



SALINAN

WALI KOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN WALI KOTA SEMARANG
NOMOR 500/653 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAUSAHAAN DAN
PELAPORAN PROGRAM TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
(*CORPORATE SOSIAL RESPONSIBILITY*)/PROGRAM KEMITRAAN DAN
BINA LINGKUNGAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SEMARANG

WALI KOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa agar fasilitasi pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Sosial Responsibility*)/ Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Organisasi berjalan secara efektif, efisien, akuntabel dan tertib administrasi, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan Keputusan Wali Kota Semarang tentang Standar Operasional Prosedur Penatausahaan dan Pelaporan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Sosial Responsibility*)/ Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Nusa Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3097);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2010 tentang Sumbangan Penanggulangan Bencana Nasional, Sumbangan Penelitian dan Pengembangan, Sumbangan Fasilitas Pendidikan, Sumbangan Pembinaan Olahraga, dan Biaya Pembangunan Infrastruktur Sosial yang dapat Dikurangkan dari Penghasilan Bruto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5182);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5305);
12. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab Sosial Perusahaan di Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 100);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
15. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 26 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab Sosial Perusahaan di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 26);
16. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 49 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2019 Nomor 49);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur Penatausahaan dan Pelaporan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Sosial Responsibility*)/Program Kemitraan dan Bina Lingkungan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU terdiri atas :
- a. SOP Perencanaan yang dibiayai dari Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Sosial Responsibility*)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan;
 - b. SOP Pelaksanaan, Pelaporan dan Monitoring Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Sosial Responsibility*) Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang diterima oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
 - c. SOP Penerimaan Bantuan Bencana Alam/Darurat/Mendesak.
- KETIGA : Bagan alur Standar Operasional Prosedur sebagaimana Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Keputusan ini.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 25 Juli 2024

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

SALINAN disampaikan kepada Yth. :


1. Sekretaris Daerah Kota Semarang;
2. Asisten Pemerintahan Sekda Kota Semarang;
3. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesra Sekda Kota Semarang;
4. Asisten Administrasi Umum Sekda Kota Semarang;
5. Inspektur Kota Semarang;
6. Kepala Perangkat Daerah dan Unit Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang;
7. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setda Kota Semarang
8. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Semarang;

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG

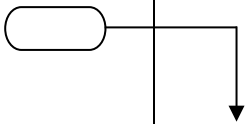
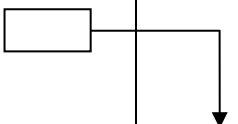
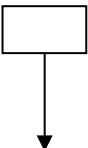


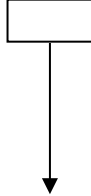
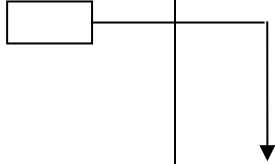
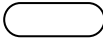
Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH
Pembina
NIP. 19680420 199401 1 001

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN WALI KOTA SEMARANG
 NOMOR 500/653 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAUSAHAAN DAN
 PELAPORAN PROGRAM TANGGUNG JAWAB SOSIAL
 PERUSAHAAN (*CORPORATE SOSIAL RESPONSIBILITY*) /
 PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN PADA
 SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA SEMARANG


 <p>PEMERINTAH KOTA SEMARANG SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p>WALI KOTA SEMARANG</p> <p>HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU</p>
NAMA SOP	Perencanaan yang dibiayai dari Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab Sosial Perusahaan di Kota Semarang; Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 26 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab Sosial 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu memberi petunjuk teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan penerimaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan yang diterima Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. 	

<p>Perusahaan di Kota Semarang;</p> <p>3. Peraturan Wali Kota Nomor 49 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.</p>	<p>2. Mampu menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi penerimaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan.</p> <p>3. Mampu memberi petunjuk teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan penerimaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan yang diterima Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Semarang.</p> <p>4. Mampu menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi penerimaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan.</p>
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
	<p>1. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)</p> <p>2. Dokumen proposal</p> <p>3. Komputer/Laptop, Kertas , Printer, Tinta</p> <p>4. Kebijakan Kepala Daerah/Peraturan</p>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PELAPORAN</p>
<p>1. Apabila perencanaan tidak dilaksanakan akan dilaporkan Wali Kota Semarang.</p> <p>2. Apabila Satuan Kerja Perangkat Daerah tidak melaporkan CSR/PKBL yang diterima akan dimasukkan ke dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).</p> <p>3. Apabila perencanaan tidak dilaksanakan akan mempersulit monitoring dan Pelaporan.</p>	<p>Keseluruhan <i>database</i> terkait penyiapan perencanaan tersimpan dalam aplikasi Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan Pemerintah Kota Semarang</p>

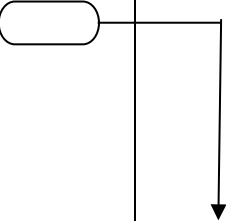
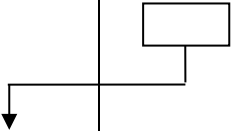

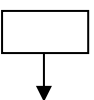
No	Aktivitas (Uraian Prosedur)	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		SKPD	Tim Fasilitasi CSR/PKBL (Bappeda)	Tim Fasilitasi CSR/PKBL (Bagian Perekonomian dan SDA)	Ketua Tim Fasilitasi CSR/PKBL	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1.	Mengajukan usulan/Rencana program yang akan dibiayai dari CSR/PKBL					Rencana Program dari Satuan Kerja Perangkat Daerah	60	Usulan Program yang akan dibiayai dari CSR/PKBL	Mulai
2.	Menyusun Rencana Program/Hasil Musrenbang/Sosialisasi Program Pemerintah yang akan dibiayai dari CSR/PKBL sesuai dengan program pembangunan dan atau kebijakan Pemerintah Daerah					Usulan Program yang akan dibiayai dari CSR/PKBL	240	Rekap Program Pemerintah yang akan dibiayai seluruh/sebagian dari CSR/PKBL	
3.	Menyelenggarakan rapat persiapan Forum CSR/PKBL					Materi Rapat CSR/PKBL Isu Permasalahan yang membutuhkan CSR/PKBL	180	Program-program dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang akan dibiayai oleh CSR/PKBL	

4.	Memfasilitasi Forum CSR (FGD) untuk Koordinasi antara Tim Fasilitasi dengan Mitra CSR/PKBL					Materi Forum CSR/PKBL Ruang Pertemuan Mitra CSR/PKBL	240	Rumusan program Pemerintah dan Program Mitra CSR/PKBL yang sesuai dengan Pembangunan Daerah/Kebijakan Pemerintah Daerah	
5.	Menyusun Berita Acara Kesepakatan antara Tim Fasilitasi dan Forum CSR/PKBL dan Nota Dinas Hasil Forum CSR/PKBL					Rumusan Program Pemerintah dan Program Mitra PKBL	60	Berita Acara Kesepakatan/ Notulen hasil FGD/Forum CSR/PKBL dan Nota Dinas Hasil Forum CSR/PKBL	Jika belum terbentuk Forum CSR/PKBL dengan Notulen hasil FGD/Forum CSR/PKBL
6.	Mengesahkan Berita Acara Kesepakatan antara Tim Fasilitasi dan Forum CSR/PKBL dan Nota Dinas Hasil Forum CSR/PKBL untuk dilaporkan kepada					Berita Acara Kesepakatan dan Nota Dinas Hasil Forum CSR/PKBL	30	Disposisi Wali Kota Semarang	Selesai

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN WALI KOTA SEMARANG
 NOMOR 500/653 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAUSAHAAN DAN
 PELAPORAN PROGRAM TANGGUNG JAWAB SOSIAL
 PERUSAHAAN (*CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY*)/
 PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN PADA
 SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA SEMARANG


 <p>PEMERINTAH KOTA SEMARANG SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p>WALI KOTA SEMARANG</p> <p>HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU</p>
NAMA SOP	Pelaksanaan, Pelaporan dan Monitoring Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>) Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan yang diterima oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab Sosial Perusahaan di Kota Semarang; Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 26 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Program 		<ol style="list-style-type: none"> Mampu memberi petunjuk teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan penerimaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan yang diterima Satuan Kerja Perangkat Daerah di

<p>Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab Sosial Perusahaan di Kota Semarang;</p> <p>3. Peraturan Wali Kota Nomor 49 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.</p>	<p>lingkungan Pemerintah Kota Semarang.</p> <p>2. Mampu menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi penerimaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan.</p>
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
	<p>1. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).</p> <p>2. Dokumen proposal.</p> <p>3. Komputer/Laptop, Kertas , Printer, Tinta.</p> <p>4. Kebijakan Kepala Daerah/Peraturan.</p>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PELAPORAN</p>
<p>1. Apabila pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan tidak dilaksanakan maka tidak ada kelanjutan dan pencaipan program, capaikan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat.</p> <p>2. Apabila pelaporan dan monitoring tidak dilaksanakan maka akan berpotensi menghambat tersedianya data pelaporan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan.</p>	<p>1. Dokumentasi pelaksanaan pada aplikasi Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.</p> <p>2. Keseluruhan copy berkas terkait pelaksanaan, pelaporan dan monitoring Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan.</p>

No	Aktivitas (Uraian Prosedur)	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		SKPD	Tim Fasilitasi CSR/PKBL Bagian Perekonomian dan SDA	Ketua Tim Fasilitasi CSR/PKBL	BPKAD	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1.	Mengajukan surat permohonan/ proposal kepada Mitra PKBL					Program yang dimintakan CSR/PKBL Surat Permohonan/ Proposal dikirim oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah	30	Surat Permohonan/ Proposal permohonan CSR/PKBL oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah	Mulai
2.	Melaksanakan rapat koordinasi dengan Mitra CSR/PKBL					Pembahasan surat Permohonan/ Proposal CSR/PKBL	180	Disetujui, direvisi atau ditolak	
3.	Menerima bantuan CSR/PKBL dari Mitra CSR/PKBL					Proposal yang disetujui sesuai dengan hasil forum CSR/PKBL	60	Bantuan CSR/PKBL	
4.	Menyusun Berita Acara Serah Terima CSR/PKBL					Penerimaan Bantuan CSR/PKBL Dokumentasi	60	Berita Acara Serah Terima	

5.	Melaporkan penerimaan CSR/PKBL ke BPKAD					Berita Acara Serah Terima Dokumentasi Laporan	60	Laporan Penerimaan CSR/PKBL ke BPKAD	
6.	Melakukan pencatatan penerimaan CSR/PKBL dan menginformasikan pencatatan CSR/PKBL kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaporkan					Laporan Penerimaan CSR/PKBL	30	Pencatatan oleh BPKAD	
7.	Mengesahkan SP2B (Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja)					Pelaporan CSR yang sudah dicatat oleh BPKAD dan dapat digunakan	30	Pengesahan SP2B	
8.	Melakukan pencatatan laporan Satuan Kerja Perangkat Daerah penerimaan CSR/PKBL melalui aplikasi CSR/PKBL					Laporan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang sudah dicatat sebagai penerima	30	Upload laporan penerimaan CSR/PKBL di aplikasi CSR	
9.	Melakukan monitoring penerimaan CSR/PKBL					Laporan Penerimaan CSR/PKBL	60	Monitoring CSR/PKBL	
10.	Menyusun laporan penerimaan CSR/PKBL					Laporan Hasil Monitoring CSR/PKBL	60	Laporan Penerimaan CSR/PKBL	
11.	Mengesahkan laporan penerimaan CSR/PKBL untuk dilaporkan kepada Wali Kota					Laporan Penerimaan CSR/PKBL	30	Disposisi Wali Kota Semarang	Selesai

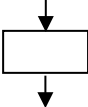
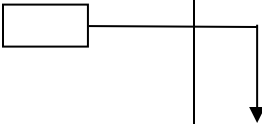


LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN WALI KOTA SEMARANG
 NOMOR 500/653 TAHUN 2024
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAUSAHAAN DAN
 PELAPORAN PROGRAM TANGGUNG JAWAB SOSIAL
 PERUSAHAAN (*CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY*) /
 PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN PADA
 SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA SEMARANG

 <p>PEMERINTAH KOTA SEMARANG SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p>WALI KOTA SEMARANG</p> <p>HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU</p>
NAMA SOP	Penerimaan Bantuan Bencana Alam/Darurat/Mendesak.	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2015 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab Sosial Perusahaan di Kota Semarang; Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 26 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Sebagai Tanggung Jawab 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu memberi petunjuk teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan penerimaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Social Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan yang diterima Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. 	

<p>Sosial Perusahaan di Kota Semarang;</p> <p>3. Peraturan Wali Kota Nomor 49 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang.</p>	<p>2. Mampu menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi penerimaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan.</p>
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>
<p>1. Standart Operasional Prosedur Pemberian Bantuan Sosial Masyarakat Korban Bencana.</p> <p>2. Standart Operasional Prosedur Pemberian Korban Bencana Air Bersih Dan Logistik.</p>	<p>1. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).</p> <p>2. Dokumen proposal.</p> <p>3. Komputer/Laptop, Kertas , Printer, Tinta.</p> <p>4. Kebijakan Kepala Daerah/Peraturan.</p>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PELAPORAN</p>
<p>Apabila penerimaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan tidak dilaksanakan maka tidak ada kelanjutan dan pencaipan program, capaikan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat.</p>	<p>1. Dokumentasi penerimaan pada aplikasi Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan</p> <p>2. Keseluruhan copy berkas terkait penerimaan, pelaporan dan monitoring Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (<i>Corporate Sosial Responsibility</i>)/Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan</p>

No	Aktivitas (Uraian Prosedur)	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		SKPD	BPBD	Tim Fasilitasi CSR/PKBL Bagian Perekonomian dan SDA	Ketua Tim Fasilitasi CSR/PKBL	BPKAD	Wali Kota Semarang	Kelengkapan	Waktu (menit)		Output
1	Melaporkan peristiwa bencana/darurat							Laporan Kejadian Bencana Surat Pernyataan Bencana	30	Laporan tentang Bencana	Mulai
2	Menyusun Surat Tanggap Bencana atas terjadinya suatu peristiwa bencana/darurat							Laporan tentang Bencana	60	Surat Tanggap Bencana	
3	Mendisposisikan Surat Tanggap Bencana ke Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan							Surat Tanggap Bencana	30	Disposisi atas Surat Tanggap Bencana	
4	Mengajukan surat permohonan/proposal kepada Mitra PKBL							Inventarisasi Korban Bencana dan Daerah yang terkena Bencana	30	Surat Permohonan/ Proposal CSR/PKBL	
5	Menerima bantuan CSR/PKBL dari Mitra CSR/PKBL							Pembahasan Bantuan CSR/PKBL	60	Bantuan CSR/PKBL	

6.	Menyusun Berita Acara Serah Terima CSR/PKBL							Penerimaan Bantuan CSR/PKBL Dokumentasi	60	Berita Acara Serah Terima	
7.	Melaporkan penerimaan CSR/PKBL ke BPKAD							Berita Acara Serah Terima Dokumentasi Laporan	60	Laporan Penerimaan CSR/PKBL ke BPKAD	
8.	Melakukan pencatatan penerimaan CSR/PKBL dan menginformasikan pencatatan CSR/PKBL kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang							Laporan Penerimaan CSR/PKBL	30	Pencatatan oleh BPKAD	
9.	Mengesahkan SP2B (Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja)							Pelaporan CSR yang sudah dicatat oleh BPKAD dan dapat digunakan	30	Pengesahan SP2B	
10.	Melakukan pencatatan laporan Satuan Kerja Perangkat Daerah penerimaan CSR/PKBL melalui aplikasi CSR/PKBL							Laporan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang sudah dicatat sebagai penerima CSR/PKBL	30	Upload laporan penerimaan CSR/PKBL di aplikasi CSR	

11.	Melakukan monitoring penerimaan CSR/PKBL						Laporan Penerimaan CSR/PKBL	60	Monitoring CSR/PKBL	
12.	Menyusun laporan penerimaan CSR/PKBL						Laporan Hasil Monitoring CSR/PKBL	60	Laporan Penerimaan CSR/PKBL	
13.	Mengesahkan laporan penerimaan CSR/PKBL untuk dilaporkan kepada Wali Kota						Laporan Penerimaan CSR/PKBL	30	Disposisi Wali Kota Semarang	Selesai

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH
 Pembina
 NIP. 19680420 199401 1 001