BAB IV

HASIL YANG DICAPAI

4.1 Pelaksanaan Kegiatan KKL

Pelaksanaan kegiatan KKL terlebih dahulu diadakan pembekalan materi KKL yang diprogram oleh panitia dalam bentuk konsolidasi KKL-PPM di kampus Universitas Komputer Indonesia, kegiatan pembekalan KKL meliputi pemberian materi-materi mengenai bagaimana menemukan jati diri, bagaimana menjadi tenaga pengajar yang profesional dan penjelasan mengenai tata cara pelaksanaan KKL sampai dengan penyusunan laporan KKL yang bertujuan untuk membekali mahasiswa yang menjadi peserta KKL di Desa Cibeureum, agar dapat memahami dan menjalankan program-program yang akan di buat oleh penulis bersama rekan kelompok yang telah ditentukan oleh panitia pelaksanaan KKL sebelumnya. Pelaksanaan KKL menjadi panutan untuk mahasiswa dalam bermasyarakat, maksud dari kegiatan KKL ini adalah memberi gambaran kepada mahasiswa tentang bagaiamana caranya mahasiswa agar dapat bermasarakat khususnya dilokasi masing-masing yang telah ditentukan oleh panitia pelaksana KKL sehingga mahasiswa lebih siap dan dapat mempersiapkan diri.

Program KKL ini merupakan suatu bentuk kegiatan yang bisa digunakan sebagai suatu proses pembelajaran bagi beberapa pihak yang terkait, baik yang berhubungan dengan masyarakat secara langsung maupun proses pembelajaran yang berhubungan dengan pengembangan kedewasaan sosial mahasiswa serta yang berhubungan dengan institusi yang berwenang dan yang menjadi motivator untuk mahasiswa. Hal ini merupakan satu bentuk nilai yang sebenarnya dan selayaknya dapat tercapai dalam tahap pelaksanaan KKL itu sendiri di samping itu memang sebagai suatu bentuk tuntutan studi bagi mahasiswa yang harus ditempuh bagi mahasiswa guna memenuhi salah satu syarat kelulusan. sehingga ada beberapa kegiatan dalam KKL ini yang harus penulis dan rekan dari anggota kelompok lakukan.

Dalam upaya pembuatan rencana program kerja, terlebih dahulu penulis melakukan observasi dan pendekatan-pendekatan dengan kepala Desa Cibeureum dan staff aparatur pemerintah desa setempat untuk meminta dan memperoleh izin untuk melaksanakan program kerja yang telah penulis programkan, penulis juga harus mengumpulkan data-data yang diperlukan dan yang dianggap akurat untuk melaksanakan program tersebut dan yang kemudian bisa menghasilkan suatu rencana awal dari target yang akan diperoleh dari program yang telah dibuat penulis terlebih dahulu.

4.2 Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point*

Pelaksanaan KKL selama kurang lebih satu bulan lamanya yaitu dimulai tanggal 14 Juli 2013 sampai dengan 4 Agustus 2013 yang dilaksanakan di Desa Cibeureum yang tediri dari 5 Dusun, 29 RW dan 117 RT.

Pelaksanaan KKL dilaksanakan sejak hari Senin setelah hari Minggu tanggal 14 Juli 2013 peserta KKL tiba di lokasi tempat KKL dilaksanakan sampai dengan 4 Agustus 2013 dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

a. Studi pendahuluan
b. Penyusunan program kerja
c. Pelaksanaan program kerja

Minggu pertama, penyusunan program berdasarkan pada tahap hasil observasi awal serta mengikuti semua kegiatan yang diadakan masyarakat Desa Cibeureum dan melakukan ekspose kepada kepala Dusun serta kepala RW di Desa Cibeureum serta observasi lapangan yakni di kantor Desa Cibeureum. Minggu pertama dimana penulis dan rekan-rekan mempersiapkan materi-materi yang menjadi bahan ajar tentang pelatihan program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* untuk diberikan kepada aparatur pemerintah Desa Cibeureum.

Minggu kedua, kegiatan program yang telah disusun pada minggu pertama mulai dilaksanakan secara rutin dan berdasarkan buku panduan

dan program-program yang telah dibuat mulai diimplementasikan di kantor Desa Cibeureum, minggu kedua penulis memberikan pelatihan tentang pengenalan dan cara pengoprasian program *Microsoft Word*, yang meliputi:

1. Apa dan untuk apa program *Microsoft Word* dan beberapa istilah yang akan dipakai dalam mengoperasikan program tersebut.
2. Bagaimana membuka program *Microsoft Word*, membuat dokumen baru, bagaimana membuka *file* yang sudah tersimpan, menyimpan dokumen, menutup *file* dokumen, dan menutup jendela *Microsoft Word*.
3. Cara mengubah teks, menyalin teks dan menempel teks atau dengan sebutan *copy* dan *paste* serta mengatur format teks.
4. Mengatur paragraf teks, mengatur perataan teks paragraf, mengatur indentasi paragraf, mengatur jarak spasi baris.
5. *Bullet & Numbering,* agar teks dapat terstruktur dengan rapih.
6. *Styles*, untuk mempermudah penulisan pada dokumen.
7. *Breaks*, untuk mempermudah pengisian pada kolom yang belum terisi.
8. Membuat kolom berita.
9. Membuat tabel (*Insert, Merge, Tabel Properties*).

Minggu ketiga, merupakan lanjutan bagaimana pelatihan tentang *Microsoft Power Point* diberikan kepada aparatur pemerintah Desa Cibeureum, pelatihan tentang pengenalan dan pengoprasian program ini meliputi:

1. Apa dan untuk apa program *Microsoft Power Point* dan beberapa istilah yang akan dipakai dalam mengoperasikan program tersebut.
2. Bagaimana membuka program *Microsoft Power Point*, membuat dokumen baru, bagaimana membuka *file* yang sudah tersimpan, menyimpan dokumen, menutup *file* dokumen, dan menutup jendela *Microsoft Power Point*.
3. Fungsi-fungsi *Toolbar* (*standard toolbar, format toolbar, drawing toolbar*).
4. Membuat *slide* baru.

5. mendesain *outline*/teks *slide*.
6. Menggunakan *WordArt* atau objek tulisan yang memiliki bentuk dan gaya yang unik.
7. Menggunakan *ClipArt* atau objek yang bisa berupa foto, suara, atau film agar tampilan lebih menarik.
8. Menggunakan Diagram and *Organization Chart.*
9. Membuat *background* atau latar belakang agar tampilan lebih menarik.
10. Membuat tabel dan grafik serta bagaimana cara menyisipkan tabel dan grafik dari program *Microsoft Excel* ke *Microsoft Power Point*.
11. Menggunakan *Design Template*.

Penulis menerapkan pelatihan program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* di kantor Desa Cibeureum dengan tujuan untuk menambah kemampuan aparatur desa tentang mengoprasikan program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point*. Dengan adanya program ini nantinya tingkat pemahaman aparatur Desa Cibeureum tentang program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* dan cara pengoprasiannya lebih meningkat lagi serta mengerti betapa pentingnya program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* untuk di masa sekarang dan masa yang akan datang dan dapat mempermudah aparatur pemerintahan dalam mengemban tugasnya untuk melayani masyarakat Desa Cibeureum agar lebih baik lagi kedepannya.

Pada minggu ketiga juga terdapat *event* puncak dimana penulis dan rekan mahasiswa KKL mengadakan bakti sosial yang bertemakan penyuluhan gebyar Posyandu dan berkerja sama dengan tim dari SUN layanan unit mobil gizi yang sudah menjadi rencana pamungkas rekan mahasiswa peserta kelompok KKL.

Program kegiatan sosial di bidang kesehatan ini yakni memberikan penyuluhan tentang Posyandu melalui gebyar Posyandu. Dalam pelaksanaanya bisa dikatakan sangat berhasil. Terlihat dari Antusiasnya masyarakat terhadap program yang dilaksanakan oleh mahasiswa KKL khususnya ibu hamil dan ibu menyusui banyak yang hadir dalam pelaksanaan program posyandu tersebut, hal ini dapat dilihat dari

dokumentasi gambar yang diabadikan oleh mahasiswa KKL, yang memperlihatkan bahwa membludaknya tempat penyuluhan hingga tempat duduk yang disediakan oleh panitia pun tidak mencukupi bagi masyarakat yang hadir sehingga sebagian dari mereka harus rela berdiri untuk mengikuti penyuluhan yang diberikan oleh tim dari SUN layanan unit mobil gizi.

Kegiatan sosial yang dilakukan oleh penulis dan rekan mahasiswa lainnya yaitu dengan membuat plang batas desa dan plang untuk setiap gang yang ada di Desa Cibeureum, pembuatan plang tersebut memakan waktu satu minggu lamanya pada minggu-minggu terakhir kegiatan program KKL di Desa Cibeureum. Hal ini dikarenakan padatnya jadwal rencana program yang harus dikerjakan sehingga membuat pengerjaan plang sedikit tersendat namun pada akhirnya dapat diselesaikan dengan tuntas. Dengan adanya plang-plang yang dipasang disetiap gang di Desa Cibeureum tersebut maka orang-orang pendatang atau tamu tidak lagi akan bingung ketika mencari suatu alamat atau gang di daerah di Desa Cibereum tersebut.

Selain dari pada itu, adapula kegiatan sosial yang penulis dan peserta KKL lakukan adalah dengan pemberian bantuan berupa beberapa perangkat komputer kepada aparatur Desa Cibeureum dan Madrasah Aliyah Nurul Huda Kertasari. Perangkat komputer ini nantinya akan berguna bagi aparatur pemerintahan Desa Cibeureum untuk pengerjaan tugas serta dalam melayani masyarakat ditambah dengan bekal pelatihan yang diberikan oleh penulis serta dapat berguna bagi siswa-siswi Madrasah Aliyah Nurul Huda Kertasari dalam proses pembelajaran tentang perangkat komputer baik itu *Software* maupun *Hardware*, serta dapat bermanfaat bagi mereka untuk kehidupan pada masa sekarang dan dimasa yang akan datang.

Untuk menganalisa Pelaksanaan Pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* ini dilakukan melalui Teori Implementasi Edward III mengajukan pendekatan masalah implementasi dengan terlebih dahulu mengemukakan dua pertanyaan pokok, yakni:

1. Faktor apa yang mendukung keberhasilan implementasi kebijakan ?
2. Faktor apa yang menghambat keberhasilan implementasi kebijakan ?

Berdasarkan kedua pertanyaan tersebut dirumuskan empat faktor yang merupakan syarat utama keberhasilan proses implementasi, yakni komunikasi, sumber daya, sikap birokrasi atau pelaksana dan struktur organisasi, termasuk tata aliran kerja birokrasi. Empat faktor tersebut menjadi kriteria penting dalam implementasi suatu kebijakan.

Ditegaskan oleh Edward III dalam Juliartha (2009:58) bahwa masalah utama dari administrasi publik adalah "*lack attention to implementation* bahwa *without effective implementation the decision of policymakers will not be carried out successfully".* "Komunikasi berkenaan dengan bagaimana kebijakan dikomunikasikan kepada organisasi dan/atau publik, ketersediaan sumber daya untuk melaksanakan kebijakan, sikap, dan tanggapan dari para pihak yang terlibat dan bagaimana struktur organisasi pelaksanaan kebijakan".

Pengertian tentang implementasi dan kebijakan menurut George C. Edwards III dapat diuraikan adalah sebagai berikut:

> "Implementation of the policy is the policy making stage of policy formations as part of a legislative act, issude an executiveorder, handover, down judical decisions, or the issuance of rules and the consequences of the policy for the people who influence.
> (Edwards III, 1980:01).

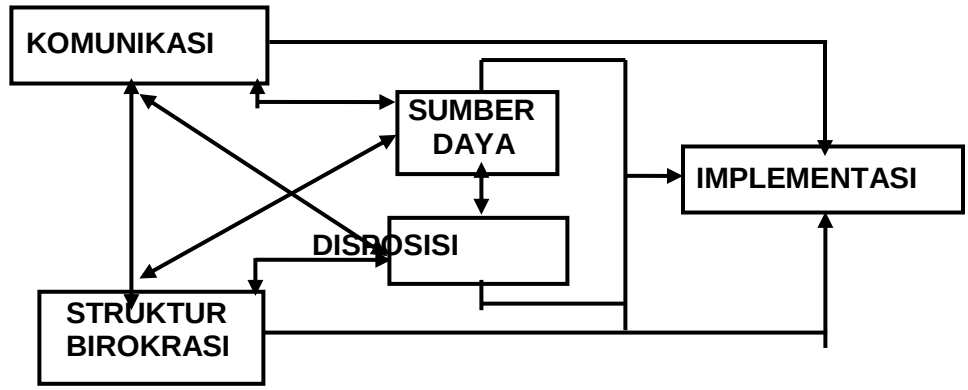
> "Implementasi kebijakan adalah tahap pembuatan kebijakan antara pembentukan kebijakan seperti bagian dari tindakan legislatif, menerbitkan perintah eksekutif, penyerahan *down* keputusan peradilan, atau diterbitkannya peraturan dan konsekuensi dari kebijakan bagi orang-orang yang mempengaruhi". (Edwards III, 1980:01).

Pengertian implementasi kebijakan di atas, maka Edwards III menunjuk empat variabel yang berperan penting dalam pencapaian keberhasilan implementasi yaitu:

1. *Comunication* (komunikasi)
2. *Resources* (sumber daya)
3. *Dispositions* (disposisi/sikap)
4. *Bureaucraticstructure* (struktur birokrasi)
   (Edwards III, 1980:10-11).

Dari penjelasan yang disampaikan oleh Edward III di atas, selajutnya Edward III membuat model *Direct and Indirect Impact of Implementation, dapat* dilihat di bawah ini:

Gambar 4.1
Model *Direct and Indirect Impact of Implementation*



(Sumber : George Edward III, 1980:148)

Model pendekatan implementasi di atas, yang dikemukakan oleh George Edward III merupakan sebuah abstraksi atau performansi dari suatu kebijakan yang pada dasarnya dilakukan untuk meraih kinerja implementasi kebijakan publik yang tinggi, yang berlangsung dalam hubungan berbagai variable dan secara berkesinambungan atau berhubungan.

Untuk mendukung proses implementasi kebijakan publik tersebut, menurut Edward III, ada empat faktor atau variabel penentu yaitu:

1. *Communications*, mempunyai peranan yang penting sebagai acuan pelaksanaan kebijakan mengetahui persis apa yang akan dikerjakan, ini berarti komunikasi juga dinyatakan dengan

perintah dari atasan terhadap pelaksanan kebijakan, sehingga komunikasi harus dinyatakan dengan jelas, cepat dan konsisten.

2. *Resouces*, bukan hanya menyangkut sumber daya manusia semata melainkan juga mencakup kemampuan sumber daya mineral lainnya yang mendukung kebijakan tersebut dan faktor dana.
3. *Dispositions*, sebagai kegunaan dikalangan pelaksana untuk menerapkan kebijakan, jika penerapan dilaksanakan secara efektif. Pelaksana bukan hanya harus tahu apa yang harus dikerjakan, tetapi harus memiliki kemampuan untuk menerapkan kebijakan itu.
4. *Bureaucratic Structure*, mempunyai dampak terhadap penerapan kebijakan dalam arti bahwa penerapan kebijakan tidak akan berhasil jika terdapat kelemahan dalam struktur. Dalam hal ini ada 2 karakteristik birokrasi yang umum, penggunaan sikap dan prosedur yang rutin, serta transpormasi dalam pertangungjawaban di antara unit organisasi". (George Edward III (1980:10-11).

Pertama, *communication* (komunikasi) menurut George C. Edwards III yaitu :

> *"The first requirement for effective policy implementation is that those who are implement a decision must know what they are supposed to do. Policy decisions and implementation orders must be followed. Naturally, these communications need to be accurate and they must be accurately perceived by implementers. Many obstacles lie in the path of transmission of implementation communication*".
>
> "(syarat pertama untuk implementasi kebijakan yang efektif adalah bahwa mereka yang melaksanakan kebijakan harus tahu apa yang seharusnya mereka lakukan. Keputusan kebijakan dan perintah pelaksanaan harus dikirimkan ke individu yang tepat sebelum mereka dapat mengikuti. Komunikasi pelaksana harus akurat, dapat dimengerti oleh mereka. Banyak kendala dalam implementasi yang terdapat pada jalur komunikasi transmisi kebijakan)". (Edwards III, 1980:17).

Komunikasi sangat menetukan keberhasilan pencapaian tujuan dari pelaksanaan. Pelaksanaan yang efektif terjadi apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan dikerjakan. Pengetahuan atas apa yang akan dikerjakan dapat berjalan bila komunikasi berjalan dengan baik, sehingga setiap keputusan dan peraturan pelaksanaan harus ditransmisikan (dikomunikasikan) kepada bagian personalia yang tepat. Komunikasi dalam kebijakan memiliki beberapa macam dimensi antara lain:

dimensi transformasi atau penyampaian informasi kebijakan publik, kejelasan, dan konsistensi. Semakin baik koordinasi komunikasi diantara pihak-pihak yang terlibat dalam suatu proses implementasi maka terjadinya kesalahan-kesalahan akan sangat kecil untuk terjadi dan begitu pula sebaliknya.

Komunikasi adalah proses penyampaian pesan informasi, ide, dan gagasan dari satu pihak kepada pihak lain. Komunikasi merupakan syarat utama dalam implementasi kebijakan untuk berjalan lebih efektif. Para pelaksana kebijakan harus dapat mengetahui apa yang seharusnya mereka lakukan. Keputusan-keputusan dan perintah-perintah harus dilanjutkan oleh para pelaksana dengan tepat sebelum keputusan-keputusan dan perintah-perintah itu dapat diikuti. Terdapat tiga dimensi yang termasuk kedalam komunikasi Menurut pendapat George C. Edwards III dalam bukunya *Implementing Public Policy* bahwa komunikasi terdiri dari *transmision* (penyampaian informasi), *clarity* (kejelasan), dan *consistency* (konsistensi). (Edwards III, 1980:10).

Berdasarkan pendapatnya bahwa dalam komunikasi harus terdapat tiga hal yang sangat penting yaitu terdiri dari *transmision* (penyampaian informasi), *clarity* (kejelasan), dan *consistency* (konsistensi). *Transmision* (penyampaian informasi) adalah penyampaian informasi kebijakan publik yang disampaikan oleh para pelaksana kebijakan kepada kelompok sasaran atau disebut dengan masyarakat. Pengabdian atau kesalah pahaman mengenai keputusan sering kali terjadi, salah satu penyebab dalam menstransmisikan perintah-perintah dalam implementasi adalah penolakan implementor atau pelaksana kebijakan melakukan diskresi yang tidak bisa dihindarkan didalam aturan umum. *Clarity* (kejelasan) merupakan faktor kedua dari komunikasi yang merupakan tujuan yang telah ditentukan dan tidak menyimpang dari ketentuan dalam pelaksanaannya harus jelas dan konsisten dan sesuai dengan kebijakan yang telah dibuat oleh pemerintah dan harus jelas. *Consistency* (konsisten) merupakan faktor ketiga, yaitu unsur kejelasan dimana perintah-perintah implementasi yang tidak konsisten

akan mendorong pelaksanaan mengambil tindakan dalam menafsirkan dan mengimplementasikan kebijakan yang telah dibuat oleh pemerintah.

Kedua, *Resources* (sumber daya) menurut George C. Edwards III yaitu:

> "*No matter how clear and consistent implementation orders are and no matter how accurately they are transmitted, if the personnel responsible for carrying out policies lack the resources to do an effective. Important resources include staff of the proper size and with the necessary expertise; relevant and adequate information on how to implement policies and on the compliance of the others involved in implementation; the outhority to ensure that policies are carried out as they are intended; and facilities (including buildings, equipment, land and supplies) in which or with which to provide services. Insufficient resources will mean that laws will mean that laws will not be enforced, services will not provided, and reasonable regulation in policy implementation*".
>
> "(bagaimanapun jelas dan konsistensinya ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan, serta bagaimanapun akuratnya penyampaian ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan tersebut, jika para pelaksana kebijakan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan kurang mempunyai sumber-sumber daya untuk melakukan pekerjaan secara efektif, maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan efektif. Sumber daya sebagaimana telah disebutkan meliputi: staf dari ukuran yang tepat dan dengan keahlian yang diperlukan, informasi yang relevan dan memadai tentang bagaimana menerapkan kebijakan dan kepatuhan pada orang lain yang terlibat dalam pelaksanaan, kewenangan untuk memastikan bahwa kebijakan yang dilakukan kepada mereka yang dimaksudkan, dan fasilitas (termasuk bangunan, peralatan, tangan dan pasokan) dimana dapat digunakan untuk menyediakan pelayanan)". (Edwards III, 1980:53).

Keberhasilan implementasi kebijakan bukan hanya ditentukan oleh sejauh mana para pelaku kebijakan (*implementors*) mengetahui apa yang harus dilakukan dan mampu melakukannya, tetapi juga ditentukan oleh keinginan para pelaku kebijakan memiliki disposisi yang kuat terhadap kebijakan yang sedang diimplementasikan.

Sumber daya mempunyai peranan penting dalam implementasi kebijakan, karena bagaimanapun jelas dan konsistensi ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan suatu kebijakan. Jika para implementor

mengimplementasikan kebijakan kurang mempunyai sumber-sumber untuk melakukan pekerjaan secara efektif, maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berjalan dengan efektif. Faktor-faktor dalam sumber daya menurut pendapat George C. Edwards III dalam bukunya *Implementing Poblic Policy* yaitu *staff* (aparatur), *information* (informasi), *Authotity* (wewenang), dan *Facilities* (fasilitas). (Edwards III, 1980:10-11).

Berdasarkan pendapat Edwards diatas dapat dijelaskan bahwa dalam sumber daya terdapat empat faktor yaitu *staff* (aparatur), *information* (informasi), *authority* (wewenang), dan *facilities* (fasilitas). *Staff* (aparatur) adalah pelaku kebijakan dan memiliki kewenangan yang diperlukan dalam suatu kebijakan agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. *Information* (informasi) adalah data yang diolah menjadi suatu bentuk lain yang lebih berguna yaitu pengetahuan atau keterangan yang ditujukan bagi penerima dalam pengambilan keputusan baik pada masa sekarang atau yang akan datang dalam melaksanakan dan mematuhi apa yang telah menjadi tugas dan kewajibannya. *Authority* (kewenangan) adalah kewenangan yang bersifat formal yang dikeluarkan dalam melaksanakan kebijakan. Sedangkan *facilities* (fasilitas) adalah sumber daya peralatan pendukung dalam melakukan tugas operasionalnya (sarana dan prasarana) hal terpenting yang harus dimiliki oleh pelaksana kebijakan.

Ketiga, *Dispotition* (disposisi) menurut George C. Edwards III, yaitu:

> "*The dispositions or attitudes of implementation is the third critical factor in our approach to the study of public policy implementation. If implementation is to proceed effectively, not only must implementers know what to do and have the capability to do it, but they must also desire to carry out a policy. Most implementers can exercise considerable discretion in the implementation of policies. One of the reasons for this is their independence from their nominal superiors who formulate the policies. Another reasons is the complexity of the policies them selves. The way in which implementers exercise their direction, however, defend in large part upon their dispositions toward the policies, their attitudes, in turn, will be influenced by their view toward the policies per see and by how they see the policies effecting their organizational and personal interest*".

> “(Disposisi atau sikap pelaksanaan implementasi adalah faktor penting ketiga dalam mempelajari pendekatan implementasi kebijakan publik, jika para pelaksana bersikap baik karena menerima suatu kebijakan maka kemungkinan besar mereka akan melaksanakan secara bersungguh-sungguh seperti tujuan yang diharapkannya. Sebaliknya jika perfektif dan tingkah laku para pelaksana berbeda dengan para pembuat kebijakan maka proses implementasi akan mengalami kesulitan)”. (Edwards III, 1980:89).

Berdasarkan penjelasan di atas bahwa disposisi adalah watak atau karakteristik yang dimiliki oleh pelaksana kebijakan seperti memiliki kejujuran, mempunyai komitmen, dan sifat demokratik. Apabila pelaksana kebijakan mempunnyai karakteristik atau watak yang baik, maka dia akan melaksanakan kebijakan dengan baik sesuai dengan sasaran tujuan dan keinginan pembuat kebijakan.

Disposition (sikap pelaksana) adalah kecenderungan-kecenderungan, keinginan atau kesepakatan para pelaksana untuk melaksanakan kebijakan secara sungguh-sungguh apa yang menjadi tujuan kebijakan untuk dapat diwujudkan. Menurut George C. Edwards III dalam bukunya *Implementing Public Policy* terdapat dua faktor dalam *Disposition* (sikap pelaksana) yaitu *Effects Of Disposition* (tingkat kepatuhan pelaksana) dan *Incentives* (insentif). (Edwards III, 1980:11).

Berdasarkan pendapat di atas bahwa disposisi diartikan sebagai sikap para pelaksana untuk mengimplementasikan kebijakan, dalam implementasi kebijakan jika ingin berhasil secara efektif dan efisien. Maka para implementor tidak hanya mengetahui apa yang harus mereka lakukan dan mempunyai kemampuan untuk implementasi kebijakan tersebut, tetapi mereka lakukan dan mempunyai keinginan untuk mengimplementasikan kebijakan tersebut. Hal-hal yang terpenting dalam disposisi antara lain *Effect Of disposition* (tingkat kepatuhan pelaksana) dan *Incentives* (pemberian insentif). *Effect Of Disposition* (tingkat kepatuhan pelaksana) adalah kecenderungan-kecenderungan pelaksana menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan. Sedangkan *Incentives* (pemberian insentif) adalah kecenderungan yang ada pelaksana melalui manipulasi *incentives* oleh pembuat kebijakan melalui keuntungan-

keuntungan atau biaya-biaya akan membuat pelaksana melaksanakan perintahnya dengan baik.

Keempat, *Bureacratic Structure* (Struktur Birokrasi) menurut George C. Edwards III dalam bukunya *Implementing Public Policy*, yaitu:

> "*Policy implementers may know what to do and have sufficient desire and resources to do it, but they may still be hampered in implementation by the structures of the organizations in which they serve, two prominent characteristics of bureaucracies are standarf operating procedurs (SOPs) and fragmentation the former develop as internal respons to the limited time and resources of implementers and the desire for uniformity in the operation of complex and widely dispersed organizations; they often remain in force due to bureaucratic inertia*".
> "(pelaksana kebijakan mungkin tahu apa yang harus dilakukan dan memliki keinginan yang cukup dan sumber daya untuk melakukannya, tapi mereka mungkin masih terhambat di implementasi oleh struktur organisasi dimana mereka melayani dua karakteristik utama birokrasi yaitu prosedur operasi standar (SOP) dan fragmentasi yang pertama berkembang sebagai respon internal untuk waktu yang terbatas dan sumber daya pelaksana dan keinginan untuk keseragaman dalam pengoperasian kompleks dan tersebar luas organisasi, mereka sering tetap berlaku karena inersia birokrasi)". (Edwards III, 1980:125).

Bureaucratic structure merupakan suatu badan yang terlibat dalam implementasi kebijakan secara keseluruhan. Struktur organisasi bertugas melaksanakan kebijakan memiliki pengaruh besar terhadap pelaksanaan kebijakan, didalam sturktur birokrasi terdapat dua hal penting yang dapat mempengaruhinya salah satunya yaitu aspek struktur birokrasi yang penting dari setiap organisasi adalah adanya prosedur operasi standar (*Standard operating procedurs*) atau SOP. SOP ini merupakan pedoman untuk para pelaksana kebijakan dalam bertindak atau menjalankan tugasnya. Selain SOP yang mempengaruhi struktur birokrasi adalah fragmentasi yang berasal dari luar organisasi.

Menurut pendapat George C. Edwards III dalam bukunya *Implementing Public Policy* terdapat dua hal yang terdapat dalam struktur birokrasi yaitu *Standard Operating Procedures* (SOP), dan *Fragmentation*(Fragmentasi). (Edwards III, 1980:11-12).

Berdasarkan pendapat di atas dapat dijelaskan bahwa *Bureaucratic structure* (struktur birokrasi) merupakan sumber-sumber dalam mengimplementasikan suatu kebijakan yang sudah mencukupi dan para pelaksananya mengetahui apa dan bagaimana cara melakukannya serta mempunyai keinginan untuk melakukannya akan tetapi implementasi kebijakan masih belum dapat dikatakan efektif karena ketidakefisienan struktur birokrasi yang ada. Hal-hal yang penting dalam struktur birokrasi yaitu *Standard Operating procedure* (SOP) dan *Fragmentation* (penyebaran tanggung jawab). *Standard Operating Procedures* (SOP) adalah mekanisme, sistem dan prosedur pelaksanaan kebijakan, pembagian tugas pokok, fungsi kewenangan dan tanggung jawab yang dilaksanakan oleh pelaksana kebijakan. Sedangkan *fragmentation* (fragmentasi) adalah penyebaran tanggung jawab atas suatu kebijakan antara beberapa unit organisasi oleh pelaksana kebijakan.

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas bahwa implementasi kebijakan adalah rangkaian tindakan-tindakan yang nyata dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan dalam keputusan kebijaksanaan yang dilakukan individu atau kelompok-kelompok tertentu, sehingga menciptakan suatu hasil dari kinerja implementasi kebijakan yang baik dalam hal pelayanan publik kepada masyarakat.

Dalam menganalisis pelaksanaan kegiatan Pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* ini maka penulis menganalisi melalui teori implemetasi kebijakan dari Edwards yaitu sebagai berikut:

4.2.1 Komunikasi Pelaksanaan Kegiatan

Komunikasi pada pelaksanaan kegiatan program Pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* di kantor Desa Cibeureum ini adalah hal yang sangat penting dalam hal perencanaan maupun pada pelaksanaan. Dalam hal komunikasi ini melibatkan kepala desa, dan staff aparatur pemerintah Desa Cibeureum, masyarakat Desa Cibeureum maupun penulis dan rekan mahasiswa peserta KKL. Sebelum diadakanya Pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* di kantor

Desa Cibeureum ini penulis dan rekan mahasiswa peserta KKL perlu menjalin komunikasi dengan pihak-pihak yang terkait untuk merencanakan kegiatan tersebut. Karena menurut teori Edwards komunikasi ini sangat penting untuk mengetahui apa yang harus dilakukan. Apa yang menjadi tujuan dan sasaran dari Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* tesebut tugas dari penulis dan rekan mahasiswa peserta KKL itu sendiri yaitu menggali informasi tentang permasalahan di Desa Cibeureum terkait dibidang pendidikan dan kesehatan, tentu saja ini perlu komunikasi khususnya bertanya kepada kepala desa, maupun masyarakat di Desa Cibeureum.

Peran kepala desa pun dalam hal komunikasi sangat penting dalam hal mensosialisasikan dari adanya pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point*. Dalam pelaksanaanya komunikasi pun berjalan dengan baik terbukti ketika penulis memberikan pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* ini sangat ditanggap dengan baik oleh peserta kegiatan pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* ini. Terlihat adanya reaksi saling tanya jawab antara penulis dan para peserta. Bagi peserta komunikasi sangat bermanfaat dalam upaya menambah pengetahuan tentang pentingnya program tersebut. Pada kesimpulannya, pelaksanaan kegiatan program ini dalam hal mensosialisasikan program pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* tidak akan berjalan tanpa adanya komunikasi dengan pihak-pihak yang terkait.

Adanya *feedback* dari pihak staff aparatur pemerintah Desa Cibeureum yang menjadi peserta pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* sangat baik bagi penulis, terlebih lagi komunikasi yang baik dan lancar diantara penulis dan staff aparatur pemerintah Desa Cibeureum membuat pelatihan program ini berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan sejak tahap awal diskusi yang dilakukan penulis bersama rekan mahasiswa peserta KKL.

4.2.2 Sumber Daya Pada Pelaksanaan Kegiatan

Sumber daya dari pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* ini meliputi kepala desa, dan staff aparatur pemerintah Desa Cibeureum, masyarakat Desa Cibeureum maupun penulis dan rekan mahasiswa peserta KKL. Dalam hal pelaksaanan program ini, sumber daya adalah hal yang sangat utama. Karena kegiatan ini membutuhkan sumber daya. Dalam sumber daya disini adalah manusia, atau sumber daya manusia. Bagi implementor apabila implementor kekurangan sumber daya untuk melaksanakan kegiatan pelaksaanan program pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* ini, maka implementasi tidak akan berjalan efektif.

Sumber daya manusia yang menjadi pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* ini yakni staff aparatur pemerintahan Desa Cibeureum itu sendiri, karena mereka lah yang menjadi peserta dari program pelatihan yang diberikan. Adapun dumber daya yang menjadi acuan penulis lainnya yaitu perangkat computer dan modul tentang kepelatihan program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point*.

4.2.3 Disposisi Pada Pelaksanaan Kegiatan

Disposisi disini adalah pelaksana kegiatan dimana dalam merencanakan maupun dalam pelaksaanaan harus mempunyai komitmen yang sangat kuat. Didalam pelaksanaan program ini adalah penulis dan rekan mahasiswa peserta KKL. Dimana penulis dan rekan perlu keseriusan dalam melaksanakan program ini dengan mempersiapkan segala kebutuhan maupun materi yang akan diberikan kepada aparatur pemerintah Desa Cibeureum. Kunci keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan ini tergantung pada sikap dari pelaksana, yaitu baik dari aparatur pemerintah Desa Cibeureum, maupun penulis dan rekan mahasiswa peserta KKL, yang dibutuhkan disini adalah keseriusan dan persamaan tujuan dari pihak-pihak yang terkait agar kegiatan penyuluhan program pelatihan Program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* ini berjalan dengan efektif.

Pada pelaksanaannya, para aparatur peserta program pelatihan program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* terlihat antusias dan memiliki rasa ingin tau dalam pelatihan ini, dirasakan oleh mereka pelatihan ini bermanfaat dan dapat memperkaya diri mereka dengan sebuah pengetahuan atau informasi yang di dapat dari program ini.

4.2.4 Struktur Birokrasi Pada Pelaksanaan Kegiatan

Struktur birokrasi juga tidak kalah penting dalam pelaksanaan program pelatihan program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* ini, perlu adanya *standart operasional* dalam hal pemeberian materi contohnya, karena menurut Edwards dalam teori implementasi kebijakan menjelaskan mengenai susunan tugas dan pelaksana kegiatan. Apabila tidak disusun mengenai tugas dari masing-masing pihak tentu pada saat pelaksanaan tidak akan efektif. Didalam kegiatan ini, aparatur pemerintah Desa Cibeureum beserta penulis dan rekan mahasiswa, harus mengetahui tugas dari masing-masing dengan maksud supaya kegiatan ini tidak saling mengandalkan, jadi setiap pihak yang terkait tahu akan tugasnya sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.

Adapun hasil yang didapat setelah diadakanya program pelatihan program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point* bagi aparatur pemerintahan Desa Cibeureum adalah sebagai berikut:

1. Pelatihan ini dapat membantu aparatur pemerintah untuk bekerja dengan teknologi baru.
2. Aparatur pemerintah Desa Cibeureum mengerti akan pentingnya pelatihan.
3. Aparatur pemerintah Desa Cibeureum menjadi lebih paham tentang program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point*.
4. Dengan mengikuti pelatihan, maka aparatur pemerintah secara tidak langsung membantu meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat Desa Cibeureum.
5. Pelatihan ini dapat menyediakan informasi untuk memperbaiki pengetahuan kepemimpinan, keterampilan berkomunikasi dan sikap.

6. Aparatur pemerintah Desa Cibeureum jadi semakin mahir dalam mengoprasionalkan program *Microsoft Word* dan *Microsoft Power Point.*
7. Aparatur pemerintah Desa Cibeureum dapat mengerjaan tugasnya secara efektif dan efisien.
8. Bermanfaat bagi kehidupan pada masa sekarang dan pada masa yang akan datang.