



WALIKOTA MADIUN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR 85 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN

NOMOR 42 TAHUN 2018

TENTANG TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

WALIKOTA MADIUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7, Pasal 13, Pasal 17, dan Pasal 18 Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 42 Tahun 2018 tentang Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 42 Tahun 2018 tentang Tanggung Jawab Sosial Perusahaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

6. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial Dan Lingkungan Perseroan Terbatas;
10. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-09/MBU/07/2015 tentang Program Kemitraan Dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-02/MBU/04/2020;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2020 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha;
12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 42 Tahun 2018 tentang Tanggung Jawab Sosial Perusahaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 42 TAHUN 2018 TENTANG TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Walikota adalah Walikota Madiun.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
5. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, yang selanjutnya disebut TSP, adalah tanggung jawab yang melekat pada setiap perusahaan untuk tetap menciptakan hubungan yang serasi, seimbang dan sesuai dengan lingkungan, nilai, norma dan budaya masyarakat setempat.

6. Perusahaan adalah organisasi berbadan hukum baik yang didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan maupun perjanjian yang melakukan kegiatan usaha dengan menghimpun modal, bergerak dalam kegiatan produksi barang dan/atau jasa serta bertujuan memperoleh keuntungan.
7. Tim Fasilitasi Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Kota Madiun yang selanjutnya disebut TFTSP, adalah Tim Fasilitasi Penyelenggaraan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan yang membantu Pemerintah Kota Madiun dalam memfasilitasi penyelenggaraan program TSP.
8. Forum Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Kota Madiun yang selanjutnya disebut FTSP, adalah organisasi atau forum komunikasi yang dibentuk dari beberapa perusahaan yang melaksanakan program TSP, dengan maupun tanpa melibatkan pemangku kepentingan sebagai wadah komunikasi, konsultasi dan evaluasi penyelenggaraan TSP.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan arahan dan pedoman dalam pelaksanaan program TSP di Daerah.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan tertib penyelenggaraan Program TSP di Daerah;
- b. menciptakan hubungan yang kondusif dan koordinatif antara Pemerintah Daerah dengan Perusahaan; dan
- c. mewujudkan sinergisme antara pelaksanaan program TSP dengan program pembangunan Pemerintah Daerah.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. prosedur dan cakupan perusahaan;
- b. tata cara pembentukan, tugas dan wewenang FTSP dan TFTSP;
- c. tata cara pemberian penghargaan; dan
- d. sanksi administratif.

BAB IV
PROSEDUR DAN CAKUPAN PERUSAHAAN
Pasal 5

- (1) Prosedur pelaksanaan program TSP dimulai dengan pengajuan usulan program TSP oleh Perangkat Daerah, *stakeholder*, Organisasi Sosial Kemasyarakatan maupun perorangan dalam bentuk surat usulan tertulis dan/atau proposal yang ditujukan kepada Walikota dengan tembusan Koordinator Sekretariat TFTSP.
- (2) Koordinator Sekretariat TFTSP menginventarisasi usulan program TSP yang diterima, dan menyampaikan kepada FTSP untuk dikoordinasikan dan diverifikasi.
- (3) FTSP dalam melaksanakan tugasnya dapat berkoordinasi secara mandiri maupun difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Program TSP yang telah disetujui oleh FTSP dapat langsung berkoordinasi dengan Perangkat Daerah, *stakeholder*, Organisasi Sosial Kemasyarakatan maupun perorangan yang mengajukan usulan program.
- (5) Program TSP yang telah selesai dilaksanakan dapat dilakukan serah terima antara FTSP dengan Perangkat Daerah, *stakeholder*, Organisasi Sosial Kemasyarakatan maupun perorangan yang mengajukan usulan program disertai penandatanganan Berita Acara yang telah disiapkan oleh Koordinator Sekretariat TFTSP.

- (6) Standar Operasional Prosedur pengajuan usulan program TSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (7) Format surat usulan tertulis tentang program TSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (8) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. judul kegiatan;
 - b. latar belakang;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. jenis kegiatan;
 - e. lokasi kegiatan;
 - f. volume dan kebutuhan anggaran;
 - g. data pendukung (foto, gambar, peta dan sejenisnya bila ada); dan
 - h. tanda tangan yang bertanggung jawab atas isi proposal.
- (9) Format proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (10) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (11) Berita Acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai:
 - a. kuitansi senilai harga barang yang diserahkan; dan
 - b. spesifikasi teknis barang yang diserahkan.
- (12) FTSP wajib melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan program TSP yang sudah bersinergi dengan program pembangunan Pemerintah Daerah kepada Walikota setiap satu tahun sekali.
- (13) Format laporan hasil pelaksanaan kegiatan program dari FTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (12) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (14) TFTSP menginventarisasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan program TSP dari FTSP dan melaporkan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

- (15) Format laporan hasil inventarisasi pelaksanaan kegiatan program TSP sebagaimana dimaksud pada ayat (14) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Setiap penanam modal dan Perusahaan yang berbentuk Perseroan mempunyai TSP.
- (2) TSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi kewajiban bagi:
- a. Perusahaan yang berbentuk badan hukum atau perorangan yang mempunyai kegiatan usaha mengelola sumber daya alam; atau
 - b. Perusahaan yang berbentuk badan hukum atau perorangan yang kegiatan usahanya tidak berkaitan dengan sumber daya alam tetapi dapat menimbulkan dampak kerusakan terhadap sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (3) Perusahaan pelaksana TSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus pusat, cabang dan/atau unit pelaksana yang berkedudukan di Daerah.
- (4) Pelaksana TSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup Perusahaan milik swasta maupun milik negara dan/atau milik Pemerintah Daerah.
- (5) Perusahaan dengan skala usaha mikro, kecil dan menengah serta Perusahaan yang tidak berbadan hukum tidak diwajibkan untuk melaksanakan program TSP.
- (6) Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperkenankan melaksanakan TSP sesuai kondisi dan kemampuan Perusahaan.
- (7) Besaran pembiayaan program TSP disesuaikan dengan kapasitas anggaran Perusahaan berdasarkan asas kepatutan dan kewajiban serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA CARA PEMBENTUKAN, TUGAS DAN WEWENANG
FTSP DAN TFTSP

Pasal 7

- (1) Sebagai perwakilan Perusahaan dalam mengoordinasikan program TSP yang sinergi dengan program pembangunan Pemerintah Daerah perlu dibentuk FTSP.
- (2) FTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masa keanggotaannya selama 3 (tiga) tahun yang terdiri atas unsur:
 - a. Perusahaan; dan
 - b. akademisi.
- (3) FTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun program TSP skala kota dan mengoordinasikan bersama TFTSP;
 - b. mensinergikan program TSP dengan program prioritas pembangunan; dan
 - c. melaporkan hasil program TSP yang telah dilaksanakan kepada Pemerintah Daerah setiap tahun.

Pasal 8

- (1) Untuk mensinergikan program pembangunan Pemerintah Daerah dengan program TSP perlu dibentuk TFTSP.
- (2) TFTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Perangkat Daerah.
- (3) TFTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menghimpun usulan rencana program kegiatan dari masing-masing Perangkat Daerah, *stakeholder*, Organisasi Sosial Masyarakat maupun perorangan sesuai program prioritas pembangunan Pemerintah Daerah;
 - b. memetakan program prioritas pembangunan yang dapat disinergikan dengan program TSP;
 - c. memverifikasi usulan TSP, mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan program TSP antara Pemerintah Daerah dengan Perusahaan melalui FTSP;

- d. monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah yang sinergi dengan program TSP; dan
- e. melakukan koordinasi bersama Perangkat Daerah yang menangani aset Pemerintah Daerah untuk mengintegrasikan hasil program TSP menjadi bagian dari aset Pemerintah Daerah.

BAB VI

TATA CARA PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pasal 9

- (1) Walikota dapat memberikan penghargaan sebagai salah satu bentuk apresiasi terhadap keikutsertaan Perusahaan dalam pembangunan daerah.
- (2) Pemberian penghargaan terhadap Perusahaan yang menjadi anggota FTSP diberikan berdasarkan usulan TFTSP.
- (3) Bentuk penghargaan dapat diberikan berupa sertifikat, piala, publikasi, promosi, dan/atau penghargaan dalam bentuk lain.
- (4) Indikator Penilaian dan penominasian dalam pemberian penghargaan TSP paling sedikit memuat:
 - a. tingkat sinergitas program TSP terhadap program prioritas pembangunan daerah;
 - b. besar nominal TSP; dan/atau
 - c. jumlah penerima manfaat TSP.
- (5) Perusahaan yang berhak menerima penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 10

- (1) Sanksi administratif diberikan berupa teguran lisan dan/atau peringatan tertulis.
- (2) Sanksi administratif berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Pemerintah Daerah kepada Perusahaan yang tidak melaksanakan program TSP dan tidak melaporkan kegiatan TSP atas dasar hasil evaluasi yang telah dilaksanakan oleh TFTSP.

- (3) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diberikan teguran lisan Perusahaan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diberikan sanksi peringatan tertulis.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Koordinator Sekretariat TFTSP melalui koordinasi internal TFTSP kepada Walikota yang selanjutnya disampaikan kepada Perusahaan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 30 Desember 2020

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

RUSDIYANTO, SH, M.Hum

Pembina Utama Madya
NIP. 19671213 199503 1 003

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.

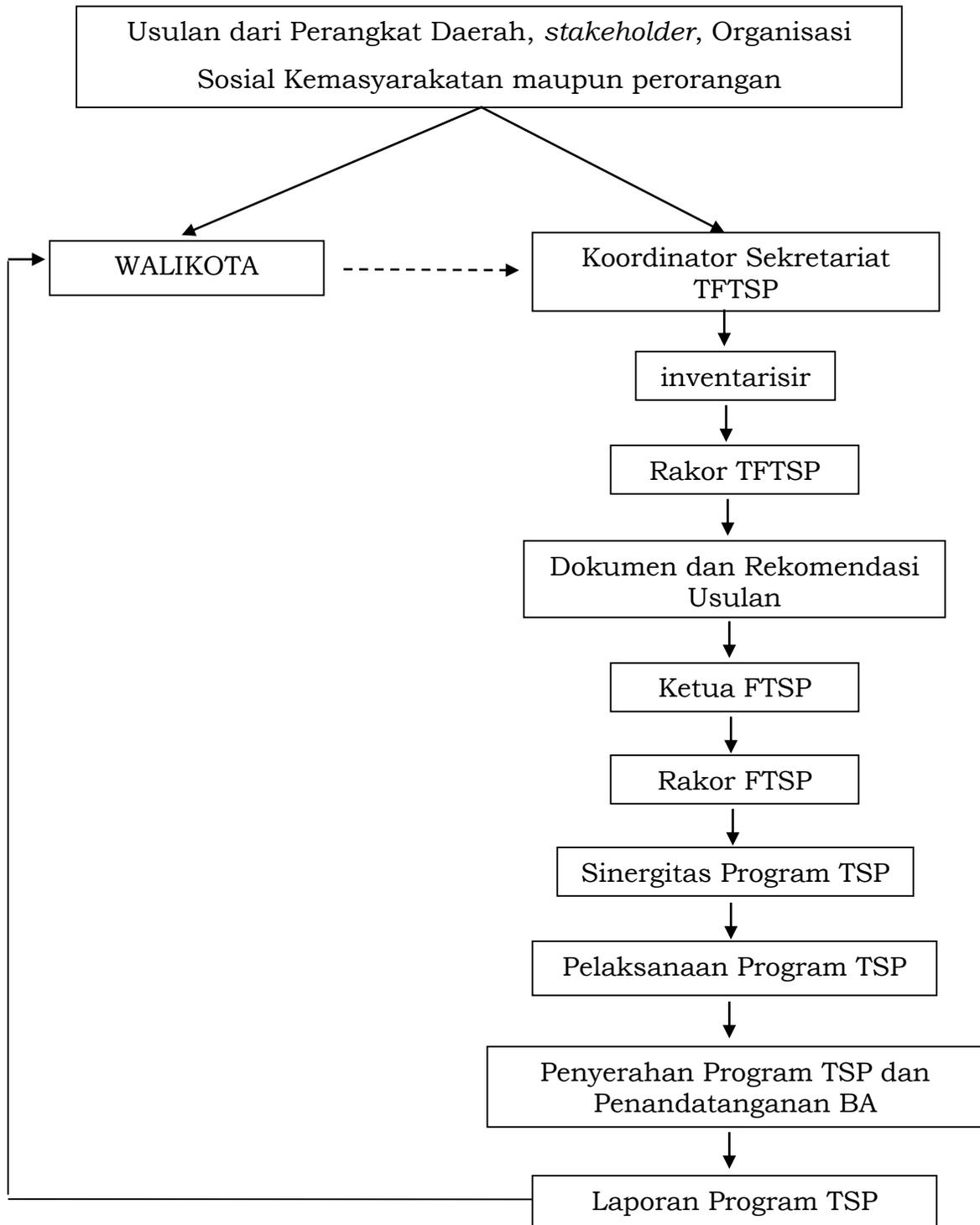
Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH

Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001

A. FORMAT STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PROGRAM KEGIATAN TSP



B. FORMAT SURAT USULAN PROGRAM KEGIATAN TSP

KOP SURAT (jika ada)

.....,.....

Nomor	:	.....	Kepada
Sifat	:	.....	Yth. Bpk. Walikota Madiun
Lampiran	:	.....	di
Perihal	:	Permohonan Usulan	Madiun
		Program TSP	

Disampaikan dengan hormat

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

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan ini kami mohon bantuan program Tanggung Jawab Sosial berupa :

1.
2.
3.

Senilai Rp.....(.....), dengan spesifikasi sebagaimana terlampir.

Demikian mohon menjadikan maklum dan atas bantuannya disampaikan terima kasih.

KETUA/ PIMPINAN

(.....)

C. FORMAT SURAT USULAN PROGRAM KEGIATAN TSP

KOP SURAT (jika ada)

.....,.....

Nomor	:	.....	Kepada
Sifat	:	.....	Yth. Bpk. Walikota Madiun
Lampiran	:	1 (satu) berkas	di
Perihal	:	Permohonan Usulan	Madiun
		Program TSP	

Disampaikan dengan hormat

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

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan ini kami mohon bantuan program Tanggung Jawab Sosial berupa sebagaimana proposal terlampir.

Demikian mohon menjadikan maklum dan atas bantuannya disampaikan terima kasih.

KETUA/PIMPINAN

(.....)

D. FORMAT PROPOSAL

.....
(JUDUL KEGIATAN)

- I. LATAR BELAKANG
Latar belakang berisi tentang kondisi saat ini, permasalahan yang dihadapi serta kebijakan-kebijakan yang mendasari adanya permohonan usulan program TSP.
- II. MAKSUD DAN TUJUAN
Maksud dan tujuan berisi tentang maksud disusunnya proposal usulan program TSP berdasarkan latar belakang yang ada. Sedangkan tujuan menjelaskan kondisi yang diharapkan yang diperoleh setelah program TSP tersebut dilaksanakan
- III. JENIS KEGIATAN
Jenis kegiatan merupakan rincian spesifikasi program TSP yang diusulkan
- IV. LOKASI KEGIATAN
Lokasi kegiatan menjelaskan tempat dilaksanakannya program TSP
- V. VOLUME DAN KEBUTUHAN
Volume dan kebutuhan berisi rincian banyaknya kebutuhan program TSP serta Rencana Anggaran Biaya.
- VI. DATA PENDUKUNG
Data pendukung berisi data-data yang menjelaskan dan menguatkan usulan program TSP
- VII. PENUTUP
Proposal ditutup dengan penjelasan manfaat yang diharapkan dapat diperoleh jika program TSP terlaksana.

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

A. FORMAT LAPORAN BERITA ACARA SERAH TERIMA PROGRAM CSR

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN CSR
PT**

Nomor :/...../...../.....

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

1. Nama :
Jabatan :
Instansi :

Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :
Jabatan : Walikota Madiun
Instansi : Pemerintah Kota Madiun

Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Bahwa dengan ini **PIHAK PERTAMA** telah memberikan bantuan barang program CSR kepada **PIHAK KEDUA** berupa :

..... senilai Rp. (.....) dengan spesifikasi sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara serah terima bantuan CSR ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA
WALIKOTA MADIUN**

**PIHAK PERTAMA
(Jabatan dan Instansi)**

.....

.....

B. FORMAT LAPORAN BERITA ACARA SERAH TERIMA PROGRAM CSR

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN CSR
PT**

Nomor :/...../...../.....

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

1. Nama :
Jabatan : Walikota Madiun
Instansi : Pemerintah Kota Madiun
Yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

2. Nama :
Jabatan : (Kepala Perangkat Daerah)
Instansi : (Nama Perangkat Daerah)

Bahwa dengan ini **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan kewenangan pengelolaan dan pemanfaatan program CSR dari PT kepada **PIHAK KEDUA** berupa :
..... senilai Rp. (.....) dengan spesifikasi sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara serah terima bantuan CSR ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA
(Kepala Perangkat Daerah)**

**PIHAK PERTAMA
WALIKOTA MADIUN**

.....

.....

Pangkat

NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.
Kepala Bagian Hukum

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.



BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I

NIP. 19750117 199602 1 001

A. FORMAT LAPORAN PROGRAM KEGIATAN TSP KEPADA TFTSP

**DATA PROGRAM/KEGIATAN CSR DI KOTA MADIUN
TAHUN**

NAMA PERUSAHAAN :

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	VOL/JUMLAH	SASARAN/ LOKASI	ANGGARAN *)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

**PIMPINAN
PERUSAHAAN**

Keterangan :

1. Kolom 1 : diisi nomor urut penulisan
2. Kolom 2 : diisi program kegiatan TSP yang dilaksanakan
3. Kolom 3 : diisi volume/jumlah sesuai satuan yang terukur
4. Kolom 4 : diisi sasaran lokasi pelaksanaan kegiatan TSP
5. Kolom 5 : diisi besaran anggaran total dalam pelaksanaan satu program kegiatan TSP
6. Kolom 6 : diisi bidang TSP atau penjelasan lain yang diperlukan

B. FORMAT LAPORAN PROGRAM KEGIATAN TSP KEPADA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

I. PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi tentang pengertian TSP, maksud dan tujuan, serta ruang lingkup.

II. DASAR HUKUM

Dasar hukum merupakan legalitas formal yang mendasari dilaksanakannya program TSP.

III. PELAKSANAAN TSP

Pelaksanaan TSP menjelaskan kegiatan dan koordinasi yang dilakukan TFTSP maupun FTSP pada tahun berjalan.

IV. PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH

Program prioritas pembangunan daerah menguraikan tentang program pembangunan yang menjadi prioritas utama pada tahun berjalan.

V. REALISASI PROGRAM TSP

Realisasi program TSP berisi rincian program TSP yang merupakan hasil inventarisasi data laporan program TSP dari FTSP.

VI. DATA PENDUKUNG

Data pendukung merupakan lampiran foto atau dokumen yang menjelaskan pelaksanaan program TSP yang telah dilakukan pada tahun berjalan sebagai penutup laporan program TSP.

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.