



DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH  
PEMBANGUNAN SARANA JAYA DKI JAKARTA

KEPUTUSAN DIREKSI  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR : 90 Tahun 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL  
PERUSAHAAN/ *CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY (CSR)*  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH  
PEMBANGUNAN SARANA JAYA DKI JAKARTA

- Menimbang : a. dalam rangka tertib administrasi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya menyelenggarakan kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan/*Corporate Social Responsibility (CSR)* dalam memenuhi aspek tata Kelola Perusahaan yang baik/*Good Corporate Governance (GCG)*;
- b. bahwa Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan/*Corporate Social Responsibility (CSR)* juga memberikan dampak positif terhadap pengembangan Masyarakat;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Keputusan

Direksi tentang Pedoman Tanggung Jawab Sosial Perusahaan/ *Corporate Social Responsibility* (CSR);

- Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial yang disahkan pada tanggal 16 Januari 2009;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial yang disahkan pada tanggal 05 Maret 2012;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas yang disahkan pada tanggal 04 April 2012;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah yang ditetapkan pada tanggal 27 Desember 2017;
6. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya DKI Jakarta tertanggal 20 Maret 1982 yang diubah Dengan Peraturan No. 6 Tahun 1990 tentang Perubahan Pertama Peraturan DKI Jakarta No. 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya DKI Jakarta tertanggal 5 November 1990, Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta No. 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan DKI Jakarta No. 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya DKI Jakarta tertanggal 14 Juli 2014 dan terakhir diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta No. 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan DKI Jakarta No. 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan DKI Jakarta tertanggal 28 Desember 2018;
7. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 112 Tahun 2013 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Dunia Usaha yang disahkan pada tanggal 25 September 2013;
8. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 50 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah yang disahkan pada tanggal 24 Mei 2019;

9. Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 131 Tahun 2019 Tentang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah yang disahkan pada tanggal 24 Mei 2019;
10. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No. 409 Tahun 2023 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang ditetapkan di Jakarta pada tanggal 14 Oktober 2008.
11. Keputusan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 80 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja di Bawah Direksi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI SARANA JAYA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN/*CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY* (CSR) DI LINGKUNGAN KERJA PERUSAHAAN UMUM DAERAH PEMBANGUNAN SARANA JAYA PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

#### BAB 1

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Agregator adalah pihak yang mengumpulkan berbagai pihak, konten, ataupun sistem yang digunakan untuk mendukung program/kegiatan yang berguna bagi jasa mereka. Maka dari itu, perusahaan aggregator merupakan pihak penyedia jasa yang biasa disewa beberapa bisnis yang membutuhkannya;
2. Bukti Uang Keluar (BUK) adalah sebuah pencatatan dari segala bentuk transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas perusahaan. Jadi, seluruh transaksi pengeluaran perusahaan baik itu dikeluarkan untuk keperluan pihak eksternal maupun pihak internal perusahaan akan dimasukkan ke dalam bukti kas keluar;
3. *Corporate Social Responsibility* (CSR) atau Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (TJSL) adalah kegiatan perusahaan yang

dilakukan dalam rangka pemenuhan kewajiban sosial perusahaan terhadap masyarakat tempat dilakukannya operasi bisnis perusahaan;

4. Direksi adalah keseluruhan anggota Direksi sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*);
5. Kolaborator adalah dua pihak atau lebih yang melakukan 'penyatuan tenaga' atau 'peningkatan kemampuan untuk meraih tujuan yang telah disepakati bersama-sama. Kata kolaborasi cenderung digunakan ketika proses penyelesaian kerja melalui lintas batas, sektor, dan hubungan;
6. MoU (*Memorandum of Understanding*) merupakan suatu perjanjian yang mengikat antara pihak akan suatu kesepakatan kerja;
7. Nota Kesepahaman adalah arti dari MoU (*Memorandum of Understanding*) merupakan suatu perjanjian yang mengikat antara pihak akan suatu kesepakatan kerja;
8. Pelaksana CSR terdiri dari Manajer Divisi serta Jajaran terkait yang ditunjuk, dalam hal ini Divisi Sekretaris Perusahaan;
9. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
10. Pemetaan sosial adalah suatu tahapan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mengidentifikasi data kondisi sosial, budaya, dan ekonomi masyarakat di suatu daerah guna menyusun prioritas program CSR yang akan dikembangkan di suatu daerah;
11. Perumda Pembangunan Sarana Jaya adalah Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya DKI Jakarta yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2 Tahun 1982 sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan perubahan terakhir yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau selanjutnya disebut "Sarana Jaya atau Perusahaan";
12. Rencana Tahunan adalah rencana kerja dan/atau program kerja yang disusun oleh pihak-pihak yang terkait dengan

perencanaan, pelaksanaan, *monitoring*, serta evaluasi program CSR;

13. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) adalah suatu rencana biaya yang disusun berdasarkan kegiatan oleh divisi/satuan yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, serta evaluasi program kerjanya;
14. Stakeholders adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung yaitu Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, DPRD DKI Jakarta, Pegawai, Pemasok, Pelanggan, Mitra Usaha, Kreditur dan regulator serta pihak berkepentingan lainnya;
15. Skala prioritas program CSR adalah daftar-daftar yang berisi agenda program CSR pada satu tahun berjalan. Pelaksanaan kegiatan CSR membutuhkan biaya yang tidak sedikit, oleh karena itu inisiasinya akan disesuaikan dengan prioritas kebutuhan utama di masyarakat sekitar yang diperoleh melalui pemetaan sosial;
16. *Sustainable Development Goals* (SDGs) atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) merupakan komitmen global dan nasional dalam upaya untuk menyejahterakan masyarakat dunia mencakup 17 tujuan dan sasaran global tahun 2030 yang dideklarasikan baik oleh negara maju maupun negara berkembang di Sidang Umum PBB pada September 2015;
17. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) selanjutnya akan disebut sebagai *Corporate Social Responsibility* (CSR) adalah kegiatan perusahaan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan kewajiban sosial perusahaan terhadap masyarakat tempat dilakukannya operasi bisnis perusahaan;
18. Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) atau *Sustainable Development Goals* (SDGs) merupakan komitmen global dan nasional dalam upaya untuk menyejahterakan masyarakat dunia mencakup 17 tujuan dan sasaran global tahun 2030 yang dideklarasikan baik oleh negara maju maupun negara berkembang di Sidang Umum PBB pada September 2015;
19. Uang Muka Kerja (UMK) adalah dana yang diberikan dari Divisi Keuangan dan Akuntansi untuk digunakan sesuai dengan rencana kerja yang akan dilaksanakan dalam

waktu tidak lebih dari 1 (satu) bulan dan diwajibkan untuk segera dipertanggungjawabkan setelah selesai kegiatannya.

#### Pasal 2

Pedoman Pengelolaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan/*Corporate Social Responsibility* (CSR) bertujuan sebagai Pedoman Divisi Sekretaris Perusahaan untuk menjalankan kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan.

#### Pasal 3

Manfaat Pengelolaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan/*Corporate Social Responsibility* (CSR) adalah panduan Divisi Sekretaris Perusahaan dalam mengatur pelaksanaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan/*Corporate Social Responsibility* (CSR).

#### Pasal 4

Pedoman Tanggung Jawab Sosial Perusahaan/*Corporate Social Responsibility* (CSR) terlampir dalam Keputusan Direksi ini.

#### Pasal 5

- (1) Keputusan Direksi ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan Direksi ini akan diatur kemudian dalam Keputusan Direksi tersendiri.

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal 29 Desember 2023

DIREKSI SARANA JAYA

DIREKTUR UTAMA,

  
SARANA JAYA

Andira Reoputra

# Pedoman Pengelolaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan *Corporate Social Responsibility (CSR)*

## LEMBAR PENGESAHAN

---

Pedoman

Pengelolaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

*(Corporate Social Responsibility)*

Jakarta, 29 Desember 2023

**Direktur Utama**

**Direktur Administrasi  
dan Keuangan**

**Direktur Pengembangan**



**SARANA JAYA**

**Andira Reoputra**



**Irwan Agustuslan**



**Indra Sukmono  
Arharrys**

## DAFTAR ISI

---

LEMBAR PENGESAHAN.....	1
DAFTAR ISI.....	2
1 BAB I.....	3
1.1 LATAR BELAKANG .....	3
1.2 VISI DAN MISI .....	3
1.2.1 Visi .....	3
1.2.2 Misi.....	3
1.3 ACUAN DAN ORIENTASI.....	4
1.3.1 Tabel 1 <i>Core Subject</i> dan Isu dalam ISO 26000:SR (2010).....	4
1.4 DASAR HUKUM .....	7
1.5 DEFINISI.....	8
1.6 RUANG LINGKUP KEGIATAN CSR.....	10
1.7 SASARAN KEBERHASILAN PROGRAM CSR.....	11
1.8 INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM CSR.....	11
1.9 FOKUS DAN LOKASI PENYALURAN CSR .....	11
1.9.1 Fokus Penyaluran CSR .....	11
1.9.2 Lokasi Penyaluran CSR.....	13
2 BAB II.....	14
2.1 KETENTUAN UMUM .....	14
2.2 STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA CSR .....	14
2.3 ANGGARAN PENGELOLAAN KEGIATAN CSR .....	14
2.4 TAHAPAN PENGELOLAAN KEGIATAN CSR .....	15
2.5 KATEGORI PROGRAM CSR .....	15
2.6 PELAKSANAAN CSR.....	16
2.7 KETENTUAN LAINNYA.....	17
3 BAB III.....	19
3.1 PENUTUP .....	19

# 1 BAB I

---

## 1.1 LATAR BELAKANG

Perumda Pembangunan Sarana Jaya untuk senantiasa memprioritaskan keseimbangan dan kelestarian alam, lingkungan dan masyarakat. Dengan menyadari pentingnya melaksanakan Pengelolaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (TJSL) atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) secara konsisten terhadap masyarakat dan lingkungan sekitarnya maka Perumda Pembangunan Sarana Jaya akan mampu mencapai pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan.

Perumda Pembangunan Sarana Jaya dalam melaksanakan Pengelolaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (TJSL) atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) memiliki komitmen untuk dapat memberikan manfaat terhadap lingkungan yang berkelanjutan dan untuk masyarakat di sekitarnya. Selain itu Pengelolaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (TJSL) atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) juga dapat menjadi salah satu dorongan sosial untuk keberlanjutan operasional serta pengembangan citra Perusahaan di mata konsumen dan masyarakat secara umum berdasarkan ISO 26000:2010 *Guidance on Social Responsibility*.

## 1.2 VISI DAN MISI

### 1.2.1 Visi

Selaras dengan tujuan pembangunan berkelanjutan, ramah lingkungan, berorientasi kepada pemangku kepentingan dan Inklusif (Sarana Jaya Serasi)

### 1.2.2 Misi

1. Mendukung pengembangan dan pengelolaan properti yang ramah lingkungan;
2. Meningkatkan budaya keselamatan dan kesehatan kerja;
3. Mengembangkan kapasitas Perusahaan terkait aspek lingkungan, sosial, dan tata kelola;
4. Mengembangkan model program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (TJSL) atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) ramah lingkungan dan berkelanjutan yang mendukung pencapaian tujuan Perumda Pembangunan Sarana Jaya.

### 1.3 ACUAN DAN ORIENTASI

Isu-isu terkait dengan *Core Subject* ISO 26000:SR (2010) ditulis sesuai dengan modul aslinya yang dijadikan sebagai acuan untuk menelusuri hubungan antara perusahaan dan pemangku kepentingannya dalam Pelaksanaan Program CSR Perumda Pembangunan Sarana Jaya adalah sebagai berikut:

1.3.1 Tabel 1 *Core Subject* dan Isu dalam ISO 26000:SR (2010)

Subjek Inti	Penjelasan Umum	Isu
<i>Organizational Governance</i>	Bagaimana organisasi terstruktur dan dipimpin	
<i>Human rights</i>	Bagaimana organisasi bekerja dengan isu-isu tanggung jawab terkait hak asasi manusia karyawan dan pihak-pihak lain yang terdampak	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uji tuntas;</li><li>2. Situasi risiko hak asasi manusia;</li><li>3. Menghindari keterlibatan;</li><li>4. Menyelesaikan pengaduan;</li><li>5. Diskriminasi dan kelompok rentan;</li><li>6. Hak-hak sipil dan politik;</li><li>7. Hak-hak ekonomi, sosial dan budaya;</li><li>8. Hak-hak dasar di tempat kerja.</li></ol>
<i>Labour practices</i>	Bagaimana organisasi menjamin lingkungan yang sehat, aman, dan kreatif bagi karyawannya	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pekerjaan dan hubungan kerja;</li><li>2. Kondisi kerja dan perlindungan sosial;</li><li>3. Dialog sosial;</li></ol>

Subjek Inti	Penjelasan Umum	Isu
		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Kesehatan dan keselamatan di tempat kerja;</li> <li>5. Pengembangan manusia dan pelatihan di tempat kerja.</li> </ul>
<i>The environment</i>	Bagaimana organisasi menangani masalah lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pencegahan polusi;</li> <li>2. Penggunaan sumber daya yang berkelanjutan;</li> <li>3. Mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;</li> <li>4. Perlindungan dan pemulihan lingkungan alam.</li> </ul>
<i>Fair operating practices</i>	Bagaimana organisasi melakukan kegiatannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Anti-korupsi;</li> <li>2. Keterlibatan politik yang bertanggung jawab;</li> <li>3. Persaingan yang adil;</li> <li>4. Mempromosikan tanggung jawab sosial dalam lingkup pengaruh;</li> <li>5. Menghormati hak-hak kepemilikan;</li> <li>6. Consumer issues;</li> </ul>

Subjek Inti	Penjelasan Umum	Isu
		7. Bagaimana organisasi berkomunikasi dengan pelanggannya.
<i>Consumer issues</i>	Bagaimana organisasi berkomunikasi dengan pelanggannya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praktik pemasaran, informasi, dan kontrak;</li> <li>2. Melindungi kesehatan dan keselamatan konsumen;</li> <li>3. Konsumsi yang berkelanjutan;</li> <li>4. Layanan konsumen, dukungan, dan penyelesaian sengketa;</li> <li>5. Perlindungan data dan privasi konsumen;</li> <li>6. Akses ke layanan penting;</li> <li>7. Pendidikan dan kesadaran.</li> </ol>
<i>Community involvement and development</i>	Bagaimana organisasi terlibat dalam memberikan kontribusi kepada masyarakat yang terdampak oleh kegiatannya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterlibatan masyarakat</li> <li>2. Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>3. Penciptaan lapangan kerja dan pengembangan keterampilan</li> <li>4. Pengembangan teknologi</li> </ol>

Subjek Inti	Penjelasan Umum	Isu
		5. Penciptaan kekayaan dan pendapatan 6. Kesehatan      Investasi sosial

#### 1.4 DASAR HUKUM

1. **Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009** tentang Kesejahteraan Sosial yang disahkan pada tanggal 16 Januari 2009;
2. **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014** tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. **Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012** tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial yang disahkan pada tanggal 05 Maret 2012;
4. **Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012** tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas yang disahkan pada tanggal 04 April 2012;
5. **Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 54 Tahun 2017** tentang Badan Usaha Milik Daerah yang ditetapkan pada tanggal 27 Desember 2017;
6. **Peraturan Daerah No. 2 Tahun 1982** tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya DKI Jakarta tertanggal 20 Maret 1982 yang diubah Dengan Peraturan No. 6 Tahun 1990 tentang Perubahan Pertama Peraturan DKI Jakarta No. 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya DKI Jakarta tertanggal 5 November 1990, Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta No. 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan DKI Jakarta No. 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya DKI Jakarta tertanggal 14 Juli 2014 dan terakhir diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta No. 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan DKI Jakarta No. 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan DKI Jakarta tertanggal 28 Desember 2018;

7. **Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 112 Tahun 2013** tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Dunia Usaha yang disahkan pada tanggal 25 September 2013;
8. **Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 50 Tahun 2019** Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Daerah yang disahkan pada tanggal 24 Mei 2019;
9. **Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 131 Tahun 2019** Tentang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah yang disahkan pada tanggal 24 Mei 2019;
10. **Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No. 409 Tahun 2023** Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang ditetapkan di Jakarta pada tanggal 14 Oktober 2008;
11. **Keputusan Direksi Perumda Pembangunan Sarana Jaya Nomor 80 Tahun 2023** Tentang Organisasi dan Tata Kerja di Bawah Direksi Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

## 1.5 DEFINISI

1. **Agregator** adalah pihak yang mengumpulkan berbagai pihak, konten, ataupun sistem yang digunakan untuk mendukung program/kegiatan yang berguna bagi jasa mereka. Maka dari itu, perusahaan aggregator merupakan pihak penyedia jasa yang biasa disewa beberapa bisnis yang membutuhkannya;
2. **Bukti Uang Keluar (BUK)** adalah sebuah pencatatan dari segala bentuk transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas perusahaan. Jadi, seluruh transaksi pengeluaran perusahaan baik itu dikeluarkan untuk keperluan pihak eksternal maupun pihak internal perusahaan akan dimasukkan ke dalam bukti kas keluar;
3. **Corporate Social Responsibility (CSR)** atau Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (TJSL) adalah kegiatan perusahaan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan kewajiban sosial perusahaan terhadap masyarakat tempat dilakukannya operasi bisnis perusahaan;
4. **Direksi** adalah keseluruhan anggota Direksi sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*);

5. **Kolaborator** adalah dua pihak atau lebih yang melakukan 'penyatuan tenaga' atau 'peningkatan kemampuan untuk meraih tujuan yang telah disepakati bersama-sama. Kata kolaborasi cenderung digunakan ketika proses penyelesaian kerja melalui lintas batas, sektor, dan hubungan;
6. **MoU (*Memorandum of Understanding*)** merupakan suatu perjanjian yang mengikat antara pihak akan suatu kesepakatan kerja;
7. **Nota Kesepahaman** adalah arti dari MoU (*Memorandum of Understanding*) merupakan suatu perjanjian yang mengikat antara pihak akan suatu kesepakatan kerja;
8. **Pelaksana CSR** terdiri dari Manajer Divisi serta Jajaran terkait yang ditunjuk, dalam hal ini Divisi Sekretaris Perusahaan;
9. **Pemerintah Daerah** adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
10. **Pemetaan sosial** adalah suatu tahapan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mengidentifikasi data kondisi sosial, budaya, dan ekonomi masyarakat di suatu daerah guna menyusun prioritas program CSR yang akan dikembangkan di suatu daerah;
11. **Perumda Pembangunan Sarana Jaya** adalah Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya DKI Jakarta yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2 Tahun 1982 sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan perubahan terakhir yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau selanjutnya disebut "Sarana Jaya atau Perusahaan";
12. **Rencana Tahunan** adalah rencana kerja dan/atau program kerja yang disusun oleh pihak-pihak yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, *monitoring*, serta evaluasi program CSR;
13. **Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)** adalah suatu rencana biaya yang disusun berdasarkan kegiatan oleh divisi/satuan yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, serta evaluasi program kerjanya;
14. **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung yaitu Pemerintah Provinsi DKI

Jakarta, DPRD DKI Jakarta, Pegawai, Pemasok, Pelanggan, Mitra Usaha, Kreditur dan regulator serta pihak berkepentingan lainnya;

15. **Skala prioritas program CSR** adalah daftar-daftar yang berisi agenda program CSR pada satu tahun berjalan. Pelaksanaan kegiatan CSR membutuhkan biaya yang tidak sedikit, oleh karena itu inisiasinya akan disesuaikan dengan prioritas kebutuhan utama di masyarakat sekitar yang diperoleh melalui pemetaan sosial;
16. **Sustainable Development Goals (SDGs)** atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) merupakan komitmen global dan nasional dalam upaya untuk menyejahterakan masyarakat dunia mencakup 17 tujuan dan sasaran global tahun 2030 yang dideklarasikan baik oleh negara maju maupun negara berkembang di Sidang Umum PBB pada September 2015;
17. **Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL)** selanjutnya akan disebut sebagai *Corporate Social Responsibility* (CSR) adalah kegiatan perusahaan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan kewajiban sosial perusahaan terhadap masyarakat tempat dilakukannya operasi bisnis perusahaan;
18. **Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)** atau *Sustainable Development Goals* (SDGs) merupakan komitmen global dan nasional dalam upaya untuk menyejahterakan masyarakat dunia mencakup 17 tujuan dan sasaran global tahun 2030 yang dideklarasikan baik oleh negara maju maupun negara berkembang di Sidang Umum PBB pada September 2015;
19. **Uang Muka Kerja (UMK)** adalah dana yang diberikan dari Divisi Keuangan dan Akuntansi untuk digunakan sesuai dengan rencana kerja yang akan dilaksanakan dalam waktu tidak lebih dari 1 (satu) bulan dan diwajibkan untuk segera dipertanggungjawabkan setelah selesai kegiatannya.

## 1.6 RUANG LINGKUP KEGIATAN CSR

Komitmen Perumda Pembangunan Sarana Jaya dalam pelaksanaan kegiatan Pengelolaan CSR yang meliputi:

1. Tanggung jawab sosial terhadap lingkungan;
2. Tanggung jawab sosial terhadap hak asasi manusia;
3. Tanggung jawab sosial perusahaan dan anti korupsi.

## 1.7 SASARAN KEBERHASILAN PROGRAM CSR

Sasaran keberhasilan yang ingin dicapai melalui pelaksanaan CSR adalah sebagai berikut:

1. Biaya CSR dapat terserap dengan baik;
2. Menjalin hubungan sinergi erat dengan para pemangku kepentingan;
3. Pemenuhan harapan Pemangku Kepentingan/Stakeholders;
4. Kontribusi terhadap Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

## 1.8 INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM CSR

Pengelolaan Kegiatan CSR sebagai tanggung jawab Perusahaan atas dampak dari keputusan dan aktivitasnya terhadap masyarakat dan lingkungan, melalui perilaku yang transparan dan etis, yang:

1. Kesesuaian Rencana dan Realisasi
2. Tingkat Kepuasan Pemangku Kepentingan (Dapat diukur dari Survei Kepuasan);
3. Nilai Manfaat yang dirasakan Masyarakat;
4. Konsistensi Program dalam Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

## 1.9 FOKUS DAN LOKASI PENYALURAN CSR

### 1.9.1 Fokus Penyaluran CSR

Program-program CSR dilaksanakan sejalan dengan visi dan misi Perusahaan dalam berkontribusi dalam mewujudkan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs), antara lain sebagai berikut:

1. **Tujuan 3, yaitu Kehidupan Sehat dan Sejahtera** dengan cara menjamin kehidupan yang sehat dan meningkatkan kesejahteraan seluruh penduduk semua usia. Beberapa isu yang dapat menjadi pilihan kegiatan antara lain upaya penurunan angka kematian ibu (AKI) dan angka kematian bayi (AKB), pengendalian penyakit HIV/AIDS, TB, Malaria serta peningkatan akses kesehatan reproduksi (termasuk KB), kematian akibat penyakit tidak menular (PTM); penyalahgunaan narkotika dan alkohol; kematian dan cedera akibat kecelakaan lalu lintas; pelayanan kesehatan universal; kontaminasi dan polusi air, udara dan tanah; serta penanganan krisis dan kegawatdaruratan.
2. **Tujuan 4, Pendidikan Bermutu** menjamin akses terhadap pengasuhan anak usia dini, pendidikan dasar dan menengah, serta pendidikan kejuruan termasuk

universitas yang terjangkau dan berkualitas, menghilangkan disparitas gender dalam pendidikan, membangun dan meningkatkan fasilitas pendidikan yang ramah anak, dan meningkatkan jumlah guru berkualitas. Upaya-upaya yang dilakukan untuk mencapai target-target tersebut dijabarkan pada kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilakukan oleh pemerintah maupun organisasi nonpemerintah;

3. **Tujuan 8, yaitu Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi** dengan cara mendukung peningkatan pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, melalui penyediaan kesempatan kerja yang produktif dan menyeluruh, serta pekerjaan yang layak untuk semua.
4. **Tujuan 9, yaitu Membangun Infrastruktur yang Tangguh, Meningkatkan Industri Inklusif dan Berkelanjutan, serta Mendorong Inovasi**, Investasi berkelanjutan dalam infrastruktur dan inovasi adalah penggerak penting pertumbuhan ekonomi dan pembangunan. Saat ini lebih dari setengah populasi dunia tinggal di perkotaan, karena itu transportasi massal dan energi terbarukan menjadi sangat penting, begitu juga dengan pertumbuhan industri baru serta teknologi informasi dan komunikasi.
5. **Tujuan 11, yaitu Menjadikan Kota dan Permukiman Inklusif, Aman, Tangguh dan Berkelanjutan**, Kemiskinan ekstrem seringkali terpusat di wilayah perkotaan, dan pemerintahan nasional serta kota berjuang keras mengakomodasi penambahan populasi di wilayah-wilayah ini. Menciptakan kota yang aman dan berkelanjutan berarti memastikan akses pada perumahan yang aman dan terjangkau, serta memperbaiki pemukiman kumuh. Ini juga melibatkan investasi pada transportasi umum, menciptakan ruang hijau bagi publik, dan meningkatkan perencanaan dan pengaturan perkotaan yang inklusif sekaligus melibatkan semua pihak.
6. **Tujuan 12, Konsumsi dan Produksi yang Bertanggung Jawab yaitu Menjamin Pola Produksi dan Konsumsi yang Berkelanjutan**, Pengelolaan efisien dalam penggunaan sumber daya alam milik bersama, dan cara kita membuang sampah beracun dan polutan adalah target penting untuk meraih tujuan ini. Selain itu mendorong industri, bisnis, dan konsumen untuk mendaur ulang dan mengurangi sampah sama pentingnya, seperti halnya juga mendukung negara-negara berkembang untuk bergerak menuju pola konsumsi yang lebih berkelanjutan pada 2030.

7. **Tujuan 13, yaitu Penanganan Perubahan Iklim** dengan cara mengambil tindakan cepat untuk mengatasi perubahan iklim dan dampaknya.
8. Serta Program lainnya yang disetujui Direksi.

#### **1.9.2 Lokasi Penyaluran CSR**

Kegiatan CSR tersebut di atas dapat dilaksanakan di lokasi-lokasi penyaluran sebagai berikut:

Prioritas Jangkauan adalah Warga DKI Jakarta dan atau Yayasan/Organisasi yang berdomisili di DKI Jakarta;

1. Lokasi yang terkena dampak kegiatan konstruksi dan operasional Perusahaan;
2. Lokasi dimana Unit Kerja atau Perusahaan berada;
3. Lokasi tempat kediaman Pegawai (Employee Voluntary);
4. Lokasi yang merupakan wilayah terkena bencana;
5. Lokasi yang memiliki potensi partisipasi Masyarakat;
6. Lokasi lainnya yang disetujui oleh Direksi.

## 2 BAB II

---

### 2.1 KETENTUAN UMUM

Ketentuan Umum akan membahas tentang batasan pengertian atau definisi. Singkatan atau akronim yang digunakan dalam keputusan. Hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pedoman ini.

### 2.2 STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA CSR

1. Pengarah : Direksi Sarana Jaya
2. Pengawas : Kepala Satuan Pengawas Intern  
Pengawas Umum dan Keuangan  
Pengawas Pengembangan Usaha
3. Pelaksana : Manajer Divisi Sekretaris Perusahaan  
Asisten Manajer Komunikasi Perusahaan  
Staf Divisi/Satuan terkait

### 2.3 ANGGARAN PENGELOLAAN KEGIATAN CSR

Dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas menyebut *Corporate Social Responsibility* (CSR) dengan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL). Baik UU PT, Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 maupun Pergub Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 112 Tahun 2013 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan di Dunia Usaha selaku peraturan pelaksanaannya tidak mengatur spesifik besaran minimal dana yang wajib dialokasikan untuk Program CSR.

Dalam Pasal 74 ayat (2) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas menyebut *Corporate Social Responsibility* (CSR) hanya mengatur bahwa CSR merupakan kewajiban Perusahaan yang dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya Perusahaan yang pelaksanaannya dilakukan dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran. Besaran biaya CSR diajukan dan disetujui dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang direncanakan Tahunana dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Biaya CSR adalah bagian dari Biaya Perusahaan yang dianggarkan setiap tahun sesuai dengan kewajiban;
2. Biaya ini akan dibukukan oleh Divisi Keuangan dan Akuntansi sesuai dengan peraturan akuntansi yang berlaku dan akan dikelola oleh Divisi Sekretaris Perusahaan sebagai pelaksana;
3. Manajer Divisi Sekretaris Perusahaan menyusun rencana kegiatan CSR Tahunan untuk diajukan persetujuan kepada Direksi;
4. Pengelolaan Kegiatan CSR dapat menggunakan Anggaran CSR Perusahaan dan Anggaran Proyek;
5. Pencairan Dana CSR dilakukan melalui pengajuan memo persetujuan berdasarkan program yang telah disetujui oleh Direksi.

#### **2.4 TAHAPAN PENGELOLAAN KEGIATAN CSR**

Sesuai dengan Peraturan Direksi Nomor 01 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata kerja Divisi Sekretaris Perusahaan Perumda Pembangunan Sarana Jaya, maka perencanaan, pelaksanaan dan monitoring evaluasi kegiatan CSR Sarana Jaya dilakukan oleh Divisi Sekretaris Perusahaan. Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Divisi Sekretaris Perusahaan membuat program Rencana Tahunan CSR yang disetujui melalui RKA Tahunan Perusahaan.
2. Divisi Sekretaris Perusahaan melakukan proses CSR baik sesuai dengan program tahunan maupun permohonan dari eksternal yang sudah didisposisikan oleh Direksi.
3. Divisi Sekretaris Perusahaan menyalurkan dan mendokumentasikan kegiatan CSR.
4. Divisi Sekretaris Perusahaan melaporkan hasil kegiatan CSR secara berkala kepada Direksi.

#### **2.5 KATEGORI PROGRAM CSR**

Program-program CSR yang dilaksanakan sejalan dengan Acuan dan Orientasi Pengelolaan Kegiatan CSR, antara lain:

1. **Program Unggulan**, Program Unggulan akan mencakup seluruh Kegiatan CSR dalam Rencana Kerja Tahunan CSR dan atau kegiatan yang mendukung Tujuan

Pembangunan Berkelanjutan sebagaimana yang dituangkan pada Roadmap CSR Sarana Jaya;

2. **Program Rutin**, Program Rutin mencakup permohonan CSR dari eksternal yang sudah didisposisikan oleh Direksi dan kegiatan rutin lainnya, meliputi hari besar agama, peringatan nasional, pembangunan dan bidang sosial kemasyarakatan;
3. **Program Bencana Alam**, Program bencana alam bersifat tanggap darurat dan pertolongan pertama pada saat bencana terjadi. Bentuk bantuan dapat berupa keperluan logistik, makanan, alat kesehatan termasuk obat-obatan bagi korban bencana alam, serta bentuk lainnya.
4. **Program-program lainnya yang disetujui oleh Direksi**

## 2.6 PELAKSANAAN CSR

Pelaksanaan CSR dapat dilakukan dengan pola sebagai berikut:

1. Melaksanakan secara langsung mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan sampai dengan monitoring dan evaluasi;
2. Mendanai pelaksanaan kegiatan sosial yang langsung dilaksanakan oleh masyarakat penerima manfaat kegiatan CSR berdasarkan proposal yang diajukan oleh masyarakat setempat;
3. Menggunakan jasa pihak ketiga, organisasi/lembaga kemasyarakatan atau Perusahaan yang memberikan jasa, untuk merumuskan dan/atau melaksanakan CSR;
4. Beberapa Perusahaan bekerja sama mengumpulkan dana untuk membiayai satu program/kegiatan sosial kemasyarakatan yang dilaksanakan secara langsung atau melalui pihak ketiga.

Pelaksanaan CSR dapat dilakukan dengan pola sebagai berikut:

1. Merancang perencanaan kegiatan dan program kerja CSR selama kurun waktu 1 (Satu) tahun untuk kemudian dilaporkan dan disetujui oleh Direktur Utama;
2. Melaksanakan program CSR yang telah ditetapkan meliputi: **Program CSR Rutin**: menindaklanjuti surat permohonan yang telah didisposisikan oleh Direksi dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dengan proses mekanisme proses pengajuan UMK (Uang Muka Kerja) yang mencakup inventarisasi bantuan dan pertanggungjawaban BUK (Bukti Uang Keluar); **Program CSR Unggulan**: menyelenggarakan program kerja CSR untuk mendukung Tujuan Pembangunan

Berkelanjutan (SDGs) yang telah disetujui Direktur Utama dan menindaklanjuti sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dengan proses pengajuan UMK (Uang Muka Kerja) yang mencakup inventarisasi bantuan dan pertanggungjawaban BUK (Bukti Uang Keluar); **Program CSR Bencana Alam:** melakukan penyaluran bantuan tanggap bencana atas peristiwa yang terjadi dengan mengajukan proses pengajuan UMK (Uang Muka Kerja) dengan melakukan inventarisasi sesuai keperluan dan logistik yang dibutuhkan.

3. Mendanai pelaksanaan kegiatan sosial yang langsung dilaksanakan oleh masyarakat yang menerima manfaat kegiatan CSR berdasarkan proposal yang diajukan oleh masyarakat setempat;
4. Menggunakan jasa pihak ketiga, organisasi/lembaga kemasyarakatan atau Perusahaan yang memberikan jasa, untuk merumuskan dan/atau melaksanakan CSR;
5. Beberapa Perusahaan bekerja sama mengumpulkan dana untuk membiayai satu program/kegiatan sosial kemasyarakatan yang dilaksanakan secara langsung atau melalui pihak ketiga;
6. Melakukan monitoring atas anggaran CSR yang telah terealisasi dan pelaporan kegiatan realisasi serta penggunaan dana CSR per bulan kepada Asisten Manajer Hubungan Masyarakat melalui surat elektronik/ *Whatsapp/ hardcopy/ softcopy* dan triwulan dalam bentuk Memo Intern kepada Direktur Utama.

## **2.7 KETENTUAN LAINNYA**

1. Program CSR dikembangkan dan diimplementasikan melalui studi pengumpulan data pelaksanaan sebelumnya dan skala prioritas;
2. Pelaksanaan dan perkembangan program CSR dievaluasi bersama oleh Divisi Sekretaris Perusahaan pelaksana secara periodik;
3. Pelaksana program CSR mengkoordinasikan, mengevaluasi, dan mengadministrasikan kegiatan CSR, baik atas pelaksanaan inisiatif Perumda Pembangunan Sarana Jaya maupun bersama dengan pihak lain (sebagai Agregator/Kolaborator);
4. Seluruh pelaksanaan kegiatan CSR terdokumentasi dengan baik, secara administrasi dan pelaporan dalam penggunaan anggaran yang selanjutnya disampaikan kepada Direktur Utama;

5. Pedoman ini bersifat dinamis dengan mempertimbangkan perkembangan lingkungan, jika diperlukan dapat dilakukan perubahan dan penyempurnaan sesuai kebutuhannya.

## **3 BAB II**

---

### **3.1 PENUTUP**

Apabila terjadi perubahan di lingkungan Perusahaan pada masa yang akan datang, maka dengan mengacu pada peraturan yang berlaku, Pedoman ini dapat ditinjau kembali untuk dilakukan perbaikan dan penyesuaian.