

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kecamatan Sukorambi

4.1.1 Kondisi Geografis Kecamatan Sukorambi

Gambar 4.1
Kecamatan Sukorambi



Sukorambi merupakan salah satu kecamatan yang berada di wilayah Kabupaten Jember yang diresmikan pada tanggal 2 Mei 1992. Kondisi umum wilayah Kecamatan Sukorambi berada di sebelah barat daya dari wilayah Kabupaten Jember tepatnya berjarak 5 Km dari pusat kota Jember. Secara geografi, kecamatan Sukorambi ini terletak di bawah kaki Gunung Argopuro. Adapun penduduknya yang memiliki beragam etnis, terutama dari Suku Jawa, Madura, dan Bali. Kecamatan Sukorambi sendiri terdiri dari 5 desa yang meliputi 16 Dusun, 78 RW, 257 RT, dan 5 desa tersebut antara lain:

1. Desa Sukorambi
2. Desa Dukuhmencek
3. Desa Jubung

4. Desa Karangpring
5. Desa Klungkung

Tabel 4.1 Data Kependudukan

No	Desa	Jumlah Penduduk			Rasio Jenis Kelamin
		L	P	L+P	
1	Jubung	2.879	3.046	5.925	94,52
2	Dukuhmencek	3.919	4.001	7.920	97,95
3	Sukorambi	5.496	5.619	11.115	97,81
4	Karangpring	4.126	4.422	8.548	93,31
5	Klungkung	2.579	2.772	5.351	93,04
	JUMLAH	18.999	19.860	38.859	95,66

Sumber : Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember

Tabel 4.2 Ketinggian, Luas Wilayah dan Jarak Kantor Desa Ke Kecamatan

NO	DESA	KETINGGIAN (m)	LUAS (km ²)	JARAK KANTOR DESA KE KANTOR KECAMATAN (km)
1	Jubung	87	3,72	5,0
2	Dukuhmencek	132	4,22	3,0
3	Sukorambi	135	5,94	0,5
4	Karangpring	600	14,11	6,5
5	Klungkung	300	12,53	12,0
	JUMLAH		19.860	

Sumber : Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember

4.1.2 Visi Misi Kecamatan Sukorambi

Visi Kecamatan Sukorambi

Kecamatan Sukorambi merupakan salah satu OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember yang mendukung atas pencapaian Visi Pembangunan Jember 2016-2021 yaitu “Jember Bersatu Menuju Masyarakat Makmur, Sejahtera, Berkeadilan dan Mandiri” yang diwujudkan melalui tiga misi.

Misi Kecamatan Sukorambi

1. Melaksanakan reformasi birokrasi dan pelayanan publik
2. Mewujudkan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat yang berkeadilan
3. Meningkatkan pembangunan ekonomi kerakyatan yang mandiri dan berdaya saing, berbasis agrobisnis/agroindustri, dan industrialisasi secara berkelanjutan.

4.1.3 Tugas dan Fungsi

Tugas dan fungsi Kecamatan Sukorambi sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 61 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan di Kabupaten Jember. Tugas dan Fungsi di Kecamatan Sukorambi sebagai berikut;

1. Tugas
 - a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 - c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
 - d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
 - f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan.
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan atau kelurahan.
 - h. Melaksanakan penyelesaian permasalahan pelayanan pemerintah di wilayah kecamatan.
 - i. Melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan dan

- j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Fungsi
 - a. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional serta pengembangan kehidupan demokrasi.
 - b. Penanganan konflik social.
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas antar instansi pemerintah baik wilayah antar provinsi dan daerah.
 - d. Pelaksanaan peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan di wilayah kecamatan
 - e. Pembinaan dan pengawasan serta pengevaluasian terhadap seluruh progam kerja dan kegiatan di wilayah kecamatan.
 - f. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
 - g. Pemberian fasilitas penyusunan produk hukum desa berupa peraturan desa dan peraturan kepala desa.
 - h. Pemberian fasilitas administrasi tata pemerintahan desa, pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa.
 - i. Pemberian fasilitas pelaksanaan tugas dan fungsi kepala desa, perangkat desa, badan permusyawaratan desa, dan lembaga kemasyarakatan desa.
 - j. Pemberian fasilitas pemilihan kepala desa, merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa.
 - k. Pemberian fasilitas penetapan lokasi pembangunan kawasan pedesaan, serta penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif.
 - l. Pemberian fasilitas kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga.
 - m. Pemberian fasilitas penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa/kelurahan, serta penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan.

- n. Pelaksanaan koordinasi dengan pendamping desa serta pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayah kecamatan.
- o. Pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati.
- p. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- q. Pelaksanaan pengawasan dan koordinasi di bidang peningkatan kinerja dan disiplin pegawai.
- r. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati.

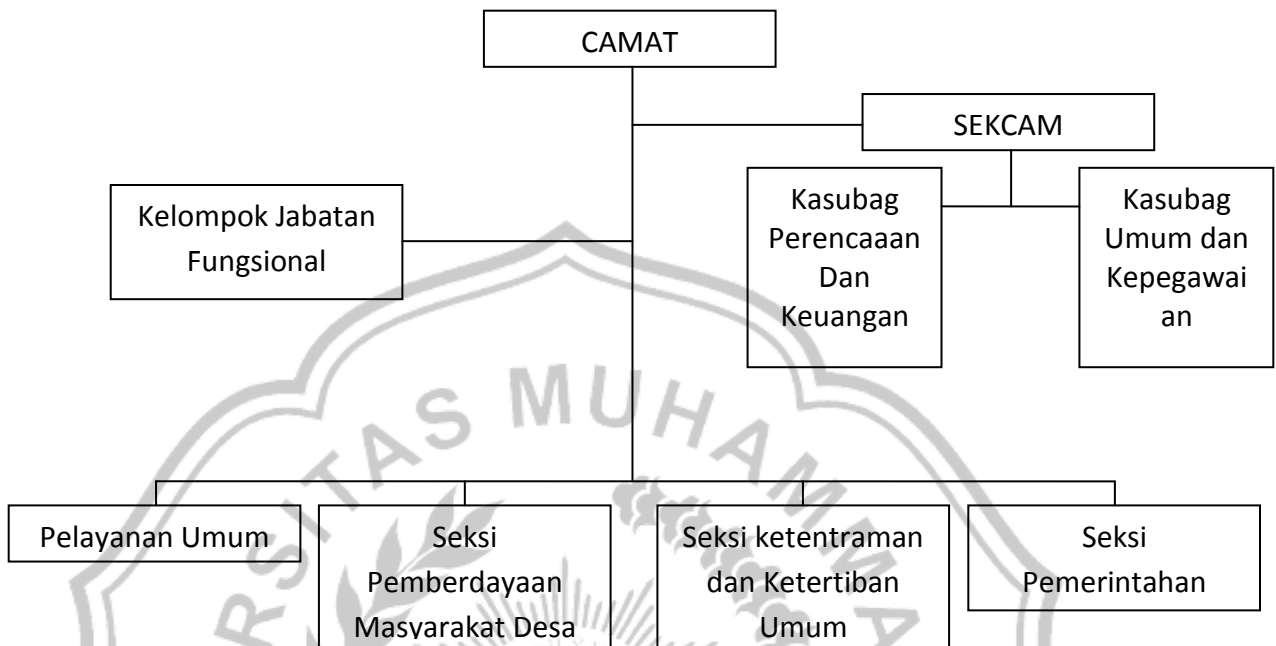
4.1.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kecamatan Sukorambi mengacu pada peraturan Bupati Jember Nomor 61 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi dan fungsi serta tata kerja Kecamatan di Kabupaten Jember terdiri dari;

- a. Camat
- b. Sekretaris Kecamatan
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kesejahteraan Sosial
- e. Seksi Pelayanan Umum
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Sedangkan gambaran tentang bagan susunan organisasi Kecamatan Sukorambi adalah sebagai berikut;

Gambar 4.2
Struktur Kecamatan



Sumber : Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember

4.1.5 Sumber Daya Manusia Kecamatan Sukorambi

Susunan Kepegawaian dan Kelengkapannya

1. Susunan Kepegawaian;

Jumlah pegawai kantor Kecamatan Sukorambi sebanyak 30 (Tiga Puluh) orang yang terdiri dari:

- a. Golongan IV : 2 orang
- b. Golongan III : 8 orang
- c. Golongan II : 5 orang
- d. Golongan I : 2 orang
- e. Tenaga Kontrak : 12 orang

Jumlah pegawai kantor Kecamatan Sukorambi yang menduduki Jabatan Struktural adalah

- a. Camat (Eselon III-a) : 1 orang
- b. Sekreratis Camat (Eselon III-b) : 1 orang
- c. Kepala Seksi (Eselon IV-a) : 3 orang

d. Tenaga Kontrak (IV-b) : 2 orang

Tabel 4.3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Total
1.	Strata 2	1	1	2
2.	Strata 1	4	-	4
3.	Sarjana Muda/D3	-	1	1
4.	SLTA	5	1	6
5.	SLTP	3	1	4
6.	SD	-	-	-
Jumlah		13	4	17

Sumber : Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember

4.2 Kebijakan *Work From Home* (WFH) Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Di Masa Pandemi COVID-19

Keberhasilan pencapaian kebijakan publik harus melewati beberapa proses. Salah satunya adalah implementasi kebijakan yang merupakan salah satu dari tahapan terpenting dan harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan suatu kebijakan. Implementasi kebijakan publik merupakan pelaksanaan dari suatu kebijakan yang dibuat dan dikeluarkan oleh pemerintah bisa berupa perundang-undangan sehingga tujuan dari kebijakan publik itu sendiri bisa tercapai apabila melewati beberapa proses. Salah satunya ialah implementasi kebijakan. Implementasi menurut Merille S. Grindle dalam (Indrawaty Gita, 2019) menyatakan bahwa “Implementasi kebijakan ialah sebuah proses tindakan administratif yang bisa diteliti pada tingkat program tertentu”. Proses implementasi bisa dilaksanakan ketika tujuan dan sasaran sudah ditetapkan dan program kegiatan sudah tersusun sementara itu pendanaan sudah siap disalurkan untuk mencapai sasaran. Pada tahap implementasi kebijakan publik ini, tentu akan dapat ditemukan variabel-variabel yang berkaitan dengan keberhasilan atau kegagalan sebuah implementasi kebijakan.

Pada BAB IV ini, peneliti menggunakan teori yang dikemukakan oleh Merille S. Grindle yang mengatakan bahwa implementasi kebijakan dapat ditentukan oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. dengan kata lain, setelah kebijakan ditransformasikan, maka munculah implementasi kebijakan. Sedangkan hasil implementasi kebijakan tersebut dapat ditentukan oleh

implementability. Pelaksanaan kebijakan publik yang ditentukan oleh dua komponen yaitu isi kebijakan dan konteks implementasi, maka dapat diketahui apakah pelaksana kebijakan dalam pembuatan suatu kebijakan sudah sesuai dengan apa yang dituju atau diharapkan dan juga apakah suatu kebijakan dapat dipengaruhi oleh lingkungan sehingga tingkat perubahan yang diharapkan terjadi.

4.2.1 Isi Kebijakan (Content Of Policy)

Hal yang terpenting dalam sebuah kebijakan dan patut untuk diperhatikan yaitu isi dari kebijakannya itu sendiri. Isi kebijakan harus dapat memenuhi kebutuhan dari kelompok yang menjadi sasaran dari kebijakan tersebut. Dal ini senada dengan Merille S. Grindle dalam teorinya yang mengemukakan bahwa isi kebijakan menjadi hal yang sangat penting dalam implementasinya. Dimana ia menjelaskan bahwa sebuah kebijakan dapat berjalan jika isi kebijakan tersebut memiliki kriteria-kriteria yang dikemukakan oleh Merille S. Grindle mulai dari kepentingan-kepentingan terkait, jenis manfaat yang diperoleh, perubahan yang diinginkan, letak pengambilan keputusan, pelaksana program hingga sumberdaya yang digunakan untuk melaksanakan kebijakan WFH ini.

Pelaksanaan kebijakan WFH bagi ASN di Masa Pandemi COVID-19 Studi di Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember ingin dilihat apakah kebijakan WFH telah memenuhi kriteria-kriteria yang dikemukakan oleh Meriile S. Grindle dalam teorinya pada isi kebijakannya.

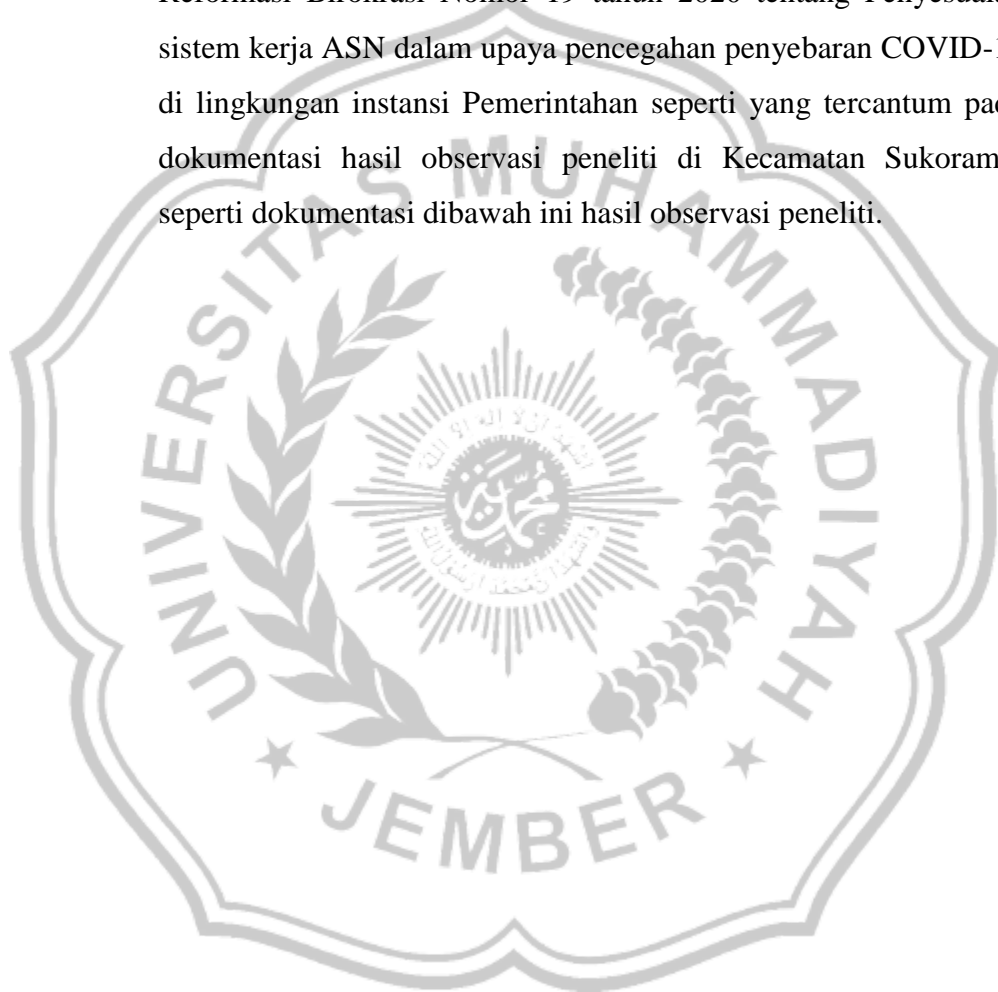
4.2.1.1 Kepentingan yang Mempengaruhi

Menurut Merille S. Grindle dalam Agustino (2016:142) kepentingan yang mempengaruhi berkaitan dengan kepentingan-kepentingan yang mempengaruhi implementasi kebijakan. Indikator ini berargumen bahwa sutau kebijakan dalam pelaksanaannya membutuhkan beberapa kepentingan dan sejauh mana kepentingan tersebut membawa dan memberikan pengaruh terhadap kebijakan yang diimplementasikan.

Kepentingan yang mempengaruhi dalam pelaksanaan Kebijakan WFH bagi ASN di masa pandemic COVID-19 di

Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember yaitu pelaksanaan kebijakan WFH ataupun bekerja dari rumah bagi ASN di Kecamatan Sukorambi yang dilaksanakan oleh Sekretariat Kecamatan Sukorambi.

Adapun mekanisme yang harus diterapkan dapat dilihat dari Surat Edaran dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 tahun 2020 tentang Penyesuaian sistem kerja ASN dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan instansi Pemerintahan seperti yang tercantum pada dokumentasi hasil observasi peneliti di Kecamatan Sukorambi seperti dokumentasi dibawah ini hasil observasi peneliti.



Gambar 4.3
Surat Edaran MenpanRB



KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

16 Maret 2020

- Yth.
1. Para Menteri Kabinet Indonesia Maju;
 2. Sekretaris Kabinet;
 3. Panglima Tentara Nasional Indonesia;
 4. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 5. Jaksa Agung Republik Indonesia;
 6. Kepala Badan Intelijen Negara Indonesia;
 7. Para Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
 8. Para Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara;
 9. Para Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Non Struktural;
 10. Para Pimpinan Lembaga Penyiaran Publik;
 11. Para Gubernur;
 12. Para Bupati; dan
 13. Para Walikota.

di
Tempat

SURAT EDARAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR:19 TAHUN 2020
TENTANG
PENYESUAIAN SISTEM KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM UPAYA PENCEGAHAN
PENYEBARAN COVID-19
DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH

A. Latar Belakang

Bahwa dengan meningkatnya penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia serta memperhatikan pernyataan resmi *World Health Organization* (WHO) yang menyatakan COVID-19 sebagai pandemi global, pernyataan Presiden Republik Indonesia tentang penyebaran COVID-19 sebagai Bencana Nasional (Bencana Non-Alam), dan arahan Presiden agar disusun kebijakan yang memungkinkan sebagian Aparatur Sipil Negara untuk dapat bekerja dari rumah perlu dilakukan penyesuaian sistem kerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Instansi pemerintah sebagai upaya pencegahan dan untuk meminimalisasi penyebaran COVID-19.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu ditetapkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di lingkungan Instansi Pemerintah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud:

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Instansi Pemerintah dalam pelaksanaan tugas kedinasan dengan bekerja di rumah/tempat tinggalnya (*work from home*) bagi Aparatur Sipil Negara dalam upaya pencegahan dan meminimalisir penyebaran COVID-19.

2. Tujuan:

- a. Untuk mencegah dan meminimalisir penyebaran, serta mengurangi risiko COVID-19 di lingkungan Instansi Pemerintah pada khususnya dan masyarakat luas pada Negara Kesatuan Republik Indonesia pada umumnya.
- b. Untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing Instansi Pemerintah dapat berjalan efektif untuk mencapai kinerja masing-masing unit organisasi pada Instansi Pemerintah.
- c. Untuk memastikan pelaksanaan pelayanan publik di Instansi Pemerintah dapat tetap berjalan efektif.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat pedoman pelaksanaan tugas kedinasan dengan bekerja di rumah/tempat tinggalnya (*work from home*) bagi Aparatur Sipil Negara sebagai upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan Instansi Pemerintah.

D. Ketentuan

1. Penyesuaian Sistem Kerja

- a. Aparatur Sipil Negara yang berada di lingkungan Instansi Pemerintah dapat menjalankan tugas kedinasan dengan bekerja di rumah/tempat tinggalnya (*work from home*). Namun demikian, Pejabat Pembina Kepegawaian harus memastikan terdapat minimal 2 (dua) level Pejabat Struktural tertinggi untuk tetap melaksanakan tugasnya di kantor agar penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat tidak terhambat.
- b. Berkaitan dengan hal tersebut, para Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian/Lembaga/Daerah mengatur sistem kerja yang akuntabel dan mengatur secara selektif pejabat/pegawai di lingkungan unit kerjanya yang dapat bekerja di rumah/tempat tinggalnya (*work from home*) melalui pembagian kehadiran dengan mempertimbangkan, antara lain:
 - 1) Jenis pekerjaan yang dilakukan pegawai;
 - 2) Peta sebaran COVID-19 yang dikeluarkan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;
 - 3) Domisili pegawai;
 - 4) Kondisi kesehatan pegawai;
 - 5) Kondisi kesehatan keluarga pegawai (dalam status pemantauan/diduga/dalam pengawasan/dikonfirmasi terjangkit COVID-19);

- 6) Riwayat perjalanan luar negeri pegawai dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir;
 - 7) Riwayat interaksi pegawai pada penderita terkonfirmasi COVID-19 dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir; dan
 - 8) Efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi.
- c. Pengaturan sistem kerja tersebut agar tetap memperhatikan dan tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.
 - d. Aparatur Sipil Negara yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggalnya (*work from home*), harus berada dalam tempat tinggalnya masing-masing kecuali dalam keadaan mendesak, seperti misalnya untuk memenuhi kebutuhan terkait pangan, kesehatan, ataupun keselamatan, dan harus melaporkannya kepada atasan langsung.
 - e. Dalam hal terdapat rapat/pertemuan penting yang harus dihadiri, Aparatur Sipil Negara yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggalnya (*work from home*) dapat mengikuti rapat tersebut melalui sarana *teleconference* dan/atau *video conference* dengan memanfaatkan sistem informasi dan komunikasi ataupun media elektronik.
 - f. Pemerintah tetap memberikan tunjangan kinerja bagi Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas kedinasan dengan bekerja di rumah/tempat tinggalnya (*work from home*).
 - g. Pelaksanaan tugas kedinasan di tempat tinggal sebagaimana dimaksud, dilakukan sampai dengan tanggal 31 Maret 2020 dan akan dievaluasi lebih lanjut, sesuai dengan kebutuhan.
 - h. Setelah berakhirnya masa berlaku sistem kerja ini, pimpinan instansi melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaannya dan dilaporkan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Penyelenggaraan Kegiatan dan Perjalanan Dinas
 - a. Seluruh penyelenggaraan tatap muka yang menghadirkan banyak peserta baik di lingkungan instansi pusat maupun instansi daerah agar ditunda atau dibatalkan.
 - b. Penyelenggaraan rapat-rapat agar dilakukan sangat selektif sesuai tingkat prioritas dan urgensi yang harus diselesaikan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi atau melalui media elektronik yang tersedia.
 - c. Apabila berdasarkan urgensi yang sangat tinggi harus diselenggarakan rapat dan/atau kegiatan lainnya di kantor, agar memperhatikan jarak aman antar peserta rapat (*social distancing*).
 - d. Perjalanan dinas dalam negeri agar dilakukan secara selektif dan sesuai tingkat prioritas dan urgensi yang harus dilaksanakan.
 - e. Instansi Pemerintah agar melakukan penundaan perjalanan dinas ke luar negeri.

- f. Bagi Aparatur Sipil Negara yang telah melakukan perjalanan ke negara yang terjangkit COVID-19 atau yang pernah berinteraksi dengan penderita terkonfirmasi COVID-19 agar segera menghubungi *Hotline Centre Corona* melalui Nomor Telepon 119 (ext) 9 dan/atau Halo Kemkes pada Nomor 1500567.

3. Penerapan Standar Kebersihan

Pejabat Pembina Kepegawaian di Instansi Pemerintah untuk melakukan langkah-langkah pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan Instansi Pemerintah sesuai dengan himbauan yang disampaikan oleh Menteri Kesehatan dan untuk melakukan pembersihan/sterilisasi lingkungan kerja masing-masing Instansi Pemerintah.

4. Laporan Kesehatan

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Kepala Satuan Kerja pada unit organisasi segera melaporkan kepada unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi kepegawaian di lingkungan Instansi Pemerintah masing-masing dalam hal ditemukan adanya pegawai di lingkungan kerja yang berada dalam status pemantauan dan/atau diduga dan/atau dalam pengawasan dan/atau dikonfirmasi terjangkit COVID-19.
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian pada Kementerian/Lembaga/Daerah menyampaikan laporan berisi data Aparatur Sipil Negara yang berada dalam status pemantauan dan/atau diduga dan/atau dalam pengawasan dan/atau dikonfirmasi terjangkit COVID-19 kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

E. Penutup

1. Para pimpinan Instansi Pemerintah bertanggung jawab dalam melakukan pelaksanaan dan pengawasan pelaksanaan ketentuan Surat Edaran ini pada masing-masing unit organisasi di bawahnya.
2. Ketentuan pelaksanaan lebih lanjut mengenai penyesuaian sistem kerja aparatur sipil negara dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan Instansi Pemerintah diatur oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian/Lembaga/Daerah masing-masing.

Demikian, agar Surat Edaran ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, disampaikan terima kasih.

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi,



Tembusan Yth.:

1. Presiden Republik Indonesia.
2. Wakil Presiden Republik Indonesia.

Beberapa ketentuan yang dimuat dalam Surat Edaran MenpanRB Nomor 19 tahun 2020 tentang penyesuaian sistem kerja ASN dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah seperti penyesuaian sistem kerja bagi ASN yang melaksanakan WFH dimana di dalamnya disebutkan bahwa hanya ada 2 (dua) jabatan struktural tertinggi yang tetap melaksanakan tugasnya di kantor atau tidak diperbolehkan untuk melaksanakan bekerja dari rumah. Lalu ada pengaturan sistem kerja yang akuntabel dan selektif yang dilakukan oleh pejabat Pembina kepegawaian kementerian/lembaga/daerah. Pembagian kehadiran dengan mempertimbangkan, antara lain seperti Jenis pekerjaan yang dilakukan pegawai, Peta sebaran COVID-19 yang dikeluarkan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah, Domisili pegawai, Kondisi kesehatan pegawai, Kondisi kesehatan keluarga pegawai (dalam status pemantauan/diduga/dalam pengawasan/dikonfirmasi terjangkit COVID-19), Riwayat perjalanan luar negeri dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir, Riwayat interaksi pegawai pada penderita terkonfirmasi COVID-19 dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir, dan Efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan unit organisasi. Pengaturan sistem kerja berharap agar penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat tidak terganggu.

Sedangkan mengenai rapat/pertemuan penting harus dihadiri, ASN yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggalnya (*Work From Home*) dapat mengikuti rapat tersebut melalui sarana teleconference dan/atau video conference dengan memanfaatkan sistem informasi dan komunikasi ataupun media elektronik. Selain itu, dalam SE tersebut juga diatur mengenai perjalanan dinas yang dilakukakan oleh ASN diharuskan untuk ditunda atau dibatalkan.

Sejalan dengan hal di atas, Pemerintah Daerah pun seperti Kabupaten Jember juga mengeluarkan surat edaran untuk kecamatan agar menerapkan kebijakan *Work From Home*. Melalui surat edaran Bupati Nomor: 800 /1545/414/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja ASN Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember salah satunya yaitu Kecamatan Sukorambi.

Beberapa mekanisme penerapan WFH bagi ASN tercantum dalam SE tersebut seperti pembagian sistem *shift* dilakukan dengan ketentuan 50% bekerja dari rumah dan 50% tetap bekerja dari kantor dan hal ini dikecalkikan bagi bagi pejabat pimpinan tinggi pratama (Eselon 2) dan Administrator (Eselon 3) dimanan terdapat Camat Sukorambi dan Sekretaris Kecamatan Sukorambi.

Lalu pengaturan rapat atau pertemuan yang harus dilakukan secara *Teleconference/Video Conference* dengan memanfaatkan sistem informasi dan komunikasi atau media elektronik.

Peneliti kemudian mewawancarai informan yaitu Sekretaris Kecamatan Sukorambi guna mengetahui bagaimana Kecamatan Sukorambi melaksanakan bekerja dari rumah atau *Work From Home* (WFH) bagi ASN nya.

“Dilaksanakannya bekerja dari rumah atau Work From Home ini mas dikarenakan kita sebagai OPD di Jember harus patuh terhadap apa yang diinstruksikan dari atas. Melalui surat Edaran dari Bupati mengenai bekerja dari rumah, ya kita laksanakan” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Senada dengan itu juga diungkapkan oleh Kepala Kecamatan Sukorambi mengenai kepentingan apasaja yang mempengaruhi bekerja dari rumah.

“Tidak ada kepentingan lain dalam pelaksanaan surat edaran MenpanRB sama surat edaran dari Bupati ini selain memang untuk mengurangi angka penularan

COVID-19” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dikatakan bahwa ASN yang ada di Kantor Kecamatan Sukorambi sebagai sasaran utama dari implementasi kebijakan ini memiliki kepentingan kuat hanya untuk mengurangi angka penularan COVID-19 yang terjadi di Indonesia khususnya di Kabupaten Jember. Namun pihak Kecamatan Sukorambi sebagai implementator dari kebijakan ini tidak memiliki kepentingan lain. Mereka hanya patuh dan menjalankan tugas sebagaimana yang telah diinstruksikan dalam Surat Edaran MenpanRB dan Surat Edaran Bupati Jember.

Namun, menurut hasil observasi peneliti yang dilaksanakan pada tanggal 16 Juni 2021 menyatakan bahwa partisipasi kelompok sasaran atas diimplementasikannya kebijakan ini masih belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Ada beberapa ASN yang memiliki jadwal bekerja dari rumah yang masih beranggapan bukan bekerja tapi libur kerja. Sehingga ketika bekerja dari rumah masih disisipi aktivitas lainnya selain aktivitas pekerjaan kantor.

Dari hasil penelitian yang telah dikemukakan di atas, peneliti menginterpretasikan bahwa pada indikator kepentingan-kepentingan terkait implementasi kebijakan WFH di Kecamatan Sukorambi ini belum berjalan secara maksimal. Selain memang melaksanakan amanat peraturan dikeluarkan oleh MenpanRb dan Bupati Jember, harapan Camat Sukorambi mengenai bekerja dari rumah belum dilaksanakan. Camat Sukorambi selain berkepentingan mengurangi angka penularan Covid-19, juga menginginkan ASN yang bekerja dari rumah harus seperti bekerja di kantor dengan menggunakan seragam dan tetap mengerjakan tugas-tugasnya hanya saja tempat bekerjanya yang berbeda. Hasilnya di lapangan, ada beberapa ASN yang beranggapan

bekerja dari rumah sama saja dengan libur dan tidak menggunakan seragam kantor.

4.2.1.2 Jenis Manfaat yang Diperoleh

Pada poin ini, isi kebijakan menurut Merille S. Grindle berupaya untuk menunjukkan atau menjelaskan bahwa dalam suatu kebijakan yang dikeluarkan harus memiliki manfaat dan dapat memberikan dampak positif kepada kelompok sasaran dari kebijakan yang diimplementasikan. Suatu kebijakan yang dibuat pemerintah baik itu berupa undang-undang, program maupun peraturan tentunya memiliki niat ataupun upaya memberikan perubahan yang lebih baik dan dapat menyelesaikan masalah yang ada pada kelompok sasaran.

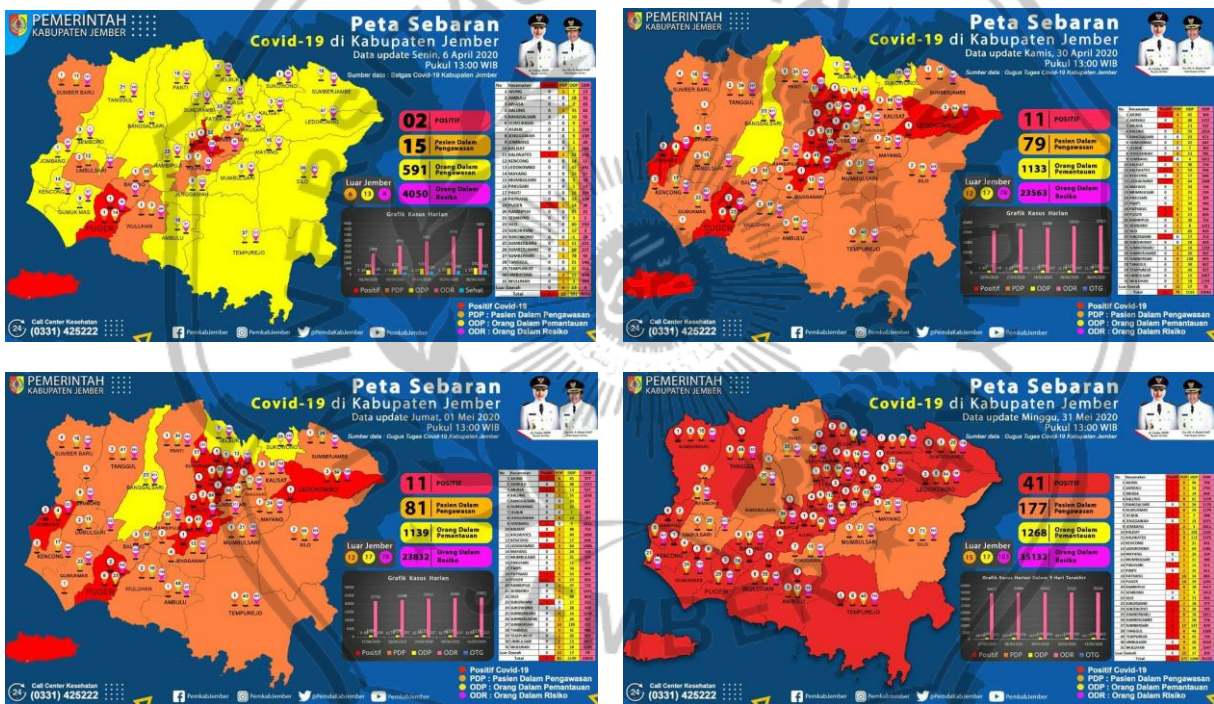
Hal yang sama juga dengan diimplementasikannya kebijakan WFH bagi ASN yang ada di kantor Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember, kebijakan ini merupakan bentuk pengurangan penularan COVID-19 yang menyebar luas di Indonesia khususnya di Kecamatan Sukorambi dan juga sebagai bentuk memutus rantai penularannya.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan pihak Kecamatan Sukorambi sebagai implementator dari kebijakan ini ditemukan bukti bahwa kebijakan ini dapat memberikan manfaat yang sesuai dengan apa yang diharapkan seperti yang diungkapkan Camat Sukorambi sebagai Informan:

“Kebijakan ini memberikan manfaat double bagi kami, selain waktu itu memang di Puskesmas Sukorambi yang jaraknya sangat dekat dengan kantor kecamatan ada beberapa pasien yang positif COVID-19 dan langsung dibawa ke RSUD dan waktu itu kita langsung menerapkan bekerja dari rumah biar tidak menular. Pokok berbarengan waktunya. Itu manfaat pertama. Terus manfaat kedua adalah ASN diharuskan memang mengikuti zaman. Dimana ASN dituntut untuk bekerja dengan metode Mobile Work”
(Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Berdasarkan hasil penelitian di atas, peneliti menginterpretasikan bahwa kebijakan ini secara maksimal memberikan manfaat yang sangat jelas bagi implementator dan kelompok sasaran. Walaupun kebijakan ini adalah kebijakan yang dangat mendadak akan tetapi sangat efektif dalam mencegah COVID-19 di kalangan ASN.dan juga dapat memberikan pelajaran kepada ASN di Kecamatan Sukorambi untuk bekerja mengikuti zaman dengan metode *Mobile Work*.

Gambar 4.4
Peta Sebaran COVID-19 di Kabupaten Jember



(Sumber : www.jemberkab.com)

Terbukti dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa angka sebaran COVID-19 di Kabupaten Jember sejak pertama Kebijakan WFH diterapkan, di Kecamatan Sukorambi hanya ada 12 ODP, 3 ODR (1 April). 1 Positif, 17 ODP, 212 ODR (30 April). Lalu pada periode kedua kebijakan ini diterapkan atau bulan mei dimana Kecamatan Sukorambi 1 Positif, 17 ODP, 212 ODR (1 Mei). 1 Positif, 18 ODP, 377 ODR (30 Mei) dan diperkuat

oleh pernyataan Camat Sukorambi bahwa tidak ada satupun ASN di Kecamatan Sukorambi terpapar COVID-19 selama ini.

4.2.1.3 Derajat Perubahan yang Diinginkan

Menurut Merilee S. Grindle (2016:142), indikator derajat perubahan yang diinginkan adalah seberapa besar perubahan yang hendak atau ingin dicapai melalui suatu implementasi kebijakan harus mempunyai skala yang jelas. Suatu kebijakan dibuat oleh pemerintah tentunya berupaya untuk memberikan perubahan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan. Pengimplementasian yang baik juga akan menghasilkan output yang baik dalam jangka waktu panjang secara terus menerus.

Pada indikator ini, peneliti berupaya mengetahui apa saja derajat perubahan yang diinginkan oleh implementator. Kebijakan WFH bagi ASN di masa pandemic COVID-19 di Kecamatan Sukorambi menginginkan perubahan yaitu berupaya mencegah penyebaran COVID-19 di lingkungan instansi pemerintahan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Kecamatan Sukorambi sebagai pelaksana dari Kebijakan WFH;

“Terkait derajat perubahan yang diinginkan yaitu pencegahan penularan COVID-19 di lingkungan instansi pemerintahan terutama di Kantor Kecamatan Sukorambi bisa efektif. Dan bisa memutus rantai penularannya. Sehingga para ASN aman dan roda penyelenggaraan pelayanan publik di Sukorambi tetap berjalan walaupun bekerjanya dari rumah” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Kecamatan di atas menyatakan bahwa derajat perubahan yang diinginkan, mengharapkan para ASN yang ada di Kecamatan Sukorambi dapat mencegah dirinya dari COVID-19 dan menimalisir penyebaran, serta mengurangi resiko COVID-19 di lingkungan Kantor Kecamatan Sukorambi sehingga roda pemerintahan yang ada di Kecamatan Sukorambi tetap berjalan sebagaimana mestinya.

Perubahan yang diharapkan tidak hanya sebatas mencegah bahkan menimalisir penyebaran COVID-19 saja, namun juga mengubah pola pikir ASN di kecamatan Sukorambi dengan budaya kerja yang mengikuti zaman seperti *Mobile Working* atau pekerjaan yang sudah beralih kearah teknologi sehingga para ASN bisa bekerja dari mana saja menggunakan *Handphone*. Hal ini diungkapkan oleh Camat Sukorambi, yaitu;

“Tentu selain mencegah dan menimalisir penyebaran COVID-19 di lingkungan ASN sini, perubahan yang diinginkan oleh kami adalah bisa mengubah pola pikir para ASN dalam budaya kerjanya. Tidak dipungkiri lagi beberapa tahun ke depan budaya kerja akan banyak berubah ke Mobile Working. Jadi bekerja dari mana saja bisa” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Dari hasil wawancara di atas, tampak bahwa derajat perubahan yang diinginkan belum tercapai sepenuhnya. Walaupun tercapai dalam pencegahan dan menimalisir penyebaran COVID-19 namun merosot pada segi kinerja di kantor karena ketika WFH dilaksanakan, otomatis 50% ASN nya akan bekerja dari rumah begitu juga dengan bagian pelayanan yang setiap hari pastinya melayani masyarakat dalam pembuatan administrasi kependudukan. Bekerja dari rumah bagi ASN yang bertugas di bagian pelayanan akan semakin kelawahan karena berkurangnya SDM yang ada di kantor. Hal ini pada akhirnya dapat mengganggu pelayanan untuk masyarakat hingga pemrosesan pembuatan adminduk semakin lama.

4.2.1.4 Letak Pengambilan Keputusan

Pengambilan keputusan dalam sebuah kebijakan memiliki peranan yang sangat penting dalam pelaksanaan sebuah kebijakan. Sehingga dalam bagian ini harus memberikan penjelasan tentang letak pengambilan keputusan dari sebuah kebijakan yang akan

diimplementasikan. Pada bagian ini, tentunya indikator pengambilan keputusan mempunyai hubungan erat yang berkaitan dengan Stakeholder. Setiap pengambilan keputusan dari sebuah kebijakan yang akan dijalankan dalam suatu program harus sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang ada. Keputusan yang diambil untuk kepentingan bersama.

Pengambilan keputusan dalam sebuah kebijakan memegang peranan yang cukup penting dalam menentukan keberhasilan dari diimplementasikannya suatu program. Letak pengambilan keputusan dalam sebuah kebijakan WFH bagi ASN di Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember dapat menentukan tercapainya tujuan dari sebuah kebijakan, ketika pengambilan keputusannya berjalan dengan lancar dan baik maka tujuan dari sebuah kebijakan tersebut akan tercapai dengan baik juga.

Berdasarkan hasil observasi peneliti, kebijakan WFH bagi ASN di Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember berpatokan pada Surat Edaran yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MenPanRB) melalui Surat Edaran Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian sistem kerja ASN dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan instansi Pemerintahan. Peraturan ini diinstruksikan kepada Pemerintah Daerah dan Lembaga Negara lainnya. Hal yang sama juga dengan Pemerintah Kabupaten Jember yang menerjemahkan Surat Edaran dari MenpanRB yaitu dengan dikeluarkannya Surat Edaran Bupati Nomor: 800 /1545/414/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja ASN Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember. Semua OPD yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah Jember termasuk Kecamatan Sukorambi melaksanakan kebijakan Bekerja dari rumah tersebut untuk mewujudkan pencegahan dan meminimalisir penularan COVID-19 bagi ASN. Hal ini diungkapkan oleh salah satu informan yaitu Camat Sukorambi sebagai berikut;

“Kami melaksanakan kebijakan ini berpatokan dengan 2 (dua) Peraturan yang ada di atasnya. Pertama ada Surat Edaran MenpanRB dan yang kedua ada surat Edaran dari Bupati Nomor: 800 /1545/414/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja ASN Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember, Jadi kami disini hanya pelaksana dari dari itu semua” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)


Hal ini dibuktikan juga dipertegas dengan hasil observasi dan dibuktikan dengan hasil dokumentasi pada surat disposisi pada tanggal 13 April 2020 sebagai berikut;

Gambar 4.3
Dokumentasi Lembar Disposisi

LEMBAR DISPOSISI	
Surat dari : Bupati Jember	Diterima tanggal : 13-4-2020
Tanggal surat : 6-4-2020	Nomor Agenda : 80
Nomor Surat : 800/1545/414/2020	Diteruskan :
Penyesuaian sistem kerja ASN dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19.	1. 2. 3.
<p>ISI DISPOSISI</p> <p>Hh. Sdn. Sek. Cam Atas st. f. G. Jember 13/04/2020</p> <p>H. S. Ka Subag. Karyawan Materi diproses 13/04/20</p>	

Berdasarkan gambar di atas menyatakan bahwa dilaksanakannya Kebijakan WFH bagi ASN di Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember merupakan bagian dari implementasi Surat Edaran dari Bupati Jember tentang Penyesuaian Sistem Kerja ASN Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember.

Gambar 4.4
Surat Edaran Bupati


BUPATI JEMBER

Jember, 6 April 2020

Nomor	: 800/ 15 45 /414/2020	Kepada	
Sifat	: Penting dan Segera	Yth. Sdr. Kepala Organisasi Perangkat	
Lampiran	: -	Daerah di Lingkungan Pemerintah	
Perihal	: Penyesuaian Sistem Kerja ASN Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19.	Jember	JEMBER

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah, serta Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 440/2436/SJ tentang Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) di Lingkungan Pemerintah Daerah, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Memberlakukan sistem shift berdasarkan hari kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember yang dilakukan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan komposisi jumlah pegawai sehingga tidak mengganggu kelancaran penyelenggaraan pemerintahan.
2. Penetapan sistem shift berdasarkan hari kerja tersebut dilakukan dengan ketentuan 50% pegawai bekerja dari kantor, sedangkan 50% sisanya bekerja dari rumah.
Sebagai contoh Pegawai A pada hari Senin bekerja dari kantor sedangkan Pegawai B bekerja dari rumah, maka pada hari Selasa Pegawai A bekerja dari rumah sedangkan Pegawai B bekerja dari kantor.
3. Ketentuan pembagian shift tersebut dikecualikan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon 2) dan Administrator (Eselon 3).
4. Bagi Perangkat Daerah yang melakukan pelayanan publik tidak mengikuti ketentuan point 2, akan tetapi Kepala Perangkat Daerah agar mengatur penugasan pegawai di lingkungan kerja masing-masing sehingga tidak mengganggu pelayanan kepada masyarakat.

5. ASN yang bekerja dari rumah / tempat tinggalnya (**work from home**) maka status presensinya dianggap masuk kerja secara penuh dengan membenkan laporan hasil kerja kepada atasan langsung. Bagi ASN yang melaksanakan tugas di kantor wajib melaksanakan presensi secara manual di kantor masing-masing sesuai hari kerja yang sudah ditentukan.
6. Bagi ASN yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di rumah / tempat tinggalnya (**work from home**), harus berada dalam tempat tinggalnya masing-masing kecuali dalam keadaan mendesak, seperti misalnya untuk memenuhi kebutuhan terkait pangan, kesehatan, ataupun keselamatan, dan harus melaporkannya kepada atasan langsung.
7. Dalam hal terdapat rapat/pertemuan penting yang harus dihindari, ASN yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di rumah (**work from home**) dapat mengikuti rapat tersebut melalui sarana *teleconference / video conference* dengan memanfaatkan sistem informasi dan komunikasi ataupun media elektronik.
8. ASN agar menunda perjalanan dinas baik dalam propinsi maupun luar propinsi, terkecuali untuk urusan yang sangat penting dan mendesak, dan dilakukan secara selektif / sesuai tingkat prioritas dan urgensi dengan seijin Pimpinan.
9. Bagi ASN yang pulang dari perjalanan luar negeri maupun dalam negeri dari kota yang berzona merah dan/atau memiliki resiko terinfeksi COVID-19 diharapkan untuk melakukan *medical chek-up* di Rumah Sakit yang telah mendapat Rujukan.
10. Seluruh hak pegawai (gaji pokok dan tunjangan) diberikan secara penuh selama pegawai tersebut menjalankan tugasnya sesuai ketentuan shift.
11. Ketentuan dalam Surat Edaran ini berlaku mulai ditetapkan sampai berakhirnya kondisi status keadaan darurat bencana yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

Demikian, untuk menjadikan perhatian dan pelaksanaannya.



Hasil penelitian yang telah dikemukakan di atas, peneliti menyimpulkan bahwa dalam indikator pengambilan keputusan

dalam kebijakan ini hanya berdasarkan peraturan-peraturan yang dibuat oleh pemerintah.

4.2.1.5 Pelaksana Program

Pelaksana program merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam melaksanakan suatu kebijakan karena pelaksana program ini bisa dikatakan penggerak ataupun implementator yang menentukan keberhasilan yang telah ditetapkan pada awal pembuatan kebijakan. Pelaksana kegiatan harus didukung dengan adanya pelaksana yang kompeten dan kapabel demi keberhasilan suatu kebijakan.

Berdasarkan hasil observasi peneliti, pelaksana kebijakan WFH di Kecamatan Sukorambi adalah Sekretaris Kecamatan. Untuk memastikan hasil observasi tersebut, peneliti melakukan wawancara dengan 2 (Dua) informan dalam hal ini yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan;

“Karena kebijakan ini adalah kebijakan yang mendadak, jadi di tingkat kecamatan yang menjadi pelaksananya ya Sekretaris Kecamatan sendiri. Akan tetapi yang mengawasi kebijakan ini langsung dari Pak camat mas” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Hal ini juga senada dengan yang diungkapkan oleh informan kedua yaitu Camat Sukorambi mengenai hal tersebut:

“Di Kecamatan Sukorambi ini saya serahkan ke Sekretaris Kecamatan untuk pelaksananya mas. Tapi walaupun begitu saya tetap mengawasi. Jadi semua ASN yang lagi bekerja dari rumah harus nyalakan Handphone nya selama 24 jam biar saya bisa mengawasi” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Berdasarkan hasil wawancara peneliti menyatakan bahwa pelaksana kebijakan sudah sangat baik dalam bertanggung jawab sebagai pelaksana dari kebijakan tersebut. Sekretaris Kecamatan sebagai pelaksana membagai ASN di Kecamatan Sukorambi 50% untuk bekerja dari rumah yang bergantian perhari. Kecuali ASN

yang ada di bagian pelayanan publik agar tidak mengganggu melayani masyarakat.

4.2.1.6 Sumber Daya yang Digunakan

Salah satu *faktor* untuk tercapainya keberhasilan dalam sebuah kebijakan yaitu Sumberdaya yang digunakan. Sumber daya ini memiliki peranan yang sangat penting dalam mengimplementasikan sebuah kebijakan sehingga ketidakjelasan dan ketidakkonsistennya sumberdaya ini akan menghambat keberhasilan dari sebuah implementasi kebijakan. Sebaliknya, Sumberdaya yang baik juga akan memberikan dampak yang positif terhadap sebuah kebijakannya.

Sumber daya yang digunakan dalam hal ini dapat berwujud Sumber daya manusia, sumber daya finansial atau bahkan peralatan, sarana/prasarana. Sumber daya yang dimaksud di sini merupakan sumberdaya yang memiliki kualitas yang baik juga agar berjalannya sebuah kebijakan bisa berjalan dengan baik, efektif dan efisien. Pada bagian ini menjelaskan bahwa apakah sumberdaya yang digunakan dalam pengimplementasian kebijakan ini sudah didukung dengan kualitas yang tepat ataupun baik atau tidak.

Sekretaris Kecamatan Sukorambi sebagai implementator dari Kebijakan WFH di tingkat kecamatan mengungkapkan bahwa sumberdaya yang digunakan dalam mengimplementasikan kebijakan ini sudah sangat tepat dan dapat memberikan fasilitas sumberdaya yang cukup bagi ASN yang memiliki jadwal bekerja dari rumah. Hal ini ditegaskan oleh Camat Sukorambi sebagai informan dalam wawancara di bawah ini;

“Mulai awal memang saya menunjuk Sekretaris Kecamatan untuk menjadi pelaksana kebijakan ini. Walaupun Kebijakan ini mendadak tapi Sekcam memahami apa yang dibutuhkan ASN yang sedang bekerja dari rumah. Sehingga diberilah fasilitas sarana/prasarana bagi mereka.

Terutama kuota internet” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Hal ini senada dengan yang diungkapkan oleh bagian perencanaan Kecamatan Sukorambi mengenai hal tersebut;

“ASN di sini yang lagi bekerja dari rumah akan mendapatkan kuota internet soalnya untuk mengimput data ataupun meeting, mereka pasti membutuhkn kuota internet sehingga kami siapkan untuk itu sebagai fasilitas sumberdaya sarana/prasarana” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Berbeda dengan hasil wawancara dengan salah satu informan yaitu staf kesekretaiatan yang mengatakan:

“Kalau menurut saya masih kurang sih mas. Walaupun sudah dikasi kuota internet tapi seperti contohnya di rumah saya yang notabene sinyal lemah maka sia-sia paketannya mas. Malah ndak bisa ikut rapat waktu itu. Ya mungkin ini juga sih kekurangan Kalau kerja dari rumah” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Berdasarkan hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa sumber daya yang digunakan pada sumberdaya manusia sudah memadai dimana Sekretaris Kecamatan yang menjadi pelaksana dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif seperti contohnya membagi jadwal ASN yang akan bekerja dari rumah, absensi dan penugasannya. Bahkan pengawasan yang dilakukan langsung oleh Camat Sukorambi juga terbilang cukup efektif dimana semua ASN yang bekerja dari rumah dapat diawasi dengan memberikan peraturan menghidupkan handphone nya selama jam kerja dan memantau kinerjanya melalui aplikasi *Zoom Meeting*. Akan tetapi di lain sisi, Sumber daya pada segi sumber daya sarana/prasarana belum memadai. Meskipun semua ASN yang bekerja di rumah diberikan kuota internet namun hal tersebut akan sia-sia bagi yang memiliki rumah yang sulit akan jaringan internet, apalagi bagi

ASN yang dirumahnya tidak memiliki komputer maupun laptop sehingga sulit untuk mengerjakan penugasan dari kantor.

4.2.2 Konteks Kebijakan (*Context Of Policy*)

4.2.2.1 Kekuasaan, Kepentingan dan Strategi Aktor yang Terlibat

Pelaksanaan suatu kebijakan tidak akan lepas dari kekuasaan, kepentingan dan strategi *aktor* yang terlibat dalam kebijakan tersebut. Merilee S Grindle (2016:142) menjelaskan bahwa perlu diperhitungkan juga kekuatan dan kekuasaan serta strategi yang digunakan oleh *aktor* yang terlibat guna memperlancar jalannya pelaksanaan suatu implementasi kebijakan.

Pada indikator ini, implementasi kebijakan WFH bagi ASN di Kecamatan Sukorambi seperti yang sudah dijelaskan bahwa Pihak Kecamatan hanya sebagai implementator dan fasilitator dari Surat Edaran Bupati Jember Nomor: 800 /1545/414/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja ASN Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember. Pelaksana kebijakan ini adalah Sekretaris Kecamatan serta ASN yang ada di kantor Kecamatan Sukorambi menjadi sasaran dari Kebijakan ini.

Selanjutnya, berdasarkan hasil wawancara peneliti, ada beberapa strategi yang digunakan dalam melaksanakan atau mengimplementasikan kebijakan bekerja dari rumah ini untuk keberhasilan pelaksanaan kebijakan ini. Hal ini diungkapkan oleh informan yaitu Camat Sukorambi seagai berikut:

“Kalau bicara upaya dari kami untuk keberhasilan pelaksanaan kebijakan yang baru ini, kami meminta para ASN yang bekerja dari rumah untuk menghidupkan HP selama jam kerja di rumahnya dan tetap memberikan tugas sesuai Tupoksinya” ((Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Hal ini juga diungkapkan oleh informan yang lain yaitu Sekretaris Kecamatan:

“Masalah strategi dari kami itu bagaimana cara nya ASN benar-benar bekerja dari rumah dan membuat pekerjaan kantor itu tetap efektif dan efisien walaupun bekerja dari rumah. Kami mencoba menggunakan strategi Nyalakan HP selama jam kerja di rumahnya sehingga kami dapat mengontrol kinerja mereka. Selain itu juga ada penugasan lah dan absensi di setiap harinya” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21)

Berbeda dengan yang diungkapkan kelompok sasaran dari kebijakan ini yaitu ASN kecamatan Sukorambi:

“Ya kadang Pak Camat ataupun Buk Sekcam hanya ngecek kita ini bekerja apa tidak itu lewat Handphone dan kita tinggal ngomong hadir saja ketika dikontrol melalui handphone walaupun sebenarnya kita lagi di kamar, dapur maupun di luar. Masalah tugas kecamatan ya bisa dikerjakan kemalamannya sih mas. Seperti saya yang saat itu punya tugas memasukkan data warga yang kurang mampu ya saya kerjakan di malam harinya saja” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 15/06/21).

Sedangkan hasil wawancara dengan masyarakat yang menjadi objek dari pelayanan merasa belum puas terhadap pelayanan selama kebijakan WFH dilaksanakan di Kecamatan Sukorambi. Berikut hasil wawancara dengan masyarakat yang merasakan pelayanan:

“Setahu saya waktu itu yang melayani hanya 2 (Dua) orang mas. Saya mau buat Surat Pindah tapi katanya orang itu yang biasanya memasukkan datanya lagi kerja dari rumahnya. Kan biasanya kalau buat Surat Pindah hanya 1(satu) hari. Ini malah 2 (dua) hari karena hanya 2 orang yang melayani. Itu pun waktu itu hanya melayani pembuatan KTP sama KK. Kalau yang surat-surat gitu katanya lagi kerja dari rumah. apalagi antrinya itu lebih lama dari pada biasanya” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 17/06/21).

Senada dengan yang diungkapkan salah satu masyarakat yang membuat Kartu Keluarga di Kecamatan Sukorambi sebagai berikut:

“Pokoknya saat itu ketat mas. Jadi di pelayanan itu hanya diperbolehkan 4 (empat) orang yang antri di dalam sisanya harus menunggu di luar. Terus waktu pembuatannya tidak secepat sebelumnya soalnya hanya ada 2 (dua) orang yang melayani mas. Contohnya saya yang mau buat Kartu Keluarga. Orang yang biasanya tukang entri datanya ternyata lagi kerja dari rumahnya. Sedangkan yang 2 (dua) orang itu katanya masih baru-baru ini belajar memasukkan data pembuatan KK jadi agak lambat prosesnya mas.” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 17/06/21).

Berdasarkan hasil wawancara di atas, peneliti menemukan bahwa strategi dalam kebijakan ini belum cukup efektif. Hal ini disebabkan pihak kecamatan hanyamengandalkan strategi menyalakan *Handphone* para ASN yang sedang bekerja dari rumahnya masing-masing. Strategi tersebut hanya berjalan pada segi kordinasi saja dan hanya pengontrolan kinerja melalui *Handphone*. Sehingga peneliti mengatakan tidak ada strategi khusus yang membuat ASN bekerja dengan efektif dan efisien dan membuat ASN juga bisa melakukan pencegahan dan menimalisir COVID-19 di rumahnya.

Selain itu, masyarakat yang menjadi objek pelayanan juga merasa kurang puas dengan pelayanan yang diberikan saat kebijakan WFH di Kecamatan Sukorambi. Beberapa faktor yang membuat masyarakat tidak puas diantaranya adalah waktu yang semakin lama dalam pelayanan, antrian bertambah lama karena hanya ada 2 orang yang melayani di kantor saat WFH dan sisanya bekerja dari rumah.

4.2.2.2 Karakteristik Dari Lembaga Dan Rezim yang Berkuasa

Salah satu *faktor* keberhasilan suatu kebijakan dapat dilihat dari lingkungannya. Pada indikator ini, peneliti menjelaskan karakteristik dari lembaga yang turut berkaitan dengan kebijakan bekerja dari rumah ini. Implementasi kebijakan yang telah dibuat, maka pelaksanaannya akan terlepas dari karakteristik ataupun peran dari pelaksana kebijakan itu sendiri.

Pelaksanaan WFH bagi ASN di Kecamatan Sukorambi, terkait implementasinya tidak ada stakeholder lain yang berkaitan dalam pelaksanaan kebijakannya ini. Hanya pihak kecamatan saja yang menjadi implementator dari kebijakan ini. Pada point ini, peneliti meneliti mengenai bagaimana peran Kecamatan Sukorambi selaku implementator, dan bagaimana kinerja sekretaris kecamatan selaku pelaksana dari kebijakan ini dan bagaimana penilaian kelompok sasaran yang tidak lain ASN itu sendiri terhadap sikap pelaksana.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa petunjuk atau instruksi camat berpengaruh terhadap jalannya kebijakan ini. Camat di sini memiliki peran untuk memfasilitasi dan mengatur jalannya WFH di Kecamatan Sukorambi. Hal ini diungkapkan oleh salah satu informan yaitu Camat Sukorambi sebagai berikut;

“Seperti yang sudah saya jelaskan di awal mas. Kami memberikan fasilitas bagi ASN yang mempunyai jadwal bekerja dari rumah berupa Kuota Internet karena kan selama bekerja dari rumah, mereka diharuskan ikut meeting melalui aplikasi zoom meeting, mereka mau ngirim tugasnya melalui whatsapp grup bahkan menjejakan tugasnya menggunakan internet. Pokok sebuah butuh kuota internet mas. Setelah fasilitas diberikan, kita tinggal mengawasi saja baik diawasi melalui absensi maupun dari penugasan itu sendiri” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 16/06/21)

Hal senada juga diungkapkan oleh salah satu informan lainnya yaitu Sekretaris Kecamatan sebagai berikut:

“Peran kami hanya sebagai implementator. Kami memberikan fasilitas yang benar-benar dibutuhkan oleh ASN yang sedang bekerja dari rumah. Maksudnya di sini adalah fasilitas kerja untuk tugas kantor. Selain itu kita juga mengawasi mereka agar apa yang diinginkan pemerintah pusat dan daerah mengenai bekerja dari rumah untuk mencegah dan menimalisir COVID-19 terealisasi di Kecamatan Sukorambi” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 16/06/21)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, diketahui bahwa Kecamatan Sukorambi telah melaksanakan perannya dalam kebijakan ini. Namun kecamatan memiliki keterbatasan yaitu pada segi pengawasan. Kecamatan belum mampu mengawasi ketika ASN bekerja dari rumah masing-masing. dikarenakan pihak Kecamatan Sukorambi sebagai implementator hanya memberikan fasilitas tanpa adanya pengawasan yang intens. Pengawasan yang dilakukan oleh Camat Sukorambi dan Sekretaris Camat hanya berpatokan pada penugasan dan menginstruksikan menyalakan handphone selama bekerja dari rumah. tanpa ada pengawasan yang intens. Hal ini ditegaskan oleh salah satu informan bagian PMKS sebagai berikut:

“Ada enak dan tidaknya sih mas bekerja dari rumah. kalau fasilitas sudah terpenuhi dari Kecamatan seperti kuota internet tapi kan di rumah jaringannya susah mas dan juga pengawasan yang dilakukan pihak kecamatan tidak inten mas. Jadi tidak akan tahu kita di rumah itu paaie seragam apa tidak, bekerja sesuai waktu yang ditentukan apa tidak. kan pagi absen terus nanti jam 10 masih bisa keluar rumah mas” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 16/06/21)

Berjalannya kebijakan WFH di Kecamatan Sukorambi ini juga dipengaruhi oleh bagaimana sikap Sekretaris kecamatan

sebagai pelaksana di Kecamatan Sukorambi, dan bagaimana dapat mengatur dan mengawasi ASN yang memiliki jadwal bekerja dari rumahnya untuk benar-benar melakukan pencegahan dan meminimalisir COVID-19 bagi ASN Kecamatan Sukorambi.

Sikap Sekretaris Kecamatan Sukorambi dalam mengatur dan juga ikut mengawasi bersama Camat Sukorambi dapat dikatakan belum cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari kedisiplinan ASN yang menjalankan kerja dari rumah. hal ini juga diperjelas dari hasil wawancara dengan salah satu informan yaitu ASN di Kecamatan Sukorambi bagian pelayanan sebagai berikut;

“Kalau semisal ada aturan yang jelas mekanisme bekerja dari rumah itu ngapain saja dan apa saja yang tidak boleh dilakukan dan hukumannya apa saja kalau melanggar, insyaa Allah orang-orang bakalan disiplin mas kayak absen semuanya serentak absen mulai jam 7 sampai jam 10 atau yang kerja dari rumah kerjanya tetap menggunakan seragam dengan dibuktikan foto dan dikirim ke grup. Ya gitu sudah mas” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 17/06/21)

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti dalam indikator ini, peneliti menginterpretasikan secara keseluruhan bahwa konteks kebijakan pada indikator karakteristik dari lembaga atau rezim yang berkuasa dalam mengimplementasikan kebijakan WFH bagi ASN di kecamatan Sukorambi belum cukup baik. Dimana kurangnya pengawasan terhadap ASN yang bekerja dari rumah membuat kelompok sasaran dari kebijakan ini yaitu ASN kurang disiplin dalam melaksanakan WFH.

4.2.2.3 Tingkat Kepatuhan dan Adanya Respon Para Pelaksana

Indikator terakhir dalam konteks kebijakan yang dikemukakan oleh Merilee S. Grindle yaitu tingkat kepatuhan dan adanya respon para pelaksana kebijakan. Hal ini juga menjadi salah

satu kunci keberhasilan dan bentuk dukungan dari dilaksanakannya sebuah kebijakan.

Pada bagian ini, peneliti meneliti mengenai sejauh mana tingkat kepatuhan dan daya tanggap dari para pelaksana kebijakan WFH. Kepatuhan atau daya tanggap tersebut dinilai dengan melihat sejauh mana para pelaksana mendukung kebijakan WFH)melalui tingkat partisipasi para ASN yang menjadi kelompok sasaran dari kebijakan ini.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti ditemukan bahwa tingkat kepatuhan kelompok sasaran yaitu ASN Kecamatan Sukorambi sudah cukup baik. Hal ini disampaikan oleh Camat Sukorambi sebagai berikut:

“Kalau kepatuhan ASN sebagai sasaran dari kebijakan ini ya baik lah mas. Dimana dari seluruh jumlah ASN yang ada Kecamatan Sukorambi ini patuh terhadap peraturan yang ada yaitu Surat Edaran Bupati untuk melaksanakan Work From Home. Sesuai peraturan dibagi 50% perharinya. Dan semua ASN melaksanakannya mas kecuali Saya sendiri sebagai camat dan Buk Etty sebagai Sekcam tidak ikut WFH karena tidak diperbolehkan dalam peraturan itu” (Informasi dari hasil wawancara pada tanggal 17/06/21)

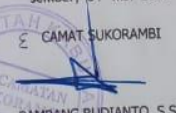
Hal ini senada dengan hasil observasi peneliti yang menemukan bukti absensi daftar hadir para ASN baik yang sedang melaksanakan WFH maupun Work From Office (WFO). Kepatahuan dari kelompok sasaran yaitu ASN di kecamatan Sukorambi, ini menandakan bahwa pihak Kecamatan Sukorambi benar-benar melakukan kebijakan tersebut untuk dapat mencegah dan menimalisir penyebaran COVID-19 di lingkungan instansi pemerintahan.

Gambar 4.5
Dokumentasi Absensi WFH Di Kecamatan Sukorambi

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN SUKORAMBI
Jl. MUJAHIR 45 TELP. 427074 SUKORAMBI
JADWAL PENYESUAIAN JAM KERJA
BULAN MEI 2020

NO	NAMA	PANGKAT/GOL	TANGGAL																			
			4	5	6	8	11	12	13	14	15	18	19	20								
1	BAMBANG RUDIANTO, S.Sos NIP. 19671121 199003 1 010	Pembina Tk. I / Iv- b	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M		
2	DYA. ETTY SETIAWATI NIP. 19611221 199003 2 006	Pembina / Iv- a	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M		
3	AHMAD SUDAWI, S. IP NIP. 19680925 199202 1 004	Penata Tk.I / Iii- d	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
4	YULIA PURNAMA SARI, SH NIP. 19710711 199003 2 001	Penata Tk.I / Iii- d	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
5	ZUGHRI NADA WAHYUDI H. S. T NIP. 19780114 201001 1 006	Penata / Iii- c	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
6	RUDI SATRIO, A. Md NIP. 19701013 199901 1 001	Penata / Iii- c	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
7	DENDANG WAHYU ASTUTYK NIP. 19640429 198703 2 006	Penata / Iii- c	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
8	BAMBANG TRI SURYANTO, SH NIP. 19700929 200212 1 008	Penata / Iii- c	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
9	KARLIJANTO NIP. 19661201 199203 1 005	Penata Muda Tk. I Iii- b	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
10	HENDRA KUSUMA, S.Sos NIP. 19730206 200312 1 002	Penata Muda Tk. I Iii- b	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
11	SUHARTONO NIP. 19621210 198201 1 007	Penata Muda Tk. I Iii- b	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
12	FATHULLA, S. Ap NIP. 19680412 200701 1 079	Penata Muda Tk. I Iii- b	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
13	DIANA SATRIANI, A. Md NIP. 19670915 200604 2 009	Penata Muda Iii- a	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
14	AHMAD HAFIDZ NIP. 19700101 200701 1 060	Pengatur Tk. I Iii- d	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
15	MOHAMMAD SOFYAN HADI NIP. 19810117 200501 1 004	Pengatur Tk. I Iii- d	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
16	ILHAM HARIYANTO NIP. 19720224 2010001 1 001	Pengatur Muda Iii- a	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
17	NUR DJALIL NIP. 19660213 200701 1 015	Juru Iii- c	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
18	SENIWATI		WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
19	QURROTUL AINI IKA AGUSTIN		M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
20	BADRIS SHOLEH		WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
21	AHMAD BASUNI		WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		

Keterangan :
 M : Masuk
 WFH : Work From Home

Jember, 04 Mei 2020
 CAMAT SUKORAMBI

 BAMBANG RUDIANTO, S.Sos
 Pembina Tk. I
 NIP. 19671121 199003 1 010



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN SUKORAMBI**

Jl. MUDAHIR 45 TELP. 427574 SUKORAMBI
JADWAL PENYESUAIAN JAM KERJA
BULAN : APRIL 2020

NO	N A M A	PANGKAT/GOL	TANGGAL																											
			14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30															
1	BAMBANG RUDIANTO, S.Sos NIP. 19671121 199003 1 010	Pembina Tk. I / IV- b	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M		
2	Dya. ETTY SETIAWATI NIP. 19631221 199003 2 006	Pembina / IV- a	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M		
3	AKHMAD SUDAWI, S.IP NIP. 19680925 199202 1 004	Penata Tk. I / III- d	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
4	YULIA PURNAMA SARI, SH NIP. 19710711 199003 2 001	Penata Tk. I / III- d	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
5	ZUGHRIANADA WAHYUDI H. S.T NIP. 19780114 201001 1 006	Penata / III- c	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
6	BUDI SATRIYO, A.Md NIP. 19701113 199901 1 001	Penata / III- c	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
7	PENDANG WAHYU ASTUTYK NIP. 19640429 198703 2 006	Penata / III- c	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
8	BAMBANG TRI SURYANTO, SH NIP. 19700929 200212 1 008	Penata / III- c	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
9	KARLIANTO NIP. 19661201 199203 1 005	Penata Muda Tk. I / III- b	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
10	HENDRA KUSUMA, S.Sos NIP. 19730206 200312 1 002	Penata Muda Tk. I / III- b	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
11	SUHARTONO NIP. 19621210 198201 1 007	Penata Muda Tk. I / III- b	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
12	FATHULLA, S.Ap NIP. 19680412 200701 1 079	Penata Muda Tk. I / III- b	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
13	DIANA SATRIANI, A.Md NIP. 19670915 200604 2 009	Penata Muda III- a	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
14	AHMAD HAFIDZ NIP. 19700101 200701 1 060	Pengatur Tk. I / II- d	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
15	MUHAMMAD SOFYAN HADI NIP. 19810117 200501 1 004	Pengatur Tk. I / II- d	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
16	LHAM HARIYANTO NIP. 19720224 2010001 1 001	Pengatur Muda II- a	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
17	WUR DJALIL NIP. 19660213 200701 1 015	Juru I- c	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
18	SENIWATI		M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
19	QURROTUL AINI IKA AGUSTIN		WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M		
20	BADRIS SHOLEH		M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		
21	AKHMAD BASUNI		M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH	M	WFH		

Keterangan :
M : Masuk
WF : Work From Home

Jember, 13 April 2020
CAMAT SUKORAMBI

KECAMATAN SUKORAMBI
BAMBANG RUDIANTO, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP. 19671121 199003 1 010

Berdasarkan gambar di atas dapat dikatakan bahwa pembagian jadwal bekerja dari rumah sudah sesuai dengan instruksi atau surat edaran yang dikeluarkan oleh Bupati Jember yaitu 50% bekerja dari rumah dan 50% di kantor kecuali Camat dan Sekretaris Kecamatan yang tidak diperkenankan untuk bekerja dari rumah. observasi yang dilakukan oleh peneliti dapat dilihat pada gambar 4.5 bahwa pembagian pegawai yang bekerja dari rumah sebanyak 10 (Sepuluh) ASN dan 9 (Sembilan) ASN tetap bekerja di kantor. Partisipasi ASN di Lingkungan Kecamatan Sukorambi cukup baik dalam melaksanakan kebijakan WFH atau bekerja dari rumah. hal ini bertanda bahwa kepedulian ASN terhadap pencegahan dan meminimalisir penyebaran COVID-19 di lingkungan kecamatan Sukorambi benar adanya. Secara keseluruhan pada tingkat kepatuhan dan adanya respon dari pelaksana kebijakan ini sudah cukup baik.

Peneliti dalam penelitian ini menemukan bahwa Kebijakan WFH yang dilaksanakan di Kecamatan Sukorambi jika diteliti menggunakan Teori Merilee S. Grindle tidak sesuai dengan kenyataan yang ada. Hal ini dapat dibuktikan dengan hasil penelitian yang dilakukan peneliti dari 2 (dua) aspek yaitu *Content Of Policy* (Isi Kebijakan) dan *Context Of Policy* (Konteks Kebijakan).

Pada *Content Of Policy* (Isi Kebijakan) yang memiliki beberapa indikator seperti kepentingan yang dipengaruhi, manfaat yang diperoleh, derajat perubahan yang ingin dicapai, letak pengambilan keputusan, pelaksana program dan sumber daya yang digunakan masih belum teruraikan dengan baik dan jelas. Walaupun kebijakan ini dapat terimplementasikan di Kecamatan Sukorambi tetapi tidak bisa mengimbangi keefektivitasan pelayanan masyarakat. Terbukti saat WFH dilaksanakan, maka ASN yang bekerja di kantor hanya 50% saja dan itu menandakan bahwa di bagian pelayanan tersisa 2 (dua) orang yang akan melayani masyarakat dalam pembuatan Adminduk mulai pembuatan KTP, pembuatan kartu keluarga, surat pengantar pindah penduduk dan lain sebagainya memakan waktu yang cukup lama dari pada sebelum WFH diberlakukan sehingga keefektivitasan pelayanan masyarakat terganggu.

Menurut teori Grindle, *Content Of Policy* atau isi kebijakan harus memiliki kejelasan. Hal yang terpenting dari isi kebijakan tidak terurai secara rinci sehingga petunjuk pelaksanaan (Juklak) dan petunjuk teknis (Juknis) membuat pemerintah kecamatan sulit menjadwalkan pembagian pegawai yang akan bekerja dari rumah. Penerapan kebijakan WFH di kecamatan Sukorambi dengan teori Grindle memiliki sebuah kelemahan dimana dari 6 (enam) indikator dalam isi kebijakan tidak ditemukan arah yang jelas atau tidak terstruktur dengan baik sehingga dalam pelaksanaannya, Camat Sukorambi hanya mengira-ngira saja melaksanakan Surat Edaran MenpanRB dan Surat Edaran Bupati dalam memberikan pelaksanaan kebijakan ini.

Sedangkan dalam *Context Of Policy* atau konteks kebijakan dalam teori Grindle dikatakan bahwa sebuah kebijakan harus memiliki skala yang jelas dan terukur. Namun pemerintah dalam keadaan krisis, kebijakan tersebut secara administratif menjadi tidak terukur, tidak terurai dan tidak terjabarkan secara baik sampai kapan kebijakan ini akan berlangsung dan apakah sebuah pekerjaan yang dilakukan ASN yang memiliki jadwal bekerja di rumah dapat dilakukan dengan sempurna, lalu bagaimana pembagian jadwal ASN yang bekerja dari rumah sehingga pelayanan masyarakat tidak terganggu dan lain sebagainya.

Pandemi tidak diketahui kapan akan berakhir oleh karena itu pemerintah kecamatan tidak bisa terus dalam ketidakpastian dan konsistensi darurat. Terminology konteks kebijakan tidak bisa dipisahkan dengan konten kebijakan. Jika konteks kebijakan dalam situasi krisis maka konten kebijakan harus menyesuaikan. Pemerintah kecamatan harus menciptakan target kebijakan yang mudah dilakukan khususnya dalam pelayanan masyarakat.

Kunci keberhasilan implementasi kebijakan bukan hanya tergantung pada aspek konten dan konteks kebijakan tetapi dalam situasi krisis tergantung pada implementor. Konteks pemerintahan kecamatan maka posisi aktor camat sangat menentukan. Camat menciptakan juklak dan juknis yang memungkinkan ASN bekerja dan masyarakat terlayani sehingga peneliti mengatakan teori Grindle ini tidak bisa digunakan sepenuhnya untuk meneliti dan menganalisis sebuah implementasi kebijakan yang dibuat dalam situasi tidak pasti dan mendadak.