



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

**PERATURAN DIREKSI
PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)**

NOMOR : 500 51 /DIR/AMGM/2022

T E N T A N G

**PEDOMAN PELAKSANAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN
PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)**

DIREKSI PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA),

- Menimbang** :
- a. bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 77 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang dan Pasal 20 ayat (3) Anggaran Dasar PT Air Minum Giri Menang, perlu diatur ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) dengan Peraturan Direksi,
 - b. bahwa kebijakan tanggung jawab sosial dan lingkungan PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) yang diimplementasikan berdasarkan Peraturan Direksi Nomor 500 032/DIR/PDAM-GM/2019 tentang Pedoman Pelaksanaan *Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan* Perusahaan Daerah Air Minum Giri Menang dipandang perlu diperbarui sesuai perkembangan perusahaan,
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direksi PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) tentang Pedoman Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan PT Air Minum Giri Menang (Perseroda).
- Mengingat** :
1. 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 dengan Undang-Undang Republik Indonesia 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),

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK
<i>hp</i>	<i>7</i>	<i>4</i>	<i>1</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173),
3. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2019 Nomor 2 Register Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 83, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2019 Nomor 170),
4. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang Nomor 004/RUPS/XII/2019,
5. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang Nomor 002/RUPS/XII/2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKSI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

Pasal 1

Pedoman pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) sebagaimana diatur dalam Peraturan Direksi ini merupakan acuan dalam mengimplementasikan kebijakan pengelolaan dana tanggung jawab sosial dan lingkungan PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)

Pasal 2

Pedoman pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No. 39 Mataram 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

Pasal 3

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Direksi Nomor 500 032/DIR/PDAM-GM/2019 tentang Pedoman Pelaksanaan *Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan* Perusahaan Daerah Air Minum Giri Menang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Mataram
Pada tanggal : 20 Oktober 2022

DIREKTUR UTAMA,

LALU AHMAD ZAINI

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK
<i>np</i>	<i>sk</i>	<i>f</i>	<i>f</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

LAMPIRAN : PERATURAN DIREKSI TENTANG PEDOMAN
PELAKSANAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN
LINGKUNGAN PT AIR MINUM GIRI MENANG
(PERSERODA)
NOMOR : 500.51/Dir/AMGM/2022
TANGGAL : 20 October 2022

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) sebagai Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bergerak di bidang jasa pelayanan air minum memiliki tujuan untuk mendukung peningkatan kualitas hidup masyarakat dan mengembangkan perekonomian daerah. Sejalan dengan tujuan tersebut, PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) memiliki komitmen untuk berperan serta dalam mewujudkan pembangunan masyarakat yang berkelanjutan. Komitmen tersebut diwujudkan melalui kebijakan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan yang diselenggarakan dengan mengacu pada nilai budaya, lingkungan dan norma masyarakat pemangku kepentingan. Guna menunjang pelaksanaan kebijakan tanggung jawab sosial dan lingkungan sebagian laba bersih usaha PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) secara tegas dialokasikan untuk program-program tanggung jawab sosial dan lingkungan. Sasaran kebijakan ini adalah para pemangku kepentingan perusahaan. Oleh karenanya diharapkan para pemangku kepentingan terutama masyarakat di sekitar lingkungan sumber mata air PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) dapat memberikan dukungan bagi kelangsungan kegiatan PT Air Minum Giri Menang (Perseroda).

Peraturan ini merupakan perubahan kedua atas Peraturan Direksi Nomor 800.55 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan *Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan* Perusahaan Daerah Air Minum Giri Menang. Perubahan yang dimuat dalam peraturan ini merupakan tindak lanjut atas evaluasi penerapan ketentuan tanggung jawab sosial dan lingkungan sebelumnya dan mengakomodir beberapa penyempurnaan meliputi : 1) menambah klasifikasi program tanggung jawab sosial dan lingkungan guna membangun sinergitas dengan daerah, 2) menyesuaikan perencanaan program tanggung jawab sosial dan lingkungan dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan, 3) menegaskan tanggung jawab masing-masing bidang yang terkait dengan pengelolaan tanggung jawab sosial dan lingkungan, 4) meningkatkan transparansi program tanggung jawab sosial dan lingkungan kepada publik dan 5) meningkatkan komitmen penerima bantuan dalam realisasi dana tanggung jawab sosial dan pendidikan.

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com



NO. SERTIFIKAT LUPOM-BUM-NT
272002/08-06/17



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

B. Pengertian

1. Perusahaan adalah PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)
2. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat, Kota Mataram dan/atau daerah lainnya yang menjadi pemegang saham PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)
3. Komisaris adalah Komisaris PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)
4. Direksi adalah Direksi PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)
5. Pegawai adalah Pegawai PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)
6. Laba bersih adalah kelebihan pendapatan atas beban yang dikeluarkan dalam proses menghasilkan pendapatan setelah dikurangi pajak penghasilan Perusahaan dalam 1 (satu) tahun buku tertentu
7. Tanggung jawab sosial dan lingkungan selanjutnya disebut TJSL 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. Penerima Bantuan adalah individu, kelompok, pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa yang telah mendapatkan persetujuan Direksi untuk diberikan bantuan terkait tanggung jawab sosial dan lingkungan
9. Proposal bantuan adalah dokumen permohonan bantuan dana dan/atau barang yang diajukan oleh calon Penerima Bantuan kepada Perusahaan yang memenuhi kriteria tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan ini
10. Program TJSL Inisiasi Perusahaan adalah program TJSL yang diusulkan, direncanakan, diajukan dan dilaksanakan oleh Perusahaan sesuai kriteria dan ketentuan pengelolaan dana TJSL
11. Program TJSL Inisiasi Masyarakat adalah program TJSL yang direncanakan, diajukan dan dilaksanakan oleh masyarakat baik kelompok maupun perseorangan sesuai kriteria dan ketentuan pengelolaan dana TJSL
12. Program TJSL Inisiasi Desa adalah program TJSL yang direncanakan, diajukan dan dikoordinir pelaksanaannya oleh pihak desa kawasan sumber mata air sesuai kriteria dan ketentuan pengelolaan dana TJSL
13. Program TJSL Sinergitas Daerah adalah program TJSL yang dikerjasamakan dengan pemerintah daerah selaku pemegang saham Perusahaan sesuai kriteria dan ketentuan pengelolaan dana TJSL
14. Pakta Integritas Penggunaan Dana TJSL adalah pernyataan tertulis yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan diatas meterai yang pada pokoknya menyatakan komitmen untuk menggunakan dana TJSL sesuai peruntukan yang diajukan dan ketentuan yang berlaku

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

BAB II KEBIJAKAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN

A. TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN

1. Tanggung Jawab Sosial Dan Lingkungan (TJSL) merupakan kebijakan Perusahaan untuk berperan serta dalam kegiatan sosial yang berdampak positif bagi komunitas setempat dan masyarakat pada umumnya sebagai wujud tanggung jawab perusahaan terhadap sosial dan lingkungannya.
2. Dalam merealisasikan kebijakan tersebut, manajemen Perusahaan memutuskan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat baik bagi Perusahaan, komunitas setempat maupun masyarakat pada umumnya dengan memperhatikan kepatutan dan kewajiban.

B. PELAKSANAAN TJSL

1. TJSL Perusahaan terbagi atas 4 (empat) program, yaitu :
 - a. Program TJSL inisiasi perusahaan,
 - b. Program TJSL inisiasi masyarakat,
 - c. Program TJSL inisiasi desa, dan/atau
 - d. Program TJSL sinergitas daerah
2. Pelaksanaan TJSL Perusahaan dilakukan dengan memperhatikan
 - a. Prinsip kepatutan, yang mengacu kepada pertimbangan kepatutan, kelayakan dan kesesuaian dengan batasan yang berlaku di masyarakat,
 - b. Prinsip kewajiban, yang mengacu kepada pertimbangan rasional dan obyektif,
 - c. Mendorong kesejahteraan masyarakat, perbaikan lingkungan serta memberikan kontribusi positif bagi masyarakat luas pada umumnya dan lingkungan sekitarnya dimana bisnis dilaksanakan pada khususnya,
 - d. Membangun simpati dan menunjang terbentuknya citra positif yang diharapkan dapat meningkatkan nilai perusahaan melalui pembentukan reputasi yang baik,
 - e. Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap perusahaan melalui informasi yang disalurkan dalam kegiatan Program TJSL Perusahaan,

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirmenang.com
E-Mail: admin@ptamgirmenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

- f. Pemberian bantuan Program TJSL diutamakan kepada subyek binaan yang berdomisili di wilayah kerja Perusahaan Namun demikian dalam hal-hal tertentu, pemberian bantuan Program TJSL Perusahaan dapat diberikan kepada subyek binaan yang berdomisili di luar wilayah kerja,
- g. Sinergitas dengan program pembangunan daerah dan/atau desa,
- h. Prinsip Efisien berarti pelaksanaan TJSL oleh pengelola dan penerima bantuan harus diusahakan menggunakan sumber daya dan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran yang semaksimal mungkin
- i. Prinsip Ekonomis berarti pengelolaan dana TJSL oleh pengelola dan penerima bantuan harus dilaksanakan secara cermat dan hati-hati guna mencapai tujuan pemberian dana dan menghindari terjadinya pengeluaran yang tidak diperlukan
- j. Prinsip Efektif berarti penggunaan dana TJSL oleh pengelola dan penerima bantuan harus sesuai dengan tujuan dan/atau sasaran yang telah ditetapkan/kebijakan TJSL Perusahaan

C. RUANG LINGKUP

Program TJSL Perusahaan dapat dilaksanakan termasuk namun tidak terbatas pada ruang lingkup sebagai berikut :

a. Pendidikan

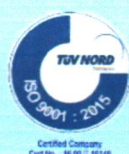
- Beasiswa pendidikan kepada anak dari orang tua tidak mampu,
- Bantuan kepada siswa berprestasi tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi, Nasional dan Internasional diwujudkan dengan memberikan penghargaan atau apresiasi berupa uang/barang untuk menunjang kegiatan dari siswa tersebut,
- Sarana penunjang pendidikan antara lain dapat diberikan dalam bentuk alat peraga pendidikan dan kelengkapan laboratorium,
- Pembangunan dan atau renovasi fisik gedung/bangunan sarana pendidikan,
- Pelatihan, seminar, riset dan/atau kegiatan sejenis, dan
- Kegiatan di bidang pendidikan lainnya.

b. Kesehatan

- Bantuan untuk penanganan suatu wabah penyakit,
- Bantuan terhadap penyakit tertentu, seperti misalnya penyakit katarak, bibir sumbing, TBC, kusta, HIV/AIDS,
- Bantuan sarana kesehatan,
- Kegiatan pemeriksaan/pengobatan bagi balita, lansia, safari kesehatan,
- Seminar kesehatan atau pelatihan tenaga kesehatan,
- Kegiatan di bidang kesehatan lainnya.

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

c. Seni dan budaya

- Bantuan pengadaan perangkat alat kesenian bagi sanggar-sanggar yang merupakan binaan Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Kota,
- Pementasan/penyelenggaraan kesenian,
- Pengembangan sarana kesenian,
- Apresiasi kepada seniman,
- Kegiatan di bidang seni dan budaya lainnya

d. Olahraga

- Berpartisipasi dalam kegiatan olahraga,
- Pembinaan olahraga kepada pelajar dan pemuda,
- Pengembangan atau renovasi sarana olahraga,
- Penyelenggaraan turnamen atau kejuaraan olahraga,
- Kegiatan di bidang olahraga lainnya

e. Sosial Kemasyarakatan

- Keagamaan,
- Bantuan kepada panti asuhan dan panti jompo,
- Bantuan kepada penyandang cacat fisik dan penyandang cacat mental,
- Bantuan kepada pensiunan Perusahaan,
- Bantuan kedukaan atas kematian orang tua kandung, anak atau suami/istri pegawai,
- Bantuan penanganan kondisi darurat akibat bencana alam bagi pelanggan secara khusus atau masyarakat secara umum,
- Bantuan pemasangan baru sambungan air minum bagi pegawai, direksi, komisaris Perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku,
- Bantuan pemasangan baru sambungan air minum bagi instansi atau lembaga yang bertujuan untuk kepentingan umum,
- Bantuan pembebasan atau pengurangan tagihan air minum masyarakat pada periode tertentu atau kondisi bencana alam/sosial,
- Kegiatan di bidang sosial kemasyarakatan lainnya

f. Pelestarian alam dan lingkungan

- Penghijauan lokasi sekitar sumber air,
- Pengembangan atau pembangunan sarana air minum di lingkungan sumber air/bagi masyarakat tidak mampu,
- Seminar dan penyuluhan lingkungan terkait air kepada masyarakat,
- Pembentukan dan pengembangan komunitas peduli konservasi air, pertanian, dan lingkungan,
- Partisipasi dalam kegiatan kebersihan daerah,
- Monitoring dan evaluasi kegiatan penunjang usaha Perusahaan oleh desa terkait,

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

- Pembangunan kapasitas masyarakat di lingkungan sumber mata air di bidang konservasi air, pertanian dan lingkungan, dan
- Kegiatan lainnya yang mendukung pelestarian alam dan lingkungan

g. Perekonomian

- Bantuan dana untuk pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah masyarakat,
- Kegiatan kredit usaha masyarakat;
- Kegiatan pengembangan Badan Usaha Milik Desa,
- Kegiatan pelatihan wirausaha bagi masyarakat, dan
- Kegiatan Peningkatan dan/atau Penguatan Perekonomian Masyarakat lainnya

h. Program perkumpulan istri pegawai Perusahaan yang sesuai ruang lingkup peraturan ini

D. ALOKASI DANA TJSL

1. Alokasi dana untuk program TJSL adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari laba bersih setelah dikurangi pajak
2. Alokasi dana TJSL direalisasikan sesuai prinsip-prinsip kebijakan TJSL Perusahaan
3. Alokasi dana TJSL untuk kegiatan pelestarian alam dan lingkungan dialokasikan sekurang-kurangnya sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total anggaran dana TJSL
4. Alokasi dana untuk program TJSL inisiasi desa dapat dibagi secara proporsional bagi desa-desa yang menjadi sumber air dan/atau di wilayah sekitar sumber air Perusahaan
5. Perusahaan berhak membatasi pemberian dana TJSL yaitu 1) paling banyak 2 (dua) kali untuk 1 (satu) lembaga/instansi/penerima bantuan yang sama dalam 1 (satu) tahun buku berjalan dan/atau 2) berdasarkan persentase dana TJSL yang dialokasikan Perusahaan

E. PUBLIKASI PROGRAM TJSL

1. Pelaksanaan program TJSL wajib dipublikasikan kepada masyarakat melalui media cetak dan/atau elektronik
2. Publikasi terkait program TJSL sekurang-kurangnya memuat
 - a. Kebijakan umum dan tujuan TJSL Perusahaan,
 - b. Dasar hukum pelaksanaan TJSL,
 - c. Ruang lingkup TJSL,
 - d. Dokumentasi foto kegiatan TJSL,
 - e. Program Unggulan TJSL perusahaan (uraian, sasaran dan lokasi kegiatan TJSL)
3. Kegiatan TJSL dipublikasikan pasca pelaksanaan kegiatan, khususnya untuk program TJSL inisiasi Perusahaan dengan memperhatikan prinsip transparansi dan kepatutan

AM. HUKM	M. SEKPR	M. KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com

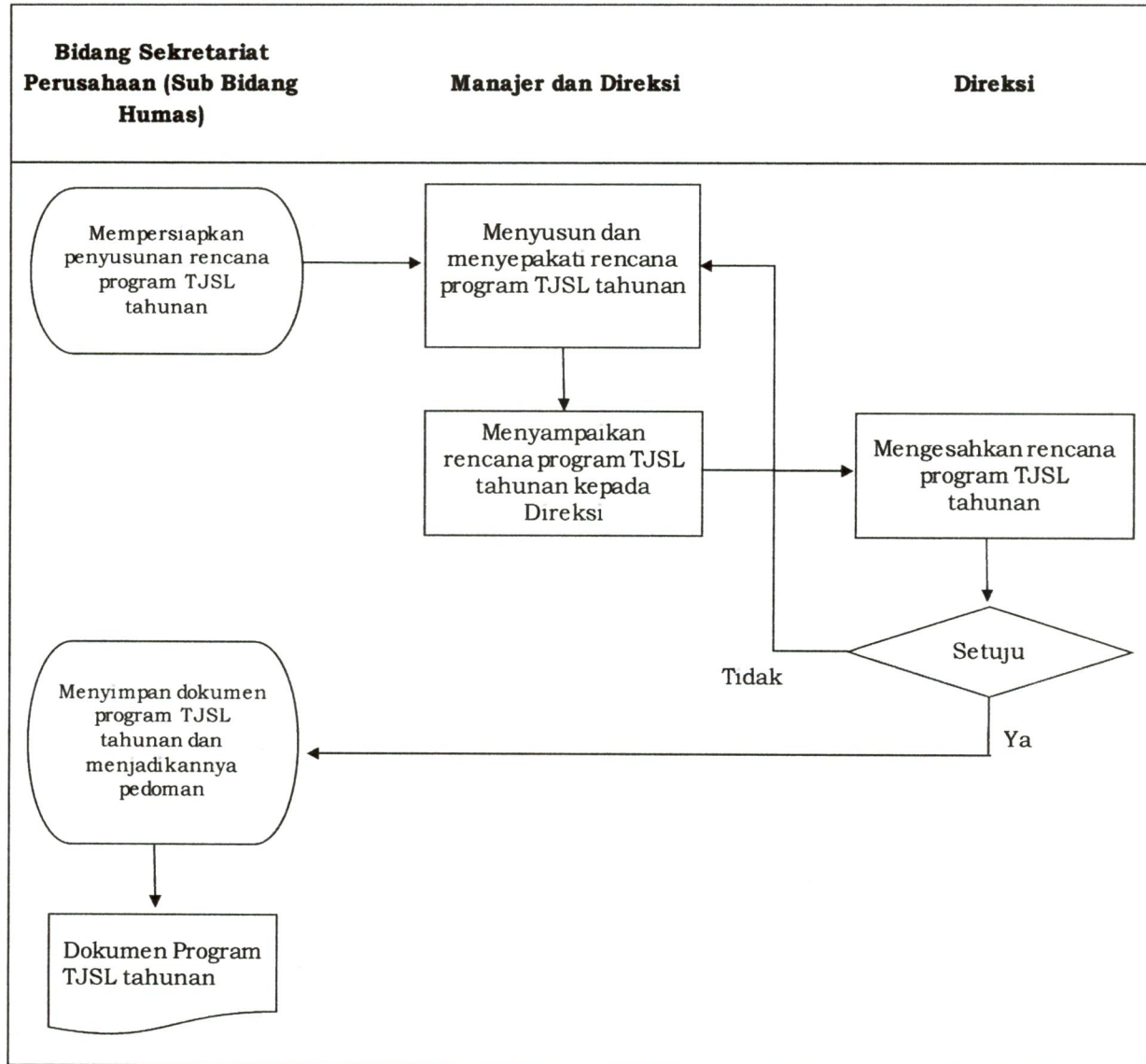




PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

BAB III

MEKANISME PERENCANAAN PROGRAM TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN



Keterangan :

1. Perusahaan menyusun rencana program tanggung jawab sosial dan lingkungan selambat-lambatnya bulan November setiap tahunnya untuk program tahun buku berikutnya.
2. Penyusunan rencana program disusun melalui rapat manajemen yang dikoordinasikan dan difasilitasi oleh Bidang Sekretariat Perusahaan melalui Sub Bidang Hubungan Masyarakat.

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No. 39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

3. Dalam rapat penyusunan rencana program TJSL, dirumuskan dan disepakati sekurang-kurangnya hal sebagai berikut :
 - a. Besaran alokasi anggaran TJSL tahun berjalan,
 - b. Persentase alokasi anggaran TJSL untuk masing-masing program yaitu program TJSL inisiasi perusahaan, program TJSL inisiasi masyarakat, program TJSL inisiasi desa dan program TJSL sinergitas daerah,
 - c. Tema/arrah kebijakan program TJSL tahun berjalan,
 - d. Usulan rencana kegiatan prioritas untuk program TJSL inisiasi perusahaan dan/atau program TJSL inisiasi desa disertai estimasi anggaran.
4. Program tahunan TJSL yang disepakati dituangkan dalam format sebagaimana diatur dalam Peraturan ini dan selanjutnya disahkan oleh Direksi.
5. Program tahunan TJSL menjadi acuan dalam pengelolaan dan pengendalian pelaksanaan TJSL Perusahaan.

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK
			

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com



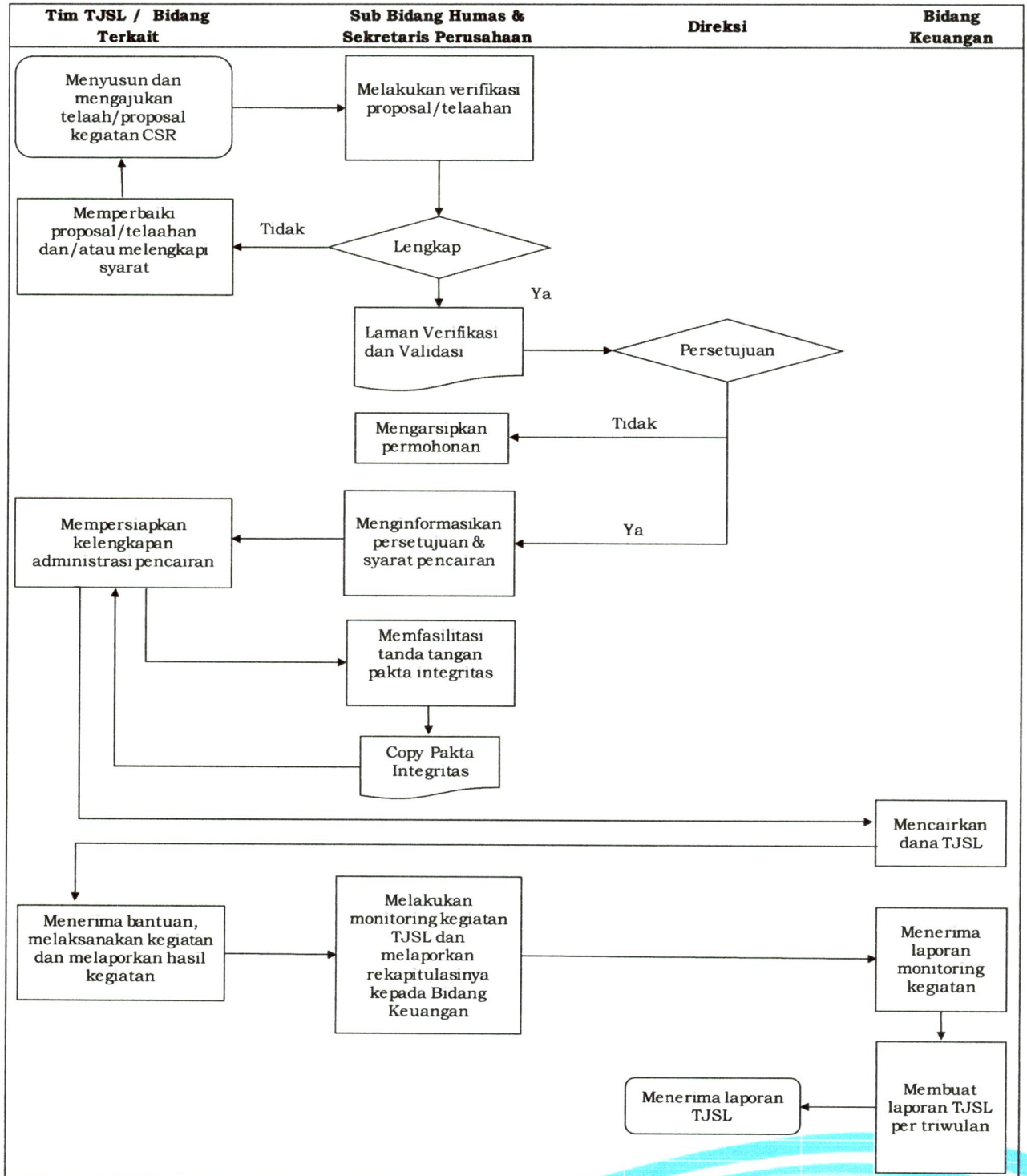


PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

BAB IV

MEKANISME PENGELOLAAN PROGRAM TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN

A. Pengelolaan Program TJSL Berdasarkan Inisiasi Perusahaan



AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

Keterangan :

- a. Perusahaan dapat melaksanakan kegiatan TJSL yang diinisiasikan secara mandiri oleh Perusahaan dengan berpedoman pada Rencana Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan tahun buku berjalan
- b. Direksi dapat menetapkan Tim Pelaksana TJSL untuk melaksanakan kegiatan TJSL tertentu yang terdiri dari beberapa rangkaian acara, melibatkan banyak pihak, memiliki segmentasi penerima bantuan yang meluas dan/atau membutuhkan persiapan yang khusus
- c. Bidang terkait atau Tim Pelaksana TJSL menyusun telaahan atau proposal kegiatan TJSL dan menyampaikannya kepada Direksi untuk memperoleh persetujuan melalui Sub Bidang Humas, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Berupa Telaahan Staf harus memuat : bidang yang mengajukan, uraian singkat kegiatan, serta rencana anggaran biaya
 - Berupa Proposal harus memuat : tujuan dan deskripsi kegiatan, segmentasi penerima bantuan serta rencana anggaran biaya kegiatan,
- d. Sub Bidang Humas melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permohonan dan meneruskan permohonan yang memenuhi persyaratan kepada Manajer Sekretariat Perusahaan
- e. Asisten Manajer Humas dan Manajer Sekretariat Perusahaan memberi paraf pada lembar verifikasi administrasi proposal / melakukan verifikasi secara elektronik kemudian mengajukannya kepada Direksi
- f. Permohonan setelah disetujui Direksi selanjutnya akan ditindaklanjuti prosesnya oleh Bidang Keuangan
- g. Bidang terkait atau Tim Pelaksana TJSL mempersiapkan kelengkapan administrasi pencairan dana yaitu : 2 (dua) buah meterai, 2 (dua) lembar copy KTP pelaksana dan stempel kegiatan/lembaga serta menandatangani Pakta Integritas
- h. Kegiatan TJSL yang disetujui oleh Direksi dilaksanakan oleh bidang terkait atau Tim Pelaksana TJSL berdasarkan keputusan Direksi atau sesuai rencana pelaksanaan yang diajukan
- i. Sub Bidang Humas melakukan monitoring kegiatan TJSL dan melaporkan rekapitulasinya kepada Bidang Keuangan per triwulan. Sub Bidang Humas dapat melaksanakan monitoring berupa kunjungan lapangan untuk meninjau secara langsung pelaksanaan kegiatan TJSL yang bersumber dari dana TJSL secara sampling terhadap beberapa kegiatan yang khusus/besar,
- j. Bidang terkait atau Tim Pelaksana TJSL melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau penggunaan dana kepada Perusahaan melalui Sub Bidang Humas berupa laporan/dokumentasi kegiatan/dokumen pendukung lainnya paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan puncak kegiatan
- k. Bidang Keuangan membuat laporan realisasi dana TJSL kepada Direksi dan melampirkan rekapitulasi monitoring kegiatan TJSL dari Sub Bidang Humas per triwulan

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

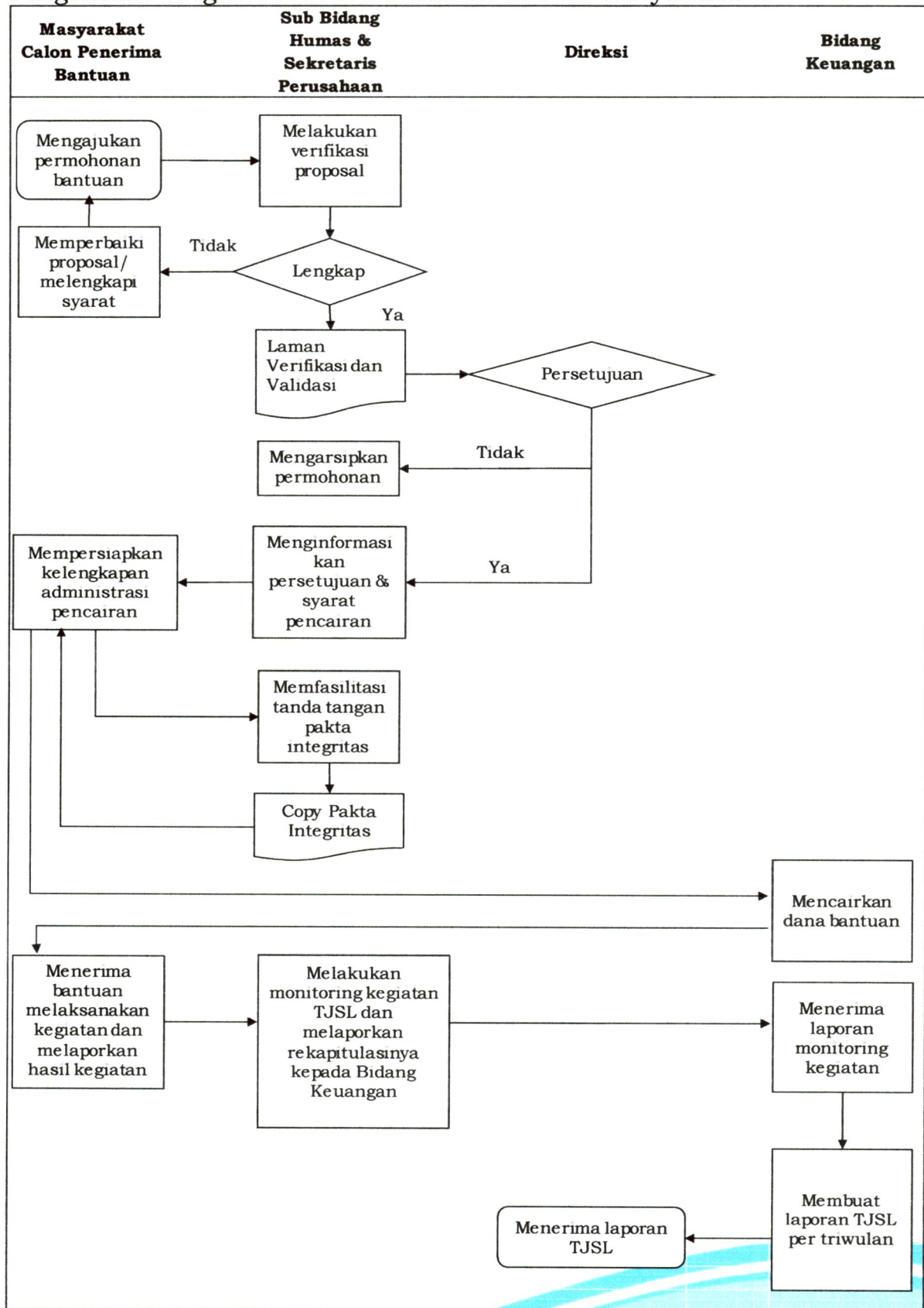
PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

B. Pengelolaan Program TJSL Berdasarkan Inisiasi Masyarakat



AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
 Jl. Pendidikan No.39 Mataram 83125
 Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
 Facs. (0370) 623934
 Website: www.ptamgirimenang.com
 E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

Keterangan :

- a. Perusahaan dapat memberi bantuan kepada masyarakat yang mengajukan Proposal Bantuan, berupa uang dan/atau barang
- b. Pemberian bantuan diprioritaskan kepada perseorangan, kelompok atau badan yang berdomisili/berkegiatan di wilayah kerja Perusahaan, namun demikian dalam hal-hal tertentu dapat diberikan kepada yang berdomisili/berkegiatan diluar wilayah kerja Perusahaan
- c. Permohonan bantuan melalui pengajuan proposal diatur sebagai berikut :

Masyarakat yang mengajukan permohonan bantuan dana/barang, harus memenuhi kelengkapan sebagai berikut

- Surat Permohonan,
- Proposal bantuan yang memuat identitas lengkap pemohon, tujuan dan deskripsi kegiatan serta rencana anggaran biaya kegiatan,
- Pengesahan oleh Perangkat Desa/Pemerintah Daerah/Pimpinan Instansi yang berwenang atas bidang kegiatan yang diajukan dalam proposal disertai stempel basah

Permohonan ditujukan kepada Direksi dan dapat disampaikan melalui Kantor Pusat atau Kantor Wilayah Perusahaan untuk kemudian diteruskan ke Sub Bidang Humas pada Kantor Pusat Perusahaan

- d. Sub Bidang Humas melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permohonan dan meneruskan permohonan yang memenuhi persyaratan kepada Manajer Sekretariat Perusahaan
- e. Asisten Manajer Humas dan Manajer Sekretariat Perusahaan memberi paraf pada lembar verifikasi administrasi proposal/melakukan verifikasi secara elektronik kemudian mengajukannya kepada Direksi
- f. Direksi dapat memberikan persetujuan pemberian Bantuan Dana seluruhnya/sebagian bagi Proposal Bantuan yang dinyatakan memenuhi persyaratan. Direksi dapat menyetujui pemberian bantuan dana atas proposal yang diajukan masyarakat dengan mempertimbangkan kepatutan, kewajaran dan/atau kemanfaatan bagi masyarakat
- g. Permohonan yang disetujui selanjutnya akan ditindaklanjuti prosesnya oleh Bidang Keuangan
- h. Sub Bidang Humas menghubungi/menginformasikan Penerima Bantuan yang disetujui proposalnya mengenai kelengkapan administrasi yang harus Penerima Bantuan persiapkan untuk mengambil bantuan yang akan diterima serta kewajiban membuat laporan pelaksanaan kegiatan. Kelengkapan administrasi dimaksud yaitu : 2 (dua) buah meterai, 2 (satu) lembar copy KTP dan stempel kegiatan/lembaga

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptangirimenang.com
E-Mail: admin@ptangirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

- i. Penerima bantuan menandatangani Pakta Integritas yang telah disediakan di Sub Bidang Humas dan mengurus proses pencairan bantuan pada Bidang Keuangan dengan menunjukkan copy Pakta Integritas yang telah ditandatangani kepada Sub Bidang Kas
- j. Sub Bidang Humas melakukan monitoring kegiatan TJSL dan melaporkan rekapitulasinya kepada Bidang Keuangan per triwulan. Sub Bidang Humas dapat melaksanakan monitoring berupa kunjungan lapangan untuk meninjau secara langsung pelaksanaan kegiatan TJSL yang bersumber dari dana TJSL secara sampling terhadap beberapa kegiatan yang khusus/besar.
- k. Penerima bantuan wajib mempublikasikan logo Perusahaan/kerjasama dengan Perusahaan untuk setiap kegiatan TJSL yang bersumber dari Perusahaan pada media cetak dan/atau elektronik.
- l. Penerima Bantuan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau penggunaan bantuan yang diterimanya kepada Perusahaan melalui Sub Bidang Humas berupa laporan/dokumentasi kegiatan/dokumen pendukung lainnya paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan puncak kegiatan.
- m. Penerima Bantuan yang tidak menyerahkan laporan/dokumentasi kegiatan/dokumen pendukung lainnya akan masuk dalam daftar hitam dan apabila mengajukan proposal kegiatan kepada Perusahaan selanjutnya akan ditolak sampai dengan 2 (dua) tahun kedepan terhitung mulai tanggal proposal diterima oleh Perusahaan.
- n. Bidang Keuangan membuat laporan realisasi dana TJSL kepada Direksi dan melampirkan rekapitulasi monitoring kegiatan TJSL dari Sub Bidang Humas per triwulan.

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirmenang.com
E-Mail: admin@ptamgirmenang.com





Desa	Sub Bidang Humas & Sekretaris Perusahaan	Direksi	Bidang Keuangan	Bidang SPI / auditor yang ditunjuk
	Mengusulkan pelaksanaan kegiatan TJSL inisiasi desa sesuai program TJSL tahunan	Usulan kegiatan		
		Setuju		
	Ya			
Menyusun rencana penggunaan dana	Memberi arahan kepada desa			
Menyerahkan/ memperbaiki rencana penggunaan	Rencana Penggunaan dana	Setuju		
	Tidak			
	Mengembalikan rencana penggunaan dana			
	Ya			
Menandatangani Perjanjian dan Pakta Integritas	Menginformasikan persetujuan			
			Mencairkan dana TJSL dan melaporkan realisasi dana TJSL kepada Direksi	
Melaksanakan kegiatan sesuai rencana dan mempublikasikannya	Monitoring kegiatan			
	Melakukan monitoring kegiatan TJSL dan melaporkan rekapitulasinya kepada Bidang SPI/Auditor yang ditunjuk			Menerima laporan monitoring kegiatan
Menyusun Laporan pertanggung jawaban	Menerima laporan pertanggung jawaban			Melakukan audit atas laporan pertanggung jawaban
				Melaporkan hasil audit sebagai bahan evaluasi tahun berikutnya
		Menerima laporan		

PT. AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

Keterangan :

- a. Perusahaan dapat memberi bantuan kepada desa-desa yang memiliki sumber air dan/atau berada di wilayah sekitar sumber dan infrastruktur sistem penyediaan air minum
- b. Sub Bidang Humas dan Manajer Sekretariat Perusahaan mengusulkan pelaksanaan kegiatan TJSL inisiasi desa sesuai program TJSL tahunan dengan mempertimbangkan besar debit air yang dihasilkan pada sumber air tersebut dan/atau pertimbangan lainnya
- c. Direksi memberikan persetujuan / arahan perbaikan kepada Sub Bidang Humas dan Sekretaris Perusahaan atas penyampaian rencana kegiatan TJSL inisiasi desa
- d. Setelah mendapat persetujuan, Perusahaan memberikan arahan kepada pihak Desa mengenai penyusunan proposal rencana penggunaan dana, peruntukan penggunaan dana dan mekanisme pertanggungjawaban. Kelengkapan administrasi yang dilengkapi pihak Desa saat menerima dana TJSL yaitu : 2 (dua) buah meterai, 2 (dua) lembar copy KTP Kepala Desa, stempel kegiatan/lembaga, dan copy buku rekening bank atas nama Desa
- e. Pihak Desa diwakili oleh Kepala Desa wajib menyampaikan proposal rencana penggunaan dana kepada Sub Bidang Humas paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal pemberian arahan dari Perusahaan, dengan ketentuan sekurang-kurangnya 25% dana TJSL yang diberikan oleh Perusahaan diperuntukan kegiatan Pelestarian Alam dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan ini;
- f. Sub Bidang Humas melaporkan Rencana Penggunaan Dana kepada Direksi untuk mendapatkan persetujuan setelah dilakukan verifikasi,
- g. Rencana Penggunaan Dana yang telah disetujui Direksi diteruskan oleh Sub Bidang Humas kepada Pihak Desa untuk melakukan penandatanganan perjanjian dan pakta integritas,
- h. Setelah menandatangani perjanjian dan pakta integritas selanjutnya akan ditindaklanjuti oleh Bidang Keuangan dengan mentransfer dana TJSL ke masing-masing Rekening Desa Penerima Bantuan,
- i. Pihak Desa melaksanakan kegiatan TJSL sesuai dengan rencana penggunaan dana yang telah disetujui Direksi Perusahaan. Desa diwajibkan mempublikasikan logo Perusahaan/kerjasama dengan Perusahaan untuk setiap kegiatan TJSL yang bersumber dari Perusahaan pada media cetak dan/atau elektronik
- j. Paling lambat 14 (empat belas) hari setelah periode penggunaan dana TJSL yang ditetapkan Perusahaan dalam nota kesepahaman (MoU) berakhir, Pihak Desa diwakili oleh Kepala Desa wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang berisi hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau penggunaan bantuan sebagai berikut

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

- menguraikan rincian kegiatan yang dilaksanakan dan output yang dicapai,
 - melampirkan bukti penggunaan dana berupa foto-foto kegiatan, kuitansi penggunaan dana atau dokumentasi lainnya yang dapat menunjukkan pelaksanaan kegiatan,
 - melampirkan pengesahan dari Badan Permusyawaratan Desa/setara
- o. Sub Bidang Humas melakukan monitoring kegiatan atas penggunaan dana TJSL yang diberikan ke Desa dan melaporkan hasil monitoring kepada Bidang SPI/auditor yang ditunjuk per semester Sub Bidang Humas dapat melaksanakan monitoring berupa kunjungan lapangan untuk meninjau secara langsung pelaksanaan kegiatan TJSL yang bersumber dari dana TJSL,
- k. Bidang SPI/auditor yang ditunjuk melakukan audit dan evaluasi penggunaan dana TJSL berdasarkan laporan monitoring oleh sub bidang Humas dan laporan pertanggungjawaban dari pihak Desa. Bidang SPI/auditor yang ditunjuk melaporkan hasil audit kepada Direksi sebagai bahan evaluasi tahun berikutnya,
- l. Bidang Keuangan melaporkan realisasi dana TJSL inisiasi Desa kepada Direksi setiap 1 (satu) kali dalam setahun,
- m. Berdasarkan hasil audit dan evaluasi penggunaan dana, Perusahaan berhak membatasi alokasi dana pada tahun berikutnya apabila desa yang bersangkutan dinilai tidak menggunakan alokasi dana secara optimal/tidak sesuai peruntukan yang ditetapkan perusahaan.
- n. Perusahaan berhak melakukan monitoring, evaluasi dan/atau audit atas penggunaan dana TJSL yang diberikan ke Desa bersama dengan aparat yang berwenang
- o. Perusahaan berhak menolak pengajuan permohonan dana lainnya dari desa yang telah mendapatkan alokasi Dana TJSL inisiasi desa.

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

D. Pengelolaan Program TJSL Berdasarkan Sinergitas Daerah

Keterangan :

- a. Perusahaan dapat melakukan kerjasama dengan Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan kegiatan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan dengan tujuan untuk mendukung program pemerintah daerah terkait tanggung jawab sosial dan lingkungan
- b. Perusahaan menetapkan alokasi anggaran program TJSL Sinergitas Daerah dalam Rencana Kerja dan Anggaran untuk tahun anggaran yang bersangkutan
- c. Pemerintah Daerah dapat menyusun proposal atau mengkoordinir pengumpulan proposal dari masyarakat/forum TJSL/organisasi perangkat daerah untuk diajukan kepada Sub Bidang Humas Perusahaan
- d. Permohonan bantuan dana/barang yang diajukan oleh Pemerintah Daerah, harus memenuhi kelengkapan sebagai berikut:
 - Surat Permohonan,
 - Proposal bantuan yang memuat identitas lengkap pemohon, tujuan dan deskripsi kegiatan serta rencana anggaran biaya kegiatan,
 - Pengesahan atau rekomendasi kepala daerah atas bidang kegiatan yang diajukan dalam proposal disertai stempel basah
- e. Prosedur dalam pengelolaan Program TJSL Berdasarkan Inisiasi Masyarakat berlaku secara mutatis mutandis dalam menindaklanjuti permohonan bantuan dana/barang yang diajukan Pemerintah Daerah
- f. Pihak yang wajib menandatangani Pakta Integritas Program TJSL Berdasarkan Sinergitas Daerah adalah pimpinan lembaga/instansi yang akan melaksanakan kegiatan TJSL yang bersumber dari anggaran Perusahaan
- g. Perusahaan berhak menolak pengajuan permohonan bantuan dana/barang apabila telah mencapai batas alokasi anggaran yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada butir b

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

BAB V FORMAT STANDAR DOKUMEN PENDUKUNG PELAKSANAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN

1. Format Rencana Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan

RENCANA PROGRAM TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN TAHUN

- 1) Tema/arrah kebijakan program TJSL tahun
- 2) Besaran alokasi anggaran TJSL tahun
- 3) Persentase alokasi anggaran TJSL tahun untuk masing-masing program yaitu :
 - a. program TJSL inisiasi perusahaan sebesar :
 - b. program TJSL inisiasi masyarakat sebesar :
 - c. program TJSL inisiasi desa sebesar :
 - d. program TJSL sinergitas daerah sebesar :
- 4) Usulan rencana kegiatan prioritas untuk program TJSL inisiasi perusahaan dan/atau program TJSL inisiasi desa disertai estimasi anggaran :
 - a. program TJSL inisiasi perusahaan

No	Tujuan Kegiatan	Uraian Kegiatan	Indikator kegiatan	Waktu dan Lokasi Kegiatan	Segmentasi/ Penerima Manfaat	Estimasi Anggaran	Penanggung jawab Kegiatan

b. program TJSL inisiasi desa

No	Tujuan Kegiatan	Uraian Kegiatan	Estimasi Anggaran	Keterangan

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

2 Format Lembar Verifikasi Elektronik

LEMBAR/LAMAN VERIFIKASI PROPOSAL

Nama kegiatan			
Program			
<input type="checkbox"/>	Surat permohonan		
<input type="checkbox"/>	Identitas Lengkap (Nama, Alamat, Kontak, Stempel)		
<input type="checkbox"/>	Deskripsi kegiatan (Tempat, Waktu, Tujuan, Sasaran)		
<input type="checkbox"/>	Rencana Anggaran Biaya		
<input type="checkbox"/>	Validitas (Stempel/Pengesahan)		
<input type="checkbox"/>	Rekomendasi/lulus verifikasi/ pengesahan perangkat desa/daerah/pejabat berwenang lainnya		
Catatan :			
Memverifikasi,		Mengetahui,	
Asisten Manajer Humas		Manajer Sekretariat Perusahaan	

3 Format Laporan Monitoring Kegiatan TJSL per Bulan

NO	NAMA DAN ALAMAT PEMOHON	KLASIFIKASI PROGRAM TJSL	RUANG LINGKUP KEGIATAN	JUMLAH (RP)	STATUS KEGIATAN	KETERANGAN	LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
					BELUM TERLAKSANA / DALAM PROGRESS PELAKSANAAN KEGIATAN / KEGIATAN SELESAI	JIKA BELUM TERLAKSANA, SEBUTKAN TANGGAL PELAKSANAANNYA	TERSEDIA/TIDAK TERSEDIA

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK
<i>30</i>	<i>30</i>	<i>30</i>	<i>30</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
 Jl. Pendidikan No.39 Mataram 83125
 Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
 Facs. (0370) 623934
 Website: www.ptamgirimenang.com
 E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

4 Format Pakta Integritas

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

No. KTP :

Alamat Rumah :

No. Telp/HP :

Bertindak atas nama :

Jabatan dalam :

organisasi :

Alamat organisasi :

Dengan ini menyatakan dengan kesanggupan untuk :

1. melaksanakan kegiatan sesuai usulan/proposal yang kami ajukan kepada PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) untuk mendapatkan dana Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan dengan menerapkan prinsip efisien, ekonomis dan efektif,
2. mengelola dan menggunakan dana Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan dari Perusahaan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB)/Rencana Penggunaan Dana dalam proposal yang kami ajukan,
3. tidak memberi kepada atau menerima imbalan dari PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) dalam bentuk apapun atas bantuan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan ini,
4. mencantumkan logo PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)/kerjasama dengan PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) pada publikasi kegiatan melalui media cetak dan/atau elektronik,
5. menyerahkan laporan dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan kepada Perusahaan melalui Sub Bidang Humas paling lambat 14 (empat belas) hari setelah terlaksananya puncak kegiatan,
6. dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam Pernyataan ini/peraturan yang berlaku.
7. Menerima bahwa PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) berhak membatasi pemberian dana TJSL paling banyak 2 (dua) kali untuk 1 (satu) lembaga/instansi/penerima bantuan yang sama dalam 1 (satu) tahun.

Pernyataan ini berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir sampai dengan laporan pertanggungjawaban dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan diterima oleh Perusahaan.

Mataram, _____

Meterai
10000

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram 83125
Telp: (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs: (0370) 623934

Website: www.ptamgirimenang.com
E Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

BAB V PENUTUP

Pedoman Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) Perusahaan hanya merupakan salah satu bagian dari aspek penyelenggaraan administrasi Perusahaan, namun demikian pedoman ini memiliki peran yang besar untuk menciptakan tata kelola perusahaan yang efisien, efektif dan tepat sasaran.

Oleh karena itu, pedoman ini menjadi instrumen Perusahaan yang penting untuk mengatur pengelolaan dana dan pelaksanaan kegiatan Perusahaan sehingga dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan kebijakan program TJSL yang bermanfaat bagi masyarakat.

DIREKTUR UTAMA,

LALU AHMAD ZAINI

AM HUKM	M SEKPR	M KEU	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
Jl. Pendidikan No.39 Mataram 83125
Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170
Facs. (0370) 623934
Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com

