

SKRIPSI

**PENGARUH IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PROGRAM
PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA
APARATUR TERHADAP PRESTASI KERJA
PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG**

Disusun oleh:

NAMA : ACEP ABDURROHIM
NOMOR POKOK : E. 1735223086
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat dalam
Menyelesaikan Program Sarjana (S-1)
STIA Sebelas April Sumedang



**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
SEBELAS APRIL SUMEDANG
2021**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

LEMBAR PERSETUJUAN

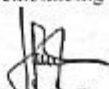
Judul Skripsi:

**PENGARUH IMPLEMENTASI KEBLIJAKAN PROGRAM
PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA
APARATUR TERHADAP PRESTASI KERJA
PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG**

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pembimbing Skripsi:

Pembimbing I,



SUHERMAN, Drs., M.Si.
NIDN. 04-1603-6702

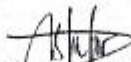
Pembimbing II,



DHESTI WIDYA N. N. S.Sos., M.Si.
NIDN. 04-2712-8801



Mengetahui,
Ketua



RIKA KUSDIANA, S.Sos., M.Si.
NIDN. 04-5012-7102

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Acep Abdurrohim
Nomor Pokok : E. 1735223086
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Judul Skripsi : Pengaruh Implementasi Kebijakan Program
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Sekretariat
Daerah Kabupaten Sumedang

Telah mempertahankan Skripsi dihadapan Panitia Penguji Skripsi
STIA Sebelas April Sumedang

Hari : Sabtu
Tanggal : 7 Agustus 2021
Pukul : 08.00 WIB s.d. selesai

TELAH DINYATAKAN LULUS

PANITIA PENGUJI SKRIPSI:

Ketua Sidang : DADAN SETIA NUGRAHA, S.Sos., M.Si.

Sekretaris : LALAS SULASTRI, S.Sos., M.Si.

Pembimbing I : SUHERMAN, Drs., M.Si.

Pembimbing II : DHESTI WIDYA N. N, S.Sos., M.Si.



**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

LEMBAR PENGESAHAN PERBAIKAN

Judul Skripsi:

**PENGARUH IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PROGRAM
PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA
APARATUR TERHADAP PRESTASI KERJA
PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG**

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

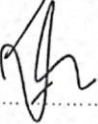
Penguji Skripsi:

Penguji I : **DADAN SETIA NUGRAHA, S.Sos., M.Si.**

Penguji II : **LALAS SULASTRI, S.Sos., M.Si.**

Penguji III : **Hj. FEPI FEBIANTI, S.Sos., M.I.Kom.**


.....

.....

.....

**PERNYATAAN KEASLIAN
KARYA TULIS**

Saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul: **Pengaruh Implementasi Kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang** ini, sepenuhnya karya saya sendiri. Tidak ada bagian didalamnya yang merupakan plagiat dari karya orang lain dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pun pengutipan dengan cara yang tidak sesuai etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan.

Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya ini, atau klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Sumedang, Agustus 2021 Yang membuat pernyataan,

ACEP ABDURROHIM

E. 1735223086

**STIA
SEBELAS APRIL
SUMEDANG**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

ABSTRAK

**PENGARUH IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PROGRAM
PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR TERHADAP
PRESTASI KERJA PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG**

149 halaman, 5 bab, 48 tabel, 5 gambar, 8 lampiran.

Daftar Pustaka: 22 buku dan peraturan, 19 artikel lain-lain (2004-2023).

Identifikasi masalah penelitian ini yaitu implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang belum baik yang dipengaruhi belum baiknya prestasi kerja pegawai.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif analisis yaitu metode statistik yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Sampel penelitian sebanyak 37 orang yang merupakan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui studi kepustakaan dan studi lapangan, dengan cara observasi langsung dan angket. Teknik analisis data dilakukan melalui uji validitas, uji reliabilitas, prosentase, uji *korelasi*, uji signifikansi serta uji *koefisien* determinasi.

Hasil penelitian ini yaitu implementasi kebijakan termasuk kriteria sangat baik dengan prosentase mencapai 86,392 %, prestasi kerja pegawai termasuk kriteria sangat baik dengan prosentase mencapai 87,101 %, terdapat hubungan yang positif sebesar 0,602 termasuk kriteria kuat dan yang signifikan sebesar 4,462 dan terdapat pengaruh implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur sebesar 36,240 % terhadap prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

Saran penelitian ini diantaranya yaitu Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang seperti pelayanan berbasis *online* untuk bentuk pelayanan kepegawaian yang diperuntukkan untuk Aparatur Sipil Negara dalam bentuk *E-Office* (aplikasi *mobile*) supaya lebih mengoptimalkan kualitas kompetensi aparatur sipil Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumedang.

Kata kunci: Implementasi kebijakan, prestasi kerja pegawai dan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

**HIGH SCHOOL OF ADMINISTRATIVE SCIENCE (STIA)
ELEVEN APRIL SUMEDANG**

ABSTRACT

**THE EFFECT OF THE IMPLEMENTATION OF THE APPLICATION
RESOURCE CAPACITY POLICY IMPROVEMENT ON THE WORK
ACHIEVEMENT OF EMPLOYEES AT THE REGIONAL SECRETARIAT
OF SUMEDANG REGENCY**

149 pages, 5 chapters, 48 tables, 5 pictures, 8 appendices.

Bibliography: 22 books and regulations, 19 other articles (2004-2023).

The identification of the problem in this research is that the implementation of the Apparatus Resource Capacity Building Program policy at the Regional Secretariat of Sumedang Regency has not been good, which is influenced by the lack of good employee performance.

This study uses descriptive analysis method, which is a statistical method used to analyze data by describing or describing the data that has been collected as it is without intending to make conclusions that apply to the public or generalizations. The research sample was 37 people who were employees of the Regional Secretariat of Sumedang Regency. Data collection techniques were carried out through library research and field studies, by direct observation and questionnaires. Data analysis techniques were carried out through validity tests, reliability tests, percentages, correlation tests, significance tests and coefficients of determination.

The results of this study are the implementation of the policy including very good criteria with a percentage reaching 86.392%, employee performance including very good criteria with a percentage reaching 87.101%, there is a positive relationship of 0.602 including strong and significant criteria of 4.462 and there is an influence on the implementation of the Improvement Program policy. Apparatus Resource Capacity of 36.240% of the work performance of employees at the Regional Secretariat of Sumedang Regency.

Suggestions for this research include the Regional Secretariat of Sumedang Regency such as online-based services for the form of personnel services intended for State Civil Apparatus in the form of E-Office (mobile application) in order to further optimize the quality of competence of the civil apparatus of the Sumedang Regency Government.

**Keywords: Policy implementation, employee performance and
Regional Secretariat of Sumedang Regency.**

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kemudahan, sehingga peneliti dapat menyelesaikan Skripsi dengan tepat waktu. *Shalawat* serta salam semoga terlimpah curahkan kepada baginda tercinta Nabi Muhammad SAW yang dinanti-nantikan *syafa'at*-nya di akhirat nanti.

Skripsi dengan judul: **Pengaruh Implementasi Kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang**, diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S-1) Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Sebelas April Sumedang.

Peneliti dalam penyusunan Skripsi ini, banyak mendapatkan bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini peneliti ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Yth. Bapak H. Yuyun Hidayat, Drs, selaku Ketua Yayasan Pendidikan Sebelas April Sumedang;
2. Yth. Ibu Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang;
3. Yth. Bapak Dadan Setia Nugraha, S.Sos., M.Si, selaku Pembantu Ketua I STIA Sebelas April Sumedang;
4. Yth. Bapak Shofwan Hendryawan, S.Pd., M.Pd, selaku Pembantu Ketua II STIA Sebelas April Sumedang;
5. Yth. Ibu Irma Hermayanty, S.Pd., M.Si, selaku Pembantu Ketua III STIA Sebelas April Sumedang;
6. Yth. Bapak Suherman, Drs., M.Si, selaku Pembimbing I yang telah banyak memberikan bimbingan;
7. Yth. Ibu Dhesti Widya N. N, S.Sos., M.Si, selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan;
8. Yth. Bapak/Ibu Dosen STIA Sebelas April Sumedang, yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan;
9. Yth. Bapak/Ibu Pegawai STIA Sebelas April Sumedang;

10. Yth. Bapak Drs. Herman Suryatman, M.Si, selaku Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang;
11. Yth. Bapak/Ibu pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang, yang telah banyak memberikan bantuan;
12. Yth. Orangtua (Bapak Ahmad Muhamad dan Ibu Iis Aisyah) beserta Keluarga Besar (RD. Nursalamah, SS, Naila Khansa Khoirunnisa, dan Muhamad Farid Nurrohim) serta Heri Sutisna yang senantiasa mendo'akan;
13. Rekan-rekan Mahasiswa/i STIA Sebelas April Sumedang.

Peneliti tentu menyadari bahwa dalam Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak terdapat kesalahan serta kekurangan didalamnya. Untuk itu, peneliti mengharapakan kritik dan saran dari berbagai pihak, supaya Skripsi ini nantinya dapat menjadi lebih baik lagi.

Akhir kata, semoga segala nasehat serta dukungan yang telah diberikan mendapatkan balasan dari Allah SWT. *Amin*.

Sumedang, Agustus 2021

Peneliti

STIA
SEBELAS APRIL
SUMEDANG

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN PERBAIKAN

LEMBAR PERSEMBAHAN

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

ABSTRAK

KATA PENGANTAR..... ix

DAFTAR ISI..... xi

DAFTAR TABEL xiv

DAFTAR GAMBAR..... xvi

DAFTAR LAMPIRAN xvii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian 1

B. Identifikasi Masalah..... 5

C. Tujuan Penelitian 6

D. Kegunaan Penelitian..... 6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Hakekat Administrasi Negara 8

1. Pengertian Administrasi Negara..... 8

2. Unsur-unsur Administrasi 9

3. Ruang Lingkup Administrasi Negara..... 11

4. Keterkaitan Administrasi Negara dengan Implementasi
Kebijakan dan Prestasi Kerja Pegawai 14

B. Hakekat Kebijakan Publik..... 15

1. Pengertian Kebijakan Publik 15

2. Ciri-ciri Kebijakan Publik 15

3. Tahapan-tahapan Kebijakan Publik..... 16

C. Hakekat Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) 17

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	17
2. Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia	18
3. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	19
D. Implementasi Kebijakan Publik	20
1. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik	20
2. Komponen Implementasi Kebijakan Publik.....	21
3. Manfaat Implementasi Kebijakan Publik	22
4. Dimensi Implementasi Kebijakan Publik.....	24
E. Prestasi Kerja Pegawai.....	28
1. Pengertian Prestasi Kerja Pegawai	28
2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja Pegawai.....	29
3. Upaya-upaya untuk Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai.....	30
4. Dimensi Prestasi Kerja Pegawai.....	32
F. Hubungan Implementasi Kebijakan Publik dengan Prestasi Kerja Pegawai	36
G. Kajian Penelitian Terdahulu.....	37
H. Kerangka Pemikiran dan Hipotesis	40
1. Kerangka Pemikiran	40
2. Hipotesis	43
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Metode Penelitian.....	45
B. Definisi Operasional dan atau Operasionalisasi Variabel	46
C. Populasi, Teknik Sampling dan Sampel Penelitian.....	48
1. Populasi Penelitian	48
2. Teknik Sampling Penelitian	49
3. Sampel Penelitian.....	49
D. Teknik Pengumpulan Data.....	51
E. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen	51
1. Uji Validitas Instrumen	51
1.1 Uji Validitas Variabel Implementasi Kebijakan.....	52
1.2 Uji Validitas Variabel Prestasi Kerja Pegawai.....	56

2. Uji Validitas Instrumen	60
2.1 Uji Reliabilitas Variabel Implementasi Kebijakan	61
2.2 Uji Reliabilitas Variabel Prestasi Kerja Pegawai	64
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	66
1. Teknik Pengolahan Data.....	66
2. Analisis Data	67
G. Lokasi dan Jadwal Penelitian	69
1. Lokasi Penelitian	69
2. Jadwal Penelitian	69
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	71
1. Visi dan Misi	72
2. Struktur Organisasi	72
3. Keadaan Pegawai.....	114
4. Keadaan Sarana dan Prasarana.....	117
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	118
1. Prosentase Variabel Implementasi Kebijakan.....	118
2. Prosentase Variabel Prestasi Kerja Pegawai	127
3. Uji Normalitas Data Variabel Implementasi Kebijakan.....	138
4. Uji Normalitas Data Variabel Prestasi Kerja Pegawai	140
5. Uji <i>Korelasi</i>	143
6. Uji Signifikansi.....	145
7. Uji <i>Koefisien</i> Determinasi Variabel Implementasi Kebijakan terhadap Variabel Prestasi Kerja Pegawai.....	146
BAB V PENUTUP	
A. Simpulan	148
B. Saran.....	148
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI	
RIWAYAT HIDUP PENULIS	

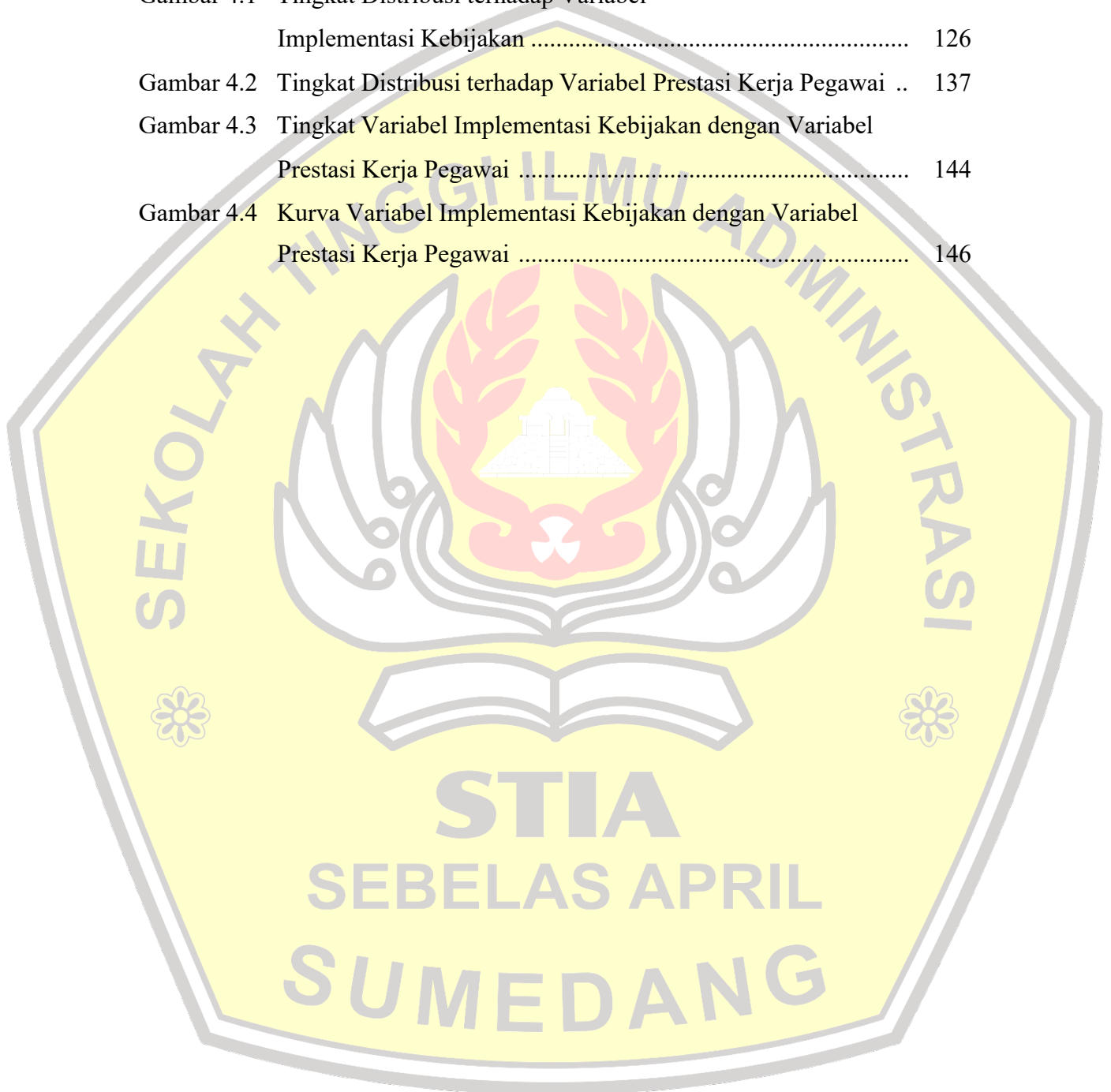
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu.....	39
Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel Implementasi Kebijakan	46
Tabel 3.2 Operasionalisasi Variabel Prestasi Kerja Pegawai.....	47
Tabel 3.3 Populasi Penelitian.....	48
Tabel 3.4 Sampel Penelitian.....	50
Tabel 3.5 Uji Validitas Variabel Implementasi Kebijakan	53
Tabel 3.6 Uji Validitas Item 1 Variabel Implementasi Kebijakan	54
Tabel 3.7 Rekapitulasi Uji Validitas Variabel Implementasi Kebijakan	56
Tabel 3.8 Uji Validitas Variabel Prestasi Kerja Pegawai.....	57
Tabel 3.9 Uji Validitas Item 1 Variabel Prestasi Kerja Pegawai	58
Tabel 3.10 Rekapitulasi Uji Validitas Variabel Prestasi Kerja Pegawai.....	60
Tabel 3.11 Uji Reliabilitas Variabel Implementasi Kebijakan.....	62
Tabel 3.12 Uji Reliabilitas Variabel Prestasi Kerja Pegawai.....	64
Tabel 3.13 Skor Pilihan Jawaban	67
Tabel 3.14 Pedoman untuk Memberikan Interpretasi <i>Koefisien Korelasi</i>	68
Tabel 3.15 Jadwal Penelitian.....	70
Tabel 4.1 Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan	115
Tabel 4.2 Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkatan Pendidikan	115
Tabel 4.3 Keadaan Pegawai Berdasarkan Kelompok Umur	116
Tabel 4.4 Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan.....	116
Tabel 4.5 Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	117
Tabel 4.6 Keadaan Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi.....	117
Tabel 4.7 Klasifikasi Kriteria Penilaian Prosentase	119
Tabel 4.8 Kriteria Variabel Implementasi Kebijakan per Indikator.....	119
Tabel 4.9 Kriteria Variabel Implementasi Kebijakan per Dimensi Komunikasi.....	121
Tabel 4.10 Kriteria Variabel Implementasi Kebijakan per Dimensi Sumber Daya.....	122

Tabel 4.11 Kriteria Variabel Implementasi Kebijakan per Dimensi Sikap.....	123
Tabel 4.12 Kriteria Variabel Implementasi Kebijakan per Dimensi Struktur Birokrasi.....	124
Tabel 4.13 Skor Ideal Variabel Implementasi Kebijakan	125
Tabel 4.14 Kriteria Prosentase Nilai	126
Tabel 4.15 Kriteria Variabel Prestasi Kerja Pegawai per Indikator	127
Tabel 4.16 Kriteria Variabel Prestasi Kerja Pegawai per Dimensi Kesetiaan	129
Tabel 4.17 Kriteria Prestasi Kerja Pegawai per Dimensi Hasil Kerja.....	130
Tabel 4.18 Kriteria Variabel Prestasi Kerja Pegawai per Dimensi Kejujuran	130
Tabel 4.19 Kriteria Variabel Prestasi Kerja Pegawai per Dimensi Kedisiplinan.....	131
Tabel 4.20 Kriteria Variabel Prestasi Kerja Pegawai per Dimensi Kreativitas.....	132
Tabel 4.21 Kriteria Prestasi Kerja Pegawai per Dimensi Kerjasama.....	132
Tabel 4.22 Kriteria Variabel Prestasi Kerja Pegawai per Dimensi Kepemimpinan	133
Tabel 4.23 Kriteria Variabel Prestasi Kerja Pegawai per Dimensi Kepribadian	134
Tabel 4.24 Kriteria Variabel Prestasi Kerja Pegawai per Dimensi Prakarsa	134
Tabel 4.25 Kriteria Variabel Prestasi Kerja Pegawai per Dimensi Kecakapan	135
Tabel 4.26 Kriteria Variabel Prestasi Kerja Pegawai per Dimensi Tanggungjawab	135
Tabel 4.27 Skor Ideal Variabel Prestasi Kerja Pegawai.....	136
Tabel 4.28 Distribusi Frekuensi Skor Variabel Implementasi Kebijakan.....	139
Tabel 4.29 Perhitungan Normalitas Skor Variabel Implementasi Kebijakan .	140
Tabel 4.30 Distribusi Frekuensi Skor Variabel Prestasi Kerja Pegawai	141
Tabel 4.31 Perhitungan Normalitas Skor Variabel Prestasi Kerja Pegawai.....	142
Tabel 4.32 Uji <i>Korelasi</i>	143

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	42
Gambar 4.1 Tingkat Distribusi terhadap Variabel Implementasi Kebijakan	126
Gambar 4.2 Tingkat Distribusi terhadap Variabel Prestasi Kerja Pegawai ..	137
Gambar 4.3 Tingkat Variabel Implementasi Kebijakan dengan Variabel Prestasi Kerja Pegawai	144
Gambar 4.4 Kurva Variabel Implementasi Kebijakan dengan Variabel Prestasi Kerja Pegawai	146



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat-surat Penelitian

Lampiran 2 Pedoman Angket

Lampiran 3 Sampel Penelitian

Lampiran 4 Uji Validitas Variabel Implementasi Kebijakan

Lampiran 5 Uji Validitas Variabel Prestasi Kerja Pegawai

Lampiran 6 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang

Lampiran 7 t-Tabel Chi-Kuadrat

Lampiran 8 t-Tabel



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Sekretariat Daerah (Setda) merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang yang mempunyai tugas pokok berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, yang diamanati untuk: “Membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif dan kerja Pimpinan Daerah”, dan memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada instansi daerah;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada instansi daerah mempunyai arah kebijakan yang diterapkan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang berdasarkan Rencana Strategis Tahun 2018-2023 yaitu:

1. Meningkatkan kualitas kompetensi SDM aparatur sipil;
2. Meningkatkan kapasitas kelembagaan;
3. Meningkatkan pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat dan perangkat daerah;
4. Meningkatkan disiplin kerja melalui sistem *reward and punishment*.

Meningkatkan kualitas kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur sipil yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi tersebut di atas, maka ditetapkan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur yang menjadi prioritas, yang meliputi kegiatan pendidikan dan pelatihan formal.

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan kegiatan yang ditetapkan pada intinya bertujuan untuk peningkatan prestasi kerja aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang, peningkatan dan pengembangan administrasi pemerintahan serta peningkatan kualitas pelayanan. Program peningkatan kapasitas, didesain untuk memperkuat kemampuan aparatur dalam mengevaluasi pilihan kebijakan dan implementasi kebijakan secara efektif dan sebagai perwujudan tanggung jawab sosial organisasi pemerintah.

Fenomena mengenai prestasi kerja pegawai terkesan belum maksimal, seperti pegawai belum mampu menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah dibebankannya. Maka hal ini menggambarkan bahwa pegawai tersebut tidak efektif dengan apa yang telah ditetapkan dalam rencana kerja. Sedangkan, fenomena implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, seperti kurangnya penyampaian informasi kepada seluruh pegawai, sehingga akhirnya menghasilkan prestasi kerja yang kurang baik.

Implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur merupakan sesuatu yang penting, bahkan jauh lebih penting daripada sekedar pembuatan kebijakan, karena implementasi kebijakan bukan sekedar bersangkutan dengan mekanisme prosedur secara rutin lewat saluran birokrasi, melainkan menyangkut masalah konflik, keputusan serta siapa yang memperoleh apa dari suatu kebijakan tersebut.

Berdasarkan pengamatan awal peneliti, prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang masih belum baik, hal ini terlihat dari indikasi sebagai berikut:

1. Hasil kerja sebagian pegawai belum sesuai dengan standar kualitas yang diberikan pimpinan dari segi ketepatan waktu, seperti pegawai melaporkan Laporan Bulanan melebihi waktu yang telah ditentukan. Seharusnya beres di tanggal kerja akhir bulan, pada kenyataannya sering beres dalam 4 hari lewat akhir bulan bahkan lebih;
2. Masih kurangnya sebagian pegawai mematuhi peraturan kehadiran, seperti terdapat pegawai sering datang terlambat ketika jam istirahat sudah habis;
3. Masih kurangnya kesanggupan pegawai untuk bekerjasama menyelesaikan pekerjaan, seperti tugas cenderung terkonsentrasi pada pegawai yang memiliki keterampilan, sementara yang lainnya bekerja seadanya. Hal ini dapat dilihat ketika menyelesaikan Laporan Bulanan yang memerlukan kerja sama antar bagian, terlihat sebagian pegawai selama jam kantor tidak membantu, seperti mengobrol, bermain *handphone*, dan membaca koran sehingga mengakibatkan penyelesaian pekerjaan menjadi terhambat.

Pemerintah mempunyai peran strategis dalam proses kebijakan, dimana kebijakan merupakan penetapan tindakan yang dilaksanakan berbentuk tindakan, dilandasi dengan maksud serta tujuan guna memenuhi kepentingan masyarakat. Apabila suatu kebijakan telah disahkan oleh pihak yang berwenang, maka keputusan kebijakan telah siap diimplementasikan.

Proses implementasi kebijakan merupakan salah satu tahap penting dalam proses kebijakan, karena keberhasilan maupun kegagalan suatu kebijakan dapat dilihat dari tahap pelaksanaan kebijakan. Implementasi merupakan pelaksanaan dan pengendalian arah tindakan kebijakan sampai dicapainya hasil kebijakan.

Implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur menuntut adanya Sumber Daya Manusia yang mempunyai peran utama untuk menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan organisasi. Tanpa dukungan Sumber Daya Manusia yang handal, kegiatan organisasi tidak akan berjalan dengan baik meskipun adanya sarana, prasarana dan dana yang memadai. Sumber daya yang paling penting bagi suatu organisasi adalah manusia, yang memberikan kerjanya, kreativitasnya dan semangatnya kepada organisasi.

Implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur sangat memerlukan prestasi kerja pegawai karena merupakan hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan ketepatan waktu.

Berdasarkan indikasi di atas, peneliti menduga implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang masih belum baik, hal ini terlihat dari indikasi berikut:

1. Masih kurangnya penyampaian informasi kepada pegawai mengenai kebijakan, kegiatan penyampaian informasi kebijakan dilakukan melalui sosialisasi yang belum merata kepada seluruh pegawai;
2. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia yang melaksanakan tugas dalam memberikan pelayanan kepada pegawai, hal ini dapat diketahui dari yang bertugas di Bagian Umum (Kepegawaian) sebanyak 5 orang, tidak sebanding dengan keahlian dan pekerjaannya yang banyak dimana harus melayani pegawai yang terdiri dari 208 orang;

3. Masih kurangnya sarana (fasilitas kerja) berupa ruang pelayanan khusus kepegawaian yang representatif dan nyaman, karena masih menyatu dengan bagian lain di Bagian Umum.

Berdasarkan hal di atas, peneliti tertarik melakukan penelitian dalam Skripsi berjudul: **Pengaruh Implementasi Kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.**

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka peneliti merumuskan identifikasi masalah dalam pernyataan bahwa implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang masih belum baik yang dipengaruhi belum baiknya prestasi kerja pegawai, dan dalam pertanyaan sebagai berikut:

1. Seberapa baik implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang?
2. Seberapa baik prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang?
3. Adakah hubungan implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang?
4. Adakah pengaruh implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terhadap prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka peneliti menentukan tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
2. Untuk mengetahui prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
3. Untuk mengetahui hubungan implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
4. Untuk mengetahui pengaruh implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terhadap prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

D. Kegunaan Penelitian

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka peneliti mempunyai kegunaan penelitian yang diharapkan bisa memberi manfaat kepada pihak-pihak yang terkait sebagai berikut:

1. Kegunaan Praktis;

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan pengetahuan dari bangku kuliah dengan penerapannya di lapangan, nilai tambah (kontribusi) dan dapat dijadikan sebagai bahan rekomendasi dalam menentukan kebijakan strategis mengenai pengaruh implementasi kebijakan terhadap prestasi kerja pegawai, khususnya bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

2. Kegunaan Teoritis;

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan yang berharga dalam mengembangkan ilmu pengetahuan mengenai pengaruh implementasi kebijakan terhadap prestasi kerja pegawai dan sebagai perbandingan bagi karya ilmiah dibidang yang serupa serta sebagai bahan literatur kepustakaan, khususnya bagi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Hakekat Administrasi Negara

1. Pengertian Administrasi Negara

Administrasi publik (*Public administration*) yang dikenal di Indonesia dengan istilah administrasi negara, merupakan salah satu aspek dari kegiatan pemerintahan. Administrasi negara merupakan salah satu bagian ilmu administrasi yang erat kaitannya dengan proses politik, terutama kaitannya dengan perumusan berbagai kebijakan negara, sehingga administrasi negara sudah dikenal sejak peradaban sistem politik di suatu negara. Berdasarkan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek), ilmu administrasi dengan politik melahirkan ilmu baru yang disebut administrasi negara.

Dimock dalam Handayani (2014:3) bahwa: '*Public administration is the activity of the state in the exercise of its political power.* (Administrasi negara adalah kegiatan negara dalam rangka melaksanakan kekuasaan/kewenangan politiknya)'. Sedangkan, Administrasi negara menurut Waldo dalam Iskandar (2018:18) yaitu:

Sebagai suatu organisasi dan manajemen manusia dalam pemerintahan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, Administrasi negara merupakan suatu seni dan ilmu tentang manajemen yang dipergunakan untuk mengatur urusan-urusan negara.

Berdasarkan pengertian tersebut di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa administrasi negara merupakan proses yang meliputi seluruh kegiatan mulai dari menentukan tujuan sampai dengan penyelenggaraan pencapaian tujuan untuk mengatur urusan-urusan negara.

2. Unsur-unsur Administrasi

Hakekat ilmu administrasi merupakan hasil pemikiran manusia yang telah disusun berdasarkan rasionalitas. Administrasi secara etimologis berasal dari bahasa Inggris *administration* yang bentuk infinitifnya *to administer*. Oxford *Advanced Learner's Dictionary of Current English* dalam Silalahi (2015:2) bahwa:

Kata *to administer* diartikan *to manage* (mengelola) atau *to direct* (menggerakkan). Kata administrasi juga dapat berasal dari bahasa Belanda dari kata *administratie* yang mempunyai pengertian mencakup *steselmatige verkrijging en verwerking van gegevens* (Tata Usaha), *bestuur* (manajemen dari kegiatan-kegiatan organisasi) serta *beheer* (manajemen dari sumber daya, seperti finansial, personel dan gedung).

Administrasi diartikan sebagai Tata Usaha (TU) dan dilain pihak diartikan sebagai suatu pengelolaan *human resources* dan *material resources* yang termasuk ke dalam pengelolaan informasi Tata Usaha. Sedangkan, Atmosudirjo (2016:37) bahwa istilah administrasi sering dipergunakan dalam arti sempit yaitu: “Sama dengan Tata Usaha, bahkan menjadi lebih sempit lagi dalam arti pembukuan, pencatatan, surat menyurat, dan arsip”.

Berdasarkan pengertian tersebut di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa administrasi secara arti sempit merupakan Tata Usaha yang mengelola data dan informasi aktivitas organisasi, baik untuk kepentingan intern maupun ekstern.

Gie dalam Silalahi (2015:8) pengertian administrasi dalam arti luas yaitu: ‘Segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu’.

Siagian (2014:2) bahwa: “Administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.

Berdasarkan pengertian di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa administrasi secara arti luas yaitu proses daya upaya yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang bekerjasama secara rasional untuk mencapai suatu tujuan.

Unsur unsur administrasi menurut Gie (Silalahi, 2015:10) sebagai berikut:

1. Organisasi;
Proses kegiatan yang berkenaan dengan pengaturan, penyusunan, pembagian kerja dari suatu usaha kerjasama untuk mencapai tujuan.
2. Manajemen;
Aktivitas menggerakkan segenap orang dan mengarahkan semua fasilitas untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
3. Komunikasi;
Proses transaksi yang mengandung arti dari komunikator ke komunikan untuk mencapai tujuan tertentu. Adapun unsur komunikasi diantaranya komunikan, komunikator, media atau saluran, pesan, gangguan dan umpan balik.
4. Kepegawaian;
Kegiatan yang berkaitan dengan pengurusan tenaga kerja manusia yang dimulai sejak penerimaan, pengangkatan, penempatan, pembimbingan, pengarahan, pemberhentian, pemindahan, promosi sampai dengan pada pemberhentian atau pensiun atau tidak pensiun.
5. Keuangan;
Kegiatan usaha kerjasama sari sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu yang berkaitan dengan pembiayaan atau uang.
6. Perbekalan;
Kegiatan yang berkaitan dengan pengurusan barang-barang perbekalan yang dapat membawa terlaksananya suatu kegiatan dari sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu.
7. Ketatausahaan;
Kegiatan yang berkenaan dengan penyediaan bahan keterangan yang diperlukan dalam kegiatan usaha kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
8. Hubungan Masyarakat (Humas) ;
Usaha untuk menjaga adanya hubungan baik antara organisasi yang satu dengan organisasi yang lain dan juga masyarakat sekitar.

Unsur-unsur administrasi menurut Silalahi (2015:15) sebagai berikut:

1. Organisasi;
Tempat di mana kegiatan manajemen dijalankan. Sebagai wadah sifatnya statis, karena organisasi memiliki pola dasar struktur organisasi yang relatif permanen sifatnya.

2. Manajemen;
Kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.
3. Kepemimpinan;
Suatu proses saling mendorong melalui keberhasilan interaksi dari perbedaan-perbedaan individu, mengontrol daya manusia dalam mengejar tujuan bersama.
4. Pengambilan Keputusan;
Pemilihan alternatif perilaku (kelakuan) tertentu dari dua atau lebih alternatif yang ada.
5. Komunikasi;
Komunikasi adalah proses interaksi atau hubungan saling pengertian satu sama lain antara manusia.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa unsur-unsur administrasi dipandang telah sistematis dan terorganisir menjadi rangkaian teori. Sedangkan sebagai suatu proses, dianggap sebagai cara sistematis dalam rangka mencapai tujuan.

3. Ruang Lingkup Administrasi Negara

Ruang lingkup administrasi negara sangat kompleks tergantung pada suatu perkembangan kebutuhan dan dinamika masalah yang dihadapi oleh masyarakat. Kehidupan manusia menjadi semakin kompleks, maka apa yang akan dikerjakan pemerintah atau administrasi negara juga semakin kompleks.

Ciri-ciri administrasi negara menurut Iskandar (2018:24) yaitu:

“Mempunyai monopoli untuk memakai wewenang dan kekuasaan. Negara juga berwenang untuk memaksa keinginan pada masyarakat untuk bisa terciptanya kepatuhan terhadap hukum”. Sedangkan, Ultrech dalam Iskandar (2018:24) bahwa: ‘Administrasi negara mempunyai ukuran yang tidak ada batasnya. Lingkungan masyarakat yang mencakup batasan teritorial sebuah negara, maka disana terdapat administrasi negara’.

Berdasarkan pendapat di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa ciri-ciri administrasi negara merupakan monopoli negara untuk memakai kekuasaan memaksa keinginan pada masyarakat dan mempunyai ukuran yang tidak terbatas.

Henry dalam Iskandar (2018:23) ruang lingkup administrasi negara yaitu: 'Organisasi masyarakat yang memiliki prinsip birokrasi dan model organisasi'.

Sedangkan, Ultrech dalam Iskandar (2018:24) yaitu sebagai berikut:

1. Organisasi Publik;
Memiliki prinsip suatu model organisasi dan perilaku birokrasi.
2. Manajemen Publik;
Cakupannya ilmu dan sistem manajemen, anggaran publik, evaluasi program, dan produktivitas;
3. Implementasi;
Hal ini memiliki arti berkaitan pendekatan untuk kebijakan publik dan implementasi dari kebijakan, administrasi pemerintah, privatisasi dan etika birokrasi.

Ruang lingkup administrasi negara berdasarkan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI) (2004:247) yaitu sebagai berikut:

1. Tata Nilai;
Menjadi dasar, tujuan, acuan perilaku sistem dan proses administrasi negara, yang menyentuh nilai-nilai kultural dan nilai institusional yang berkembang dalam kehidupan negara dan berbangsa, termasuk landasan falsafah dan etika serta pandangan hidup yang mendasari ataupun nilai-nilai spiritual yang menghikmatinya.
2. Organisasi Pemerintahan Negara;
Meliputi tatanan organisasi aparatur pemerintahan negara yang berada di wilayah pemerintahan negara dan disebut birokrasi pemerintahan, terdiri dari organisasi lembaga eksekutif (pemerintah), legislatif (DPRD, DPR, DPD), yudikatif (badan peradilan) dan lembaga negara lainnya yang diperlukan serta saling berhubungan dalam rangka penyelenggaraan negara termasuk organisasi kesekretariatan lembaga.
3. Manajemen Pemerintahan Negara;
Meliputi kegiatan pengelolaan pelaksanaan tugas pemerintahan umum dan pembangunan dalam berbagai bidang kehidupan dan wilayah pemerintahan, merupakan pelaksanaan fungsi manajemen pemerintahan seperti pengelolaan kebijakan, perencanaan, pembiayaan, pelaksanaan, pengendalian, pelayanan, pengawasan, dan pertanggungjawaban hasil dari setiap ataupun keseluruhan organisasi pemerintahan negara.

4. Sumber Daya Aparatur Negara;

SDM sebagai unsur dominan penyelenggaraan tugas pemerintahan negara, pengelolaan dan pembinaannya mendapatkan perhatian dalam keseluruhan aspek dan dimensinya sejak *recruitment*, pengembangan kompetensi, pengembangan karier, kesejahteraan, dan pemensiunannya, termasuk pengelolaannya melalui sistem manajemen kepegawaian negara. Demikian pula, unsur-unsur dan manajemen sumber daya lainnya (dana, prasarana, peralatan dan fasilitas kerja). Keseluruhan sumber daya aparatur negara tersebut dikelola dalam organisasi kesekretariatan di setiap lembaga.

5. Sistem dan Proses Kebijakan Negara;

Sebagai sistem penyelenggaraan kebijakan negara, peran administrasi negara dalam pengelolaan kebijakan pemerintahan negara mencakup hal-hal yang berkenaan dengan fungsi dan proses perumusan kebijakan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian kebijakan serta penilaian hasil (evaluasi kinerja) pelaksanaan kebijakan negara untuk menangani atau mengatasi berbagai persoalan lingkungan administrasi negara, seperti dalam bidang kehidupan sosial, ekonomi, politik, hukum, agama, lingkungan hidup yang disebut *public affairs*, yang dikenal pula sebagai lingkungan administrasi negara.

6. Posisi, Kondisi, dan Peran Masyarakat Bangsa dalam Bernegara;

Negara eksis pada wilayah karena adanya kesepakatan masyarakat bangsa yang hidup pada wilayah tersebut. Negara didirikan oleh rakyat bangsa untuk mencapai tujuan bersama. masyarakat pemilik kedaulatan negara. Sebab itu, organisasi dan manajemen pemerintahan tidak dapat mengabaikan aspirasi dan peran masyarakat atau rakyat bangsa dalam penyelenggaraan pemerintahan negara. Organisasi yang berkembang dalam dinamika kehidupan bernegara tersebut merupakan unsur penting dalam negara, yang memiliki posisi dan peran tertentu dalam sistem dan proses penyelenggaraan kebijakan negara pada seluruh wilayah negara dan menjadi bagian dari fokus perhatian administrasi negara.

7. Hukum Administrasi Negara;

Hal ini meliputi dimensi hukum bertalian dengan pengaturan sistem dan proses penyelenggaraan negara, termasuk mengenai eksistensi, tugas, fungsi lembaga-lembaga pemerintahan negara, saling hubungannya satu sama lainnya, dan karya masing-masing lembaga serta tata cara menghasilkannya, dimaksudkan agar kelembagaan negara tersusun dan terselenggara secara efisien, proporsional, efektif, tertib dan *legitimate*.

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa ruang lingkup administrasi negara merupakan organisasi masyarakat yang memiliki prinsip birokrasi dan model organisasi yang terdiri dari organisasi publik, manajemen publik dan implementasi.

4. Keterkaitan Administrasi Negara dengan Implementasi Kebijakan dan Prestasi Kerja Pegawai

Adminstrasi negara sangat berperan dalam perumusan kebijakan negara, hal ini sesuai menurut Nigro dalam Waluyo (2017:34) bahwa:

Public administration has an important role in the formulation of public policy ang is thus part of the political process.

(Administrasi publik mempunyai sesuatu peranan yang sangat penting dalam perumusan kebijakan negara dan oleh karenanya merupakan bagian dari proses politik).

Keterkaitan administrasi negara dengan implementasi kebijakan menurut Edwards III dan Sharkkansky dalam Islamy (2016:18) bahwa:

... what governments say and do, or do not doin improving its performance. It is the goals or purpose of governments program.

(... apa yang dinyatakan dan dilakukan atau tidak dilakukan pemerintah dalam meningkatkan kinerjanya. Kebijaksanaan negara itu berupa sasaran atau tujuan program-program pemerintah).

Berdasarkan pendapat di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa terdapat keterkaitan administrasi negara dengan implementasi kebijakan yang merupakan kegiatan melaksanakan kebijakan dalam pelaksanaan negara seperti implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.

Waldo dalam Islamy (2016:26) bahwa: ‘Administrasi negara merupakan organisasi dan manajemen dari manusia yang berguna dalam mencapai tujuan pemerintah’. Sedangkan, keterkaitan administrasi negara dengan prestasi kerja pegawai menurut Waluyo (2017:53) bahwa:

Administrasi negara untuk memimpin suatu kegiatan administrasi dalam mengarahkan, mendorong dan mengatur seluruh unsur-unsur di dalam kelompok atau organisasinya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang diinginkan sehingga menghasilkan prestasi dan kinerja pegawai yang sangat maksimal.

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa terdapat keterkaitan administrasi negara dengan prestasi kerja pegawai yang merupakan organisasi dan manajemen dari manusia yang berguna dalam mencapai tujuan pemerintah dalam rangka menghasilkan prestasi kerja pegawai.

B. Hakekat Kebijakan Publik

1. Pengertian Kebijakan Publik

Pengertian kebijakan publik menurut Anderson dalam Islamy (2016:17) yaitu: ‘Serangkaian tindakan yang mempunyai tindakan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan masalah tertentu’. Sedangkan, Friedrich dalam Ekowati (2019:3) yaitu:

Suatu tindakan mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Berdasarkan pengertian di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa kebijakan publik merupakan suatu rangkaian tindakan yang ditetapkan untuk memecahkan masalah tertentu seraya mencari peluang untuk mencapai tujuan.

2. Ciri-ciri Kebijakan Publik

Anderson dalam Toha (2015:3) ciri-ciri kebijakan publik sebagai berikut:

1. Bahwa kebijakan publik itu selalu mempunyai tujuan tertentu atau merupakan tindakan yang berorientasi kepada tujuan;
2. Bahwa kebijakan itu berisi tindakan atau pola-pola pejabat pemerintah;
3. Bahwa kebijakan itu adalah merupakan apa yang benar-benar dilakukan oleh pemerintah, jadi bukan 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;
5. Bahwa kebijakan pemerintah setidaknya dalam arti penting didasarkan atau selalu dilandaskan pada peraturan yang bersifat memaksa.

Friedrich dalam Ekowati (2019:5) ciri-ciri suatu kebijakan publik yaitu:

1. Kebijakan adalah suatu tindakan pemerintah yang bertujuan menciptakan kesejahteraan masyarakat;
2. Kebijakan dibuat melalui tahapan-tahapan yang sistematis sehingga semua variabel-variabel pokok dari semua permasalahan yang akan dipecahkan tercakup;
3. Kebijakan harus dapat dilaksanakan oleh unit organisasi pelaksana;
4. Kebijakan perlu dievaluasi sehingga diketahui berhasil atau tidaknya dalam menyelesaikan masalah.

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa ciri-ciri kebijakan publik paling tidak berbentuk positif, yang pada umumnya dibuat berlandaskan hukum. Kebijakan publik memiliki daya ikat yang kuat terhadap masyarakat secara keseluruhan dan memiliki daya paksa tertentu oleh pemerintah.

3. Tahapan-tahapan Kebijakan Publik

Friedrich dalam Ekowati (2019:10) tahapan-tahapan kebijakan publik yaitu sebagai berikut:

1. Identifikasi Masalah (*Identification of Needs*);
Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan masyarakat dalam rangka pembangunan dengan mengikuti beberapa kriteria. Antara lain menganalisis data, sampel dan data statistik, model-model simulasi, analisis sebab akibat dan teknik-teknik peramalan.
2. Formulasi;
Usulan kebijakan yang mencakup faktor-faktor strategi, alternatif-alternatif yang bersifat umum, kemandirian teknologi dan analisis dampak lingkungan.
3. Adopsi;
Mencakup analisis kelayakan politik, gabungan beberapa teori politik dan penggunaan teknik-teknik penganggaran.
4. Aplikasi;
Pelaksanaan program yang mencakup bentuk-bentuk organisasi, model penjadwalan, penjabaran keputusan-keputusan, keputusan-keputusan penetapan harga dan skenario pelaksanaan.
5. Evaluasi;
Mencakup penggunaan metode eksperimental, sistem informasi, auditing dan evaluasi mendadak.

Dunn dalam Toha (2015:10) tahapan kebijakan publik sebagai berikut:

1. Penyusunan Agenda;
Penyusunan agenda adalah sebuah fase dan proses yang sangat strategis dalam realitas kebijakan publik. Dalam proses inilah ada ruang untuk memaknai apa yang disebut sebagai masalah publik dan agenda publik perlu diperhitungkan.
2. Formulasi Kebijakan;
Masalah yang sudah masuk dalam agenda kebijakan kemudian dibahas. Masalah tadi didefinisikan untuk kemudian dicari pemecahan masalah terbaik. Pemecahan masalah tersebut berasal dari berbagai alternatif atau pilihan kebijakan yang ada. Sama halnya dengan perjuangan suatu masalah untuk masuk dalam agenda kebijakan, dalam tahap perumusan kebijakan masing-masing alternatif bersaing untuk dapat dipilih sebagai kebijakan yang diambil untuk memecahkan masalah.
3. Adopsi Kebijakan;
Tujuan legitimasi adalah untuk memberikan otorisasi pada proses dasar pemerintahan. Jika tindakan legitimasi dalam suatu masyarakat diatur kedaulatan rakyat, warga negara akan mengikuti arahan pemerintah.
4. Evaluasi Kebijakan;
Secara umum 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 kebijakan, program-program yang diusulkan untuk menyelesaikan masalah kebijakan, implementasi, maupun tahap dampak kebijakan.

✿ Berdasarkan pendapat di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa ✿
tahapan-tahapan kebijakan publik terdiri dari identifikasi masalah, formulasi, adopsi, aplikasi dan evaluasi yang memiliki daya ikat terhadap masyarakat secara keseluruhan dan memiliki daya paksa tertentu yang dibuat oleh pemerintah.

C. Hakekat Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sikula dalam Hasibuan (2014:10) pengertian MSDM yaitu: ‘Penerapan Sumber Daya Manusia (SDM) oleh dan dalam organisasi maupun perusahaan’.

Hasibuan (2014:9) pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu:

Ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan Sumber Daya Manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari enam unsur yaitu *man, money, metthode, materials, machine* dan *market*.

Berdasarkan pengertian di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan proses pemanfaatan Sumber Daya Manusia secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.

2. Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia

Unsur manusia mendapatkan perhatian paling penting dalam manajemen. Sedarmayanti (2016:120) manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia bahwa: "Pentingnya Sumber Daya Manusia salah satunya dilatarbelakangi adanya anggapan Sumber Daya Manusia lebih penting daripada Sumber Daya Alam (SDA)". Sedangkan, Mangkunegara (2015:2) memberikan manfaat dalam hal sebagai berikut:

1. Pengadaan tenaga kerja, terdiri dari;
 - a. Perencanaan Sumber Daya Manusia,
 - b. Analisis jabatan,
 - c. Penarikan pegawai,
 - d. Penempatan pegawai,
 - e. Orientasi kerja.
2. Pengembangan tenaga kerja, terdiri dari;
 - a. Pendidikan dan pelatihan,
 - b. Pengembangan karir,
 - c. Penilaian prestasi kerja.
3. Pemberian balas jasa, terdiri dari;
 - a. Balas jasa langsung (gaji/upah, insentif),
 - b. Balas jasa tidak langsung (keuntungan, pelayanan/kesejahteraan).
4. Integrasi, terdiri dari;
 - a. Kebutuhan karyawan,
 - b. Motivasi kerja,
 - c. Kepuasan kerja,
 - d. Disiplin kerja,
 - e. Partisipasi kerja.

5. Pemeliharaan tenaga kerja, terdiri dari;
 - a. Komunikasi kerja,
 - b. Kesehatan dan Keselamatan Kerja,
 - c. Pengendalian konflik kerja,
 - d. Konseling kerja.
6. Pemisahan tenaga kerja, terdiri dari;
 - Pemberhentian karyawan.

Berdasarkan pendapat di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia memberikan manfaat dalam hal pengadaan pegawai, pengembangan pegawai, pemberian balas jasa, kebutuhan pegawai, pemeliharaan pegawai dan pemisahan pegawai secara efektif dan efisien.

3. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dapat diklasifikasikan ke dalam empat fungsi. Hal ini sesuai Wahyudi dalam Hasibuan (2014:23) yaitu:

1. Fungsi Perencanaan;
Melaksanakan tugas dalam perencanaan, pemberdayaan, pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan lingkungan Sumber Daya Manusia.
2. Fungsi Pengorganisasian;
Menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan.
3. Fungsi Pengarahan;
Menciptakan kemauan kerja yang dilaksanakan efektif dan efisien.
4. Fungsi Pengendalian;
Melakukan pengukuran antara kegiatan yang dilakukan dengan standar-standar yang telah ditetapkan. Khususnya di bidang tenaga kerja.

Tujuh fungsi operasional Manajemen Sumber Daya Manusia. Hal ini sesuai Panggabean dalam Mangkunegara (2015:23) yaitu sebagai berikut:

1. Pengadaan Karyawan;
Analisis pekerjaan, perencanaan tenaga kerja, penarikan dan seleksi.
2. Pengembangan Karyawan;
Dapat dilakukan melalui orientasi, pelatihan dan pendidikan.
3. Pengembangan Karier;
Suatu serangkaian aktivitas kerja yang terpisah, tetapi berhubungan dan memberikan kesinambungan, keteraturan dan arti kehidupan seseorang.
4. Penilaian Prestasi Kerja;
Proses yang ditujukan untuk memperoleh informasi kinerja karyawan.

5. Kompensasi;
Penghargaan yang diberikan oleh organisasi kepada karyawan.
6. Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
Perlindungan karyawan dari kecelakaan di tempat kerja.
7. Pemutusan hubungan kerja;
Pengakhiran hubungan kerja antara pekerja dan pengusaha.

Berdasarkan pendapat di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari pengadaan pegawai, pengembangan pegawai, pengembangan karier, penilaian prestasi kerja, kompensasi, Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) serta pemutusan hubungan kerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.

D. Implementasi Kebijakan Publik

1. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik

Prewit dalam Ekowati (2019:3) kebijakan yaitu: 'Keputusan tetap yang dicirikan oleh konsistensi dan pengulangan (*repetitiveness*) tingkah laku dari mereka yang membuta dan dari mereka yang mematuhi keputusan tersebut'. Sedangkan, Tjoroamidjojo dalam Ekowati (2019:3) yaitu: 'suatu pengambilan keputusan yang merupakan pengambilan alternatif, sedangkan pembuatan kebijakan meliputi pengambilan keputusan'.

Berdasarkan pengertian di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa kebijakan merupakan suatu keputusan dari pemerintah untuk dapat mengantisipasi masalah yang terjadi di dalam kehidupan masyarakatnya.

Pengertian implementasi kebijakan publik menurut Dunn dalam Ekowati (2019:45) yaitu: 'Pelaksanaan dan pengendalian arah tindakan kebijakan sampai dicapainya hasil kebijakan'.

Charles dalam Ekowati (2019:45) bahwa:

A process of moving to ward a policy objective by mean administrative and political steps.

(Implementasi kebijakan dianggap sebagai suatu proses tindakan administrasi dan politik).

Berdasarkan pengertian tersebut di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa implementasi kebijakan merupakan pelaksanaan pengendalian keputusan kebijakan, yang dapat berupa peraturan dan program yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk mengidentifikasi masalah yang ingin diatasi serta menyebutkan secara tegas sasaran yang ingin dicapai.

2. Komponen Implementasi Kebijakan Publik

Pemerintah seringkali beranggapan bahwa ketika membuat kebijakan, dapat dilaksanakan dan hasilnya pun akan mendekati seperti yang diharapkan. Pandangan demikian ternyata tidak benar sebab implementasi kebijakan justru merupakan batu sandungan terberat dan serius bagi pelaksanaan kebijakan.

Eulau dan Prewitt dalam Ekowati (2019:5) membedakan kebijakan dari komponen umum kebijakan publik yaitu sebagai berikut:

1. Niat (*Intentions*);
Tujuan-tujuan sebenarnya dari sebuah tindakan.
2. Tujuan (*Goal*);
Keadaan akhir yang hendak dicapai.
3. Rencana/Usulan (*Plans or Proposal*);
Cara yang ditetapkan untuk mencapai tujuan.
4. Program (*Program*);
Cara yang dipisahkan untuk mencapai tujuan.
5. Keputusan/Pemilihan (*Decision or Choise*);
Tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan, mengembangkan rencana, melaksanakan dan mengevaluasi program.
6. Pengaruh (*Effect*);
Dampak program yang dapat diambil yang diharapkan dan tidak diharapkan yang bersifat primer atau yang bersifat sekunder.

Dunn dalam Ekowati (2019:7) komponen umum kebijakan publik yaitu sebagai berikut:

1. Kebijakan Publik (*Public Policies*);
Isi kebijakan itu sendiri (*policy content*) yang terdiri dari sejumlah daftar pilihan keputusan tentang urusan publik (termasuk keputusan untuk tidak melakukan apa-apa) yang dibuat oleh lembaga dan pejabat pemerintah. Isi sebuah kebijakan merespon berbagai masalah publik (*public issues*) yang mencakup berbagai bidang kehidupan mulai dari pertahanan, keamanan, energi, kesehatan, pendidikan, kesejahteraan dan sebagainya. Tingkat ketepatan keputusan sebuah kebijakan tergantung pada ketepatan dalam merumuskan masalah publik yang ingin dipecahkan.
2. *Stakeholder* Kebijakan (*Policy Stakeholder*);
Individu atau kelompok yang berkaitan langsung dengan sebuah kebijakan yang dapat mempengaruhi atau dipengaruhi oleh keputusan atau kebijakan tersebut. *Stakeholder* kebijakan tersebut bisa terdiri dari sekelompok warga, organisasi buruh, pedagang kaki lima, komunitas wartawan, partai politik, lembaga pemerintahan. *Stakeholder* kebijakan memberikan respon yang berbeda-beda terhadap suatu kebijakan publik, tergantung pada lingkungan kebijakan dan karakteristik dampak yang diterima masing-masing.
3. Lingkungan Kebijakan (*Policy Environment*);
Konteks khusus dimana sebuah kebijakan terjadi, yang berpengaruh dan dipengaruhi oleh *stakeholder* kebijakan dan kebijakan publik itu sendiri. Lingkungan kebijakan ini bisa bermacam-macam bentuknya, seperti tingkat keamanan, kemampuan daya beli masyarakat, tingkat pengangguran, tingkat demokratisasi pemerintahan dan sebagainya. Lingkungan kebijakan ini akan menentukan apakah sebuah kebijakan publik bisa dilaksanakan dengan dukungan atau penolakan dari para pelaksana atau sasaran kebijakan tersebut.

Berdasarkan pendapat di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa komponen kebijakan publik terdiri dari kebijakan publik, *stakeholder* kebijakan dan lingkungan kebijakan yang secara menyeluruh mengetahui peranannya.

3. Manfaat Implementasi Kebijakan Publik

Pemerintah boleh jadi mempunyai sejumlah kebijakan beserta tujuan pembangunan yang layak dipuji. Menterjemahkan kebijakan tersebut ke dalam bentuk program-program dan proyek.

Sejumlah alasan yang dapat diberikan mengapa implementasi kebijakan merupakan batu sandungan dalam mewujudkan efektivitas birokrasi, yang salah satu penyebabnya adalah birokrasi pemerintah belum merupakan kesatuan yang berorientasi pada tujuan.

Pembahasan terhadap implementasi kebijakan publik sesungguhnya berusaha untuk memahami apa yang sedang terjadi untuk memberikan dampak tertentu pada masyarakat. Oleh karena itu, untuk memperoleh pemahaman tentang implementasi kebijakan, seharusnya tidak hanya menyoroti perilaku dari lembaga administrasi yang bertanggungjawab atas program berkat pelaksanannya. Akan tetapi perlu mencermati berbagai jaringan kekuatan politik, ekonomi dan sosial yang berlangsung atau tidak berlangsung berpengaruh terhadap perilaku yang terlibat dalam suatu program dari keluarnya suatu kebijakan publik.

Jones dalam Ekowati (2019:85) manfaat dalam membahas implementasi kebijakan publik terdapat dua aktor yang terlibat sebagai berikut:

1. Beberapa orang di luar birokrat-birokrat yang mungkin terlibat dalam aktivitas-aktivitas implementasi seperti legislater, hakim dan lain-lain;
2. Birokrat-birokrat itu sendiri yang terlibat dalam aktivitas fungsional, di samping implementasi.

Mazmanian dan Saatier dalam Ekowati (2019:85) manfaat implementasi kebijakan publik bahwa:

Peran penting analisis implementasi kebijakan adalah mengidentifikasi variabel yang mempengaruhi dalam mencapai tujuan formal pada keseluruhan proses implementasi, antara lain:

1. Mudah tidaknya masalah yang akan dikendalikan;
2. Kemampuan keputusan kebijakan untuk menstrukturkan secara tepat proses implementasi;
3. Pengaruh langsung sebagai variabel politik terhadap keseimbangan dukungan bagi tujuan termuat dalam keputusan kebijakan tersebut.

Berdasarkan pendapat di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa manfaat implementasi kebijakan publik adalah untuk membentuk hubungan yang memungkinkan tujuan, sasaran, sebagai hasil akhir dari kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah.

4. Dimensi Implementasi Kebijakan Publik

Keberhasilan implementasi kebijakan publik tercapai apabila memenuhi pertimbangan faktor kritis implementasi kebijakan. Hal ini sesuai Edwards III dalam Ekowati (2019:99) bahwa terdapat pertimbangan empat faktor kritis atau variabel dalam keberhasilan implementasi kebijakan publik sebagai berikut:

1. *Communications* (Komunikasi);
2. *Resources* (Sumber Daya);
3. *Dispositions/Attitudes* (Disposisi/Sikap);
4. *Bureaucratic Structure* (Struktur Birokrasi).

Penjelasan faktor-faktor tersebut di atas, yaitu sebagai berikut:

1. *Communications* (Komunikasi);

Agar implementasi efektif, siapa yang bertanggungjawab melaksanakan keputusan harus mengetahui apakah pegawai dapat melakukan. Sesungguhnya implementasi kebijakan harus diterima tampak personel dan pegawai harus jelas, akurat dan konsisten. Jika pembuat kebijakan melihat pelaksanaan tidak secara jelas spesifikasinya, pegawai boleh jadi tidak memahami siapa yang pegawai arahkan sesungguhnya, kebingungan para implementator tentang apakah yang pegawai lakukan meningkatkan kesempatan bahwa pegawai tidak akan melaksanakan kebijakan yang diharapkan. Tidak cukupnya komunikasi memberikan implementator dengan kebijaksanaan agar pegawai berusaha kembali kebijakan umum ke tindakan-tindakan spesifik.

Kebijaksanaan tidak diperlukan melatih pencapaian tujuan pembuat keputusan aslinya. Jadi, instruksi implementasi yang tidak dikirim yang mengalami kesalahan atau kerusakan dalam transmisinya atau yang samar atau tidak konsisten secara serius mempengaruhi implementasi kebijakan. Arahan yang tepat mengarahkan implementasi lebih kreatif dan mampu adaptasi. Komunikasi menurut Kelly (google.komunikasi.com, *accessed on 6-2-2021*) yaitu: “Suatu proses di mana seseorang (komunikator) menyampaikan stimulus (biasanya dalam bentuk kata-kata) dengan tujuan mengubah atau membentuk perilaku orang lainnya (khalayak)”. Dengan sasaran indikator sebagai berikut:

- a. Media komunikasi;
- b. Kejelasan penyampaian program;
- c. Keakuratan isi program;
- d. Konsistensi pelaksanaan program;
- e. Adaptasi pelaksana program.

2. *Resources* (Sumber Daya);

Pegawai bertanggungjawab untuk membawa kebijakan kurang sumber daya melakukan tugasnya secara efektif, implementasi akan tidak efektif. Maka pentingnya sumber daya meliputi ukuran staf perlu keahlian, informasi dan cukup bagaimana mengimplementasikan kebijakan dan pemenuhan sumber lain terkait dalam implementasi, kewenangan menjamin bahwa kebijakan diarahkan pada sebagaimana yang diharapkan dan fasilitas seperti bangunan, sarana prasarana, tanah dan persediaan yang digunakan untuk memberikan suatu pelayanan.

Sumber daya yang tidak memadai akan berakibat pada hukum atau tidak dapat dilaksanakan, pelayanan tidak diberikan dan peraturan tidak dikembangkan. Sumber daya menurut Wikipedia (google.sumber daya.com, *accessed on 6-2-2021*) yaitu: “Suatu nilai potensi yang dimiliki oleh suatu materi atau unsur tertentu dalam kehidupan. Sumber daya tidak selalu bersifat fisik, tetapi juga non-fisik (*intangible*)”. Dengan sasaran indikator sebagai berikut:

- a. Jumlah pelaksana program;
- b. Sarana dan prasarana yang memadai;
- c. Sumber dana yang sesuai;
- d. Keahlian pelaksana program;
- e. Pelayanan program;
- f. Peraturan program.

3. *Dispositions/Attitudes* (Disposisi/Sikap);

Implementasi menghasilkan secara efektif, bukan hanya harus pelaksanaannya mengetahui tentang apakah yang harus dilakukan dan mempunyai kemampuan untuk melakukannya, tetapi pegawai harus membawa kebijakan sebagaimana yang diinginkan dan diharapkan. Implementor melatih mempertimbangkan kebijaksanaan dalam implementasi kebijakan. Cara implementasi melatih kebijaksanaan, tergantung pada bagian besar atas disposisinya ke arah kebijakan. Sikapnya, akan mempengaruhi oleh cara memandang ke arah kebijakan perseorangan dan bagaimana melihat kebijakan mempengaruhi organisasinya dan pegawai.

Implementor tidak selalu melaksanakan kebijakan yang secara asli dibuat pembuat keputusan secara konsekuen, serta pembuat keputusan seringkali dihadapkan pada tugas mencoba memanipulasi kebijakan. Disposisi/Sikap menurut Damati (google.disposisi/sikap.com, accessed on 6-2-2021) yaitu: “Suatu ekspresi perasaan seseorang yang merefleksikan kesukaannya atau ketidaksukaannya terhadap suatu objek”. Dengan sasaran indikator sebagai berikut:

- a. Sikap pelaksana program;
- b. Kerjasama pelaksana program;
- c. Kemampuan pelaksana program;
- d. Konsekuen pelaksana program;
- e. Tanggung jawab pelaksana program;
- f. Disposisi program yang lancar.

4. *Bureaucratic Structure* (Struktur Birokrasi);

Implementasi masih gagal karena kurangnya dalam struktur birokrasi fragmentasi organisasi boleh jadi menghalangi koordinasi diperlukan dalam implementasi secara berhasil suatu kebijakan yang kompleks mensyaratkan kerjasama (*cooperation*) banyak orang, dan pemborosan sumber daya yang langka merintangi perubahan, menciptakan kebingungan, mengarahkan kerja kebijakan pada tujuan silang dan menghasilkan fungsi penting terlupakan. Seperti kebijakan mengelola unit organisasi mengembangkan SOPs (*Standard Operating Procedures*).

Mengambil alih situasi rutin dengan menguraikan aturan SOPs didesain kebijakan terus menerus seringkali tidak tampak sebagai kebijakan baru dan banyak tindakan yang tidak diinginkan. SOPs terkadang merintang dari membantu kebijakan. Struktur birokrasi menurut Heady (google.struktur birokrasi.com, *accessed on 6-2-2021*) yaitu: “Suatu struktur organisasi yang memiliki karakteristik tertentu seperti hierarki, diferensiasi dan kualifikasi. Berkaitan dengan struktur jabatan yang mengakibatkan perbedaan tugas dan wewenang anggota organisasi”. Dengan sasaran indikator sebagai berikut:

- a. SOPs program;
- b. Fragmentasi/Pemisahan kerja;
- c. Struktur birokrasi program;
- d. Koordinasi program;
- e. Kerjasama antar bagian;
- f. Pemborosan sumber daya.

E. Prestasi Kerja Pegawai

1. Pengertian Prestasi Kerja Pegawai

Prestasi kerja pegawai menurut Mangkunegara (2015:197) yaitu: “Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya”. Sedangkan, Hasibuan (2014:94) yaitu: “Hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”.

Berdasarkan pengertian tersebut di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa prestasi kerja pegawai merupakan hasil kerja yang diraih seseorang pegawai dalam menjalankan tugasnya yang didasarkan atas kualitas, kuantitas, kecakapan, pengalaman dan ketepatan waktu yang telah diberikan sebelumnya.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja Pegawai

Faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai menurut Davis dalam Mangkunegara (2015:67) yaitu sebagai berikut:

1. Faktor Kemampuan;
Secara psikologi, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai prestasi kerja pegawai yang diharapkan.
2. Faktor Motivasi;
Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Simamora dalam Mangkunegara (2015:74) faktor yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai yaitu sebagai berikut:

1. Faktor individual, terdiri dari;
 - a. Kemampuan dan keahlian,
 - b. Latar belakang,
 - c. Demografi.
2. Faktor organisasi, terdiri dari;
 - a. Sumber daya,
 - b. Kepemimpinan,
 - c. Penghargaan,
 - d. Struktur.
3. Faktor psikologi, terdiri dari;
 - a. Persepsi,
 - b. *Attitude*,
 - c. *Personality*,
 - d. Pembelajaran,
 - e. Motivasi.

Berdasarkan pendapat di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai yaitu sebagai berikut:

1. Faktor-faktor Internal Pegawai;

Faktor yang berasal dari dalam diri pegawai yang merupakan bawaan dari lahir dan yang diperoleh ketika berkembang. Faktor bawaan seperti bakat, sifat pribadi, keadaan fisik dan kejiwaan. Sedangkan, faktor yang diperoleh ketika berkembang seperti pengetahuan, pengalaman kerja dan motivasi kerja.

2. Faktor-faktor Lingkungan Internal Organisasi;

Faktor yang berasal dari dukungan organisasi tempat pegawai tersebut bekerja. Dukungan ini sangat mempengaruhi tinggi rendahnya prestasi kerja pegawai. Faktor internal organisasi misalnya strategi, dukungan sumber daya yang diperlukan, sistem manajemen dan kompensasi.

3. Faktor-faktor Lingkungan Eksternal Organisasi;

Faktor-faktor yang berasal dari keadaan, kejadian atau situasi yang terjadi di lingkungan eksternal organisasi yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai.

Misalnya, keadaan perekonomian serta budaya masyarakat.

3. Upaya-upaya untuk Meningkatkan Prestasi Kerja Pegawai

Upaya-upaya untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai menurut Mangkunegara (2015:75) terdapat tujuh langkah yang dapat dilakukan yaitu:

1. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja;
2. Mengenal kekurangan dan tingkat keseriusan;
3. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan;
4. Mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi penyebab;
5. Melakukan rencana tindakan tersebut;
6. Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum
7. Mulai dari awal, apabila perlu.

Prestasi kerja pegawai memiliki dimensi yang tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lainnya, sehingga dalam proses pengukuran sebaiknya semua diukur dan diperlakukan sama. Prestasi kerja pegawai perlu menerapkan penilaian prestasi kerja pegawai menurut Moeheriono dalam Mangkunegara (2015:76) yaitu sebagai berikut:

1. Pengetahuan tentang Pekerjaan;
Pemahaman tentang tugas dan tanggungjawab pekerjaan, selain itu memiliki pengetahuan peraturan, prosedur, keahlian teknis dan selalu mengikuti perkembangan peraturan yang ada.
2. Kualitas Kerja;
Pencapaian hasil atau target pegawai sesuai standar yang ditetapkan.
3. Produktivitas;
Menghasilkan jumlah dan kualitas *output* yang dibutuhkan lingkungan.
4. Adaptasi dan *Flexibilitas*;
Kemampuan pegawai menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
5. Inisiatif dan Pemecahan Masalah;
Mempunyai inisiatif terhadap pemecahan masalah.
6. Kooperatif dan Kerjasama;
Kesediaan untuk berhubungan dan bekerjasama dengan orang lain atau jabatan lain dalam rangka menjalankan tugas pekerjaan.
7. Tanggungjawab;
Kesediaan melibatkan diri dalam pekerjaan untuk mencapai tujuan.
8. Kemampuan Berkomunikasi dan Berinteraksi;
Dapat berkomunikasi dengan jelas secara lisan dan tulisan.
9. Manajemen/Kepemimpinan;
Mampu memberikan instruksi-instruksi.
10. Pengembangan dari Bawahan;
Memberikan dorongan untuk dapat mengembangkan diri.

Berdasarkan pendapat di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa upaya-upaya untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai dimulai dari mengetahui permasalahan, pengidentifikasian secepat mungkin dan menentukan tingkat keseriusan masalah dengan mempertimbangkan hal-hal yang perlu dilakukan. Selanjutnya, membuat rencana tindakan dan melaksanakan serta mengevaluasi tindakan dalam mengatasi masalah prestasi kerja pegawai.

4. Dimensi Prestasi Kerja Pegawai

Keberhasilan prestasi kerja pegawai tercapai apabila memenuhi unsur-unsur yang perlu diperhatikan menurut Hasibuan (2015:95) yaitu sebagai berikut:

1. Kesetiaan;
2. Hasil Kerja;
3. Kejujuran;
4. Kedisiplinan;
5. Kreativitas;
6. Kerjasama;
7. Kepemimpinan;
8. Kepribadian;
9. Prakarsa;
10. Kecakapan;
11. Tanggungjawab.

Penjelasan unsur-unsur tersebut di atas, yaitu sebagai berikut:

1. Kesetiaan;

Dicerminkan kesediaan pegawai menjaga dan membela organisasi di dalam maupun di luar pekerjaan dari rongrongan orang yang tidak bertanggung-jawab. Kesetiaan menurut Abduh (google.kesetiaan.com, accessed on 6-2-2021) yaitu: “Ketulusan, tidak melanggar janji atau berkhianat, perjuangan dan anugerah, serta mempertahankan cinta dan menjaga janji bersama”. Dengan sasaran indikator sebagai berikut:

- a. Menjaga nama baik organisasi;
- b. Membela nama baik organisasi.

2. Hasil Kerja;

Kualitas maupun kuantitas yang dapat dihasilkan pegawai tersebut dari setiap uraian pekerjaannya.

- Kualitas kerja pegawai;
- Kuantitas kerja pegawai.

Memenuhi perjanjian baik bagi dirinya maupun terhadap orang lain seperti kepada pegawainya. Kejujuran menurut Mustari (google.kejujuran.com, accessed on 6-2-2021) yaitu: “Suatu perilaku yang didasarkan pada upaya menjadikan dirinya sebagai orang yang dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan, dan pekerjaan, baik terhadap dirinya maupun pihak lain”. Dengan sasaran indikator berikut:

- a. Perjanjian dengan pekerjaan;
- b. Perjanjian dengan pelayanan.

Mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang diberikan. Kedisiplinan menurut Arikunto (google.kedisiplinan.com, *accessed on 6-2-2021*) yaitu: “suatu kepatuhan seseorang dalam mengikuti peraturan atau tata tertib karena didorong oleh adanya kesadaran yang ada pada kata hatinya tanpa adanya paksaan”. Dengan sasaran indikator sebagai berikut:

- Mematuhi peraturan;
- Bekerja sesuai instruksi.

5. Kreativitas;

Kemampuan pegawai mengembangkan kreativitasnya untuk menyelesaikan pekerjaannya, sehingga bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna. Kreativitas menurut Campbell (google.kreativitas.com, accessed on 6-2-2021) yaitu: “Suatu kemampuan untuk menciptakan hasil yang sifatnya baru, inovatif, belum ada sebelumnya, menarik, aneh dan berguna bagi masyarakat”. Dengan sasaran indikator sebagai berikut:

- a. Bekerja lebih berdaya guna;
- b. Bekerja lebih berhasil guna.

6. Kerjasama;

Kesediaan pegawai berpartisipasi dan bekerjasama dengan pegawai lainnya secara vertikal atau horizontal di dalam maupun di luar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan baik. Kerjasama menurut Thomas dan Johnson (google.kerjasama.com, accessed on 6-2-2021) yaitu: “Proses beregu (berkelompok) di mana para anggota-anggotanya mendukung dan saling mengandalkan untuk mencapai suatu hasil mufakat”. Dengan sasaran indikator sebagai berikut:

- a. Berpartisipasi secara vertikal;
- b. Berpartisipasi secara horizontal.

7. Kepemimpinan;

Kemampuan untuk memimpin, berpengaruh, mempunyai pribadi yang kuat, dihormati, berwibawa dan dapat memotivasi orang lain atau bawahannya untuk bekerja secara efektif.

Kepemimpinan menurut Badeni (google.kepemimpinan.com, accessed on 6-2-2021) yaitu: “Kemampuan seseorang untuk mempengaruhi suatu kelompok ke arah tercapainya tujuan yang diharapkan”. Dengan sasaran indikator sebagai berikut:

- a. Pribadi yang kuat;
- b. Memotivasi orang lain.

8. Kepribadian;

Sikap perilaku, kesopanan, periang, disukai, memberi kesan menyenangkan, memperlihatkan sikap yang baik, berpenampilan simpatik dan wajar. Kepribadian menurut Iskandar (google.kepribadian.com, accessed on 6-2-2021) yaitu: “Sifat dan tingkah laku khas seseorang yang membedakannya dengan orang lain”. Dengan sasaran indikator sebagai berikut:

- a. Memberi kesan menyenangkan;
- b. Sikap yang baik.

9. Prakarsa;

 Kemampuan berpikir yang orisinal dan berdasarkan inisiatif sendiri untuk menganalisis, menilai, menciptakan, memberikan alasan, mendapatkan kesimpulan dan membuat keputusan penyelesaian masalah yang dihadapinya. Prakarsa menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) (google.prakarsa.com, accessed on 6-2-2021) yaitu: “Upaya, tindakan mula-mula yang dimunculkan oleh seseorang”. Dengan sasaran indikator sebagai berikut:

- a. Berpikir yang orisinal;
- b. Inisiatif untuk menganalisis.

10. Kecakapan;

Menyelaraskan bermacam-macam elemen yang semuanya terlibat di dalam penyusunan kebijakan dan di dalam situasi manajemen. Kecakapan menurut Mawardi (google.kecakapan.com, *accessed on 6-2-2021*) yaitu: “Pengetahuan dan kemampuan yang diperlukan oleh seseorang untuk berfungsi secara independen dalam kehidupan”. Dengan sasaran indikator:

- a. Terlibat penyusunan kebijakan;
- b. Terlibat di situasi manajemen.

11. Tanggungjawab;

Kesediaan pegawai mempertanggungjawabkan kebijakan, pekerjaan, hasil kerja, sarana, prasarana yang dipergunakannya dan perilaku kerja. Tanggungjawab menurut Burhanudin (google.tanggungjawab.com, *accessed on 6-2-2021*) yaitu: “Kesanggupan untuk menetapkan sikap terhadap suatu perbuatan atau tugas yang diemban dan kesanggupan untuk memikul resiko dari suatu perbuatan yang dilakukan”. Dengan sasaran indikator berikut:

- a. Pertanggungjawaban kebijakan;
- b. Perilaku kerja.

F. Hubungan Implementasi Kebijakan Publik dengan Prestasi Kerja Pegawai

Implementasi kebijakan publik diberikan kepada manusia khususnya kepada pegawai, dimana mempersoalkan bagaimana caranya mendorong gairah kerja pegawai, supaya mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilannya untuk mewujudkan tujuan organisasi.

Implementasi kebijakan publik mempunyai hubungan yang sangat erat dengan prestasi kerja pegawai. Apabila organisasi mampu mengimplementasikan kebijakan publik secara tepat, efektif dan efisien, berarti organisasi tersebut akan memperoleh keuntungan tertentu. Hal ini sesuai menurut Steers dalam Waluyo (2017:89) bahwa: ‘Hal yang penting dalam proses implementasi kebijakan adalah penggunaan sistem perspektif yang terbuka untuk melakukan analisa dengan mengembangkan sumber daya dan prestasi kerja pegawai yang diberikan’.

Terdapat hubungan implementasi kebijakan dengan prestasi kerja pegawai.

Gitosudarmo dan Suditta dalam Haris (2019:32) bahwa:

Implementasi kebijakan mempunyai dampak positif dan negatif. Dampak positif pada tingkat rendah sampai pada tingkat moderat bersifat fungsional dalam arti berperan sebagai pendorong peningkatan prestasi kerja dan kinerja pegawai. Sedangkan, dampak negatif pada tingkat yang tinggi adalah penurunan pada prestasi kerja/kinerja pegawai yang drastis.

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa implementasi kebijakan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan prestasi kerja pegawai, sehingga dalam rangka mempertahankan prestasi kerja pegawai, setiap organisasi harus mampu mengimplementasikan segala kebijakan dengan baik.

G. Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang berkaitan dengan implementasi kebijakan, yaitu penelitian dilakukan Indra (2012). Dilatarbelakangi dengan ditemukannya gejala-gejala belum baiknya implementasi kebijakan tentang PNF dan kualitas SDM di UPTD TK, SD dan PNF Kecamatan Conggeang Kabupaten Sumedang.

Hasil penelitian tersebut, diperoleh bahwa implementasi kebijakan tentang PNF termasuk kriteria sangat baik dengan prosentase mencapai 90,31 %, kualitas SDM termasuk kriteria sangat tinggi dengan prosentase mencapai 90,3 %, terdapat hubungan positif dan signifikan implementasi kebijakan tentang PNF dengan kualitas SDM yang sangat kuat sebesar 0,865 dan terdapat pengaruh implementasi kebijakan tentang PNF terhadap kualitas SDM di UPTD TK, SD dan PNF Kecamatan Conggeang sebesar 74,82 % sedangkan sisanya sebesar 25,18 % dipengaruhi oleh faktor lain seperti komunikasi.

Penelitian terdahulu yang berkaitan dengan prestasi kerja pegawai, yaitu penelitian dilakukan Kristanto (2016). Penelitian dilakukan untuk mengetahui prestasi kerja pegawai terhadap tingkat kepuasan konsumen pada toko bangunan Kencana Magelang, objek penelitian adalah sampel konsumen toko sebanyak 100 orang. Hasil yang diperoleh dari penelitian ini adalah didapatkan rata-rata hitung (*arithmetic mean*) pada tingkat kepuasan konsumen terhadap kinerja kualitas pelayanan di toko Kencana Sari Magelang. Dari hasil perhitungan dapat diketahui ada lima dimensi prestasi kerja pegawai, sehingga dapat diketahui dimensi mana yang memuaskan dan tidak memuaskan konsumen. Dianalisis perbedaan tingkat kepuasan terhadap konsumen dilihat dari segi jenis kelamin, golongan usia dan tingkat pendidikan.

Penelitian terdahulu yang berkaitan dengan prestasi kerja pegawai, yaitu penelitian dilakukan Surya (2016) bertujuan untuk mengetahui pengaruh persepsi kinerja kualitas pelayanan dan prestasi kerja pegawai terhadap minat pembelian pada Adam Skyconnection Airlines Kantor Cabang Yogyakarta.

Metode analisis data yang digunakan adalah dengan menggunakan analisis regresi berganda. Data primer berasal dari responden dengan cara menyebarkan kuesioner. Jumlah sampel sebanyak 93 orang. Analisis yang diperoleh dapat membuktikan hipotesis yang menyatakan variabel persepsi kinerja kualitas pelayanan dan variabel prestasi kerja pegawai berpengaruh signifikan terhadap minat pembelian ulang baik secara perorangan maupun berkelompok.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa kajian penelitian terdahulu yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.1
Kajian Penelitian Terdahulu

Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
Indra (2012), STIA SAS, Pengaruh Implementasi kebijakan tentang PNF terhadap kualitas SDM di UPTD TK, SD dan PNF Kecamatan Conggeang Kabupaten Sumedang	1. Variabel implementasi kebijakan; 2. Instrumen penelitian menurut Edwards III (faktor kritis); 3. Pengumpulan data dengan studi kepustakaan dan studi lapangan; 4. Pengolahan data dengan observasi dan angket; 5. Analisis data dengan <i>koefisien</i> determinasi.	1. Variabel kualitas SDM; 2. Instrumen penelitian menurut Notoatmodjo (aspek-aspek SDM).	Implementasi kebijakan termasuk kriteria sangat baik dengan prosentase mencapai 90,31 %, kualitas SDM termasuk kriteria sangat tinggi dengan prosentase mencapai 90,3 %, terdapat hubungan implementasi kebijakan dengan kualitas SDM yang sangat kuat sebesar 0,865 dan terdapat pengaruh implementasi kebijakan terhadap kualitas SDM sebesar 74,82 %
Kristanto (2016), Universitas Muhammadiyah Magelang, Pelaksanaan Prestasi Kerja Pegawai dan Tingkat Kepuasan Konsumen pada Toko Bangunan Kencana Magelang	1. Variabel prestasi kerja pegawai; 2. Instrumen penelitian menurut Hasibuan (unsur-unsur prestasi kerja); 3. Pengumpulan data dengan studi kepustakaan; 4. Pengolahan data dengan penyebaran angket.	1. Variabel kepuasan konsumen; 2. Instrumen penelitian menurut Tjiptono (dimensi kepuasan); 3. Pengolahan data dengan wawancara; 4. Analisis data dengan <i>arithmetic mean</i> .	Terdapat perbedaan tingkat kepuasan konsumen dilihat dari segi jenis kelamin, golongan usia dan tingkat pendidikan
Surya (2016), Universitas Negeri Yogyakarta, Pengaruh Persepsi Kinerja Kualitas Pelayanan dan Prestasi Kerja Pegawai terhadap Minat Pembelian pada Adam Skyconnection Airlines Kantor Cabang Yogyakarta	1. Variabel prestasi kerja pegawai; 2. Instrumen penelitian menurut Hasibuan (unsur-unsur prestasi kerja); 3. Pengumpulan data dengan studi kepustakaan dan studi lapangan; 4. Pengolahan data dengan observasi dan angket.	1. Variabel kualitas pelayanan; 2. Instrumen penelitian menurut Lupiyoadi (dimensi kualitas); 3. Analisis data dengan regresi berganda.	Persepsi kinerja kualitas pelayanan dan prestasi kerja pegawai berpengaruh signifikan terhadap minat pembelian ulang baik secara perorangan maupun berkelompok

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

Berdasarkan tabel tersebut di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa dengan membandingkan kajian teori terdahulu akan memunculkan teori baru yaitu dengan dilaksanakannya implementasi kebijakan akan meningkatkan prestasi kerja pegawai.

H. Kerangka Pemikiran dan Hipotesis

1. Kerangka Pemikiran

Organisasi biasanya digambarkan sebagai wujud statis dan mengikuti pola tertentu, yang dapat digunakan untuk menganalisis suatu kebijakan administrasi. Kebijakan dilaksanakan dengan tindakan mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan tertentu seraya mencari peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Pemerintah mempunyai peran strategis dalam proses kebijakan, dimana kebijakan merupakan penetapan tindakan yang dilaksanakan berbentuk tindakan, dilandasi dengan maksud serta tujuan guna memenuhi kepentingan masyarakat. Apabila suatu kebijakan telah disahkan oleh pihak yang berwenang, maka keputusan kebijakan telah siap diimplementasikan. Proses implementasi kebijakan merupakan salah satu tahap penting dalam proses kebijakan, karena keberhasilan maupun kegagalan suatu kebijakan dapat dilihat dari tahap pelaksanaan kebijakan. Implementasi merupakan pelaksanaan dan pengendalian arah tindakan kebijakan sampai dicapainya hasil kebijakan. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur menjadi prioritas, meliputi kegiatan pendidikan dan pelatihan formal.

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan kegiatan yang ditetapkan pada intinya bertujuan untuk peningkatan prestasi kerja aparatur, peningkatan dan pengembangan administrasi pemerintahan serta peningkatan kualitas pelayanan. Program peningkatan kapasitas, didesain untuk memperkuat kemampuan aparatur dalam mengevaluasi pilihan kebijakan dan implementasi kebijakan secara efektif dan sebagai perwujudan dari rasa tanggungjawab sosial organisasi pemerintah.

Berdasarkan hal tersebut di atas, peneliti beranggapan bahwa implementasi kebijakan merupakan pelaksanaan pengendalian keputusan kebijakan, yang dapat berupa peraturan dan program yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk mengidentifikasi masalah yang ingin diatasi serta menyebutkan secara tegas sasaran yang ingin dicapai.

Keberhasilan implementasi kebijakan publik tercapai apabila memenuhi pertimbangan faktor kritis implementasi kebijakan. Hal ini sesuai Edwards III dalam Ekowati (2019:99) bahwa terdapat pertimbangan empat faktor kritis atau variabel dalam keberhasilan implementasi kebijakan publik sebagai berikut:

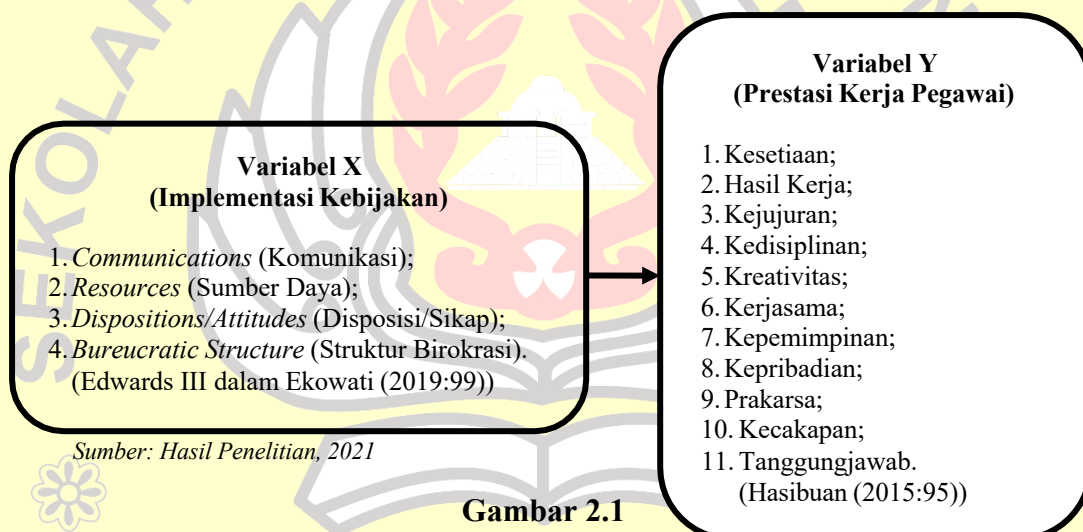
1. *Communications* (Komunikasi);
2. *Resources* (Sumber Daya);
3. *Dispositions/Attitudes* (Disposisi/Sikap);
4. *Bureaucratic Structure* (Struktur Birokrasi).

Implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur sangat memerlukan prestasi kerja pegawai yang merupakan hasil kerja yang diraih seseorang pegawai dalam menjalankan tugasnya yang didasarkan atas kualitas, kuantitas, kecakapan, pengalaman dan ketepatan waktu yang telah diberikan sebelumnya.

Keberhasilan prestasi kerja pegawai tercapai apabila memenuhi unsur-unsur yang perlu diperhatikan menurut Hasibuan (2015:95) yaitu sebagai berikut:

1. Kesetiaan;
2. Hasil Kerja;
3. Kejujuran;
4. Kedisiplinan;
5. Kreativitas;
6. Kerjasama;
7. Kepemimpinan;
8. Kepribadian;
9. Prakarsa;
10. Kecakapan;
11. Tanggungjawab.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti mengajukan kerangka berpikir berikut:



Gambar 2.1
Kerangka Berpikir

Berdasarkan gambar di atas, peneliti mempunyai kesimpulan bahwa proses implementasi kebijakan merupakan suatu alat pemerintah untuk mencapai tujuan yang disertai paksaan kepada pegawai. Dengan demikian, hanya pemerintah yang secara syah dapat berbuat sesuatu pada pegawai.

Apabila organisasi mampu mengimplementasikan kebijakan secara tepat, berarti organisasi akan memperoleh keuntungan tertentu. Hal ini sesuai Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2018-2023 bahwa:

Implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur mempunyai *outcome* (Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran) yang harus mampu mempengaruhi proses pengembangan sumber daya, kinerja dan prestasi kerja pegawai yang akan diberikan.

Keterkaitan implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas

Sumber Daya dengan prestasi kerja pegawai menurut Iskandar (2018:64) bahwa:

Peningkatan/Pengembangan SDM aparatur pemerintah daerah terdiri dari aspek intelektual, manajerial, teknis, sikap dan perilaku. Ke empat aspek ini harus dilakukan upaya pengembangannya dikalangan aparatur karena sangat menentukan kinerja bahkan prestasi mereka, sehingga diperlukan kebijakan yang tepat dan efektif dari semua pihak yang terkait dengan pengembangan sumber daya aparatur pemerintah daerah.

Peneliti mempunyai kesimpulan bahwa implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur mampu memberikan pengaruh positif terhadap prestasi kerja pegawai yang diberikan organisasi dengan baik.

2. Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, hipotesis penelitian ini yaitu:

1. Implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang belum baik;
2. Prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang belum baik;
3. Terdapat hubungan implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
4. Terdapat pengaruh implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terhadap prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

Hipotesis statistik yang diajukan peneliti yaitu sebagai berikut:

1. $H_0 : r_{xy} < 70 \%$ Implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang kurang dari 70 % dari kriteria ideal;
 $H_a : r_{xy} > 70 \%$ Implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang lebih dari 70 % dari kriteria ideal.
2. $H_0 : r_{xy} < 70 \%$ Prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang kurang dari 70 % dari kriteria ideal;
 $H_a : r_{xy} > 70 \%$ Prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang lebih dari 70 % dari kriteria ideal.
3. $H_0 : r_{xy} \neq 0$ Tidak terdapat hubungan implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan prestasi kerja pegawai pada Setda Kabupaten Sumedang;
 $H_a : r_{xy} = 0$ Terdapat hubungan implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan prestasi kerja pegawai pada Setda Kabupaten Sumedang.
4. $H_0 : r_{xy} \neq 0$ Tidak terdapat pengaruh implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terhadap prestasi kerja pegawai pada Setda Kabupaten Sumedang;
 $H_a : r_{xy} = 0$ Terdapat pengaruh implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terhadap prestasi kerja pegawai pada Setda Kabupaten Sumedang.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Penelitian tentunya diperlukan metode yang dapat memudahkan peneliti dalam memperoleh data yang diperlukan sesuai dengan tujuan serta permasalahan yang ada. Hal ini sesuai Sugiyono (2009:1) metode penelitian yaitu: “Cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu”. Lebih lanjut, Sugiyono (2009:8) pengertian kuantitatif yaitu:

Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *positivisme*, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hal tersebut di atas, peneliti dalam melakukan penelitian ini menggunakan jenis penelitian kuantitatif sehingga dapat ditarik kesimpulannya.

Metode penelitian yang digunakan peneliti yaitu deskriptif analisis. Hal ini sesuai Sugiyono (2009:112) bahwa:

Metode deskriptif analisis adalah metode yang menggambarkan objek penelitian berdasarkan fakta-fakta yang ada dan sedang berlangsung, proses pengumpulan, penyusunan, dan penjelasan data yang diperoleh untuk kemudian di analisis dengan teori yang ada.

Ciri-ciri metode deskriptif analisis menurut Surakhmad dalam Sugiyono (2009:140) yaitu sebagai berikut:

1. Peneliti memusatkan diri pada pemecahan masalah yang ada pada masa-masa sekarang;
2. Data yang dikumpulkan mula-mula disusun, dijelaskan, dan kemudian dianalisis secara kuantitatif sehingga dapat diambil kesimpulannya.

Peneliti melakukan penelitian ini menggunakan metode deskriptif analisis dengan memusatkan diri pada masalah yang sedang diteliti secara kuantitatif.

B. Definisi Operasional dan atau Operasionalisasi Variabel

Definisi operasional yang diajukan peneliti yaitu sebagai berikut:

1. Implementasi kebijakan merupakan pelaksanaan pengendalian keputusan kebijakan, yang dapat berupa peraturan dan program yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk mengidentifikasi masalah yang ingin diatasi serta menyebutkan secara tegas sasaran yang ingin dicapai. Teori diukur berdasarkan Edwards III dalam Ekowati (2019:99) pertimbangan empat faktor kritis atau variabel dalam keberhasilan implementasi kebijakan publik yaitu;

Tabel 3.1
Operasionalisasi Variabel Implementasi Kebijakan

Variabel	Dimensi	Indikator	Nomor Item
Implementasi kebijakan (X)	Pertimbangan empat faktor kritis atau variabel dalam keberhasilan implementasi kebijakan menurut Edwards III (Ekowati, 2019:37): 1. Komunikasi;	a. Media komunikasi;	1
		b. Kejelasan penyampaian program;	2
		c. Keakuratan isi program;	3
		d. Konsistensi pelaksanaan program;	4
		e. Adaptasi pelaksana program.	5
	2. Sumber Daya;	a. Jumlah pelaksana program;	6
		b. Sarana dan prasarana yang memadai;	7
		c. Sumber dana yang sesuai;	8
		d. Keahlian pelaksana program;	9
		e. Pelayanan program;	10
		f. Peraturan program.	11
	3. Disposisi/Sikap;	a. Sikap pelaksana program;	12
		b. Kerjasama pelaksana program;	13
		c. Kemampuan pelaksana program;	14
		d. Konsekuensi pelaksana program;	15
		e. Tanggung jawab pelaksana program;	16
		f. Disposisi program yang lancar.	17
	4. Struktur Birokrasi;	a. SOPs program;	18
		b. Fragmentasi/Pemisahan kerja;	19
		c. Struktur birokrasi program;	20
		d. Koordinasi program;	21
		e. Kerjasama antar bagian;	22
		f. Pemborosan sumber daya.	23

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

2. Prestasi kerja pegawai merupakan hasil kerja yang diraih seseorang pegawai dalam menjalankan tugasnya yang didasarkan atas kualitas, kuantitas, kecakapan, pengalaman dan ketepatan waktu yang telah diberikan sebelumnya. Teori diukur berdasarkan Hasibuan (2015:95) unsur-unsur yang perlu diperhatikan dalam mengukur prestasi kerja pegawai yaitu;

Tabel 3.2
Operasionalisasi Variabel Prestasi Kerja Pegawai

Variabel	Dimensi	Indikator	Nomor Item
Prestasi kerja pegawai (Y)	Unsur-unsur yang perlu diperhatikan dalam mengukur prestasi kerja pegawai menurut Hasibuan (2016:95):		
		1. Kesetiaan;	
		a. Menjaga nama baik organisasi;	1
		b. Membela nama baik organisasi.	2
		2. Hasil kerja;	
		a. Kualitas kerja pegawai;	3
		b. Kuantitas kerja pegawai.	4
		3. Kejujuran;	
		a. Perjanjian dengan pekerjaan;	5
		b. Perjanjian dengan pelayanan.	6
		4. Kedisiplinan;	
		a. Mematuhi peraturan;	7
		b. Bekerja sesuai instruksi.	8
		5. Kreativitas;	
		a. Bekerja lebih berdaya guna;	9
		b. Bekerja lebih berhasil guna.	10
		6. Kerjasama;	
		a. Berpartisipasi secara vertikal;	11
		b. Berpartisipasi secara horizontal.	12
		7. Kepemimpinan;	
		a. Pribadi yang kuat;	13
		b. Memotivasi orang lain.	14
		8. Kepribadian;	
		a. Memberi kesan menyenangkan;	15
		b. Sikap yang baik.	16
		9. Prakarsa;	
		a. Berpikir yang orisinal;	17
		b. Inisiatif untuk menganalisis.	18
		10. Kecakapan;	
		a. Terlibat penyusunan kebijakan;	19
		b. Terlibat di situasi manajemen.	20
		11. Tanggungjawab;	
		a. Pertanggungjawaban kebijakan;	21
		b. Perilaku kerja.	22

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

3. Implementasi kebijakan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan prestasi kerja pegawai. Hubungan positif merupakan hubungan ke arah yang sama antara variabel bebas dengan variabel terikat;
4. Implementasi kebijakan mempunyai pengaruh terhadap prestasi kerja pegawai. Pengaruh merupakan adanya hubungan kausalitas (bersifat sebab akibat).

C. Populasi, Teknik Sampling dan Sampel Penelitian

1. Populasi Penelitian

Populasi menurut Sugiyono (2009:57) yaitu: “Wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Sedangkan, Arikunto dalam Sugiyono (2009:57) yaitu: ‘Sekumpulan individu dengan ciri-ciri yang sama dan hidup di tempat yang sama.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.3
Populasi Penelitian

Nomor	Unit Kerja	Jumlah (Orang)
1	Sekretaris Daerah	1
2	Asisten	1
3	Staf Ahli	3
4	Bagian Tata Pemerintahan	14
5	Bagian Hukum	13
6	Bagian Organisasi	14
7	Bagian Kerjasama	10
8	Bagian Ekonomi	13
9	Bagian Kesejahteraan Rakyat	15
10	Bagian Pengendalian Pembangunan	10
11	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	23
12	Bagian Umum	43
13	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	23
14	Bagian Keuangan	15
15	Bagian Pengelolaan Barang Daerah	10
Total (Orang)		208

Sumber: Simpeg Setda Sumedang, 2021

Berdasarkan tabel tersebut di atas, maka populasi dalam penelitian ini berjumlah 208 orang yang merupakan seluruh pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

2. Teknik Sampling Penelitian

Sugiyono (2009:59) bahwa: “Teknik *proportionate stratified random sampling* adalah teknik yang digunakan bila populasi mempunyai anggota/unsur yang tidak homogen dan berstrata secara proporsional”. Lebih lanjut, teknik sampling aksidental menurut Sugiyono (2009:62) yaitu: “Berdasarkan kebetulan, siapa saja yang secara kebetulan bertemu peneliti digunakan sebagai sampel, bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok sebagai sumber data”.

Berdasarkan hal tersebut di atas, peneliti dalam melakukan penelitian ini menggunakan teknik sampling *proportionate stratified random sampling* dan sampling aksidental sehingga dapat ditarik kesimpulannya.

3. Sampel Penelitian

Sampel menurut Sugiyono (2009:57) yaitu: “Sebagian dari populasi yang diambil sebagai sumber data dengan menggunakan cara tertentu yang dianggap mewakili seluruh populasi”. Sedangkan, Arikunto (2002:62) bahwa: ”Apabila subjeknya kurang dari 100, lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya merupakan populasi, jika subjeknya besar diambil 10-15 %, 20-25 % atau lebih”.

Mengingat populasi yang banyak. Peneliti menggunakan rumus slovin dengan tingkat kesalahan 10-30 % menurut Umar (2010:78) sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

$$\frac{208}{1 + 208(0,15)^2}$$

$$\frac{208}{1 + 4,68}$$

$$= 36,619 \text{ (Dibulatkan menjadi 37)}$$

Keterangan;

n = Jumlah sampel minimal

N = Populasi

e = *Error margin*

Berdasarkan perhitungan di atas, sampel penelitian ini berjumlah 37 orang yang merupakan pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang (kecuali Sekretaris Daerah dan Asisten karena jumlah stratanya 1) yang secara kebetulan bertemu peneliti dan cocok sebagai sumber data, dengan rincian (sebagaimana terlampir) menggunakan rumus *stratified random sampling* menurut Umar (2010: 79) yaitu:

$$n_i = \frac{N_i}{N} \times n$$

Keterangan;

n_i = Jumlah sampel unit

N_i = Jumlah populasi unit

N = Jumlah populasi

n = Jumlah sampel

Berdasarkan hasil penelitian di atas, maka sebaran sampel penelitian sebanyak 37 orang sebagai berikut:

Tabel 3.4
Sampel Penelitian

Nomor	Unit Kerja	Jumlah (Orang)
1	Staf Ahli	1
2	Bagian Tata Pemerintahan	2
3	Bagian Hukum	2
4	Bagian Organisasi	2
5	Bagian Kerjasama	2
6	Bagian Ekonomi	2
7	Bagian Kesejahteraan Rakyat	3
8	Bagian Pengendalian Pembangunan	2
9	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	4
10	Bagian Umum	8
11	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	4
12	Bagian Keuangan	3
13	Bagian Pengelolaan Barang Daerah	2
Total (Orang)		37

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti yaitu sebagai berikut:

1. Studi Kepustakaan;

Teknik pengumpulan data dengan mempelajari buku-buku ilmiah, dokumen-dokumen dan referensi lain yang berhubungan dengan masalah penelitian.

2. Studi lapangan, dengan cara berikut;

a. Observasi:

Mengadakan pengamatan secara langsung pada objek yang diteliti.

b. Angket;

Teknik pengumpulan data dengan mengajukan daftar pernyataan tertulis kepada responden, jenis angket yang digunakan peneliti merupakan angket tertutup dan terstruktur, artinya jawaban setiap pernyataan terikat pada alternatif jawaban yang disediakan dan responden tidak diberi kesempatan untuk memberikan jawaban lain selain jawaban yang telah disediakan.

E. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen

1. Uji Validitas Instrumen

Uji validitas instrumen dengan cara mengkorelasikan skor tiap butir item dengan skor total yang merupakan jumlah skor tiap butir item, dengan rumus *korelasi product moment* menurut Sugiyono (2009:148) yaitu:

$$r_{xy} = \frac{n \cdot \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{n \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan;

r_{xy} = Koefisien korelasi *product moment* variabel X dan Y

n = Jumlah sampel yang digunakan

X = Nilai suatu item

Y = Nilai keseluruhan item

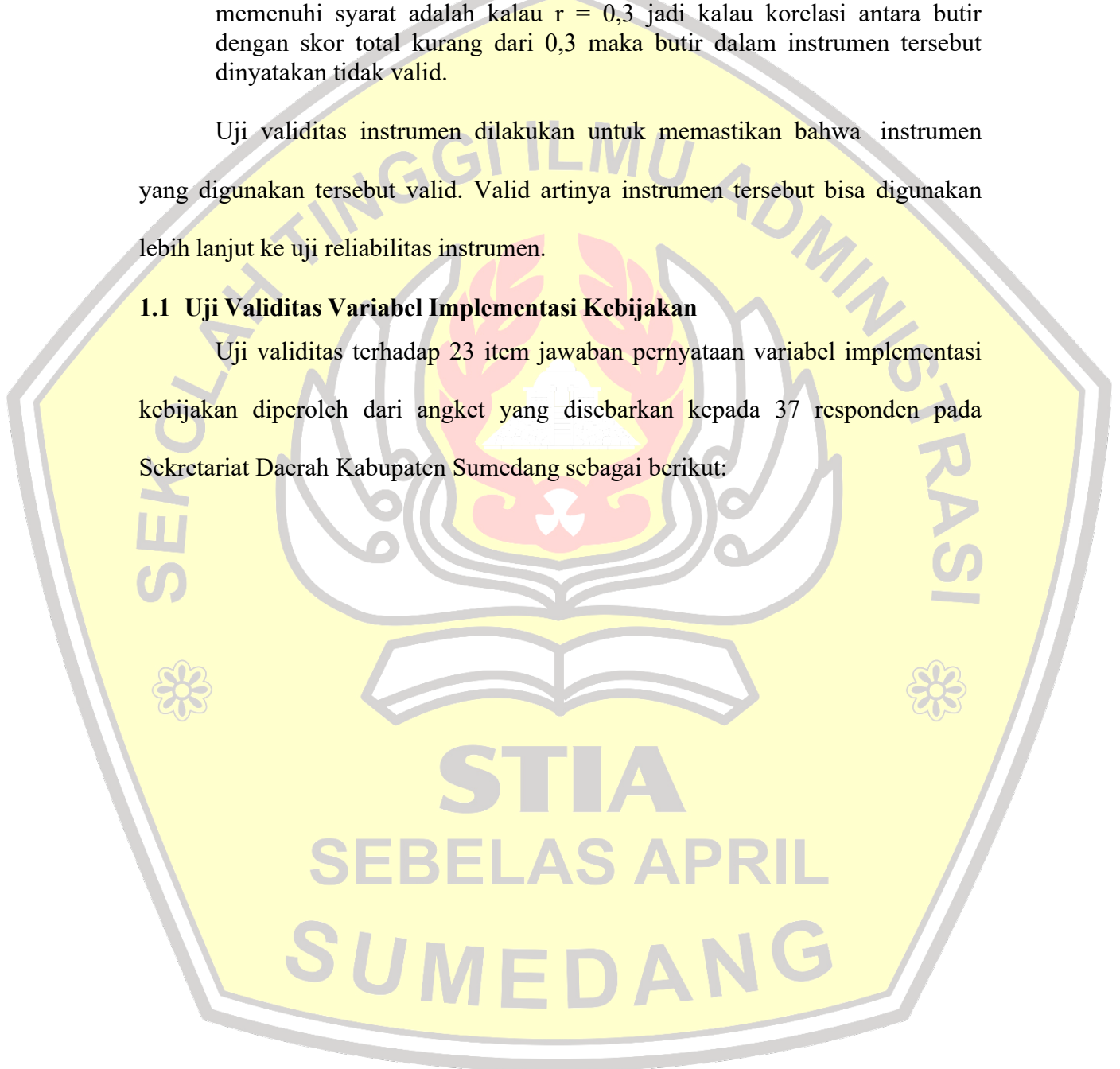
Untuk memberikan interpretasi terhadap *koefisien korelasi*, dilakukan analisis item menurut Masrun dalam Sugiyono (2009:106) bahwa:

Item yang mempunyai korelasi positif dengan kriterium (skor total) serta korelasinya yang tinggi, menunjukkan bahwa item tersebut mempunyai validitas yang tinggi pula. Biasanya syarat minimum untuk dianggap memenuhi syarat adalah kalau $r = 0,3$ jadi kalau korelasi antara butir dengan skor total kurang dari 0,3 maka butir dalam instrumen tersebut dinyatakan tidak valid.

Uji validitas instrumen dilakukan untuk memastikan bahwa instrumen yang digunakan tersebut valid. Valid artinya instrumen tersebut bisa digunakan lebih lanjut ke uji reliabilitas instrumen.

1.1 Uji Validitas Variabel Implementasi Kebijakan

Uji validitas terhadap 23 item jawaban pernyataan variabel implementasi kebijakan diperoleh dari angket yang disebarkan kepada 37 responden pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang sebagai berikut:



Tabel 3.5
Uji Validitas Variabel Implementasi Kebijakan

No. Resp.	Jawaban Responden untuk Item X ...																							Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	100
2	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	94
3	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	5	5	100
4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	101
5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	100
6	4	4	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	4	102
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	98
8	4	4	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	97
9	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	4	4	102
10	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	95
11	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	102
12	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	99
13	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	97
14	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	96
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	5	4	4	4	98
16	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	3	5	4	4	5	4	5	101
17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	97
18	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	95
19	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	5	4	4	4	95
20	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	101
21	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	102
22	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	95
23	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	3	3	4	4	4	4	4	95
24	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	107
25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	3	3	4	4	4	4	94
26	5	5	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	5	104
27	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	92
28	5	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	103
29	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	94
30	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	104
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	94
32	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	4	5	105
33	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	3	5	5	4	4	4	4	4	4	96
34	5	5	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	103
35	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	107
36	5	4	5	4	4	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	5	5	105
37	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4	4	4	106
Jumlah	165	155	162	159	161	158	160	156	158	162	159	159	159	169	163	160	161	155	161	156	158	161	159	3676

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

Berdasarkan tabel tersebut di atas, maka langkah selanjutnya dilakukan pengujian terhadap setiap item variabel implementasi kebijakan sebagai berikut:

Tabel 3.6
Uji Validitas Item 1 Variabel Implementasi Kebijakan

Nomor Responden	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	4	100	16	10000	400
2	5	94	25	8836	470
3	5	100	25	10000	500
4	5	101	25	10201	505
5	5	100	25	10000	500
6	4	102	16	10404	408
7	4	98	16	9604	392
8	4	97	16	9409	388
9	5	102	25	10404	510
10	4	95	16	9025	380
11	5	102	25	10404	510
12	4	99	16	9801	396
13	4	97	16	9409	388
14	5	96	25	9216	480
15	4	98	16	9604	392
16	5	101	25	10201	505
17	4	97	16	9409	388
18	4	95	16	9025	380
19	4	95	16	9025	380
20	4	101	16	10201	404
21	5	102	25	10404	510
22	4	95	16	9025	380
23	5	95	25	9025	475
24	4	107	16	11449	428
25	4	94	16	8836	376
26	5	104	25	10816	520
27	4	92	16	8464	368
28	5	103	25	10609	515
29	4	94	16	8836	376
30	4	104	16	10816	416
31	4	94	16	8836	376
32	5	105	25	11025	525
33	4	96	16	9216	384
34	5	103	25	10609	515
35	5	107	25	11449	535
36	5	105	25	11025	525
37	5	106	25	11236	530
Jumlah	165	3676	745	365854	16430

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

Berdasarkan tabel di atas, diketahui jumlah responden (n) = 37 diperoleh

$\Sigma X = 165$ $\Sigma Y = 3676$ $\Sigma X^2 = 745$ $\Sigma Y^2 = 365854$ dan $\Sigma XY = 16430$ selanjutnya

hasil ini dimasukkan ke dalam rumus *korelasi product moment* sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 r_{xy} &= \frac{n \cdot \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{n \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}} \\
 &= \frac{37.16430 - (165)(3676)}{\sqrt{\{37.745 - (165)^2\} \{37.365854 - (3676)^2\}}} \\
 &= \frac{607910 - 606540}{\sqrt{\{27565 - 27225\} \{13536598 - 13512976\}}} \\
 &= \frac{607910 - 606540}{\sqrt{\{340\} \{23622\}}} \\
 &= \frac{1370}{\sqrt{8031480}} \\
 &= \frac{1370}{2833,986} \\
 &= \mathbf{0,483}
 \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh r_{xy} hitung sebesar 0,483 yang lebih besar dari 0,3 maka item 1 dinyatakan valid serta dapat diproses untuk pengujian selanjutnya. Uji validitas seluruh variabel implementasi kebijakan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:



STIA
SEBELAS APRIL
SUMEDANG

Tabel 3.7
Rekapitulasi Uji Validitas Variabel Implementasi Kebijakan

Nomor Item	Koefisien Korelasi	Keterangan
1	0,483	Valid
2	0,441	Valid
3	0,457	Valid
4	0,344	Valid
5	0,360	Valid
6	0,344	Valid
7	0,372	Valid
8	0,335	Valid
9	0,403	Valid
10	0,350	Valid
11	0,401	Valid
12	0,329	Valid
13	0,358	Valid
14	0,310	Valid
15	0,320	Valid
16	0,303	Valid
17	0,308	Valid
18	0,300	Valid
19	0,361	Valid
20	0,335	Valid
21	0,535	Valid
22	0,374	Valid
23	0,643	Valid

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

Berdasarkan tabel di atas, diketahui semua item variabel implementasi kebijakan dinyatakan valid, karena memiliki nilai korelasi yang lebih besar dari syarat minimum yang telah ditetapkan (0,3) dengan demikian item tersebut akan digunakan dalam analisis selanjutnya.

1.2 Uji Validitas Variabel Prestasi Kerja Pegawai

Uji validitas terhadap 22 item jawaban pernyataan variabel prestasi kerja pegawai diperoleh dari angket yang disebarkan kepada 37 responden pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang sebagai berikut:

Tabel 3.8
Uji Validitas Variabel Prestasi Kerja Pegawai

No. Resp.	Jawaban Responden untuk Item Y ...																						Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	4	4	101
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4	92
3	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	102
4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	99
5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	93
6	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4	4	4	4	5	99
7	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	96
8	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	5	96
9	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	93
10	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	95
11	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	99
12	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	92
13	4	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	4	4	4	4	5	98
14	5	4	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	3	3	4	3	3	4	92
15	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	3	5	5	4	4	93
16	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	5	3	5	4	3	5	4	98
17	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	3	4	5	92
18	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	3	4	5	3	4	94
19	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	93
20	5	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	100
21	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	4	92
22	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	3	5	94
23	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	3	4	4	4	4	94
24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	5	4	3	5	4	3	5	93
25	4	5	5	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	92
26	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	102
27	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	93
28	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	102
29	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	90
30	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	103
31	4	4	3	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	87
32	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	4	3	4	4	5	4	92
33	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	3	5	3	4	4	4	4	92
34	5	5	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	3	5	4	5	4	91
35	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	105
36	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	4	5	101
37	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4	4	105
Jumlah	170	165	160	158	160	160	159	166	163	160	164	168	161	166	161	160	164	147	162	156	154	161	3545

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

Berdasarkan tabel tersebut di atas, maka langkah selanjutnya dilakukan pengujian terhadap setiap item variabel prestasi kerja pegawai sebagai berikut:

Tabel 3.9
Uji Validitas Item 1 Variabel Prestasi Kerja Pegawai

Nomor Responden	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	5	101	25	10201	505
2	4	92	16	8464	368
3	5	102	25	10404	510
4	5	99	25	9801	495
5	5	93	25	8649	465
6	4	99	16	9801	396
7	4	96	16	9216	384
8	4	96	16	9216	384
9	5	93	25	8649	465
10	4	95	16	9025	380
11	5	99	25	9801	495
12	4	92	16	8464	368
13	4	98	16	9604	392
14	5	92	25	8464	460
15	5	93	25	8649	465
16	5	98	25	9604	490
17	4	92	16	8464	368
18	5	94	25	8836	470
19	5	93	25	8649	465
20	5	100	25	10000	500
21	5	92	25	8464	460
22	4	94	16	8836	376
23	5	94	25	8836	470
24	4	93	16	8649	372
25	4	92	16	8464	368
26	5	102	25	10404	510
27	5	93	25	8649	465
28	4	102	16	10404	408
29	4	90	16	8100	360
30	5	103	25	10609	515
31	4	87	16	7569	348
32	5	92	25	8464	460
33	4	92	16	8464	368
34	5	91	25	8281	455
35	5	105	25	11025	525
36	5	101	25	10201	505
37	5	105	25	11025	525
Jumlah	170	3545	790	340405	16315

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

Berdasarkan tabel di atas, diketahui jumlah responden (n) = 37 diperoleh

$\Sigma X = 170$ $\Sigma Y = 3545$ $\Sigma X^2 = 790$ $\Sigma Y^2 = 340405$ dan $\Sigma XY = 16315$ selanjutnya

hasil ini dimasukkan ke dalam rumus *korelasi product moment* sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 r_{xy} &= \frac{n \cdot \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{n \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}} \\
 &= \frac{37.16315 - (170)(3545)}{\sqrt{\{37.790 - (170)^2\} \{37.340405 - (3545)^2\}}} \\
 &= \frac{603655 - 602650}{\sqrt{\{29230 - 28900\} \{12594985 - 12567025\}}} \\
 &= \frac{603655 - 602650}{\sqrt{\{330\} \{27960\}}} \\
 &= \frac{1005}{\sqrt{9226800}} \\
 &= \frac{1005}{3037,568} \\
 &= \mathbf{0,331}
 \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh r_{xy} hitung sebesar 0,331 yang lebih besar dari 0,3 maka item 1 dinyatakan valid serta dapat diproses untuk pengujian selanjutnya. Uji validitas seluruh variabel prestasi kerja pegawai dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:



STIA
SEBELAS APRIL
SUMEDANG

Tabel 3.10
Rekapitulasi Uji Validitas Variabel Prestasi Kerja Pegawai

Nomor Item	Koefisien Korelasi	Keterangan
1	0,331	Valid
2	0,363	Valid
3	0,335	Valid
4	0,333	Valid
5	0,374	Valid
6	0,336	Valid
7	0,381	Valid
8	0,364	Valid
9	0,546	Valid
10	0,412	Valid
11	0,387	Valid
12	0,321	Valid
13	0,507	Valid
14	0,328	Valid
15	0,494	Valid
16	0,465	Valid
17	0,403	Valid
18	0,356	Valid
19	0,403	Valid
20	0,379	Valid
21	0,339	Valid
22	0,519	Valid

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

Berdasarkan tabel di atas, diketahui semua item variabel prestasi kerja pegawai dinyatakan valid, karena memiliki nilai korelasi yang lebih besar dari syarat minimum yang telah ditetapkan (0,3) dengan demikian item tersebut akan digunakan dalam analisis selanjutnya.

2. Uji Reliabilitas Instrumen

Uji reliabilitas instrumen diperlukan agar alat ukur memberikan hasil pengukuran konsisten, dengan *alpha cronbach* menurut Nunnally dalam Sugiyono (2009:149) yaitu sebagai berikut:

$$S_i^2 = \frac{\sum X^2}{n} - \frac{(\sum X)^2}{n^2} \quad \text{Langkah 1}$$

$$S_i^2 = \frac{JK_i}{n} - \frac{JK_s}{n^2} \quad \text{Langkah 2}$$

$$CA = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right]$$

Langkah 3

Keterangan;

CA = Koefisien cronbach's alpha

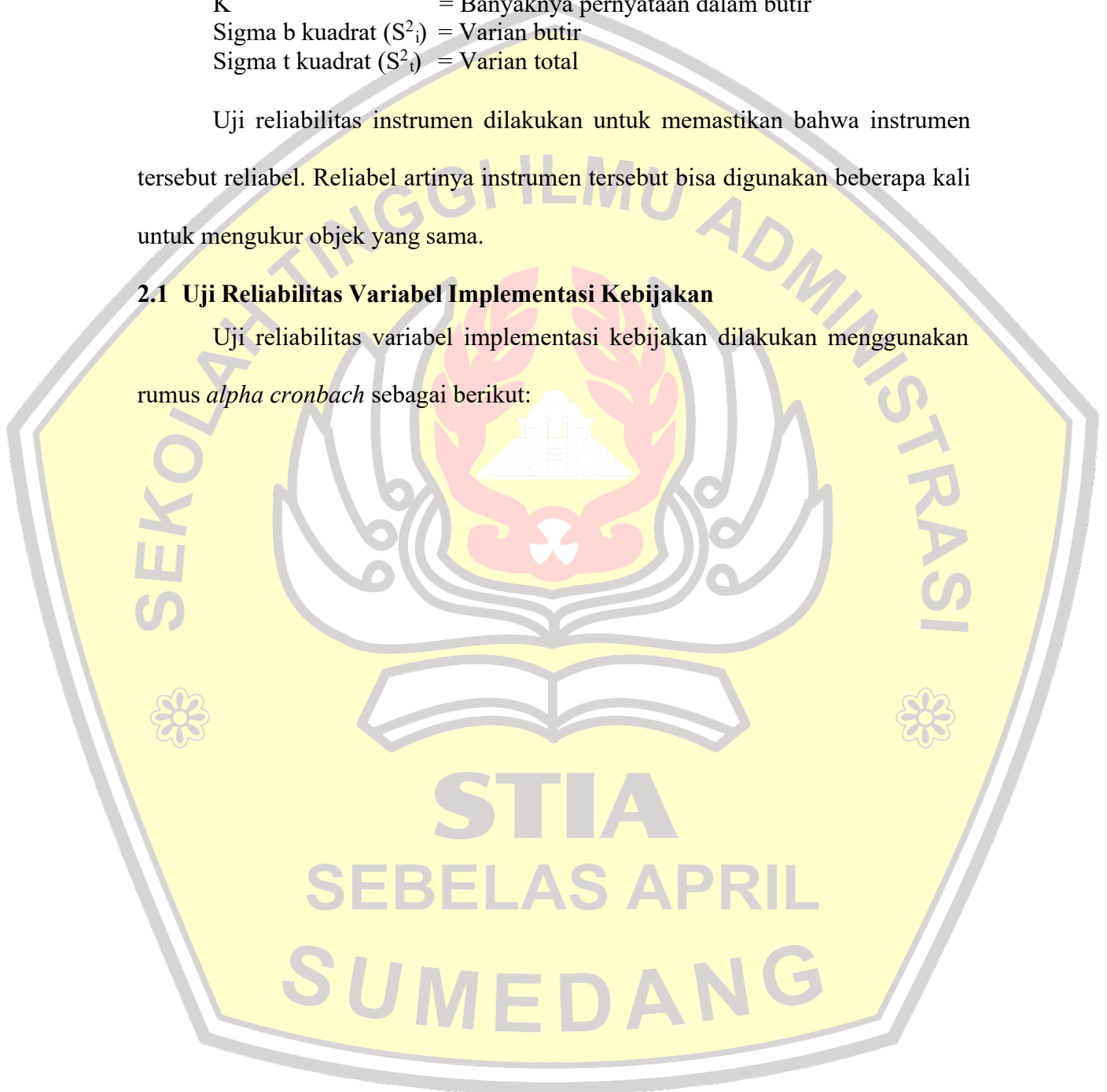
K = Banyaknya pernyataan dalam butir

Sigma b kuadrat (S^2_b) = Varian butirSigma t kuadrat (S^2_t) = Varian total

Uji reliabilitas instrumen dilakukan untuk memastikan bahwa instrumen tersebut reliabel. Reliabel artinya instrumen tersebut bisa digunakan beberapa kali untuk mengukur objek yang sama.

2.1 Uji Reliabilitas Variabel Implementasi Kebijakan

Uji reliabilitas variabel implementasi kebijakan dilakukan menggunakan rumus *alpha cronbach* sebagai berikut:



Tabel 3.11
Uji Reliabilitas Variabel Implementasi Kebijakan

No. Resp.	Jawaban Responden untuk Item X ...																							Total	Total Kuadrat
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
1	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	100	10000
2	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	94	8836
3	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	5	5	100	10000
4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	101	10201
5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	100	10000
6	4	4	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	4	102	10404
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	98	9604
8	4	4	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	97	9409
9	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	4	4	102	10404
10	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	95	9025
11	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	102	10404
12	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	99	9801
13	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	97	9409
14	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	96	9216
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	5	4	4	4	98	9604
16	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	3	5	4	4	5	4	5	101	10201
17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	97	9409
18	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	95	9025
19	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	5	4	4	4	95	9025
20	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	101	10201
21	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	102	10404
22	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	95	9025
23	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	3	3	4	4	4	4	4	95	9025
24	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	107	11449
25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	3	3	4	4	4	4	94	8836
26	5	5	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	5	104	10816
27	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	92	8464
28	5	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	103	10609
29	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	94	8836
30	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	104	10816
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	94	8836
32	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	4	5	105	11025
33	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	3	5	5	4	4	4	4	4	4	96	9216
34	5	5	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	103	10609
35	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	107	11449
36	5	4	5	4	4	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	5	5	105	11025
37	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4	4	4	106	11236
Jumlah	165	155	162	159	161	158	160	156	158	162	159	159	159	169	163	160	161	155	161	156	158	161	159	3676	365854
Jumlah Kuadrat																								13512976	365431

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

Berdasarkan tabel di atas, diketahui jumlah responden (n) = 37 diperoleh

$$\sum X_i^2 = 365854 \quad \left(\sum X_i\right)^2 = 13512976 \quad JK_i = 365431 \quad \text{dan} \quad JK_s = 13512976 \quad \text{hasil}$$

ini dimasukkan ke dalam rumus dengan langkah-langkah sebagai berikut:

$$S_i^2 = \frac{\sum X^2}{n} - \frac{(\sum X)^2}{n^2} \quad \text{Langkah 1}$$

$$= \frac{365854}{37} - \frac{13512976}{37 \times 37}$$

$$= \frac{365854}{37} - \frac{13512976}{1369}$$

$$= 9887,945 - 9870,691$$

$$= 17,254$$

$$S_i^2 = \frac{JK_i}{n} - \frac{JK_s}{n^2} \quad \text{Langkah 2}$$

$$= \frac{365431}{37} - \frac{13512976}{37 \times 37}$$

$$= \frac{365431}{37} - \frac{13512976}{1369}$$

$$= 9876,513 - 9870,691$$

$$= 5,822$$

$$CA = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sigma_e^2}{\sigma_i^2} \right] \quad \text{Langkah 3}$$

$$= \left(\frac{37}{37-1} \right) (1 - 5,822/17,254)$$

$$= \left(\frac{37}{36} \right) (1 - 0,337)$$

$$= (1,027)(0,663)$$

$$= 0,681$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh *CA* hitung sebesar 0,681 yang lebih besar dari 0,3 dinyatakan reliabel berdasarkan pengujian instrumen dari 23 item serta dapat diproses untuk pengujian selanjutnya.

2.2 Uji Reliabilitas Variabel Prestasi Kerja Pegawai

Uji reliabilitas variabel prestasi kerja pegawai dilakukan menggunakan rumus *alpha cronbach* sebagai berikut:

Tabel 3.12
Uji Reliabilitas Variabel Prestasi Kerja Pegawai

No. Resp.	Jawaban Responden untuk Item Y ...																						Total	Total Kuadrat
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	4	4	101	10201
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4	92	8464
3	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	102	10404
4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	99	9801
5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	93	8649
6	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4	4	4	4	5	99	9801
7	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	96	9216
8	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	96	9216
9	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	93	8649
10	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	95	9025
11	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	99	9801
12	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	92	8464
13	4	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	4	4	4	4	5	98	9604
14	5	4	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	3	3	4	3	3	4	92	8464
15	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	3	5	5	4	4	93	8649
16	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	5	3	5	4	3	5	4	98	9604
17	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	3	4	5	92	8464
18	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	3	4	5	3	4	94	8836
19	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	93	8649
20	5	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	100	10000
21	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	4	92	8464
22	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	3	94	8836
23	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	3	4	4	4	94	8836
24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	5	4	3	5	4	3	5	93	8649
25	4	5	5	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	92	8464
26	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	102	10404
27	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	93	8649
28	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	102	10404
29	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	90	8100
30	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	103	10609
31	4	4	3	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	87	7569
32	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	4	3	4	4	5	4	92	8464
33	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	3	5	3	4	4	4	4	92	8464
34	5	5	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	3	5	4	5	4	91	8281
35	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	105	11025
36	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	4	5	101	10201
37	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4	4	105	11025
Jumlah	170	165	160	158	160	160	159	166	163	160	164	168	161	166	161	160	164	147	162	156	154	161	3545	340405
Jumlah Kuadrat																						12567025	339982	

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

Berdasarkan tabel di atas, diketahui jumlah responden (n) = 37 diperoleh

$$\sum X_i^2 = 340405 \quad \left(\sum X_i\right)^2 = 12567025 \quad JK_i = 339982 \quad \text{dan} \quad JK_s = 12567025 \quad \text{hasil}$$

ini dimasukkan ke dalam rumus dengan langkah-langkah sebagai berikut:

$$S_i^2 = \frac{\sum X_i^2}{n} - \frac{\left(\sum X_i\right)^2}{n^2} \quad \text{Langkah 1}$$

$$= \frac{340405}{37} - \frac{12567025}{37 \times 37}$$

$$= \frac{340405}{37} - \frac{12567025}{1369}$$

$$= 9200,135 - 9179,711$$

$$= 20,424$$

$$S_i^2 = \frac{JK_i}{n} - \frac{JK_s}{n^2} \quad \text{Langkah 2}$$

$$= \frac{339982}{37} - \frac{12567025}{37 \times 37}$$

$$= \frac{339982}{37} - \frac{12567025}{1369}$$

$$= 9188,702 - 9179,711$$

$$= 8,991$$

$$CA = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sigma_s^2}{\sigma_i^2} \right] \quad \text{Langkah 3}$$

$$= \left(\frac{37}{37-1} \right) (1 - 8,911/20,424)$$

$$= \left(\frac{37}{36} \right) (1 - 0,436)$$

$$= (1,027)(0,564)$$

$$= 0,579$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh *CA* hitung sebesar 0,579 yang lebih besar dari 0,3 dinyatakan reliabel berdasarkan pengujian instrumen dari 22 item serta dapat diproses untuk pengujian selanjutnya.

F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

1. Teknik Pengolahan Data

Teknik pengolahan data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini, pada prinsipnya dimaksudkan untuk memperoleh data. Setelah data terkumpul kemudian dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. *Coding* (Pengkodean Data);

Mengklasifikasikan jawaban angket masing-masing responden menurut jenis dan daftar pernyataan dengan cara memberi kode angka secara berurutan sesuai dengan kriteria yang dipakai, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan dalam melakukan pengecekan pada setiap angket yang diterima.

2. *Editing* (Pemeriksaan Data);

Memeriksa kembali keseluruhan data angket yang diperoleh dari daftar pernyataan untuk mengetahui lengkap atau tidaknya pengisian suatu jawaban, relevansi jawaban dan validitas jawaban angket.

3. Tabulasi;

Teknik pengolahan data dengan penyusunan data data ke dalam bentuk tabel dengan mengelompokkan jawaban angket secara teliti dan teratur.

4. *Skoring* Data;

Mengkualifikasikan indikator dengan memberikan penjenjangan terhadap item yang sedang diukur, penjenjangan penelitian ini menggunakan skala likert.

Jawaban setiap angket dari responden dikategorikan menjadi lima alternatif tingkatan dari setiap alternatif jawaban yang disediakan, dan diberi nilai yaitu:

Tabel 3.13
Skor Pilihan Jawaban

Nomor	Pilihan Jawaban	Nilai
1	Sangat setuju	5
2	Setuju	4
3	Ragu-ragu	3
4	Tidak setuju	2
5	Sangat tidak setuju	1

Sumber: Hasil Penelitian, 2021

2. Analisis Data

Analisis data dilakukan untuk menganalisa hasil penyebaran angket, maka bisa diketahui apakah data tersebut valid, reliabel dan bisa dilanjutkan atau tidak.

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan melalui langkah sebagai berikut:

1. Prosentase, digunakan rumus menurut Sugiyono (2009:212) yaitu;

$$\% = \frac{\text{Skor total}}{\text{Skor ideal tertinggi}} \times 100 \%$$

2. Uji normalitas data, dilakukan untuk memastikan bahwa asumsi yang dibuat dapat dipenuhi, uji ini memakai sebaran data apabila data berdistribusi normal.

Untuk menguji kenormalan suatu data digunakan rumus *chi*-kuadrat menurut Matondang dalam Sugiyono (2009:148) yaitu;

$$X_2 = E \frac{(f_0 - f_n)^2}{f_n}$$

Keterangan:

χ^2 = Nilai *chi*-kuadrat

f_e = Frekuensi yang diharapkan

f_o = Frekuensi yang diperoleh/diamati

Harga *chi*-kuadrat dihitung, maka harga tersebut dibandingkan dengan tabel harga *chi*-kuadrat dengan alpha 95 % dan dk = k-1 maka dapat disimpulkan bahwa sebaran data berasal dari populasi berdistribusi normal.

3. Uji Korelasi;

Hubungan untuk menyatakan derajat tingkat hubungan antara ke dua variabel, dengan rumus *korelasi product moment* menurut Sugiyono (2009:148) yaitu:

$$r_{xy} = \frac{n \cdot \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{n \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan;

r_{xy} = Koefisien korelasi *product moment* antara variabel X dan Y

n = Jumlah sampel yang digunakan

X = Nilai dari variabel X

Y = Nilai dari variabel Y

Untuk mengetahui seberapa kuat hubungan variabel bebas dengan variabel terikat, digunakan tabel pedoman untuk memberikan interpretasi berikut:

Tabel 3.14
Pedoman untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat kuat

Sumber: Sugiyono, 2009

4. Uji Signifikansi;

Keberartian hubungan kedua variabel untuk mengetahui *korelasi* signifikan, dengan rumus signifikansi menurut Sugiyono (2009:214) yaitu:

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan;

t = Signifikansi koefisien korelasi

r = Koefisien korelasi *product moment*

n = Jumlah sampel

Ukuran pengujian ini dapat diberikan pada semua populasi, selanjutnya hasil t-hitung dibandingkan dengan t-tabel dengan tingkat kesalahan 5 % dengan kriteria pengujian menurut Sugiyono (2009:215) bahwa: “Bila t-hitung lebih kecil dari t-tabel, maka H_0 diterima dan H_a ditolak, tetapi sebaliknya bila t-hitung lebih besar dari t-tabel maka H_a diterima dan H_0 ditolak”.

5. Uji *Koefisien* Determinasi;

Pengaruh/Derajat keterikatan menggunakan rumus *koefisien* determinasi menurut Sugiyono (2009:151) yaitu:

$$Kd = r^2 \times 100 \%$$

Keterangan;

Kd = *Koefisien* determinasi

r^2 = Harga *koefisien korelasi* yang dikuadratkan

Tujuan dari pengujian *koefisien* determinasi adalah untuk melihat seberapa besar kontribusi variabel bebas terhadap variabel terikat.

G. Lokasi dan Jadwal Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang yang beralamat di Jalan Prabu Gajah Agung Nomor 9 Kelurahan Situ Kecamatan Sumedang Utara Kabupaten Sumedang.

2. Jadwal Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama enam bulan terhitung Bulan Maret sampai Bulan Agustus 2021, dengan rincian jadwal penelitian sebagai berikut:

Tabel 3.15
Jadwal Penelitian

Uraian Kegiatan	Waktu Penelitian Tahun 2021 ...																							
	Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Tahap persiapan:																								
a. Studi kepustakaan;																								
b. Perizinan;																								
c. Observasi awal;																								
d. Proposal Penelitian;																								
e. Seminar Proposal.																								
f. Perbaikan Proposal;																								
Tahapan pelaksanaan:																								
a. Bimbingan Skripsi;																								
b. Observasi;																								
c. Penyebaran angket;																								
d. Penarikan angket;																								
Penyusunan Skripsi:																								
a. Pengolahan data;																								
b. Penyusunan Skripsi;																								
c. Laporan Skripsi.																								
Persiapan Skripsi.																								
Sidang Skripsi.																								

Sumber: Hasil Penelitian, 2021



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, peneliti dapat membuat simpulan sebagai berikut:

1. Implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang termasuk kriteria sangat baik dengan prosentase mencapai 86,392 %;
2. Prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang termasuk kriteria sangat baik dengan prosentase mencapai 87,101 %;
3. Terdapat hubungan yang positif sebesar 0,602 termasuk kriteria kuat dan yang signifikan sebesar 4,462 antara implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
4. Terdapat pengaruh implementasi kebijakan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur sebesar 36,240 % terhadap prestasi kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.

B. Saran

Berdasarkan simpulan di atas, peneliti membuat saran sebagai berikut:

1. Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang, seperti pelayanan berbasis *online* untuk bentuk pelayanan kepegawaian yang diperuntukkan untuk Aparatur Sipil Negara dalam bentuk *E-Office* (aplikasi *mobile*) supaya lebih mengoptimalkan kualitas kompetensi aparatur sipil Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumedang;

2. Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang, seperti pelayanan berbasis *online* untuk bentuk pelayanan publik (administrasi kependudukan dan pembayaran pajak) dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau dan nyaman di Mal Pelayanan Publik (MPP) supaya lebih mengoptimalkan pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat.



DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-buku

- Abduh.2021.faktor-faktor yang mempengaruhi kesetiaan.tersedia di <http://www.wikipedia.org>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Arikunto, S. 2002. *Metodologi Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta, PT. Rineka Cipta.
- _____.2021.pengertian kedisiplinan.tersedia di <http://www.kbbi.web.id>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Atmosudirjo, P. 2016. *Beberapa Pandangan Umum tentang Pengambilan Keputusan*. Jakarta, Ghalia Indonesia.
- Badeni.2021.fungsi kepemimpinan.tersedia di <http://www.play.google.com>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Burhanudin.2021.pengertian tanggungjawab.tersedia di <http://www.play.google.com>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Campbell.2021.manfaat kreativitas.tersedia di <http://www.kbbi.web.id>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Damiati.2021.arti disposisi/sikap.tersedia di <http://www.play.google.com>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Deni.2021.manfaat hasil kerja.tersedia di <http://www.play.google.com>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Ekowati, M, R. 2019. *Perencanaan, Implementasi dan Evaluasi Kebijakan, Program (Kajian Teoritis dan Praktis)*. Surakarta, Pustaka Cakra.
- Handyaningrat, S. 2014. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta, PT. Gunung Agung.
- Haris, H. 2019. *Metode Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial*. Jakarta, Salemba Humanika.
- Hasibuan, M. S. P. 2014. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah (Edisi Revisi)*. Jakarta, Gunung Agung.
- Heady.2021.fungsi struktur birokrasi.tersedia di <http://www.kbbi.web.id>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.

- Indra, S. 2012. */Pengaruh Implementasi kebijakan tentang PNF terhadap Kualitas SDM di UPTD TK, SD dan PNF Kecamatan Conggeang Kabupaten Sumedang*, /Skripsi\, /Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang\.
- Islamy, I. 2016. *Prinsip-prinsip Perumusan Kebijaksanaan Negara*. Jakarta, PT. Bumi Aksara.
- Iskandar, J. 2018. *Kapita selekta Administrasi Negara dan Kebijakan Publik*. Bandung, Puspaga.
- _____.2021.ciri-ciri kepribadian.tersedia di <http://www.play.google.com>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Kamus besar bahasa indonesia.2021.arti prakarsa.tersedia di <http://www.kbbi.web.id>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- _____.2020.prestasi kerja pegawai.tersedia di <http://www.kbbi.web.id>. diakses pada tanggal 23 Desember 2020.
- _____.2020.implementasi kebijakan.tersedia di <http://www.kbbi.web.id>. diakses pada tanggal 23 Desember 2020.
- Kelly.2021.jenis komunikasi.tersedia di <http://www.play.google.com>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Kristanto. 2016. */Pelaksanaan Prestasi Kerja Pegawai dan Tingkat Kepuasan Konsumen pada Toko Bangunan Kencana Magelang*, /Skripsi\, /Universitas Muhammadiyah Magelang\, (online).tersedia di <http://www.play.google.com>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2004. *Modul Manajemen Strategis dalam Proses. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. Jakarta, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Mangkunegara, A. P. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung, PT. Remaja Rosdakarya.
- Mawardi.2021.ciri kecakapan.tersedia di <http://www.kbbi.web.id>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Mustari.2021.kejujuran.tersedia di <http://www.play.google.com>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Safaria, A. Friday, Sumiati, S., & Karwati, T. (2020). IMPLEMENTASI KEBIJAKAN RELOKASI PEDAGANG KAKI LIMA DI KABUPATEN SUMEDANG. *Journal Of Regional Public Administration (JRPA)*, 5(2), 92-100. Retrieved from <https://jurnal.ilmuadministrasisebelasapril.ac.id/index.php/jrpa/article/view/74>

Sedarmayanti. 2016. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*.
Bandung, Mandar Maju.



- Siagian, S. P. 2014. *Filsafat Administrasi*, Jakarta, Gunung Agung.
- Silalahi, U. 2015. *Studi tentang Ilmu Administrasi (Konsep, Teori dan Dimensi) (Edisi Revisi)*. Bandung, Sinar Baru Algensindo.
- Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang. 2019. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Sumedang, Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung, Alfabeta.
- Surya, P. 2016. */Pengaruh Persepsi Kinerja Kualitas Pelayanan dan Prestasi Kerja Pegawai terhadap Minat Pembelian pada Adam Skyconnection Airlines Kantor Cabang Yogyakarta\, /Skripsi\, /Universitas Negeri Yogyakarta*. (online).tersedia di <http://www.play.google.com>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Thoha, M. 2015. *Dimensi-dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*. Yogyakarta, Universitas Gadjah Mada.
- Thomas dan Johnson.2021.fungsi kerjasama.tersedia di <http://www.kbbi.web.id>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Umar, H. 2010. *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis Edisi 11*. Jakarta, PT Raja Grafindo Persada.
- Wikipedia.2021.jenis sumber daya.tersedia di <http://www.kbbi.web.id>. diakses pada tanggal 6 Februari 2021.
- Waluyo. 2017. *Manajemen Publik (Konsep, Aplikasi dan Implementasinya dalam Pelaksanaan Otda)*. Bandung, CV. Mandar Maju.

B. Dokumentasi

1. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
2. Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2018-2023.
3. Sistem Informasi Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021.