

Lampiran I

Standar Operasional Prosedur Tata Cara
Pengaduan Dan Penanganan Pengaduan
Akibat Dugaan Pencemaran Dan/Atau
Perusakan Lingkungan Hidup Di Kabupaten
Boyolali

**FORMULIR PENGADUAN AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN/ATAU
PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP**

Pada hari ini tanggal bulan tahun pukulWIB,
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.....

- f. Rawa ()
- g. Tambak ()
- h. Pesisir/muara/laut ()
- i. Lain-lain ()

V. Alat Bukti Yang disampaikan:

- a.
- b.

VI. Pernah mengadakan 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 diadakan:

.....
,

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.

An. KEPALA DLH KABUPATEN BOYOLALI
 KEPALA BIDANG PERIZINAN
 PEMBINAAN DAN PENAATAN
 LINGKUNGAN HIDUP

Ir. AGOES DJOKOMOELJANTO, MM
 NIP. 19640819 199503 1 001

Lampiran II

Standar Operasional Prosedur Tata Cara Pengaduan Dan Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup Di Kabupaten Boyolali

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. dokumen perjalanan dinas; dan
 - d. 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;
 - 8) SK Bupati.
 - 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.....

- 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 teregistrasi.

C. ANALISA DATA

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

D. 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.

An. KEPALA DLH KABUPATEN BOYOLALI
KEPALA BIDANG PERIZINAN
PEMBINAAN DAN PENAATAN
LINGKUNGAN HIDUP

Ir. AGOES DJOKOMOELJANTO, MM
NIP. 19640819 199503 1 001

Lampiran III

Standar Operasional Prosedur Tata Cara Pengaduan Dan Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup Di Kabupaten Boyolali

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 perundangundangan 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.

Pejabat Pengawasan Lingkungan Hidup Daerah
(PPLHD / Pejabat yang Membidangi)

.....
NIP.

An. KEPALA DLH KABUPATEN BOYOLALI
KEPALA BIDANG PERIZINAN
PEMBINAAN DAN PENAATAN
LINGKUNGAN HIDUP

Ir. AGOES DJOKOMOELJANTO, MM
NIP. 19640819 199503 1 001

Lampiran IV

Standar Operasional Prosedur Tata Cara Pengaduan Dan Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup Di Kabupaten Boyolali

BERITA ACARA VERIFIKASI PENGADUAN

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

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

Demikian Berita Acara Verifikasi Pengaduan dibuat dengan sebenar-benarnya 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.**

An. KEPALA DLH KABUPATEN BOYOLALI
KEPALA BIDANG PERIZINAN
PEMBINAAN DAN PENAATAN
LINGKUNGAN HIDUP

Ir. AGOES DJOKOMOELJANTO, MM
NIP. 19640819 199503 1 001

Lampiran V

Standar Operasional Prosedur Tata Cara Pengaduan Dan Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup Di Kabupaten Boyolali.

**BERITA ACARA
PENOLAKAN VERIFIKASI PENGADUAN**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun jam, 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. PPLH/PPLHD :

Instansi :

2. Nama :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

No. PPLH/PPLHD :

Instansi :

3. dst

Penolakan dilakukan dengan alasan sebagai berikut:

1.

2.

3.

Demikian Pernyataan Penolakan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, penuh kesadaran dan tidak ada paksaan dari pihak manapun.

Pihak Perusahaan

tanda tangan

.....

.....

Tim Verifikasi

tanda tangan

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Saksi-Saksi :

1. Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

Tanda Tangan :

2. Nama.....

2. Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

Tanda Tangan :

3. dst

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

An. KEPALA DLH KABUPATEN BOYOLALI
KEPALA BIDANG PERIZINAN
PEMBINAAN DAN PENAATAN
LINGKUNGAN HIDUP

Ir. AGOES DJOKOMOELJANTO, MM
NIP. 19640819 199503 1 001

Lampiran VI

Standar Operasional Prosedur Tata Cara Pengaduan Dan Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup Di Kabupaten Boyolali.

**BERITA ACARA
PENYERAHAN SAMPEL**

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

Nama :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
No. PPLH/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 :
Pekerjaan :
Alamat :
Tanda Tangan :

2. Nama.....

2. Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

Tanda Tangan :

3. dst

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

An. KEPALA DLH KABUPATEN BOYOLALI
KEPALA BIDANG PERIZINAN
PEMBINAAN DAN PENAATAN
LINGKUNGAN HIDUP

Ir. AGOES DJOKOMOELJANTO, MM
NIP. 19640819 199503 1 001