



MODUL ANALISIS KEBIJAKAN

Penulis :

Lailul Mursyidah, M.AP

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS BISNIS, HUKUM DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya Modul Analisis Kebijakan Publik dapat diselesaikan dengan baik dan tanpa halangan yang berarti. Shalawat dan salam selalu kami sampaikan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW.

Tim penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Wisnu Panggah Setiyono, SE, M.Si, Ph.D., Dekan Fakultas Bisnis, Hukum, dan Ilmu Sosial yang memberikan arahan dan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan modul ini.
2. Lailul Mursyidah, M.AP., Kaprodi Administrasi Publik yang telah memberikan dukungan untuk menyusun buku ajar ini.
3. Rekan-rekan dosen di Prodi Administrasi Publik yang telah berbagi pengalaman dalam mengampu mata kuliah tersebut.

Modul ini ditulis sebagai bentuk pengembangan ilmu yang tidak bisa digolongkan berkembang pesat sendirian, melainkan sangat tergantung substansi lain yang berkaitan. Dalam modul ini penulis berusaha memaparkan berbagai teori dan konsep serta perwujudan dari proses analisis yang dilengkapi dengan studi kasus mengenai persoalan yang berkaitan dengan kebijakan publik. Hal ini diusahakan agar bisa lebih memahami teori dalam pengambilan kebijakan. Dengan demikian para pembaca khususnya mahasiswa Prodi Administrasi Publik diajak untuk mengetahui bahkan mendalami kerangka dasar proses analisis suatu kebijakan

Saran dan kritik sangat penulis harapkan untuk mewujudkan Modul Analisis Kebijakan Publik yang lebih baik dan tentunya sesuai dengan amanat peraturan yang berlaku. Terimakasih.

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
ANALISIS KEBIJAKAN PUBLIK	1
A. Policy Paper	1
B. Policy Memo.....	3
C. Policy Brief	5
D. Persamaan Dan Perbedaan Berbagai Model Sarana Kebijakan	11
RANGKUMAN.....	13
PRAKTIKUM	14
DAFTAR PUSTAKA.....	15

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Perbedaan Komponen pada Beberapa Bentuk Saran Kebijakan..... 11

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Komponen Policy Brief.....	10
---	----

A. Policy Paper

Policy paper (makalah kebijakan) menurut Scotten (2011), adalah “a research piece focusing on a specific policy issue that provides clear recommendations for policy makers”. Sementara itu Young and Quinn (2002) memberi definisi makalah kebijakan sebagai “Policy paper is a problem-oriented and value driven communication tool. As such, whether targeting other policy specialists or decision-makers, the purpose of the policy paper is: to provide a comprehensive and persuasive argument justifying the policy recommendations presented in the paper and therefore, to act as a decision-making tool and a call to action for the target audience”. Menurut Scotten (2011) yang dikutip oleh Tri Widodo W. Utomo (tanpa tahun), policy paper memuat 4 (empat) unsur utama, yakni ringkasan eksekutif, batang tubuh, kesimpulan dan lampiran. Batang tubuh sebagai bagian utama policy paper sendiri berisi latar belakang, analisis, pilihan kebijakan, serta rekomendasi. Selengkapnya policy paper menurut Scotten adalah sebagai berikut:

1. Executive Summary/Purpose Statement
2. Body
 - a. Background (what is the current policy? Why is it being conducted this way?);
 - b. Analysis (why is the policy not working? Why is it necessary to find an alternative?);
 - c. Policy options (discuss a few alternatives and their implications);
 - d. Recommendation (provide your recommendation and how it can be implemented);

- e. Conclusion (summarize analysis and recommendation);
- f. Appendix (Relevant figures, maps, graphics).

Sedangkan model policy paper menurut Dunn, sebagaimana dikutip oleh Nugroho (2009) dapat dilihat di bawah ini.

Surat Pengiriman Ringkasan Eksekutif

Bab I Latar Belakang Masalah

- A. Deskripsi Situasi Masalah
- B. Hasil Sebelum Usaha

Pemecahan Masalah Bab II

Lingkup dan Ragam Masalah

- A. Penilaian Kinerja Kebijakan Masa Lalu
- B. Pentingnya Situasi Masalah
- C. Kebutuhan untuk Analisis Bab III Pernyataan Masalah
- D. Definisi Masalah
- E. Pelaku Utama
- F. Tujuan dan Sasaran
- G. Ukuran Efektivitas
- H. Solusi yang Tersedia Bab IV Alternatif Kebijakan
- I. Deskripsi Alternatif
- J. Perbandingan Konsekuensi Kebijakan
- K. Dampak Ganda dan Eksternalitas
- L. Hambatan dan Fisibilitas Politik Bab V Rekomendasi Kebijakan
- M. Kriteria Alternatif Rekomendasi
- N. Deskripsi Alternatif yang Dipilih
- O. Kerangka Strategi Implementasi
- P. Penyediaan Pemantauan dan Evaluasi
- Q. Keterbatasan dan Konsekuensi yang Tidak Terantisipasi Referensi

Lampiran

Apabila analisis kebijakan berhadapan dengan kendala waktu, kepada mereka disarankan untuk menggunakan model yang lebih ringkas, sebagai berikut:

Ringkasan Eksekutif

Bab I Analisis Situasi, yang berisi analisis tentang isu kebijakan, dengan focus pada alasan mengapa isu tersebut diangkat sebagai isu kebijakan, khususnya berkenaan dengan pembenaran terhadap isu tersebut. Pada bagian ini disampaikan tiga alternatif kebijakan yang dapat diambil.

Bab II Rekomendasi Pertama, yang berisi analisis tentang isu kebijakan terhadap rekomendasi pertama

Bab III Rekomendasi Kedua, yang berisi analisis tentang isu kebijakan terhadap rekomendasi kedua

Bab IV Rekomendasi Ketiga, yang berisi analisis tentang isu kebijakan terhadap rekomendasi ketiga

Bab V Matriks Antar-Rekomendasi, yang berisi perbandingan antar-rekomendasi

Bab VI Rekomendasi Terpilih dan Strategi Implementasi, berisi pilihan rekomendasi dan rekomendasi lanjutan apa yang harus dilakukan sebagai tindak lanjutnya

Bab VII Penutup, yang berisi kesimpulan dari naskah kebijakan Lampiran

Data dan perhitungan

Simulasi kebijakan: Perumusan, Implementasi, Evaluasi Kepustakaan

B. Policy Memo

Policy memo relatif sama dalam hal kepentingan, tujuan, dan struktur isinya dengan policy paper, namun dikerjakan dalam waktu yang sangat pendek,

bahkan kadang dalam hitungan jam ataupun menit. Memo kebijakan dibuat untuk memberikan rekomendasi kebijakan yang bersifat sangat segera dari klien, biasanya eksekutif pemerintahan seperti Presiden dan Menteri. Memo kebijakan merupakan rekomendasi singkat akan satu isu kebijakan untuk landasan pembuatan keputusan kebijakan yang bersifat terbatas. Misalnya untuk menetapkan kondisi darurat yang harus diputus dengan segera, seorang pejabat publik meminta analis kebijakan menyiapkan memo kebijakan yang akan dipergunakan sebagai pembenaran dari kebijakan yang diambil. Memo kebijakan bersifat praktis teknis, dan biasanya terdapat kombinasi pilihan kebijakan. Sebuah memo dikatakan efektif jika pembaca memahami poin-poin utama setelah satu kali membaca cepat atau bahkan setelah membaca hanya kalimat pertama dari setiap bagian. Beberapa hal yang harus diperhatikan untuk memastikan bahwa memo mendapatkan hasil yang diharapkan:

1. **Konten** Konten, tentu saja, adalah penentu paling penting dari sebuah memo kebijakan yang baik. Lemah atau tidak logis ide, tidak peduli seberapa baik-disajikan tidak akan memberikan informasi yang tepat. Oleh karena itu, memo harus memberikan informasi akurat dan relevan, sementara juga mengakui keterbatasan rekomendasi atau analisis tertentu. Setiap rekomendasi harus mencakup alternatif, jujur dan realistis.
2. **Struktur**, Struktur berarti bagaimana memo terlihat. Header diformat di atas dilihat pada awal memo. Dengan header, pembaca akan tahu kepada siapa memo ditujukan, kuasa penulis harus mengatasi permasalahan pembaca, dan pesan yang paling penting dari memo itu. Di bawah header, memo umumnya mencakup ringkasan eksekutif, satu paragraf yang merangkum seluruh memo. Setelah membaca memo itu sekali, pembaca dapat memahami isi memo. Ringkasan eksekutif dapat berdiri sendiri dan memungkinkan pembaca untuk melihat paragraf pertama dan meng-

identifikasi titik-titik utama dari seluruh memo.

3. Pilihan kata. Pilihan kata memainkan peran penting dalam membuat sebuah memo yang jelas dan ringkas. Pertimbangkan menghilangkan kata teoritis, kabur, istilah tertentu dan menggantinya dengan yang lebih konkret
4. Kejelasan. Memo kebijakan harus jelas dan langsung sehingga pembaca dapat memahami poin utama dengan cepat. Jika penulis memo telah berfokus pada membangun konten yang kuat yang terorganisir dengan baik, dan jika tulisan pameran yang dipilih bahasa, maka hasilnya adalah argumen yang jelas. Rincian ini memo kebijakan adalah:
 - a) Pendahuluan (maksimal 10 baris)
 - b) Isi kebijakan yang diangkat (maksimal 10 baris)
 - c) Alternatif kebijakan, harus terdiri atas tiga alternatif, yaitu :
 - 1) status quo,
 - 2) perubahan kecil,
 - 3) perubahan mendasar. Masing-masing diberi rasionalisasi dan proses implementasinya (maksimal 1,5 halaman).
 - 4) Alternatif terpilih/disarankan disampaikan dengan rasional (maksimal 10 baris)
 - 5) Rencana implementasi (maksimal 15 baris)
 6. Penutup (maksimal 5 baris)

C. Policy Brief

Policy brief merupakan dokumen ringkas dan netral yang berfokus pada isu tertentu yang membutuhkan perhatian pengambil kebijakan, yang memaparkan alasan/rasional pemilihan alternatif kebijakan tertentu yang ada pada tataran perdebatan kebijakan. Terdapat beberapa alasan mengapa dibutuhkannya policy brief , antara lain:

1. Pemerintah membutuhkan informasi yang berkualitas sebagai basis

kebijakan;

2. Ada banyak lembaga yang memiliki pengalaman dan pengetahuan yang penting dan relevan dengan kebijakan publik. Banyak dari lembaga tersebut yang sangat ingin meningkatkan kualitas kebijakan publik;
3. Pengambil kebijakan (policy maker) membutuhkan data dan informasi spesifik: yang singkat, mudah menangkap intisarinnya;
4. ditulis dalam bahasa yang non-teknis;
5. dari laporan yang fokus memuat implikasi dan rekomendasi kebijakan

Berikut beberapa keuntungan dari policy brief menurut Dwiyanto (2012) sebagai berikut:

1. Ringkas, sederhana, tampilan menarik, banyak gambar sehingga tidak perlu berpikir, handy, dsb;
2. Bisa segera dibuat tanpa menunggu hasil riset selesai sehingga bisa disampaikan pada saat yang tepat;
3. Dirancang secara spesifik memenuhi kebutuhan informasi dari policy-maker tertentu. Orientasi pada pengguna sangat kuat;
4. Bisa menggambarkan logika kebijakan secara mudah (masalah kebijakan, sebab munculnya masalah, dan pilihan tindakan yang tersedia).

Oleh karena itu, sebuah Policy Brief yang berkualitas seharusnya:

1. Berisi latar belakang yang cukup, sehingga pembaca dapat memahami konteks permasalahan dan substansi permasalahan secara tepat;
2. Meningkatkan keyakinan pembaca bahwa masalah publik tersebut harus segera diatasi;
3. Menggunakan alternatif pilihan-pilihan kebijakan;
4. Memberikan bukti-bukti yang relevan untuk mendukung pilihan kebijakan;
5. Merangsang pembaca untuk berse-mangat mengambil dan menetapkan

keputusan.

Adapun komponen-komponen dalam policy brief, yaitu:

1. Judul Bagaimana merumuskan judul sebuah policy brief? Rumuskan sehingga “berhasil memunculkan minat pembacanya”. Karena itu, Judul harus :
 - a. Harus singkat (kurang dari 12 kata), tetapi informatif;
 - b. Dapat dipecah menjadi “judul utama” dan “sub judul”;
 - c. Judul dalam bentuk pertanyaan akan sangat memikat pembacanya. Rumuskan sedemikian rupa sehingga pembaca menjadi bersemangat untuk membaca dan memahami policy brief tersebut.
2. Daftar isi Pembaca cerdas akan langsung menuju daftar isi, agar dapat segera menangkap intisari sebuah buku. Karenanya: daftar Isi harus detail dan informatif tetapi tetap ringkas sehingga pembacanya segera dapat:
 - a. memahami rincian garis besar substansi Policy Brief,
 - b. Memahami keterkaitan antar kom-ponen dari Policy Brief,
 - c. Memudahkan pembaca untuk melom-pat ke tiap komponen Policy Brief.
3. Ringkasan (Eksekutif) Bagian ini dapat difokuskan untuk hanya memuat jawaban: Apa, mengapa, Bagaimana dan Oleh siapa?
 - a. Apa akar masalahnya?
 - b. Mengapa dinilai sebagai masalah penting dan strategis?
 - c. Bagaimana solusinya?
 - d. Oleh siapa solusi tersebut akan dilaksanakan?
4. Pendahuluan Isi pendahuluan harus: berhasil mening-katkan minat dan semangat pembaca untuk secara seksama mempelajari keseluruhan isi dari Policy Brief tersebut. Uraian di Pendahuluan dapat berisi jawaban dari pertanyaan berikut:

- a. Topik (spesifik) apakah yang dibahas dalam Policy Brief ini?
 - b. Mengapa substansi yang ada pada Policy Brief ini penting dan strategis?
 - c. Mengapa pembacanya harus segera mengambil langkah tindak lanjut yang disarankan dalam Policy Brief ini?
5. Deskripsi masalah Permasalahan harus dapat dijelaskan secara spesifik dan terukur. Bila ternyata deskripsinya masih memunculkan pemahaman yang berbeda, maka deskripsi masalah tersebut masih kurang spesifik. Beberapa pertanyaan yang dapat dipakai untuk mengarahkan adalah sebagai berikut:
- a. Apakah permasalahannya dan mengapa penting?
 - b. Dimana dan siapa yang terkait dengan permasalahan tersebut?
 - c. Mengapa permasalahan itu terjadi? Beri bukti-bukti dan contohnya
 - d. Apa efek dari permasalahan tersebut? Beri bukti dan contohnya
6. Rekomendasi kebijakan Kualitas rekomendasi kebijakan sangat menentukan kualitas sebuah Policy Brief Pada bagian ini, sebutkan dan jelaskan secara specific dan terukur:
- a. Alternatif kebijakan yang dipilih (rekomendasikan),
 - b. Alternatif kebijakan lainnya. Bukan hanya kebijakan yang direkomendasikan, tetapi juga beberapa alternatif-altrenatif lainnya,
 - c. Sebutkan juga metode (cara) penentuan dan pemilihan alternatif kebijakannya.
7. Kesimpulan Pada bagian ini, deskripsikan dan uraikan secara spesifik kesimpulan dan rekomendasi dari Policy Brief tersebut. Deskripsikan dengan kalimat persuasif, singkat, dan jelas. Atur kalimatnya agar pembaca memahami bahwa dengan Policy Brief tersebut, kita sedang menjauhi pain, dan atau mendekati gain.
8. Apendiks atau lampiran (bila harus ada) Policy Brief harus dibangun dari

data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Bila tidak dapat disajikan dalam badan policy brief, beberapa data dan informasi pendukung dapat disajikan secara menarik pada lampiran. Tetapi lampiran hanya dicantumkan jika sangat diperlukan.

9. Daftar Pustaka Keberadaan daftar pustaka akan me-ningkatkan keyakinan pembaca terhadap substansi policy brief tersebut. Karenanya cantumkan 2-4 daftar referensi kunci yang digunakan dalam penyusunan policy brief tersebut. Dan ditambahkan juga 2-3 daftar bacaan lanjutan (further reading) untuk peminat substansi policy brief tersebut. Bila Policy Brief disusun lebih ringkas, maka isinya adalah:
 - a. Ringkasan (Eksekutif)
 - b. Pendahuluan
 - c. Deskripsi masalah
 - d. Rekomendasi kebijakan
 - e. Kesimpulan
 - f. Apendiks atau lampiran (bila harus ada) Daftar Pustaka

Berikut merupakan gambaran isi policy brief sebagai berikut :

Gambar 1. 1 Komponen Policy Brief



D. Persamaan Dan Perbedaan Berbagai Model Sarana Kebijakan

Beckman (Ukeles, 1977) menjelaskan bahwa makalah kebijakan terbagi menjadi tiga bentuk yakni policy paper, policy brief, dan policy memo. Tiap bentuk saran kebijakan memiliki karakter yang berbeda, dilihat dari perbedaan pada aspek pembaca, fokus masalah, konteks penggunaan dan meto-dologi. Pada tabel di bawah ini, akan terlihat perbedaan masing-masing makalah kebijakan.

Tabel 1. 1 Perbedaan Komponen pada Beberapa Bentuk Saran Kebijakan

Komponen	Penelitian Kebijakan (Policy Paper)	Makalah Kebijakan Ringkas (Policy Brief)	Memo kebijakan (Policy Memo)
Audiens / kelompok sasaran	Spesialis kebijakan	Pembuat keputusan	Beragam stakeholders
Fokus	Value-driven: Rekomendasi umum dan analisis isu-isu kebijakan	Audience-driven: pesan kebijakan khusus untuk stakeholder	Audience-driven: Pesan kebijakan untuk stakeholder kunci
Konteks Isu	Diseminasi dan debat mengenai hasil-hasil penelitian kebijakan	Digunakan untuk tujuan advokasi dan lobi	Digunakan untuk tujuan advokasi dan lobi
Metodologi	Dapat memuat penelitian primer	Jarang memuat penelitian primer	Jarang memuat penelitian primer
Bahasa	Sangat akademis/teknis	Harus jelas	Harus jelas
Panjang	Maksimum 60 halaman	Antara 2 – 4 halaman	Maksimum 2 halaman

Model dari saran kebijakan mempunyai karakteristik sendiri yang masing-masing mempunyai kelebihan dan kekurangannya. Berikut beberapa kelebihan dan kekurangan dari masing-masing model saran kebijakan:

- a. Policy Paper dapat memberikan informasi kepada para pembuat kebijakan pada setiap tahap proses pembuatan kebijakan, namun dapat pula hanya difokuskan pada satu atau beberapa tahap tertentu dalam proses pembuatan kebijakan, misalnya makalah kebijakan khusus hanya berfokus pada memberikan alternatif kebijakan dan merekomendasikan pilihan kebijakan,

untuk mempromosikan desain implementasi kebijakan tertentu, untuk mengevaluasi pilihan kebijakan yang dipilih.

- b. Policy Brief lebih bersifat profesional karena diperuntukan bagi pembaca yang tidak memiliki waktu banyak namun membutuhkannya untuk dapat mengambil keputusan secara praktis. Sedangkan policy paper lebih bersifat akademik dan sangat dibutuhkan oleh kalangan ilmiah yang sangat mementingkan soal logika dan argumentasi akademik. Dengan karakter tersebut, maka policy brief pada umumnya lebih singkat dan disajikan dengan bahasa yang lebih umum dibandingkan policy paper yang lebih komprehensif.

Policy Paper sebagai sebuah dokumen hasil analisis kebijakan mempunyai kelemahan yaitu kurang mampu menjadi media komunikasi dengan policy maker, sehingga banyak sekali hasil riset kebijakan dan makalah kebijakan yang tidak dipertimbangkan dalam pembuatan kebijakan (policy making).

RANGKUMAN

Model dari saran kebijakan mempunyai karakteristik sendiri yang masing-masing mempunyai kelebihan dan kekurangannya. Tiap bentuk saran kebijakan memiliki karakter yang berbeda, dilihat dari perbedaan pada aspek pembaca, fokus masalah, konteks penggunaan dan metodologi. Apabila analisis kebijakan berhadapan dengan kendala waktu, kepada mereka disarankan untuk menggunakan bentuk dokumentasi saran kebijakan yang lebih ringkas seperti policy brief atau policy memo. Salah satu tantangan dalam perumusan kebijakan adalah keberadaan sistem perumusan kebijakan yang mengandalkan pembuatan kebijakan berbasis bukti. Bahkan terhadap permasalahan-permasalahan yang kompleks yang segera membutuhkan kecepatan dalam pengambilan keputusan seperti masalah penanganan bencana, kebijakan berbasis bukti menjadi sangat penting. Analisis kebijakan dalam hal ini harus mampu memaparkan data dan informasi empiris dalam sebuah dokumen ilmiah yang bisa menjadi pegangan bagi pengambil kebijakan untuk memutuskan alternatif terbaik dari saran/rekomendasi kebijakan yang disusun oleh analisis kebijakan.

Dokumentasi saran kebijakan merupakan bagian dari upaya membangun evidence-based policy making di Indonesia. Metode ini mendorong penggunaan bukti-bukti nyata (evidence-based policy) atas dasar hasil penelitian (research-based policy) dalam mempengaruhi dan memperbaiki kebijakan sehingga meningkatkan efektifitas pengambilan keputusan dalam mengatasi permasalahan publik. Modul ini membekali peserta untuk memahami bentuk-bentuk dokumentasi saran kebijakan yang efektif dan melatih peserta untuk menulis saran kebijakan sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah.

PRAKTIKUM

Bentuklah kelompok terdiri dari 2 sampai 3 orang, carilah masalah atau isu kebijakan lalu tuangkan dalam bentuk policy brief.

DAFTAR PUSTAKA

- Anderson, James E. (1975). *Public Policy Making: Basic Concept in Political Sciences*. New York: Praeger University Series.
- Anderson, James E. 1979. *Public Policy-making*. New York: Holt, Rinehart, and Winston.
- Bardach, Eugene, (2005), *Practical Guide for Policy Analysis: Eightfold Paths toward Problem Solving*, NY
- Bardach, E, 2012. *A Practical Guide For Policy Analysis The Eight Fold Path To More Effective Problem Solving (4th edition)*, Sage, Washington DC
- Bryson, John M. 2003. *What To Do When Stakeholders Matter: A Guide to Stakeholder Identification and Analysis Techniques*. University of Minnesota.
- Danim, Sudarwan, 1997, *Pengantar Studi Penelitian Kebijakan*, Jakarta, Bina Aksara Dewi. K. Rahayu. 2016. *Studi Analisis Kebijakan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Dunn, William N. (2003). *Public Policy Analysis: An Introduction*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
- Dunn, William. 2004. *Public Policy Analysis: An Introduction*. New Jersey: Pearson-Prentice Hall.
- Dye, Thomas. 1972. *Understanding Public Policy*. New Jersey: PrenticeHall, Eaglewood Cliffs.
- Dwiyanto, Agus. 2010. *Manajemen Pelayanan Publik: Peduli, Inklusif, dan Kolaboratif*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Pres
- fcadiel8. 2020. "tahap analisis kebijakan", <https://docplayer.info/amp/227387541-lsu-isu-global-kontemporer-analisis-dan-fakta-lapangan.html>, diakses pada 4 Agustus 2022 pukul 14.29
- Friedrich Carl. 2007. "Public Policy and The Nature of Administrative Responsibility" dalam Carl J. Friedrich dan E. S Mason (ed.), *Public Policy*: 3-24. Cambridge, MA: Harvard University Press.
- George C. Edward III. 1980. *Implementing Public Policy*. Washington: Congressional Quarterly Inc.
- Hogwood, Brian W. dan Lewis E. Gunn, (1989), *Policy Analysis for the Real World*, Oxford University Press

- James E. Anderson. 1970. *Public Policy Making*: New York: Holt Rinehart and Wiston.
- Kay, A. 2006. *The Dynamics Of Public Policy: Theory And Evidence*. Cheltenham: Edward Elgar Publishing.
- kebijakansosial.wordpress.com. (2014, 26 Februari). *Proses Analisis Kebijakan*. Diakses pada 4 Agustus 2022, dari <https://kebijakansosial.wordpress.com/2014/02/26/proses-analisis-kebijakan/>
- Lasswell. 1936. *Politics: Who Gets What, When, How*. Cleveland: Meridian Books.
- LAN (Lembaga Administrasi Negara). 2012. *Pedoman Perumusan Kebijakan (Edisi Revisi)*. Jakarta: Pusat Kajian Manajemen Kebijakan.
- Lindblom, Charles E, 1980, *The Policy-making Process*, New Jersey: Prentice-Hall Inc
- Meutia, Intan Fitri, Ph.D. 2017. *Analisis Kebijakan Publik*. Bandar Lampung. AURA (CV. Anugrah Utama Raharja) Anggota IKAPI No.003/LPU/2013.
- Nelson & Quick. 2005. *Introduction: Organizational Behavior in Changing Times (Chapter 9: Decision Making by Individuals and Groups)*. South-Western (www.csus.edu/indiv/a/antonenl/ppt/ch09.ppt diunduh 10 Mei 2015).
- Nugroho, Riant, (2007), *Analisa Kebijakan Publik*, Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Nugroho, Riant. 2014. *Public Policy: Teori, Manajemen, Dinamika, Analisis, Konvergensi, dan Kimia Kebijakan*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Nutley, S. dan Webb, J. (2000). 'Evidence and the Policy Process' in H.T.O. Davies, S.M. Nutley and P.Smith (eds). *What Works? EvidenceBased policy and practice in public services*. (Bristol: Policy Pap
- Santoso, Purwo, (2002), *Modul Kuliah Kebijakan Pemerintahan dan Implementasinya, Program Pascasarjana Program Studi Ilmu Politik*, Yogyakarta: Konsentrasi Politik Lokal dan Otonomi Daerah, UGM.
- Parsons, Wayne. 2001. *Public Policy: An Introduction to the Theory and Practice of Policy Analysis*. New York: Edward Edgar Publishing, Ltd.
- Purwanto, Erwan Agus dan Sulistyastuti, Dyah Ratih. (2007). *Metode Penelitian Kuantitatif Untuk Administrasi Publik dan Masalah Sosial*. Yogyakarta: Gava Media.
- Schneider, Anne L. dan Helen Ingram, *Policy Design*, dalam Nagel, Stuart S. ed.,

- (1990), *Policy Theory and Policy Evaluation: Concept, Knowledge, Causes, and Norms*, Greenwood Press
- Subarsono, 2006. *Analisis Kebijakan Publik: Konsep, Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Tachjan. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. Cet 1 . Bandung: AIPI Bandung.
- Thomas R. Dye. 1978. *Understanding Public Policy*. New Jersey: Prentice Hall Inc.
- Winarno, Budi. 2012. *Kebijakan Publik: Teori, Proses dan Studi Kasus*. Jakarta: CAPS.
- Widodo. Joko. 2018. *Analisis Kebijakan Publik*. Malang: Media Nusa Creative.
- Young, Eoin and Quinn, Lisa, 2002, *Writing Effective Public Policy Papers*, Local Government Public Service Reform Initiative, Budapes