



SALINAN

BUPATI PURWOREJO

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 27 TAHUN 2012**

TENTANG

**TATA CARA PENGADUAN DAN PENANGANAN PENGADUAN
AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN/ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang:**
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 65 ayat (5) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, setiap orang mempunyai hak untuk melakukan pengaduan akibat dugaan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu pedoman tentang tata cara pengaduan dan penanganan pengaduan akibat dugaan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengaduan dan Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup;
- Mengingat:**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 9 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pengaduan dan Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADUAN DAN PENANGANAN PENGADUAN AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN/ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Purworejo yang selanjutnya dapat disebut Kantor Lingkungan Hidup adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok di bidang lingkungan hidup.
5. Pengaduan adalah penyampaian informasi secara lisan maupun tulisan dari setiap pengadu kepada instansi yang bertanggungjawab, mengenai dugaan terjadinya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan/atau pasca pelaksanaan.

6. Pencemaran lingkungan hidup adalah masuk atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi, dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan.
7. Perusakan lingkungan hidup adalah tindakan orang yang menimbulkan perubahan langsung atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia, dan/atau hayati lingkungan hidup sehingga melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
8. Penanganan pengaduan adalah proses kegiatan yang meliputi penerimaan, penelaahan, verifikasi pengaduan, pengajuan rekomendasi tindak lanjut verifikasi, dan penyampaian perkembangan dan hasil penanganan pengaduan kepada pengadu dan yang diadukan.
9. Penelaahan pengaduan adalah kegiatan mempelajari atau mengkaji materi aduan serta mengklasifikasikan jenis pengaduan dan kewenangan penanganannya.
10. Verifikasi pengaduan adalah kegiatan untuk memeriksa kebenaran pengaduan.
11. Pelanggaran tertentu adalah pelanggaran yang apabila tidak dihentikan seketika akan menimbulkan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang lebih berat.
12. Pelanggaran yang serius adalah tindakan melanggar hukum yang mengakibatkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang relatif besar dan menimbulkan keresahan masyarakat.
13. Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat PPLHD adalah pegawai negeri sipil pada instansi yang bertanggung jawab yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat oleh gubernur atau bupati/walikota.
14. Pengadu adalah orang perseorangan, kelompok orang, dan/atau badan usaha yang mengadukan dugaan terjadinya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.
15. Instansi terkait adalah instansi yang tugas dan tanggung jawabnya terkait dengan materi aduan yang bukan merupakan pengaduan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi:

- a. masyarakat dalam melakukan pengaduan; dan
- b. Kantor Lingkungan Hidup dalam melakukan penanganan pengaduan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara pengaduan; dan
- b. penanganan pengaduan.

BAB III
TATA CARA PENGADUAN

Pasal 4

Pengaduan dapat disampaikan secara lisan dan/atau tertulis.

Pasal 5

- (1) Pengaduan secara lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disampaikan dengan cara sebagai berikut:
 - a. langsung kepada petugas penerima pengaduan pada Kantor Lingkungan Hidup; dan/atau
 - b. melalui telepon.
- (2) Dalam hal pengaduan dilakukan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pengadu mengisi formulir isian pengaduan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal pengaduan dilakukan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, petugas penerima pengaduan pada Kantor Lingkungan Hidup harus mengisi formulir isian pengaduan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Pengaduan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat disampaikan melalui sebagai berikut:
 - a. surat;
 - b. surat elektronik;
 - c. faksimili;
 - d. layanan pesan singkat; dan/atau
 - e. cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Pengaduan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi:
 - a. identitas pengadu yang paling sedikit memuat informasi nama, alamat, dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - b. lokasi terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - c. dugaan sumber pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - d. waktu terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup; dan
 - e. media lingkungan hidup yang terkena dampak.

Pasal 7

- (1) Pengadu menyampaikan pengaduan kepada Kepala Kantor Lingkungan Hidup.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui Kepala Desa/Lurah/Camat setempat atau pihak lain.
- (3) Kepala Desa/Lurah/Camat setempat atau pihak lain menyampaikan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Kantor Lingkungan Hidup.

Pasal 8

Dalam hal pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tidak ditindaklanjuti dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan diterima oleh Kantor Lingkungan Hidup, pengadu dapat menyampaikan pengaduan kepada instansi yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di tingkat pemerintahan yang lebih tinggi.

BAB IV

PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 9

Kewenangan penanganan pengaduan yang dilaksanakan oleh Kantor Lingkungan Hidup adalah penanganan pengaduan lingkungan hidup terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izinnya diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 10

Kantor Lingkungan Hidup harus melakukan penanganan pengaduan dengan tahapan kegiatan:

- a. penerimaan;
- b. penelaahan;
- c. verifikasi;
- d. rekomendasi tindak lanjut verifikasi; dan
- e. penyampaian perkembangan dan hasil tindak lanjut verifikasi pengaduan kepada pengadu.

Pasal 11

- (1) Kantor Lingkungan Hidup memberikan tanda terima pengaduan kepada pengadu atau Kepala Desa/Lurah/Camat atau pihak lain yang meneruskan pengaduan.
- (2) Tanda terima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nomor bukti penerimaan pengaduan/nomor registrasi pengaduan.

Pasal 12

- (1) Kantor Lingkungan Hidup harus melakukan penelaahan terhadap pengaduan yang diterima.
- (2) Berdasarkan hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengaduan diklasifikasikan menjadi:
 - a. bukan pengaduan lingkungan hidup; atau
 - b. pengaduan lingkungan hidup.
- (3) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Kantor Lingkungan Hidup harus meneruskan pengaduan yang diterimanya kepada instansi terkait dengan tembusan kepada pengadu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengaduan oleh Kantor Lingkungan Hidup.
- (4) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tetapi bukan merupakan kewenangan Kantor Lingkungan Hidup, maka pengaduan diteruskan oleh Kantor Lingkungan Hidup ke instansi yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di tingkat pemerintahan yang lebih tinggi, paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengaduan oleh Kantor Lingkungan Hidup.
- (5) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan merupakan kewenangan Kantor Lingkungan Hidup, maka pengaduan akan ditindaklanjuti oleh Kantor Lingkungan Hidup dengan verifikasi pengaduan.

Pasal 13

- (1) Verifikasi pengaduan dilaksanakan oleh PPLHD.
- (2) Dalam hal Kantor Lingkungan Hidup belum memiliki PPLHD dapat meminta bantuan pada:
 - a. Instansi tugas dan tanggung jawabnya di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di Provinsi Jawa Tengah untuk menugaskan PPLHD; atau
 - b. Kementerian Lingkungan Hidup untuk menugaskan PPLH.
- (3) Verifikasi pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tata cara verifikasi pengaduan yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) PPLHD wajib melaporkan hasil verifikasi pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) kepada Kepala Kantor Lingkungan Hidup sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) disertai dengan lampiran:
 - a. berita acara verifikasi pengaduan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV;
 - b. berita acara penolakan verifikasi pengaduan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V;
 - c. berita acara penyerahan sampel sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI; dan/atau
 - d. bukti lain yang mendukung hasil verifikasi pengaduan, antara lain analisa laboratorium, laporan swapantau limbah/emisi/kualitas lingkungan, dan/atau laporan pelaksanaan RKL-RPL/UKL-UPL.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam melaksanakan verifikasi pengaduan, PPLHD dapat meminta informasi dan/atau keterangan dari pihak pengadu, pihak yang diadukan, dan/atau pihak terkait lainnya.

Pasal 16

Hasil verifikasi pengaduan dikelompokkan menjadi:

- a. tidak terjadi pelanggaran izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- b. terjadi pelanggaran izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan/atau
- c. terjadi pelanggaran izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, serta diindikasikan dan/atau telah menimbulkan kerugian bagi masyarakat dan/atau lingkungan.

Pasal 17

Kantor Lingkungan Hidup melakukan kegiatan penanganan pengaduan mulai dari penerimaan pengaduan sampai dengan rekomendasi tindak lanjut verifikasi paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan oleh Kantor Lingkungan Hidup.

Pasal 18

- (1) Rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c dijadikan pertimbangan bagi pejabat pemberi tugas dalam tindak lanjut penanganan pengaduan.
- (2) Tindak lanjut penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. pemberitahuan kepada pengadu dan pihak yang diadukan dalam hal tidak terjadi pelanggaran izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. penerapan sanksi administrasi;
 - c. penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan atau melalui pengadilan; dan/atau
 - d. penegakan hukum pidana.

Pasal 19

Kantor Lingkungan Hidup dalam penanganan pengaduan harus:

- a. menginformasikan perkembangan hasil penanganan pengaduan kepada pengadu; dan
- b. menyediakan informasi publik berupa data dan informasi penanganan pengaduan.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 20

Biaya pelaksanaan kegiatan penanganan pengaduan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purworejo.

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 3 Juli 2012

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 3 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

Ttd.

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2012 NOMOR 27 SERI E NOMOR 25

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 27 TAHUN 2012
TENTANG :
TATA CARA PENGADUAN DAN
PENANGANAN PENGADUAN AKIBAT
DUGAAN PENCEMARAN DAN/ATAU
PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

FORMULIR PENGADUAN AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN/ATAU
PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

Pada hari ini tanggal bulan tahun
pukul WIB, di yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Identitas Pelapor :

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. No telp/fax/email :
- d. Desa/Kelurahan :
- e. Kecamatan :
- f. Kabupaten/Kota :
- g. Propinsi :

II. Identitas penerima laporan :

- a. Nama :
- b. Alamat Kantor :
- c. Jabatan :

III. Perkiraan sumber pencemaran dan/atau perusakan lingkungan:

- a. Sumber*) :
- b. Jenis Kegiatan :
- c. Alamat :
- d. Telepon/Fax :
- e. Desa/Kelurahan :
- f. Kecamatan :
- g. Kabupaten/Kota :
- h. Provinsi :

IV. Media lingkungan yang tercemar dan/atau rusak :

- a. Air tanah/sumur ()
- b. Tanah/lahan/hutan ()
- c. Udara ()
- d. Sungai ()
- e. Danau ()
- f. Rawa ()
- g. Tambak ()
- h. Pesisir/muara/laut ()
- i. Lain-lain ()

V. Alat Bukti Yang disampaikan:

- a.
b.

VI. Pernah mengadukan kasus ini ke instansi :

- a. : tanggal bulan tahun
b. : tanggal bulan tahun
c. : tanggal bulan tahun

VII. Uraian Singkat Masalah :

- a. Lokasi terjadinya pencemaran dan atau kerusakan Lingkungan:
.....
.....
- b. Waktu diketahuinya pencemaran dan atau perusakan lingkungan:
.....
- c. Dampak yang dirasakan akibat pencemaran dan atau perusakan lingkungan:
.....
.....
- d. Hubungan antara pengadu dengan kasus pencemaran dan/atau kerusakan yang diadukan :
.....

.....

Penerima pengaduan,

Pengadu*),

(.....)

(.....)

*)apabila pengaduan melalui telepon tidak diperlukan tandatangan pengadu

*)Yang dimaksud dengan sumber adalah usaha atau kegiatan yang diduga sebagai sumber pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan.

BUPATI PURWOREJO

Ttd

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 27 TAHUN 2012
TENTANG :
TATA CARA PENGADUAN DAN
PENANGANAN PENGADUAN
AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN
DAN/ATAU PERUSAKAN
LINGKUNGAN HIDUP

TATA CARA VERIFIKASI PENGADUAN
AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN/ATAU PERUSAKAN
LINGKUNGAN HIDUP

A. PERSIAPAN

1. Menyiapkan kelengkapan administrasi yang meliputi:
 - a. surat penugasan;
 - b. surat kepada instansi terkait;
 - c. tanda pengenal (brevet) PPLHD;
 - d. dokumen perjalanan dinas; dan
 - e. formulir berita acara yang diperlukan dalam pelaksanaan verifikasi yang meliputi antara lain berita acara verifikasi pengaduan, berita acara penolakan verifikasi pengaduan, berita acara pengambilan sampel, berita acara pengambilan foto/video, berita acara penolakan pengambilan foto/video, dan/atau berita acara penyerahan sampel.
2. Mempelajari Peraturan/Dokumen/Referensi yang terkait.
Mempelajari dan memahami:
 - a. peraturan perundang-undangan yang terkait dengan permasalahan yang diadukan yang meliputi:
 - 1) undang-undang;
 - 2) peraturan pemerintah;
 - 3) keppres/perpres;
 - 4) permen/kepmen;
 - 5) perda provinsi;
 - 6) SK Gubernur;
 - 7) perda kabupaten/kota; dan/atau
 - 8) SK Bupati/Walikota.
 - b. dokumen yang terkait dengan pengaduan antara lain:
 - 1) Amdal atau UKL-UPL;
 - 2) izin lingkungan;
 - 3) bagan alir proses produksi;
 - 4) bagan alir proses pengolahan air limbah;
 - 5) hasil *self monitoring* pengolahan air limbah;
 - 6) laporan pelaksanaan RKL-RPL atau UKL-UPL;
 - 7) hasil pengawasan lingkungan sebelumnya (misal hasil penilaian Proper, hasil pengawasan instansi terkait) dan lain-lain; dan/atau
 - 8) Peta lokasi.
 - c. referensi lain yang terkait dengan permasalahan pengaduan.

3. Menyusun rencana verifikasi yang meliputi kegiatan:
 - a. membuat agenda kegiatan;
 - b. menyusun daftar instansi/pihak yang akan dikunjungi;
 - c. membuat daftar dokumen/data/informasi yang akan dikumpulkan;
 - d. menetapkan titik pengambilan sampel/pengukuran kerusakan lingkungan; dan
 - e. melakukan klarifikasi informasi/data pengaduan.
4. Menyiapkan perlengkapan lapangan, antara lain:
 - a. alat pencatat
 - b. alat perekam
 - c. kamera
 - d. perlengkapan keselamatan kerja, antara lain: helm kerja, masker, sepatu boot, kaca mata kerja, dan/atau jas hujan.
 - e. alat sampling/pengukur kerusakan lingkungan yang sesuai dengan permasalahan yang diadukan.

B. PELAKSANAAN VERIFIKASI LAPANGAN

1. Pemeriksaan kebenaran terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan dengan tahapan:
 - a. melakukan pengambilan sampel media lingkungan yang tercemar atau pengukuran kerusakan lingkungan;
 - b. mengklarifikasi data/informasi pengaduan kepada pengadu dan/atau masyarakat setempat.
 - c. mendokumentasikan media lingkungan.
 - d. mencari sumber pencemaran dan/atau perusakan lingkungan.
2. Pemeriksaan terhadap sumber pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan yang meliputi:
 - a. melakukan pertemuan dengan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk:
 - 1) menyerahkan surat tugas dan memberikan penjelasan maksud dan tujuan verifikasi;
 - 2) menjelaskan lingkup dan urutan kegiatan yang akan dilakukan;
 - 3) meminta data atau informasi yang diperlukan, antara lain Amdal atau UKL-UPL, izin lingkungan, bagan alir proses produksi, bagan alir proses pengolahan air limbah, hasil *self monitoring* pengolahan air limbah, hasil pengawasan lingkungan sebelumnya (misal hasil penilaian Proper, hasil pengawasan instansi terkait) dan lain-lain, dan/atau peta lokasi.
 - 4) mempelajari secara singkat data/informasi sebagaimana dimaksud angka 3.

- b. Pemeriksaan terhadap kinerja pengelolaan lingkungan dari sumber pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup sesuai dengan pengaduan.
- c. melakukan pengambilan sampel di sumber pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.
- d. membuat berita acara:
 - 1) verifikasi pengaduan;
 - 2) pengambilan sampel atau berita acara pengukuran kerusakan lingkungan;
 - 3) pengambilan photo/video;
 - 4) penolakan verifikasi pengaduan/penolakan pengambilan sampel/photo atau video (apabila diperlukan); dan/atau
 - 5) pengiriman sampel ke laboratorium yang teregritasi.

C. ANALISA DATA

Melakukan analisa data dan informasi yang terkumpul sebagai bahan penyusunan laporan.

D. LAPORAN VERIFIKASI PENGADUAN

Menyusun laporan verifikasi pengaduan yang memuat:

- 1. Pendahuluan yang terdiri dari
 - a. Latar belakang
 - b. Tujuan verifikasi
- 2. Kegiatan yang dilakukan tim selama melakukan verifikasi lapangan
- 3. Fakta dan temuan lapangan
- 4. Analisis yuridis/ketaatan
- 5. Kesimpulan dan saran tindak lanjut
- 6. Lampiran.

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 27 TAHUN 2012
TENTANG :
TATA CARA PENGADUAN DAN
PENANGANAN PENGADUAN AKIBAT
DUGAAN PENCEMARAN DAN/ATAU
PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

LAPORAN VERIFIKASI
KASUS PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Informasi yang dituangkan merupakan informasi yang spesifik tentang latar belakang yang menjadi alasan dari dilaksanakannya verifikasi terhadap kasus pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.

2. Tujuan Pelaksanaan Verifikasi

Informasi yang dituangkan merupakan informasi tentang tujuan dilaksanakannya verifikasi terhadap pengaduan kasus pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.

B. KEGIATAN LAPANGAN

Kegiatan yang dilakukan tim selama melakukan verifikasi di lapangan.

C. FAKTA DAN TEMUAN DILAPANGAN

Informasi yang dituangkan merupakan informasi tentang fakta dan temuan selama dilaksanakannya verifikasi lapangan dengan melampirkan data pendukungnya.

D. ANALISIS YURIDIS/KETAATAN

Informasi yang dituangkan merupakan informasi hasil analisis fakta dan temuan di lapangan dibandingkan dengan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup.

E. EVALUASI DAN SARAN TINDAK LANJUT

Informasi yang dituangkan merupakan ringkasan atau tentang hasil verifikasi pengaduan yang disertai dengan usulan langkah tindak lanjut penanganan kasus.

F. LAMPIRAN

Susunan lampiran:

1. Salinan data
Data dalam pelaksanaan verifikasi seperti hasil analisa laboratorium, peta lokasi, proses pengolahan limbah, dan lain-lain.
2. Berita Acara
Informasi tambahan/penunjang
 - a. Dokumen penunjang, seperti: foto, film, rekaman suara, perizinan, AMDAL.
 - b. Informasi tambahan berupa dokumen yang diperoleh selama melakukan verifikasi, misalnya hasil pemantauan mandiri (*self monitoring*), laporan RKL-RPL atau UKL-UPL.

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR : 27 TAHUN 2012
 TENTANG :
 TATA CARA PENGADUAN DAN
 PENANGANAN PENGADUAN
 AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN
 DAN/ATAU PERUSAKAN
 LINGKUNGAN HIDUP

BERITA ACARA VERIFIKASI PENGADUAN

Pada hari ini,.....tanggal.....bulan tahun
jam,kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 No. PPLHD :
 Instansi :
2. Nama :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 No. PPLHD :
 Instansi :
3. Nama :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 No. PPLHD :
 Instansi :

telah melakukan verifikasi pengaduan dugaan pencemaran dan/atau
 perusakan lingkungan terhadap:

1. Media:
 Media yang tercemar :
 Lokasi/Tempat :
2. Sumber pencemar/perusak :
 Nama kegiatan /usaha :
 Jenis usaha :
 Alamat :

melalui kegiatan sebagai berikut : *)

1.
2.
3. dst.

Dari verifikasi tersebut di atas telah ditemukan fakta-fakta sebagai berikut :

1.
2.
3. dst.

Pelaksanaan verifikasi pengaduan dan temuan fakta-fakta tersebut telah diketahui dan dibenarkan oleh pihak perusahaan :

Nama :
Jabatan :

Demikian Berita Acara Verifikasi Pengaduan dibuat dengan sebenarnya dan mengingat Sumpah Jabatan.

Tim verifikasi	tanda tangan
1.	
2.	
3.	

Pihak Perusahaan	tanda tangan
.....	

Saksi-saksi :

1. Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Tanda Tangan :
2. Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Tanda Tangan :
3. dst.

*) Yang dimaksud dengan kegiatan adalah semua kegiatan yang dilakukan selama melakukan verifikasi lapangan.

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR : 27 TAHUN 2012
 TENTANG :
 TATA CARA PENGADUAN DAN
 PENANGANAN PENGADUAN
 AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN
 DAN/ATAU PERUSAKAN
 LINGKUNGAN HIDUP

BERITA ACARA
 PENOLAKAN VERIFIKASI PENGADUAN

Pada hari ini,tanggal bulan
 tahunjam, kami yang bertanda tangan
 di bawah ini :

Nama :
 Jabatan :
 Alamat (perusahaan) :

Bertindak untuk dan atas nama,
 menolak pelaksanaan verifikasi pengaduan oleh tim verifikasi yang
 terdiri atas:

1. Nama :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 No. PPLHD :
 Instansi :
2. Nama :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 No. PPLHD :
 Instansi :

3. dst

Penolakan dilakukan dengan alasan sebagai berikut:

1.
2.
3.

Demikian Pernyataan Penolakan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan mengingat Sumpah Jabatan.

Pihak Perusahaan

tanda tangan

.....

.....

Tim Verifikasi

tanda tangan

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Saksi-Saksi :

1. Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

.....

Tanda Tangan :

2. Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

.....

Tanda Tangan :

3. dst

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR : 27 TAHUN 2012
 TENTANG :
 TATA CARA PENGADUAN DAN
 PENANGANAN PENGADUAN
 AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN
 DAN/ATAU PERUSAKAN
 LINGKUNGAN HIDUP

BERITA ACARA
 PENYERAHAN SAMPEL

Pada hari ini, tanggalbulan..... tahun
 jam.....kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan :
 No. PPLHD :

Telah menyerahkan sampel kepada:

Nama :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan :
 Laboratorium :

Barang-barang berupa sampel cair/padat/sludge/gas*) sebanyak
 (.....) kotak/botol dengan penyegelan, masing-masing
 seberat (.....) gram/kilogram/ton/....*) dengan kode dan
 diskripsi sampel sebagai berikut:

No.	Kode Sampel	Jenis Sampel	Metoda Sampling	Lokasi	Parameter Uji	Keterangan

Demikian Berita Acara Penyerahan Sampel ini dibuat dengan sebenarnya dan mengingat Sumpah Jabatan.

Yang menerima,

Yang menyerahkan,

(.....)

(.....)

Saksi-saksi

1. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Tanda Tangan :

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Tanda Tangan :

3. dst

**) Diisi sesuai dengan jenis dan satuan berat/ volume sampel*

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN