



BERITA DAERAH KOTA BOGOR

Nomor 69 Tahun 2017

Seri E Nomor 57

**PERATURAN WALI KOTA BOGOR
NOMOR 69 TAHUN 2017**

TENTANG

**PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR NOMOR 6 TAHUN 2016
TENTANG TANGGUNG JAWAB SOSIAL
DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN**

Diundangkan dalam Berita Daerah Kota Bogor

Nomor 57 Tahun 2017

Seri E

Tanggal 13 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

Ttd.

**ADE SARIP HIDAYAT
Pembina Utama Muda
NIP. 19600910 198003 1 003**

Wali Kota Bogor
Provinsi Jawa Barat

**PERATURAN WALI KOTA BOGOR
NOMOR 69 TAHUN 2017**

TENTANG

**PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR NOMOR 6 TAHUN 2016
TENTANG TANGGUNG JAWAB SOSIAL
DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BOGOR,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3), Pasal 10 ayat (4), Pasal 14 ayat (4), Pasal 18 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
4. 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 beberapa kali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 89);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan serta Program Kemitraan dan Bina Lingkungan di Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 138);

7. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2016 Nomor 7 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bogor.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bogor.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor.

6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor.
7. Perusahaan adalah Perseroan yang menjalankan kegiatan usahanya dibidang sumber daya alam yang berkaitan langsung dan/atau tidak langsung;
8. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan yang selanjutnya disingkat TJSLP adalah komitmen perusahaan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi perusahaan itu sendiri, komunitas setempat, dan masyarakat Daerah pada umumnya.
9. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang-perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat, baik secara langsung maupun tidak langsung.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
11. Dana TJSLP adalah dana yang berasal dari perusahaan yang dilaksanakan oleh perusahaan dalam rangka pelaksanaan Program TJSLP.
12. Tim Fasilitasi Penyelenggara TJSLP di Daerah yang selanjutnya disebut Tim Fasilitasi adalah Tim yang membantu Badan dalam memfasilitasi perencanaan program, fasilitasi pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi TJSLP di Daerah.
13. Mitra TJSLP adalah perusahaan yang melaksanakan Program TJSLP bersinergi dengan Program Pemerintah Daerah.
14. Forum TJSLP adalah perkumpulan dari Mitra TJSLP.
15. Pembiayaan TJSLP adalah dana yang digunakan oleh perusahaan untuk pelaksanaan TJSLP yang bersumber dari keuntungan atau dianggarkan sebagai biaya operasional perusahaan, serta bentuk kontribusi lainnya yang diadakan dari sumber kekayaan perusahaan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. pembiayaan TJSLP;
- b. program TJSLP;
- c. mitra TJSLP dan forum TJSLP
- d. pengelola TJSLP;
- e. mekanisme dan prosedur penyelenggaraan TJSLP;
- f. tata cara pelaksanaan pemantauan dan pengendalian;
- g. tata cara penerapan sanksi administratif.

BAB III PEMBIAYAAN TJSLP

Pasal 4

- a. Pendanaan penyelenggaraan TJSLP dialokasikan dari sebagian keuntungan bersih setelah pajak atau dialokasikan dari mata anggaran yang lain yang ditentukan perusahaan.
- b. Perusahaan wajib melaksanakan TJSLP dengan biaya yang dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya perusahaan dengan memperhatikan ukuran usaha, cakupan pemangku kepentingan, dan kinerja keuangannya dengan memperhatikan kepatutan dan kewajiban.
- c. Perusahaan wajib memberikan laporan proporsi pendanaan penyelenggaraan TJSLP dari sebagian keuntungan bersih setelah pajak atau dari mata anggaran yang lain.
- d. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap tahun kepada Tim Fasilitasi.

BAB IV PROGRAM PEMBANGUNAN

Pasal 5

Pogram pembangunan yang dapat dibiayai melalui dana TJSLP meliputi:

- a. bina lingkungan dan sosial, yang bertujuan mempertahankan fungsi-fungsi lingkungan hidup dan pengelolaannya serta memberi bantuan langsung kepada masyarakat yang berada dalam wilayah sasaran, meliputi bina lingkungan fisik, bina lingkungan sosial, dan bina lingkungan usaha mikro, kecil, dan koperasi;
- b. kemitraan UMK, yang bertujuan untuk menumbuhkan, meningkatkan, dan membina kemandirian berusaha masyarakat di wilayah sasaran, berupa: penelitian dan pengkajian kebutuhan, penguatan kelembagaan sosial-ekonomi masyarakat, pelatihan dan pendampingan berwirausaha, pelatihan fungsi-fungsi manajemen dan tata kelola keuangan, pelatihan pengembangan usaha seperti peningkatan mutu produk, desain industri, kemasan, pemasaran, jejaring kerjasama dan peningkatan klasifikasi perusahaan, meningkatkan kemampuan manajemen dan produktifitas, serta mendorong tumbuhnya inovasi dan kreatifitas.
- c. pendidikan, yang diarahkan untuk mencapai bebas putus jenjang sekolah pendidikan dasar dan menengah, perbaikan ruang kelas dan sarana sekolah, penambahan Ruang Kelas Baru (RKB), Unit Sekolah Baru (USB), beasiswa siswa miskin dan siswa berprestasi;
- d. kesehatan, yang diarahkan dalam pelaksanaan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (Germas) dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan penyebaran penyakit menular atau tidak menular khususnya untuk masyarakat tidak mampu, serta meningkatkan sarana dan prasarana kesehatan, alat kesehatan yang memadai, peningkatan kualitas tenaga kesehatan yang kompeten dan pengembangan Puskesmas menjadi Puskesmas Mampu Pelayanan Obstetri Neonatal Emergensi Dasar (PONED);

- e. program langsung pada masyarakat, berupa:
1. hibah yang dapat diberikan oleh perusahaan kepada masyarakat yang membutuhkan yang besarnya sesuai dengan kemampuan perusahaan;
 2. penghargaan berupa beasiswa kepada karyawan atau masyarakat yang berkemampuan secara akademis maupun namun tidak mampu membiayai pendidikan;
 3. subsidi berupa penyediaan pembiayaan untuk proyek-proyek pengembangan masyarakat, penyelenggaraan fasilitas umum atau bantuan modal usaha skala mikro dan kecil;
 4. bantuan sosial berupa bantuan dalam bentuk uang, barang maupun jasa kepada panti-panti sosial/jompo, pondok pesantren, dan sarana ibadah lainnya;
 5. pelayanan sosial berupa layanan pendidikan, kesehatan, olah raga, dan santunan pekerja sosial;
 6. perlindungan sosial berupa pemberian kesempatan kerja bagi para atlet nasional/daerah yang sudah purna bakti dan bagi penyandang cacat yang mempunyai kemampuan khusus; dan
 7. bantuan untuk membangun fisik/infrastruktur jalan;
- f. bantuan untuk penyelenggaraan peringatan hari-hari besar nasional dan keagamaan;
- g. bantuan pemberian hadiah untuk lomba dan sayembara.

BAB V

MITRA TJSLP DAN FORUM TJSLP

Pasal 6

- (1) Dalam rangka mengakselerasi pembangunan, Pemerintah Daerah melibatkan perusahaan-perusahaan dalam pelaksanaan program TJSLP sebagai Mitra TJSLP.
- (2) Mitra TJSLP sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyepakati program TJSLP dalam naskah kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerjasama.

- (3) Dalam pelaksanaan program TJSLP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Mitra TJSLP berkoordinasi dengan Tim Fasilitasi.
- (4) Dana yang digunakan dalam pelaksanaan program TJSLP berasal dari Mitra TJSLP dan dikumpulkan oleh Mitra TJSLP.

Pasal 7

- (1) Mitra TJSLP dapat membentuk Forum TJSLP.
- (2) Forum TJSLP berfungsi sebagai media penghubung antara Mitra TJSLP dengan Tim Fasilitasi.
- (3) Dalam melaksanakan kegiatannya, Forum TJSLP dapat melibatkan Lembaga Swadaya Masyarakat, Akademisi, serta organisasi lain yang memiliki ketertarikan terhadap program TJSLP.
- (4) Forum TJSLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI PENGELOLA TJSLP

Pasal 8

- (1) Dalam rangka koordinasi pelaksanaan TJSLP, Wali Kota membentuk pengelola yang terdiri dari:
 - a. Tim Fasilitasi; dan
 - b. Sekretariat.
- (2) Pengelola TJSLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 9

- (1) Tim Fasilitasi TJSLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a terdiri dari unsur Sekretariat Daerah atau Perangkat Daerah yang menangani bidang perencanaan, pendidikan, kesehatan, keagamaan dan sosial, infrastruktur, lingkungan hidup, ekonomi, seni budaya, olah raga, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Tim Fasilitasi TJSLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. membantu program Pemerintah Daerah dalam memfasilitasi pelaksanaan program TJSLP;
 - b. melakukan koordinasi dengan Forum TJSLP dalam rangka sinergitas program pembangunan Daerah dengan program TJSLP;
 - c. memfasilitasi usulan atau saran masyarakat terhadap pelaksanaan program TJSLP; dan
 - d. melaksanakan tugas lain dalam rangka koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan program TJSLP.
- (3) Tim Fasilitasi Pelaksanaan Program TJSLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan;
 - b. fasilitasi; dan
 - c. evaluasi dan pelaporan;

Pasal 10

Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a meliputi:

- a. menginventarisir data dan menyusun program prioritas pembangunan Daerah yang akan disinergikan dengan program TJSLP;
- b. mengumpulkan dan mengkompilasikan daftar prioritas program, kegiatan dan calon Mitra TJSLP;
- c. memfasilitasi usulan atau saran masyarakat terhadap pelaksanaan program TJSLP kepada Forum TJSLP;
- d. menyampaikan skala prioritas program pembangunan Pemerintah Daerah kepada Forum TJSLP;
- e. menyusun rencana kerja sama program TJSLP;
- f. menyusun jadwal dan agenda rutin penyelenggaraan program TJSLP; dan
- g. penyebarluasan informasi jadwal, agenda dan tempat penyelenggaraan program TJSLP.

Pasal 11

Fungsi fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. memfasilitasi pembentukan Forum TJSLP;
- b. melaksanakan koordinasi dengan Forum TJSLP dalam rangka sinergitas program pembangunan Daerah dengan program TJSLP;
- c. melaksanakan fasilitasi penandatanganan naskah kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerjasama penyelenggaraan TJSLP antara Pemerintah Daerah dengan Perusahaan;
- d. melakukan publikasi, promosi, serta sosialisasi dalam rangka sinergitas pelaksanaan TJSLP; dan
- e. melakukan pembinaan, pengawasan, pendampingan terhadap pelaksanaan program TJSLP.

Pasal 12

Fungsi evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c meliputi:

- a. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program TJSLP;
- b. melakukan penilaian terhadap Perusahaan yang telah melaksanakan program TJSLP; dan
- c. menyusun laporan hasil pelaksanaan program TJSLP dan menyampaikan kepada Wali Kota paling sedikit 1 (satu) kali 6 (enam) bulan.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Tim Fasilitasi pelaksanaan Program TJSLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dibantu oleh sekretariat yang berkedudukan di Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memberikan dukungan administrasi, personil, keuangan, prasarana dan sarana kerja, surat menyurat, serta kerumahtanggaan pengelola.

BAB VII

MEKANISME DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN TJSLP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

Mekanisme dan prosedur penyelenggaraan TJSL yaitu:

- a. unsur Perangkat Daerah di dalam Tim Fasilitasi menginventaris kegiatan yang belum dibiayai oleh APBD untuk diajukan kepada Mitra TJSLP;
- b. Unsur Perangkat Daerah di dalam Tim Fasilitasi kemudian menyusun proposal permohonan TJSLP;
- c. Tim Fasilitasi menyusun program dan kegiatan TJSLP berdasarkan proposal yang diajukan;
- d. Tim Fasilitasi menyampaikan program dan kegiatan TJSLP kepada Wali Kota;
- e. Perusahaan mengisi formulir pernyataan minat dan menentukan program melalui Tim Fasilitasi;
- f. Tim Fasilitasi dan Forum TJSLP menyusun rencana kerja sama program TJSLP;
- g. Penanggungjawab perusahaan bersama-sama dengan Wali Kota melakukan penandatanganan naskah kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerja sama program TJSLP;
- h. Perusahaan yang bersangkutan melaksanakan program TJSLP sesuai kesepakatan;
- i. Tim Fasilitasi melaksanakan pendampingan program dalam bentuk monitoring dan evaluasi.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyerahan Hasil TJSLP

Kepada Perangkat Daerah

Pasal 15

- (1) Saat penyerahan TJSLP berupa barang dibuat berita acara penyerahan yang ditandatangani oleh perusahaan penyelenggara TJSLP dengan Sekretaris Daerah atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi.

- (2) TJSLP berupa barang disertai dengan Naskah Perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat jenis, jumlah, dan nilai barang, yang ditandatangani oleh perusahaan penyelenggara TJSLP dengan Sekretaris Daerah atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyerahan Hasil TJSLP Kepada Masyarakat

Pasal 16

- (1) Penyerahan barang dan/atau uang dari perusahaan penyelenggara TJSLP kepada masyarakat, disertai dengan berita acara yang ditandatangani oleh perusahaan penyelenggara TJSLP dengan masyarakat penerima barang dan/atau uang yang diketahui oleh Sekretaris Daerah atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi.
- (2) Penyerahan barang dan/atau uang dibuat naskah perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat jenis, jumlah, dan nilai barang dan/atau jumlah uang ditandatangani oleh perusahaan penyelenggara TJSLP dengan masyarakat penerima barang dan/atau uang yang diketahui oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Sebelum penandatanganan berita acara dan naskah perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), masyarakat calon penerima TJSLP melakukan verifikasi terhadap TJSL yang akan diserahkan.

BAB VIII
TATA CARA PELAKSANAAN PEMANTAUAN
DAN PENGENDALIAN

Pasal 17

- (1) Tim fasilitasi melakukan pemantauan dan pengendalian kepada Mitra TJSLP secara sinergis, terpadu, dan berkesinambungan.

- (2) Tata cara pelaksanaan pemantauan dan pengendalian TJSLP oleh Tim Fasilitasi adalah sebagai berikut:
- a. Tim Fasilitasi meminta laporan dan data kemajuan pelaksanaan program TJSLP dari Mitra TJSLP setiap triwulan dan/atau setiap program TJSLP selesai dilaksanakan;
 - b. Tim Fasilitasi melakukan pemeriksaan pelaksanaan program TJSLP pada awal sebelum pelaksanaan dan setelah program TJSLP selesai dilaksanakan;
 - c. Tim Fasilitasi memberikan rekomendasi dalam rangka penerapan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 kepada Perangkat Daerah yang membidangi perizinan.

BAB IX EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Tim fasilitasi melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Badan;
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Fasilitasi menghimpun masukan dari Mitra TJSLP.
- (3) Kepala Badan melaporkan pelaksanaan program TJSLP kepada Wali Kota.
- (4) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan pelaksanaan TJSLP setiap tahun kepada Dewan perwakilan Rakyat Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat.

BAB X TATA CARA PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 19

- (1) Perusahaan yang tidak melaksanakan kewajiban TJSLP dikenakan sanksi administratif.

- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan kegiatan usaha;
 - c. pembekuan izin kegiatan usaha; dan/atau
 - d. pencabutan izin kegiatan usaha.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterapkan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. peringatan tertulis diberikan kepada perusahaan yang tidak melaksanakan TJSLP selama 1 (satu) tahun dan perusahaan tersebut diberi waktu selama 3 (tiga) bulan untuk membuat rencana aksi TJSLP;
 - b. Bila rencana aksi tidak dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) tahun, Tim Fasilitasi membuat surat pemberitahuan kepada Perangkat Daerah pemberi izin usaha untuk melakukan pembatasan kegiatan usaha terhadap perusahaan yang melakukan pelanggaran;
 - c. Bila rencana aksi tidak dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) tahun setelah pembatasan kegiatan usaha, maka Perangkat Daerah pemberi izin usaha akan melakukan pembekuan izin kegiatan usaha terhadap perusahaan yang melakukan pelanggaran;
 - d. Bila rencana aksi tidak dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) tahun setelah pembekuan izin kegiatan usaha, maka Perangkat Daerah pemberi izin usaha akan melakukan pencabutan izin kegiatan usaha terhadap perusahaan yang melakukan pelanggaran.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Ketentuan mengenai:

- a. format rencana aksi TJSLP;
- b. format Proposal Usulan Program TJSL;

- c. format Pernyataan Minat Mengikuti Program/Kegiatan TJSPLP;
 - d. format Kesepakatan Bersama Program/Kegiatan TJSPLP;
 - e. format Naskah Perjanjian;
 - f. format Berita Acara penyerahan barang dan/atau uang;
 - g. format laporan pelaksanaan TJSPLP;
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 13 Desember 2017

WALI KOTA BOGOR,
Ttd.
BIMA ARYA

Diundangkan di Bogor
pada tanggal 13 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,
Ttd.

ADE SARIP HIDAYAT
BERITA DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2017 NOMOR 57 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,

Ttd.

N. HASBHY MUNNAWAR, S.H, M.Si.
NIP. 197209181999011001

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA BOGOR

NOMOR : 69 TAHUN 2017

TANGGAL : 13 Desember 2017

TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR
NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG
TANGGUNG JAWAB SOSIAL
DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN

I. FORMAT RENCANA AKSI TJSPL

RENCANA AKSI PROGRAM TJSPL

1. Judul Kegiatan;
2. Bidang;
3. Deskripsi singkat kegiatan (latar belakang dan penjelasan singkat kegiatan sebanyak 1-2 paragraf);
4. Bentuk kegiatan (pembangunan fisik, bantuan prasarana dan sarana, pelatihan/pembinaan, pemberian dana bergulir, pemberian hadiah lomba, pemberian beasiswa, dan lain-lain);
5. Tujuan;
6. Sasaran;
7. Kelompok penerima manfaat (bukan hanya masyarakat di lokasi kegiatan tetapi kelompok masyarakat lain di sekitarnya yang dapat memanfaatkan kegiatan tersebut);
8. Lokasi (Kota Bogor);
9. Fasilitator (Perangkat Daerah yang dapat dihubungi dalam rangka koordinasi program/kegiatan, alamat, nomor telepon/fax, contact person);
10. Estimasi rencana anggaran biaya;

11. Waktu pelaksanaan program/kegiatan; dan

12. Informasi tambahan.

Bogor,

(tanda tangan dan cap
perusahaan)

Nama

Jabatan

II. FORMAT PROPOSAL USULAN PROGRAM TJSL

USULAN PROGRAM TJSLP

1. Judul Kegiatan;
2. Bidang;
3. Deskripsi singkat kegiatan (latar belakang dan penjelasan singkat kegiatan sebanyak 1-2 paragraf);
4. Bentuk kegiatan (pembangunan fisik, bantuan prasarana dan sarana, pelatihan/pembinaan, pemberian dana bergulir, pemberian hadiah lomba, pemberian beasiswa, dan lain-lain);
5. Tujuan;
6. Sasaran;
7. Kelompok penerima manfaat (bukan hanya masyarakat di lokasi kegiatan tetapi kelompok masyarakat lain di sekitarnya yang dapat memanfaatkan kegiatan tersebut);
8. Lokasi (Kota Bogor);
9. Fasilitator (Perangkat Daerah yang dapat dihubungi dalam rangka koordinasi program/kegiatan, alamat, nomor telepon/fax, *contact person*);
10. Estimasi kebutuhan dana;
11. Dukungan pemerintah, misalnya:
 - a. pada bidang pendidikan pemerintah telah menyediakan bangunan untuk laboratorium di sekolah-sekolah, selanjutnya untuk peralatan melalui program TJSLP;
 - b. pada bidang kesehatan pemerintah telah membina kader-kader kesehatan di masyarakat, selanjutnya diharapkan bantuan fisik untuk membangun gedung posyandu.

12. Waktu pelaksanaan program/kegiatan; dan
13. Informasi tambahan.

Bogor,

Kepala Perangkat Daerah/
Pemohon Program TJSLP

(Nama)

IV. FORMAT KESEPAKATAN BERSAMA PROGRAM/KEGIATAN TJSPL

**KESEPAKATAN BERSAMA
ANTARA
PEMERINTAH KOTA BOGOR
DAN**

.....
Nomor:

Nomor :

TENTANG

.....
Pada hari ini, tanggal bulan
tahun dua ribu (...-...-20...), kami yang bertanda tangan
di bawah ini:

1. : Wali Kota Bogor, berdasarkan
Pasal 25 huruf f dan Pasal 195
ayat (3) Undang-undang Nomor 32
Tahun 2004 tentang Pemerintahan
Daerah sebagaimana telah beberapa
kali diubah terakhir dengan
Undang-undang Nomor 23
Tahun 2014 tentang Pemerintahan
Daerah bertindak untuk dan atas
nama Pemerintah Kota Bogor,
berkedudukan di Jalan Ir. H, Juanda
Nomo 10 Kota Bogor, selanjutnya
disebut **PIHAK KESATU**.

2. :, berdasarkan
..... bertindak untuk
dan atas nama,
berkedudukan di,
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK
KEDUA**.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa
- b. bahwa
- c. bahwa

Berdasarkan:

- 1. Undang-Undang.....;
- 2. Peraturan Pemerintah
- 3. Peraturan Menteri
- 4. Peraturan Daerah

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, Para Pihak bertindak dalam jabatannya masing-masing sepakat untuk mengadakan Kesepakatan Bersama tentang(yang selanjutnya disebut Kesepakatan Bersama) dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

BAB I MAKSUD DAN TUJUAN

PASAL 1

- (1) Maksud Kesepakatan Bersama ini adalah
- (2) Tujuan Kesepakatan Bersama ini adalah

BAB II RUANG LINGKUP

PASAL 2

Ruang Lingkup Kesepakatan Bersama ini meliputi

**BAB III
PELAKSANAAN**

PASAL 3

- (1)
- (2)

**BAB IV
TUGAS PARA PIHAK**

PASAL 4

- (1)
- (2)

**BAB V
PEMBIAYAAN**

Pasal 5

Segala biaya yang timbul dari pelaksanaan kesepakatan ini dibebankan kepada anggaran PARA PIHAK dan/atau sumber pendanaan lain yang sah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

**BAB VI
JANGKA WAKTU**

PASAL 6

- (1) Kesepakatan Bersama ini berlaku untuk jangka waktu (.....) terhitung sejak penandatanganan Kesepakatan Bersama ini.
- (2) Kesepakatan Bersama ini dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dengan ketentuan bahwa PIHAK yang akan mengajukan permohonan perpanjangan memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada PIHAK lainnya paling lambat 2 (dua) bulan sebelum Kesepakatan Bersama ini berakhir.

BAB VII
KORESPONDENSI

PASAL 7

- (1) Untuk kelancaran Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan, PARA PIHAK menetapkan alamat untuk keperluan koordinasi dan korespondensi sebagai berikut:

PIHAK KESATU

Pemerintah Kota Bogor

Alamat : Jalan Ir. H. Juanda No.10 Bogor

Nomor Telepon : 0251

PIHAK KEDUA

.....

Alamat :

Nomor Telepon :

- (2) Perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pemberitahuan secara tertulis kepada PIHAK lainnya selambat-lambatnya dalam 7 (tujuh) hari kerja.

BAB VIII
PENUTUP

PASAL 8

Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam Kesepakatan Bersama ini, akan diatur kemudian oleh Para Pihak dalam Perubahan Kesepakatan Bersama (*amandemen*) dan/atau Kesepakatan Bersama Tambahan (*addendum*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kesepakatan Bersama ini.

Demikian Kesepakatan Bersama ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak di Bogor pada hari dan tanggal tersebut di atas, dalam rangkap .. (.....), 2 (dua) rangkap asli bermeterai cukup dan sisanya tanpa meterai mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta masing-masing disimpan oleh Para Pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

.....
.....,

Nama Jelas dan Gelar

PIHAK KESATU

Pemerintah Kota Bogor
a.n. Wali Kota
.....,

Nama Jelas dan Gelar

V. FORMAT NASKAH PERJANJIAN

PERJANJIAN
ANTARA
PEMERINTAH KOTA BOGOR
DAN

.....

Nomor :
Nomor :

TENTANG

.....

Pada hari tanggal bulan
tahun dua ribu(.-.-20..), kami yang bertanda tangan
di bawah ini:

1. : Wali Kota Bogor, berdasarkan Pasal
25 huruf f dan Pasal 195 ayat (3)
Undang-undang Nomor 32 Tahun
2004 tentang Pemerintahan Daerah
sebagaimana telah beberapa kali
diubah terakhir dengan
Undang-undang Nomor 23 Tahun
2014 tentang Pemerintahan Daerah
bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah Kota Bogor,
berkedudukan di Jalan Ir. H, Juanda
Nomo 10 Kota Bogor, selanjutnya
disebut **PIHAK KESATU**.

2. :, berdasarkan
..... bertindak untuk
dan atas nama,
berkedudukan di,
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK
KEDUA**.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang secara bersama-sama disebut Para Pihak menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut”

- a. bahwa.....;
- b. bahwa.....;
- c. bahwa.....;

Berdasarkan:

- 1. Undang-undang
- 2. Peraturan Pemerintah
- 3. Peraturan Menteri
- 4. Peraturan Daerah

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, Para Pihak bertindak dalam jabatannya masing-masing sepakat untuk mengadakan Perjanjian tentang (yang selanjutnya disebut Perjanjian) dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

**BAB I
MAKSUD DAB TUJUAN**

Pasal 1

- (1) Maksud Perjanjian ini adalah
- (2) Tujuan Perjanjian ini adalah

**BAB II
OBJEK**

Pasal 2

Objek Perjanjian ini adalah

**BAB III
RUANG LINGKUP**

Pasal 3

Ruang lingkup perjanjian ini meliputi

**BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN**

Pasal 4

(1)

(2)

**BAB V
JANGKA WAKTU**

Pasal 5

(1)

(2)

**BAB VI
PEMBIAYAAN**

Pasal 6

.....

**BAB VII
PENGAKHIRAN**

Pasal 7

.....

BAB VIII
KEADAAN MEMAKSA
Pasal 8

BAB IX
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 9

BAB X
PENUTUP

Pasal 10

Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur kemudian oleh Para Pihak dalam Perubahan Perjanjian (*amandemen*) dan/atau Perjanjian Tambahan (*addendum*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak di Bogor pada hari dan tanggal tersebut di atas, dalam rangkap ... (...), 2 (dua) rangkap asli bermaterai cukup dan sisanya tanpa materai mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta masing-masing disimpan oleh Para Pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU
Pemerintah Kota Bogor
WALI KOTA BOGOR,

Nama Jelas dan Gelar

Nama Jelas dan Gelar

VI. FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG DAN/ATAU UANG

BERITA ACARA
Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (.....-20..), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Kesatu.
2. yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua (Nama, NIP., Pangkat/Golongan, Jabatan, dan Alamat).

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima dari PIHAK KESATU, barang/aset berupa:

NO.	NAMA BARANG	SATUAN	NILAI BARANG (Rp)
1.			
2.			
3.			
Dst.			

Demikian Berita Acara ini dibuat di dengan sesungguhnya dalam rangkap (.....) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DAERAH
KOTA BOGOR
Selaku Pengelola Barang Daerah

PIHAK KESATU

.....
Pangkat/Golongan
NIP.

.....
Jabatan

VII. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN TJSL

LAPORAN PELAKSANAAN TJSLP

1. Judul Kegiatan;
2. Bidang;
3. Bentuk kegiatan (pembangunan fisik, bantuan prasarana dan sarana, pelatihan/pembinaan, pemberian dana bergulir, pemberian hadiah lomba, pemberian beasiswa, dan lain-lain);
4. Tujuan;
5. Sasaran;
6. Kelompok penerima manfaat (bukan hanya masyarakat di lokasi kegiatan tetapi kelompok masyarakat lain di sekitarnya yang dapat memanfaatkan kegiatan tersebut);
7. Lokasi (Kota Bogor);
8. Hasil kegiatan;
9. Sinergi dengan program/kegiatan lainnya;
10. Waktu pelaksanaan;
11. Informasi tambahan; dan
12. Rekomendasi kegiatan lanjutan.

Bogor,
Penanggung Jawab TJSLP

(Nama)
Jabatan

WALI KOTA BOGOR,

Ttd.

BIMA ARYA