



**WALIKOTA DEPOK**

**PERATURAN WALIKOTA DEPOK**

**NOMOR 10 TAHUN 2014**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA DEPOK,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 65 ayat (5) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, setiap orang berhak melakukan pengaduan akibat dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup;
  - b. bahwa dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pemerintah bertugas dan berwenang mengembangkan dan melaksanakan kebijakan pengelolaan pengaduan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Depok tentang Tata Cara Pengaduan dan Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
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 beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah 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 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 09 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pengaduan dan Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran dan/ atau Perusakan Lingkungan Hidup;
7. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 07 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 07);
8. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 08) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2013 Nomor 17);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu**

**Umum**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksudkan dengan:

1. Pemerintah Kota adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Kota adalah Kota Depok.
3. Walikota adalah Walikota Depok.

4. Badan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat BLH adalah Organisasi Perangkat Daerah yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
5. Pengaduan adalah penyampaian informasi secara lisan maupun tulisan dari setiap pengadu kepada instansi yang bertanggungjawab, mengenai dugaan terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan 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. Kerusakan 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. Instansi yang bertanggungjawab adalah instansi yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di pusat dan/atau daerah.
15. Pengadu adalah orang perseorangan, kelompok orang, dan/atau badan usaha yang mengajukan dugaan terjadinya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.
16. Instansi terkait adalah instansi yang tugas dan tanggung jawabnya terkait dengan materi aduan yang bukan merupakan pengaduan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan.

## **Bagian Kedua**

### **Tujuan**

#### **Pasal 2**

Tujuan Peraturan ini adalah untuk memberikan pedoman bagi :

- a. masyarakat dalam melakukan pengaduan; dan

- b. instansi yang bertanggung jawab dalam melakukan penanganan pengaduan.

**Bagian Ketiga**  
**Ruang Lingkup**

**Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi :

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

**BAB II**  
**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 antara lain :
  - a. langsung kepada petugas penerima pengaduan; 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 Peraturan Walikota ini.
- (3) Dalam hal pengaduan dilakukan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, petugas penerima pengaduan harus mengisi formulir isian pengaduan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

### **Pasal 6**

- (1) Pengaduan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat disampaikan dengan cara antara lain:
  - 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 perusakan lingkungan hidup;
  - c. dugaan sumber pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup;
  - d. waktu terjadinya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup; dan
  - e. media lingkungan hidup yang terkena dampak.

### **Pasal 7**

- (1) Pengadu berhak menyampaikan pengaduan kepada BLH.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui Lurah atau Camat setempat.
- (3) Lurah atau camat setempat menyampaikan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada BLH.

### **Pasal 8**

Dalam hal pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tidak ditindaklanjuti dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, pengadu dapat menyampaikan pengaduan kepada Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Jawa Barat dan/atau Kementerian Lingkungan Hidup.

## **BAB III**

### **KEWENANGAN PENANGANAN PENGADUAN**

#### **Pasal 9**

BLH melakukan penanganan pengaduan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungannya diterbitkan oleh Walikota.

#### **Pasal 10**

Penanganan pengaduan pada BLH dilaksanakan oleh unit kerja yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang penanganan pengaduan.

## **BAB IV**

### **PENANGANAN PENGADUAN**

#### **Pasal 11**

BLH 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 12**

- (1) BLH memberikan tanda terima pengaduan kepada pengadu atau Lurah atau Camat yang meneruskan pengaduan.
- (2) Tanda terima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nomor bukti penerimaan pengaduan/nomor registrasi pengaduan.

### **Pasal 13**

- (1) BLH 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, BLH harus meneruskan pengaduan yang diterimanya kepada instansi terkait dengan tembusan kepada pengadu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
- (4) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tetapi bukan merupakan kewenangan instansi penerima pengaduan, pengaduan diserahkan kepada BLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
- (5) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan merupakan kewenangan instansi penerima pengaduan, instansi penerima pengaduan menindaklanjutinya dengan verifikasi pengaduan.

#### **Pasal 14**

- (1) Verifikasi pengaduan dilaksanakan oleh PPLH atau PPLHD.
- (2) Dalam hal instansi yang bertanggung jawab belum memiliki PPLHD dapat meminta bantuan pada :
  - a. instansi yang bertanggungjawab di provinsi 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 Keputusan Walikota ini.
- (4) PPLH atau PPLHD wajib melaporkan hasil verifikasi pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) kepada pejabat pemberi tugas pada BLH sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada Lampiran III Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 15**

- (1) Laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) melampirkan :
  - 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 Walikota ini.

#### **Pasal 16**

- (1) Dalam melaksanakan verifikasi pengaduan :
- a. PPLH dapat berkoordinasi dengan PPLHD provinsi dan/atau kabupaten/kota;
  - b. PPLHD provinsi dapat berkoordinasi dengan PPLHD kabupaten/kota.
- (2) Dalam melaksanakan verifikasi pengaduan, PPLH atau PPLHD dapat meminta informasi dan/atau keterangan dari pihak pengadu, pihak yang diadukan, dan/atau pihak terkait lainnya.

#### **Pasal 17**

Hasil verifikasi pengaduan dikelompokkan menjadi :

- a. tidak terjadi pelanggaran izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- b. terjadi pelanggaran izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terjadi pelanggaran izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 18**

BLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, 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.

### **Pasal 19**

- (1) Rekomendasi tindak lanjut 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
  - b. penegakan hukum pidana.

### **Pasal 20**

BLH harus:

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

**Pasal 21**

Biaya pelaksanaan kegiatan penanganan pengaduan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

**BAB V**

**PENUTUP**

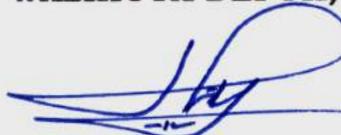
**Pasal 22**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 1 April 2014

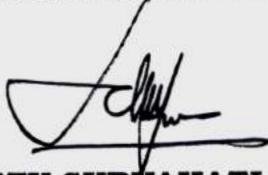
**WALIKOTA DEPOK,**



**H. NUR MAHMUDI ISMA'IL**

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 1 April 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,**



**Hj. ETY SURYAHATI**

**BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2014 NOMOR 10**

**LAMPIRAN**

**PERATURAN WALIKOTA DEPOK**

**NOMOR 10 TAHUN 2014**

**TENTANG :**

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

**FORMULIR - FORMULIR**

- 1 Lampiran I : FORMULIR PENGADUAN AKIBAT DUGAAN  
PENCEMARAN DAN/ATAU  
PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
- 2 Lampiran II : TATA CARA VERIFIKASI PENGADUAN  
AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN/ATAU  
PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
- 3 Lampiran III : LAPORAN VERIFIKASI  
KASUS PENCEMARAN DAN/ATAU  
KERUSAKAN  
LINGKUNGAN HIDUP
- 4 Lampiran IV : BERITA ACARA VERIFIKASI PENGADUAN
- 5 Lampiran V : BERITA ACARA  
PENOLAKAN VERIFIKASI PENGADUAN
- 6 Lampiran VI : BERITA ACARA  
PENYERAHAN SAMPEL

**WALIKOTA DEPOK,**



**H. NUR MAHMUDI ISMA'IL**

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 : .....
- 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 : .....
- 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 .....

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*

WALIKOTA DEPOK,

ttd

H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

**Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Badan Lingkungan Hidup,**

ttd

**Drs. Zamrowi, M.Si**

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) PPLH atau 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 kerusakan 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.

WALIKOTA DEPOK,

ttd

H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

**Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Badan Lingkungan Hidup,**

ttd

**Drs. Zamrowi, M.Si**

**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.

WALIKOTA DEPOK,

ttd

H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

**Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Badan Lingkungan Hidup,**

ttd

**Drs. Zamrowi, M.Si**

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 :



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 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

WALIKOTA DEPOK,

ttd

H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

**Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Badan Lingkungan Hidup,**

**ttd**

**Drs. Zamrowi, M.Si**

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 :.....  
Jabatan :.....  
Alamat :.....  
Tanda Tangan :.....

2. Nama :.....  
Jabatan :.....  
Alamat :.....  
Tanda Tangan :.....

3. dst

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

WALIKOTA DEPOK,

ttd

H. NUR MAHMUDI ISMAIL

**Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Badan Lingkungan Hidup,**

ttd

**Drs. Zamrowi, M.Si**