

SKRIPSI

**PENGAWASAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DALAM PENGELOLAAN
LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) PERUSAHAAN DI
KOTA MAKASSAR**

NANTASYA SRI MURTHI

E011191066



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR**

2024



**UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**

ABSTRAK

Nantasya Sri Murthi (E011191066). Pengawasan Dinas Lingkungan Hidup dalam Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Perusahaan di Kota Makassar. XV + 100 Halaman + 4 Tabel + 5 Gambar + 37 Daftar Pustaka + Lampiran, Dibimbing oleh Dr. Suryadi Lambali, MA dan Dr. Amril Hans, S.AP., M.PA

Kota Makassar adalah kota metropolitan terbesar di Sulawesi Selatan dengan populasi sekitar 1,5 juta jiwa. Seiring dengan pertumbuhan ekonomi, terjadi peningkatan signifikan perusahaan yang beroperasi di Kota Makassar. Perusahaan-perusahaan yang menghasilkan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) diwajibkan untuk mematuhi peraturan. Dalam menghadapi peningkatan produksi limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar memiliki peran yang sangat penting dalam menjalankan fungsi pengawasannya. Pengawasan ini melibatkan pemantauan terhadap praktik-praktik perusahaan, penerapan peraturan, serta pengendalian dampak lingkungan yang mungkin timbul akibat limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). Selain itu, pengawasan ini bertujuan untuk memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan lingkungan dan beroperasi secara bertanggung jawab.

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan menggunakan konsep teknik-teknik pengawasan menurut Makmur (2011) yaitu pemantauan, pemeriksaan, dan penilaian. Data primer diperoleh melalui wawancara dan observasi, sedangkan data sekunder diperoleh dari penelitian terdahulu, dokumen regulasi, arsip organisasi Dinas Lingkungan Hidup, dan perusahaan di Kota Makassar. Analisis data menggunakan model Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2017) dengan tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan Dinas Lingkungan Hidup dalam pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) perusahaan di Kota Makassar berdasarkan variabel pemantauan, pemeriksaan, dan penilaian terlaksana dengan baik. Namun, terdapat hambatan pada pemeriksaan seperti keterbatasan waktu karena sumber daya manusia (SDM) harus dibagi untuk mengawasi berbagai sektor perusahaan. Selain itu, pada penilaian terdapat kekurangan terkait kepatuhan beberapa perusahaan tahun 2023 dari segi laporan belum terpenuhi, pelaporan masih kurang sesuai aturan.

Kata Kunci: *Pengawasan, Lingkungan Hidup, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)*



**HASANUDDIN UNIVERSITY
FACULTY OF SOCIAL AND POLITICAL SCIENCE
DEPARTMENT OF ADMINISTRATIVE SCIENCE
PUBLIC ADMINISTRATION STUDY PROGRAM**

ABSTRACT

Nantasya Sri Murthi (E011191066). Supervision of the Environmental Agency in the management of Hazardous and Toxic Waste (B3) Companies in Makassar City. XV + 100 Pages + 4 Tables + 5 Images + 37 Bibliography + Appendix, Supervised by Dr. Suryadi Lambali, MA and Dr. Amril Hans, S.AP., M.PA

Makassar City is the largest metropolitan city in South Sulawesi with a population of around 1.5 million people. Along with economic growth, there has been a significant increase in companies operating in Makassar City. Companies that produce hazardous and toxic (B3) waste are required to comply with regulations. In the face of the increasing production of hazardous and toxic (B3) waste, the Makassar City Environmental Office has a very important role in carrying out its supervisory function. This supervision involves monitoring the company's practices, implementing regulations, and controlling environmental impacts that may arise due to hazardous and toxic (B3) waste. In addition, this oversight aims to ensure that the company complies with environmental regulations and operates responsibly.

The research method used is qualitative descriptive using the concept of supervisory techniques according to Makmur (2011), namely monitoring, examination, and assessment. Primary data were obtained through in-depth interviews and observations, while secondary data were obtained from previous research, regulatory documents, organizational archives of the Environmental Agency, and companies in Makassar City. Data analysis using the Miles and Huberman model in Sugiyono (2017) with stages of data reduction, data presentation, and conclusions.

The results showed that the supervisory of the Environmental Agency in the management of hazardous and toxic waste (B3) companies in Makassar City based on the variables of monitoring, inspection, and assessment was carried out well. However, there are obstacles to the examination such as time constraints because human resources (HR) must be divided to oversee various sectors of the company. In addition, in the assessment, there are shortcomings related to the compliance of several companies in 2023 in terms of reports that have not been met, reporting is still not in accordance with the rules.

Keywords: *Supervision, Environment, Hazardous and Toxic Waste (B3)*



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : Nantasya Sri Murthi

NIM : E011191066

Program Studi : Administrasi Publik

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "*Pengawasan Dinas Lingkungan Hidup dalam Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Perusahaan di Kota Makassar*" benar-benar merupakan hasil karya pribadi dan seluruh sumber yang dikutip maupun yang dirujuk telah dinyatakan benar dalam daftar pustaka.

Makassar, 18 Maret 2024

Yang menyatakan,



Nantasya Sri Murthi

NIM E011191066



**UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Nantasya Sri Murthi
NIM : E011191066
Program Studi : Administrasi Publik
Judul : Pengawasan Dinas Lingkungan Hidup Dalam Pengelolaan
Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Perusahaan di
Kota Makassar

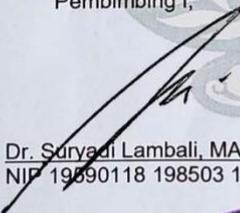
Telah diperiksa oleh Pembimbing I, Pembimbing II dan dinyatakan sesuai dengan
saran perbaikan Ujian Skripsi, Program Sarjana Departemen Ilmu Administrasi,
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Hasanuddin.

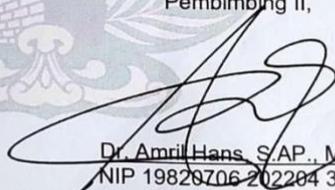
Makassar, 18 Maret 2024

Menyetujui:

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Suryadi Lambali, MA
NIP 19590118 198503 1


Dr. Amril Hans, S.AP., M.PA
NIP 19820706 202204 3 001

Mengetahui:

Ketua Departemen Ilmu Administrasi,



Prof. Dr. Alwi, M.Si
NIP 19631015 198903 1 006



**UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Nantasya Sri Murthi
NIM : E011191066
Program Studi : Administrasi Publik
Judul : Pengawasan Dinas Lingkungan Hidup Dalam Pengelolaan
Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Perusahaan di
Kota Makassar

Telah diperiksa oleh Pembimbing I, Pembimbing II dan Tim Penguji Skripsi dan dinyatakan sesuai dengan saran perbaikan Ujian Skripsi, Program Sarjana Departemen Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Hasanuddin.

Makassar, 18 Maret 2024

Tim Penguji Skripsi

Ketua : Dr. Suryadi Lambali, MA ()
Sekretaris : Dr. Amril Hans, S.AP., M.PA ()
Anggota : 1. Prof. Dr. Hamsinah, M.Si ()
2. Rizal Pauzi, S.Sos., M.Si ()

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Segala puji dan syukur kehadiran Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* yang senantiasa memberikan pertolongan, kesehatan, kekuatan, kemudahan kepada hamba-Nya sehingga bisa menyelesaikan tugas akhir (skripsi) ini. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada baginda Rasulullah Muhammad *Shalallahu 'Alaihi Wasallam*.

Penelitian ini berjudul "*Pengawasan Dinas Lingkungan Hidup dalam Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Perusahaan di Kota Makassar.*" Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana di Departemen Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Hasanuddin.

Selama penulisan skripsi ini tentu tidak mudah bagi penulis menyelesaikannya, banyak cobaan yang dilalui sehingga memberikan pengalaman, pembelajaran berharga bagi penulis untuk muhasabah, bersabar, senantiasa berharap dan melibatkan Allah di setiap kegiatan. Karena kasih sayang Allah pula menghadirkan keluarga yang berharga bagi penulis. Terima kasih yang tak terhingga kepada kedua orang tuaku tercinta Bapak **H. Darman, S.SiT.**, **M.Mar.Eng**, dan Ibu **Hj. Kartini**, yang selalu mendukung, memfasilitasi dan mendo'akan setiap langkah perjuangan ini. Do'a dan kasih sayang kalian adalah cahaya yang menerangi setiap tahap penulisan skripsi ini. Semoga Allah membalas dengan kebaikan, kebahagiaan dunia dan akhirat. Aamiin. Teruntuk saudari-saudariku **Kakak Nindia Puspita Sari, S.Kom.**, **Kakak Nadia Vebbi Febrianti, S.Kom.**, **Adik Novita Tirenia Hanundias**, terima kasih atas bantuan,

dukungan moral dan do'a kalian. Serta keponakan-keponakanku **Kakak Haninah Kayyisa Inara dan Adik Danisya Hafsa Kirana**, yang selalu menjadi sumber keceriaan, inspirasi dalam hidupku, hiburan di rumah, dan warna yang istimewa dalam perjalanan menyelesaikan skripsi ini. Semoga Allah senantiasa melindungi dan memberkahi langkah-langkah kelurgaku ke depan, bersama dan berkumpul kembali sampai ke Surga-Nya. Aamiin.

Selain itu, penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak, yang meluangkan waktu, pengalaman, dan ilmunya. Oleh karena itu, penulis juga mengucapkan terima kasih kepada:

1. **Prof. Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc** selaku Rektor Universitas Hasanuddin beserta jajarannya.
2. **Dr. Phil. Sukri, M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin beserta jajarannya.
3. **Prof. Dr. Alwi, M.Si** selaku Ketua Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin beserta jajarannya.
4. **Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos, M.AP** selaku Sekretaris Departemen Ilmu Administrasi FISIP Universitas Hasanuddin
5. **Dr. Suryadi Lambali, MA** selaku penasehat akademik sekaligus pembimbing pertama yang telah memberikan bimbingan, dan wawasan yang luar biasa selama proses penelitian ini, memandu langkah-langkah penelitian dengan penuh dedikasi. Bimbingan Bapak sangat berarti bagi pengembangan pemahaman penulis.
6. **Dr. Amril Hans, S.AP., M.PA** selaku Pembimbing Kedua atas arahan yang berkelanjutan selama penelitian ini. Bapak telah membantu dan memandu langkah-langkah penelitian dengan penuh dedikasi.

7. **Prof. Dr. Hamsinah, M.Si** selaku Penguji Pertama dan **Rizal Pauzi, S.Sos., M.Si** selaku penguji Kedua atas waktu dan arahan yang diberikan dalam penelitian ini. Masukan dan saran perbaikan yang diberikan sangat berharga untuk pengembangan penelitian ini.
8. Seluruh **Staff Departemen Ilmu Administrasi (Ibu Rosminah, Pak Andi Revi, Pak Lili)** dan **Staff di lingkup FISIP Unhas** tanpa terkecuali, termasuk **Staff di Lingkup Rektorat Unhas** Terima kasih atas bantuannya bagi penulis selama ini.
9. **Pihak Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar dan Pihak Perusahaan** atas kerjasama, izin, dan informasi yang diberikan dalam penelitian ini. Kontribusi yang diberikan sangat berarti untuk pemahaman dan analisis penulis terhadap topik ini.
10. **Humanis Fisip Unhas** atas kesempatan, bantuan dan pengalaman selama melewati proses tahap pengaderan hingga saat ini, tentu sangat berkesan bagi penulis.
11. **Teman-Teman Angkatan Miracle 2019** atas dukungan, kerjasama, dan semangat positif yang telah kita bagikan selama perjalanan kuliah. Yang tak terasa sudah pada **S.A.P., Fadhilah Kaltsum, Sitti Nasrah, Nova Nur Kirana, Vera Cantika Dewi, Asriana, Nur Hidayanti Zalsabila, Sri Amriani, Mardianti Marzuki, Rezky Nurfadillah** beserta collaboration gengs **Nurwahida, A. Ainunsakinah, Nurul Avizah, A. Anissya Variza Rivai** atas kebaikan yang tak terhingga yang diberikan kepada penulis, kebersamaan selama menjalani proses perkuliahan, selalu memberikan bantuan, dukungan, pengalaman yang sangat berharga, kebersamaan kita adalah sumber kekuatan yang tak terhingga. Selain itu, teman

seperjuanganku **Siti Hadhira Khairina** yang telah berbagi pengalaman dan kebersamaan selama masa penelitian menghadapi hal-hal tak terduga, kelucuan-kelucuan yang terjadi di lokasi penelitian masing-masing.

12. **Seluruh Pengurus Departemen Kemuslimahan UKM LDM Ibnu Khaldun FISIP UNHAS periode 2021-2022** atas kesempatan dan pengalaman spiritual yang diberikan, **Kak Fiah** selaku ketua akhwat atas ketulusannya telah memberikan nasihat dan teladan yang baik, Administration squad **Fadhilah Kaltsum, Tenri Ajeng, Resky Amalia, Sepia Gandira, Nur Fakhirah** atas setiap langkah perjuangan yang diemban bersama. Terkhusus pula pejuang (divisi) danus, **Nurmadina Jamhur, St. Nurhaliza Octavianti, Evi, dan Emilia Zafira Lamading** atas kebaikan, perjuangan, kerjasama, semangat, dan kebersamaan mengemban amanah. Apresiasi yang mendalam untuk seluruh anggota danus. Segala bentuk dedikasi dalam memajukan lembaga ini selama satu periode, semoga Allah membalas kalian dengan kebaikan, memberikan kemudahan, keberkahan dan kesuksesan dalam setiap langkah hidup, upaya bersama dalam menjalankan tugas masing-masing, semoga menjadi amal sholih yang bermanfaat bagi kita semua. Semoga UKM LDM Ibnu Khaldun FISIP Unhas terus memberikan manfaat besar, terus maju dan menjadi ladang kebaikan di masa yang akan datang.

13. **Teman-teman KKNT Unhas 108 di Desa Laikang, Kabupaten Takalar, (Niar, Ismah, Ritma, Yanti, Rezky)** atas kerjasama, kebersamaan, kebaikan hati, kerja keras dan semangat selama menjalani pengabdian

masyarakat. Semoga upaya kita memberikan dampak positif, membawa manfaat dan keberkahan bagi masyarakat setempat.

Semoga ucapan terima kasih ini dapat mencerminkan rasa terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penelitian penulis. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan guna perbaikan di masa yang akan datang.

Akhir kata, penulis berharap bahwa hasil dari skripsi ini dapat memberikan kontribusi dan manfaat yang positif bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang Administrasi Publik serta menjadi bahan referensi yang bermanfaat bagi peneliti selanjutnya.

Makassar, 10 Januari 2024

Nantasya Sri Murthi

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| ABSTRAK | ii |
| ABSTRACT | iii |
| LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN | iv |
| LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI | v |
| LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI | vi |
| KATA PENGANTAR | vii |
| DAFTAR ISI | xii |
| DAFTAR TABEL | xiv |
| DAFTAR GAMBAR | xv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| I.1 Latar Belakang | 1 |
| I.2 Rumusan Masalah | 8 |
| I.3 Tujuan Penelitian..... | 8 |
| I.4 Manfaat Penelitian..... | 8 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | 11 |
| II. 1 Konsep Administrasi Publik | 11 |
| II. 1. 1 Definisi Administrasi | 11 |
| II. 1. 2 Definisi Publik | 13 |
| II. 1. 3 Definisi Administrasi Publik | 15 |
| II. 2 Konsep Manajemen | 17 |
| II. 2. 1 Definisi Manajemen | 17 |
| II. 2. 2 Fungsi-Fungsi Manajemen..... | 21 |
| II. 2. 4 Tingkatan dalam Manajemen | 29 |
| II. 3 Konsep Pengawasan | 31 |
| II. 3. 1 Definisi Pengawasan | 31 |
| II. 3. 2 Jenis-Jenis Pengawasan..... | 33 |
| II. 3. 3 Proses Pengawasan..... | 36 |
| II. 3. 4 Teknik-Teknik Pengawasan | 39 |
| II. 4 Konsep Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) | 42 |
| II. 4. 1 Definisi Pengelolaan..... | 42 |
| II. 4. 2 Definisi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) | 43 |
| II. 5 Penelitian Terdahulu | 44 |
| II. 6 Kerangka Pikir | 48 |

| | |
|---|------------|
| BAB III METODE PENELITIAN | 50 |
| III. 1 Pendekatan Penelitian | 50 |
| III. 2 Tipe Penelitian..... | 50 |
| III. 3 Lokasi Penelitian | 50 |
| III. 4 Fokus Penelitian..... | 51 |
| III. 5 Informan Penelitian | 52 |
| III. 6 Sumber Data | 53 |
| III. 7 Teknik Pengumpulan Data..... | 54 |
| III. 8 Teknik Analisis Data..... | 56 |
| BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN | 58 |
| IV. 1 Profil Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar..... | 58 |
| IV. 1. 1 Sejarah Singkat Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar | 58 |
| IV. 1. 2 Visi dan Misi | 58 |
| IV. 1. 3 Keadaan Geografis | 59 |
| IV. 1. 4 Keadaan Demografis | 60 |
| IV. 1. 5 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar | 61 |
| IV. 1. 6 Pengawasan Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar..... | 62 |
| BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN | 63 |
| V. 1 Hasil Penelitian | 63 |
| V. 1.1 Pemantauan..... | 63 |
| V. 1.2 Pemeriksaan | 77 |
| V. 1.3 Penilaian | 84 |
| V. 2 Pembahasan..... | 90 |
| V. 2.1 Pemantauan..... | 90 |
| V. 2.2 Pemeriksaan | 93 |
| V. 2.3 Penilaian | 96 |
| BAB VI PENUTUP..... | 99 |
| VI .1 Kesimpulan | 99 |
| VI .2 Saran | 99 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 101 |
| LAMPIRAN | 103 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel I.1 Data Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Tahun 2023..... | 6 |
| Tabel II.5 Penelitian Terdahulu..... | 45 |
| Tabel V.1.1.1 Data Jenis Neraca Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun periode Januari S/D Desember 2023..... | 72 |
| Tabel V.1.3.1 Format Matriks Tinjauan Laporan Neraca Limbah B3 Perusahaan..... | 85 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar II.6 Kerangka Pikir | 49 |
| Gambar IV.1.5 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar..... | 61 |
| Gambar V.1.1.1.1 Peraturan Terkait Pedoman SOP Pengelolaan Limbah B3 (Permen LHK Nomor 6 Tahun 2021)..... | 67 |
| Gambar V.1.1.1.2 Peraturan Terkait Pedoman SOP Pengelolaan Limbah B3 (PP Nomor 22 Tahun 2021)..... | 67 |
| Gambar V.1.1.1.3 Contoh Diagram Alur Perpindahan Limbah B3 Pada TPS LB3 Perusahaan..... | 69 |

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Kota Makassar adalah kota metropolitan terbesar di Sulawesi Selatan dengan populasi sekitar 1,5 juta jiwa. Kota ini mengalami pertumbuhan ekonomi yang pesat dalam beberapa tahun terakhir, dengan banyak perusahaan industri yang bermunculan. Seiring dengan pertumbuhan ekonomi, terjadi peningkatan signifikan perusahaan yang beroperasi di Kota Makassar.

Meskipun pertumbuhan industri membawa manfaat ekonomi yang signifikan, dampaknya terhadap lingkungan tidak boleh diabaikan. Peningkatan produksi limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) menjadi isu yang sangat penting. Semakin banyak perusahaan yang beroperasi, semakin banyak pula limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang dihasilkan.

Berbagai jenis perusahaan bergerak dalam berbagai sektor industri, perdagangan hasil pertanian, penyedia layanan terminal petikemas, dan sektor jasa. Namun, pertumbuhan ini juga membawa dampak negatif bagi lingkungan. Seperti kota-kota besar lainnya, Makassar menghasilkan limbah dalam jumlah yang besar setiap harinya. Limbah tersebut, terutama limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), menjadi masalah serius bagi lingkungan hidup di kota ini.

Di Kota Makassar, masalah limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) sangat kompleks karena jumlah perusahaan yang cukup besar dan beragam. Limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang dihasilkan oleh perusahaan-perusahaan tersebut dapat mencemari air, tanah, dan udara.

Oleh karena itu, limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) perusahaan di Kota Makassar memerlukan perhatian serius dari semua pihak. Diperlukan upaya untuk meningkatkan kesadaran masyarakat atau pihak yang memiliki usaha, akan pentingnya pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang baik dan bertanggung jawab. Selain itu, dibutuhkan tindakan dari pihak pemerintah dan perusahaan yang terlibat untuk mengurangi limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang dihasilkan dan memperbaiki sistem pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang ada. Dengan demikian, diharapkan dapat tercipta lingkungan hidup yang sehat dan lestari di Kota Makassar.

Masalah limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) semakin kompleks karena dalam pengelolaannya memerlukan penanganan yang lebih hati-hati dan terkontrol dibandingkan dengan limbah konvensional. Limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) memerlukan penanganan dan pengolahan yang sesuai dengan sifat-sifatnya, sehingga tidak menimbulkan efek negatif bagi manusia dan lingkungan.

Pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) merupakan suatu kegiatan yang penting untuk menjaga lingkungan dan kesehatan masyarakat. Namun, pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) seringkali tidak dilakukan secara tepat dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Hal ini dapat disebabkan oleh kurangnya kesadaran pelaku usaha/kegiatan, mengenai bahaya limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), serta diduga kurang maksimalnya pengawasan dari pemerintah dalam pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3).

Pemerintah telah mengeluarkan serangkaian regulasi yang mengatur pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) untuk melindungi lingkungan. Perusahaan-perusahaan yang menghasilkan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) diwajibkan untuk mematuhi peraturan ini dan memastikan bahwa limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dikelola dengan benar sesuai dengan standar keamanan lingkungan. Pelanggaran terhadap regulasi ini dapat berujung pada sanksi bagi perusahaan.

Berdasarkan *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup*, dijelaskan dalam peraturan pemerintah yang dimaksud pada bab 1 ketentuan umum, bahwa:

“Pasal 1, ayat (2), Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi Lingkungan Hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.”

“Pasal 1, ayat (98), Pengawasan adalah kegiatan yang dilaksanakan secara langsung atau tidak langsung oleh pejabat pengawas Lingkungan Hidup untuk mengetahui dan/atau menetapkan tingkat ketaatan penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan atas ketentuan yang ditetapkan dalam Perizinan Berusaha atau Persetujuan pemerintah serta peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.”

Pada bab VII paragraf 8, bahwa pasal 344 dan 347:

“Pasal 344, Setiap orang yang menghasilkan LB3 yang akan melakukan pengolahan LB3 wajib memiliki; a. persetujuan lingkungan dan; b. perizinan berusaha.”

“Pasal 347, ayat (1) untuk dapat memiliki persetujuan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 344 huruf a, wajib memiliki persetujuan teknis pengelolaan LB3 untuk kegiatan pengolahan LB3.”

“Pasal 347, ayat (2) setiap orang yang menghasilkan LB3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan persetujuan teknis pengelolaan LB3 untuk kegiatan pengolahan LB3 kepada menteri,

dilengkapi dengan persyaratan yang meliputi: a. nama, sumber, karakteristik, dan jumlah LB3, b. lokasi dan koordinat kegiatan, c. rencana pembangunan fasilitas pengolahan LB3, d. dokumen mengenai tempat penyimpanan sementara LB3 sesuai ketentuan,....”

Dalam menghadapi peningkatan produksi limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar memiliki peran yang sangat penting dalam menjalankan fungsi pengawasannya. Dinas ini bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan aktivitas lingkungan di Kota Makassar, termasuk pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) perusahaan. Pengawasan ini melibatkan pemantauan terhadap praktik-praktik perusahaan, penerapan peraturan, serta pengendalian dampak lingkungan yang mungkin timbul akibat limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). Selain itu, pengawasan ini bertujuan untuk memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan lingkungan dan beroperasi secara bertanggung jawab.

Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar juga memiliki peran dalam memberikan pedoman dan informasi kepada perusahaan tentang cara mengelola limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dengan benar sesuai regulasi yang berlaku. Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar memiliki kewenangan untuk melakukan pemeriksaan, memberikan izin lingkungan seperti surat pengantar kelayakan teknis dan rekomendasi penyimpanan sementara Limbah B3 kepada perusahaan atau rincian teknis yang berencana memulai operasi di wilayahnya. Izin ini mencakup persyaratan dan ketentuan terkait pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). Izin ini diperlukan untuk menjalankan aktivitas perusahaan, dan pemberian izin ini harus mempertimbangkan dampak lingkungan yang mungkin ditimbulkan oleh perusahaan. Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar memastikan bahwa perusahaan memiliki prosedur yang sesuai untuk

mengelola limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). Oleh karena itu, pemberian izin lingkungan adalah tahap awal dalam memastikan bahwa perusahaan memahami dan mematuhi regulasi lingkungan.

Berdasarkan *Peraturan Wali Kota Makassar Nomor 70 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup*, bahwa:

Pasal 9, ayat (3) huruf (l): “melaksanakan pemeriksaan dan penilaian terhadap dokumen lingkungan hidup”. Dan huruf (v): “melaksanakan pengawasan usaha/kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.”

Pasal 11, ayat (3) huruf (l): “melaksanakan fasilitasi dan verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah B3.”

Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup di Kota Makassar yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai dengan tugas, fungsi dan uraian tugas masing-masing berdasarkan dari pedoman yang berlaku. Dinas Lingkungan Hidup bertanggung jawab terkait pengelolaan lingkungan hidup di Kota Makassar. Kebijakan ini mencakup aspek perlindungan lingkungan, pengelolaan limbah, dan upaya untuk menjaga keberlanjutan lingkungan.

Adapun data limbah bahan berbahaya beracun periode januari hingga desember tahun 2023, sebagai berikut:

Tabel I.1. Data Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Tahun 2023

| Jenis Usaha/Kegiatan | Jumlah (unit) | Jumlah Limbah (ton) |
|-----------------------------|----------------------|----------------------------|
| PT dan CV | 82 | 4.480,4526 |
| Rumah Sakit | 72 | 2.129,716 |
| Hotel | 26 | 9,1041 |
| Total | 180 | 6.619,2727 |

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar

Berdasarkan data di atas menunjukkan bahwa terdapat 82 unit PT (Perseroan Terbatas) dan CV (Commanditaire Vennootschap) yang terlibat dalam kegiatan yang menghasilkan limbah B3. Jumlah limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang dihasilkan oleh PT dan CV selama tahun 2023 adalah sebesar 4.480,4526 ton.

Terdapat 72 unit rumah sakit yang menghasilkan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) selama tahun 2023. Jumlah limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang dihasilkan oleh rumah sakit selama periode tersebut adalah sebesar 2.129,716 ton. Ini mencerminkan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang dihasilkan oleh fasilitas perawatan kesehatan.

Terdapat 26 unit hotel yang menghasilkan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) selama tahun 2023. Jumlah limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang dihasilkan oleh hotel-hotel ini adalah sebesar 9,1041 ton. Data ini mencerminkan kontribusi limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dari sektor perhotelan.

Total keseluruhan usaha/kegiatan yang terlibat dalam penghasilan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) selama tahun 2023 adalah sebanyak 180 unit. Total limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang dihasilkan oleh semua jenis

usaha/kegiatan ini selama periode tersebut adalah sebesar 6.619,2727 ton. Selain itu, data tahun 2023 tersebut tercatat sekitar 82 unit usaha/kegiatan yang terlibat lebih besar, berasal dari sektor industri dan bisnis diwakili oleh PT dan CV, maka limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang dihasilkan juga lebih besar dibandingkan dengan jumlah limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang dihasilkan oleh rumah sakit dan hotel.

Perusahaan-perusahaan yang diawasi oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar seperti bidang usaha perdagangan hasil pertanian, penyedia layanan terminal petikemas, ataupun industri. Dalam konteks ini, Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar juga terlibat dalam melakukan pemantauan maupun pemeriksaan, dan perusahaan di Kota Makassar diwajibkan mengumpulkan laporan neraca limbah B3nya, tetapi masih terdapat isu pencemaran limbah yang belum terpecahkan.

Perlunya upaya lebih lanjut dalam mengelola limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) secara efisien dan bertanggung jawab. Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar harus terus melakukan pengawasan dan memberikan dorongan kepada usaha/kegiatan untuk meningkatkan praktik pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang berkelanjutan dan memastikan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dikelola dengan aman sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku. Dengan demikian, potensi dampak negatif terhadap lingkungan dan kesehatan masyarakat dapat diminimalisir.

Pengawasan dalam pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) yang terlaksana dengan baik sesuai peraturan yang berlaku, efektif dan terus-menerus sangat penting untuk meminimalkan dampak negatif dari limbah bahan

berbahaya dan beracun (B3). Pengawasan tersebut dapat dilakukan melalui berbagai kebijakan, peraturan, dan mekanisme pengawasan yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan dalam mengelola limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) secara tepat dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, peneliti menganggap perlu membahas permasalahan tersebut lebih mendalam. Maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Pengawasan Dinas Lingkungan Hidup dalam Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Perusahaan di Kota Makassar”**.

I.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Pengawasan Dinas Lingkungan Hidup dalam Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Perusahaan di Kota Makassar?”

I.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis Pengawasan Dinas Lingkungan Hidup dalam Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Perusahaan di Kota Makassar.

I.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini dapat memberikan kontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang lingkungan hidup. Hasil penelitian dapat menjadi referensi dan dasar bagi penelitian-penelitian selanjutnya yang

berkaitan dengan topik serupa. Penelitian ini dapat membantu mengembangkan konsep, penelitian ini dapat meningkatkan pemahaman tentang pengawasan dinas lingkungan hidup kota makassar dalam pengelolaan limbah B3 perusahaan khususnya di Kota Makassar.

2. Manfaat praktis

- Bagi Peneliti, penelitian ini akan memberikan kesempatan bagi peneliti untuk mengembangkan kemampuan dalam merancang dan melaksanakan penelitian. Belajar tentang metodologi penelitian, pengumpulan data, analisis data, dan menginterpretasi hasil penelitian secara lebih mendalam.

Peneliti akan mendapatkan pengetahuan spesifik yang lebih mendalam tentang pengawasan, pengelolaan limbah B3, regulasi terkait masalah yang dihadapi.

- Bagi pemerintah, hasil penelitian ini dapat digunakan untuk meningkatkan pelaksanaan pengawasan dinas lingkungan hidup kota makassar dalam pengelolaan limbah B3. Identifikasi kendala atau hambatan dalam pengawasan dapat membantu Dinas untuk mengambil tindakan perbaikan dan mengoptimalkan pengawasan yang ada.

Dengan mengoptimalkan pengelolaan limbah B3 berdasarkan temuan penelitian dapat memberikan perlindungan yang lebih baik terhadap lingkungan hidup dan kesehatan masyarakat dari risiko pencemaran dan dampak negatif limbah B3.

Hasil penelitian ini dapat mendukung penerapan partisipasi publik, dan keadilan dapat ditingkatkan melalui pengambilan keputusan dan tindakan terkait pengelolaan limbah B3.

- Bagi masyarakat, hasil penelitian ini dapat digunakan untuk edukasi masyarakat meningkatkan kesadaran tentang pentingnya pengelolaan limbah B3 yang aman dan berkelanjutan. Dapat menggunakan temuan penelitian sebagai bentuk sosialisasi informasi kepada masyarakat dan pihak terkait lainnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

II. 1 Konsep Administrasi Publik

II. 1. 1 Definisi Administrasi

Administrasi berasal dari bahasa Latin atau Yunani. Kata "ad" dalam bahasa Latin memiliki arti intensif, sedangkan "ministrare" dalam bahasa Yunani berarti melayani, membantu, dan memenuhi. Oleh karena itu, definisi administrasi adalah intensif dalam melayani dan membantu. Di berbagai negara, istilah administrasi memiliki perbedaan, misalnya Prancis, Inggris, dan Amerika menggunakan istilah "administration", sementara Italia menggunakan istilah "administrazion".

Di Indonesia, istilah administrasi berasal dari bahasa Belanda dan Inggris. Dalam bahasa Belanda, administrasi dikenal sebagai "administratie" yang memiliki arti catat-mencatat, mengetik, menggandakan, dan sebagainya. Sedangkan dalam bahasa Inggris, istilah administrasi diartikan secara luas sebagai setiap kegiatan yang dilakukan oleh individu dalam kelompok atau organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Rodiyah et al., 2021)

Banga W (2018) menjelaskan administrasi dalam arti sempit adalah serangkaian aktivitas yang bersifat ketatausahaan, meliputi kegiatan surat-menyurat seperti pencatatan atau agenda surat masuk dan surat keluar, pengetikan, penggandaan, pendistribusian, dan pengarsipan surat. Ini juga mencakup pencatatan dan pengolahan data dan informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan untuk menetapkan kebijakan dan pengambilan keputusan terkait dengan tugas dan fungsi organisasi.

Adapun beberapa definisi administrasi dalam arti yang lebih luas telah diusulkan oleh beberapa ahli, di antaranya menurut Herbert A. Simon (1959), administrasi dapat diartikan sebagai kegiatan kelompok yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Sementara itu, Leonard D. White (1955) mendefinisikan administrasi sebagai upaya kooperatif yang memiliki tingkat rasionalitas yang tinggi. Luther Gulick (1937) berpendapat bahwa administrasi berhubungan dengan penyelesaian tugas-tugas yang harus dilakukan dan mencapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan.

Di Indonesia, definisi administrasi yang luas juga telah dikemukakan oleh Siagian Sondang Paian (2003), yang menjelaskan bahwa administrasi merupakan proses kerja sama antara dua orang atau lebih, yang didasarkan pada suatu rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Selain itu, menurut The Liang Gie dalam Mufiz (2014), memberikan definisi dari beberapa ahli administrasi mengenai pengertian administrasi, yang dapat dibagi menjadi beberapa kategori.

Pertama, dalam pengertian proses atau kegiatan, seperti yang diungkapkan oleh Sondang P. Siagian bahwa administrasi adalah "Keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya".

Kedua, dalam pengertian tata usaha, seperti yang diungkapkan oleh Munawardi Reksohadiprawiro bahwa administrasi dalam arti sempit berarti "tata usaha yang mencakup setiap pengaturan yang rapi dan sistematis serta penentuan fakta-fakta secara tertulis, dengan tujuan memperoleh pandangan

yang menyeluruh serta hubungan timbal balik antara satu fakta dengan fakta lainnya".

Ketiga, dalam pengertian pemerintah atau administrasi negara/publik, seperti yang diungkapkan oleh Wijana bahwa administrasi negara/publik adalah "Rangkaian semua organ-organ negara rendah dan tinggi, yang bertugas menjalankan pemerintahan, pelaksanaan, dan kepolisian". Sedangkan, menurut Y. Wayong, administrasi publik dapat didefinisikan sebagai "Proses yang dilakukan untuk mengatur dan mengawasi upaya yang dilakukan oleh lembaga pemerintah agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan".

Berdasarkan beberapa definisi administrasi yang telah disebutkan, dapat disimpulkan bahwa administrasi melibatkan kegiatan dua orang atau kelompok yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Administrasi melibatkan proses keseluruhan dalam mengorganisir usaha kerjasama antara sekelompok individu untuk mencapai tujuan spesifik. Terdapat tiga unsur utama dalam administrasi, yaitu melibatkan dua orang atau lebih dalam kegiatan, dilakukan secara kolaboratif, dan memiliki tujuan yang spesifik. Administrasi juga dapat dipahami dalam beberapa konteks, seperti sebagai proses atau kegiatan, tata usaha, atau pemerintahan negara. Administrasi melibatkan pengorganisasian dan pengarahan sumber daya manusia dan materi untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

II. 1. 2 Definisi Publik

Secara etimologi, kata "publik" berasal dari Bahasa Inggris "public" yang mengacu pada umum, masyarakat, atau negara. Menurut Kencana dalam Malawat (2022), berdasarkan dari bahasa Indonesia, kata "publik" diterjemahkan

sebagai "praja", namun pada masa penjajahan Belanda, terjemahan tersebut telah mengalami kesalahan pemahaman. Makna sebenarnya dari kata "praja" adalah rakyat, yang mengacu pada pemerintah yang melayani kebutuhan seluruh rakyat disebut "pamong praja" (Pelayan rakyat). Namun, pemerintah kemudian, karena kekuasaan yang mereka pegang, sering kali menyalahgunakan kekuasaan tersebut dengan memaksakan aturan yang mereka buat sendiri atau mengatur ulang kelompok elit (baik legislatif maupun eksekutif) untuk membuat peraturan. Akibatnya, makna kata "praja" berubah menjadi "raja". Menurut Kencana, kata "publik" memiliki arti sejumlah individu yang memiliki kesamaan dalam pemikiran, perasaan, harapan, sikap, dan tindakan yang benar dan baik, berdasarkan nilai-nilai dan norma yang mereka anut.

Pendapat yang serupa juga diungkapkan oleh Syafri dalam Malawat (2022), bahwa istilah "publik" dapat diartikan sebagai umum, orang banyak, masyarakat, dan negara. Namun, dari segi sosiologi, istilah "publik" tidak dapat disamakan dengan masyarakat. Dalam konteks sosiologi, masyarakat diartikan sebagai suatu sistem hubungan sosial antara individu-individu yang hidup dan tinggal bersama serta terikat oleh norma dan nilai-nilai yang disepakati secara bersama. Lebih lanjut, dalam pengertian "publik" sebenarnya terdapat unsur-unsur sebagai berikut: a) adanya sejumlah manusia, b) adanya kepentingan bersama yang mengikat mereka, dan c) adanya perasaan persatuan karena ikatan kepentingan tersebut.

Syafri dalam Malawat (2022) menambahkan bahwa dalam konteks organisasi, "publik" dapat dibagi menjadi dua kategori: a) "publik internal," yang merujuk kepada individu-individu dalam lingkungan suatu organisasi pemerintah atau perusahaan swasta. Sebagai contoh, dalam sebuah perusahaan, mulai dari

penjaga malam hingga presiden direkturnya termasuk dalam kategori publik internal perusahaan tersebut. b) "publik eksternal," merujuk kepada individu-individu di luar organisasi pemerintah atau perusahaan swasta yang memiliki kepentingan terhadap organisasi tersebut.

Selain itu, Broom dan Sha (2013) berpendapat bahwa publik merupakan *“Individuals and groups have always entered into relationships in order to satisfy mutual wants and needs. Relationships between organizations and their stakeholder publics—people who are somehow mutually involved or interdependent with organizations.”* Jika diartikan ke dalam bahasa Indonesia dapat didefinisikan sebagai “Individu dan kelompok selalu berhubungan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan bersama. Hubungan antara organisasi dan pemangku kepentingan publik mereka, yaitu orang-orang yang saling terlibat atau saling ketergantungan dengan organisasi”.

Dengan demikian, beberapa pendapat bahwa "publik" merujuk pada individu, kelompok, hubungan antarorganisasi, dan pemangku kepentingan yang saling terkait dan berhubungan untuk memenuhi kebutuhan dan mencapai tujuan bersama.

II. 1. 3 Definisi Administrasi Publik

Administrasi publik terdiri dari dua kata, yaitu administrasi dan publik. Asal-usul kata administrasi berasal dari bahasa Yunani yang terdiri dari dua kata, *ad* yang berarti intensif, dan *ministrare* yang berarti melayani (*to serve*). Oleh karena itu, administrasi dapat diartikan sebagai membantu atau melayani secara intensif. Di sisi lain, kata publik memiliki makna umum, negara, masyarakat, atau orang banyak. (Malawat, 2022)

Menurut Pasolong dalam Malawat (2022) administrasi publik adalah suatu bentuk kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau sekelompok orang atau

lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan guna memenuhi kebutuhan publik dengan cara yang efisien dan efektif. Selain itu, menurut Ibrahim dalam Malawat (2022) administrasi publik juga mencakup seluruh upaya penyelenggaraan pemerintahan, seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pembangunan dengan sebuah mekanisme kerja dan dukungan sumber daya manusia.

Menurut Dimock Marshall Edward dan Dimock Gladys Ogden (1986) definisi administrasi publik merupakan konsep yang terkait dengan lingkungan pemerintah, sehingga memerlukan ilmu pengetahuan, teknik, dan prinsip manajemen agar seorang administrator dapat menjalankan tugasnya untuk mencapai tujuan melalui kerja sama.

Menurut Luther Gulick (1937) *“Public administration is that part of the science of administration which has to do with government, and thus concerns itself primarily with the executive branch, where the work of government is done, though there are obviously administrative problems also in connection with the legislative and the judicial branches. Public administration is thus a division of political science, and one of the social sciences.”* (Administrasi publik adalah bagian dari ilmu administrasi yang fokus pada pemerintahan dan terutama berkaitan dengan cabang eksekutif di mana tugas-tugas pemerintahan dilakukan, meskipun ada masalah administratif yang terkait juga dengan cabang legislatif dan yudikatif. Dengan demikian, administrasi publik merupakan bagian dari ilmu politik dan salah satu ilmu sosial).

Menurut Waldo D. dalam Rodyah (2021) mengatakan bahwa administrasi publik adalah suatu organisasi dan manajemen sumber daya manusia dalam pemerintahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, administrasi publik juga merupakan seni dan ilmu mengenai manajemen yang digunakan untuk mengatur semua urusan negara. Sebagai seni, administrasi

publik melibatkan keterampilan dalam praktik untuk mengatur hubungan dan melaksanakan tugas. Sebagai ilmu, administrasi publik bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah publik. Selain itu, menurut pendapat Siagian, administrasi publik meliputi seluruh proses kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Dari berbagai definisi tersebut, administrasi publik melibatkan proses organisasi dan manajemen sumber daya manusia dalam pemerintahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Administrasi publik juga merupakan kombinasi dari ilmu dan seni manajemen yang digunakan untuk mengatur urusan negara dengan efisien dan efektif. Ini melibatkan kerjasama antara dua orang atau lebih dalam melaksanakan tugas pemerintahan untuk memenuhi kebutuhan publik. Secara umum, administrasi publik bertujuan untuk meningkatkan pemahaman tentang pemerintah dan hubungannya dengan masyarakat yang dikelola, serta mendorong kebijakan publik yang lebih responsif terhadap kebutuhan sosial.

II. 2 Konsep Manajemen

II. 2. 1 Definisi Manajemen

Terdapat banyak sumber yang menjelaskan tentang asal-usul kata "manajemen". Dalam etimologi, istilah ini memiliki beberapa akar kata. Dalam bahasa Latin, kata "manus" berarti "tangan" (Online Etymology). Dalam bahasa Italia, kata "maneggiare" berarti "mengendalikan". Selanjutnya, dalam bahasa Prancis, terdapat kata "management" yang memiliki arti "seni melaksanakan dan mengatur" (Oxford English Dictionary). Sedangkan dalam bahasa Inggris, istilah "manajemen" berasal dari kata "to manage" yang berarti "mengatur", dan kata "manajemen" dalam bahasa Indonesia mengandung arti "pengelolaan".

Manajemen adalah suatu proses aktivitas yang melibatkan pengaturan dan pengaturan ini dilakukan berdasarkan urutan dan fungsi. Dengan demikian, manajemen merupakan suatu proses yang bertujuan untuk mencapai keinginan atau tujuan yang diinginkan oleh suatu organisasi, baik itu organisasi bisnis, sosial, pemerintah, dan sebagainya.

Dalam perspektif yang lebih luas, manajemen melibatkan proses pengaturan dan penggunaan sumber daya organisasi dengan kerjasama anggota-anggotanya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Dengan kata lain, manajemen merupakan perilaku individu dalam organisasi untuk mencapai tujuan tersebut. Organisasi berperan sebagai wadah untuk pelaksanaan manajemen, dan terdapat enam unsur utama yang membentuk kegiatan manajemen, yaitu manusia, barang, mesin, metode, uang, dan pasar. Unsur-unsur ini saling berkaitan dalam mencapai tujuan organisasi, terutama dalam proses pencapaian tujuan secara efektif dan efisien. (Wijaya & Rifa'i, 2016)

Adapun menurut Effendi (2014) dan Wijayanti dalam Rohman (2017), manajemen memiliki beberapa perspektif yang merinci pengertian dan pendekatannya. Pandangan tersebut mencakup manajemen sebagai proses, ilmu pengetahuan, seni, serta profesi.

- **Manajemen sebagai proses** melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan organisasi dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.
- **Manajemen sebagai Ilmu pengetahuan** memiliki perbedaan: ilmu adalah kumpulan pengetahuan yang diorganisasikan secara sistematis dan diuji kebenarannya melalui pengamatan atau percobaan, sementara pengetahuan

mencakup fakta-fakta, nilai-nilai, asas-asas, dan keterangan-keterangan yang diperoleh melalui berbagai cara seperti belajar, penelaahan, ilham, intuisi, dan pengalaman. Manajemen sebagai ilmu pengetahuan merupakan disiplin yang mencari kebenaran melalui pengorganisasian sistematis, pengujian berdasarkan fakta, dan penerapan konsep-konsep universal untuk mencapai tujuan dalam berbagai organisasi. Manajemen sebagai ilmu pengetahuan juga memerlukan dukungan dari ilmu pengetahuan lainnya dan berfungsi untuk menerangkan fenomena, kejadian, dan keadaan tertentu secara ilmiah.

- **Manajemen sebagai seni** melibatkan penggunaan ilmu manajemen sebagai keahlian yang dapat dipelajari dan diterapkan secara fleksibel dalam kehidupan manusia. Manajemen sebagai seni merupakan strategi dan kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu, di mana manajer/pimpinan mengatur orang lain dalam melaksanakan tugas yang diperlukan. Kemampuan manajer/pimpinan dalam mengelola bawahannya secara fleksibel memungkinkan kegiatan dilaksanakan dengan baik dan maksimal. Manajemen sebagai seni berfungsi untuk mencapai tujuan yang nyata dan memberikan manfaat bagi kemanusiaan.
- **Manajemen sebagai profesi** menuntut individu untuk bekerja secara profesional dengan mengikuti prinsip-prinsip umum, mencapai standar prestasi kerja tertentu, dan tunduk pada kode etik yang kuat. Jika manajemen digunakan sebagai profesi, fokusnya adalah menggunakan POLC (Planning, Organizing, Leading, Controlling) sebagai fungsi manajemen yang menjadi panduan, alat, atau sarana untuk mencapai tujuan organisasi dengan hasil yang menguntungkan sesuai yang ditetapkan. Di sisi lain, dalam konteks manajemen sebagai ilmu dan seni, pendekatannya adalah menerapkan POLC (Planning,

Organizing, Leading, Controlling) secara sistematis dengan dukungan dari disiplin ilmu lainnya, dan melibatkan seni kepemimpinan agar keputusan dan instruksi dapat dilaksanakan dengan baik melalui kerjasama.

Menurut Overman dalam Malawat (2022), manajemen publik merupakan suatu bidang penelitian yang melibatkan berbagai disiplin ilmu dalam konteks organisasi, dan merupakan kombinasi dari fungsi perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian. Selain itu, menurut Nor Ghofur dalam Malawat (2022), manajemen publik dapat diartikan sebagai manajemen pemerintah, yang berarti bahwa manajemen publik juga bertujuan untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian dalam menyediakan pelayanan kepada masyarakat.

Menurut Griffin (2013), manajemen adalah rangkaian aktivitas, termasuk perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan, yang difokuskan pada sumber daya organisasi (seperti sumber daya manusia, keuangan, fisik, dan informasi) guna mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif. Efisien berarti menggunakan sumber daya secara bijaksana dan dengan biaya yang efektif. Sementara itu, efektif berarti membuat keputusan yang tepat dan berhasil mengimplementasikannya dengan sukses. Perbedaan pandangan antara Griffin dengan penulis lainnya adalah bahwa fungsi manajemen pertama menambahkan pengambilan keputusan sebagai bagian dari perencanaan.

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat dikatakan bahwa inti dari manajemen adalah proses pengaturan, pengorganisasian, pengarahan, dan

pengawasan sumber daya dan aktivitas di dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

II. 2. 2 Fungsi-Fungsi Manajemen

Pada awal abad ke-20, Henry Fayol, seorang industriawan Prancis, mengusulkan bahwa manajer melaksanakan lima fungsi manajemen yang meliputi merancang, mengorganisasi, memerintah, mengoordinasi, dan mengendalikan. Namun, hingga saat ini, belum ada kesepakatan mengenai fungsi-fungsi manajemen atau unsur-unsur manajemen di antara praktisi dan teoretikus, sehingga muncul berbagai pendapat dari banyak penulis.

Berbagai pendapat menghasilkan variasi dalam merumuskan fungsi-fungsi manajemen, dan setiap penulis atau teoretikus memiliki penekanan yang berbeda. Meskipun ada perbedaan dalam penulisan, esensi dari fungsi-fungsi manajemen tetap berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan atau penggerakan, dan pengawasan dalam mencapai tujuan organisasi. (Effendi, 2014)

Adapun fungsi-fungsi manajemen menurut Daft dalam Wibowo (2019) Perencanaan merupakan fungsi manajemen yang mencakup penetapan tujuan, perumusan strategi untuk mencapai tujuan tersebut, serta pengembangan rencana untuk mengintegrasikan dan mengoordinasikan aktivitas. Pengorganisasian adalah fungsi manajemen yang terkait dengan pengaturan dan struktur pekerjaan guna mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan, atau memimpin, adalah fungsi manajemen yang melibatkan kerja sama dengan dan melalui orang lain untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan pengawasan, atau pengendalian, adalah fungsi manajemen yang mencakup pemantauan, perbandingan, dan koreksi kinerja.

Dalam Adawia, Wijayanti, dan Komalasari (2022), manajemen umumnya terdiri dari empat fungsi: perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengawasan (controlling).

- Perencanaan melibatkan penetapan tujuan organisasi, merancang strategi, dan mengembangkan rencana yang koheren untuk mencapai tujuan tersebut. Pentingnya perencanaan adalah agar fungsi manajemen lainnya dapat berjalan dengan baik.
- Pengorganisasian melibatkan strukturisasi pekerjaan, menetapkan tugas dan proses yang benar, serta menunjuk orang-orang yang akan melaksanakan tugas tersebut. Hal ini sering direpresentasikan dalam bentuk struktur organisasi yang membagi tugas dan jabatan.
- Pelaksanaan melibatkan tindakan untuk menjalankan perencanaan yang telah dilakukan agar tujuan yang diharapkan tercapai. Kerja sama antar anggota organisasi pada semua tingkatan sangat penting untuk menciptakan sinergi.
- Pengawasan melibatkan pengamatan terhadap input (sumber daya material), aktivitas (penjadwalan dan pelaksanaan kegiatan), output (standar produk yang diinginkan), evaluasi, dan tindakan korektif guna meningkatkan kinerja organisasi dan mencapai tujuan. Fungsi pengawasan ini membantu mencegah penyimpangan sehingga tujuan organisasi dapat tercapai, memperbaiki kesalahan, dan mengatasi penyalahgunaan kekuasaan. Pengawasan adalah proses pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan organisasi untuk memastikan bahwa semua pekerjaan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Sasaran pengawasan meliputi kebijakan dan strategi yang

sesuai, penggunaan anggaran yang efisien, orientasi anggota organisasi terhadap kemajuan organisasi, penyediaan sarana kerja yang optimal, pemenuhan standar mutu hasil pekerjaan, dan kepatuhan terhadap prosedur kerja.

II. 2. 3 Prinsip-Prinsip Manajemen

Prinsip-prinsip manajemen menurut Henry Fayol dalam Rohman (2017), dapat dijelaskan melalui pembagian kerja, wewenang dan tanggung jawab, disiplin, kesatuan perintah, kesatuan pengarahan, subordinasi kepentingan perseorangan terhadap kepentingan umum, penggajian pegawai, pemusatan, hirarki/rangkaian perintah, ketertiban, keadilan dan kejujuran, stabilitas masa jabatan dalam kepegawaian, prakarsa, semangat kesatuan.

Pembagian kerja adalah upaya untuk membagi pekerjaan secara spesifik kepada setiap individu dalam lingkaran manajemen. Tujuan dari pembagian kerja adalah untuk membangun pengalaman dan meningkatkan keahlian individu agar lebih produktif dan menguntungkan. Prinsip yang digunakan adalah "the right man in the right place" atau memposisikan orang yang tepat di tempat yang tepat. Hal ini menjamin kestabilan, kelancaran, dan efisiensi kerja.

Wewenang dan Tanggung jawab menekankan pentingnya memberikan wewenang kepada individu dalam tim manajemen untuk menjalankan tugas mereka secara optimal. Wewenang yang diberikan harus disertai dengan tanggung jawab yang sepadan. Keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab ini menjadi kunci dalam menjalankan kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tanpa adanya hubungan antara atasan dan bawahan yang didasari oleh wewenang dan tanggung jawab, rencana yang telah disusun tidak

dapat dilaksanakan. Kekuasaan dan otoritas yang dimiliki atasan memungkinkan mereka memberikan perintah yang harus dipatuhi oleh bawahan. Wewenang dan tanggung jawab lahir sebagai hasil dari kekuasaan dan otoritas ini. Dalam implementasinya, manajer puncak memiliki wewenang dan tanggung jawab yang besar. Ketercapaian tujuan organisasi sangat bergantung pada kemampuan dan keahlian manajer puncak dalam mengelola sumber daya dengan menggunakan wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki.

Disiplin berhubungan erat dengan wewenang. Jika seorang manajer tidak menggunakan wewenangnya dengan benar, maka prinsip kedisiplinan dapat terabaikan. Oleh karena itu, pemegang wewenang (manajer) harus memiliki prinsip kedisiplinan yang kuat dalam menjalankan tanggung jawabnya. Hal ini juga akan memberikan contoh yang baik bagi bawahan (sumber daya manusia lainnya) untuk menjalankan tugas mereka dengan disiplin demi mencapai tujuan. Disiplin sebagai prinsip manajemen mencakup sikap sungguh-sungguh, kerajinan, ketaatan, kesiapan, kesepakatan, kebiasaan, dan tata krama antara organisasi dan anggotanya. Dengan mengedepankan prinsip disiplin, seseorang dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan maksimal.

Kesatuan Perintah menegaskan bahwa bawahan dalam suatu struktur manajemen tidak boleh menerima perintah dari lebih dari satu manajer di atasnya. Penting bagi bawahan untuk mematuhi prinsip ini agar mereka dapat melaksanakan tugas sesuai dengan wewenang yang telah ditetapkan dan memberikan pertanggungjawaban kepada orang yang seharusnya. Jika bawahan menerima perintah dari beberapa manajer, hal ini dapat mengganggu wewenang, tanggung jawab, dan pembagian kerja yang sudah ditetapkan sebelumnya. Hal ini

terjadi karena ada kemungkinan perintah yang berbeda antara satu manajer dengan manajer lainnya, bahkan bisa saja bertentangan.

Kesatuan Pengarahan dalam manajemen menyatakan bahwa setiap kelompok kerja yang memiliki tujuan yang sama harus memiliki satu orang manajer sebagai pemimpinnya. Prinsip ini berbeda dengan prinsip "Kesatuan Perintah". Kesatuan pengarahan berhubungan dengan struktur organisasi secara keseluruhan, sementara kesatuan perintah berkaitan dengan bagaimana fungsi personalia diatur dalam organisasi. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, bawahan harus diarahkan menuju target yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, kesatuan pengarahan sangat bergantung pada adanya kesatuan perintah dan pembagian kerja yang jelas.

Subordinasi Kepentingan Perseorangan terhadap Kepentingan Umum menyoroti pentingnya mengutamakan kepentingan umum atau kepentingan organisasi daripada kepentingan individu. Dalam konteks ini, setiap anggota manajemen harus menyadari bahwa keberhasilan kepentingan pribadi tergantung pada pencapaian kepentingan umum. Dengan kesadaran ini, setiap individu akan dengan sukacita dan kenyamanan melaksanakan tanggung jawabnya. Prinsip ini menegaskan bahwa kepentingan umum sebagai tujuan bersama harus diutamakan di atas kepentingan pribadi. Jika ada hambatan atau ketidakharmonisan dalam menjalankan prinsip ini, manajemen memiliki peran penting dalam memediasi dan menyelaraskan kedua aspek tersebut.

Penggajian Pegawai (Remunerasi) secara sederhana menyatakan bahwa manajemen harus memperhatikan penggajian atau pembayaran yang diberikan kepada anggota dalam struktur manajemen. Pentingnya pemberian gaji

atau upah didasarkan pada prinsip keadilan dan memberikan kepuasan kepada para pegawai. Dengan memberikan gaji yang memuaskan, diharapkan para anggota manajemen akan termotivasi untuk bekerja dengan optimal dan disiplin dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pemusatan (Centralization) menyatakan bahwa dalam pengelolaan sebuah organisasi, wewenang dikumpulkan pada tingkat tertinggi, yaitu pada manajer puncak, yang juga membawa tanggung jawab terbesar. Pemusatan wewenang tersebut tidak berarti memberikan kekuasaan yang tidak terbatas kepada individu tersebut, melainkan bertujuan untuk menghindari kebingungan mengenai wewenang dan tanggung jawab. Perlu dicatat bahwa pemusatan wewenang ini tidak berarti menghilangkan pelimpahan wewenang (*delegation of authority*). Tujuan utama dari pemusatan wewenang dalam manajemen adalah untuk mencegah kemungkinan-kemungkinan yang tidak diinginkan dalam menjalankan kegiatan organisasi. Dengan demikian, pemusatan wewenang menetapkan batasan yang jelas terkait sejauh mana wewenang harus dikonsentrasikan dalam organisasi, sehingga tindakan sewenang-wenang oleh manajer puncak dapat dihindari.

Hirarki/Rangkaian Perintah mewajibkan perintah diteruskan dari atasan ke bawahan dengan mengikuti tingkatan struktur yang ada dalam organisasi. Artinya, tidak diperbolehkan untuk melompati tingkat struktur tersebut. Dalam hal ini, perintah yang berasal dari manajer puncak sebaiknya tidak langsung diberikan kepada manajer tingkat bawah, tetapi harus melalui manajer tingkat menengah. Prinsip ini menegaskan bahwa hirarki/rangkaian perintah sangat penting untuk memastikan kesatuan arah perintah dan membentuk rantai perintah yang sesuai

dengan tingkatan struktur organisasi. Rantai perintah ini berjalan dari otoritas tertinggi hingga tingkat yang paling rendah.

Ketertiban menekankan bahwa ketertiban merupakan salah satu syarat penting dalam melaksanakan pekerjaan. Tidak ada orang yang dapat melakukan pekerjaan dengan baik jika situasinya kacau atau dilakukan dengan sembarangan. Ketertiban dalam pekerjaan dapat terwujud apabila semua elemen dalam sebuah lingkaran manajemen, baik atasan maupun bawahan, memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi. Oleh karena itu, penting untuk menjaga ketertiban dan kedisiplinan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Keadilan dan Kejujuran menekankan pentingnya dalam menciptakan kesetiaan dan ketaatan dari bawahan terhadap atasan. Kesetiaan dan ketaatan ini dapat terwujud melalui upaya para manajer dalam memimpin dengan adil dan jujur, sehingga mendorong rasa tunduk bawahan terhadap atasan. Prinsip ini juga berhubungan erat dengan masalah moral individu dalam lingkaran manajemen dan tidak dapat dipisahkan. Oleh karena itu, dalam manajemen, atasan harus mampu memperlakukan bawahannya dengan baik. Dengan perlakuan yang baik dari atasan, kemungkinan besar akan muncul rasa ketaatan dan kesetiaan dari bawahan.

Stabilitas Masa Jabatan dalam Kepegawaian perlu diimplementasikan karena keberhasilan suatu organisasi sangat bergantung pada sumber daya manusia yang memadai. Prinsip ini bertujuan untuk mencegah kerap kali terjadinya pergantian pegawai, yang dapat mengganggu kelancaran pekerjaan. Manusia sebagai makhluk sosial dan berbudaya memiliki keinginan, perasaan, dan pikiran. Jika keinginan mereka tidak terpenuhi, perasaan mereka akan

terganggu dan pikiran mereka menjadi kacau, yang pada gilirannya mempengaruhi kedisiplinan dan ketertiban dalam bekerja. Oleh karena itu, stabilitas anggota dalam hal keamanan kerja dan jenjang karir perlu diperhatikan dengan baik untuk menjaga semangat kerja mereka.

Prakarsa (Inisiative) adalah sikap yang harus dimiliki oleh seorang manajer atau pimpinan untuk menunjukkan bahwa mereka layak menempati posisi tersebut. Prakarsa adalah tindakan mengambil inisiatif untuk mencapai hasil yang berharga dalam menyelesaikan pekerjaan dengan cara terbaik. Ini melibatkan perasaan, kehendak, pikiran, keahlian, dan pengalaman seseorang yang kemudian diterjemahkan menjadi tindakan untuk mencapai tujuan secara optimal. Prakarsa muncul dari dalam diri seseorang sebagai hasil dari pengolahan berbagai faktor dengan kekuatan pemikirannya untuk menyelesaikan pekerjaan dengan cara yang terbaik.

Oleh karena itu, prakarsa seseorang harus dihargai dan diakui jika memberikan manfaat yang signifikan dalam pencapaian tujuan. Dalam prakarsa, terkandung stimulus untuk menghargai orang yang berinisiatif, karena manusia pada dasarnya membutuhkan penghargaan. Dengan melakukan prakarsa, seseorang seharusnya mendapatkan penghargaan yang sesuai. Ini menciptakan hubungan saling menguntungkan antara manajemen dan individu yang berinisiatif. Manajemen mendapatkan keuntungan berupa pencapaian tujuan secara optimal, sementara individu yang berinisiatif mendapatkan penghargaan dari manajemen. Menolak memberikan penghargaan kepada mereka yang berinisiatif juga berarti menolak konsep menghargai orang lain. Hal ini dapat mengurangi semangat dan motivasi seseorang dalam menjalankan tanggung jawabnya karena manusia pada dasarnya membutuhkan penghargaan.

Semangat Kesatuan/semangat Korp (Esprit de Corp) setiap anggota dalam lingkaran manajemen harus memiliki rasa kesatuan yang menghasilkan semangat kerja sama yang baik. Rasa kesatuan ini dapat tumbuh jika setiap anggota menyadari bahwa mereka saling membutuhkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajer yang mampu mengembangkan semangat kesatuan (*esprit de corps*) pada bawahannya adalah manajer yang memiliki kemampuan manajerial yang baik. Dalam hal ini, setiap anggota dengan sukarela dan nyaman menjalankan tanggung jawabnya tanpa adanya paksaan. Namun, jika manajer tidak memiliki kemampuan manajerial yang baik, pekerjaan akan dijalankan secara keterpaksaan, yang pada akhirnya dapat menyebabkan perpecahan dalam kelompok (*friction de corps*) dan mengakibatkan masalah.

II. 2. 4 Tingkatan dalam Manajemen

Tingkatan manajemen dibagi menjadi tiga level, yaitu manajemen puncak (*top level management*), manajemen tingkat menengah (*middle level management*), dan manajemen lini pertama (*first line management*). Setiap level memiliki peran, tanggung jawab, dan karakteristik yang berbeda.

Level pertama adalah manajemen puncak, yang merupakan tingkatan tertinggi dan memiliki otoritas paling tinggi. Manajemen puncak bertanggung jawab langsung kepada pemilik perusahaan dan fokus pada aspek konseptual dan pemikiran. Mereka memiliki kewenangan besar dalam memilih, mengangkat, dan memberhentikan manajemen di tingkatan lainnya. Contoh dari tingkatan manajemen puncak adalah CEO, General Manager, atau Presiden Direksi.

Level kedua adalah manajemen tingkat menengah, yang berada di tengah-tengah hierarki manajemen perusahaan. Manajemen tingkat menengah dipilih

oleh manajemen puncak dan bertanggung jawab atas pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan oleh manajemen puncak. Mereka cenderung mengandalkan kemampuan manajerial dan aspek teknis dalam pekerjaan mereka. Manajemen tingkat menengah memimpin dan mengarahkan aktivitas manajer di tingkat bawahnya. Mereka juga bertanggung jawab terhadap kegiatan tingkat manajemen yang lebih rendah dan terkadang terhadap beberapa pegawai operasional. Contoh dari tingkatan manajemen tingkat menengah adalah Kepala Departemen, Manajer Cabang, dan Junior Executive.

Level ketiga adalah manajemen lini pertama, yang merupakan tingkatan terendah dalam perusahaan. Manajemen lini pertama memimpin dan mengawasi kinerja pegawai operasional. Mereka bekerja dengan menggunakan keterampilan teknis dan kemampuan komunikasi, dan tidak memimpin manajer lain. Manajemen lini pertama dipilih oleh manajemen tingkat menengah dan terlibat langsung dalam proses produksi. Mereka bertanggung jawab untuk menyelesaikan tugas yang diberikan oleh manajemen yang lebih tinggi dan menjaga hubungan baik antara manajemen tingkat menengah dan karyawan. Contoh dari tingkatan manajemen lini pertama adalah mandor atau pengawas.

Setiap tingkatan manajemen memiliki peran dan tanggung jawabnya masing-masing dalam perusahaan. Manajemen puncak menyusun dan menetapkan rencana perusahaan, sementara manajemen tingkat menengah menjalankan perintah dan memberikan saran kepada manajemen puncak. Manajemen lini pertama mengarahkan pegawai, mengembangkan moral mereka, dan menjaga hubungan yang baik antara manajemen dan pegawai. (Adawia et al., 2022)

II. 3 Konsep Pengawasan

II. 3. 1 Definisi Pengawasan

Pengawasan atau pengendalian merupakan proses yang berkelanjutan untuk memantau pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun, dan melakukan koreksi jika terjadi kesalahan. Fungsi pengawasan atau pengendalian juga merupakan bagian dari manajemen di mana individu yang bertanggung jawab dan menjalankan tugasnya perlu diawasi agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan, visi, dan misi organisasi. Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Semua fungsi manajemen lainnya tidak akan efektif tanpa adanya pengawasan. (Adawia et al., 2022)

Beberapa definisi pengawasan menurut para ahli, sebagai berikut:

Henry Fayol dalam Prihatini & Dewi (2021), "*Control consist in verifying wether everything accurs in conformity with the plan adapted, the instruction issues and principles established. It has for object to point out weakness and errors in order to reactify them and prevent recurrence. It operatie in everything things, peoples, actions*". (Pengawasan terdiri dari memverifikasi apakah semua hal berjalan sesuai dengan rencana yang diambil, instruksi yang dikeluarkan, dan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi kelemahan dan kesalahan agar dapat memperbaikinya dan mencegah terjadinya kesalahan yang sama. Pengawasan berlaku dalam segala hal, baik itu benda, orang, maupun tindakan).

Robbins & Coulter (2018), "*what is controlling? It's the process of monitoring, comparing, and correcting work performance. All managers should control even if their units are performing as planned because they can't really know that unless they've evaluated what activities have been done and compared actual performance against the desired standard*". (pengawasan merupakan proses penting dalam manajemen yang melibatkan pemantauan, perbandingan, dan

perbaikan terhadap kinerja kerja. Meskipun unit kerja berjalan sesuai rencana, semua manajer atau pimpinan seharusnya tetap melakukan pengawasan karena tanpa melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan dan membandingkannya dengan standar yang diinginkan, mereka tidak dapat benar-benar mengetahui sejauh mana kinerja yang tercapai. Melalui pengawasan, manajer dapat memastikan bahwa kinerja kerja tetap sesuai dengan target yang ditetapkan dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian antara kinerja aktual dengan standar yang diinginkan).

Koontz and O'donnell dalam Pandya (2020), "*Controlling is observing and checking the progress of goal achievement and taking necessary action, when goal is not achieved. This function is used to check the progress of organizational goals and all type of resources – human, finance, machineries etc. Koontz and O'donnell explained that "Controlling is the measurement & correction of performance activities of subordinates in order to make sure that the enterprise objectives and plans desired to obtain them as being accomplished"*. (Inti sari dari kalimat tersebut bahwa pengawasan adalah tindakan mengamati dan memeriksa kemajuan pencapaian tujuan serta mengambil tindakan yang diperlukan ketika tujuan tidak tercapai. Fungsi ini digunakan untuk memantau kemajuan pencapaian tujuan organisasi dan semua jenis sumber daya yang terlibat, seperti sumber daya manusia, keuangan, dan mesin. Koontz dan O'donnell menjelaskan bahwa pengawasan adalah proses mengukur dan memperbaiki aktivitas kinerja pegawai guna memastikan bahwa tujuan organisasi dan rencana yang diharapkan dapat tercapai).

Berdasarkan uraian definisi pengawasan menurut para ahli diatas bahwa pengawasan (controlling) merupakan proses yang melibatkan pemantauan, perbandingan, dan perbaikan terhadap kinerja kerja. Fungsi pengawasan ini merupakan bagian integral dari manajemen, di mana individu yang bertanggung jawab perlu diawasi guna memastikan pencapaian tujuan organisasi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

II. 3. 2 Jenis-Jenis Pengawasan

Dalam menjalankan pengawasan, pemimpin organisasi perlu memiliki pemahaman tentang jenis dan karakteristik dari proses pengawasan, serta berupaya untuk menerapkan sebanyak mungkin ciri-ciri tersebut dalam pelaksanaannya. Terdapat beberapa jenis pengawasan yang dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1) Pengawasan berdasarkan subjeknya.

Menurut Diharna (1999), dalam bukunya "Pemeriksaan dalam Pengawasan", terdapat lima jenis pengawasan.

Pertama, pengawasan melekat atau sistem pengendalian manajemen, di mana pengawasan dilakukan secara otomatis melalui sistem kerja dan dilakukan koreksi oleh pelaksana atau pimpinan satuan kerja jika terjadi kesalahan.

Kedua, pengawasan aparat pemeriksa fungsional, di mana aparat pemeriksa dalam institusi pengawasan melakukan pemeriksaan dan memberikan rekomendasi perbaikan pelaksanaan atau perencanaan.

Ketiga, pengawasan legislatif, di mana Dewan Perwakilan Rakyat melakukan pengawasan dengan membandingkan hasil pelaksanaan dengan rencana, kebijaksanaan, dan peraturan.

Keempat, pengawasan masyarakat, di mana anggota masyarakat melakukan pengawasan terhadap kerugian atau gangguan kepentingan mereka sendiri, keluarga, kelompok, atau masyarakat.

Kelima, pengawasan lembaga swadaya masyarakat, di mana lembaga ini memiliki peran yang kuat dalam mengatur kehidupan masyarakat dan tumbuh dari, oleh, dan untuk masyarakat.

2) Pengawasan berdasarkan obyeknya.

Menurut Sujamto (1983), terdapat dua jenis pengawasan berdasarkan obyeknya, yaitu pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.

Pertama, pengawasan langsung merupakan tindakan pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan atau pimpinan langsung di lokasi tempat kerja untuk mengawasi langsung para bawahannya dalam menjalankan tugas. Hal ini juga dikenal sebagai "built of control" (struktur pengawasan internal).

Kedua, pengawasan tidak langsung didefinisikan sebagai tindakan pengawasan yang dilakukan oleh aparat atau pimpinan organisasi tanpa harus secara fisik berada di tempat yang diawasi. Dalam hal ini, aparat atau pimpinan yang melakukan pengawasan ini bergantung pada laporan yang diterima dan melakukan studi serta analisis terhadap laporan atau dokumen yang terkait dengan obyek yang sedang diawasi.

3) Pengawasan berdasarkan sifat atau waktu

Menurut Handayani dalam Sururama & Amalia (2020), terdapat dua jenis pengawasan yang dapat dibedakan.

Pertama, pengawasan preventif didefinisikan sebagai tindakan pengawasan yang dilakukan sebelum pelaksanaan rencana dengan tujuan mencegah terjadinya kesalahan. Beberapa langkah yang dapat diambil dalam pengawasan preventif mencakup menetapkan peraturan yang berhubungan dengan prosedur, hubungan, dan tata kerja, membuat pedoman atau manual berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan, menentukan tugas, wewenang, dan tanggung jawab, mengorganisasi

kegiatan serta penempatan pegawai, menetapkan sistem koordinasi, pelaporan, dan pemeriksaan, dan menetapkan sanksi terhadap pelanggaran peraturan.

Kedua, pengawasan represif didefinisikan sebagai tindakan pengawasan yang dilakukan setelah pelaksanaan pekerjaan. Tujuannya adalah untuk memastikan kelangsungan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Terdapat empat sistem pengawasan yang dapat digunakan dalam pengawasan represif, yaitu sistem komperatif, verifikasi, inspektif, atau investigatif.

4) Pengawasan berdasarkan ruang lingkungannya

Menurut Handayani dalam Sururama & Amalia (2020), klasifikasi pengawasan berdasarkan ruang lingkungannya, terdapat dua jenis pengawasan yang dapat dibedakan.

Pertama, pengawasan dari dalam (internal control) merupakan pengawasan yang dilakukan oleh aparat atau unit pengawasan yang ada di dalam organisasi itu sendiri. Tugas mereka adalah mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan oleh pimpinan organisasi untuk melakukan evaluasi terhadap kemajuan dan kemunduran pelaksanaan pekerjaan. Hasil pengawasan ini juga dapat digunakan oleh pimpinan untuk menilai kebijaksanaan yang telah diambil dan dalam beberapa kasus, pimpinan juga perlu mempertimbangkan ulang kebijakan atau keputusan yang telah dikeluarkan. Selain itu, pimpinan juga dapat mengambil tindakan perbaikan atau korektif terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya.

Kedua, pengawasan dari luar (eksternal control) diartikan sebagai pengawasan yang dilakukan oleh aparat atau unit pengawasan yang berasal dari luar organisasi. Mereka dapat bertindak atas nama atasan dari pimpinan organisasi atau berdasarkan permintaan pimpinan organisasi itu sendiri.

Kemudian, menurut Siagian S.P. (2003), pengawasan di lingkungan pemerintah dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis, yakni pengawasan melekat (Waskat) dan pengawasan fungsional. Pengawasan melekat dilakukan oleh setiap pejabat pimpinan dengan menjalankan peran ganda sebagai perencana yang efisien, organisator yang handal, dan penggerak yang kuat. Dalam konteks ini, diharapkan bahwa setiap manajer juga mampu menjadi pengawas yang efektif. Di sisi lain, pengawasan fungsional dapat dilakukan oleh aparat pengawas yang berada dalam instansi yang sama, atau oleh aparat pengawas yang berada di luar instansi tetapi masih dalam lingkup pemerintah.

II. 3. 3 Proses Pengawasan

Proses pengawasan merupakan aspek penting dalam pelaksanaan kegiatan organisasi. Setiap pimpinan diharapkan mampu melaksanakan fungsi pengawasan sebagai salah satu fungsi manajemen yang esensial. Fungsi pengawasan oleh pimpinan organisasi terhadap pegawai di dalam organisasi merupakan bentuk dari pelaksanaan fungsi administrasi pimpinan terhadap bawahan. Oleh karena itu, sebagai sebuah fungsi, proses pengawasan oleh pimpinan melibatkan beberapa tahap seperti berikut:

Ukas Maman (2004), proses pengawasan memiliki tiga tahapan yang selalu ada. Tahap pertama adalah menetapkan ukuran-ukuran yang mewakili

bentuk atau standar yang diinginkan. Ukuran tersebut bisa bersifat nyata atau tidak nyata, umum atau khusus, namun yang penting adalah bahwa hasil yang dicapai sesuai dengan harapan. Tahap kedua melibatkan perbandingan antara hasil yang sebenarnya dengan ukuran yang telah ditetapkan. Evaluasi ini harus dilaporkan kepada publik atau pihak yang memiliki kewenangan untuk mengambil tindakan. Tahap terakhir adalah kegiatan koreksi yang dilakukan apabila diketahui bahwa aktivitas yang dilakukan tidak mengarah pada hasil yang diinginkan. Pentingnya koreksi tersebut membuat pengukuran dan evaluasi dalam pengawasan menjadi bermakna.

Menurut Kadarman & Udaya (2001), proses pengawasan terdiri dari tiga langkah. Langkah pertama adalah menetapkan standar, di mana perencanaan menjadi dasar untuk merancang pengawasan. Dalam langkah ini, rencana harus memuat standar yang akan digunakan. Langkah kedua adalah mengukur kinerja, di mana pencapaian kinerja dievaluasi berdasarkan standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Langkah ketiga adalah memperbaiki penyimpangan, yang melibatkan tindakan perbaikan untuk mengatasi penyimpangan yang terjadi selama proses pengawasan. Dengan demikian, proses pengawasan menjadi lengkap ketika tindakan perbaikan dilakukan terhadap penyimpangan yang teridentifikasi.

Menurut Arifin Abdul Rachman dalam Sururama & Amalia (2020), keberhasilan suatu organisasi pemerintah dalam mencapai tujuannya banyak ditentukan oleh keberhasilan pengawasan. Jika pengawasan berjalan dengan baik, maka pengawasan menjadi elemen utama dalam menentukan keberhasilan suatu program atau kegiatan. Keberhasilan pengawasan dapat diamati melalui beberapa indikator berikut:

- Indikator pertama adalah peningkatan disiplin, prestasi, dan pencapaian dalam pelaksanaan tugas. Hal ini dapat terlihat dari rencana yang disusun dengan jelas dan dapat diukur, serta adanya keterkaitan antara rencana dengan program dan anggaran. Selain itu, tugas-tugas dapat diselesaikan sesuai dengan rencana, baik dari segi fisik maupun biaya.
- Indikator kedua adalah berkurangnya penyalahgunaan wewenang, yang ditandai dengan berkurangnya tuntutan masyarakat terhadap pemerintah.
- Indikator ketiga adalah berkurangnya kebocoran, pemborosan, dan pungutan liar. Hal ini dapat terlihat dari penurunan kasus-kasus penyimpangan, penyelewengan, kebocoran, dan pemborosan yang dilaporkan dalam laporan pengawasan fungsional dan laporan pengawasan lainnya. Selain itu, tingkat kesalahan dalam pelaksanaan tugas juga mengalami penurunan.

Adapun menurut Robbins Stephen P. & Coulter Mary (2016) Control process (proses pengawasan) adalah suatu proses tiga langkah yang meliputi pengukuran kinerja aktual, membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditetapkan, dan mengambil tindakan manajerial untuk memperbaiki deviasi atau standar yang tidak memadai.

Jadi, proses pengawasan adalah suatu proses yang memungkinkan pimpinan untuk memonitor kinerja aktual dan mengambil tindakan yang tepat untuk memastikan bahwa kinerja mencapai standar yang ditetapkan. Hal ini penting dalam mengelola aktivitas dan pegawai agar mencapai tujuan organisasi dengan efektif.

II. 3. 4 Teknik-Teknik Pengawasan

Dalam melaksanakan pengawasan, diperlukan beberapa teknik khusus agar pengawasan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Beberapa teknik pengawasan yang dibahas yaitu:

Dalam bukunya yang berjudul "Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia", Busro M. (2018:168) mengutip pendapat Siagian (2006) yang mengemukakan teknik-teknik pengawasan, antara lain:

- a) Observasi langsung oleh manajemen digunakan untuk melihat bagaimana petugas operasional menjalankan kegiatan dan menyelesaikan tugas mereka. Teknik ini dapat berdampak positif dalam penerapan strategi dengan efisien dan efektif. Hal ini dikarenakan pengamatan langsung memberikan berbagai manfaat, seperti:
 - a) Mendapatkan informasi secara langsung tentang jalannya pelaksanaan kegiatan operasional dan memberikan arahan kepada pelaksana jika diperlukan.
 - b) Membuat para pegawai merasa diawasi oleh pimpinannya, sehingga mereka tidak merasa bahwa pimpinan jauh dan tidak terjangkau.
- b) Melalui laporan baik lisan maupun tertulis dari para pelaksana yang secara rutin mengawasi kegiatan para pegawainya. Dalam organisasi, penyampaian laporan dari pegawai kepada pimpinan adalah hal yang umum dan penting. Dalam penerapan strategi, laporan dari pegawai kepada pimpinan harus memenuhi berbagai persyaratan, seperti:
 - a) Laporan disampaikan secara berkala.
 - b) Laporan ditulis sesuai format yang ditentukan.

- c) Laporan berisi informasi penting, baik yang bersifat positif maupun negatif yang perlu segera mendapat perhatian manajemen.
- c) Penggunaan kuesioner dengan responden para pelaksana kegiatan operasional sangat berguna untuk menggali informasi tentang situasi nyata di lapangan dari banyak tenaga pelaksana.

Berdasarkan uraian di atas, laporan baik lisan maupun tertulis memberikan manfaat dengan menyampaikan hal-hal positif dan negatif yang dapat digunakan untuk perbaikan yang lebih baik. Meskipun kuesioner memiliki manfaat dalam menggali informasi tentang situasi di lapangan, terdapat beberapa kelemahan seperti:

- a) waktu yang dibutuhkan untuk menyusun pertanyaan;
 - b) tidak semua karyawan mengembalikan kuesioner;
 - c) keterbatasan dalam menggali akar permasalahan;
 - d) keterbatasan pada hal-hal yang ditanyakan;
 - e) waktu yang diperlukan untuk menyusun pertanyaan yang relevan.
- d) Apabila diperlukan, wawancara dengan para penyelenggara operasional berbagai kegiatan operasional dapat dilakukan dalam rangka pengawasan. Dalam wawancara, harus dipastikan bahwa pihak yang diwawancarai merasa bebas untuk menyampaikan informasi, terutama yang berkaitan dengan masalah dan aspek negatif dari pelaksanaan berbagai kegiatan operasional tanpa takut akan hukuman.

Menurut Sarwoto (2010), terdapat dua teknik pengawasan yang dapat digunakan, yaitu pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.

Pengawasan langsung dilakukan oleh seorang manajer atau pimpinan saat kegiatan sedang berlangsung. Dalam pengawasan langsung, terdapat tiga bentuk

teknik yang digunakan, yaitu inspeksi langsung di tempat kegiatan, observasi ditempat sebelum kegiatan dimulai, dan laporan ditempat yang disampaikan secara langsung saat atasan melakukan inspeksi langsung pada kegiatan tersebut.

Di sisi lain, pengawasan tidak langsung dilakukan dari jarak jauh melalui telepon. Teknik pengawasan tidak langsung melibatkan penggunaan laporan tertulis yang disampaikan oleh bawahan dalam bentuk laporan kegiatan yang direkam dan dilaporkan secara berkala, serta laporan lisan yang disampaikan langsung oleh bawahan kepada atasan mengenai kendala yang dihadapi saat menjalankan kegiatan, baik dalam bentuk penyimpangan maupun pencapaian sasaran.

Selain itu, langkah-langkah dalam pengawasan menurut Makmur (2011), terdapat beberapa teknik yang digunakan, yaitu teknik pemantauan, pemeriksaan, penilaian.

- 1) Teknik Pemantauan dalam melakukan pengawasan.** Pemantauan dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung. Teknik pemantauan ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan kegiatan dari berbagai aspek. Melalui laporan dari pimpinan unit yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan, teknik pemantauan ini menjadi penting agar program yang direncanakan dapat diimplementasikan dengan baik. Kesalahan dalam pemantauan, termasuk dalam penggunaan tekniknya, dapat mengakibatkan hasil pengawasan yang tidak akurat dan berpotensi berdampak negatif pada subjek yang diawasi.

- 2) Teknik pemeriksaan merupakan bagian dari pengawasan yang tidak dapat dihindari.** Melalui pemeriksaan, dapat ditentukan tindakan yang tepat dalam pelaksanaan kegiatan, mengetahui pendukung atau hambatan yang mungkin terjadi, dan menilai apakah hasil yang diharapkan telah tercapai. Teknik pemeriksaan dalam pengawasan harus menyajikan informasi yang jelas dan benar serta memberikan keyakinan kepada semua pihak terkait atas hasil pengawasan yang telah dilakukan. Penting untuk melakukan pemeriksaan dengan teliti agar hasilnya akurat. Meskipun demikian, terkadang masalah muncul ketika pemeriksaan dilakukan secara subyektif, terutama jika pihak yang diperiksa memiliki hubungan dekat, sehingga kesalahan dapat diakali menjadi suatu kebenaran.
- 3) Teknik penilaian.** Penilaian dilakukan untuk menentukan apakah pelaksanaan suatu pengawasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau melanggar aturan. Teknik penilaian dalam pengawasan harus dilakukan dengan tepat, adil, dan jujur dengan fokus utama pada kebenaran. Penilaian yang tidak akurat dapat berdampak negatif, baik pada pelaksanaan kegiatan, pihak yang melakukan pengawasan, maupun pada organisasi atau lembaga yang terlibat. Oleh karena itu, teknik penilaian yang digunakan harus tepat dan objektif agar hasilnya dapat menjadi landasan yang kuat dalam melakukan pengawasan.

II. 4 Konsep Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

II. 4. 1 Definisi Pengelolaan

Menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola; proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain; proses yang membantu merumuskan

kebijaksanaan dan tujuan organisasi; proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan;

Selain itu, berdasarkan *Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup* bahwa “Bab I Ketentuan Umum, Pasal 1, ayat (78) Pengelolaan Limbah B3 adalah kegiatan yang meliputi pengurangan, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan dan/atau penimbunan.”

Jadi, pengelolaan mencakup serangkaian proses dan kegiatan yang bertujuan untuk mengatur dan mengelola sumber daya atau aktivitas tertentu, baik dalam konteks umum maupun dalam konteks perlindungan lingkungan berkaitan dengan pengelolaan limbah berbahaya dan beracun (B3) sesuai dengan peraturan pemerintah. Ini melibatkan aspek-aspek seperti perencanaan, pengawasan, dan pelaksanaan tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

II. 4. 2 Definisi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

Berdasarkan *Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup* bahwa “Bab I Ketentuan Umum, Pasal 1, ayat (67) Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi, dan atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak Lingkungan Hidup, dan/atau membahayakan Lingkungan Hidup, kesehatan serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain. Ayat (68) Limbah adalah sisa suatu Usaha dan/atau Kegiatan. Ayat (69) Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya

disebut Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.”

Menurut Cheng, Uyen and Schnitzer dalam (Nguyen et al., 2023), “...*various types of industrial wastes, especially toxic substances that can cause potential hazards to the environment and human lives if mismanaged during storing, transporting, sorting, and disposing of processes*”. (...berbagai jenis limbah industri terutama zat beracun yang dapat menimbulkan potensi bahaya terhadap lingkungan dan nyawa manusia jika salah dikelola selama proses penyimpanan, pengangkutan, penyortiran, dan pembuangan).

Jadi, Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) sebagai zat atau komponen yang memiliki potensi mencemari lingkungan, membahayakan kesehatan manusia dan makhluk hidup lain, baik secara langsung maupun tidak langsung. Limbah B3 merujuk pada sisa-sisa usaha atau kegiatan yang mengandung B3 dan perlu diatur dengan ketat untuk melindungi lingkungan hidup dan kesehatan manusia serta makhluk hidup lainnya.

II. 5 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini bertujuan untuk menyediakan kerangka referensi dan menggambarkan penelitian terdahulu yang telah dilakukan dalam bidang yang relevan dengan topik penelitian yang diteliti. Selain itu, penelitian terdahulu dapat membantu peneliti membangun dasar teoretis atau konsep yang kuat, mengidentifikasi penelitian yang sudah ada, serta menunjukkan relevansi penelitian ini.

Dengan memahami penelitian terdahulu, peneliti dapat menghindari duplikasi penelitian yang sudah ada dan memperlihatkan perbedaan atau pembaruan dari penelitian ini. Berikut tabel yang berisikan beberapa penelitian terdahulu, antara lain:

Tabel II.5 Penelitian Terdahulu

| No. | Judul Penelitian | Hasil Penelitian | Persamaan dan Perbedaan |
|-----|--|---|---|
| 1. | Nursaid (2020) Strategi Pengawasan Pemerintah dalam Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Hotel di Kota Makassar | Temuan dari penelitian ini mengindikasikan bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar memiliki tanggung jawab utama untuk merumuskan, membina, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kebijakan di bidang lingkungan hidup. Tugas-tugas ini meliputi analisis dampak lingkungan, pemulihan dampak lingkungan, serta penegakan hukum lingkungan. Namun demikian, strategi pengawasan pemerintah dalam pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) di hotel-hotel di Kota Makassar belum mencapai tingkat maksimal, pemerintah belum memberlakukan tindakan denda sebagai bentuk sanksi, dan lebih banyak memberikan saran untuk perbaikan. Hal ini disebabkan oleh faktor-faktor determinan, seperti | <p>Persamaan: menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi, dokumentasi, terletak pada fokusnya yaitu pengawasan dinas lingkungan kota makassar terkait pengelolaan limbah B3</p> <p>Perbedaan: penelitian Nursaid 2020 menggunakan konsep proses pengawasan menurut Griffin (2004), sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti mengenai pengawasan Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar menggunakan konsep teknik-teknik pengawasan menurut Makmur (2011).</p> |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | | <p>kurangnya sarana dan prasarana yang memadai serta kurangnya pemahaman mengenai limbah B3 oleh pihak hotel. Untuk meningkatkan pengawasan pengelolaan limbah B3, diperlukan strategi yang melibatkan kerjasama antara pemerintah, pengusaha hotel, dan LSM. Dengan adanya sinergi di antara mereka, diharapkan tujuan pengawasan yang efektif dan pengelolaan limbah B3 yang berkualitas dapat tercapai secara berkelanjutan.</p> | <p>lokasi penelitian terdahulu dilakukan di Dinas Lingkungan Hidup dan melibatkan pihak hotel di Kota Makassar. Sedangkan, lokasi penelitian ini dilakukan di Dinas Lingkungan Kota Makassar dan melibatkan pihak perusahaan bidang usaha perdagangan hasil pertanian, bidang usaha industri atau penyedia layanan terminal petikemas</p> |
| 2. | <p>Yusniah (2021) Pengawasan Dinas Lingkungan Hidup dalam Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) di Kota Makassar</p> | <p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan preventif yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup dalam pengelolaan limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3) di Kota Makassar didasarkan pada tanggapan informan terhadap aturan yang diterapkan dan menjadi pedoman pengawasan, serta upaya dalam melakukan sosialisasi untuk</p> | <p>Persamaan: menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi, dokumentasi, terletak pada fokusnya yaitu pengawasan dinas lingkungan kota makassar terkait</p> |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | | <p>memastikan kelancaran pelaksanaan pengawasan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Selain itu, pengawasan represif oleh Dinas Lingkungan Hidup di Kota Makassar juga mencakup perusahaan-perusahaan yang menerima sanksi atau tindakan dari pemerintah setempat sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p> | <p>pengelolaan limbah B3 di Kot Makassar</p> <p>Perbedaan:</p> <p>penelitian Yusniah (2021) dengan penelitian ini, terletak pada konsep pengawasan penelitian terdahulu menggunakan pengawasan preventif dan represif menurut Murhaini (2014), sedangkan penelitian ini menggunakan teknik-teknik pengawasan seperti pemantauan, pemeriksaan, penilaian menurut Makmur (2011). Informan terdiri dari pihak DLH dan Pihak Perusahaan.</p> |
| 3. | <p>Sriwahyuni Permatasari (2022) Pengawasan Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup Sulawesi Selatan Pada Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun PT. Makassar Tene</p> | <p>Dalam hasil penelitian ini, Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup Sulawesi Selatan melakukan tiga teknik pengawasan dalam mengawasi pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) oleh PT. Makassar Tene. Ketiga teknik pengawasan tersebut adalah Pemantauan, Pemeriksaan, Penilaian.</p> | <p>Persamaan:</p> <p>menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi, dokumentasi, fokus penelitian terkait pengawasan dalam</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Pengelolaan limbah B3 PT. Makassar Tene telah berjalan dengan baik dengan menyerahkan limbah B3 kepada pihak ketiga yang memiliki izin. PT. Makassar Tene terbukti patuh dan mematuhi semua ketentuan yang telah ditetapkan, termasuk kelengkapan izin yang menjadi persyaratan dalam pengawasan limbah B3. Semua proses pengelolaan limbah B3 PT. Makassar Tene berjalan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup Sulawesi Selatan. Hasil penilaian laporan pengawasan limbah B3 PT. Makassar Tene memberikan peringkat biru yang menandakan "TAAT" untuk periode penilaian tahun 2020-2021.</p> | <p>pengelolaan limbah B3 Perbedaan: penelitian Sriwahyuni Permatasari (2022) dengan penelitian yang dilakukan adalah terletak pada lokasi penelitian terdahulu dilakukan di Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup Sulawesi Selatan atau tingkat Provinsi dan PT. Makassar Tene. Sedangkan, lokasi penelitian ini dilakukan di tingkat kota yaitu Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar, dan pihak perusahaan perseroan terbatas di Kota Makassar.</p> |
|--|---|--|

II. 6 Kerangka Pikir

Kerangka pikir dalam penelitian ini mencakup konsep-konsep atau perspektif yang digunakan untuk memahami fenomena yang akan diteliti. Konsep yang akan digunakan adalah teknik-teknik pengawasan yang terdiri dari pemantauan, pemeriksaan, dan penilaian menurut Makmur (2011). Konsep tersebut akan digunakan oleh peneliti karena sesuai dengan pedoman Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar dalam melakukan pengawasan. Kerangka pikir dalam penelitian ini dapat memberikan landasan yang kokoh bagi peneliti dalam melaksanakan penelitian. Berikut ini merupakan gambar kerangka pikir:

Gambar II.6 Kerangka Pikir

