



SALINAN

**WALIKOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 24 TAHUN 2017**

TENTANG

**PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR NOMOR 122
TAHUN 2016 TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2017**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan peningkatan jumlah Pegawai Negeri Sipil pada beberapa SKPD dalam lingkup Pemerintah Kota Makassar yang disebabkan perpindahan PNS antar SKPD selama Tahun 2017 dan mengakibatkan beberapa SKPD mengalami kekurangan anggaran untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan PNS hingga akhir Tahun Anggaran 2017, maka dipandang perlu melakukan pergeseran anggaran pada beberapa SKPD untuk dapat memenuhi kebutuhan pembayaran Gaji dan Tunjangan PNS hingga akhir Tahun Anggaran 2017;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 86 Ayat (1) dan Ayat (6) Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah yang mengamanahkan Pergeseran anggaran antar Unit Organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja serta pergeseran objek belanja dan antar rincian objek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD yang kemudian ditetapkan dalam Peraturan Walikota dan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun 2017 (Lampiran Angka Romawi V Point 11) yang mengamanahkan bahwa Program dan Kegiatan yang dibiayai dari DBH-CHT, DBH-DR, DAK, Dana BOS, Dana Otonomi Khusus, Dana Infrastruktur untuk Provinsi Papua dan Papua Barat, Dana Insentif Daerah, Dana Darurat, dan Dana Transfer lainnya yang sudah jelas peruntukannya serta pelaksanaan kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau mendesak lainnya yang belum cukup tersedia dan/atau belum dianggarkan dalam APBD, dapat dilaksanakan mendahului penetapan peraturan daerah tentang perubahan APBD;
- c. bahwa sehubungan dimaksud pada huruf a, maka untuk dapat memenuhi kebutuhan pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai Negeri Sipil hingga akhir tahun 2017, beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah mengusulkan penambahan Belanja Pegawai dengan surat:

1. Surat Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Makassar Nomor : 913/217.1a/BPBD/IX/2017, tanggal 7 September 2017, perihal: Penambahan Belanja Pegawai;
2. Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Makassar Nomor :503/414/DPMPTSP/IX/2017, tanggal 10 September 2017, perihal Penambahan Belanja Pegawai;
3. Surat Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Makassar Nomor : 518/427/Kop-UKM/IX/2017, tanggal 5 September 2017, perihal Penambahan Belanja Pegawai;
4. Surat Camat Manggala Kota Makassar Nomor : 900/311/KMGL/IX/2017, tanggal 7 September 2017, perihal Penambahan Belanja Pegawai.

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. 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);

9. 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 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);
10. Undang-Undang 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 123 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 364);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar Dan Kabupaten-kabupaten Gowa, Maros Dan Pangkajene dan Kepulauan Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2970);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang Menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 193);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3026);
18. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 537);

19. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2009 Nomor 4);
20. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016);
21. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 10 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 10 Tahun 2016);
22. Peraturan Walikota Makassar Nomor 28 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Makassar (Berita Daerah Kota Makassar Nomor 28 Tahun 2014);
23. Peraturan Walikota Makassar Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Kota Makassar Makassar (Berita Daerah Kota Makassar Nomor 29 Tahun 2014);
24. Peraturan Walikota Makassar Nomor 57 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Nomor 57 Tahun 2014);
25. Peraturan Walikota Makassar Nomor 122 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 122) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Makassar Nomor 122 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar Tahun Anggaran 2017.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR NOMOR 122 TAHUN 2016 TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2017.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Makassar Nomor 122 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Makassar Nomor 122 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar Tahun Anggaran 2017, diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal I, merubah Belanja Tidak Terduga pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar. Serta Belanja Tidak Langsung Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, dan Kecamatan Manggala.

Pasal III

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 18 September 2017

WALIKOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 18 September 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

TTD

BASO AMIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR, TAHUN 2017 NOMOR 24

- (5) Dalam hal pengaduan tidak diregistrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pengadu dapat menyampaikan kembali pengaduan yang sama dengan informasi lengkap.

Pasal 14

Dalam hal Pos P3SLH tidak mengelola pengaduan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan dinyatakan lengkap, pengadu dapat menyampaikan pengaduan kepada Instansi Penanggung Jawab di tingkat pemerintahan yang lebih tinggi.

Bagian Ketiga Penelaahan Materi Pengaduan

Pasal 15

- (1) Dalam hal pengaduan telah diregistrasi, dilakukan telaahan terhadap informasi pengaduan.
- (2) Hasil telaahan berupa kategori dan usulan rekomendasi kepada Kepala DLH.
- (3) Hasil telaahan berupa kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. pengaduan di bidang lingkungan hidup; dan
 - b. bukan pengaduan lingkungan hidup.
- (4) Hasil telaahan berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. pelaksanaan verifikasi pengaduan;
 - b. pelimpahan pengaduan kepada bagian/bidang, unit kerja atau antar instansi penanggung jawab; atau
 - c. pelimpahan pengaduan kepada SKPD terkait.

Bagian Keempat Verifikasi Pengaduan

Pasal 16

- (1) Verifikasi pengaduan dilaksanakan oleh PPLHD dan/atau pejabat yang ditugaskan dan memiliki tugas pokok dan fungsi terkait pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.
- (2) Verifikasi pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tata cara verifikasi pengaduan yang tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 17

Dalam melaksanakan verifikasi pengaduan, PPLHD dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) dapat meminta informasi dan/atau keterangan dari pihak pengadu, pihak yang diadukan, dan/atau pihak terkait lainnya.

Pasal 18

- (1) Untuk membuktikan kebenaran atas pengaduan, pelaksana verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) berwenang:
 - a. melakukan pemeriksaan sesuai dengan data pengaduan atau dokumen lainnya yang terkait;
 - b. meminta keterangan;

- c. membuat salinan dari dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan;
- d. memasuki lokasi yang berkaitan dengan hal yang diverifikasi;
- e. memotret atau membuat rekaman audio visual;
- f. mengambil sampel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. memeriksa peralatan; dan
- h. memeriksa instalasi dan/atau alat transportasi.

- (2) Pelaksana verifikasi selaku PPLHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) berwenang untuk menghentikan pelanggaran tertentu.

Pasal 19

- (1) Dalam hal pelaku usaha dan/atau kegiatan mencegah, menghalang-halangi, menolak, atau menggagalkan pelaksanaan tugas verifikasi lapangan, pelaksana verifikasi membuat Berita Acara Penolakan Verifikasi.
- (2) Format Berita Acara Penolakan Verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima Perumusan Laporan Hasil Verifikasi

Pasal 20

- (1) PPLHD dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) wajib melaporkan hasil verifikasi pengaduan kepada Kepala DLH sesuai dengan format yang tercantum pada Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Laporan hasil verifikasi paling sedikit memuat:
 - i. latar belakang dan tujuan verifikasi;
 - j. analisis data hasil verifikasi;
 - k. analisis yuridis;
 - l. kesimpulan dan saran; dan
 - m. lampiran.
- (3) Kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d berupa keterangan:
 - a. pengaduan terbukti; atau
 - b. pengaduan tidak terbukti.
- (4) Dalam hal pengaduan terbukti, usulan rekomendasi dapat berupa:
 - a. penerapan sanksi administrasi;
 - b. penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan;
 - c. penegakan hukum pidana;
 - d. pelimpahan pengaduan kepada SKPD terkait.
- (5) Usulan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Dalam hal pengaduan tidak terbukti dan tidak ditemukan pelanggaran lain, penanganan pengaduan dinyatakan selesai.

- (7) Format laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (8) Lampiran laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, terdiri atas:
 - a. Berita Acara Verifikasi Pengaduan;
 - b. Berita Acara Penolakan Verifikasi dalam hal terjadi penolakan verifikasi;
 - c. Berita Acara Penyerahan Sampel dalam hal dilakukan pengambilan sampel;
 - d. Berita Acara Pengambilan Foto atau Video; dan/atau
 - e. Bukti lain yang mendukung, antara lain: dokumen perizinan, Amdal, peta, hasil laboratorium, laporan pengelolaan dan pemantauan lingkungan dan sebagainya.
- (9) Format Berita Acara Pengambilan Sampel sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (10) Format Berita Acara Pengambilan Foto atau Video sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam Tindak Lanjut Hasil Pengaduan

Pasal 21

- (1) Kepala DLH menindaklanjuti laporan hasil pengaduan.
- (2) Kepala DLH menyampaikan surat penyampaian hasil pengaduan kepada pengadu.
- (3) Jangka Waktu penanganan pengaduan mulai dari penerimaan pengaduan sampai dengan tindak lanjut laporan hasil pengaduan dilaksanakan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak pengaduan dinyatakan lengkap.
- (4) Jangka Waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan uji laboratorium.

BAB VIII KETERBUKAAN INFORMASI DAN PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 22

- (1) Pengadu berhak mendapatkan informasi mengenai:
 - a. perkembangan atau status penanganan pengaduan;
 - b. laporan hasil pengaduan; dan
 - c. tindak lanjut hasil pengaduan.
- (2) Pos P3SLH wajib mempublikasikan data dan informasi penanganan pengaduan.
- (3) Dalam rangka perlindungan pengadu, Pos P3SLH wajib merahasiakan informasi terkait dengan pengadu.

Pasal 23

- (1) Pencabutan pengaduan tidak menghentikan proses pengelolaan pengaduan.
- (2) Dalam rangka memperkuat pelaksanaan pengelolaan pengaduan, DLH dapat mengembangkan pembinaan atau kerjasama pemantauan ketaatan usaha dan/atau kegiatan di bidang lingkungan hidup bersama masyarakat.
- (3) Pembinaan atau kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 24

Biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan tugas Pos P3SLH dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 26 September 2017

WALIKOTA MAKASSAR.



MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 26 September 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,



BASO AMIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2017 NOMOR 26

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 26 TAHUN 2017
TENTANG
TATA CARA PENGADUAN DAN PENANGANAN
PENGADUAN AKIBAT DUGAANPENCEMARAN
DAN/ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

- I. Format Bentuk Formulir Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup.
- II. Format bentuk Buku Register Pengaduan.
- III. Format bentuk Pemberitahuan Pengaduan Diregistrasi
- IV. Format bentuk Pemberitahuan Pengaduan Tidak Diregistrasi
- V. Format bentuk Berita Acara Verifikasi Pengaduan
- VI. Format bentuk Berita Acara Penolakan Verifikasi
- VII. Format bentuk Laporan Verifikasi Pengaduan Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup
- VIII. Format bentuk Format Berita Acara Pengambilan Sampel
- IX. Format bentuk Berita Acara Pengambilan Foto/Video

I. FORMULIR PENGADUAN

FORMULIR PENGADUAN AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN/ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

Pada hari initanggalbulantahun..... pukul
.....WITA, bertempat diyang bertanda tangan di bawah
ini:

A. Identitas Pengadu

1. Nama :
2. Alamat :
.....
3. No. Telp/fax/email :

B. Lokasi Kejadian

- Alamat :
.....
.....

C. Dugaan sumber atau penyebab

1. Jenis Kegiatan :
(jika diketahui)
2. Nama kegiatan :
dan/atau
Usaha (jika diketahui)

D. Waktu dan Uraian Kejadian

1. Waktu diketahuinya pencemaran dan atau kerusakan lingkungan :
.....
.....
2. Uraian kejadian:
.....
.....
3. Dampak yang dirasakan akibat pencemaran dan atau kerusakan lingkungan
.....
.....

E. Penyelesaian yang Diinginkan:

-
.....

F. Pernah mengadukan kasus ini ke instansi :

Nama Instansi	Tanggal/Bulan/Tahun
1.
2.
3.

Penerima pengaduan,

(.....)

Makassar,
Pengadu,

(.....)

II. FORMAT BUKU REGISTER PENGADUAN

BUKU REGISTER PENGADUAN

No. Reg	Tanggal Penerimaan	Nama Pengadu	Alamat	Lokasi Kejadian	Nama Usaha dan/atau Kegiatan	Jenis Kegiatan	Uraian Kejadian	Penyelesaian yang Diinginkan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
dst								

III. FORMAT PEMBERITAHUAN PENGADUAN DIREGISTRASI

PEMBERITAHUAN PENGADUAN DIREGISTRASI

No. Registrasi: -----

Pada hari initanggalbulantahun.....
pukulWITA, diyang bertanda tangan di bawah ini:

A. Identitas Penerima Pengaduan

- 1. Nama :
- 2. Alamat Kantor :
- 3. Jabatan :

B. Identitas Pengadu

- 1. Nama :
- 2. Alamat :
- 3. No. Telp :
- 4. email/Fax :

Bahwa pengaduan disertai dengan melampirkan dokumen:

- 1.
- 2.
- 3.

Makassar,

Penerima pengaduan,

Pengadu,

(.....)

(.....)

IV. FORMAT PEMBERITAHUAN PENGADUAN TIDAK DIREGISTRASI

PEMBERITAHUAN PENGADUAN TIDAK DIREGISTRASI

1. Pada tanggal, Petugas menerima pengaduan lingkungan hidup yang diajukan oleh Sdr/Sdri Pengadu:

Nama	:
Alamat	:
	:
	:
Usaha dan/atau Kegiatan :	:

2. Pada tanggal Petugas telah meminta Pengadu untuk melengkapi substansi pengaduan sesuai dengan informasi pengaduan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
3. Dalam jangka waktu yang ditentukan, pengadu belum melengkapi substansi pengaduan sebagaimana diminta.

Berdasarkan pertimbangan di atas, memberitahukan bahwa:

Pengaduan Tidak Diregistrasi

Catatan:

1. Pemberitahuan ini tidak menutup kemungkinan Pengadu untuk kembali mengadukan hal yang sama, namun dengan substansi yang lengkap sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota.
2. Dalam hal Pengadu kembali mengajukan pengaduan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan pengaduan dilakukan mulai dari tahap awal.

Makassar,.....

Petugas

V. BERITA ACARA VERIFIKASI PENGADUAN

BERITA ACARA VERIFIKASI PENGADUAN

Pada hari ini tanggal bulan tahunjam....., 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 terhadap dugaan:

1. Pokok pengaduan*)

2. Media yang tercemar

Lokasi/Tempat
3. Sumber

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.

4. 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 sebenar-benarnya.

Pelaksana verifikasi tandatangan

1.

2.

3.

Pihak Perusahaan tandatangan

.....

Saksi-saksi :

1. Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Tanda tangan :

2. Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Tanda tangan :

3. dst.

*) Disesuaikan dengan objek pengaduan

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

Saksi-Saksi :

1. Nama

Pekerjaan

Alamat

Tanda tangan
2. Nama

Pekerjaan

Alamat

Tanda tangan
3. dst

*) Dikosongkan jika penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menolak tanda tangan.

VI. BERITA ACARA PENOLAKAN VERIFIKASI PENGADUAN

BERITA ACARA PENOLAKAN VERIFIKASI

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

Nama :

Jabatan :

Alamat (perusahaan) :

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

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.

Pihak Perusahaan*)

tanda tangan

*** * ***

Pelaksana Verifikasi

tanda tangan

1.

.....

2.

3.

.....

VII. FORMAT LAPORAN VERIFIKASI

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. KEGIATAN LAPANGAN

Kegiatan yang dilakukan tim selama melakukan verifikasi di lapangan.

C. FAKTA DAN TEMUAN DI LAPANGAN

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. RIWAYAT KETAATAN

Informasi yang dituangkan meliputi rekam jejak kegiatan usaha apakah pernah dikenakan sanksi administrasi, penegakan hukum perdata dan/atau penegakan hukum pidana.

F. KESIMPULAN DAN SARAN TINDAK LANJUT

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

G. LAMPIRAN

Susunan lampiran:

1. Salinan data

Data dalam pelaksanaan verifikasi seperti hasil analisa laboratorium, peta lokasi, peta kerusakan, 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.

VIII. FORMAT BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL

BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL

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

1. Nama

:
- Jabatan

:
- Tanda Tangan

:
2. Nama

:
- Jabatan

:
- Tanda Tangan

:
3. Nama

:
- Jabatan

:
- Tanda Tangan

:

Masing-masing dari kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar dan
..... telah melakukan pengambilan sampel lingkungan di
lokasi

Uraian singkat pengambilan sampel sebagai berikut:

1. Sampel yang diambil:
2. Deskripsi sampel :

No.	Kode sampel	Jenis sampel	Metode sampling/ pengukuran	Lokasi	Parameter uji	Ket.

3. Keterangan lain

Pengambilan sampel disaksikan dan diketahui oleh pihak penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan:

1. Nama

:
- Jabatan

:
- Alamat

:
- Tanda Tangan

:
2. Nama

:
- Jabatan

:
- Alamat

:
- Tanda Tangan

:

Demikian Berita Acara Pengambilan Sampel pada lokasidan
sekitarnya dibuat dengan sebenar-benarnya.

Yang mengambil sampel,

- 1.
- 2.
- 3.

tanda tangan,

.....
.....
.....

Saksi-Saksi :

1. Nama

Pekerjaan

Alamat

Tanda tangan

:
:
:
:
:

2. Nama

Pekerjaan

Alamat

Tanda tangan

:
:
:
:
:

Yang mengambil sampel,

tanda tangan,

- 1.
- 2.
- 3.

.....
.....
.....

Saksi-Saksi :

1. Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Tanda tangan :

2. Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Tanda tangan :

IX. FORMAT BERITA ACARA PENGAMBILAN FOTO/VIDEO

BERITA ACARA PENGAMBILAN FOTO/VIDEO

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

1. Nama

NIP

Jabatan

No. PPLHD

Instansi
- :

:

:

:

:
2. Nama

NIP

Jabatan

No. PPLHD

Instansi
- :

:

:

:

:

Masing-masing dari telah melakukan pengambilan
foto/video di lokasi dengan alamat Jl.
..... Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan.

Berdasarkan:

Surat Perintah Tugas No:, tanggalbulantahun
.....

Disaksikan oleh:

1.
2.

Alat yang digunakan :

Kamera/alat perekam jenis :

Merk :

Demikian Berita Acara Pengambilan foto/video yang dibuat dengan sebenar-
benarnya.

Mengetahui
Pelaksana Verifikasi,

Pihak Perusahaan,

.....
NIP

.....
Jabatan:

Saksi-saksi:

No.	Nama	Jabatan/pekerjaan	Tanda Tangan

WALIKOTA MAKASSAR,



MOH. RAMDHAN POMANTO