



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

NOMOR 11 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

- Menimbang : a. bahwa suatu usaha dan/atau kegiatan dapat menimbulkan dampak pencemaran atau perusakan terhadap lingkungan hidup yang bisa berakibat langsung maupun tidak langsung terhadap masyarakat;
- b. bahwa setiap orang mempunyai hak untuk melakukan pengaduan terhadap pencemaran atau perusakan lingkungan hidup yang mengakibatkan kerugian kepada dirinya;
- 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 Pencemar dan/ atau Perusakan Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
 5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 9 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Lebak (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2013 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20134);

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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Lebak.
2. Badan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat BLH adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Lebak.
3. Kepala Badan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat Kepala BLH adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Lebak.
4. Pengaduan adalah penyampaian informasi secara lisan maupun tulisan dari setiap pengadu kepada BLH, mengenai dugaan terjadinya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan/ atau pasca pelaksanaan.
5. Pencemaran lingkungan hidup adalah masuk atau dimasukannya makhluk hidup, zat, energi, dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan.
6. 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.
7. 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.
8. Penelaahan pengaduan adalah kegiatan mempelajari atau mengkaji materi aduan serta mengklarifikasi jenis pengaduan dan kewenangan penanganannya.
9. Pelanggaran tertentu adalah pelanggaran yang apabila tidak dihentikan seketika akan menimbulkan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang lebih berat.
10. Pelanggaran yang serius adalah tindakan melanggar hukum

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

yang mengakibatkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang relative besar dan menimbulkan keresahan masyarakat.

11. Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat PPLHD adalah Pegawai Negeri Sipil pada BLH yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat oleh Bupati.
12. Pengadu adalah orang perorangan, kelompok orang, dan/atau badan usaha yang mengajukan dugaan terjadinya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.
13. Pos Pengaduan Dugaan Pencemaran dan Pelayanan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat Pos Pengaduan adalah unit pelayanan pada BLH yang mempunyai tugas melayani pengaduan akibat dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup dari Pengadu
14. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh PPLHD untuk mengetahui, memastikan dan menetapkan tingkat ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan atas ketentuan yang ditetapkan dalam izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

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

BAB II

TATA CARA PENGADUAN

Pasal 3

- (1) Pengaduan dapat disampaikan secara lisan dan/atau tertulis kepada BLH.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungannya diterbitkan oleh Bupati atau Kepala BLH.

Pasal 4

- (1) Pengaduan secara lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disampaikan dengan cara :
 - a. langsung kepada petugas penerima pengaduan di BLH; dan/atau
 - b. melalui telepon.
- (2) Dalam hal pengaduan secara lisan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pengadu wajib mengisi formulir isian pengaduan.
- (3) Dalam hal pengaduan secara lisan disampaikan melalui telepon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, petugas penerima pengaduan wajib mengisi formulir isian pengaduan.
- (4) Apabila pengaduan secara lisan yang disampaikan melalui telepon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, BLH wajib melakukan verifikasi lapangan terhadap status dan kedudukan Pengadu.
- (5) Bentuk formulir pengaduan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Pengaduan lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat disampaikan melalui Lurah/Kepala Desa, atau Camat setempat.
- (2) Lurah/Kepala Desa atau Camat setempat menyampaikan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada BLH.

Pasal 6

- (1) Pengaduan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

Pasal 3 dapat disampaikan melalui :

- 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 pencemar dan/atau perusakan lingkungan hidup;
 - d. waktu terjadinya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup; dan
 - e. media lingkungan hidup yang terkena dampak.
- (3) Selain informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat disertakan dengan informasi lainnya.

Pasal 7

- (1) Dalam rangka penanganan Pengaduan, dibentuk Pos Pengaduan yang berkedudukan di BLH.
- (2) Pos Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menerima pengaduan kasus pencemaran dan/atau perusakan lingkungan dan/atau sengketa lingkungan;
 - b. mempelajari data dan informasi pengaduan dan/atau sengketa lingkungan;
 - c. melakukan verifikasi pengaduan dan/atau sengketa lingkungan;
 - d. membuat laporan verifikasi pengaduan dan/atau sengketa lingkungan dan rekomendasi penanganannya;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- e. mengkoordinasikan/menindaklanjuti penanganan pengaduan dalam penyelesaian sengketa lingkungan;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui kepala BLH.
- (3) Susunan keanggotaan Pos Pengaduan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 8

Pos Pengaduan melakukan penanganan pengaduan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungannya diterbitkan oleh Bupati atau Kepala BLH.

Pasal 9

Pos Pengaduan melakukan penanganan pengaduan dengan tahapan kegiatan :

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

Pasal 10

- (1) Pos Pengaduan memberikan tanda terima pengaduan kepada Pengadu atau Lurah/Kepala Desa atau Camat yang meneruskan pengaduan.
- (2) Tanda terima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nomor bukti penerima pengaduan/nomor register pengaduan.

Pasal 11

- (1) Pos Pengaduan melakukan penelaahan terhadap pengaduan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

yang diterima.

- (2) Berdasarkan hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengaduan diklasifikasikan menjadi :
 - a. bukan pengaduan lingkungan hidup;
 - b. pengaduan lingkungan hidup.
- (4) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, BLH/Pos Pengaduan harus meneruskan pengaduan yang diterimanya kepada instansi terkait dengan tembusan kepada Pengadu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
- (5) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tetapi bukan kewenangan BLH/Pos Pengaduan, pengaduan diserahkan kepada instansi yang berwenang, paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
- (6) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan merupakan kewenangan BLH/Pos Pengaduan, ditindaklanjuti dengan verifikasi pengaduan.

Pasal 12

- (1) Verifikasi pengaduan dilaksanakan oleh PPLH atau PPLHD.
- (2) Verifikasi pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Tata Cara Verifikasi Pengaduan yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) PPLH atau PPLHD wajib melaporkan hasil verifikasi pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pejabat pemberi tugas pada BLH sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam melaksanakan verifikasi PPLHD dapat dibantu oleh tim terkoordinasi yang beranggotakan unsur instansi terkait

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

dan ditetapkan oleh Kepala BLH.

Pasal 13

Dalam hal BLH belum memiliki PPLHD untuk melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, maka dapat meminta bantuan pada :

- a. Badan Lingkungan Hidup Provinsi Banten untuk menugaskan PPLHD Provinsi Banten; atau
- b. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan untuk menugaskan PPLH.

Pasal 14

- (1) Laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) melampirkan :
 - a. berita acara verifikasi pengaduan;
 - b. berita acara penolakan verifikasi pengaduan;
 - c. berita acara penyerahan sampel;
 - d. bukti lain yang mendukung hasil verifikasi pengaduan antara lain analisa laboratorium swapantau limbah/emisi/kualitas lingkungan, dan / atau laporan pelaksanaan RKL-RPL /UKL-UPL.
- (2) Bentuk Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, tercantum dalam Lampiran IV, Lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian 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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- 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;
 - 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

- (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;
 - d. penegakan hukum pidana.

Pasal 18

BLH berkewajiban untuk :

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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

Pasal 19

Biaya pelaksanaan kegiatan penanganan pengaduan akibat dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lebak.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 10 Mei 2016

BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA

Diundangkan di Rangkasbitung

pada tanggal 10 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,

Ttd.

DEDE JAELANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2016 NOMOR 11

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI
 NOMOR 11 TAHUN 2016
 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.....Tahun.....pukul.....wib
 di..... yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Identitas Pelapor	:	
a. Nama	:	
b. Alamat	:	
c. No telp	:	
II. Identitas Penerima Laporan	:	
a. Nama	:	
b. Jabatan	:	
c. Alamat	:	
III. Perkiraan sumber pencemar dan /atau perusakan lingkungan	:	
a. Sumber	:	
b. Jenis kegiatan	:	
c. Alamat	:	
IV. Media lingkungan yang tercemar/rusak	:	
a. Air tanah	:	
b. Tanah	:	
c. Udara	:	
d. Sungai	:	
e. Lain-lain	:	
V. Alat bukti yang disampaikan	:	
VI Pernah mengadukan kasus ini ke instansi lain	:	

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

VII. Uraian singkat masalah :

a. Lokasi terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan

.....

b. Waktu diketahuinya pencemaran dan atau kerusakan lingkungan

.....

c. Dampak yang dirasakan akibat pencemaran dan atau kerusakan lingkungan.

.....

...

d. Hubungan antara pengadu dengan kasus pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan yang diadukan.

.....

Penerima Pengaduan (.....)	Rangkasbitng..... Pelapor (.....)
-----------------------------------	---

BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI
NOMOR 11 TAHUN 2016
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. Brevet PPLHD atau tanda pengenal lain yang sejenis;
 - d. Dokumen perjalanan dinas;
 - e. Formulir berita acara yang diperlukan dalam pelaksanaan 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, meliputi :
 - 1) Undang-Undang;
 - 2) Peraturan Pemerintah;
 - 3) Peraturan Presiden/Keputusan Presiden;
 - 4) Peraturan Menteri/Keputusan Menteri;
 - 5) Peraturan Daerah Provinsi Banten;
 - 6) Peraturan Gubernur Banten;
 - 7) Peraturan Daerah Kabupaten Lebak
 - 8) Peraturan Bupati Lebak
 - b. Dokumen yang terkait dengan pengaduan antara lain :
 - 1) Amdal atau UKL-UPL;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

- 2) Izin Lingkungan;
 - 3) Bagan alur proses produksi;
 - 4) Bagan alur proses pengolahan air limbah;
 - 5) Hasil self monitoring pengolahan air limbah;
 - 6) Laporan pelaksanaan RKL-RPL atau UKL-UPL;
 - 7) Hasil pengawasan lingkungan sebelumnya
 - 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 dikunjungi;
 - c. Membuat daftar dokumen/data/informasi yang dikumpulkan;
 - d. Menetapkan titik pengambilan sampel/pengukuran kerusakan lingkungan;
 - 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,masker,sepatu,kacamata, dan lain-lain;
 - 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;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

2. Pemeriksaan terhadap sumber pencemar dan/atau kerusakan lingkungan 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 alur proses, produksi, bagan alur proses pengolahan air limbah, hasil self monitoring pengolahan air limbah, hasil pengawasan lingkungan sebelumnya;
 - 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.
 - d. Membuat berita acara :
 - 1) Verifikasi pengaduan;
 - 2) Pengambilan sampel atau pengukuran kerusakan lingkungan;
 - 3) Pengambilan foto/video;
 - 4) Penolakan verifikasi pengaduan/penolakan pengambilan sampel/foto atau video (apabila diperlukan);
 - 5) Mengirimkan sampel ke laboratorium yang terakreditasi.

C. ANALISA DATA

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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

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) Analisa yuridis/ketaatan
- 5) Kesimpulan dan saran tindak lanjut
- 6) Lampiran.

BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI
NOMOR 11 TAHUN 2016
TENTANG TATA CARA PENGADUAN
DAN PENANGANAN PENGADUAN
AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN
ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN
HIDUP

**LAPORAN VERIFIKASI PENGADUAN DUGAAN
PENCEMARAN DAN/ATAU PERUSAKAN
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. FAKTA DAN TEMUAN DI LAPANGAN

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

C. ANALISIS YURIDIS/KETAATAN

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

D. EVALUASI DAN SARAN TINDAK LANJUT

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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

E. LAMPIRAN

Susunan lampiran:

1. Salinan data

Data dalam pelaksanaan verifikasi seperti hasilanalisa 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 RPL-RKL atau UKL-UPL.

BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI
 NOMOR 11 TAHUN 2016
 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 bertandatangan di bawah ini:

1	Nama NIP Pangkat/Gol	: : :	
2	Nama NIP Pangkat/Gol	: : :	
3	Nama NIP Pangkat/Gol	: : :	

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.			

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

Dari verifikasi tersebut di atas telah ditemukan fakta - fakta sebagaiberikut :

- 1.
- 2.
- 3.

Pelaksanaan verifikasi pengaduan dan temuan fakta-fakta tersebut telahdiketahui dan dibenarkan oleh pihak perusahaan :	
Nama	:
Jabatan	:
Demikian Berita Acara Verifikasi Pengaduan dibuat dengan sebenar-benarnya dan mengingat Sumpah Jabatan.	
Tim verifikasi	tanda tangan
1.
2.
3.
Pihak perusahaan	tanda tangan
1.
2.
Saksi-saksi :	
1. Nama	: tanda tangan
Pekerjaan	:
Alamat	:
2. Nama	:
Pekerjaan	:
Alamat	:

BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI
 NOMOR 11 TAHUN 2016
 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 tahun
 jam, kami yang bertandatangan 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 Instansi	: : :
2	Nama Pangkat / gol Instansi	: : :
3	Nama Pangkat / gol Instansi	: : :
Penolakan dilakukan dengan alasan sebagai berikut:		
1.		
2.		
Saksi-saksi :		
1	Nama Pekerjaan Alamat Tanda tangan	: : : :
2	Nama Pekerjaan Alamat Tanda tangan	: : : :

BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI
 NOMOR 11 TAHUN 2016
 TENTANG TATA CARA PENGADUAN
 DAN PENANGANAN PENGADUAN
 AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN
 ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN
 HIDUP

**BERITA ACARA
 PENYERAHAN SAMPEL**

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

Nama	:	
Pangkat/Golongan	:	
Instansi	:	
	:	
Telah menyerahkan sampel kepada :		
Nama	:	
Jabatan	:	
Laboratorium	:	
Barang-barang berupa sampel cair/padat/sludge/gas*) sebanyak kotak/botol dengan penyegelan, dengan kode dan dsikripsi sampel sebagai berikut:		

No	Kode sampel	Jenis sampel	Metode sampling	Lokasi	Parameter Uji	Keterangan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER- UU-AN SETDA	

Demikian Berita Acara Penyerahan Sampel ini dibuat dengan sebenarnya dan mengingat Sumpah Jabatan.	
Yang menerima, (.....)	Yang menyerahkan, (.....)
Saksi	
Nama Jabatan Alamat Tanda tangan	Nama Jabatan Alamat Tanda tangan

BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BLH	
KEPALA BAGIAN HUKUM & PER-UU-AN SETDA	