



**PEDOMAN PENGELOLAAN DANA  
DAN KEGIATAN PEMBINAAN  
LINGKUNGAN DAN SOSIAL DI  
LINGKUNGAN PERUSAHAAN  
UMUM DAERAH AIR MINUM JAYA  
PROVINSI DKI JAKARTA**



# PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DAN KEGIATAN PEMBINAAN LINGKUNGAN DAN SOSIAL DI LINGKUNGAN PERUMDA AIR MINUM JAYA





# PERUMDA AIR MINUM JAYA

## PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM JAYA  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 108 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DAN KEGIATAN PEMBINAAN  
LINGKUNGAN DAN SOSIAL DILINGKUNGAN PERUSAHAAN UMUM  
DAERAH AIR MINUM JAYA PROVINSI DKI JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM JAYA  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai komitmen perusahaan untuk berperan sebagai pendorong kegiatan, pemberdayaan masyarakat dan dalam rangka meningkatkan citra perusahaan serta bentuk sinergitas antar instansi dan/atau perusahaan maka dilaksanakan kegiatan Pembinaan Lingkungan dan Sosial;
  - b. bahwa kegiatan Pembinaan Lingkungan dan Sosial di Lingkungan PAM JAYA dapat berupa pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari anggaran PAM JAYA dan penerima bantuan dari Pihak Eksternal, baik yang diterima langsung maupun melalui usulan/proposal dari PAM JAYA;
  - c. bahwa perusahaan dalam mengelola dana dan kegiatan Pembinaan Lingkungan dan Sosial harus dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*;
  - d. bahwa sehubungan dengan huruf a, b, dan c di atas, prosedur pengelolaan dana dan kegiatan Pembinaan Lingkungan dan Sosial di Lingkungan PAM JAYA perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi PAM JAYA.

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;



2. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Bentuk Hukum Perusahaan Daerah Air Minum Daerah Khusus Ibukota Jakarta (PAM JAYA) menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya;
4. Peraturan Gubernur Nomor 112 Tahun 2013 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Dunia Usaha;
5. Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Keputusan Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Provinsi DKI Jakarta Nomor 71 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Satuan Pengawasan Intern, Staf Ahli Tetap, Divisi dan Unit Kerja pada PAM JAYA.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :           KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM JAYA PROVINSI DKI JAKARTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DAN KEGIATAN PEMBINAAN LINGKUNGAN DAN SOSIAL DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM JAYA PROVINSI DKI JAKARTA

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1  
Definisi

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. BPBUMD adalah Badan Pembinaan BUMD Provinsi DKI Jakarta.
2. PAM JAYA adalah Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya Provinsi DKI Jakarta.
3. Direktur Utama adalah Direktur Utama PAM JAYA;
4. Direktur adalah Direktur PAM JAYA;
5. Satuan Pengawas Intern adalah Satuan Pengawas Intern PAM JAYA;
6. Unit Kerja adalah Satuan Pengawasan Intern dan Divisi di Lingkungan PAM JAYA;
7. Pembinaan Lingkungan dan Sosial adalah tanggung jawab yang melekat pada perusahaan untuk menciptakan hubungan yang serasi, seimbang dan sesuai dengan lingkungan, nilai, norma, dan budaya masyarakat setempat;
8. Ormas adalah Organisasi Masyarakat yang berbentuk badan hukum atau tidak berbadan hukum.

## Pasal 2 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Peraturan Direksi ini adalah menjadi pedoman bagi unit kerja terkait di lingkungan PAM JAYA dalam pengelolaan dana dan kegiatan Pembinaan Lingkungan dan Sosial, baik berupa:

1. Pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari anggaran PAM JAYA;
2. Penerimaan bantuan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari pihak eksternal.

## Pasal 3 Prinsip Pembinaan Lingkungan dan Sosial

Prinsi-Prinsip Pembinaan Lingkungan dan Sosial adalah:

1. Dapat dipertanggungjawabkan (*accountability*);
2. Transparan atau terbuka (*transparency*);
3. Kepatuhan, Ketaatan dan tunduk pada aturan atau regulasi yang berlaku (*compliance*);
4. Berkesinambungan (*sustainability*).

## BAB II PELAKSANAAN PEMBINAAN LINGKUNGAN DAN SOSIAL DARI ANGGARAN PAM JAYA

### Pasal 4 Rencana dan Anggaran Kegiatan

- (1) Rencana dan anggaran kegiatan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dalam 1 (satu) tahun disusun dalam RKA oleh Divisi Niaga
- (2) Sumber dana untuk anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini berasal dari laba bersih (*audited*) PAM JAYA tahun sebelumnya dengan besaran prosentase mengacu kepada Keputusan Kepala BPBUMD tentang Penggunaan laba bersih PAM JAYA.

### Pasal 5 Pelaksanaan Kegiatan

- (1) Pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dilaksanakan oleh Divisi Niaga
- (2) Pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dapat dilakukan dengan pola sebagai berikut:
  - a. Pelaksanaan secara langsung oleh PAM JAYA mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan;
  - b. Pendanaan pelaksanaan kegiatan sosial yang langsung dilaksanakan oleh ormas atau yayasan atau komunitas atau

perkumpulan lainnya (non perorangan) berdasarkan proposal yang diajukan kepada PAM JAYA.

- (3) Pelaksanaan pembinaan lingkungan dan sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini dapat berupa program:
  - a. Lingkungan hidup
  - b. Pendidikan / beasiswa / pelatihan / seminar
  - c. Penanggulangan bencana;
  - d. Kegiatan keagamaan/kegiatan sosial;
  - e. Kegiatan olahraga/kesenian;
  - f. Penelitian dan pengembangan;
  - g. Insfrastruktur sosial;
  - h. Pembinaan usaha mikro, usaha kecil dan koperasi;
  - i. Pembinaan keorganisasian masyarakat;
  - j. Kegiatan lainnya yang bersifat berkelanjutan.
- (4) Pelaksanaan pembinaan lingkungan dan sosial dapat berkolaborasi/bersinergi dengan BUMD lain serta pelaksanaannya dikoordinasikan dengan BPBUMD.
- (5) Prosedur pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari anggaran PAM JAYA (berupa kegiatan yang dilaksanakan secara langsung oleh PAM JAYA mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan) diatur dalam SOP sebagaimana terlampir dalam lampiran I Keputusan Direksi ini.
- (6) Prosedur pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari anggaran PAM JAYA (berupa kegiatan yang langsung dilaksanakan oleh ormas atau yayasan atau komunitas atau perkumpulan lainnya (non perorangan) berdasarkan proposal yang di ajukan kepada PAM JAYA) diatur dalam SOP sebagaimana terlampir dalam Lampiran II Keputusan Direksi ini.

#### Pasal 6

##### Nilai Kegiatan Dan Pertanggungjawaban

- (1) Besaran nilai untuk pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Keputusan Direksi ini adalah sesuai anggaran dalam RKA yang sudah disahkan.
- (2) Khusus untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, pemberian dana untuk setiap ajuan proposal dibatasi sampai dengan sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
- (3) Dalam hal pemberian dana melebihi Rp. 10.000.000,00 sebagaimana dimaksud ayat (2) di atas, dapat diberikan dengan proses persetujuan dari Direktur Pelayanan

- (4) Pengajuan pemberian dana sebagaimana dimaksud ayat 2 di atas dilakukan dengan memperhatikan unsur-unsur:
  - a. Kesesuaian materi proposal/usulan kegiatan dengan program Pembinaan dan Lingkungan Sosial PAM JAYA
  - b. Ketersediaan anggaran perusahaan
  - c. Bukti legalitas penerima
  - d. Memiliki nomor rekening resmi ormas/yayasan/perkumpulan lainnya atau rekening perwakilan yang ditunjuk secara resmi oleh ormas/yayasan/komunitas/perkumpulan lainnya tersebut.
- (5) Bukti pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan adalah:
  - a. Pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial yang dilaksanakan secara langsung oleh PAM JAYA mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a adalah sesuai realisasi dengan melampirkan bukti pengeluaran asli yang dapat dipertanggungjawabkan dan dokumentasi kegiatan serta dokumen pendukung lainnya;
  - b. Pendanaan pelaksanaan kegiatan sosial yang langsung dilaksanakan oleh Ormas, Yayasan, Komunitas atau perkumpulan lainnya berdasarkan proposal yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:
    - 1) Tanda terima bantuan yang ditandatangani di atas meterai yang dapat dipertanggungjawabkan;
    - 2) proposal;
    - 3) dokumen pendukung lainnya yang memperlihatkan kontrapretasi bantuan PAM JAYA untuk kegiatan sosial.

#### Pasal 7

#### Monitoring, Evaluasi, Publikasi Dan Pelaporan

- (1) Monitoring, evaluasi dan publikasi pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial yang bersumber dari anggaran PAM JAYA dilakukan oleh Divisi Niaga
- (2) Divisi Niaga melaporkan hasil pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial kepada Direksi secara berkala (triwulan).

#### BAB III

#### PENERIMAAN BANTUAN

#### PEMBINAAN LINGKUNGAN DAN SOSIAL DARI PIHAK EKSTERNAL

#### Pasal 8

#### Inisiasi Kegiatan

- (1) Penerimaan bantuan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari Pihak eksternal dapat diinisiasi oleh:
  - a. PAM JAYA;



b. Pihak Eksternal.

- (2) Apabila bantuan Pembinaan Lingkungan dan Sosial yang diterima oleh PAM JAYA diinisiasi oleh PAM JAYA sendiri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a Pasal ini, maka perlu disusun proposal oleh Unit Kerja pengusul bantuan Pembinaan Lingkungan dan Sosial yang ditandatangani oleh Direksi.
- (3) Prosedur penerimaan bantuan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari Pihak Eksternal (dengan inisiasi permintaan bantuan dari PAM JAYA) di atur dalam SOP sebagaimana terlampir dalam Lampiran III Keputusan Direksi ini.
- (4) Prosedur Penerimaan Bantuan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari Pihak Eksternal (dengan inisiasi bantuan dari Pihak Eksternal yang diajukan kepada Direksi PAM JAYA) diatur dalam SOP sebagaimana terlampir dalam Lampiran IV Keputusan Direksi ini.

#### Pasal 9 Monitoring Dan Pelaporan

- (1) Monitoring penerimaan bantuan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari Pihak Eksternal dilakukan oleh Unit kerja pengusul bantuan;
- (2) Unit kerja pengusul bantuan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari Pihak Eksternal melaporkan hasil pelaksanaan penerimaan bantuan dimaksud kepada Direksi.

#### BAB IV DOKUMENTASI Pasal 10

Dokumentasi Pembinaan Lingkungan dan Sosial baik bersumber dari anggaran PAM JAYA maupun penerimaan bantuan dari pihak eksternal disimpan/diarsipkan oleh Divisi Niaga.

#### BAB V PENGAWASAN Pasal 11

Pengawasan pelaksanaan kegiatan Pembinaan Lingkungan dan Sosial baik bersumber dari anggaran PAM JAYA maupun dari Pihak Eksternal dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Intern.



BAB VI  
PENUTUP  
Pasal 12

- (1) Apabila dikemudian hari terdapat dinamika perubahan ketentuan dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku, maka Keputusan Direksi ini akan ditinjau kembali dan ditetapkan sebagaimana mestinya.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan Direksi ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dan apabila terdapat kekeliruan akan diubah dan ditetapkan kembali.

Pasal 13

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Juni 2022

PERUSAHAAN UMUM DAERAH  
AIR MINUM JAYA  
DIREKTUR UTAMA,



SYAMSUL BACHRI

Tembusan:

1. Para Direktur PAM JAYA
2. Ka. Satuan Pengawas Intern
3. Para Senior Manajer



Perusahaan Umum Daerah  
Air Minum Jaya

PROSEDUR TETAP (PROTAP)

PELAKSANAAN PEMBINAAN LINGKUNGAN  
DAN SOSIAL DARI ANGGARAN PAM JAYA

No. SOP: 01-01/PROTAP-CSR/2022

CSR & EVENT

Tanggal Berlaku :  
No. Revisi :  
Tanggal Revisi :  
Halaman : 1 dari 1

Dibuat Oleh:

*Linda Nurhandayani*  
Linda Nurhandayani  
Plt. Manajer

Disetujui Oleh:

SM NIAGA

TUJUAN PROSES











Pedoman bagi PAM JAYA dalam pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari anggaran PAM JAYA

RUANG LINGKUP

proses dalam pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial berupa kegiatan secara langsung oleh PAM JAYA dari perencanaan hingga pelaksanaan

REFERENSI

1. PP. No. 54 Tahun 2017
2. SK Direksi No. 86 Tahun 2022
3. ISO 9001 : 2015 klausul 4.2, 4.4, 7.4

NO.	KEGIATAN	DIVISI NIAGA	DIREKSI	DIVISI TERKAIT	OUTPUT	JANGKA WAKTU	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>DIVISI NIAGA MELALUI SUB.DIV CSR &amp; EVENT</b> a. Sub. Divisi CSR & Event melakukan identifikasi rencana kegiatan b. Sub. Divisi CSR & Event membuat Perencanaan & Budgeting Program c. Sub Divisi CSR & Event mengajukan usulan Proposal per kegiatan d. Sub. Divisi CSR & Event melakukan pengecekan ketersediaan anggaran	 			Usulan Proposal kegiatan	n + 2 n + 8 n + 10	
2	<b>DIREKSI</b> Memeriksa, Mengoreksi dan Menyetujui Proposal		 		Proposal kegiatan	n + 10	
3	<b>DIVISI NIAGA MELALUI SUB.DIV CSR &amp; EVENT</b> a. Melakukan proses administrasi keuangan b. memproduksi barang / jasa kebutuhan CSR		Ya No		draft SPP di sistem Agnes	n + 12 n + 13	
4	<b>DIVISI TERKAIT</b> Proses pencairan					n + 14	
5	<b>DIVISI NIAGA MELALUI SUB.DIV CSR &amp; EVENT</b> a. Pelaksanaan kegiatan b. Dokumentasi dan publikasi kegiatan c. Monitoring & Evaluasi pelaksanaan Program CSR d. Pembuatan laporab kegiatan				Pelaksanaan kegiatan Laporan Kegiatan	n + 15 n + 15 n + 25	
6	<b>DIREKSI</b> Memeriksa, menyetujui dan menandatangani laporan kegiatan		 			n + 30	
			Ya				



Perusahaan Umum Daerah  
Air Minum Jaya

PROSEDUR TETAP (PROTAP)

PELAKSANAAN PEMBINAAN LINGKUNGAN DAN SOSIAL DARI  
ANGGARAN PAM JAYA

No. SOP: 01-02/PROTAP-CSR/2022

CSR & EVENT

Tanggal Berlaku :  
No. Revisi :  
Tanggal Revisi :  
Halaman : 1 dari 1

Dibuat Oleh:

Linda Nurhandayani  
Plt. Manajer

Disetujui Oleh:

SM NIAGA

TUJUAN PROSES

Pedoman bagi PAM JAYA dalam pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari anggaran PAM JAYA

RUANG LINGKUP

proses dalam pelaksanaan Pembinaan Lingkungan dan Sosial berupa pendanaan kegiatan sosial yang dilaksanakan oleh masyarakat berdasarkan proposal yang diajukan kepada PAM JAYA

REFERENSI

1. PP. No. 54 Tahun 2017
2. SK Direksi No. 86 Tahun 2022
3. ISO 9001 : 2015 klausul 4.2, 4.4, 7.4

NO.	KEGIATAN	DIVISI NIAGA	DIREKSI	DIREKTUR UTAMA	DIVISI TERKAIT	OUTPUT	JANGKA WAKTU	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>DIVISI NIAGA MELALUI SUB.DIV CSR &amp; EVENT</b> a. menerima disposisi dari Direksi terkait proposal kegiatan dari masyarakat b. melakukan riviui terhadap kesesuaian kegiatan dengan program perusahaan c. melakukan pengecekan terhadap ketersediaan anggaran d. membuat surat usulan kegiatan					proposal kegiatan dari masyarakat    surat usulan kegiatan	n + 1    n + 2   n + 3	
2	<b>DIREKSI</b> Memeriksa, Mengoreksi dan Menyetujui Proposal					usulan kegiatan	n + 4	
3	<b>DIREKTUR UTAMA</b> Memeriksa, Mengoreksi dan Menyetujui Proposal					usulan kegiatan		
4	<b>DIVISI NIAGA MELALUI SUB.DIV CSR &amp; EVENT</b> a. Melakukan proses administrasi keuangan b. memproduksi barang / jasa kebutuhan CSR					draft SPP di sistem Agnes	n + 7 n + 12	
5	<b>DIVISI TERKAIT</b> Proses pencairan						n + 14	
6	<b>DIVISI NIAGA MELALUI SUB.DIV CSR &amp; EVENT</b> a. Monitoring kegiatan b. Dokumentasi kegiatan c. meminta laporan kegiatan kepada penyelenggara d. Evaluasi kegiatan					Pelaksanaan kegiatan  Laporan Kegiatan		



Perusahaan Umum Daerah  
Air Minum Jaya

PROSEDUR TETAP (PROTAP)

PELAKSANAAN PEMBINAAN LINGKUNGAN  
DAN SOSIAL DARI PIHAK EKSTERNAL

No. SOP: 01-04/PROTAP-CSR/2022

CSR & EVENT

Tanggal Berlaku :  
No. Revisi :  
Tanggal Revisi :  
Halaman : 1 dari 1

Dikuat Oleh:

*Linda Nurhandayani*  
Linda Nurhandayani  
Pit. Manajer

Disetujui Oleh:

SM Niaga

TUJUAN PROSES

Pedoman bagi PAM JAYA dalam pelaksanaan Penerimaan Bantuan Pembinaan Lingkungan dan Sosial dari Pihak Eksternal

RUANG LINGKUP

Proses dalam penerimaan bantuan lingkungan dan sosial dari pihak eksternal dengan inisiasi dari pihak eksternal yang diajukan kepada Direksi PAM JAYA

REFRENSI

1. PP. No. 54 Tahun 2017
2. SK Direksi No. 86 Tahun 2022
3. ISO 9001 : 2015 klausul 4.2, 4.4, 7.4

NO.	KEGIATAN	PIHAK EKSTERNAL	DIREKTUR UTAMA	DIREKSI	DIVISI NIAGA	UNIT PENERIMA	OUTPUT	JANGKA WAKTU	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PIHAK EKSTERNAL mengirimkan surat rencana pelaksanaan program pembinaan lingkungan dan sosial	1					surat usulan proposal kegiatan	n + 1	
2	DIREKTUR UTAMA Menerima dan Menyetujui Proposal		Setuju?				proposal kegiatan		
3	DIREKSI Menerima dan mendisposisi surat persetujuan bantuan lingkungan dan sosial dari pihak eksternal		No	3			proposal kegiatan		
4	DIVISI NIAGA MELALUI SUB.DIV. CSR & EVENT a. Menerima disposisi persetujuan bantuan lingkungan dan sosial dari pihak eksternal b. membuat surat persetujuan pelaksanaan bantuan lingkungan dan sosial dari pihak eksternal		Ya		4		surat pihak eksternal		
5	PIHAK EKSTERNAL a. menerima surat persetujuan bantuan lingkungan dan sosial b. melaksanakan program bantuan lingkungan dan sosial c. membuat berita acara penerimaan bantuan lingkungan dan sosial			5					
6	UNIT PENERIMA a. terima tembusan surat persetujuan Direksi b. tandatangan berita acara penerimaan bantuan lingkungan dan sosial c. membuat laporan penerimaan bantuan lingkungan dan sosial					6	berita acara penerimaan bantuan lingkungan dan sosial laporan kegiatan		
7	DIVISI NIAGA MELALUI SUB.DIV. CSR & EVENT Melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan penerimaan bantuan				7		dokumentasi kegiatan		





