaitu teori Implementasi Kebijakan dari Van Metter & Van Horn	Kualitatif	Deskriptif	Observasi, Wawancara dan Dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan model data, reduksi data dan penarikan kesimpulan.

Sumber : Penelitian Nadya Enjeli, Fitri Ardiyanti Gultom, dan Maisaroh yang diolah peneliti 2024

2.1.2 Kajian Terhadap *Grand Theory*

1. Administrasi

Dalam bahasa Inggris, istilah administrasi adalah administration, berasal dari kata kerja to administer mempunyai arti *to serve* (melayani) dan *to manage* (mengelola) ataupun *to direct* (menggerakkan), secara sederhananya administrasi yaitu pelayanan atau pun pengelolaan yang dilakukan oleh antar manusia. Hal serupa dikatakan **Dimock & Dimock (1978:15)** yang dikutip **Pasolong dalam bukunya Teori Administrasi Publik (2017:2)**, kata

administrasi itu berasal dari kata “*ad*” dan “*minister*” yang berarti juga “*to serve*”. Jadi, dapat dipahami bahwa yang dimaksud administrasi adalah suatu proses pelayanan/pengaturan.

Dapat disimpulkan bahwa administrasi yaitu proses dalam melakukan suatu pelayanan, Manusia adalah subjek untuk melayani dan manusia itu sendiri juga sebagai objek yang dilayani. Karena manusia adalah sumber adanya administrasi. Tidak akan ada administrasi jika di dalamnya tidak ada aktivitas manusia. Karena dalam melayani dan mengatur suatu kegiatan itu dilakukan oleh manusia itu sendiri. Maka dapat dikatakan bahwa tujuan dari administrasi adalah untuk kepentingan manusia dan administrasi bertanggung jawab terhadap keberlangsungan organisasi dalam segala kegiatan.

Menurut **Tead yang dikutip Akadun dalam bukunya Administrasi Perusahaan Negara (2009:37)** mengatakan, Administrasi meliputi kegiatankegiatan, individu-individu (eksekutif) dalam suatu organisasi yang bertugas mengatur, memajukan dan menyediakan fasilitas usaha kerja sama sekelompok individu-individu untuk merealisasikan tujuan yang ditujukan. **Sondang P Siagian dalam bukunya Administrasi Perusahaan Negara (2009:37):** “Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang lebih ditentukan sebelumnya”. Berdasarkan pengertian beberapa pendapat ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa administrasi sebagai alat dalam mencapai tujuan organisasi yang di dalam nya terdiri dari suatu

kegiatan kerjasama untuk umum baik itu secara individu atau kelompok yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama.

Berdasarkan pengertian beberapa pendapat ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa administrasi sebagai alat dalam mencapai tujuan organisasi yang di dalam nya terdiri dari suatu kegiatan kerjasama untuk umum baik itu secara individu atau kelompok yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama.

2. Administrasi Publik

Menurut **Henry (1998)** yang dikutip **Pasolong dalam bukunya Teori Administrasi Publik (2017:9)** administrasi publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktek. Dengan tujuan mempromosi pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah dan mendorong kebijakan publik agar lebih responsive terhadap kebutuhan sosial.

Hal senada dikatakan **H. Rosenbloom dalam Pasolong (2017:9)** sebagai berikut:

“Administrasi publik merupakan pemanfaatan teori-teori dan proses-proses manajemen, politik dan hukum untuk memenuhi keinginan pemerintah di bidang legislatif, eksekutif, dalam rangka fungsi-fungsi pengaturan dan pelayanan terhadap masyarakat secara keseluruhan atau sebagian.”

Pasolong (2017:9) Administrasi Publik adalah kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efisien dan efektif.

Maka dapat disimpulkan bahwa administrasi publik ini merupakan suatu proses kerjasama dalam melaksanakan praktek manajemen sehingga dalam kegiatannya dapat memenuhi kebutuhan masyarakat secara efektif dan efisien sesuai dengan yang diharapkan masyarakat.

2.1.3 Kajian Terhadap *Middle Theory*

1. Organisasi

Organisasi merupakan sebuah wadah untuk sekelompok orang yang bekerja sama secara rasional serta sistematis yang dipimpin atau terkendali untuk mencapai tujuan bersama dan sasaran tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang ada didalamnya. Tujuan dibentuknya suatu organisasi yaitu untuk meningkatkan kemandirian serta kemampuan dari sumber daya yang dimiliki, membantu untuk pengelolaan lingkungan bersama-sama dan mencapai tujuan secara efektif dan efisien sesuai dengan yang telah menjadi tujuan awal sebuah organisasi.

Dahlan Al Barry mendefinisikan organisasi merupakan pengaturan dan penyusunan bagian-bagian tertentu hingga menjadi satu kesatuan, aturan dan susunan dari berbagai bagian sehingga menjadi satu kesatuan yang teratur dan gabungan kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Organisasi yaitu suatu kesatuan yang memiliki bagian-bagian tertentu sehingga menjadi kelompok kerja yang teratur dan saling bekerja sama untuk mencapai tujuan.

Chester I. Bernard mendefinisikan organisasi merupakan sebuah sistem kegiatan kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk melaksanakan suatu aktivitas yang didalamnya memerlukan komunikasi

dengan pencapaian tujuan bersama. Bernard menekankan peranan pada setiap orang anggotanya yang harus diberikan informasi dan motivasi.

Dengan demikian organisasi dapat diartikan sebagai sebuah wadah untuk sekelompok orang yang memiliki tujuan yang sama secara efisien dan efektif sesuai dengan yang telah menjadi tujuan awal terbentuknya sebuah organisasi. Dengan begitu organisasi merupakan sebuah kelompok yang memiliki tujuan yang sama secara rasional dan memiliki sebuah struktur.

2. Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Maka disimpulkan bahwa manajemen yaitu suatu proses dalam mengatur sumber daya manusia untuk mewujudkan suatu tujuan yang sudah ditetapkan, karena Manajemen sendiri hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Jika manajemen yang baik maka akan meningkatkan daya guna dan hasil guna semua potensi yang dimiliki sehingga mengakibatkan pencapaian tujuan secara teratur.

Manajemen Menurut **R Terry yang dikutip S.P Hasibuan dalam bukunya Manajemen (2001:2)** yaitu:

“Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.”

Hal serupa dikatakan **F. Sikula dalam S.P Hasibuan (2001:2)**, manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan,

pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.

Menurut **Stoner (1982:4)** yang dikutip **Satibi** dalam **bukunya Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik Dan Empirik (2012:2)** menterjemahkan manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pandangan para ahli diatas mengenai pengertian manajemen, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu proses dalam mencapai tujuan organisasi dengan melakukan kegiatan dari fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, dalam hal ini suatu kegiatan dari awal hingga akhir sudah direncanakan terlebih dahulu mulai dari penentuan tujuan, penetapan strategi dan mengembangkan rencana untuk mengkoordinasikan kegiatan. Perencanaan ini hal pertama dalam pencapaian tujuan, suatu hal akan berjalan ketika ada gambaran hal apa saja yang akan dicapai dan dijalani. Yang kedua, pengorganisasian yang merupakan suatu kegiatan dalam manajemen untuk pembagian tugas dan divisi. Yang ketiga, pengarahan, yaitu pengarahan apa saja yang akan dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Dan yang terakhir pengendalian, yang merupakan langkah

terakhir yaitu mengevaluasi hal apa saja yang dapat mendatangkan keberhasilan dan kerugian, hal ini sangat penting karena dapat menjadi acuan bagi kegiatan manajemen berikutnya.

Manajemen yaitu proses tentang bagaimana mengelola organisasi yang terkait dengan fungsi manajemen/penggunaan sumber daya organisasi lainnya. sehingga dalam mencapai tujuan yang sebelumnya dapat dicapai dengan mudah.

3. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan ilmu tentang perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian kegiatan-kegiatan manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Karena Manajemen sumber daya manusia ini pada hakikatnya adalah penerapan manajemen yang dikhususkan untuk sumber daya manusia. untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Karena Manajemen sumber daya manusia ini pada hakikatnya adalah penerapan manajemen yang dikhususkan untuk sumber daya manusia.

Dalam manajemen sumber daya manusia ini mempunyai kekhususan untuk mempelajari bagaimana hubungan serta peranan manusia agar efektif dan efisien di dalam organisasi. maka dari manajemen sumber daya manusia dapat membantu organisasi untuk menghindari kesalahan-kesalahan yang terjadi. Sehingga keberhasilan dan kegagalan manajemen sumber daya manusia ini akan berdampak pada tujuan organisasi yang sudah ditetapkan.

Hal ini sejalan dengan Teori manajemen sumber daya manusia menurut Rivai (2013:29) yang dikutip Simanjutak (2015:11) dalam buku Suwanto dan Donni Juni Priansa yaitu :

“Manajemen sumber daya manusia adalah praktek manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan semua aspek tentang bagaimana orang bekerja dan dikelola dalam organisasi. Ini mencakup kegiatan seperti Strategi Sumber daya manusia, manajemen sumber daya manusia, tanggung jawab sosial perusahaan, manajemen pengetahuan, pengembangan organisasi, sumber-sumber SDM (perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi dan manajemen bakat), manajemen kinerja, pembelajaran, dan pengembangan, manajemen imbalan, hubungan karyawan, kesejahteraan karyawan, kesehatan dan keselamatan serta penyediaan jasa karyawan.”

Menurut Handoko (2011:3) dalam Ratnasari (2017:9), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan - tujuan individu maupun organisasi.

Hal senada dikatakan oleh S.P. Hasibuan dalam bukunya **“Manajemen Sumber Daya Manusia”** (2017:10), Manajemen sumber daya manusia adalah Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia ini merupakan pengelolaan dalam mengatur sumber daya manusia sebagai penggerak utama dalam melaksanakan kegiatan. Sehingga dibutuhkan sumber daya manusia yang memiliki daya fikir yang baik yang dikelola

melalui manajemen sumber daya manusia. Maka dengan begitu akan tercapainya tujuan organisasi yang memang sebelumnya sudah ditetapkan.

2.1.4 Kajian Terhadap *Operasional Theory*

1. Implementasi

Implementasi merupakan salah satu tahap dalam proses kebijakan. Pemahaman tentang implementasi dapat dihubungkan dengan peraturan atau kebijakan yang berorientasi pada kepentingan publik. Implementasi diartikan sebagai suatu kegiatan yang penting dari keseluruhan proses perencanaan kebijakan atau peraturan. Implementasi pada prinsipnya adalah suatu cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya.

Grindle dalam Mulyadi (2015:47) mengatakan, implementasi merupakan proses umum tindakan administratif yang dapat diteliti pada tingkat program tertentu. Dan menurut Mazmanian dan Sabatier dalam Sutojo (2015:3), implementasi adalah memahami yang senyatanya sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan yang mencakup usaha-usaha untuk mengadministrasikan ataupun menimbulkan dampak yang nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian.

Sedangkan menurut **Wahyu dalam Mulyadi (2015:50)** mengemukakan :

“implementasi merupakan studi untuk mengetahui proses implementasi, tujuan utama proses implementasi itu sendiri untuk memberi umpan balik pada pelaksanaan kebijakan dan juga untuk mengetahui apakah proses pelaksanaan telah sesuai dengan rencana atau standar yang telah ditetapkan, selanjutnya

untuk mengetahui hambatan dan problem yang muncul dalam proses implementasi”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa implementasi yaitu kegiatan pelaksanaan atau suatu proses yang berkaitan dengan suatu kebijakan dan program-program yang akan diterapkan oleh sebuah organisasi atau instansi, untuk penetapan suatu kebijakan atau peraturan yang telah ditetapkan agar tujuannya tercapai.

2. Implementasi Kebijakan Publik

Implementasi kebijakan dipandang dalam pengertian luas merupakan alat administrasi publik dimana aktor, organisasi, prosedur, teknik serta sumber daya diorganisasikan secara Bersama-sama untuk menjalankan kebijakan guna meraih dampak atau tujuan yang diinginkan pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya.

Menurut **Matland dalam Hamdi (2014:98)** implementasi kebijakan secara umum terbagi dalam dua kelompok, yakni kelompok dengan pendekatan dari atas (*top down*) dan kelompok dengan pendekatan dari bawah (*bottom-up*).

Sedangkan menurut **Mulyadi (2015:26)** implementasi kebijakan adalah suatu perubahan atau transformasi yang bersifat multiorganisasi, yang dimana perubahan yang diterapkan melalui strategi implementasi kebijakan ini mengaitkan berbagai lapisan masyarakat.

Menurut Edward III (Mulyadi, 2015:47) :

“tanpa implementasi yang efektif maka keputusan pembuat kebijakan tidak akan berhasil dilaksanakan. Implementasi kebijakan adalah aktivitas yang terlihat setelah dikeluarkan pengarahannya yang sah dari suatu kebijakan yang meliputi upaya mengelola *input* untuk menghasilkan *output* atau *outcome* bagi masyarakat”.

Menurut Van Meter dan Van Horn (Naditya, 2013:1088), mendefinisikan implementasi kebijakan publik sebagai:

“Tindakan-tindakan yang dilakukan oleh organisasi publik yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan-keputusan sebelumnya. Tindakan-tindakan ini mencakup usaha-usaha untuk mengubah keputusan-keputusan menjadi tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan-perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan-keputusan kebijakan”.

Implementasi kebijakan merupakan langkah terakhir dan terpenting dalam struktur kebijakan publik. Implementasi menentukan bahwa kebijakan yang dikembangkan oleh pemerintah benar-benar diterapkan dan bahwa tujuan berhasil dicapai seperti yang direncanakan. Implementasi itu sendiri merupakan upaya untuk melaksanakan suatu kebijakan yang dibuat oleh pemerintah.

2.1.4.1 Model Implementasi Kebijakan Publik

Implementasi kebijakan publik memiliki model yang menjadi acuan dalam melaksanakan kebijakan tersebut. Implementasi kebijakan akan mempengaruhi terhadap unsur-unsur yang terlibat di dalamnya, baik aparatur maupun masyarakat. Model-model implementasi kebijakan secara teori adalah sebagai berikut :

Model George C. Edwards III (dalam Riant Nugroho, 2009:636) Dalam pandangan, implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat indikator, yakni:

1. Komunikasi
2. Sumber daya
3. Disposisi
4. Struktur birokrasi.

Keempat variabel tersebut saling berhubungan satu sama lain.

Smith dalam Satibi, (2019) mengajukan model implementasi kebijakan yang dikenal dengan istilah "*A Model of The Policy Implementation Process.*" Model ini dipandang sebagai model implementasi kebijakan yang paling klasik, yang di dalamnya terkait empat variabel. Keempat variabel tersebut antara lain :

1. Kebijakan yang diidealkan (*idealised policy*), yakni pola-pola interaksi ideal yang telah mereka definisikan dalam kebijakan yang berusaha untuk diinduksikan.
2. Kelompok sasaran (*target group*), yaitu mereka (orang-orang) yang paling langsung dipengaruhi oleh kebijakan dan yang harus mengadopsi pola-pola interaksi sebagaimana yang diharapkan oleh perumus kebijakan.
3. *Implementing organization*, yaitu badan badan pelaksana atau unit-unit birokrasi pemerintah yang bertanggung jawab dalam implementasi kebijakan.
4. *Environmental factor*, yakni unsur-unsur dalam lingkungan yang memengaruhi atau dipengaruhi oleh implementasi kebijakan, seperti aspek sosial, budaya, ekonomi dan politik.

Model Merilee S. Grindle dalam Tahir, (2014:74) implementasi sebagai proses politik dan administrasi. Implementasi sangat ditentukan oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. Proses implementasi kebijakan dapat dimulai apabila tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang semula telah diperinci. Isi kebijakan menurut tersebut yaitu:

1. Kepentingan yang terpengaruhi oleh kebijakan.
2. Jenis manfaat yang akan dihasilkan.
3. Derajat perubahan yang diinginkan.
4. Kedudukan pembuat kebijakan.
5. Siapa pelaksana program.
6. Sumber daya yang dikerahkan.

Konteks kebijakan mempengaruhi proses implementasi :

1. Kekuasaan, kepentingan dan strategi aktor yang terlibat.
2. Karakteristik Lembaga dan penguasa.
3. Kepatuhan seras daya tanggap pelaksana.

Model Charles O. Jones dalam Tahir (2014:81) bahwa implementasi kebijakan adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk mengoperasikan sebuah program dengan memperhatikan tiga aktivitas utama kegiatan. Tiga aktivitas yang dimaksud yaitu:

1. Organisasi pembentukan atau penataan kembali sumber daya, unit-unit serta metode untuk menunjang agar program berjalan.
2. Interpretasi menafsirkan agar program menjadi rencana dan pengarahannya yang tepat dan dapat diterima serta dilaksanakan.
3. Aplikasi (penerapan), berdasarkan dengan pelaksanaan kegiatan rutin yang meliputi penyediaan barang dan jasa.

Menurut Warwick dalam Tahir (2014:93) dalam implementasi kebijakan terdapat faktor-faktor yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Kemampuan organisasi
2. Informasi
3. Dukungan
4. Pembagian potensi

3. Absensi

Absensi adalah suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh karyawan untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak hadir dalam bekerja di suatu perusahaan. Absensi ini berkaitan dengan penerapan disiplin yang ditentukan oleh masing-masing perusahaan atau institusi.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, absensi bermakna ketidakhadiran, adapun absen bermakna tidak masuk (sekolah, kerja, dan sebagainya). Dapat diartikan bahwa absensi dan absen secara umum menyatakan bahwa seseorang atau sekelompok orang “tidak hadir” atau “tidak ada” dalam suatu aktivitas atau kegiatan pada waktu tertentu. Absensi adalah sebuah kegiatan pengambilan data guna mengetahui jumlah kehadiran pada suatu acara ataupun pada suatu kegiatan. Setiap kegiatan yang membutuhkan informasi mengenai peserta tentu akan melakukan absensi. Hal ini juga terjadi pada proses belajar dan pada dunia pekerjaan.

Menurut **(Simonna, 2009)** Absen adalah suatu pendataan atau pencatatan dari kehadiran karyawan ditempat kerja, bagian dari pelaporan aktivitas suatu perusahaan yang berisi sebuah data-data kehadiran karyawan yang disusun dan diatur sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pihak yang berkepentingan didalam perusahaan. Maka absensi menjadi suatu alat ukur untuk suatu kegiatan di dalam organisasi ataupun di sekolah untuk dipergunakan apabila sewaktu waktu diperlukannya data mengenai absensi tersebut.

Absensi adalah suatu kegiatan pengambilan data guna mengetahui suatu kehadiran dan ketidakhadiran seorang karyawan perusahaan, (Setiawan, 2017). Menurut ahli tersebut absensi menjadi alat untuk pengambilan data mengenai kehadiran dari para anggotanya di dalam suatu organisasi ataupun pada suatu kegiatan.

4. Disiplin Kerja

Alex S. Nitisemito (1980:143), bahwa disiplin lebih dapat diartikan suatu sikap atau perilaku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi yang bersangkutan baik secara tertulis maupun tidak tertulis. Cahayani (2005:89) mengatakan, disiplin dikembangkan melalui human *relations*, *motivations*, *renumeration* (penghargaan dan hukuman), serta *communication* yang efektif sehingga tidak timbul salah paham. Penegakan disiplin dan hukuman), serta *communication* yang efektif sehingga tidak timbul salah paham. Penegakan disiplin dalam suatu organisasi merupakan suatu yang mutlak harus dilaksanakan demi peningkatan kinerja organisasi.

Hasibuan (2005:89) berpendapat bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya, sehingga dia akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan baik yang tertulis maupun tidak.

A.S. Moenir (1983:111) mengemukakan bahwa, Disiplin adalah ketaatan yang sikapnya impersonal, tidak memakai perasaan dan tidak memakai perhitungan pamrih atau kepentingan pribadi. Adanya disiplin yang tinggi dalam jaringan kerja akan mempermudah para pegawai dalam menyusun rencana kerja yang pasti, dan semua aktivitas dapat terlaksana dengan pasti pula. Disiplin sangat diperlukan bagi setiap organisasi agar kinerja pegawai memiliki kontribusi kuat pada kinerja organisasi.

Sementara itu, **Projodarminto (1999:25)**, menyatakan bahwa disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keraturan, dan atau ketertiban. Projodarminto juga memberikan syarat disiplin dengan 3 (tiga) aspek, yakni:

1. Sikap mental (mental *attitude*) yang merupakan sikap taat dan tertib sehingga hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian pikiran, dan pengendalian watak.
2. Pemahaman yang baik tentang sistem aturan perilaku, norma, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran bahwa ketaatan atau aturan, norma, kriteria, dan standar tadi merupakan syarat mutlak mencapai keberhasilan.
3. Sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati untuk mentaati segala hal secara cermat dan tertib.

Terkait dengan masalah kedisiplinan, **Susanto (1974:72)** mengemukakan bahwa sesuai dengan keadaan di suatu organisasi, maka disiplin dapat dibedakan menjadi 2 (dua) macam, yakni:

1. Disiplin yang bersifat positif
2. Disiplin yang bersifat negative

Dengan demikian, bilamana tujuan mendisiplin pegawai adalah bersifat positif, maka menjadi kewajiban seorang pemimpin untuk mengusahakan dan atau mewujudkan suatu disiplin yang memang benar-benar membawa manfaat yang baik. Disiplin positif merupakan suatu hasil pendidikan, kebiasaan atau tradisi dimana seseorang dapat menyesuaikan dirinya dengan keadaan, sebaliknya disiplin negatif adalah munculnya sikap patuh yang didasari oleh adanya perasaan takut akan sanksi atau hukuman.

2.2 Kerangka Berpikir

Berdasarkan kerangka pikir di atas untuk memudahkan pemecahan masalah pada penelitian ini memerlukan berbagai teori-teori sebagai tolak ukur dari suatu penelitian yang disintesisikan dari fakta-fakta, observasi ataupun telaah kepustakaan. Maka dari itu peneliti mengajukan landasan teori implementasi kebijakan yang dikemukakan oleh George C. Edwards III (dalam Riant Nugroho, 2009:636), mendefinisikan implemementasi kebijakan publik sebagai kegiatan yang kompleks dengan begitu banyak faktor yang mempengaruhi keberhasilan suatu implementasi kebijakan.

Selanjutnya terkait indikator-indikator dari implementasi kebijakan menurut George C. Edwards III menyebutkan ada 4 indikator yang mempengaruhi kinerja implementasi, diantaranya :

1. Komunikasi

Komunikasi merupakan suatu proses atau kegiatan yang dilakukan seseorang, badan atau instansi untuk menyampaikan informasi kepada orang lain atau masyarakat dalam hal ini adalah suatu proses penyampaian informasi oleh pemerintah kepada masyarakat mengenai suatu kebijakan yang akan diterapkan dalam rangka untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Komunikasi berkenaan dengan bagaimana kebijakan dikomunikasikan pada organisasi dan atau publik, ketersediaan sumber daya untuk melaksanakan kebijakan, dan bagaimana struktur organisasi pelaksana kebijakan.

- 1) Transmisi, maksudnya dalam komunikasi sering terjadi salah pengertian (miskomunikasi) hal tersebut disebabkan karena komunikasi telah melalui beberapa tingkatan birokrasi, sehingga apa yang diharapkan terdistorsi ditengah jalan.
- 2) Kejelasan, komunikasi yang diterima oleh para pelaksana kebijakan haruslah jelas dan tidak membingungkan (tidak ambigu/mendua).

2. Sumber Daya

Sumber daya adalah unsur pelaksana yang juga mempunyai peranan yang sangat penting bagi implementasi kebijakan. Oleh sebab itu perlu

tenaga yang ahli dan yang relevan dalam ukuran yang tepat, karena implementasi kebijakan tidak akan efektif kalau tidak ditangani oleh orang-orang yang ahli yang relevan dengan tugas-tugasnya. Sumber daya merupakan hal yang penting dalam implementasi kebijakan yang baik. Sumber daya yang dimaksud dalam penelitian ini adalah tersedianya sumber-sumber pendukung implementasi kebijakan tersebut.

- 1) Staf, kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi kebijakan salah satunya oleh karena staf yang tidak mencukupi, memadai, ataupun tidak kompeten dibidangnya.
- 2) Wewenang, pada umumnya kewenangan harus bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan.
- 3) Fasilitas, fasilitasi fisik merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Dalam artian sarana dan prasarana.

3. Disposisi

Disposisi merupakan kesepakatan dikalangan aktor untuk implementasi kebijakan secara efektif, pelaksana bukan hanya mengetahui apa yang harus mereka kerjakan dan memiliki kemampuan untuk implementasi kebijakan tersebut. Dalam implementasi kebijakan tidak boleh terjadi kesenjangan antara pembuat dan implementator kebijakan dan hendaknya diantara keduanya terjalin hubungan yang mendukung agar implementasi kebijakan dapat berhasil dengan baik.

- 1) Pengangkatan birokrat, dalam artian pemilihan dan pengangkatan personil pelaksana kebijakan haruslah orang-

orang yang memiliki dedikasi pada kebijakan yang telah ditetapkan, lebih khusus lagi pada kepentingan warga.

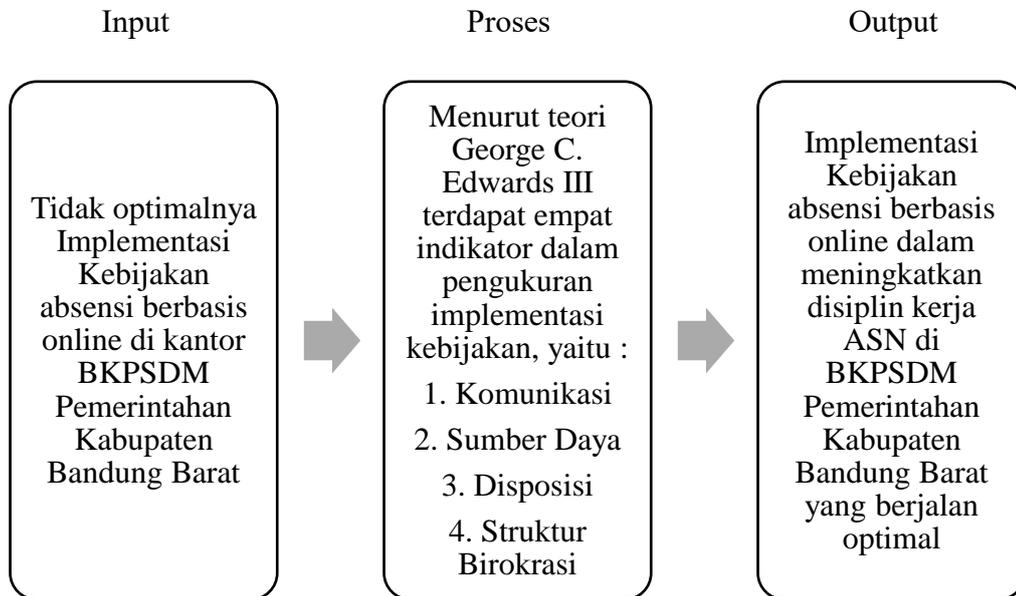
- 2) Insentif, dalam artian menambah keuntungan atau biaya tertentu mungkin akan menjadi faktor pendorong yang membuat para pelaksana kebijakan melaksanakan perintah kebijakan dengan baik. Hal ini dilakukan dalam sebagai upaya memenuhi kepentingan pribadi (self interest) atau organisasi.

4. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi merupakan faktor penting dalam melaksanakan suatu kebijakan, tanpa didukung dengan struktur birokrasi yang baik, kebijakan yang akan dilaksanakan tidak akan maksimal. Struktur birokrasi berupa adanya koordinasi yang baik antara instansi-instansi terkait dalam melaksanakan suatu kebijakan serta pengelolaan kegiatan mulai dari pembuatan kebijakan sampai pada para pelaksana dilapangan.

- 1) Koordinasi, sebagai proses penyepakatan bersama secara mengikat berbagai kegiatan atau unsur yang berbeda-beda sedemikian rupa sehingga di sisi yang satu semua kegiatan atau unsur itu terarah pada pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan dan di sisi lain keberhasilan yang satu tidak merusak keberhasilan yang lain.

Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir



Sumber : Hasil Olahan Peneliti 2024

2.3 Proposisi

Rahayu (2007: 39) menyatakan proposisi adalah kalimat yang mengandung pernyataan tentang hubungan fakta-fakta yang dapat dinilai benar dan salah. Fakta-fakta yang digunakan harus dapat menunjang kebenaran dari sebuah proposisi.

1. Implementasi kebijakan absensi berbasis online dalam meningkatkan disiplin kerja aparatur sipil negara di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat ditentukan oleh komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi.
2. Terdapat faktor penghambat dalam implementasi kebijakan absensi berbasis online dalam meningkatkan disiplin kerja aparatur sipil negara di

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat.

3. Upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam implementasi kebijakan absensi berbasis online dalam meningkatkan disiplin kerja aparatur sipil negara di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat.