



PEMERINTAH DESA CUKILAN
KECAMATAN SURUH — KABUPATEN SEMARANG
PENGELOLA SAMPAH / BANK SAMPAH DESA CUKILAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN
PENGELOLAAN SAMPAH DESA CUKILAN

I. IDENTITAS SOP

Nama SOP	:	Pelaporan Dugaan Pelanggaran Pengelolaan Sampah Desa Cukilan
Nomor SOP	:	 / SOP-BS.CKL / / 2026
Tanggal Pembuatan	:	 2026
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	 2026
Disahkan oleh	:	Kepala Desa Cukilan
Unit Pelaksana	:	Pengelola Sampah / Bank Sampah Desa Cukilan

II. DASAR HUKUM DAN KUALIFIKASI PELAKSANA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Pasal 28H ayat (1) UUD Negara RI Tahun 1945 setiap orang berhak hidup sejahtera lahir dan batin serta memperoleh lingkungan hidup yang baik dan sehat; 2. Undang-Undang No. 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah Pasal 11 (hak masyarakat), Pasal 12 (kewajiban), Pasal 28 (peran serta masyarakat), Pasal 29 (larangan), Pasal 30 (pengawasan); 3. Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pasal 65 (hak atas lingkungan yang baik/sehat & hak mengajukan pengaduan), Pasal 66 (perlindungan pelapor), Pasal 70 (peran serta masyarakat), sebagaimana sebagian ketentuannya diubah dengan UU No. 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja; 4. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik hak masyarakat menyampaikan pengaduan dan kewajiban penyelenggara mengelola pengaduan; 5. Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa kewenangan desa dalam urusan kebersihan dan pengelolaan lingkungan; 6. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pengelolaan sampah sebagai urusan pemerintahan wajib; 7. Peraturan Pemerintah No. 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga; 8. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang No. 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (larangan dan ketentuan sanksi – Pasal 47); 11. Peraturan Desa Cukilan tentang Pengelolaan Sampah/Kebersihan	1. Memahami mekanisme pengaduan/pelaporan masyarakat secara umum; 2. Memiliki kemampuan komunikasi dan pencatatan administratif; 3. Ditunjuk dan/atau mendapat mandat dari Kepala Desa atau Pengurus Bank Sampah Desa Cukilan; 4. Bersedia menjaga kerahasiaan identitas pelapor apabila diminta, sesuai Pasal 66 UU No. 32 Tahun 2009.

Lingkungan [Nomor Tahun, apabila telah tersedia].	
---	--

Landasan Hak dan Perlindungan Hukum Masyarakat/Pelapor

- **Hak atas lingkungan yang baik dan sehat** — setiap warga berhak memperoleh lingkungan hidup yang baik dan sehat (Pasal 28H ayat (1) UUD 1945 jo. Pasal 65 ayat (1) UU No. 32 Tahun 2009).
- **Hak menyampaikan pengaduan** — setiap orang berhak mengajukan pengaduan atas dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan, termasuk pengelolaan sampah yang menyimpang (Pasal 65 ayat (5) UU No. 32 Tahun 2009 jo. UU No. 25 Tahun 2009).
- **Perlindungan bagi pelapor** — warga yang beritikad baik memperjuangkan hak atas lingkungan yang baik dan sehat tidak dapat dituntut secara pidana maupun digugat secara perdata (Pasal 66 UU No. 32 Tahun 2009); identitas pelapor dapat dirahasiakan.
- **Peran serta masyarakat** — masyarakat berhak melakukan pengawasan sosial, memberi saran/keberatan, dan menyampaikan informasi/laporan (Pasal 70 UU No. 32 Tahun 2009; Pasal 28 UU No. 18 Tahun 2008).

III. KETERKAITAN DAN PERALATAN/PERLENGKAPAN

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Pengelolaan Sampah Berbasis Bank Sampah Desa Cukilan; 2. Perjanjian Kerja Sama Bank Sampah Desa Cukilan dengan mitra pengelolaan sampah; 3. Peraturan Desa Cukilan tentang Kebersihan dan Pengelolaan Lingkungan (apabila telah tersedia); 4. SP4N-LAPOR! / kanal pengaduan pelayanan publik (apabila terhubung).	1. Formulir Pelaporan Dugaan Pelanggaran Pengelolaan Sampah (Lampiran); 2. Buku/Register Pengaduan Masyarakat; 3. Alat tulis kantor; 4. Alat dokumentasi (kamera/telepon genggam); 5. Kontak/nomor pengaduan (WhatsApp Center) dan/atau kotak saran.

IV. PERINGATAN DAN PENCATATAN/PENDATAAN

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila laporan tidak ditindaklanjuti sesuai batas waktu yang ditetapkan, dapat menimbulkan potensi konflik sosial, menurunnya kepercayaan warga terhadap mekanisme pengelolaan sampah desa, dan berlanjutnya dugaan pelanggaran yang berdampak pada lingkungan. Setiap penundaan wajib disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada pelapor.	Setiap laporan yang diterima wajib dicatat dalam Buku Register Pengaduan dengan mencantumkan nomor laporan, tanggal, identitas pelapor (dapat dirahasiakan atas permintaan sesuai Pasal 66 UU No. 32 Tahun 2009), uraian kejadian, serta tindak lanjut. Rekapitulasi laporan disusun dan dievaluasi secara berkala oleh Pengelola Sampah Desa bersama Pemerintah Desa Cukilan.

V. ALUR / PROSEDUR PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN PENGELOLAAN SAMPAH DESA CUKILAN

No	Kegiatan	Pelapor / Masyarakat	Petugas Penerima Laporan	Kepala Dusun / RT	Pemerintah Desa	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menemukan/mengidentifikasi dugaan pelanggaran pengelolaan sampah di lingkungan desa (mis. pembuangan liar, pembakaran sampah, penumpukan sampah di saluran air).	✓				-	-	Temuan dugaan pelanggaran
2	Mengisi Formulir Pelaporan dan menyampaikannya secara langsung, melalui kotak saran, atau kontak pengaduan (WhatsApp Center) kepada Petugas Penerima Laporan.	✓	✓			Formulir Pelaporan; bukti pendukung (foto/video) bila tersedia	± 10 menit	Formulir laporan pengaduan
3	Menerima dan mencatat laporan ke dalam Buku Register Pengaduan, serta memberikan nomor/tanda terima kepada pelapor.		✓			Buku Register Pengaduan; Formulir Pelaporan	± 15 menit	Laporan tercatat; tanda terima laporan
4	Melakukan verifikasi awal dan peninjauan lokasi kejadian bersama Kepala Dusun/RT setempat.		✓	✓		Formulir Pelaporan; alat dokumentasi	1 – 3 hari kerja	Hasil verifikasi lapangan
5	Apabila dugaan pelanggaran terbukti dan dapat diselesaikan di tingkat dusun, memberikan teguran/pembinaan kepada pihak terlapor.			✓		Hasil verifikasi lapangan	1 hari kerja	Teguran lisan/tertulis
6	Apabila permasalahan tidak dapat diselesaikan di tingkat dusun, meneruskan laporan kepada Pemerintah Desa Cukilan untuk ditindaklanjuti.			✓	✓	Laporan hasil verifikasi	1 hari kerja	Laporan diteruskan ke Pemerintah Desa
7	Menindaklanjuti laporan melalui musyawarah/mediasi, pembinaan, dan/atau penerapan sanksi administratif sesuai Perda Kab. Semarang No. 2 Tahun 2014 dan Peraturan Desa yang berlaku.				✓	Laporan; Perda Kab. Semarang No. 2 Th. 2014; Perdes terkait	3 – 7 hari kerja	Penyelesaian/rekomendasi tindak lanjut
8	Menyampaikan umpan balik hasil tindak lanjut kepada pelapor.	✓	✓		✓	Hasil tindak lanjut	1 hari kerja	Informasi hasil tindak lanjut kepada pelapor
9	Mendokumentasikan dan mengarsipkan seluruh proses pelaporan sebagai bahan evaluasi berkala.		✓			Buku Register Pengaduan; arsip laporan	Berkala	Arsip/dokumentasi laporan

VI. PENGESAHAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini disusun sebagai acuan bagi masyarakat, Pengelola Sampah/Bank Sampah, serta Pemerintah Desa Cukilan dalam menangani pelaporan dugaan pelanggaran pengelolaan sampah di wilayah Desa Cukilan, Kecamatan Suruh, Kabupaten Semarang, dan berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Disusun oleh,
Pengelola Sampah / Bank Sampah

Disahkan oleh,
Kepala Desa Cukilan

(.....)

(.....)

LAMPIRAN
FORMULIR PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN
PENGELOLAAN SAMPAH DESA CUKILAN

Nomor Laporan : / LP-BS.CKL / / 2026

Tanggal/Jam Diterima :

A. IDENTITAS PELAPOR

(Identitas dapat dirahasiakan atas permintaan pelapor sesuai Pasal 66 UU No. 32 Tahun 2009)

Nama :

Alamat / RT-RW / Dusun :

No. Telepon / WhatsApp :

Permintaan kerahasiaan identitas : ☐ Ya ☐ Tidak

B. URAIAN DUGAAN PELANGGARAN

Jenis dugaan pelanggaran : ☐ Pembuangan sampah liar ☐ Pembakaran sampah ☐ Penumpukan di saluran air ☐ Lainnya:

Lokasi kejadian :

Hari/Tanggal kejadian :

Pihak yang diduga melanggar :

Kronologi singkat kejadian:

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

Bukti pendukung yang dilampirkan: ☐ Foto ☐ Video ☐ Lainnya: ☐ Tidak ada

C. PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan ini dibuat dengan itikad baik dan sebenar-benarnya untuk kepentingan lingkungan yang bersih dan sehat, serta bersedia memberikan keterangan tambahan apabila diperlukan.

Petugas Penerima Laporan,

Cukilan, 2026

Pelapor,

(.....)

(.....)