



LAPORAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT TAHUN 2024

KECAMATAN DARANGDAN
Jl. Raya Darangdan Km22
Purwakarta 41163

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur Kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan Karunia-Nya sehingga kami dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Penanganan Pengaduan Masyarakat Kecamatan Darangdan Tahun 2024. Dalam laporan ini disampaikan tentang jumlah aduan masyarakat yang masuk baik melalui WhatsApp center, kotak saran, email, ataupun media sosial Kecamatan Darangdan.

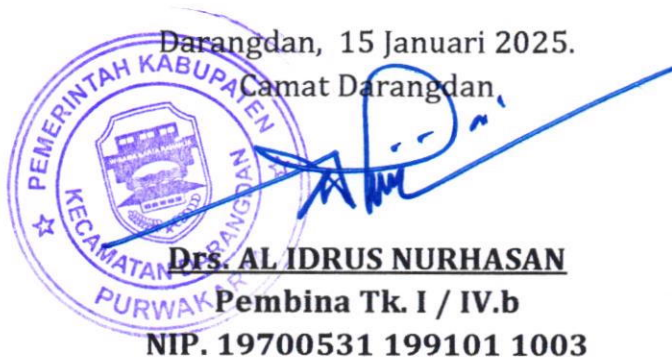
Ucapan terima kasih kami haturkan untuk Admin Pengaduan Kecamatan Darangdan yang telah membantu dalam menindaklanjuti setiap laporan/aduan yang masuk dari masyarakat sehingga aduan dapat terselesaikan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Tak lupa kami ucapkan terima kasih atas dukungan seluruh pihak yang telah membantu proses penyusunan Laporan ini sehingga dapat selesai dengan baik dan tepat waktu. Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak dijumpai kekurangan dan kekeliruan. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Akhirnya kami berharap semoga laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi bersama sekaligus menjadi acuan dalam pengambilan kebijakan publik bagi Kecamatan Darangdan Kabupaten Purwakarta dalam rangka perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan masyarakat sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Darangdan, 15 Januari 2025.

Camat Darangdan,



Drs. AL IDRUS NURHASAN
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700531 199101 1003

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	I
Daftar Isi	II
 BAB I Pendahuluan	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	1
1.3. Maksud dan Tujuan	2
 BAB II Gambaran Umum	
2.1. Definisi	3
2.2. Prinsip-Prinsip Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	3
2.3. Etika Dalam Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat	4
2.3.1 Nilai - Nilai Dasar Aparatur Pemerintah yang Menangani Laporan Pengaduan Masyarakat	4
2.3.2 Kewajiban dan Larangan Aparatur yang Menangani Laporan Pengaduan Masyarakat	4
2.3.3 Etika Aparatur Dalam Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat	5
2.4 Unsur-Unsur Pengaduan	6
2.5 Bentuk Pengaduan	6
2.6 Saluran Pengaduan	6
2.7 Pemantauan dan Evaluasi	6
 Bab III Laporan Pengaduan Masyarakat	
3.1. Pengaduan Masyarakat di Kecamatan Darangdan	7
3.2 Lampiran	7-12
 BAB IV Penutup	13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Kecamatan Darangdan secara berkesinambungan terus berupaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Salah satu upaya peningkatan kualitas pelayanan dilakukan melalui penyediaan layanan pengaduan masyarakat terkait pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Darangdan.

Kebijakan terkait penanganan pengaduan masyarakat telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik.

Terdapat beberapa sarana pengaduan yang disediakan dalam rangka menampung keluhan, informasi, ketidakpuasan, dan/atau aspirasi dari seluruh warga Kecamatan Darangdan yang mendapatkan pelayanan di Kecamatan Darangdan, antara lain melalui WhatsApp center, kotak saran, email, ataupun media sosial Kecamatan Darangdan.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayaaangunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik;
7. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Laporan Penanganan Pengaduan Masyarakat adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat di Kecamatan Darangdan atas pelaksanaan program/kegiatan pengelolaan penanganan pengaduan yang ada di Kecamatan Darangdan.

Adapun tujuan penyusunan Laporan Penanganan Pengaduan Masyarakat adalah untuk menilai dan mengevaluasi pelaksanaan dan pencapaian penanganan pengaduan masyarakat yang telah dilakukan oleh Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat Kecamatan Darangdan.

Hasil evaluasi tersebut selanjutnya dapat menjadi acuan dalam pengambilan kebijakan publik bagi pemerintah Kecamatan Darangdan agar kebijakan yang diambil tepat sasaran serta bermanfaat bagi masyarakat.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Definisi

- 1) Pengaduan masyarakat adalah penyampaian keluhan oleh individu, Masyarakat, Lembaga, dan/atau organisasi kepada Pemerintah Daerah sehubungan dengan adanya pelayanan atau perlakuan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) Pengelolaan pengaduan terhadap pelayanan publik yang selanjutnya disebut Pengelolaan Pengaduan adalah serangkaian kegiatan penyelenggaraan penanganan pengaduan terhadap pelayanan publik yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan, pemrosesan, hingga penyelesaian berupa pelaporan hasil penanganan pengaduan.
- 3) Pelaksana pelayanan publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.

2.2 Prinsip - Prinsip Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

- 1) Transparan, yaitu penanganan keluhan dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
- 2) Terpadu, yaitu penanganan keluhan dilakukan oleh suatu lembaga terpadu;
- 3) Mediasi, yaitu melaksanakan mediasi untuk pengaduan yang belum ada titik temu;
- 4) Objektif, yaitu penanganan pengaduan harus di dasarkan pada fakta atau bukti yang dapat di nilai berdasarkan kriteria tertentu yang di terapkan oleh dinas terkait :
- 5) Akuntabilitas, yaitu proses pelayanan pengaduan harus dapat di pertanggung jawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
- 6) Independen, yaitu materi penanganan pengaduan harus mengedepankan aspek kemandirian tidak memihak dan tidak diskriminatif;
- 7) Koordinasi, yaitu penanganan pengaduan harus di laksanakan dengan kerja sama yang baik antara instansi yang berwenang dan terkait berdasarkan mekanisme, tata kerja dan prosedur yang berlaku ;
- 8) Kehati-hatian, yaitu penanganan pengaduan harus di lakukan secara hati-hati dan teliti dan apabila di butuhkan harus dijaga kerahasiannya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
- 9) Umpan balik, yaitu menjamin setiap aspirasi dan pengaduan yang di sampaikan Masyarakat mendapatkan tanggapan;
- 10) Proaktif melakukan penjangkaran aspirasi, keluhan , masukan, kritik dan lain lain secara proaktif tanpa harus selalu menunggu keluhan yang di sampaikan (pasif);

- 11) Kesejahteraan atau non diskriminatif, yaitu menjamin unsur masyarakat hak yang setara untuk menyampaikan pengaduan dan tidak lanjut yang sesuai prosedur yang berlaku;
- 12) Efisien dan efektif, yaitu penanganan aspirasi di lakukan scara tepat sasaran tepat waktu dan tidak di pungut biaya;
- 13) Berorientasi pada Keputusan Masyarakat, yaitu pengelolaan pengaduan di lakukan dengan berfokus pada tujuan untuk memberikan kepuasan kepada Masyarakat;
- 14) Ketuntasan, yaitu setiap aspirasi yang masuk selalu di tangani dengan selesai.

2.3 Etika Dalam Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat

Etika ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi aparaturnya yang menangani laporan pengaduan masyarakat dalam bersikap, bertindak, berucap, dan berperilaku agar memiliki moral dan kepribadian yang baik, mendorong etos kerja serta menumbuhkembangkan dan meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam penanganan laporan pengaduan masyarakat.

2.3.1 Nilai-nilai Dasar Aparatur Pemerintah Yang Menangani Laporan Pengaduan Masyarakat

Aparatur yang menangani pengaduan masyarakat wajib menjunjung tinggi nilai-nilai dasar, sebagai berikut:

- 1) Berani mengambil sikap tegas dan rasional dalam membuat keputusan yang berkaitan dengan penanganan laporan pengaduan masyarakat;
- 2) Integritas, mewujudkan perilaku yang jujur dan bermartabat;
- 3) Tangguh, tegar dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun;
- 4) Inovatif, selalu meningkatkan pengetahuan dan kapasitas pribadi.

2.3.2 Kewajiban dan Larangan Aparatur Yang Menangani Laporan Pengaduan Masyarakat

- 1) Aparatur yang menangani laporan pengaduan masyarakat wajib:
 - a. melaksanakan tugas dan wewenang secara proporsional dan profesional;
 - b. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja;
 - d. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja;
 - e. menjaga informasi yang bersifat rahasia terkait identitas pelapor, jabatan, dan terlapor;
 - f. menyerahkan seluruh dokumen atau bahan-bahan yang berkaitan dengan pengaduan masyarakat kepada atasannya, apabila sudah tidak menangani pengaduan masyarakat atau berhenti/alih tugas;

- g. menjaga kerahasiaan, baik informasi maupun dalam bentuk dokumen kepada pihak lain yang diperoleh sebagai konsekuensi pelaksanaan tugas selama menangani pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung, apabila sudah tidak menangani pengaduan masyarakat atau berhenti/alih tugas.
- 2) Aparatur yang menangani laporan pengaduan masyarakat dilarang:
- a. menggunakan sumber daya publik untuk kepentingan pribadi atau golongan;
 - b. menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk kegiatan yang berkaitan dengan penanganan pengaduan masyarakat;
 - c. meminta atau menerima bantuan dari pihak manapun untuk kepentingan proses penanganan pengaduan masyarakat;
 - d. menyampaikan informasi/dokumen kepada pihak manapun selain pejabat yang diberi kewenangan;
menangani kasus yang menimbulkan terjadinya konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan.

2.3.3 Etika Aparatur Dalam Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat

- 1) Etika terhadap pelapor meliputi:
- a. memberikan pelayanan dan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
 - b. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif;
 - c. menjamin kerahasiaan identitas pelapor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. menciptakan kenyamanan dan keamanan kepada pelapor;
 - e. memberikan penjelasan secara proporsional tentang perkembangan proses pengaduan masyarakat yang ditangani.
- 2) Etika terhadap terlapor meliputi:
- a. menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah;
 - b. menghormati hak-hak terlapor.
- 3) Etika terhadap sesama Aparatur yang menangani laporan pengaduan masyarakat meliputi:
- a. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
 - b. menggalang rasa kebersamaan;
 - c. menghargai perbedaan pendapat;
 - d. saling membimbing, mengingatkan, dan mengoreksi.

2.4 Unsur-Unsur Pengaduan

Pengaduan paling sedikit memperhatikan unsur 4 W + 1H, yaitu:

- 1) *What*, apa perbuatan berindikasi pelanggaran yang diketahui;
- 2) *Where*, di mana perbuatan dilakukan;
- 3) *When*, kapan perbuatan tersebut dilakukan;
- 4) *Who*, siapa saja yang terlibat dalam perbuatan tersebut;
- 5) *How*, bagaimana perbuatan tersebut dilakukan (modus, cara, dan sebagainya).

2.5 Bentuk Pengaduan

Pengaduan oleh masyarakat dapat berkaitan dengan dugaan:

- 1) penyalahgunaan wewenang;
- 2) melakukan hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat; dan/atau
- 3) tindak pidana korupsi, kolusi, nepotisme, serta gratifikasi yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai di lingkungan Kecamatan Darangdan.

2.6 Saluran Pengaduan

- 1) Email PPID dan email Kecamatan Darangdan
- 2) Media Sosial Kecamatan Darangdan
- 3) Kotak Saran
- 4) Pengelolaan pengaduan masyarakat juga dapat dilakukan secara langsung atau melalui WhatsApp Centre dan sarana/saluran informasi lain dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan pelayanan

2.7 Pemantauan dan Evaluasi

- 1) Pengelola Pengaduan melaksanakan pemantauan atas penanganan pengaduan masyarakat oleh pengelola pengaduan di lingkungan Kecamatan Darangdan melalui :
 - a. Media informasi yang tersedia
 - b. Catatan penanganan pengaduan masyarakat
 - c. Pendampingan verifikasi lapangan Tim Kabupaten Purwakarta ke lapangan.
- 2) Hasil pemantauan dan pendampingan penanganan pengaduan masyarakat selanjutnya digunakan sebagai bahan masukan evaluasi kebijakan penanganan pengaduan masyarakat.

BAB III

LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT

3.1 Pengaduan Masyarakat di Kecamatan Darangdan

Untuk pengaduan terkait pelayanan public yang kami laksanakan, dalam kurun waktu tahun 2024 dapat dilihat dari table berikut :

No.	Bulan	Media Pengaduan	Jumlah Aduan	Materi Pengaduan	Ket.
1.	Januari	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
2.	Pebruari	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
3.	Maret	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
4.	April	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
5.	Mei	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
6.	Juni	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
7.	Juli	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
8.	Agustus	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
9.	September	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
10.	Oktober	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
11.	November	SP4N LAPOR	2	Infrastruktur jalan, perijinan	selesai
12.	Desember	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

Pengaduan terkait rekomendasi dan perijinan usaha di wilayah Kecamatan Darangdan dilakukan oleh pengadu kepada perangkat daerah terkait melalui media aduan yang disediakan oleh perangkat daerah tersebut.

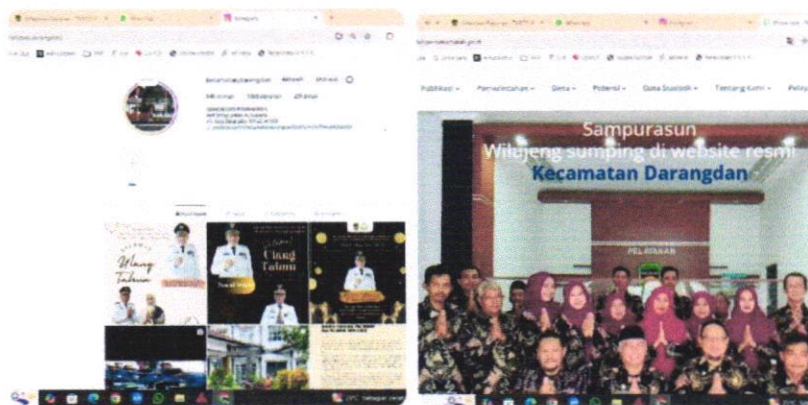
Untuk wilayah Kecamatan Darangdan terdapat 6 aduan ke tingkat kabupaten yang ditindaklanjuti oleh perangkat daerah. Tim pengelola pengaduan bertugas mendampingi verifikator ketika melakukan verifikasi lapangan ke lokasi aduan.

3.2 Lampiran

Berikut Kami sampaikan lampiran yang mendeskripsikan kegiatan pengelolaan pengaduan Masyarakat, pendampingan verifikasi lapangan di wilayah Kecamatan Darangdan.

Sarana Pengaduan

[illegible]



Pendampingan Verifikasi Lapangan

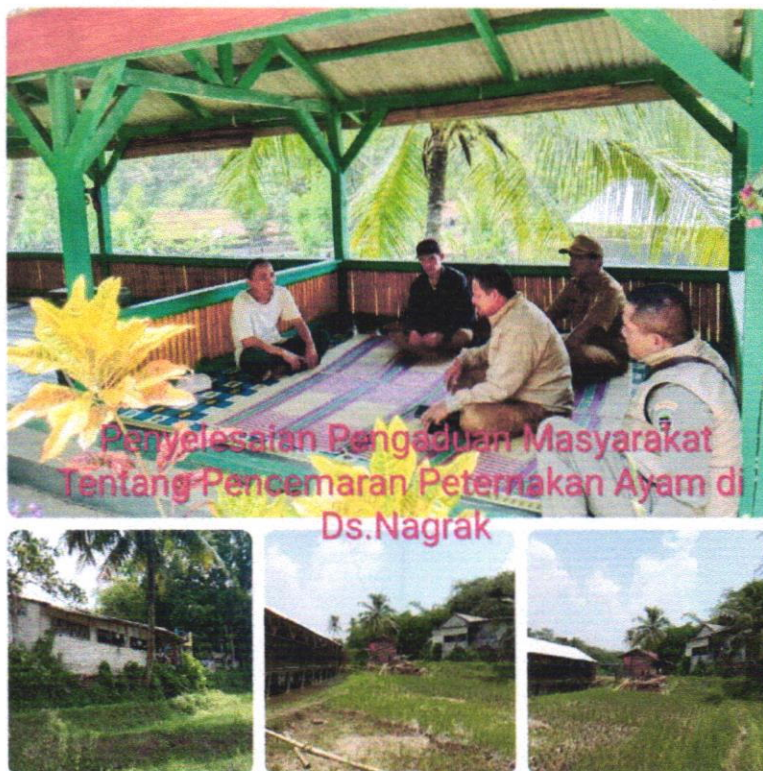
Desa Nangewer, 01-10-2024



Desa Linggasari, 17-10-2024



Nagrak, 21-10-2024



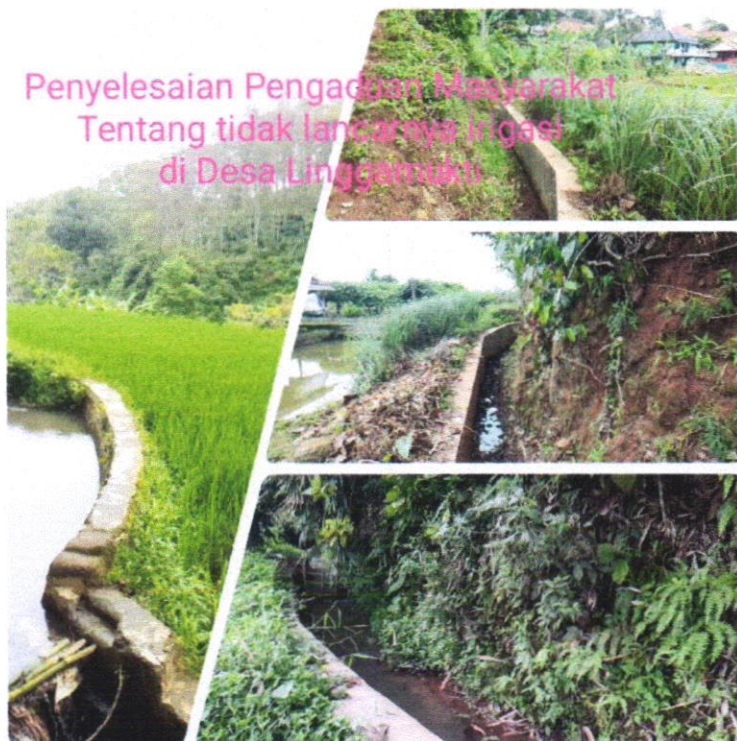
Neglasari, 02-12-2024



Desa Darangdan, 12-12-2024



Linggamukti, 24-12-2024



BAB IV

PENUTUP

Laporan penanganan pengaduan masyarakat ini disusun dengan harapan mampu memenuhi fungsinya sebagai sarana akuntabilitas sesuai amanah yang telah diemban dan menjadi saran umpan balik bagi peningkatan kinerja aparatur serta perbaikan pelayanan kepada masyarakat.

Darangdan, 15 Januari 2025
Camat Darangdan



Drs. AL IDRUS NURHASAN
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700531 199101 1 003

LEMBAR DISPOSISI SEKDA PURWAKARTA

A AGENDA NASKAH		NO. AGENDA : 2110		9
Tgl. Naskah Masuk ke		: 20. 5. 24		
Tgl / No. Naskah		: 13. 5. 24, 27 / Lap / sk - yps. 02 / v / 24		
Asal Naskah		: Pelita Suci		
Isi Informasi Naskah		: Survei pendataan dugaan pelanggaran PT.		
B DITERUSKAN KEPADA :		Chroen pokphand gaya farm pwrk.		
☐ Asda Bidang Pemerintahan dan Kesra ☐ Kepala Bagian Pemerintahan ☐ Kepala Bagian Hukum ☐ Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat ☐ Sekretaris DPRD ☐ Inspektur Inspektorat Daerah ☐ Kepala Dinas Pendidikan ☐ Kepala Dinas Kesehatan ☐ Direktur Rumah Sakit Bayu Asih ☐ Kepala Satuan Polisi Pamong Praja ☐ Kepala Dinas Sosial, PP, dan Perlindungan Anak ☐ Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan ☐ Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ☐ Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan KB ☐ Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ☐ Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan ☐ Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ☐ Ka. Pel. Satuan Penanggulangan Bencana Daerah		☐ Asda Bidang Perekonomian dan Pemb ☐ Kepala Bagian Perekonomian dan SDA ☐ Kepala Bagian Administrasi Pembangunan ☐ Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa ☐ Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang ☐ Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman ☐ Kepala Dinas Perhubungan ☐ Kepala Dinas Lingkungan Hidup ☐ Kepala Dinas PM & PTSP ☐ Kepala Dinas Pangan dan Pertanian ☒ Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan ☐ Kadis. Koperasi, UKM, Perdagangan & Perindustrian ☒ Kadis. Kepemudaan Olahraga Pariwisata dan Kebudayaan ☒ Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika ☐ Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ☐ Kepala Bapelitbangda ☐ Asda Bid. Administrasi Umum ☐ Kepala Bagian Organisasi ☐ Kepala Bagian Umum ☐ Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan ☐ Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan ☐ Kepala Badan Keuangan & Aset Daerah ☐ Kepala Badan Pendapatan Daerah ☐ Kepala BKPSDM ☐ Sekretaris KPUD		
SIFAT :		☐ SANGAT SEGERA ☐ SANGAT RAHASIA ☐ SEGERA ☐ RAHASIA		
ISI DISPOSISI				
☒ Wakil / hadir / terima / Agendakan ☒ Untuk ditindaklanjuti ☐ Pelajari/Telaah/Sarannya ☐ Untuk dikaji sesuai ketentuan yang ada ☐ ACC / Realisasikan sesuai dengan ketentuan yang ada ☐ Untuk dibantu/dipertimbangkan sesuai dengan ketentuan ☐ Fasilitasi/proses sesuai dengan ketentuan ☐ Monitor realisasinya / perkembangannya/Pantau ☐ Jadwalkan/Ingatkan waktunya ☐ Siapkan pointer/sambutan/bahan rapat ☐ Jawab/Koordinasi konfirmasi dengan YBS/Instansi Terkait ☐ Membaca/File/Referensi				
CATATAN LAINNYA			PARAF/TANGGAL	
			 20/5/24	

LEMBAR DISPOSISI PENJABAT BUPATI PURWAKARTA

AGENDA NASKAH Tgl. Naskah Masuk ke Tgl / No. Naskah Asal Naskah Isi Informasi Naskah		NO. AGENDA : 776. 15-5-24 15-5-24, 29 / 10 / 2024 / SK-YPs.02/V/2024 Pelita suci surat pengaduan dugaan pelanggaran PT. charoen puchong Jaya Farm pwh	
B DITERUSKAN KEPADA : ☒ Sekretaris Daerah ☒ Asisten sekda Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat ☒ Asisten sekda Bidang Perekonomian dan Pembangunan ☐ Asisten sekda Bidang Administrasi Umum		☐ Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat ☒ Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan ☐ Staf Ahli Bidang SDM, Keuangan dan Administrasi	
C SIFAT :		☐ SANGAT SEGERA ☐ SANGAT RAHASIA	
☒ SANGAT SEGERA ☐ SANGAT RAHASIA		☒ SEGERA ☐ RAHASIA	
D ISI DISPOSISI			
☐ Wakili / hadir / terima / Agendakan ☒ Untuk ditindaklanjuti ☐ Pelajari/Telaah/Sarannya ☒ Untuk dikaji sesuai ketentuan yang ada ☐ ACC / Realisasikan sesuai dengan ketentuan yang ada ☐ Untuk dibantu/dipertimbangkan sesuai dengan ketentuan ☐ Fasilitasi/proses sesuai dengan ketentuan ☐ Monitor realisasinya / perkembangannya/Pantau ☐ Jadwalkan/Ingatkan waktunya ☐ Siapkan pointer/sambutan/bahan rapat ☒ Jawab/Koordinasi konfirmasi dengan YBS/Instansi Terkait ☐ Membaca/File/Referensi		☐ ☐ ☐ ☐	
CATATAN LAINNYA Kadistkominfo - Timbul penggunaan sesuai mekanisme yg diatur - Kita Gzorakan dg Tim Frm info		PARAF/TANGGAL 31/5-24	



LEMBAGA LINGKUNGAN & ADVOKASI MASYARAKAT
PELITA SUCI

Akta Notaris : Minar Meriyanti Marbun, SH., M. KN No. 11. Tanggal 11-01-2019
SK MENKUMHAM : No. AHU-0000475-AH.01.04. Tahun 2019

Sekretariat : Jl. Eks Tol Citarum RT. 003 RW. 008 Haurwangi - Cianjur 43283
Phon. (0263) 2930501 / 0813-1265-9891

Nomor : 27/Lap/ SK-YPS.02/V/2024
Lampiran : -
Perihal : **Surat Pengaduan Dugaan Pelanggaran**
PT. Charoen Pokphand Jaya Farm Purwakarta

Kepada Yth.
BAPAK PJ. BUPATI PURWAKARTA
Di-
Purwakarta

Salam Lestari...

Dengan Hormat

Melalui surat ini, kami Lembaga Lingkungan dan Advokasi Masyarakat PELITA SUCI, lembaga independen non pemerintah yang bergerak dalam Bidang Lingkungan Hidup, dengan ini menyampaikan laporan dan Pengaduan atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PT. Charoen Pokphand Jaya Farm Purwakarta, yang berlokasi di Kampung Tegal Sapi, RT.12/RW.06, Neglasari, Kec. Darangdan, Kabupaten Purwakarta, Jawa Barat.

Berdasarkan hasil investigasi lapangan, tim Lembaga Lingkungan dan Advokasi Masyarakat PELITA SUCI, pada tanggal 12 - 13 Mei 2024, disekitar lokasi kegiatan usaha PT. Charoen Pokphand Jaya Farm, melalui pengambilan pemantauan serta melakukan wawancara dengan warga sekitar, maka dengan ini perlu kami sampaikan temuan dan dugaan pelanggaran perusahaan tersebut yang diantaranya sebagai berikut :

1. Bahwa, Kegiatan usaha tersebut merupakan kegiatan industri peternakan ayam petelur untuk keperluan pembibitan berskala besar dan dalam kegiatannya dilokasi tersebut bukan hanya penetasan telur pembibitan tetapi sekaligus kegiatan ayam petelur untuk keperluan pembibitan;
2. Bahwa, lokasi kegiatan peternakan berdekatan dengan pemukiman penduduk, sarana umum dan sosial masyarakat;
3. Bahwa, kegiatan peternakan tersebut diduga tidak mematuhi aturan dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, karena terdapat dugaan temuan pelanggaran lingkungan hidup, yang diantaranya :
 - Diduga, tidak memiliki Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL);

- Diduga belum memiliki izin / Pertimbangan teknis IPAL;
 - Diduga masih bersatunya saluran limbah yang berasal dari peternakan ayam dengan air domestik melalui saluran drainase.
 - Diduga, tidak memiliki izin penyimpanan Limbah B3 sementara dan tidak melakukan pengelolaan seluruh limbah B3 kepada pihak ketiga yang memiliki izin dari Kementerian Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Bahwa, Bangunan usaha peternakan PT. Charoen Pokphand Jaya Farm Purwakarta sudah lama berdiri tetapi diduga belum memiliki **Sertifikat Laik Fungsi (SLF)**,
5. Bahwa, diduga sumur bor untuk keperluan air peternakan ayam PT Charoen Pokphand Jaya Farm Purwakarta belum mengantongi Surat Izin Pemanfaatan Air Tanah (SIPA).

Maka, berdasarkan kajian kami bahwa kegiatan usaha Pembibitan ayam PT. Charoen Pokphand Jaya Farm Purwakarta, diduga masih melakukan pelanggaran dan adanya indikasi ketidak sesuaian dalam Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan prosedur Undang-Undang serta peraturan yang berlaku, dengan kesimpulan indikasi dugaan pelanggaran sebagai berikut :

- 1) **Jarak antara lokasi peternakan dengan pemukiman warga kurang dari 500 (lima ratus) meter.**

Hal tersebut melanggar :

Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 40/Permentan/OT.140/7/2011 Tentang Pedoman Pembibitan Ayam Ras Yang Baik, yang terlampir dalam Bab II Huruf A nomor 1 poin c), yang menyatakan :

Lokasi harus memenuhi syarat :

c) Terpisah dari lingkungan pemukiman dan berjarak minimal 500 meter dari pagar terluar;

- 2) **Diduga tidak memiliki Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL),**

Hal tersebut melanggar :

Pasal 67 dan 69 ayat (1) huruf a dan e Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang menyatakan :

Pasal 67 "Setiap orang berkewajiban memelihara kelestarian fungsi lingkungan hidup serta mengendalikan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup",

Pasal 69 ayat (1) huruf a dan huruf e.
Setiap orang dilarang :

- a) Melakukan perbuatan yang mengakibatkan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup;
- b) Membuang limbah ke media lingkungan hidup;

3) Diduga tidak memiliki izin Pembuangan dan Pengelolaan limbah.

Hal tersebut melanggar :

- Pasal 20 Ayat (3) huruf b Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang menyatakan bahwa : "Setiap orang diperbolehkan untuk membuang limbah ke media lingkungan hidup dengan persyaratan: mendapat izin dari Menteri, gubernur, atau bupati/walikota sesuai dengan kewenangannya".

4) Diduga, terjadi penurunan kualitas lingkungan yang tidak sesuai dengan baku mutu lingkungan,

Hal tersebut melanggar :

- Pasal 69 ayat (1) huruf e Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang menyatakan : "Setiap orang dilarang (e) Membuang limbah ke media lingkungan hidup"
- Pasal 98 ayat (1) Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang menyatakan :
 - (1) Setiap orang yang dengan sengaja melakukan perbuatan yang mengakibatkan dilampauinya baku mutu udara ambien, baku mutu air, baku mutu air laut, atau kriteria baku kerusakan lingkungan hidup, dipidana dengan pidana penjara paling singkat 3 (tiga) tahun dan paling lama 10 (sepuluh) tahun dan denda paling sedikit Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah) dan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

5) Diduga tidak memiliki Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3;

Hal ini melanggar :

Pasal 40 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, yang menyatakan: "Setiap badan usaha yang melakukan kegiatan (1) Penyimpanan, pengumpulan, pemanfaatan, pengolahan dan/atau penimbunan limbah B3 wajib memiliki izin operasi dari Kepala Instansi yang bertanggung jawab";

6) Tidak melakukan pengelolaan seluruh limbah B3 kepada pihak ketiga yang memiliki izin dari Kementerian Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Hal ini melanggar :

Pasal 59 ayat (3) dan (4) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang menyatakan :

- (3) "Dalam hal setiap orang tidak mampu melakukan sendiri pengelolaan limbah B3, pengelolaannya diserahkan kepada pihak lain";
- (4) "Pengelolaan limbah B3 wajib mendapat izin dari Menteri, Gubernur, atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya";

7) Bangunan usaha peternakan PT. Charoen Pokphand Jaya Farm Purwakarta diduga belum memiliki Sertifikat Laik Fungsi (SLF).

Hal ini melanggar :

Pasal 44, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung, yang menyatakan :

"Setiap pemilik dan/atau pengguna yang tidak memenuhi kewajiban pemenuhan fungsi, dan/atau persyaratan, dan/atau penyelenggaraan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana."

8) Diduga belum mengantongi Surat Izin Pemanfaatan Air Tanah (SIPA)

Hal ini melanggar :

Pasal 70 huruf c, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Sumber Daya Air, yang menyatakan

Setiap Orang yang dengan sengaja:

c.melakukan penggunaan Sumber Daya Air untuk kebutuhan usaha tanpa izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat(2) dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 3 (tiga) tahun dan denda paling sedikit Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Oleh karena itu berdasarkan Pasal 70 Ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup : ayat (1) Masyarakat memiliki hak dan kesempatan yang sama dan seluas-luasnya untuk berperan aktif dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Dan ayat (2) Peran masyarakat dapat berupa: a. pengawasan sosial; b. pemberian saran, pendapat, usul, keberatan, pengaduan; dan/atau; c. penyampaian informasi dan/atau laporan, Maka kami, Lembaga Lingkungan dan Advokasi Masyarakat **"PELITA SUCI**, dengan ini bermaksud menyampaikan laporan pengaduan masyarakat dan mendesak Bapak PJ. Bupati Purwakarta, untuk :

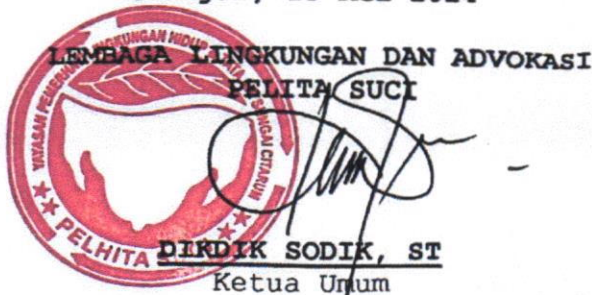
- **Pertama**, memerintahkan Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan, Kepala Dinas PUTR dan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta, melakukan verifikasi dan investigasi sebagai bentuk tindakan hukum dugaan pelanggaran ketidak sesuaian jarak lokasi peternakan PT. Charoen Pokphand Jaya Farm Purwakarta yang tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 40/Permentan/OT.140/7/2011 Tentang Pedoman Pembibitan Ayam Ras Yang Baik;
- **Kedua**, Memerintahkan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purwakarta untuk melakukan verifikasi pengaduan dan tindakan tegas atas dugaan

pelanggaran Lingkungan Hidup PT. Charoen Pokphand Jaya Farm Purwakarta yang tidak sesuai dengan Perundang-Undangan serta peraturan yang berlaku;

- **Ketiga**, Memerintahkan Kepala Dinas PMPTSP Kabupaten Purwakarta Mendiskresi dan/atau membatalkan izin kegiatan PT. Charoen Pokphand Jaya Farm Purwakarta, karena diduga melanggar jarak lokasi dengan pemukiman dan diduga melakukan pelanggaran lingkungan hidup;
- **Keempat**, memanggil Pihak Penanggung Jawab PT. Charoen Pokphand Jaya Farm Purwakarta dan menuntut pertanggungjawaban untuk dapat melakukan evaluasi serta diberikan sanksi atas dugaan pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan.

Demikian laporan dan desakan ini kami sampaikan. Atas segala perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Cianjur, 15 Mei 2024



mbusan disampaikan Kepada :

1. Yth, Bapak Presiden RI
2. Yth, Menteri Pertanian RI
3. Yth, Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI
4. Yth, Ketua Komisi Ombudsman RI
5. Yth, Pj. Gubernur Jawa Barat
6. Yth, Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat
7. Yth, Kepala Dinas PMPTSP Kab. Purwakarta
8. Yth, Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Purwakarta
9. Yth, Kepala Dinas PUTR Kab. Purwakarta
10. Yth, Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Kab. Purwakarta
11. Yth, Kasatpol PP Kab. Purwakarta
12. Arsip