

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Pustaka terkait Karya

1. Definisi *Policy Brief*

Penentu kebijakan dalam melihat suatu hasil analisis kebijakan menginginkan dalam penyajiannya itu ringkas, mudah dipahami dan jelas, sehingga dimengerti dengan baik. Secara umum *policy brief* merupakan pembuatan suatu keputusan kebijakan mengenai, apa yang harus dilakukan dalam mengatasi suatu permasalahan. Berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Penulisan Karya Ilmiah bagi Analis Kebijakan, mengatakan, “*policy brief* ialah sebuah tulisan ilmiah yang ditujukan kepada pembuat kebijakan dengan menawarkan solusi/preferensi untuk mengatasi permasalahan kebijakan dengan cepat”. Kegunaan dari *policy brief* ini digunakan dalam proses advokasi suatu kebijakan kepada pengambil kebijakan ataupun kelompok sasaran terkait dengan masalah saat ini yang masih perlu diperhatikan dan memilih alternatif solusi dari masalah itu yang telah diberikan melalui *policy brief*. Oleh sebab itu *policy brief* ini hadir sebagai media untuk mendorong pemangku kebijakan dalam mengambil tindakan.

Menurut Eisele, dalam panduan penulisan ringkas kebijakan (*policy brief*) 2019. *Policy brief* adalah “a short, neutral summary of what is known about a particular issue or problem. Policy briefs are a form of report designed to facilitate policy-making (dokumen ringkas dan netral yang berfokus pada isu tertentu yang membutuhkan perhatian pengambil kebijakan).” Pada sebuah *policy brief*

penyediaan sebuah argument untuk alternatif tertentu kepada pihak yang seharusnya bertindak akan pentingnya permasalahan yang terjadi, maka perlu alternatif untuk dipilih dan diadopsi. Isi dari *policy brief* ini menerangkan suatu isu/masalah suatu keadaan yang terjadi menyangkut peran para stakeholders dengan cakupan dan dampak dari kejadian tersebut. Dalam menyusun sebuah *policy brief* tidak lepas dari dua tujuan utama yakni media bagi eksplorasi dan advokasi, dari kedua itu media untuk eksplorasi *policy brief* tidak hanya sekedar memberikan informasi berupa rekomendasi yang dipilih akan tetapi *policy brief* sebagai media untuk memilih pilihan dari sebuah solusi. Dalam pemberian saran kepada *decision maker* dipengaruhi oleh Analisis dari pembuatan *policy brief* dalam memilih kebijakan apa yang paling tepat untuk dapat dipilih. *Policy brief* disusun sebagai pendukung pembuat kebijakan atau keputusan sesuai fenomena yang terjadi dan ditujukan kepada organisasi-organisasi yang relevan (dalam hal ini memiliki wewenang sebagai membuat/memutuskan keputusan).

Sesuai dengan Peraturan LAN Nomor 28 Tahun 2017, untuk membuat *policy brief*, ada beberapa catatan yang menjadi perhatian:

- a. Berfokus pada sebuah masalah kebijakan
- b. Kejelasan tujuan
- c. Melihat dan mengidentifikasi fakta formal yang mendukung tujuan
- d. Kemudahan dalam argumentasi,, sehingga dapat dipahami
- e. Rekomendasi disusun yang dapat diakses oleh yang menjadi target pembaca atau audiens
- f. Tulisan setidaknya 1500 (seribu lima ratus) kata, dengan 2 (dua) halaman hingga 4(empat) halaman dan maksimal 8 halaman.

Penelitian yang menjadi sumber informasi bagi para pengambil keputusan untuk menentukan kebijakan, sering mengalami gab, akibatnya informasi yang disampaikan itu tidak tersampaikan dengan baik, atautkah informasi yang disampaikan itu terlalu mumet dan berbelit belit sehingga tidak dapat dicerna dengan baik. Untuk itu *policy brief* hadir sebagai jembatan yang mampu

menghubungkan antara peneliti dengan analisis kebijakan sehingga kecil kemungkinan kegagalan dari kebijakan itu dapat diminimalisir. Ada beberapa alasan mengapa *policy brief* ini dibutuhkan, menurut Irawati, dkk (2017);

- a. Pemerintah membutuhkan informasi yang berkualitas sebagai basis kebijakan.
- b. 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.
- c. Pengambil kebijakan (*Policy Maker*) membutuhkan data dan informasi spesifik: yang singkat, mudah menangkap intisarinnya.
- d. Ditulis dalam bahasa yang non-teknis.
- e. Dari laporan yang fokus memuat implikasi dan rekomendasi kebijakan.

2. Tujuan dan Fungsi Policy Brief

Policy brief sebagai ranah yang dianggap mampu menyelesaikan masalah memiliki tujuan, menurut Young dan Quinn (Makhya dan Mukhlis, 2021) Tujuan dari *policy brief* ini adalah untuk membuat pembuat kebijakan itu meyakini terkait dengan apa yang menjadi urgensi dari masalah yang terjadi sehingga perlu untuk dapat mengambil alternatif kebijakan dalam melakukan tindakan untuk mengatasi masalah tersebut. Adapun yang menjadi fungsi dari *policy brief*.

Menurut Irawati, dkk (2017) Setiap luaran yang dihasilkan dari analisis kebijakan memiliki manfaat terutama bagi penentu kebijakan. Fungsi *policy brief* pada dasarnya dari 2 jenis yaitu:

- a. Fungsi advokasi, yaitu memberikan pilihan terhadap sebuah solusi. Dengan fungsi ini, *policy brief* menjawab pertanyaan mengapa harus memilih kebijakan tersebut? Apakah keberhasilan yang akan didapat? Dalam kaitannya dengan penyusunan kebijakan, *policy brief* menurut (Brindes & Macfarlane, 2019) berfungsi dalam proses adopsi kebijakan dengan melobi anggota perlemen agar menerima rancangan undang-undang sebagai regulasi.
- b. Fungsi eksplorasi yaitu memberikan informasi mendalam tentang hal-hal yang harus dipersiapkan atau dilakukan jika suatu kebijakan dipilih. Sehingga fungsi ini menjawab apakah jenis dan berapa banyak sumberdaya yang dibutuhkan untuk menjalankan suatu kebijakan? *policy brief* dapat berfungsi untuk

mengkomunikasikan analisis terhadap pengambilan investasi (*return on investment, ROI*) dari suatu implementasi kebijakan, memberi masukan dalam rancangan suatu kebijakan dan mempengaruhi perubahan kebijakan Pokhrel, dkk (2017).

3. Kelebihan *Policy Brief*

Dibandingkan dengan yang lain, *policy brief* memiliki keunggulan sehingga dapat menjadi suatu pertimbangan dalam keputusan untuk memilih *policy brief* ini. Keuntungan dalam penyusunan *policy brief*, Seperti yang dikemukakan oleh Dwiyanto (2012) :

- a. Ringkas, sederhana, tampilan menarik, banyak gambar sehingga tidak perlu terlalu berpikir.
- b. Bisa segera dibuat tanpa menunggu hasil riset selesai hingga dapat disampaikan pada saat yang tepat
- c. Dirancang secara spesifik memenuhi kebutuhan informasi dari *policy-makers* tertentu, orientasi pada pengguna sangat kuat.
- d. Bisa menggambarkan logika kebijakan secara mudah (masalah kebijakan sebab munculnya masalah, dan pilihan tindakan yang tersedia),

4. Komponen *Policy Brief*

Sebagai media yang mampu menjembatani dari proses kebijakan keseluruhan dari *policy brief* ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan yang lain, sehingga memiliki makna dan arti dalam pembuatan *policy brief*, maka secara detail, komponen *policy brief*.

Menurut Tsai (Makhya dan Mukhlis, 2021) menemukan, sebagai berikut:

- a. Ringkasan eksekutif
Memiliki tujuan untuk dapat memberikan informasi secara detail yang merupakan hasil investigasi/studi yang cukup mendalam kepada informan, analisis kebijakan dalam membaca *policy brief* ini dapat mengetahui dengan jelas yang menjadi relevansi didalam masyarakat sehingga membutuhkan perhatian yang lebih, untuk segera diatasi.
- b. Konteks dan pentingnya masalah.
Menjadikan *policy brief* memiliki nilai keyakinan oleh analisis kebijakan untuk segera menyelesaikan permasalahan sosial dan kemudian mengambil keputusan. Konteks dan pentingnya permasalahan dapat dilihat pada awal pendahuluan yang berisi,

argument yang jelas terkait dengan permasalahan yang harus segera diselesaikan, memiliki gambaran yang bisa mewakili keadaan permasalahan yang terjadi dan implikasi kebijakan dari suatu permasalahan itu.

- c. Kritik Pilihan kebijakan
Terkait dengan kebijakan yang sedang berjalan membutuhkan perubahan terkait kebijakan itu, juga menentukan lokus yang menjadi tempat yang cocok untuk kebijakan tersebut diterapkan, cakupannya dilihat dengan, gambaran secara singkat terkait kebijakan itu, dan penjelasan mengenai mengapa dan bagaimana kebijakan tersebut mengalami kegagalan.
- d. Rekomendasi Kebijakan
Dengan memberikan sebuah usulan atau tanggapan terkait dengan kebijakan tersebut perlu diubah, sehingga dapat memberikan kebijakan yang mampu untuk mengatasi sebuah permasalahan dan membutuhkan pengimplementasian yang baik.
- e. Lampiran
Lampiran dalam hal ini sebagai pendukung dari data yang telah diambil. Penggunaan lampiran tergantung dengan pertimbangan jika memang betul diperlukan, akan tetapi dapat tidak dibutuhkan jika sudah jelas dan tidak menimbulkan pemaknaan ganda.

5. Karakteristik *Policy Brief*

Menurut Irawati, dkk (2017), Dalam modul pelatihan analisis kebijakan yang disusun Lembaga Administrasi Negara (LAN), beberapa karakteristik dari *policy brief* antara lain:

- a. Digunakan untuk menyampaikan saran rekomendasi kebijakan berdasarkan hasil riset kebijakan, meskipun dapat dibuat sesuai kebutuhan tanpa menunggu adanya riset kebijakan. Dalam hal ini pemerintah membutuhkan informasi yang berkualitas untuk menunjang kebijakan nantinya.
- b. Dengan paparan yang singkat dengan bahasa yang lebih umum atau non-teknis, yang harus berdasar informasi yang berbasis bukti dan ditujukan kepada lembaga/organisasi yang relevan. Pengambil kebijakan membutuhkan data dan informasi yang spesifik, singkat dan mudah dipahami. Studi menunjukkan yang terlalu panjang memiliki peluang yang rendah untuk dibaca oleh para pengambil keputusan.
- c. Sebagai Jembatan antara peneliti atau analisis kebijakan dengan pengambil kebijakan yang berupaya menjelaskan dan meyakinkan urgensi isu terkait, menyajikan rekomendasi kebijakan dan memberikan bukti yang mendukung.

6. Sistematika Penyusunan *Policy Brief*

Penyusunan suatu *policy brief*, Laura Ffrench dalam Irawati, dkk (2017)

mengemukakan bahwa :

Dalam menyusun *policy brief* dimulai dengan merencanakan dan mengidentifikasi audiens yang menjadi sasaran kita, dengan begitu kita dapat lebih gampang untuk menentukan *policy brief* yang akan kita susun nantinya, pembuat keputusan dalam hal ini bukan hanya orang yang ahli dalam isu ataupun suatu masalah, melainkan orang-orang yang dapat memahami hal-hal mendasar tentang kajian permasalahan yang diangkat, setelah itu barulah kita mulai untuk menulis *policy brief*.

Menurut Irawati, dkk (2017) penyusunan *policy brief* seperti yang dikemukakan juga oleh pusat pembinaan analisis kebijakan, diantaranya (sudah termasuk urutan dalam penyusunan *policy brief*), sebagai berikut :

- a. Judul : Sebaiknya judul yang diberikan itu menarik, singkat, jelas, dan ketika dilihat itu sudah memunculkan minat baca dari si pembaca.
- b. Ringkasan Eksekutif : Dalam ringkasan eksekutif memuat masalah-masalahnya terkait dengan yang menjadi faktor permasalahannya,
- c. Pendahuluan : berisikan kalimat-kalimat ringkas yang memunculkan minat baca terkait dengan topik yang dibahas kemudian menyebutkan kepentingan topik tersebut.
- d. Deskripsi Masalah : Dalam hal ini masalah yang dibahas itu lebih mendalam lagi, dikarenakan pada bagian ini langsung diceritakan yang menjadi inti permasalahan yang diangkat, terukur dengan bukti yang memadai, dan kemudian di analisis 5w+1H dan dampaknya.
- e. Rekomendasi : pada tahap ini terkait dengan apa alternative yang diberikan sesuai dengan permasalahan yang diangkat, solusi yang diberikan pun terukur yang didukung oleh faktor yang ada.
- f. Daftar Pustaka : yang menjadi referensi penyusunan *policy brief* yang dibuat.

Tabel 3.
Jenis Perbedaan *Policy Study*, *Policy Brief*, dan *Policy Memo*

Komponen	Study Kebijakan (<i>Policy Study</i>)	Makalah Kebijakan Ringkas (<i>Policy Brief</i>)	Memo Kebijakan (<i>Policy Memo</i>)
Audiens/Kelompok Sasaran	Spesialis Kebijakan	Pembuat Keputusan	Pembuat Keputusan

Fokus	<i>Value-Driven</i> : Rekomendasi umum dan analisis isu-isu kebijakan	<i>Audience-Driven</i> : Pesan kebijakan khusus untuk stakeholder	<i>Audience Driven</i> : Pesan kebijakan untuk stakeholder kunci
Konteks Isu	Diseminasi dan debat mengenai hasil-hasil penelitian kebijakan	Digunakan untuk tujuan advokasi dan lobi atau eksplorasi	Digunakan untuk tujuan advokasi dan lobi
Metodologi	Dapat membuat penelitian primer	Jarang memuat penelitian primer	Jarang memuat penelitian primer
Bahasa	Sangat akademis dan teknis	Harus jelas	Harus jelas
Panjang	Kurang lebih 60 halaman	Antara 2 – 4 Halaman	Kurang lebih 2 Halaman

Sumber: Irawati, dkk (2017)

B. Tinjauan Pustaka Terkait Permasalahan

1. Kebijakan Publik

a. Definisi Kebijakan Publik

Kebijakan publik secara umum merupakan hal yang tidak dapat terbantahkan dalam kehidupan manusia yang tinggal dalam sebuah sistem pemerintahan disuatu Negara, kebijakan publik mengatur kehidupan sosial manusia dalam menjalankan suatu aktivitas yang dimilikinya, dalam mengatur tentunya bertujuan demi kesejahteraan bersama yang menempati suatu daerah ditinggalinya. Oleh karena itu pemerintah sebagai penggerak dalam pelayanan publik harus mampu untuk dapat membuat kebijakan dengan mengutamakan kepentingan masyarakat secara menyeluruh dari pada kepentingan pribadinya, sehingga mampu memberikan dampak yang baik dan makmur untuk negara. Kebijakan dapat juga dikatakan sebagai rangkaian dari suatu perencanaan program, berupa aksi, aksi dan aktivitas juga sebagai sikap dalam bertindak yang

dilakukan oleh para aktor kebijakan untuk penyelesaian suatu masalah yang terjadi atau yang sedang dihadapi dalam suatu sistem pemerintahan. Menurut Thoha (2002) kebijakan memiliki dua aspek yaitu:

- 1) Kebijakan merupakan praktika sosial, kebijakan bukan event yang tunggal atau terisolir. Dengan demikian, kebijakan merupakan sesuatu yang dihasilkan pemerintah yang dirumuskan berdasarkan dari segala kejadian yang terjadi di masyarakat. Kejadian tersebut ini tumbuh dalam praktika kehidupan kemasyarakatan, dan bukan merupakan peristiwa yang berdiri sendiri, terisolasi, dan asing bagi masyarakat.
- 2) Kebijakan adalah suatu respon atas peristiwa yang terjadi, baik untuk menciptakan harmoni dari pihak-pihak yang berkonflik, maupun menciptakan insentif atas tindakan bersama bagi para pihak yang mendapatkan perlakuan yang tidak rasional atas usaha bersama tersebut.

Dengan demikian, kebijakan publik menjadi unsur terpenting dalam penyelenggaraan pemerintahan, jika diibaratkan kebijakan publik sebagai mesin dalam suatu teknologi yang artinya memiliki kedudukan penting dalam kehidupan manusia. Sebab dapat mengatur segala aktivitas disuatu Negara untuk mencapai ketertiban umum. Mengenai kebijakan publik lebih lanjut dikemukakan oleh Wahab (2010) yang menyatakan bahwa :

- 1) Kebijakan publik lebih merupakan tindakan sadar yang berorientasi pada pencapaian tujuan dari pada sebagai perilaku/ tindakan yang dilakukan secara acak dan kebetulan;
- 2) Kebijakan publik pada hakekatnya terdiri dari tindakan-tindakan yang saling berkaitan dan memiliki pola tertentu yang mengarah pada pencapaian tujuan tertentu yang dilakukan oleh pemerintah, dan bukan merupakan keputusan yang berdiri sendiri;
- 3) Kebijakan publik berkenaan dengan aktivitas/ tindakan yang sengaja dilakukan secara sadar dan terukur oleh pemerintah dalam bidang tertentu;
- 4) Kebijakan publik dimungkinkan bersifat positif dalam arti merupakan pedoman tindakan pemerintah yang harus dilakukan dalam menghadapi suatu masalah tertentu, atau bersifat negatif dalam arti merupakan keputusan pejabat pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu.

Berdasarkan pendapat tersebut, kebijakan publik menjadi kegiatan secara sadar, terukur dan terarah oleh pemerintah dengan melibatkan pihak yang

berkepentingan dibidang tersebut untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan demi kepentingan publik, dalam menilai suatu kebijakan publik tersebut perlu dilakukan kegiatan yang dapat dilakukan agar kebijakan ini diketahui oleh banyak orang atau publik dan diterapkan dengan baik. Mengenai kebijakan publik Ramdhani dan Ali (2017) mengatakan :

Perlu ditekankan bahwa sifat kebijakan publik perlu dituangkan pada peraturan-peraturan perundangan yang bersifat memaksa. Dalam pandangan ini, dapat diasumsikan bahwa kebijakan publik merupakan kebijakan yang dibuat pemerintah yang berorientasi pada kesejahteraan masyarakat, yang dapat diwujudkan berupa peraturan-peraturan, perundang-undangan dan sebagainya. Kebijakan publik mempunyai sifat mengikat dan harus dipatuhi oleh seluruh anggota masyarakat tanpa terkecuali. Sebelum kebijakan publik tersebut diterbitkan dan dilaksanakan, kebijakan tersebut harus ditetapkan dan disahkan oleh badan/ lembaga yang berwenang.

Peraturan perundang-undangan sebagai produk dari kebijakan publik merupakan komoditas politik yang menyangkut kepentingan publik. Namun demikian, berbagai dinamika yang terjadi dapat membawa konsekuensi bahwa kebijakan publik pun dapat mengalami perbaikan. Oleh karenanya, kebijakan publik pada satu pandangan tertentu, dipersyaratkan bersifat fleksibel, harus bisa diperbaiki, dan disesuaikan dengan perkembangan dinamika pembangunan. Kesesuaian suatu kebijakan publik sangat tergantung kepada penilaian masyarakat.

Pembahasan mengenai kebijakan publik tidak dipisahkan dengan usaha untuk melaksanakan suatu kebijakan publik tersebut. Pelaksanaan kebijakan publik ialah kegiatan–kegiatan yang dilakukan setelah kebijakan tersebut dikeluarkan atau ditetapkan, faktor yang mempengaruhi dari keberhasilan kebijakan publik yaitu terkait dengan mekanisme yang diikuti dalam kebijakan publik tersebut, kemudian sumber daya yang mendukung dan yang terakhir adanya hubungan yang baik dari program kebijakan itu, oleh karenanya kebijakan publik akan sia-sia bila tanpa adanya suatu pelaksanaan. Adapun menurut Islamy (2010) mengemukakan pengertian kebijakan publik yaitu:

- a. Kebijakan negara dalam bentuk awalnya berupa ketetapan tindakan-tindakan pemerintah.
- b. Kebijakan negara itu tidak cukup hanya dinyatakan, tetapi harus dilaksanakan dalam bentuk yang nyata.

- c. Kebijakan negara yang baik untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu dilandasi dengan maksud dan tujuan tertentu.
- d. Kebijakan negara harus senantiasa ditujukan bagi pemenuhan kepentingan seluruh anggota masyarakat.

Suatu keberhasilan dari kebijakan publik itu bagi suatu negara, apabila dari kebijakan tersebut memberikan dampak positif dan dapat dilaksanakan dengan baik oleh masyarakat sesuai yang berkembang di masyarakat sehingga dapat dilaksanakan dengan baik demi kepentingan masyarakat yang menjadi tujuan negara.

b. Ruang Lingkup Kebijakan Publik

Dirumuskannya suatu kebijakan publik memiliki tujuan dengan menciptakan keseimbangan, ketertiban dan keadilan pada tataran masyarakat dalam menggapai kesejahteraan bagi seluruh warga negara bukan dalam hal menggunakan kekuasaan untuk suatu kepentingan tertentu. Kebijakan publik di negara Indonesia memiliki beberapa bentuk yaitu, undang-undang dasar Negara republik Indonesia tahun 1945, undang-undang/peraturan pemerintah pengganti undang undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan daerah dan peraturan desa.

Menurut Kridawati (2011) merumuskan bidang kajian dalam analisis kebijakan meliputi:

- 1) Proses memformulasi, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan
- 2) Strategi untuk mengoptimalkan dan memilih alternatif-alternatif
- 3) Atribut yang jelas untuk membedakan antara Policy yang jelas dari bidang-bidang fungsional tertentu.
- 4) Kecakapan-kecakapan untuk analisis sosio – ekonomi, diagnosa politik, identifikasi isu dan evaluasi program.
- 5) Komitmen terhadap nilai *public Interest*.

Ruang lingkup dari kebijakan publik meliputi beberapa tahapan dasar yaitu formulasi, implementasi dan juga evaluasi kebijakan publik, Adapun menurut

Gerald Caiden (Kirdawati, 2011) merumuskan ruang lingkup studi kebijakan publik terdiri dari:

- 1) *Public Participation*, keterlibatan berbagai stakeholder dalam kebijakan publik.
- 2) Bersama–sama mengatasi persoalan-persoalan masyarakat. Masyarakat tradi-sional banyak melibatkan elit.
- 3) Kerangka kerja kebijakan / *policy framework* : mendorong dan mengkonstruksi semua faktor-faktor yang potensial, seperti tujuan, nilai-nilai, sumber-sumber, pelaku, faktor lingkungan, strategi, dan lain-lain.
- 4) Kebijakan Strategis : Kekompleksan dan saling ketergantungan antar faktor-faktor;
- 5) Kejelasan kepentingan masyarakat.
- 6) Pelembagaan kemampuan *public policy*.
- 7) Isi kebijakan dan Evaluasinya.

Kebijakan publik dengan segala aturan dan tindakan yang diberikan sebagai wujud dari rasa perhatian dan kepedulian dari pemerintah kepada masyarakat yang memberikan dampak positif perlu untuk selalu diperhatikan dan dijalankan dengan baik oleh masyarakat, wujud perhatian tersebut tidak luput dari pengetahuan para aktor kebijakan kepada para warga Negara terkait kebutuhan dan kehidupan yang diperlukan oleh masyarakat. Secara umum kebijakan publik dapat menunjukkan karakteristik atau yang menjadi kekhasan dari segala aktivitas yang dilakukan pemerintah. Abidin (Handoyo, 2012) mengemukakan ciri umum dari kebijakan publik:

- 1) *Public policy is purposive, goal-oriented behavior rather than random or chance behavior.* Setiap kebijakan memiliki tujuan. Pembuatan kebijakan tidak boleh sekadar asal atau karena kebetulan ada kesempatan untuk membuatnya. Bila tidak ada tujuan yang ingin dikejar, tidak perlu dibuat kebijakan.
- 2) *Public policy consists of courses of action, rather than separate, discrete decision or actions, performed by government officials.* Suatu kebijakan tidak berdiri sendiri, terpisah dari kebijakan yang lain. Kebijakan juga berkaitan dengan berbagai kebijakan yang bersentuhan dengan persoalan masyarakat, berorientasi pada pelaksanaan, interpretasi dan penegakan hukum.
- 3) *Policy is what government do, not what they say will do or what they intend to do.* Kebijakan merupakan apa yang dilakukan oleh pemerintah, bukan apa yang dikatakan akan dilakukan atau apa yang mereka ingin lakukan.

- 4) *Public policy may be either negatif or positive.* Kebijakan dapat berwujud negatif atau bersifat pelarangan atau berupa pengarahan untuk melaksanakannya.
- 5) *Public policy is based on law and is authoritative.* Kebijakan didasarkan pada hukum, karena itu memiliki kewenangan untuk memaksa masyarakat mematuinya.

c. Pelaku Kebijakan Publik

Dalam Kebijakan publik peranan pelaku kebijakan publik sebagai penggerak sebelum dan setelah kebijakan tersebut dirumuskan atau dikeluarkan. Setiap individu merupakan aktor kebijakan publik yang memiliki peran dan fungsi yang berbeda, saat tempat dan waktu yang kemungkinan tidak sama akan tetapi selalu menghadapi berbagai pilihan untuk ditentukan jawaban dan keputusannya Kebijakan yang berlaku tidak lepas dari adanya suatu pelaksana kebijakan publik itu sendiri. Pelaku kebijakan atau aktor kebijakan tersebut dalam pelaksana kebijakan yang dilakukan tidak lepas dari peraturan yang berlaku, sehingga tujuan kebijakan dapat dengan mudah direalisasikan dengan baik. Dalam anggapan sistem pemerintahan, aktor kebijakan publik bukan dengan mengatakan aktor kebijakan publik itu merupakan orang yang terdiri dari lingkup pemerintah atau orang-orang yang ada didalamnya saja, akan tetapi dapat melibatkan aktor-aktor yang berada diluar pemerintahan. Meskipun begitu dalam lingkup pemerintahan dan lembaga-lembaga Negara yang berwenang dalam pembuatan perundang-undangan atau kebijakan terdiri dari :

- 1) Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR),
- 2) Dewan Perwakilan Rakyat (DPR),
- 3) Presiden,
- 4) Pemerintah
 - a) Presiden sebagai kepala pemerintahan,
 - b) Menteri
 - c) Lembaga pemerintah Non-Departemen

- d) Direktorat Jendral,
- e) Badan-badan Negara lainnya (Bank, BUMN dan lainnya),
- f) Pemerintah daerah provinsi,
- g) Pemerintah daerah kabupaten/kota,
- h) Kepala Desa,
- i) Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi.
- j) Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.
- k) Badan Perwakilan Desa (BPD)

d. Proses Kebijakan Publik

Kebijakan publik sebagai usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan juga sebagai bentuk pemecahan masalah dari suatu fenomena yang terjadi dengan menggunakan fasilitas ataupun sarana tertentu juga waktu yang tertentu pula, Pada umumnya kebijakan ini bersifat mendasar karena kebijakan berdasar pada suatu aturan sebagai pedoman umum yang menjadi landasan dalam melakukan tindakan sebagai usaha untuk mencapai tujuan.

Menurut Wahyudi (2016). Yang menyatakan proses kebijakan :

Proses kebijakan dapat dijelaskan sebagai suatu sistem, yang meliputi: input, proses, dan *output*. *Input* kebijakan merupakan isu kebijakan atau agenda pemerintah, sedangkan proses kebijakan berwujud perumusan formulasi kebijakan dan pelaksanaan kebijakan. Isu dan formulasi kebijakan dapat dipahami sebagai proses politik yang dilakukan elit politik dan/ atau kelompok-kelompok penekan. *Output* dari proses kebijakan adalah kinerja kebijakan.

Proses dari suatu kebijakan publik tidak lain dengan berbagai kegiatan yang telah dipersiapkan, kemudian setelah itu menentukan kebijakan mana sekiranya bisa diterapkan, setelah itu melaksanakan kebijakan itu dengan memperhatikan suatu pengendalian kebijakan. Pada proses pembuatan kebijakan melalui tahapan yang panjang. Menurut Lester dan Stewart dalam Purwanto, dkk (2012) menyatakan bahwa “ proses perumusan kebijakan dimulai dari *Stage I (Agenda setting)*, *Stage II (Policy Formulation)*, *Stage III (Policy*

Implementation), *Stage IV (Policy Evaluation)*, *Stage V (Policy Change)* dan *Stage VI (Policy Termination)*".

Dimulai dengan agenda setting yang dirumuskan dari adanya suatu masalah publik, setelah itu formulasi kebijakan sebagai proses penyusunan rencana dari masalah, kemudian implementasi kebijakan publik, tahap keempat dan kelima evaluasi kebijakan dan penyempurnaan, dan yang terakhir adalah penghentian kebijakan apabila tujuan telah tercapai sesuai yang diharapkan.

2. Implementasi

a. Definisi Implementasi

Penerapan dari adanya suatu aturan atau kebijakan yang telah ditetapkan disebut dengan implementasi. Menurut para ahli yang dikemukakan oleh Syaukani dalam Mamonto, dkk (2018) "implementasi itu pengantaran kebijakan dengan segala rangkaian aktifitas didalamnya kepada masyarakat dengan harapan membawa hasil yang diharapkan". Adapun menurut Harsono dan Hanifah (2006) yang mengemukakan implementasi artinya "suatu proses untuk melaksanakan kegiatan sehingga menjadi suatu tindakan kebijakan dari politik administrasi".

Dalam implementasi, rangkaian kegiatan, meliputi interpretasi dari adanya praturan atau kebijakan itu, kemudian sumber daya yang dapat menggerakkan implementasi seperti sarana dan prasarana, sumber daya keuangan dan juga yang menjadi siapa yang bertanggung jawab untuk menerapkan kebijakan tersebut, dan terakhir pengantaran kebijakan tersebut secara detail ke publik. Berdasarkan hal tersebut dari proses implementasi bukan hanya terkait tindakan dari badan administratif yang secara bertanggung jawab yang melaksanakan suatu program yang akan menimbulkan kepatuhan pada kelompok sasaran, melainkan adanya sangkut paut politik , ekonomi, sosial yang langsung ataupun

tidak langsung yang dapat mempengaruhi pihak–pihak yang terlibat dalam menetapkan sudut pandang agar tujuan kebijakan publik dapat dilaksanakan sebagai kegiatan dari pemerintah.

Surmayadi dalam Mamonto, dkk (2018) mengemukakan ada tiga unsur penting dalam proses implementasi yaitu:

- 1) Adanya program atau kebijakan yang dilaksanakan.
- 2) Kelompok masyarakat yang menjadi target akan menerima manfaat dari suatu program, perubahan peningkatan.
- 3) Implementor sebagai unsur pelaksana dari organisasi maupun perorangan bertanggung jawab dalam memperoleh pelaksanaan dan suatu pengawasan melalui proses implementasi.

Implementasi bukan hanya sekedar aktivitas, akan tetapi merupakan suatu kegiatan yang terencana yang dilakukan dengan sungguh-sungguh berdasarkan aturan dan norma yang ada untuk mencapai tujuan kegiatan. Oleh karenanya Implementasi tidak berdiri sendiri, akan tetapi dapat dipengaruhi oleh objek selanjutnya. Implementasi dapat dikatakan sebagai komponen utama dan merupakan langkah yang memiliki pengaruh besar dalam penentuan proses suatu kebijakan, bahkan Edward III sebagaimana dikutip Akib (2010) mengatakan jika implementasi dilakukan dengan tidak efektif maka akan mengalami ketidakberhasilan pada saat pembuatan kebijakan. Sehingga Keberhasilan dalam proses implementasi dipengaruhi oleh beberapa faktor menurut Schneider dalam Purwanto, dkk (2012) diantaranya yaitu “kelangsungan hidup, integritas teori, cakupan, kapasitas dan konsekuensi yang tidak diinginkan”.

b. Konsep Implementasi

Harapan dari adanya suatu implementasi adalah bahwa dengan apa yang kita implementasikan yang berupa aturan atau kebijakan mampu diterima dengan baik dan dapat membantu orang lain sehingga dapat dikatakan implementasi yang berhasil, Namun penerapan implementasi dari kebijakan/program

pemerintah tidak jarang ditemui suatu implementasi yang tidak sesuai dalam artian gagal dalam penerapannya hal ini menimbulkan keprihatinan oleh para ahli administrasi publik, penggunaan istilah implementasi dimulai dengan studi terkait dengan kebijakan publik yang menggunakan pendekatan proses, menurutnya agar dapat mendapatkan suatu pemahaman yang baik terkait dengan kebijakan publik, maka perlu untuk dapat diurai kedalam beberapa tahapan yakni mulai dari *agenda-setting*, formulasi, legitimasi, implementasi, evaluasi, reformulasi dan terminasi. Tahapan tersebut membuat suatu siklus, dari siklus tersebut terlihat bahwa implementasi menjadi bagian atau salah satu tahap dari proses yang besar tentang bagaimana suatu kebijakan publik itu dirumuskan. Pressman dan Wildavsky dalam Purwanto, dkk (2012) sebagai pelopor dalam studi implementasi, dalam implementasi tersebut masih terpengaruh oleh paradigma dikhotomi politik-administrasi. Kedua sarjana tersebut memaknai implementasi dalam beberapa kata kunci pertama untuk menjalankan kebijakan. Kedua untuk memenuhi janji-janji sebagaimana dinyatakan dalam dokumen suatu kebijakan, dan yang ketiga dalam menyelesaikan misi yang diwujudkan ke tujuan kebijakan. Tahap implementasi merupakan tahapan yang sangat penting, karena sebagai tolak ukur dalam menentukan dari keberhasilan suatu program. Implementasi intinya adalah sebuah kegiatan dalam mendistribusikan keluaran kebijakan oleh para implementor kepada kelompok sasaran sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan kebijakan.

c. Tahap Implementasi

Implementasi dari suatu kebijakan publik, pada dasarnya sebuah langkah-langkah yang akan dituju agar pelaksanaan sebuah kebijakan publik dapat mencapai apa yang diinginkan dari kebijakan tersebut sebagai tujuannya, Nugroho (Handoyo, 2012). Langkah dalam suatu pengimplementasian kebijakan

publik yaitu dengan mengimplementasikan langsung kebijakan publik tersebut, dan melalui formulasi kebijakan secara turunan dari kebijakan publik tersebut.

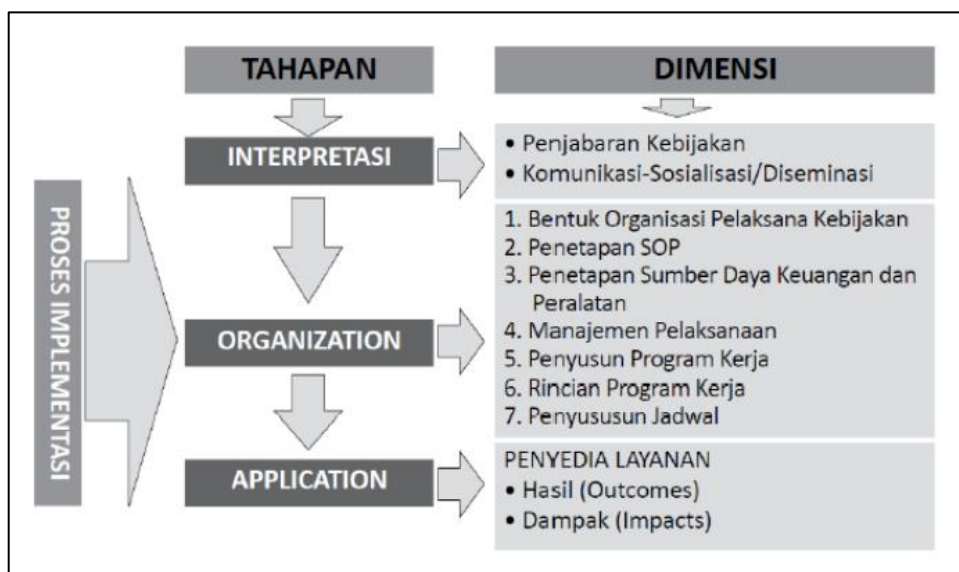
Menurut Purwanto, dkk (2012) menyatakan bahwa :

Implementasi sebagai studi, memiliki berbagai elemen penting, yakni: subject matter (*ontologi*), cara memahami obyek yang dipelajari (*epistemologi*), dan rekomendasi tindakan yang diperlukan (*aksiologi*). Secara kronologis, tahapan-tahapan ilmiah implementasi sebagai suatu studi tersebut adalah:

- 1) Menemukan masalah atau fenomena implementasi yang menarik untuk dikaji
- 2) Merumuskan pertanyaan penelitian (*research question*) yang hendak diteliti
- 3) Merumuskan landasan teoritis, konsep, dan variable-variabel penelitian
- 4) Menetapkan metodologi yang hendak dipakai untuk mengumpulkan data
- 5) Mengelolah dan menganalisis data
- 6) Rekomendasi kebijakan

Dalam proses implementasi ada beberapa tahapan yang perlu diketahui, agar implemetasi yang dilakukan itu berjalan dengan baik, seperti yang dikemukakan oleh Charles O.Jones (Baidowi, 2020) yang digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.
Tahap Implementasi dalam Kebijakan Publik



Sumber : Jones, Arwildayanto (Baidowi, 2020)

Dari gambar tersebut menunjukkan beberapa tahapan dalam proses implementasi, yang terdiri dari tiga tahap yaitu tahap interpretasi, tahap pengorganisasian dan tahap aplikasi kebijakan. Widodo (Baidowi, 2020) menjelaskan bahwa :

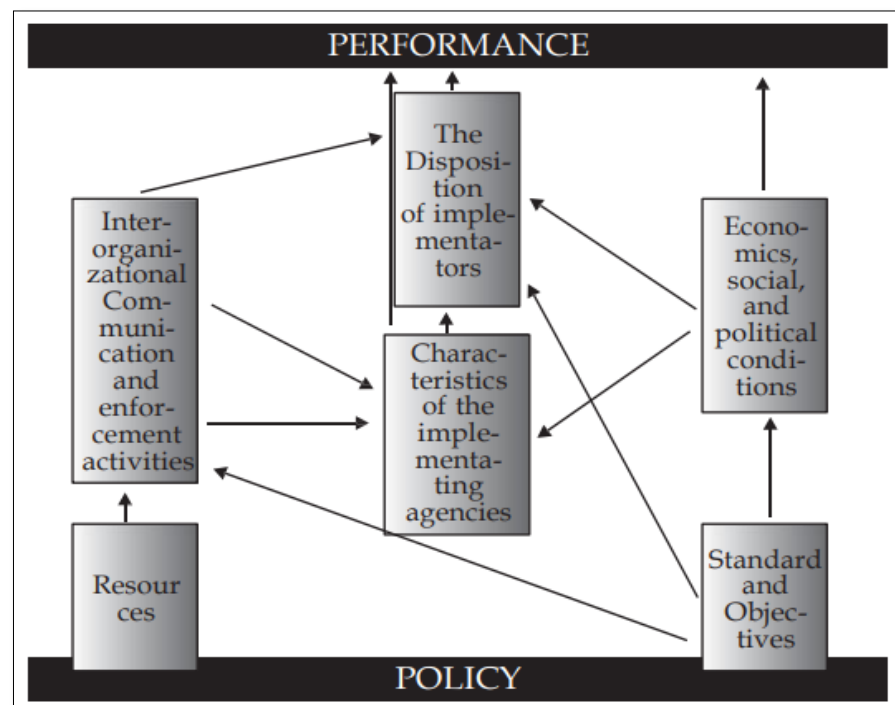
Tiga tahap ini, yaitu *organization* merupakan suatu upaya untuk menetapkan dan menata kembali sumber daya, unit-unit, dan metode-metode yang mengarah pada upaya merealisasikan kebijakan menjadi hasil yang sesuai dengan tujuan dan sasaran kebijakan. Interpretasi, merupakan aktivitas interpretasi substansi dari suatu kebijakan dalam bahasa yang lebih operasional dan mudah dipahami. Aplikasi, merupakan aktivitas penyedia layanan secara rutin, pembayaran atau lainnya sesuai dengan tujuan dan sasaran kebijakan.

d. Model Implementasi

Dalam mengimplementasikan suatu kebijakan publik ada beberapa model yang dapat digunakan, model tersebut sebagai pedoman atau tuntutan agar pelaksanaan implementasi tersebut dapat berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang diharapkan dan yang menjadi tujuan kebijakan tersebut dibuat, Oleh karenanya model implementasi digunakan dalam studi implementasi kebijakan. Ada beberapa dari sekian banyak yang dikemukakan oleh ahli terkait dengan model implementasi ini. Seperti yang ada dalam buku Handoyo (2012) berikut ini:

- 1) Model implementasi kebijakan dari Van Meter dan Van Horn.
Pada model ini berpendapat bahwa implementasi kebijakan berjalan dengan arah yang sama dalam satu garis lurus dari kebijakan publik, kinerjanya, dan implementor. Variabel yang memengaruhi suatu kebijakan publik berupa dari suatu aktivitas implementasi dan komunikasi antar suatu organisasi, implementor (karakteristik agen pelaksana), kondisi ekonomi, sosial maupun politik juga kecenderungan pelaksana. Model implementasi tersebut sebagai berikut.

Gambar 2.
Model Implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn

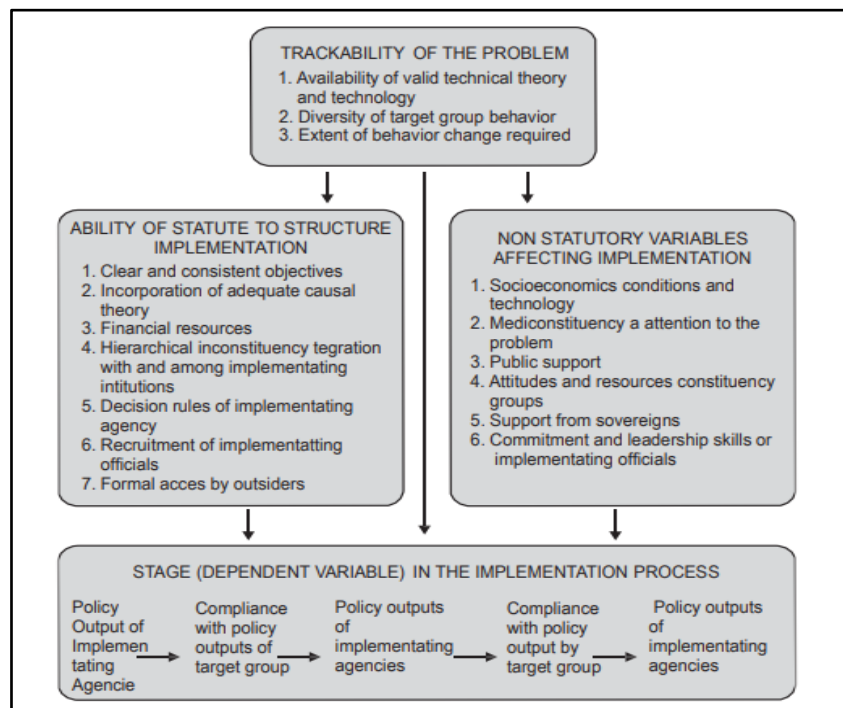


Sumber : Nugroho (Handoyo, 2012)

- 2) Model Implementasi Kebijakan dari Mazmanian dan Sabiter.
Model ini dalam proses implementasinya terdapat 3 variabel :
 - a) Pertama, Variabel independen meliputi indikator masalah teori dan teknis pelaksanaan, keragaman objek, dan perubahan yang dikehendaki.
 - b) Kedua, Variabel *Intervening* yakni, kemampuan kebijakan menstrukturisasi proses implementasi dengan parameter tujuan yang jelas dan konsisten, teori kasual, sumber dana yang tepat, hirarkis dari lembaga pelaksana yang terpadu, aturan pelaksanaan dari lembaga, pejabat dan keterbukaan pihak luar, sampai variabel diluar kebijakan yang berpengaruh terhadap proses implementasi dengan pertimbangan kondisi sosial ekonomi dan teknologi, publik, konstituen dukungan pejabat tinggi, serta kualitas dan komitmen kepemimpinan dari pejabat pelaksana.
 - c) Ketiga, Variabel dependen yaitu dari beberapa tahapan. Pemahaman lembaga atau badan pelaksana dalam kebijakan pelaksana, kepatuhan objek, hasil yang nyata, penerima atas hasil nyata tersebut, dan akhirnya kearah pada revisi atas kebijakan yang telah dibikin dan dilaksanakan atau keseluruhan dari kebijakan yang bersifat mendasar.

Model Mazmanian dan Sabatier dapat dilihat pada gambar dibawah.

Gambar 3.
Model Implementasi Mazmanian dan Sabatier



Sumber : Nugroho (Handoyo, 2012)

3) Model Implementasi Kebijakan Edward III.

Menurut George Edward III masalah utama administrasi publik dilihat dari kurangnya perhatian pada persoalan implementasi kebijakan, Nugroho (Handoyo, 2012). Menurutnya tanpa implementasi yang baik akan berdampak kepada keputusan pembuat kebijakan, Supaya Implementasi sesuai dengan apa yang diharapkan, maka empat yang menjadi elemen utama yang menjadi target yakni, komunikasi, sumber daya, komitmen, dan juga struktur birokrasi.

Komunikasi yang dimaksud adalah terkait, bagaimana kebijakan tersebut dapat dikomunikasikan agar sampai kepada publik, dengan respon yang baik dan *feedback* yang diberikan, dan tentang struktur organisasi pelaksana kebijakan. Sumber daya, terkait dengan pelaksana kebijakan yang mengimplementasikan kebijakan tersebut. Komitmen, berkenaan dengan komitmen dari implementor untuk kebijakan secara efektif dalam pengimplementasiannya dan Struktur Birokrasi, terkait dengan struktur birokrasi yang mampu diimplementasikan dengan baik, kepada publik, agar tidak menghambat dalam pelaksanaan kebijakan publik.

3. Perizinan

“Negara Indonesia adalah Negara hukum” merupakan isi Undang-Undang Dasar 1945 Pada pasal 1 Ayat (3). Sebutan itu mengindikasikan bahwa dalam berkehidupan didalam suatu Negara perlu ada yang mengatur, agar Negara yang menjadi tempat tinggalnya itu dapat berkelanjutan untuk generasi yang akan datang. Oleh sebab itu aktivitas yang dilakukan pun diatur oleh Negara. Dalam mengatur suatu Negara pemerintah membagi kekuasaan atas pemerintah pusat dan pemerintah daerah. “Pemerintah daerah diberikan kewenangan untuk mengatur urusan pemerintahannya sendiri”, hal tersebut sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam pelaksanaan otonomi daerah harus berorientasi pada kesejahteraan masyarakat dengan memperhatikan kepentingan dan aspirasi yang tumbuh didalam masyarakat.

Adrian Sutedi (Raharja, 2014), memberikan pengertian terkait perizinan. “Perizinan adalah tindakan hukum yang ada dalam administrasi negara dalam mengaplikasikan peraturan berdasarkan persyaratan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang–undangan”. Adapun menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah pada pasal 1 ayat (8) disebutkan bahwa “perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”. Perizinan menjadi salah satu pelaksanaan dari fungsi pengaturan dan pengendalian yang bersifat mengawasi yang dimiliki oleh pemerintah terhadap kegiatan–kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.

Dalam perizinan yang berhak dalam mengeluarkan izin yaitu pejabat administratif, Dalam hal pelayanan publik, perizinan menjadi suatu hal yang

harus dipenuhi oleh masyarakat dalam memberikan pelayanan administratif yakni, suatu pelayanan dengan hasil berbagai bentuk dokumen secara sah dan resmi yang dibutuhkan oleh masyarakat atau publik. Izin dalam administrasi negara berupa izin tertulis meskipun izin juga dapat dalam bentuk lisan, dikarenakan jika terjadi suatu hal yang tidak diinginkan mengenai kepemilikan izin misalnya, maka izin yang berbentuk suatu keputusan administrasi Negara dapat dijadikan barang bukti dalam pengadilan, untuk dapat diterbitkannya suatu perizinan diawali dengan pengajuan permohonan oleh pihak yang memiliki kepentingan, hal tersebut disertai dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan baru kemudian diproses dengan pertimbangan syarat-syarat yang telah dipenuhi, sampai kemudian terbit suatu perizinan itu.

Penerbitan izin pengusahaan air tanah dalam rangka kebutuhan usaha saat ini sudah beralih kepada pemerintahan pusat melalui sistem elektronik yang terdapat dalam peraturan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, mengikuti Kepmen Nomor 259.K/GL.01/MEM.G/2022 tentang standar penyelenggaraan izin pengusahaan air tanah. Berikut kepengurusan dalam izin pengusahaan air tanah yang diterapkan sekarang mengikuti Kepmen Energi dan Sumber Daya Mineral dibandingkan dengan Perda Provinsi Sulawesi Selatan nomor 4 tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Air Tanah.

Tabel 4.
Pelayanan Perizinan Pengusahaan Air Tanah

Dasar Pelayanan Perizinan Pengusahaan Air Tanah		
No	KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR: 259.K/GL.01/MEM.G/2022 TENTANG STANDAR PENYELENGGARAAN IZIN PENGUSAHAAN AIR TANAH	PERATURAN DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN NOMOR 4 TAHUN 2019 TENTANG PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN AIR TANAH
1.	Persyaratan Permohonan Izin Pengusahaan Air Tanah	
	Syarat permohonan Izin Pengusahaan Air Tanah meliputi: a. syarat administrasi, yang terdiri	Pada pasal 41 ayat 2 1. Syarat administratif meliputi : a. surat permohonan;

	<p>atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) formulir permohonan yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a) Nomor Induk Berusaha (NIB); b) nama, pekerjaan, alamat, nomor telpon, dan e-mail pemohon; c) alamat lokasi sumur bor/gali; d) koordinat titik sumur bor/gali (decimal degree); e) jangka waktu penggunaan Air Tanah yang dimohonkan; dan f) keterangan sumur bor/gali ke-; 2). bukti kepemilikan/penguasaan tanah dapat berupa Akta Jual Beli (AJB), Surat Hak Milik (SHM), Surat Hak Guna Bangunan (SHGB), atau Surat Perjanjian Sewa; 3) izin berusaha yang telah dimiliki pemohon (NIB KBLI), sesuai dengan kegiatan pemanfaatan Air Tanah yang akan dilakukan; 4) izin/dokumen lingkungan hidup dan persetujuan lingkungan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 5) surat persetujuan studi kelayakan penggunaan Air Tanah oleh Kepala PATGTL; 6) laporan studi kelayakan penggunaan Air Tanah; 7) surat keterangan mengenai ketersediaan/ketidakterersediaan Air Permukaan dari BBWS/BWS; 8) surat keterangan dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) yang berisi mengenai ketersediaan/ketidakterersediaan Air melalui jaringan PDAM; 9) hasil konsultasi publik atas rencana penggunaan Air Tanah (untuk kelompok usaha menengah dan besar); dan 10) surat pernyataan kesanggupan membuat sumur 	<ol style="list-style-type: none"> b. profil badan usaha/badan sosial; c. akte pendirian badan usaha/badan sosial; d. salinan Izin Mendirikan Bangunan/sertifikat tanah/surat pernyataan berada pada tanah milik sendiri atau keterangan lain yang dipersamakan; e. susunan direksi dan daftar pemegang saham bagi badan usaha dan daftar pengurus bagi badan sosial; f. salinan Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan; g. nomor Pokok Wajib Pajak; h. surat keterangan domisili; i. surat izin usaha; j. surat keterangan tidak keberatan dari masyarakat sekitar yang diketahui oleh ketua rukun tetangga, rukun warga, dan lurah/kepala desa; k. surat keterangan ketidakterersediaan pasokan air bersih/ Air Minum dari penyedia air baku pada wilayah izin dimohon, bagi permohonan pengusahaan airtanah dalam jumlah besar; dan l. surat keterangan kesanggupan membayar pajak bagi permohonan Izin Pengusahaan Air Tanah. <p>2. Syarat teknis meliputi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. laporan hasil pengeboran atau penggalian Air Tanah; b. titik lokasi rencana pengeboran atau penggalian pada peta situasi (denah) skala 1:10.000 atau lebih besar dan peta topografi skala 1:50.000; c. informasi mengenai peruntukan dan debit kebutuhan Air Tanah; d. informasi rencana pemantauan dan pengelolaan lingkungan; dan
--	--	---

	<p>resapan/imbuhan dan/atau sumur pantau; dan</p> <p>b. syarat teknis, yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rencana jumlah debit pengambilan Air Tanah dalam m³/hari; 2) rencana peruntukan penggunaan Air Tanah; dan 3) gambar konstruksi sumur bor/gali. 	<p>e. kesanggupan untuk membuat sumur resapan/sumur imbuhan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.</p>
2.	Penetapan atau penerbitan izin Pengusahaan Air Tanah	
	<p>a. Penetapan Izin Pengusahaan Air Tanah paling lambat diberikan 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan persyaratan administrasi dan teknis lengkap dan benar.</p> <p>b. Izin Pengusahaan Air Tanah ditetapkan oleh Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) atas nama Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral .</p>	<p>Pada pasal 32 :</p> <p>Gubernur menerbitkan izin pengusahaan Air Tanah pada setiap cekungan Air Tanah lintas provinsi setelah memperoleh rekomendasi teknis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang energi dan sumber daya mineral.;</p> <p>Kemudian pada pasal 33 ayat 1 dan 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penerbitan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 32 dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan atau Cabang Dinas. 2) Dalam melakukan proses perizinan Perangkat Daerah atau Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan Dinas.
3.	Kewajiban Pemegang Izin Pengusahaan Air Tanah	
	<p>Pemegang Izin Pengusahaan Air Tanah memiliki kewajiban:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. mematuhi ketentuan yang tercantum dalam Izin Pengusahaan Air Tanah; b. memberikan akses kepada PATGTL dan instansi terkait lainnya untuk melakukan pengecekan terhadap sumur bor/gali yang diusahakan; c. memasang meter Air pada pipa keluar (outlet) sumur bor/gali; d. menyampaikan laporan hasil pengukuran kedudukan muka Air Tanah bulanan, hasil analisis 	<p>Pada pasal 46</p> <p>Pemegang Izin Pengusahaan Air Tanah wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyampaikan laporan debit Pengusahaan Air Tanah setiap triwulan; b. memasang meteran air pada setiap sumur produksi untuk Pemakaian Air Tanah; c. membangun Sumur Pantau Air Tanah sesuai dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (satu) buah Sumur Pantau Air Tanah dari setiap kawasan yang

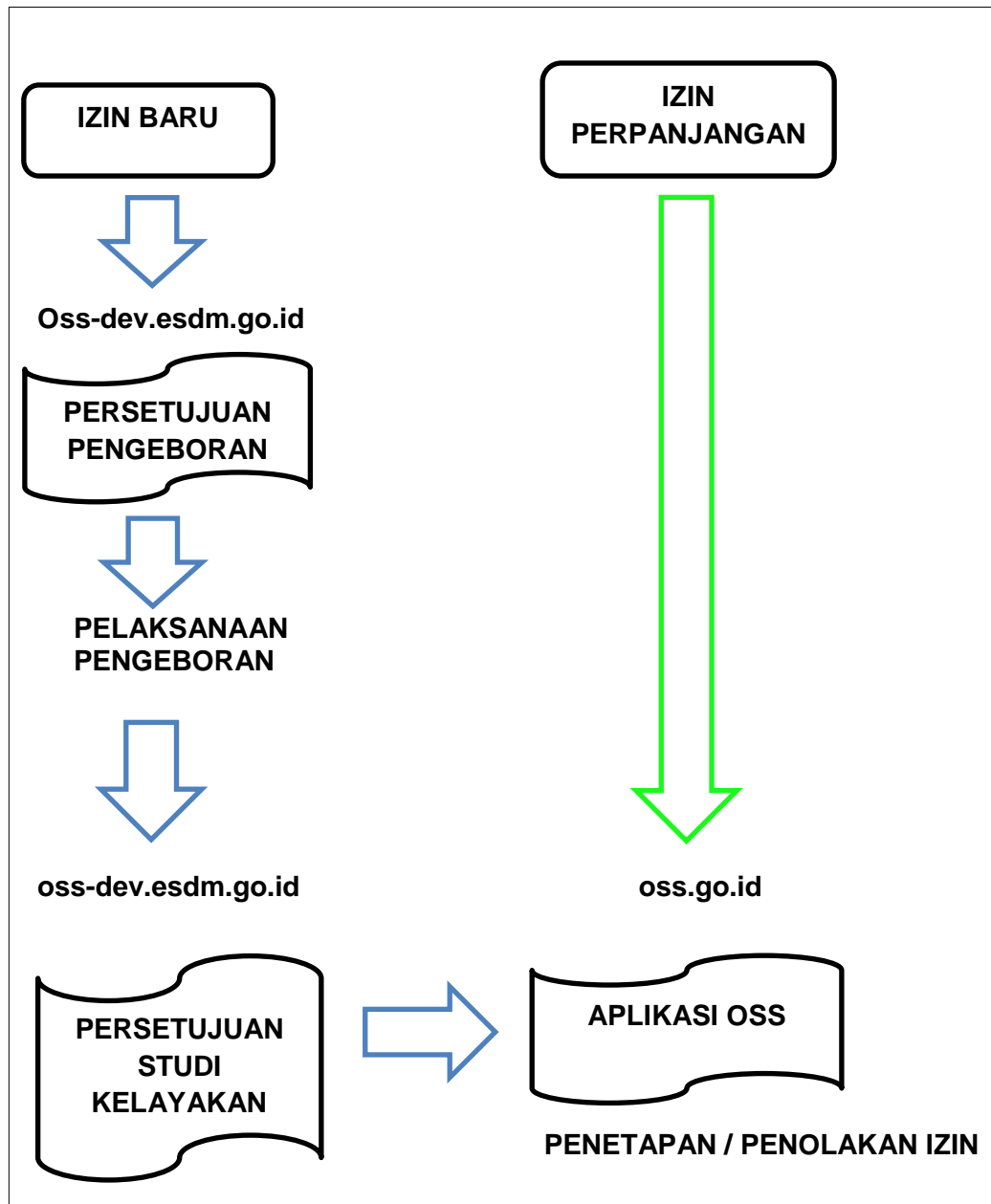
<p>kualitas Air setiap 6 (enam) bulan, dan debit pengambilan Air Tanah bulanan setiap tahun kepada PATGTL (untuk kelompok usaha menengah dan usaha besar);</p> <p>e. membangun sumur resapan/imbuhan Air Tanah sesuai dengan pedoman yang diterbitkan oleh Badan Geologi;</p> <p>f. membangun sumur pantau Air Tanah yang dilengkapi dengan alat perekam kedudukan muka Air Tanah otomatis (Automatic Water Level Recorder-AWLR) dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satu sumur pantau untuk setiap pengajuan sumur bor/gali ke 5 (lima) dan kelipatannya di satu lokasi; 2) satu sumur pantau untuk setiap jumlah pengambilan Air Tanah sama dengan atau lebih besar dari 50 (lima puluh) liter/ detik dari beberapa sumur produksi di satu lokasi; dan 3) satu sumur pantau untuk satu sumur produksi dengan debit lebih besar atau sama dengan 50 (lima puluh) liter/ detik. <p>g. melindungi dan memelihara kelangsungan fungsi Air Tanah;</p> <p>h. memulihkan kerusakan lingkungan yang disebabkan oleh kegiatan perusahaan Air Tanah yang dilakukan;</p> <p>i. tidak mengganggu sumber Air Tanah yang digunakan untuk pemenuhan kebutuhan pokok sehari-hari masyarakat sekitar;</p> <p>j. memberikan ganti rugi kepada masyarakat sekitar apabila kegiatan perusahaan Air Tanah yang dilakukan menimbulkan kerugian untuk masyarakat sekitar;</p> <p>k. memberikan tanggapan yang positif dalam hal timbul gejolak sosial masyarakat di sekitar lokasi kegiatan perusahaan Air Tanah;</p> <p>l. melaporkan kepada Kepala PATGTL/ apabila dalam pelaksanaan pengambilan Air</p>	<p>berasal dari 4 (empat) buah sumur produksi Air Tanah dan kelipatannya; atau</p> <p>2. 1 (satu) buah sumur pantau Air Tanah dengan volume kumulatif paling sedikit 40 (empat puluh) liter per detik yang berasal dari 1 (satu) buah atau beberapa sumur produksi Air Tanah kurang dari 4 (empat) titik, atau dalam luasan kurang dari 10 (sepuluh) hektar.</p> <p>d. melakukan usaha pengendalian terjadinya pencemaran Air Tanah;</p> <p>e. melaporkan apabila dalam pelaksanaan pengeboran atau penggalian, serta Perusahaan Air Tanah ditemukan hal-hal yang dapat membahayakan lingkungan;</p> <p>f. melakukan perbaikan kerusakan lingkungan yang disebabkan oleh kegiatan yang ditimbulkan;</p> <p>g. berperanserta dalam menjaga kawasan resapan Air Tanah/ imbuhan Air Tanah;</p> <p>h. melakukan penyimpanan air hujan pada kolam/embung resapan Air Tanah;</p> <p>i. memberikan 15% (lima belas persen) dari batasan debit perusahaan Air Tanah yang ditetapkan dalam izin untuk memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari masyarakat setempat;</p> <p>j. memasang pipa piezometer sesuai kedalaman pompa sumur produksi;</p> <p>k. mengukur, mencatat, dan menyampaikan data muka Air Tanah sumur produksi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan 1 (satu) kali; dan</p> <p>l. memeriksa kualitas Air Tanah ke laboratorium yang terakreditasi.</p>
--	--

	<p>Tanah ditemukan hal-hal yang dapat membahayakan lingkungan;</p> <p>m. membayar pajak Air Tanah dan kewajiban keuangan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</p> <p>n. memberikan minimal 10 % (sepuluh persen) dari jumlah debit yang diberikan dalam Izin Pengusahaan Air Tanah untuk membantu pemenuhan kebutuhan Air masyarakat sekitar area kegiatan pengusahaan Air Tanah atau dengan memberikan bantuan sumur bor/gali untuk masyarakat yang mengalami kesulitan pemenuhan kebutuhan Air bersih (untuk kelompok usaha menengah dan usaha besar); dan</p> <p>o. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang – undangan</p>	
--	--	--

Sumber: Kepmen ESDM RI Nomor: 259.K/GI.01/Mem.G/2022 Tentang Standar Penyelenggaraan Izin Pengusahaan Air Tanah dan Perda No 4 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Air Tanah Provinsi Sulawesi Selatan.

Prosedur untuk mendapatkan izin pengusahaan air tanah pada kegiatan usaha dapat mengikuti langkah berikut :

Gambar 4.
Prosedur Perizinan Air Tanah



Sumber : Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sulawesi Selatan, 2023

Dalam memiliki surat izin pengusahaan air tanah yang telah ditetapkan perlu maka terlebih dahulu melengkapi persetujuan pengeboran dan studi kelayakan bagi pengusahaan air tanah dalam menjalankan usaha tersebut

menggunakan air tanah setelah memenuhi persetujuan pengeboran dan studi kelayakan, maka selanjutnya mengisi persyaratan dalam permohonan izin perusahaan air tanah, dalam menerbitkan persetujuan pengeboran, maka seperti dalam permohonan izin perusahaan air tanah, harus dapat melengkapi syarat administrasi dan syarat teknis. Persetujuan pengeboran dapat menyertakan persyaratan berikut, yang terdapat dalam Keputusan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor: 259.K/Gl.01/Mem.G/2022 tentang Standar Penyelenggaraan Izin Perusahaan Air Tanah:

Syarat Administrasi :

1. Mengisi formulir permohonan
2. Surat bukti kepemilikan/penguasaan tanah
3. Surat izin berusaha yang telah dimiliki pemohon (NIB KBLI)
4. Izin/dokumen lingkungan hidup dan/atau persetujuan lingkungan
5. Surat keterangan dari BBWS/BWS (Ketersediaan/Ketidakterediaan air permukaan)
6. Surat keterangan dari PDAM (Ketersediaan/Ketidakterediaan air melalui jaringan PDAM)
7. Surat izin perusahaan pengeboran air tanah dan sertifikat instalasi pengeboran dari perusahaan pelaksana pengeboran/penggalian eksplorasi air tanah (Untuk kelompok usaha menengah dan usaha besar)
8. Sertifikat juru bor (Untuk kelompok usaha menengah dan usaha besar)

Syarat Teknis :

1. Gambaran rencana konstruksi sumur bor/gali
2. Rencana jumlah debit pengambilan air tanah(m³/hari)
3. Rencana peruntukan penggunaan air tanah
4. Laporan hasil pengukuran geolistrik (Untuk kelompok usaha menengah dan usaha besar)
5. Hasil konsultasi publik atas rencana penggunaan air tanah (Untuk kelompok usaha menengah dan usaha besar)

Setelah itu perlu untuk melakukan studi kelayakan terkait dengan penggunaan air tanah ini, hal tersebut berupa kajian yang dilakukan oleh perusahaan air tanah, kajian yang dilakukan terhadap suatu kelayakan teknis, sosial, lingkungan dan konservasi air tanah terkait dengan rencana pada pengambilan dan penggunaan air tanah. Persyaratan dalam studi kelayakan

terdapat dalam Keputusan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor: 259.K/GI.01/Mem.G/2022 tentang Standar Penyelenggaraan Izin Pengusahaan Air Tanah.

Syarat Administrasi:

Untuk Usaha mikro dan kecil, berupa :

1. Kontruksi sumur bor / gali yang memuat : Kedalaman sumur, Diameter sumur
2. Rencana Penggunaan air tanah yang memuat peruntukan : Jenis pompa, kapasitas pompa, debit pemompaan, durasi pemompaan setiap hari
3. Air bersih masyarakat sekitar yang memuat : (Sumber air bersih, Kondisi pemenuhan kebutuhan air bersih)
4. Potensi dampak pengambilan air tanah terhadap masyarakat sekitar

Untuk Usaha Menengah dan Besar, memuat :

1. Kondisi geologi, hidrologi dan air tanah
2. Kondisi lingkungan air tanah dan potensi dampak pengambilan air tanah
3. Kondisi sosial masyarakat sekitar
4. Hasil pengukuran geolistrik
5. Hasil pengeboran/penggalian eksplorasi air tanah yang memuat : (Log bor, Konstruksi sumur, Analisis parameter akuifer, Analisis debit optimum, Analisis jarak antar sumur, Efisiensi sumur)
6. Analisis kualitas air tanah
7. Rencana penggunaan air tanah yang memuat : (Peruntukan, kedalaman akuifer yang disadap, jenis pompa, kapasitas pompa, Debit pemompaan setiap hari)
8. Sarana dan prasarana penggunaan air tanah yang telah dan akan dipasang
9. Neraca kebutuhan dan ketersediaan sumber air pengguna
10. Upaya pemantauan dan konservasi air tanah

Syarat teknis :

1. Gambaran rencana kontruksi sumur bor/gali
2. Rencana jumlah debit pengambilan air tanah(m³/hari)
3. Rencana peruntukan penggunaan air tanah
4. Laporan hasil pengukuran geolistrik (untuk kelompok usaha menengah dan besar)
5. Hasil konsultasi publik atas rencana penggunaan air tanah (untuk kelompok usaha menengah dan besar)

Setelah pelaku usaha ini memiliki izin pengusahaan air tanah maka selanjutnya izin tersebut berlaku selama 3 tahun, sebulan sebelum masa aktifnya habis maka sudah harus mengurus terkait perpanjangannya. Untuk menambah masa aktif izin tersebut, sudah tidak lagi melakukan persetujuan pengeboran dan

studi kelayakan, melainkan sudah dapat langsung ke sistem oss perizinan. Persyaratan perpanjangan izin perusahaan air tanah terdapat dalam Keputusan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor: 259.K/Gl.01/Mem.G/2022 Tentang Standar Penyelenggaraan Izin Perusahaan Air Tanah.

Syarat Administrasi

1. Formulir permohonan yang memuat (Nomor Induk Berusaha (NIB), Nama, pekerjaan, alamat, nomor telpon, dan email pemohon, Alamat lokasi sumur bor / gali, Koordinat titik sumur bor / gali (decimal degree), Jangka waktu penggunaan air tanah yang dimohonkan, Nomor urut sumur bor/gali, Perpanjangan izin perusahaan air tanah ke-
2. Bukti kepemilikan / penguasaan tanah
3. Salinan izin perusahaan air tanah lama
4. Bukti setor pajak air tanah 1 (satu) tahun terakhir
5. KBLI sesuai dengan perusahaan air tanah
6. Surat keterangan telah membuat sumur resapan/imbuhan dan atau sumur pantau
7. Surat keterangan mengenai ketersediaan/ketidakterediaan air dari PDAM

Syarat Teknis

1. Rencana jumlah debit pengambilan air tanah (m³/hari)
2. Renacan peruntukan penggunaan air tanah
3. Rekapitulasi debit pengambilan air tanah bulanan selama (satu) tahun terakhir
4. Foto sumur bor/gali dan sarana penggunaan air tanah lainnya
5. Laporan analisis kualitas air tanah setiap 6 (enam) bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir (untuk kelompok usaha menengah dan besar)
6. Laporan pengukuran kedudukan muka air tanah bulanan 1 (satu) tahun terakhir (untuk kelompok usaha menengah dan besar)
7. Salinan gambar log bor, Kontruksi sumur bor / gali, dan / atau rekaman borehole camera (untuk kelompok usaha menengah dan besar)
8. Salinan dokumen data dan analisis uji pemompaan (untuk kelompok usaha menengah dan besar)

4. Perda Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan

Air Tanah

Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Air tanah, yang ditujukan kepada orang atau badan yang melaksanakan atau melakukan penggunaan air tanah.

Dalam pasal 22 dikatakan, penggunaan air tanah di daerah provinsi terdiri atas :

- a. Pemakaian Air Tanah, dan
- b. Pengusahaan Air Tanah

Mengenai pengusahaan air tanah yang dimaksud pasal 22 huruf b dilakukan dalam bentuk :

- a. Kegiatan usaha yang memerlukan air sebagai bahan baku utama untuk menghasilkan produk berupa Air Minum;
- b. Kegiatan usaha yang memerlukan air sebagai bahan pembantu atau proses produksi; dan
- c. Kegiatan usaha yang menggunakan air sebagai bahan penunjang.

Pelaksanaan dari pengusahaan air tanah dapat dilakukan, sesuai dengan pasal 28 pasal 1, yang dapat dilaksanakan oleh :

- a. Badan usaha milik negara;
- b. Badan usaha milik daerah;
- c. Badan usaha milik desa;
- d. Badan usaha swasta;
- e. Koperasi;
- f. Perseorangan; dan
- g. Kerja sama antar badan usaha.

Pada pasal 31 dibahas mengenai perizinan, perizinan kepada pemanfaat air tanah, di mana pada tersebut ayat 2 dijelaskan bahwa Izin dalam pemanfaatan air tanah dalam daerah salah satunya dengan izin untuk penggunaan air tanah yang terdiri atas :

- a. Izin Pemakaian Air Tanah, dan
- b. Izin Pengusahaan Air Tanah

Berdasarkan pasal 39, bahwa pemakaian air tanah Wajib memakai Izin, Kecuali:

- a. Dari pemakaian oleh instansi pemerintah, rumah ibadah, dan perorangan yang melakukan pemakaian air tanah untuk kegiatan bukan usaha.
- b. Pemakaian air tanah untuk kebutuhan sehari-hari dan irigasi.

Namun untuk pelaksanaan pengusahaan air tanah wajib memiliki yang namanya Izin Pengusahaan Air Tanah. Untuk Pengusahaan air tanah Lebih lanjut, Pada pasal 42 yaitu :

- a. Ayat (1) Izin Pemakaian dan Izin Pengusahaan air tanah diberikan untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang, dan
- b. Ayat (3) Perpanjangan masa berlaku izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis paling cepat 3 (Tiga) bulan dan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir.

Dalam pasal 28 pada ayat 2 dan 3, menjelaskan, yaitu:

- a. Ayat (2) Penggunaan air tanah dalam rangka pengusahaan air tanah dihitung sebagai nilai perolehan air tanah
- b. Ayat (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengusahaan air tanah diatur dalam peraturan gubernur.

Nilai perolehan Air tanah atau NPA merupakan nilai terkait dengan besaran nilai yang harus dibayarkan oleh para pengusahaan air tanah dalam penggunaan dan pemanfaatan air tanah yang dipakai sebagai dasar penetapan pajak air tanah, dimana dalam hal ini diatur lebih lanjut dalam peraturan gubernur.

Peraturan Gubernur yang dimaksud yaitu Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 30 Tahun 2020 tentang Nilai Perolehan Air Tanah di Provinsi Sulawesi Selatan. Berikut perhitungan pajak air tanah dalam kebutuhan usaha.

Tabel 5.
Kriteria komponen sumber daya alam

No.	Kriteria	Peringkat	Bobot
1	Air tanah kualitas baik, ada sumber air alternative	4	16
2	Air tanah kualitas tidak baik, ada sumber air alternative	3	9
3	Air tanah kualitas baik, tidak ada sumber air alternative	2	4
4	Air tanah kualitas tidak baik, tidak ada sumber air alternative	1	1

Sumber : Pergub 30 Tahun 2020 tentang NPAT Provinsi Sulawesi Selatan

Tabel 6.
Komponen peruntukan dan pengelolaan air tanah

No.	Kelompok Peruntukan	Volume Pengambilan (Dalam m ³)				
		0-50	50,1-250	250,1-500	500,1-750	>750
1	Sosial/Non Niaga	1	1,1	1,2	1,3	1,4
2	Niaga Kecil	3	3,2	3,4	3,6	3,8
3	Industri Kecil dan Menengah	5	5,3	5,6	5,9	6,2
4	Niaga Besar	7	7,4	7,8	8,2	8,6
5	Industri Besar	9	9,5	10	10,5	11

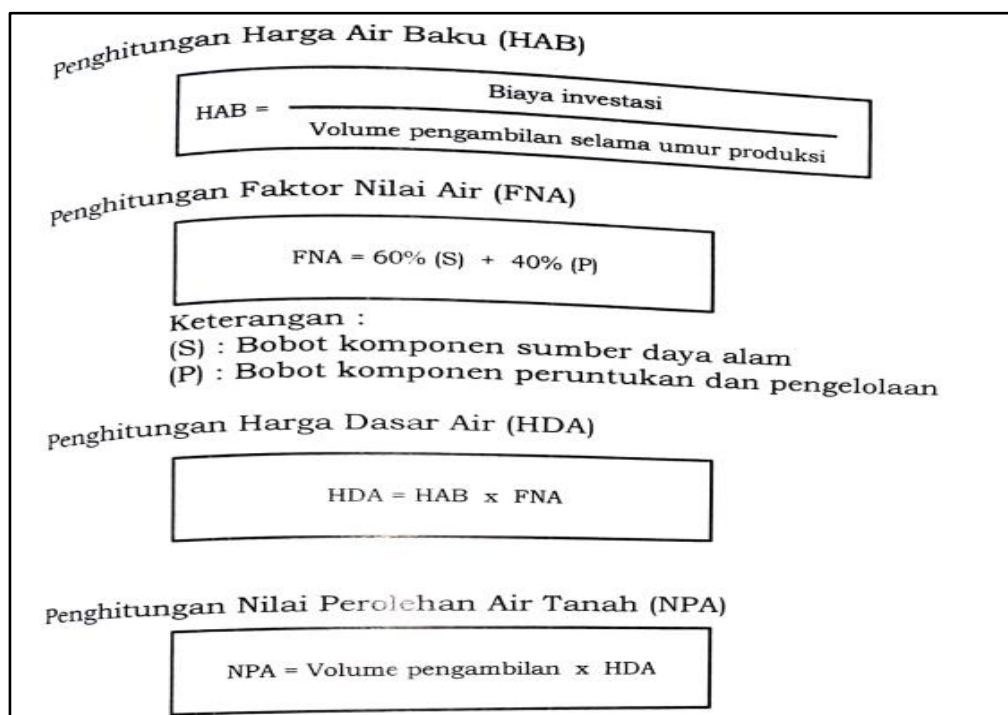
Sumber : Pergub 30 Tahun 2020 tentang NPAT Provinsi Sulawesi Selatan

Tabel 7.
Nilai harga air baku provinsi menurut peruntukan dan pengambilan air tanah

No.	Kelompok	Nilai HAB (Rp/m ³)
1	Sosial / Non Niaga	Rp. 1.600
2	Niaga Kecil	Rp. 4.800
3	Industri Kecil dan Menengah	Rp. 9.600
4	Niaga Besar	Rp. 17.600
5	Industri Besar	Rp. 19.200

Sumber : Pergub 30 Tahun 2020 tentang NPAT Provinsi Sulawesi Selatan

Gambar 5.
Perhitungan dalam penentuan NPA



Sumber : Pergub Sulawesi Selatan Nomor 30 Tahun 2020 tentang NPA

Penentuan nilai perolehan air tanah dikabupaten/kota ditentukan berdasarkan daerahnya masing-masing, penentuan nilai peroleh air tanah di kota Makassar mengikuti Peraturan Walikota Makassar Nomor 5 Tahun 2015 tentang Besaran Nilai Perolehan Air Tanah, sebagai berikut :

Gambar 6.
Nilai besaran pengambilan air tanah berdasarkan kegiatan

NILAI PEROLEHAN AIR BAWAH TANAH (NPAT)					
KLASIFIKASI KEGIATAN		PEMAKAIAN AIR (Rp/ M³)			
		1 s/d 10	10,1 s/d 20	20.1 s/d 50	50.1>
1	Sosial	Rp 400	Rp 450	Rp 850	Rp 1.450
2	Instansi Pemerintah	Rp 3.400	Rp 5.100	Rp 6.700	Rp 11.000
3	Niaga	Rp 9.500	Rp 11.900	Rp 14.100	Rp 17.500
4	Industri	Rp 9.300	Rp 10.700	Rp 12.700	Rp 16.100

Sumber : Peraturan Walikota Makassar Nomor 5 Tahun 2015 tentang Besaran Nilai Perolehan Air Tanah

Gambar 7.
Perhitungan NPAT

TATA CARA PERHITUNGAN NILAI AIR BAWAH TANAH		
Perhitungan nilai air bawah tanah :		
NPAT = Volume x Harga dasar Air		
Pajak air bawah tanah = 20% x NPAT		
Keterangan :		
NPAT : Nilai Perolehan Air Tanah		
Volume : Banyaknya air tanah yang dimanfaatkan atau digunakan		
Harga Dasar Air : Harga dasar air / satuan kubik (M ³)		
Contoh		
Volume Pemanfaatan Air Bawah Tanah Perusahaan Pak Herman 200 M ³ , dengan klasifikasi Niaga, sehingga Nilai Perolehan air tanah perusahaan tersebut sebagai berikut :		
Volume 1,0 - 10 M ³	: 10 x 9500	95.000
Volume 10,1 - 20 M ³	: 10 x 11900	119.000
Volume 20,1 - 50 M ³	: 30 x 14100	423.000
Volume 50,1 > M ³	: 150 x 17500	2.625.000
	NPAT	3.262.000
Pajak Air Bawah Tanah	: 20% x NPAT	
	: 20 % x 3,262,000	
	:	652.400

Sumber: Peraturan Walikota Makassar Nomor 5 Tahun 2015 tentang Besaran Nilai Perolehan Air Tanah

Selain dari pada itu dari Perda Nomor 4 Tahun 2019 tentang pengelolaan dan pemanfaatan air tanah, kepemilikan perusahaan air tanah untuk memiliki izin dan membayar pajak air tanah, dalam pengelolaan dan pemanfaatan air tanah perusahaan air tanah untuk menjamin pelaksanaannya, maka perlu dilakukan suatu pembinaan, pengawasan dan pemantauan kepada perusahaan air tanah hal tersebut tertuang dalam pasal 51 :

- (1) Pemantauan pelaksanaan Pengelolaan Air Tanah dilaksanakan paling rendah 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. pengamatan;
 - b. pencatatan;
 - c. perekaman;
 - d. pemeriksaan laporan; dan/atau
 - e. peninjauan secara langsung.
- (3) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar pelaksanaan evaluasi Pengelolaan Air Tanah.

Kemudian dalam hal pelaksanaan pengawasan dan pembinaan diatur pada pasal 62 :

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. sosialisasi dan penyuluhan Pengelolaan Air Tanah;
 - b. bimbingan teknis Pengelolaan Air Tanah;
 - c. pendidikan dan pelatihan; dan
 - d. bentuk lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. supervisi;
 - b. pemantauan; dan
 - c. evaluasi pelaksanaan Pengelolaan Air Tanah.

Pasal 63 :

Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 secara teknis dilakukan oleh Dinas.

Pengusahaan air tanah masih perlu untuk dapat dipantau terutama dalam kepemilikan penggunaan air tanah untuk kebutuhan usaha, Peraturan ini masih banyak pelaku usaha yang tidak melaksanakannya dengan baik. Oleh sebab itu perhatian lebih kepada para pelaku usaha ini dalam pemanfaatan air tanah, agar dapat menjaga dan melestarikan sumber daya air yang berkelanjutan.

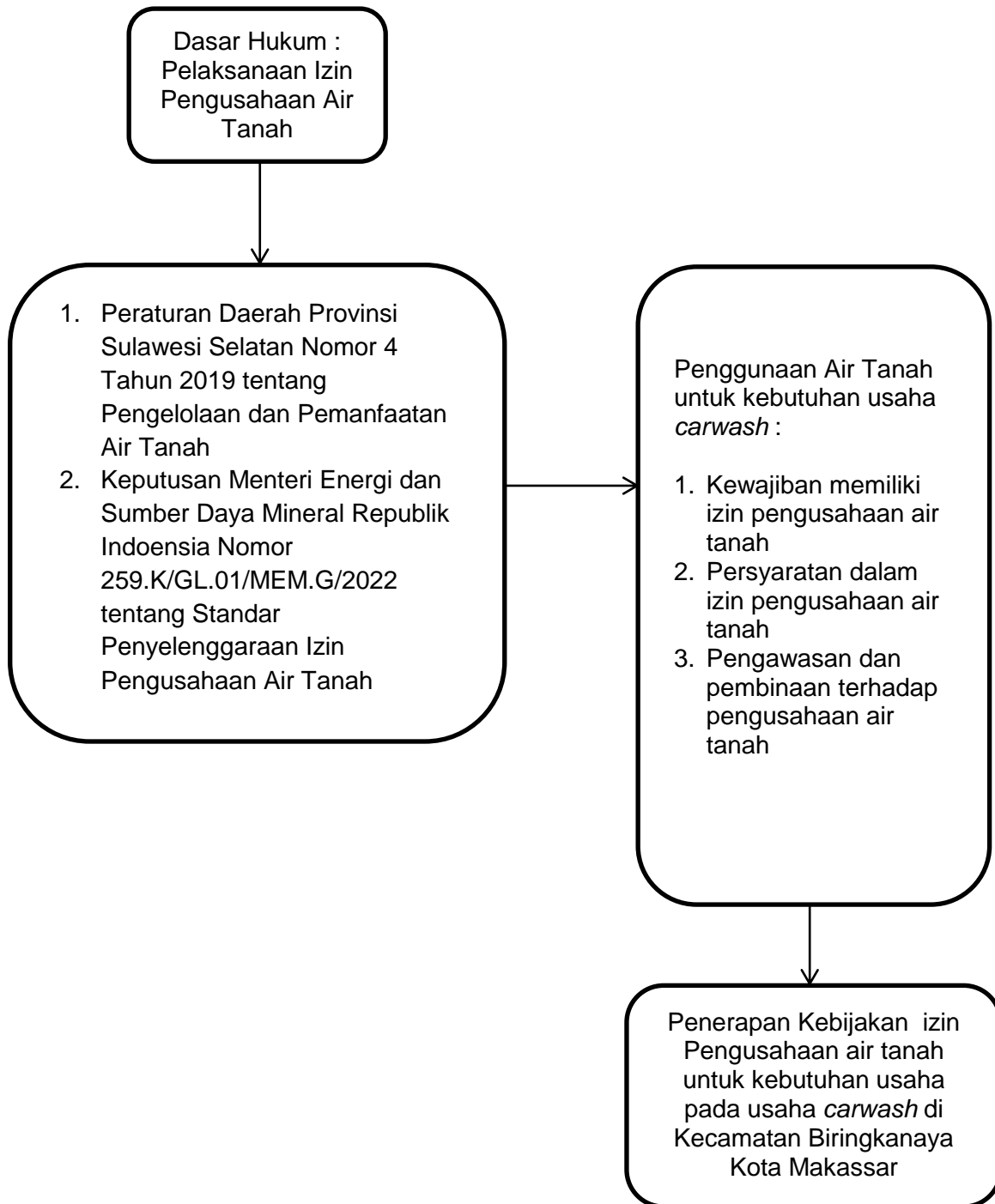
C. Kerangka Pikir

Fungsi air tanah dalam keperluan usaha diwajibkan memiliki izin atas penggunaannya, perlu diketahui bahwa ketika peraturan telah dikeluarkan maka pihak yang terlibat wajib mengindahkan peraturan tersebut. Pemerintah sebagaimana tugas dan fungsinya memiliki tanggung jawab besar atas kegiatan atau aktivitas dari masyarakatnya yang dinilai akan mempengaruhi suatu lingkungan ataupun negara yang dapat merugikan masyarakat yang lainnya, seperti halnya dengan penggunaan air tanah ini, meskipun Negara Indonesia memiliki cakupan air yang sangat banyak perlu diketahui bahwa pertumbuhan manusia terus bertambah seiring dengan berjalannya waktu sehingga kebutuhan masyarakat terhadap air pun ikut bertambah, salah satunya adalah pengambilan dan pemanfaatan air tanah. Jika tidak diperhatikan dan dilakukan penindakan maka akan menjadi masalah besar yang mengancam seluruh warga Negara Indonesia.

Dalam Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Air Tanah di lingkup Provinsi Sulawesi Selatan disebutkan bahwa penggunaan air tanah di daerah provinsi terdiri atas pemakaian air tanah dan pengusahaan air tanah. Pada pengusahaan air tanah perlu memiliki izin pengusahaan air tanah dan mematuhi kewajiban dari izin pengusahaan air tanah. Oleh karenanya upaya pemerintah memiliki pengaruh yang besar dalam menangani hal itu meliputi kesadaran, kepatuhan dan pengetahuan masyarakat terkait kepemilikan izin pengusahaan air tanah dalam kebutuhan usaha pada usaha *carwash* yang ada di Kecamatan Biringkanaya Kota Makassar.

Berdasarkan masalah yang diperoleh dari observasi, maka kerangka pemikiran yang menjadi acuan dalam melakukan penelitian ini sesuai dengan kerangka pikir yang dibuat oleh penulis sebagai berikut :

Gambar 8.
Kerangka Pikir



Sumber : Data Primer, 2023