



SALINAN

WALI KOTA BANJAR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR  
NOMOR 33 TAHUN 2021

TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL  
DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN DI KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan merupakan komitmen perusahaan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi perusahaan sendiri, komunitas setempat maupun masyarakat pada umumnya;
- b. bahwa pelaksanaan Program dan kegiatan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan masih dilaksanakan secara terpisah oleh masing-masing perusahaan sehingga perlu difasilitasi agar pelaksanaannya dapat terarah, terkoordinasi, berdayaguna dan berhasilguna untuk mendukung pembangunan Kota Banjar;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (4), Pasal 12 ayat (3), Pasal 13 ayat (3), Pasal 14 ayat (3), Pasal 16 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan, perlu adanya Pedoman Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan di Kota Banjar;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjar tentang Pedoman Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan di Kota Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5305);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tanggung Jawab Sosial Badan Usaha dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 633);

14. 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 Nomor 2 Tahun 2013 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 138);
15. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2015 Nomor 1 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 13);
17. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 43);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN DI KOTA BANJAR.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banjar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Perusahaan adalah setiap kegiatan usaha baik yang berbadan hukum perseroan terbatas maupun berbadan hukum usaha lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang kegiatan usahanya berdomisili di Daerah.

7. 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 sendiri, komunitas setempat maupun masyarakat pada umumnya.
8. Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan yang selanjutnya disingkat TJSLP adalah tanggung jawab yang melekat pada setiap perusahaan untuk tetap menciptakan hubungan yang serasi, seimbang dan sesuai dengan lingkungan, nilai, norma dan budaya masyarakat, untuk berperan serta dalam pelaksanaan pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi perusahaan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya.
9. Tim Fasilitasi Penyelenggaraan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan yang selanjutnya disebut Tim Fasilitasi adalah tim yang membantu Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan dalam memfasilitasi perencanaan program, fasilitasi pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan di Daerah.
10. Mitra Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan yang selanjutnya disebut Mitra TJSLP adalah perusahaan yang melaksanakan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan bersinergi dengan program Pemerintah Daerah.
11. Duta Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan yang selanjutnya disebut Duta TJSLP adalah orang yang memiliki tugas mempromosikan program dan kegiatan sesuai perencanaan bersama yang telah disusun oleh Tim Fasilitasi TJSLP, dalam kerangka penyelenggaraan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan.
12. Sekretariat Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan yang selanjutnya disebut Sekretariat TJSLP adalah unsur yang bertugas membantu Tim Fasilitasi dalam melaksanakan tugas perencanaan, pelaksanaan dan Pengendalian TJSLP.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. Prosedur bantuan TJSLP;
- b. pembentukan tim fasilitasi TJSLP;
- c. bentuk dan jenis penghargaan;
- d. tata cara pembinaan dan pengawasan;
- e. tata cara pelaporan; dan
- f. duta TJSLP.

BAB III  
PROSEDUR BANTUAN TJSLP

Bagian Kesatu  
Program Bantuan TJSLP

Pasal 3

- (1) Program TJSLP dapat berbentuk:
  - a. bina lingkungan;
  - b. kemitraan usaha mikro dan koperasi;
  - c. pemberdayaan masyarakat;
  - d. sumbangan atau donasi; dan/atau
  - e. promosi.
- (2) Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan dan dikembangkan oleh perusahaan sebagai bentuk kontribusi dan/atau kepedulian pada persoalan sosial Pemerintah Daerah yang dihadapi masyarakat untuk mendapatkan keuntungan perusahaan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
- (3) Bentuk program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang akan dan yang telah dilakukan harus dilaporkan kepada Wali Kota melalui Tim Fasilitasi.
- (4) Program Bina Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan program TJSLP yang bertujuan untuk pemberdayaan dan perbaikan kondisi lingkungan dan sosial masyarakat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (5) Program kemitraan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan program TJSLP yang bertujuan menumbuhkan, meningkatkan dan membina usaha mikro untuk mendukung kemandirian unit usaha masyarakat.
- (6) Program kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) antara lain :
  - a. penelitian dan pengkajian usaha;
  - b. penguatan kelembagaan sosial ekonomi masyarakat; dan
  - c. pelatihan dan pendampingan berwira usaha dan pengembangan usaha.
- (7) Program pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan program TJSLP yang bertujuan untuk memulihkan atau meningkatkan keberdayaan masyarakat dan alam agar mampu meningkatkan kualitas lingkungan hidup, permukiman, harkat dan martabat masyarakat termasuk pemberian kesempatan kerja sesuai dengan nilai-nilai kearifan lokal.
- (8) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan program TJSLP yang bertujuan untuk mengenalkan dan memasarkan produk Perusahaan kepada masyarakat melalui kegiatan sosial yang memberikan kemanfaatan bagi masyarakat.

#### Pasal 4

- (1) Bantuan Program TJSPL dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya; dan
  - b. hewan dan tumbuhan;

#### Bagian Kedua

#### Prosedur Pelaksanaan Bantuan TJSPL

#### Pasal 5

- (1) Pemohon bantuan program TJSPL harus berbadan hukum atau mendapat legalitas dari Pimpinan yang menjadi kewenangannya.
- (2) Permohonan disampaikan kepada Wali Kota secara tertulis pada awal tahun melalui Tim Fasilitasi program TJSPL.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
  - a. pimpinan / ketua / kepala atau sebutan lain instansi / satuan kerja; dan
  - b. ketua, sekretaris dan bendahara badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
- (4) Permohonan tertulis yang telah dibubuhi cap dan ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilengkapi dengan:
  - a. rencana anggaran biaya;
  - b. surat keputusan atau surat yang menunjukkan legalitas dari badan, lembaga atau organisasi masyarakat;
  - c. fotokopi KTP ketua, sekretaris, dan bendahara,
  - d. fotokopi buku rekening yang ditentukan oleh perusahaan yang termasuk dalam program TJSPL; dan
  - e. surat penawaran dari 3 (tiga) toko yang berbeda.

#### Pasal 6

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, ayat (3) berbentuk proposal paling sedikit memuat:
  - a. maksud dan tujuan serta rencana penggunaan bantuan TJSPL;
  - b. nama dan alamat pemohon bantuan TJSPL; dan
  - c. rencana anggaran biaya untuk bantuan TJSPL berupa uang atau jumlah dan jenis barang untuk bantuan TJSPL berupa barang.

- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi yang meliputi :
- a. akta notaris pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. nomor pokok wajib pajak;
  - c. surat keterangan domisili lembaga dari desa/kelurahan setempat;
  - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang; dan
  - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Wali Kota melalui Tim Fasilitasi untuk diadministrasikan atau dicatat dan selanjutnya dievaluasi sesuai dengan bidang TJSLP meliputi :
- a. pendidikan;
  - b. kesehatan;
  - c. olah raga, seni, budaya, dan pariwisata;
  - d. kesejahteraan Sosial;
  - e. usaha ekonomi rakyat;
  - f. keagamaan;
  - g. perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - h. pertanian, peternakan, dan perikanan;
  - i. energi baru terbarukan;
  - j. kedaruratan;
  - k. pendampingan umum;
  - l. infrastruktur; dan
  - m. bidang lainnya yang secara nyata memberikan dampak peningkatan kualitas hidup masyarakat.
- (4) Bidang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf m ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Tim TJSLP.

#### Pasal 7

- (1) Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a meliputi bantuan pendidikan, fasilitas penunjang pendidikan untuk meningkatkan kecerdasan masyarakat.
- (2) Bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b meliputi bantuan pelayanan kesehatan, fasilitas penunjang kesehatan untuk meningkatkan kesehatan masyarakat.

- (3) Bidang olah raga, seni, budaya dan pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c meliputi bantuan pelayanan dan atau fasilitas kepada masyarakat untuk menunjang peningkatan kegiatan olah raga, seni, budaya dan pariwisata.
- (4) Bidang kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial.
- (5) Bidang usaha ekonomi rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf e merupakan upaya penyelenggaraan ekonomi yang memberikan dampak kepada kesejahteraan rakyat kecil dan kemajuan ekonomi rakyat, untuk mewujudkan kedaulatan rakyat dalam bidang ekonomi.
- (6) Bidang keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf f meliputi bantuan pelayanan dan/atau fasilitas penunjang keagamaan kepada masyarakat untuk peningkatan kualitas peribadatan.
- (7) Bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf g meliputi produksi bersih, kantor ramah lingkungan, konservasi energi dan sumber daya alam, pengelolaan sampah, energi terbarukan, adaptasi perubahan iklim dan pendidikan lingkungan hidup.
- (8) Bidang pertanian, peternakan, dan perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf h meliputi bantuan pelayanan dan/atau fasilitasi untuk menunjang peningkatan kualitas hidup menuju kedaulatan dan kemandirian pangan.
- (9) Bidang energi baru terbarukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf i meliputi bantuan pelayanan dan/atau fasilitasi kepada masyarakat untuk pengembangan energi baru terbarukan lokal menuju kedaulatan dan kemandirian energi.
- (10) Bidang kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf j merupakan bantuan langsung meliputi pelayanan dan/atau fasilitas kedaruratan kepada masyarakat sebagai akibat atau peristiwa tertentu.
- (11) Bidang pendampingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf k meliputi bantuan pendampingan, pelatihan atau pembimbingan kepada masyarakat guna menyelesaikan persoalan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (12) Bidang infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf l meliputi bantuan sarana dan prasarana fisik

#### Pasal 8

- (1) Berdasarkan permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Wali Kota mendisposisikan kepada Tim Evaluasi untuk dilakukan evaluasi sesuai persyaratan TJS LP.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi dimasukkan dalam perencanaan program TJS LP.



Bagian Ketiga  
Pengajuan Bantuan TJSLP

Pasal 9

- (1) Pihak perusahaan yang mengikuti program TJSLP menyampaikan surat pemberitahuan jumlah besaran bantuan yang dapat diberikan kepada Badan, Lembaga dan Organisasi Masyarakat.
- (2) Permohonan dari Badan, Lembaga dan Organisasi Masyarakat yang telah lolos administrasi diajukan oleh Tim Fasilitasi kepada Wali Kota untuk mendapatkan disposisi jumlah besaran bantuannya.
- (3) Permohonan yang telah memperoleh disposisi besaran bantuan dilanjutkan untuk dibuat administrasi permohonan dari Wali Kota kepada Direksi perusahaan.
- (4) Permohonan dari Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan proposal yang sudah dinyatakan lulus verifikasi administrasi dari pemohon.

Bagian Keempat  
Verifikasi Bantuan TJSLP

Pasal 10

- (1) Perusahaan melakukan verifikasi internal yang dilanjutkan dengan verifikasi lapangan.
- (2) Setelah melakukan verifikasi, perusahaan menentukan Badan, Lembaga, dan Organisasi Masyarakat yang layak dibantu.

Pasal 11

- (1) Perusahaan setelah mengolah hasil verifikasi permohonan mentransfer ke rekening penerima bantuan TJSLP.
- (2) Penggunaan bantuan TJSLP sesuai dengan rencana anggaran biaya yang diusulkan.

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1  
Pertanggungjawaban

Pasal 12

- (1) Penerima bantuan TJSLP bertanggung jawab, baik formal maupun material atas penggunaan bantuan TJSLP yang diterimanya.

- (2) Pertanggungjawaban penggunaan bantuan TJSLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. untuk penggunaan bantuan TJSLP berupa uang, meliputi :
    1. laporan penggunaan;
    2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan TJSLP berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal; dan
    3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. untuk penggunaan bantuan TJSLP berupa barang, meliputi :
    1. laporan penggunaan;
    2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan TJSLP berupa barang yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal; dan
    3. salinan bukti berita acara serah terima barang.
- (3) Penerima bantuan TJSLP bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan bantuan TJSLP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Penerima bantuan TJSLP selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti berita acara serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.

## Paragraf 2

### Pelaporan

## Pasal 13

Laporan penggunaan bantuan TJSLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 dibuat dengan sistematika paling sedikit meliputi :

- I. surat pengantar yang ditujukan kepada Wali Kota;
- II. laporan kegiatan, terdiri atas :
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. ruang lingkup kegiatan;
  - d. realisasi pelaksanaan kegiatan;
  - e. daftar personalia pelaksana; dan
  - f. penutup;
- III. laporan keuangan, meliputi :
  - a. realisasi penerimaan bantuan TJSLP; dan
  - b. realisasi penggunaan bantuan TJSLP;
- IV. lampiran.

BAB IV  
TIM FASILITASI TJSLP

Pasal 14

- (1) Untuk melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan TJSLP dibentuk Tim Fasilitasi oleh Wali Kota.
- (2) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan unsur Perangkat Daerah, perusahaan dan organisasi kemasyarakatan.
- (3) Unsur organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mencerminkan aspek keterwakilan dan asal wilayah.
- (4) Susunan keanggotaan Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota berjumlah ganjil sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Susunan keanggotaan Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mencerminkan keterwakilan unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 15

- (1) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 bertugas memfasilitasi perencanaan program, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan TJSLP.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Fasilitasi mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan fasilitasi kepada Mitra TJSLP;
  - b. pelaksanaan fasilitasi kepada Mitra TJSLP dalam melaksanakan program kemitraan dan bina lingkungan;
  - c. pengkoordinasian dalam perencanaan program, fasilitasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan TJSLP; dan
  - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fasilitasi kepada Mitra TJSLP.
- (3) Uraian fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Wali Kota.

## Pasal 16

- (1) Tim Fasilitasi dibantu oleh Sekretariat yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Tim Fasilitasi.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Tim Fasilitasi dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian TJSLP.
- (3) Sekretariat diketuai oleh Sekretaris Tim Fasilitasi, dan beranggotakan unsur Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Sekretariat Tim Fasilitasi dibentuk berdasarkan Keputusan Ketua Tim Fasilitasi.

## BAB V

### BENTUK DAN JENIS PENGHARGAAN

## Pasal 17

- (1) Wali Kota dapat memberi penghargaan kepada perusahaan yang telah memenuhi kewajibannya dalam pelaksanaan TJSLP, dengan kriteria tertentu atas usul Tim Fasilitasi.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk piagam, plakat, medali, dan/atau bentuk lain, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memenuhi aspek sebagai berikut:
  - a. aspek kebijakan/komitmen perusahaan dalam program TJSLP, dengan indikator utama yaitu jumlah dan nominal program TJSLP yang dilaksanakan oleh perusahaan pada setiap tahun;
  - b. aspek perencanaan program TJSLP, dengan indikator utama yaitu adanya kesesuaian rencana program TJSLP dengan Program Pembangunan Kota Banjar;
  - c. aspek pelaksanaan program TJSLP, dengan indikator utama yaitu prosentase deviasi antara perencanaan dan pelaksanaan program TJSLP;
  - d. aspek monitoring dan evaluasi program TJSLP, dengan indikator utama yaitu adanya laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program TJSLP yang dilakukan oleh perusahaan;
  - e. aspek keberlanjutan program TJSLP, dengan indikator utama yaitu adanya road map program TJSLP yang tercantum dalam Rencana Kerja Perusahaan;
  - f. aspek dokumen pelengkap program TJSLP, dengan indikator utama yaitu adanya bukti-bukti administrasi dan fisik perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program TJSLP; dan
  - g. aspek-aspek lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Forum TJSLP.

- (4) Pemberian penghargaan kepada perusahaan yang melaksanakan program TJSLP dilaksanakan 2 (dua) tahun sekali.

## BAB VI

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 18

- (1) Wali Kota dalam melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan TJSLP dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan dan pembangunan Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. penyuluhan pelaksanaan ketentuan TJSLP;
  - b. pemberian konsultasi dan bimbingan pelaksanaan TJSLP; dan
  - c. fasilitasi dan bantuan penyelesaian masalah/hambatan yang dihadapi Perusahaan dalam merealisasikan Program TJSLP.
- (3) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. verifikasi;
  - b. monitoring dan evaluasi;
  - c. tindak lanjut terhadap penyimpangan atas ketentuan TJSLP; dan
  - d. evaluasi laporan pelaksanaan TJSLP dan dari sumber informasi lainnya.

## BAB VII

### PELAPORAN

#### Pasal 19

- (1) Setiap Perusahaan yang melaksanakan TJSLP wajib menyampaikan laporan kepada Wali Kota melalui Tim Fasilitasi.
- (2) Laporan sebagaimana pada ayat (1) disampaikan secara periodik setiap semester dan tahunan.

BAB VIII  
DUTA TJSLP

Pasal 20

- (1) Dalam rangka memperkuat pelaksanaan program TJSLP secara berkelanjutan, ditunjuk Duta CSR.
- (2) Duta CSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas sebagai representasi Daerah dalam mengembangkan, merundingkan/negosiasi, menelaah, mempromosikan, melaporkan program dan kegiatan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan sesuai perencanaan bersama yang telah disusun oleh Tim Fasilitasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Duta TJSLP mempunyai fungsi :
  - a. mendorong peran serta perusahaan sebagai mitra Daerah dalam melaksanakan TJSLP;
  - b. berpartisipasi secara aktif dalam penyelenggaraan promosi program pembangunan di Kota Banjar kepada dunia usaha dan masyarakat;
  - c. memberikan saran dan pemikiran pada rencana program pembangunan yang dibutuhkan dalam sinergitas program TJSLP; dan
  - d. koordinasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dengan Tim Fasilitasi TJSLP.
- (4) Penunjukan Duta TJSLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Tim fasilitasi TJSL yang sudah terbentuk sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini tetap diakui keberadaannya dan dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

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 Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 9 Juli 2021  
WALI KOTA BANJAR,

ttd  
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 9 Juli 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd  
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 33

