

PEDOMAN CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY (CSR) BANK KALSEL



**KEPDIR NO. 29/KEP.DIR/DSP/2022
DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN**

**KEPUTUSAN DIREKSI
BANK KALSEL
NOMOR : 29/KEP.DIR/DSP/2022
TENTANG
PEDOMAN CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY (CSR)
BANK KALSEL**

DIREKSI BANK KALSEL

- Menimbang :**
- a bahwa dalam rangka memberikan perhatian terhadap pengaruh sosial dan lingkungan, dimana tanggung jawab ekonomis, tanggung jawab hukum dan tanggung jawab sosial, menjadi dasar pelaksanaan aktivitas **CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY (CSR)**;
 - b bahwa dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan program CSR khususnya dalam mendukung peningkatan *brand awareness* dan *image* positif serta kinerja bisnis, maka perlu dilakukan pembaharuan pedoman;
 - c bahwa investasi sosial yang menjadi bagian strategi bisnis dalam rangka menjaga kesinambungan usaha bank, dan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan pekerjaan sesuai dengan tata kelola yang baik, sebagai bagian dari pelaksanaan *Good Corporate Governance*;
 - d bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a, b, dan c di atas, dipandang perlu untuk membuat Keputusan Direksi mengenai "Pedoman Corporate Social Responsibility (CSR) Bank Kalsel".
- Mengingat :**
- 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
 - 2. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial Dan Lingkungan Perseroan Terbatas
 - 4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum
 - 5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum
 - 6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI BANK KALSEL TENTANG PEDOMAN *CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY* (CSR) BANK KALSEL

Pasal 1

Menetapkan Pedoman *Corporate Social Responsibility* (CSR) Bank Kalsel sebagaimana lampiran Keputusan Direksi ini.

Pasal 2

Pedoman *Corporate Social Responsibility* (CSR) Bank Kalsel sebagaimana pada Pasal 1 di atas terdiri dari:

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	ORGANISASI DAN MANAJEMEN
BAB III	PEDOMAN PELAKSANAAN CSR
BAB IV	PENGAWASAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PROGRAM CSR
BAB V	PENUTUP

Pasal 3

Segala biaya yang diakibatkan keputusan ini menjadi beban Bank Kalsel.

Pasal 4

Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Direksi Nomor 84/KEP.DIR/DCS/2021 Tentang Pedoman *Corporate Social Responsibility* (CSR) Bank Kalsel, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 5

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin

Pada Tanggal : 26 Juli 2022

BANK KALSEL
Direksi,


Hanawijaya
Direktur Utama


I.G.K. Prasetya
Direktur Kepatuhan



DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	1
	B. Tujuan dan Manfaat CSR	2
	C. Definisi dan Kategori Alokasi CSR	3
	D. Dasar Hukum	4
	E. Sasaran CSR	4
	F. Logo CSR	4
BAB II	ORGANISASI DAN MANAJEMEN	
	A. Organisasi CSR	6
	B. Tugas Pokok Anggota Tim	6
	C. Sumber Dana dan Mekanisme Realisasi Biaya CSR	8
BAB III	PEDOMAN PELAKSANAAN CSR	
	A. Prinsip dan Syarat Kegiatan CSR	10
	B. Pola Pelaksanaan Kegiatan CSR	10
	C. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan CSR	11
	D. Usulan Program Kegiatan CSR	15
BAB IV	PENGAWASAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PROGRAM CSR	
	A. Pengawasan	16
	B. Evaluasi	16
	C. Pelaporan Program CSR	17
BAB V	PENUTUP	
LAMPIRAN		
	Lampiran 1 Contoh Format Usulan Kegiatan CSR	i
	Lampiran 2 Contoh Format Laporan CSR Per Kegiatan	ii
	Lampiran 3 Contoh Format Laporan Per Triwulanan	iii
	Lampiran 4 Contoh Format Laporan Tahunan CSR	iv
	Lampiran 5 Contoh Surat Pembebanan Biaya	v

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebuah badan usaha tidak hanya memiliki tanggung jawab ekonomis terhadap *shareholders* dalam bentuk perolehan profit dan deviden. Secara simultan bank mempunyai tiga jenis tanggung jawab, yakni ekonomi, hukum dan sosial. Ketiga tanggung jawab itu harus dijalankan secara seimbang. Penekanan pada salah satu jenis tanggung jawab saja akan menyebabkan bank tidak berjalan optimal. Kesadaran pentingnya tanggung jawab sosial terhadap masyarakat sangat penting karena dalam perkembangan saat ini bank tidak hanya bergantung pada kesehatan finansial sebagai jaminan tumbuh kembang, melainkan juga harus memperhatikan dimensi sosial dan lingkungan untuk keberlanjutan (*sustainability*) bank.

Dalam perkembangan saat ini, bank tidak hanya diharapkan untuk memberikan dana berupa sumbangan uang atau barang kepada komunitas masyarakat dengan program jangka pendek, dimana berpotensi menimbulkan ketergantungan dan ketidakmandirian masyarakat, melainkan juga dituntut untuk mampu menjadi mitra bagi masyarakat guna mencapai kemajuan dan kemaslahatan bersama. Bank dewasa ini dituntut untuk mampu menjadi mitra bagi masyarakat untuk mencapai kemajuan dan kemaslahatan bersama.

Berdasarkan UU Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas, Pasal 1 angka 3, dijelaskan bahwa Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan adalah komitmen Perseroan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi Perseroan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya.

Sedangkan yang tertuang pada *Guidance CSR ISO 26000*, dijelaskan bahwa Tanggung Jawab Sosial atau *Corporate Social Responsibility (CSR)* adalah tanggung jawab organisasi dalam menyikapi dampak dari kebijakan dan aktivitas yang dilakukan kepada masyarakat dan lingkungan, melalui kegiatan yang etis dan transparan bahwa:

- a. kegiatan sejalan dan konsisten dengan pembangunan berkelanjutan dan kesejahteraan masyarakat;
- b. kegiatan mempertimbangkan harapan para pemangku kepentingan;
- c. mematuhi hukum yang berlaku dan konsisten dengan norma-norma perilaku; dan
- d. kegiatan terintegrasi ke seluruh organisasi.

Sebagaimana definisi di atas, Bank Kalsel selaku perusahaan perseroan, berkomitmen secara sukarela untuk turut berperan dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang dilakukan dalam bentuk kegiatan *Corporate Social Responsibility (CSR)* Bank Kalsel. Atas hal tersebut, Bank Kalsel mendefinisikan CSR sebagai "Komitmen Bank Kalsel untuk berusaha etis, legal, dan berkontribusi bagi pertumbuhan ekonomi, bersamaan dengan peningkatan kualitas hidup karyawan dan keluarga, serta kualitas hidup masyarakat Kalimantan Selatan".

Dalam implementasinya, Bank harus dapat mengukur tindakan serta hasil dari tindakan sosial yang dilakukan, seperti halnya bank dapat mengukur aktivitas operasional lainnya. Hal ini menjadi sangat penting bagi bank karena pelaksanaan program CSR yang dilakukan bank

dibiayai oleh sumber dana bank yang sifatnya terbatas, sehingga aktivitas sosial yang didanai oleh bank harus dapat diukur hasilnya. Bank juga perlu mengetahui dampak aktivitas tersebut terhadap kinerja bank, sebagaimana halnya bank dapat mengukur dampak investasi yang dilakukan terhadap kinerja keuangan bank atau dampak investasi dalam bentuk pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja bank dalam jangka panjang. Selain itu, hal yang tidak kalah penting adalah bahwa komitmen pelaksanaan program CSR Bank Kalsel secara Etis dan Legal ditunjukkan dengan komitmen tidak adanya unsur-unsur atau perbuatan yang menjurus pada Tindak Pidana Korupsi.

Pelaksanaan CSR oleh bank menjadi bagian strategi dalam rangka meningkatkan legitimasi dari masyarakat serta menjadi alat untuk meningkatkan reputasi bank. Pelaksanaan CSR sangat penting dalam upaya membangun citra dan reputasi perusahaan yang pada akhirnya meningkatkan kepercayaan baik dari masyarakat maupun mitra bisnis bank. Selain itu, pelaksanaan CSR juga diharapkan untuk berkontribusi terhadap kinerja bank, khususnya dalam upaya peningkatan *funding*, *lending*, dan *fee based income*. Oleh sebab itu, program CSR harus direncanakan, diimplementasikan, dan dievaluasi secara cermat, sehingga mampu mendukung peningkatan bisnis bank secara optimal.

B. Tujuan dan Manfaat CSR

1. Tujuan

Program CSR Bank Kalsel dilakukan sebagai bentuk:

- a. kepedulian dan tanggungjawab sosial bank terhadap masyarakat yang merupakan elemen penting dalam pembangunan, sekaligus merupakan upaya untuk menjaga keseimbangan pertumbuhan bank dengan perkembangan lingkungan dan kemasyarakatan, serta meningkatkan kesadaran pentingnya tanggung jawab sosial terhadap masyarakat demi keberlangsungan bank.
- b. upaya mendukung kinerja bisnis Bank Kalsel, terutama dalam aspek *funding*, *lending*, dan *fee based income*.

2. Manfaat

Sebagai sebuah investasi sosial bank, Program CSR Bank Kalsel merupakan bagian dari strategi bisnis dalam rangka menjaga kesinambungan usaha bank, dan merupakan bagian dari *risk management*, yang bermanfaat antara lain:

- a. Bagi bank, terdapat enam manfaat yang diperoleh antara lain:
 - i. keberadaan bank dapat tumbuh dan berkelanjutan, dan bank mendapatkan citra yang positif dari masyarakat luas
 - ii. bank lebih mudah memperoleh akses terhadap modal (*capital*)
 - iii. dapat mempertahankan sumber daya manusia (*human resources*) berkualitas
 - iv. meningkatnya kinerja bisnis bank, terutama dalam aspek *funding*, *lending* dan *fee based income*
 - v. bank dapat meningkatkan pengambilan keputusan pada hal-hal yang kritis (*critical decision making*) dan mempermudah pengelolaan manajemen risiko (*risk management*)

- vi. CSR akan menjadi strategi bisnis yang inheren bagi perusahaan untuk menjaga dan meningkatkan *competitiveness* melalui pola *cause and effect* yang saling menguntungkan dimasa akan datang.
- b. Bagi masyarakat, praktik CSR yang baik akan meningkatkan nilai tambah. Keberadaan bank di suatu daerah akan menyerap tenaga kerja dan meningkatkan kualitas sosial di daerah tersebut. Pekerja lokal yang diserap akan mendapatkan perlindungan terkait hak-haknya sebagai pekerja. Jika terdapat masyarakat adat atau masyarakat lokal, praktik CSR akan mendukung penghargaan terhadap keberadaan tradisi dan budaya lokal tersebut.
- c. Bagi lingkungan, praktik CSR akan mencegah eksploitasi berlebihan atas sumber daya alam, menjaga keseimbangan antara eksistensi perusahaan dengan perlindungan kondisi lingkungan.
- d. Bagi negara, praktik CSR yang baik akan mencegah apa yang disebut "*corporate misconduct*" atau malpraktik bisnis.

C. Definisi dan Kategori Alokasi CSR

Bank Kalsel mendefinisikan CSR sebagai "Komitmen untuk berusaha etis, legal, dan berkontribusi bagi pertumbuhan ekonomi, bersamaan dengan peningkatan kualitas hidup karyawan dan keluarga, serta kualitas hidup masyarakat Kalimantan Selatan".

CSR Bank Kalsel membagi kategori Alokasi CSR sebagai berikut:

1. Alokasi Bank Kalsel
Merupakan alokasi dana CSR yang dikelola oleh Bank Kalsel melalui Divisi Sekretaris Perusahaan, meliputi perencanaan, implementasi, dan monitoring. Kewenangan persetujuan kegiatan dan realisasi biaya atas alokasi ini melalui Direktur Utama atau Pelaksana Tugas (Plt) Direktur Utama.
2. Alokasi Pemegang Saham
 - a. Alokasi Pemprov Kalsel
Merupakan alokasi dana CSR yang dikelola oleh Bank Kalsel melalui Divisi Sekretaris Perusahaan, namun dalam perencanaan, implementasi, dan monitoringnya atas kerjasama dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Pemprov Kalsel). Realisasi kegiatan atas alokasi ini wajib mendapat arahan/rekomendasi/persetujuan dari Gubernur/Wakil Gubernur Kalsel atau melalui Pemprov Kalsel. Sedangkan untuk realisasi biaya, melalui persetujuan Direksi Bank Kalsel sebagaimana arahan/rekomendasi/persetujuan dimaksud.
 - b. Alokasi Pemkab/Pemkot
Merupakan alokasi dana CSR yang dikelola oleh Bank Kalsel melalui Kantor Cabang Bank Kalsel setempat, namun dalam perencanaan, implementasi, dan monitoringnya atas kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten/Kota di Kalimantan Selatan. Realisasi kegiatan atas alokasi ini wajib mendapat arahan/rekomendasi/persetujuan dari Bupati/Walikota setempat atau melalui Pemkab/Pemkot di Kalimantan Selatan. Untuk realisasi biaya, dapat dilakukan

langsung melalui Kantor Cabang Bank Kalsel setempat sebagaimana arahan/rekomendasi/persetujuan dimaksud.

D. Dasar Hukum

1. Undang-undang Dasar 1945 Pasal 33.
2. Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 74.
3. Anggaran Dasar Perseroan Terbatas (PT) Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan yang telah memperoleh pengesahan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-58606.AH.01.01 tahun 2011 tanggal 29 November 2011, beserta perubahan-perubahannya.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial Dan Lingkungan Perseroan Terbatas
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik.

E. Sasaran CSR

Sasaran kegiatan Program CSR Bank Kalsel antara lain :

1. *Inside stakeholders*, terdiri atas orang-orang yang memiliki kepentingan dan berada di dalam organisasi bank, yang termasuk kedalam kategori ini adalah seluruh insan Bank Kalsel beserta keluarga.
2. *Outside stakeholders*, terdiri atas orang-orang maupun pihak-pihak (*constituencies*) yang bukan pemilik bank, bukan pemimpin bank dan bukan pula pegawai bank, namun memiliki kepentingan terhadap bank dan dipengaruhi oleh keputusan serta tindakan yang dilakukan bank. Yang termasuk kedalam kategori ini adalah :
 - a. Pemerintah/Lembaga/Instansi
 - b. *Customer* (Nasabah dan Debitur)
 - c. Mitra Kerja
 - d. Media Massa
 - e. Masyarakat Umum

F. Logo CSR

Logo CSR Bank Kalsel dapat diterapkan pada media dan atribut promosi atas kegiatan yang dilakukan, seperti media promosi luar ruang (baliho, umbul-umbul, spanduk, *pamflet/flyer*, poster), media cetak (surat kabar, majalah), media *online* (*website*, portal berita, sosial media) dan media televisi. Selain itu, dapat diterapkan pada item (barang/benda) yang disampaikan kepada penerima bantuan (prasasti, pelat, sertifikat, *trophy*, dan lainnya).

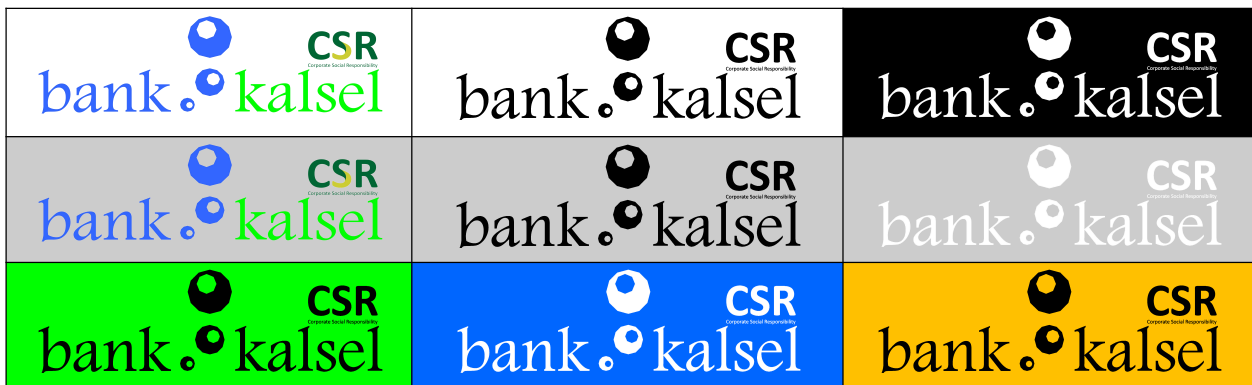
Berikut disampaikan implementasi Logo CSR Bank Kalsel yang tidak terbatas pada beberapa alternatif *background* di bawah ini:

1. Implementasi Logo CSR Bank Kalsel dengan *Tagline*



Gambar 1. Implementasi Logo (*Tagline*)

2. Implementasi Logo CSR Bank Kalsel Tanpa *Tagline*



Gambar 2. Implementasi Logo (tanpa *Tagline*)

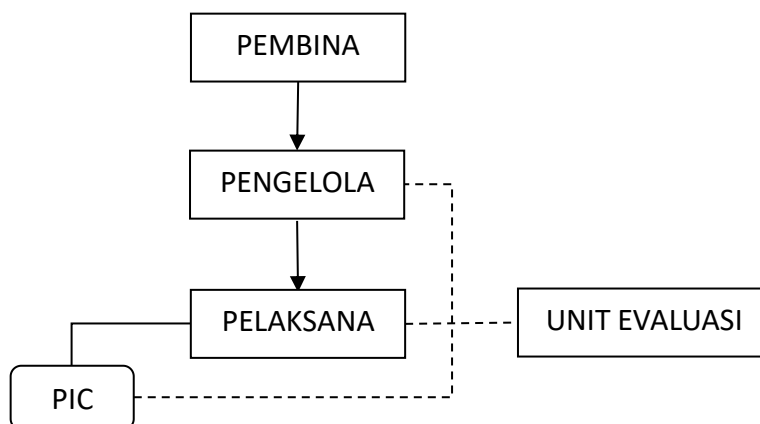
Logo CSR Bank Kalsel dapat diimplementasikan/dicantumkan pada bantuan yang diberikan, maupun atribut promosi kegiatan atau setidaknya termuat dalam *mock-up* simbolis penyerahan bantuan kepada Pihak Terkait. Yang termasuk dalam pihak terkait antara lain, pemohon (instansi/lembaga/lembaga swadaya masyarakat dan lainnya), masyarakat penerima bantuan, maupun vendor/pihak ketiga selaku pendukung pelaksanaan kegiatan CSR Bank Kalsel. Selain logo CSR, dapat juga diimplementasikan dengan menggunakan logo Korporat Bank Kalsel, baik mengikutsertakan *tagline* ataupun tidak.



Gambar 3. Logo Korporat Bank Kalsel

BAB II ORGANISASI DAN MANAJEMEN

A. Organisasi CSR



Pembina	: Direksi Bank Kalsel (Direktur Utama/Plt. Direktur Utama)
Pengelola	: Divisi Sekretaris Perusahaan
Pelaksana	: Kantor Cabang
PIC Kantor Cabang (<i>ex-officio</i>)	: Pegawai Kantor Cabang yang ditunjuk mewakili Kantor Cabang, oleh Kepala Cabang bersangkutan
Unit Evaluasi	: Divisi Internal Audit

Gambar 4
Organisasi CSR Bank Kalsel

B. Tugas Pokok Anggota Tim

Dalam penerapannya, para anggota tim yang terdapat dalam organisasi CSR Bank Kalsel memiliki tugas pokok dan tidak terbatas pada:

1. Pembina
 - a. Menetapkan dan membina arah kebijakan pelaksanaan CSR sesuai koordinasi dengan Pemegang Saham/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalimantan Selatan.
 - b. Menetapkan arah kebijakan pelaksanaan CSR sesuai koordinasi dengan Pemegang Saham Pengendali (Gubernur/Wakil Gubernur Kalimantan Selatan atau Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan).
 - c. Memberikan arahan dan keputusan atas kegiatan CSR yang diajukan/disampaikan oleh Pemegang Saham Pengendali (Gubernur/Wakil Gubernur Kalimantan Selatan atau Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan).
 - d. Memberikan arahan dan keputusan atas usulan kegiatan CSR Bank Kalsel yang diajukan oleh Pengelola.

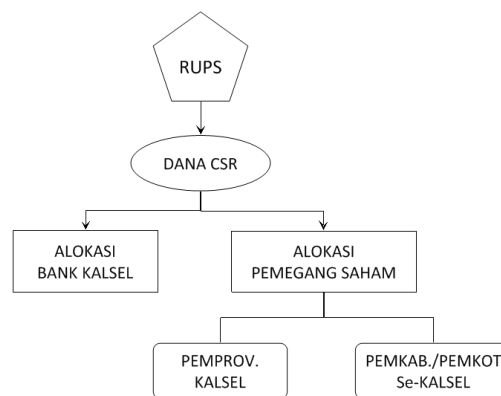
2. Pengelola
 - a. Menindaklanjuti arahan dan keputusan Pembina atas kegiatan CSR yang diajukan/disampaikan oleh Pemegang Saham Pengendali (Gubernur/Wakil Gubernur Kalimantan Selatan atau Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan).
 - b. Membuat usulan pertimbangan rencana pelaksanaan kegiatan CSR Bank Kalsel kepada Pembina.
 - c. Mengelola dan memonitor pelaksanaan kegiatan CSR yang diusulkan.
 - d. Memberikan sosialisasi pedoman CSR Bank Kalsel kepada Pelaksana.
 - e. Menjadi wadah konsultasi terkait pelaksanaan CSR Bank Kalsel.
 - f. Melakukan publikasi kegiatan pada media promosi internal/eksternal.
 - g. Menghimpun laporan pelaksanaan kegiatan CSR yang dilaksanakan.
 - h. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan CSR tahunan.
 - i. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan CSR tahunan kepada Unit Evaluasi sebagai sarana perbaikan pelaksanaan kegiatan ke depan.
3. Pelaksana
 - a. Menetapkan arah kebijakan pelaksanaan CSR sesuai koordinasi dengan Pemegang Saham (Bupati/Walikota atau Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalsel) sesuai wilayah Kantor Cabangnya.
 - b. Memberikan persetujuan realisasi biaya CSR atas usulan kegiatan sesuai arahan Pemegang Saham (Bupati/Walikota atau Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalsel) sesuai wilayah Kantor Cabangnya.
 - c. Menunjuk PIC Kantor Cabang sebagai koordinator pelaksanaan CSR di Kantor Cabang, dan disampaikan kepada Pengelola.
 - d. Melaksanakan dan memastikan kompensasi terpenuhi dan kegiatan telah terlaksana sesuai rencana (*monitoring*) serta mendokumentasikannya dengan baik dan menyampaikan kepada Pengelola.
 - e. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan CSR secara triwulanan dan tahunan, untuk kemudian disampaikan kepada Pengelola.
4. PIC Kantor Cabang
 - a. Melaksanakan dan memastikan kegiatan CSR telah terlaksana sesuai rencana (*monitoring*) serta mendokumentasikannya dengan baik dan menyampaikan kepada Pengelola.
 - b. Melakukan publikasi kegiatan pada media promosi internal/eksternal.
 - c. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan CSR secara triwulanan dan tahunan, untuk kemudian disampaikan kepada Pengelola.
5. Unit Evaluasi
 - a. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan CSR dalam hal kesesuaiannya berdasarkan kebijakan dan prosedur CSR yang berlaku dalam periode tertentu.
 - b. Menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi pelaksanaan CSR kepada Pembina secara tahunan.

C. Sumber Dana dan Mekanisme Realisasi Biaya CSR

1. Alokasi dan Sumber Dana CSR

Alokasi dana pelaksanaan kegiatan CSR Bank Kalsel bersumber dari pos biaya perusahaan (Bank Kalsel) yang dihitung dari saldo laba bersih tahun sebelumnya atau dari sumber lainnya dengan nominal sesuai keputusan Pemegang Saham pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Bank Kalsel.

Alokasi dana tersebut *dishare* dengan mekanisme sebagaimana keputusan RUPS Bank Kalsel dan disampaikan ke seluruh Pemegang Saham Bank Kalsel atau Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalimantan Selatan.



Gambar 5

Alokasi CSR Bank Kalsel

Dalam hal realisasinya pada tahun berjalan alokasi dana CSR masih tersedia, maka sisa alokasi dana tersebut akan diakumulasikan pada alokasi dana CSR tahun berikutnya.

2. Kewenangan Realisasi CSR

Realisasi CSR Bank Kalsel sebagaimana tercantum dalam tugas pokok anggota tim CSR Bank Kalsel, harus mendapat arahan/rekomendasi/persetujuan dari Pemegang Saham, dengan keterangan sebagai berikut:

- Realisasi dana CSR Bank Kalsel Alokasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan adalah melalui persetujuan Direksi Bank Kalsel atas arahan/disposisi/rekomendasi/persetujuan ataupun Surat Permohonan dari Gubernur/Wakil Gubernur Kalimantan Selatan, atau melalui Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.
- Realisasi dana CSR Bank Kalsel Alokasi Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalimantan Selatan adalah melalui Kantor Cabang setempat atas arahan/disposisi/rekomendasi/persetujuan ataupun Surat Permohonan dari Bupati/Walikota setempat, atau melalui Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalimantan Selatan.
- Realisasi dana CSR Alokasi Bank Kalsel adalah melalui persetujuan Direksi Bank Kalsel (Pembina).

Realisasi tersebut wajib mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

- Kegiatan yang dilakukan telah sesuai dengan prinsip dan syarat pelaksanaan CSR Bank Kalsel sebagaimana tertera dalam pedoman ini (Bab III Pedoman Pelaksanaan CSR).

- b. Terdapat surat permohonan atau surat persetujuan atau disposisi dari Pemegang Saham (Gubernur/Wakil Gubernur dan Bupati/Walikota atau Pemprov. dan Pemkab/Pemkot se-Kalsel) sesuai lingkup wilayah Unit Kerjanya dalam penggunaan dana CSR Bank Kalsel untuk kegiatan dimaksud.
- c. Alokasi dana CSR masih tersedia.
- d. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Pengelola secara triwulanan dan tahunan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak penetapan akhir triwulan dan tahun berjalan.

3. Mekanisme Realisasi Biaya

Adapun mekanisme realisasi biaya CSR Bank Kalsel dijabarkan sebagai berikut:

- a. Alokasi Bank Kalsel dan Pemprov. Kalsel
Realisasi/pembebanan biaya dapat dilakukan melalui Divisi Operasional (DOP) apabila realisasi dana melalui transfer/pemindahbukuan. Dalam hal realisasi dana berupa dana tunai/*cash*, maka realisasi/pembebanan biaya dapat dilakukan melalui Divisi Umum.
- b. Alokasi Pemkab./Pemkot. se-Kalsel
Pada saat realisasi/pembebanan, Pelaksana dapat melakukan debet pada buku besar Debet dalam Penyelesaian Kantor Pusat. Selanjutnya, untuk menindaklanjuti pendebetan dana CSR, agar disampaikan surat ke Divisi Operasional (DOP) dengan tembusan Pengelola untuk menyelesaikan biaya tersebut sesuai dengan Pos Biaya yang ditetapkan, yakni Biaya Non Operasional Lainnya-Biaya CSR (PL65941) Kantor Pusat.
- c. Proses Realisasi Biaya Tunai/Non-Tunai
Realisasi biaya CSR Bank Kalsel dapat dilakukan dalam bentuk Tunai maupun Non-Tunai (*Transfer*) kepada Pihak Terkait. Yang termasuk dalam pihak terkait antara lain, pemohon (instansi/lembaga/lembaga swadaya masyarakat dan lainnya), masyarakat penerima bantuan, maupun *vendor*/pihak ketiga selaku pendukung pelaksanaan kegiatan CSR Bank Kalsel. Untuk realisasi biaya secara Tunai dilakukan dengan limit biaya maksimal sebesar Rp5.000.000,- (lima juta rupiah), sedangkan untuk realisasi biaya secara Non-Tunai dilakukan dengan limit biaya lebih dari Rp5.000.000,- (lima juta rupiah). Namun begitu, mekanisme realisasi biaya secara Tunai maupun Non-Tunai tetap dapat dilakukan sesuai kesepakatan dengan pihak terkait. Hal ini dilakukan dalam rangka membantu mempermudah persiapan pelaksanaan kegiatan.

Adapun dalam realisasinya, pihak terkait menyerahkan surat keterangan tanda terima ataupun kwitansi dengan dibubuhi materai bernilai cukup dan ditandatangani oleh yang berwenang dari pihak terkait. Disertakan pula bukti-bukti berupa tanda terima dana dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan, seperti foto-foto, pemasangan atribut promosi Bank, pencantuman logo, publikasi berita di media (cetak/*online*/televisi/radio/media sosial), atau lainnya sesuai dengan kesepakatan yang diatur.

BAB III

PEDOMAN PELAKSANAAN CSR

A. Prinsip dan Syarat Kegiatan CSR

Agar memenuhi sasaran dan manfaat yang diharapkan, Program CSR Bank Kalsel disusun dengan memenuhi satu dan atau beberapa prinsip sebagai berikut:

1. Berkelanjutan (*sustainable*); program dilaksanakan dengan memperhatikan proses kegiatan yang berkelanjutan.
2. Berdampak positif; program diharapkan memberikan hasil positif terhadap masyarakat dan bank.
3. Partisipatif (*participatory*); memerlukan partisipasi tidak hanya dari bank tetapi juga pihak penerima manfaat kegiatan, baik dalam perencanaan, proses, maupun pelaksanaan kegiatan.
4. Inisiatif; program dan kegiatan dilaksanakan lebih bersifat aktif antara bank terhadap penerima manfaat sehingga kegiatan dapat optimal.
5. Berkesesuaian dengan *core business (linked)*; program dan kegiatan dirancang agar dapat menunjang dan berkesesuaian dengan kegiatan usaha bank, terutama dalam mendukung peningkatan bisnis di aspek *funding, lending* dan *fee based income*.
6. Keterbukaan (*transparency*); memenuhi keterbukaan informasi dan pelaksanaan kepada semua pihak.
7. Berbasis sumber daya lokal dan pemberdayaan masyarakat (*local resources and community development based*); memanfaatkan seoptimal mungkin sumber daya lokal yang dimiliki, dan meletakkan dasar pada pemberdayaan masyarakat.

Kegiatan yang didanai melalui program CSR Bank Kalsel dapat dilakukan sepanjang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Kegiatan yang dilaksanakan memiliki pengaruh dan dampak yang luas bagi masyarakat (bukan individu)
2. Memiliki pengaruh dan dampak positif dalam membangun kapasitas komunikasi Bank Kalsel
3. Kegiatan yang dibiayai tidak terkait (termasuk) dengan program atau kegiatan yang seluruh pendanaannya berasal dari pemerintah (APBD/APBN).

B. Pola Pelaksanaan Kegiatan CSR

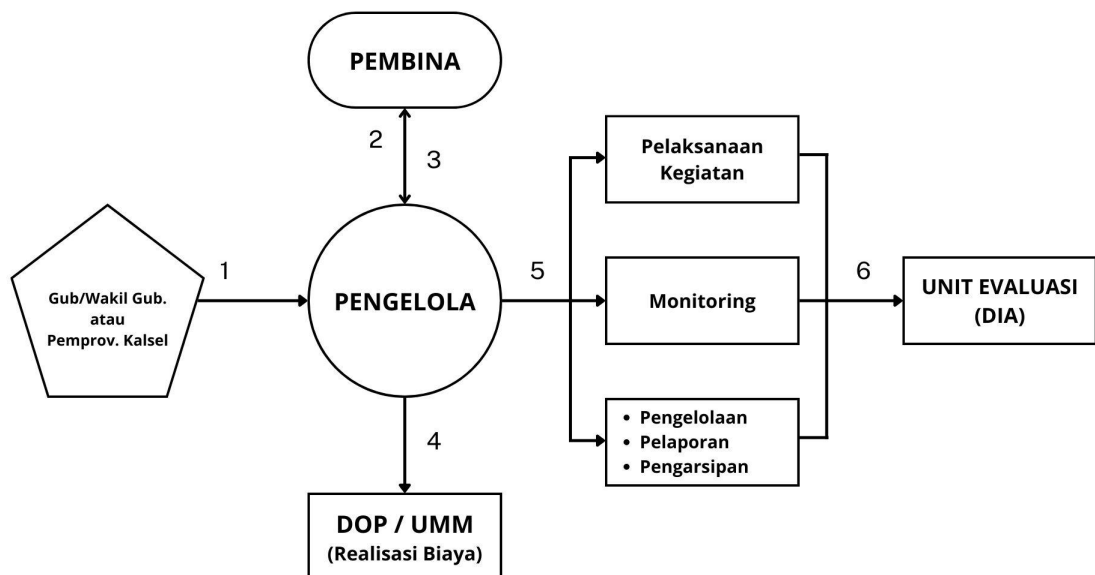
1. Dilaksanakan Sendiri

Kegiatan dilaksanakan sendiri dengan keterlibatan secara langsung oleh bank, dengan pertimbangan agar sesuai dengan visi dan misi bank, efisiensi dan efektivitas, kemudahan kontrol, serta sebagai upaya pengenalan bank kepada masyarakat.

2. Bekerjasama dengan Pihak Ketiga
Dalam hal kegiatan sangat menyita waktu dan tenaga serta membutuhkan keahlian khusus, maka pelaksanaan dapat bekerjasama dengan pihak ketiga yang berkompeten dalam bidang tersebut.
3. Bekerjasama dengan Lembaga/Instansi yang bergerak dalam bidang CSR
Bank Kalsel atau Pemegang Saham Bank Kalsel dapat menunjuk Lembaga/Instansi tertentu untuk mengelola dan melaksanakan program CSR sesuai alokasi yang tersedia.

C. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan CSR

1. Alokasi Dana CSR yang Diperuntukkan/Dikelola oleh Pemegang Saham (Pemprov. Kalsel, Pemkab./Pemkot se-Kalsel).
 - a. Alur Realisasi Alokasi Pemprov. Kalsel

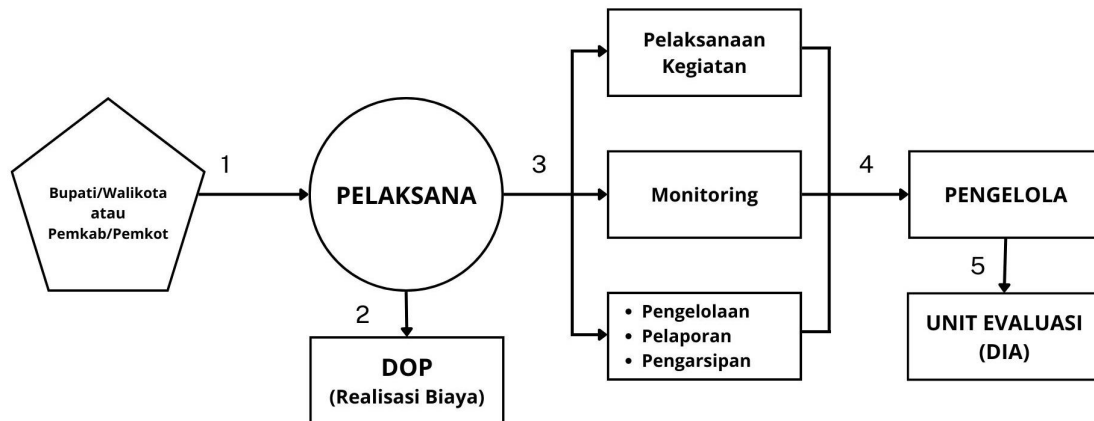


Gambar 6
Alur Realisasi Alokasi Pemprov. Kalsel

Keterangan:

- I. Penyampaian surat usulan kegiatan yang melampirkan surat persetujuan/disposisi/surat permohonan yang diketahui atau yang dibuat/ditandatangani langsung oleh Gubernur/Wakil Gubernur Kalimantan Selatan, atau Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.
- II. PENGELOLA mengajukan permohonan persetujuan realisasi biaya kepada PEMBINA.
- III. PEMBINA memberikan persetujuan realisasi biaya kepada PENGELOLA untuk dikoordinasikan kepada panitia pelaksana.
- IV. PENGELOLA mengajukan permohonan bantuan realisasi biaya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Permohonan disampaikan melalui Divisi Operasional apabila realisasi dana melalui transfer/pemindahbukuan.

- ii. Permohonan disampaikan melalui Divisi Umum apabila realisasi dana berupa dana tunai/*cash*.
 - V. PENGELOLA melaksanakan dan melakukan monitoring atas pelaksanaan kegiatan CSR, serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan CSR.
 - VI. PENGELOLA menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan CSR kepada UNIT EVALUASI (DIA) untuk dilakukan evaluasi kesesuaian pelaksanaan CSR berdasarkan kebijakan dan prosedur CSR yang berlaku secara tahunan.
- b. Alur Realisasi Alokasi Pemkab./Pemkot.

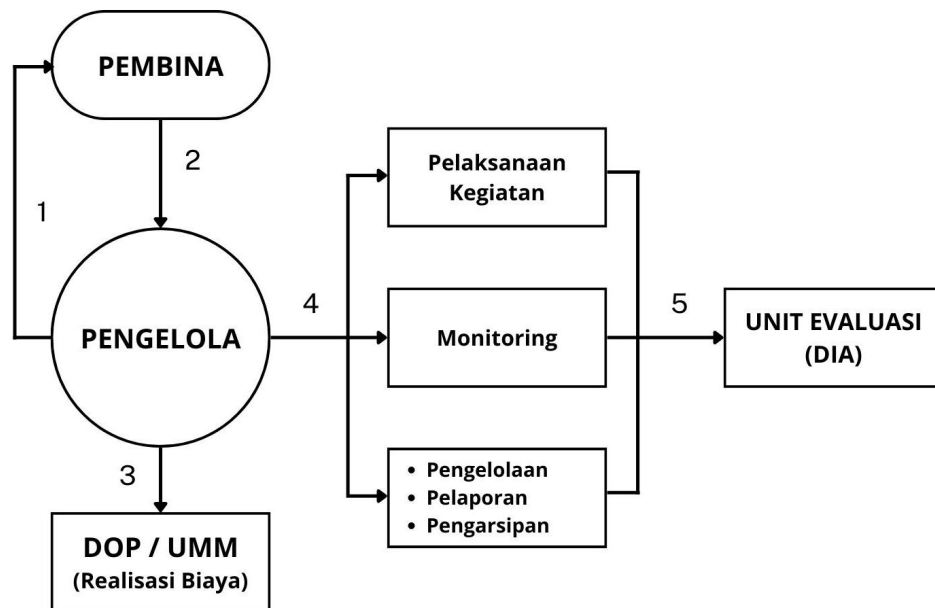


Gambar 7
Alur Realisasi Alokasi Pemkab./Pemkot.

Keterangan:

- I. Penyampaian surat usulan kegiatan yang melampirkan surat persetujuan/disposisi/surat permohonan yang diketahui atau yang dibuat/ditandatangani oleh Bupati/Walikota, atau Pemerintah Kabupaten/Kota.
- II. PELAKSANA melakukan realisasi biaya pelaksanaan kegiatan, dengan mekanisme PELAKSANA melakukan debit pada buku besar debit dalam penyelesaian Kantor Pusat, dan kemudian menyampaikan permohonan ke Divisi Operasional (tembusan PENGELOLA) untuk menyelesaikan pembiayaan dimaksud dengan melakukan debit pada alokasi dana CSRnya masing-masing.
- III. PELAKSANA melaksanakan dan melakukan monitoring atas pelaksanaan kegiatan CSR, serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan CSR.
- IV. PELAKSANA menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan CSR kepada PENGELOLA secara triwulanan dan tahunan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak penetapan akhir triwulan dan tahun berjalan.
- V. PENGELOLA menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan CSR kepada UNIT EVALUASI (DIA) untuk dilakukan evaluasi kesesuaian pelaksanaan CSR berdasarkan kebijakan dan prosedur CSR yang berlaku secara tahunan.

2. Alokasi Dana CSR untuk Diperuntukkan/Dikelola oleh Bank Kalsel
- a. Alur Permohonan Kegiatan CSR dari Kantor Pusat

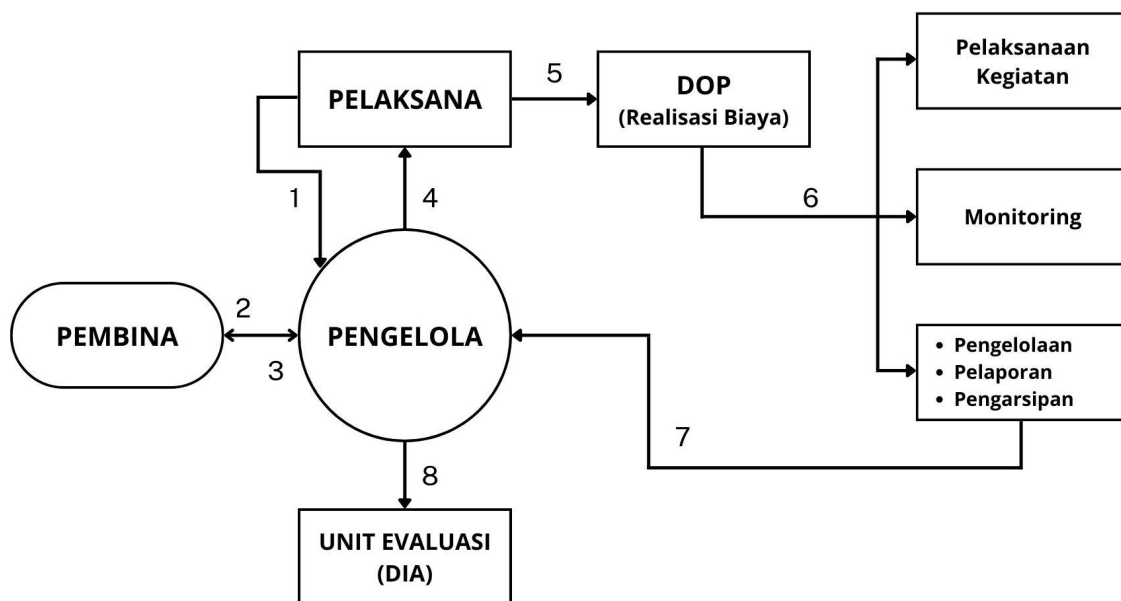


Gambar 8
Alur Permohonan Kegiatan CSR (Kantor Pusat)

Keterangan:

- I. **PENGELOLA** membuat usulan pertimbangan rencana pelaksanaan kegiatan CSR Bank Kalsel kepada **PEMBINA**.
- II. **PEMBINA** memberikan persetujuan pelaksanaan kegiatan dan anggaran CSR dan disampaikan kembali kepada **PENGELOLA**.
- III. **PENGELOLA** mengajukan permohonan bantuan realisasi biaya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Permohonan disampaikan melalui Divisi Operasional apabila realisasi dana melalui transfer/pemindahbukuan.
 - ii. Permohonan disampaikan melalui Divisi Umum apabila realisasi dana berupa dana tunai/*cash*.
- IV. **PENGELOLA** melaksanakan dan melakukan monitoring atas pelaksanaan kegiatan CSR, serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan CSR.
- V. **PENGELOLA** menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan CSR kepada **TIM EVALUASI (DIA)** untuk dilakukan evaluasi kesesuaian pelaksanaan CSR berdasarkan kebijakan dan prosedur CSR yang berlaku secara tahunan.

b. Alur Permohonan dari Kantor Cabang



Gambar 9

Alur Permohonan Kegiatan CSR (Kantor Cabang)

Keterangan:

- I. PELAKSANA mengajukan permohonan pelaksanaan kegiatan dan anggaran CSR kepada PENGELOLA.
- II. PENGELOLA membuat usulan pertimbangan rencana pelaksanaan kegiatan CSR Bank Kalsel yang diajukan oleh PELAKSANA kepada PEMBINA.
- III. PEMBINA memberikan persetujuan pelaksanaan kegiatan dan anggaran CSR dan disampaikan kembali kepada PENGELOLA untuk diteruskan kepada PELAKSANA.
- IV. PENGELOLA menyampaikan persetujuan atau penolakan pelaksanaan kegiatan dan anggaran CSR kepada PELAKSANA.
- V. PELAKSANA mengajukan permohonan bantuan pembebanan realisasi biaya melalui Divisi Operasional yang ditembuskan kepada PENGELOLA.
- VI. PELAKSANA melaksanakan dan melakukan monitoring atas pelaksanaan kegiatan CSR, serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan CSR.
- VII. PELAKSANA menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan CSR kepada PENGELOLA secara triwulanan dan tahunan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak penetapan akhir triwulan dan tahun berjalan.
- VIII. PENGELOLA menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan CSR kepada UNIT EVALUASI (DIA) untuk dilakukan evaluasi kesesuaian pelaksanaan CSR berdasarkan kebijakan dan prosedur CSR yang berlaku secara tahunan.

D. Usulan Program Kegiatan CSR

Usulan pelaksanaan program/kegiatan CSR Bank Kalsel terbagi 2 (dua), yakni sebagai berikut:

1. Usulan dari Kantor Pusat
Usulan disampaikan oleh Pengelola (Divisi Sekretaris Perusahaan) kepada Pembina (Direksi) untuk mendapatkan persetujuan realisasi CSR Bank Kalsel.
2. Usulan dari Kantor Cabang
Usulan disampaikan oleh Pelaksana (Kantor Cabang) kepada Pengelola CSR (Divisi Sekretaris Perusahaan), dan kemudian dipertimbangkan untuk mendapatkan persetujuan dari Pembina (Direksi).

Adapun format usulan dimaksud, sedikitnya memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Latar Belakang Kegiatan CSR
2. Tujuan dan Manfaat Kegiatan
3. Sasaran Kegiatan
4. Waktu, Jadwal dan Lokasi Pelaksanaan
5. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
6. Lampiran-Lampiran

BAB IV

PENGAWASAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PROGRAM CSR

A. Pengawasan

Pelaksanaan CSR perlu dipantau untuk memastikan bahwa pelaksanaan program CSR tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan. Pemantauan dan evaluasi juga diperlukan untuk mengetahui sudah sejauh mana pencapaian tujuan program serta apakah terdapat penyimpangan yang membutuhkan tindakan koreksi.

Aspek-aspek yang perlu diawasi antara lain :

1. Persiapan kegiatan (dokumen, surat persetujuan/disposisi/surat permohonan yang diketahui oleh Pemegang Saham atau yang diajukan oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalimantan Selatan, izin kegiatan dan rencana kegiatan)
2. Pelaksanaan program atau kegiatan (pemantauan secara langsung ke lapangan ketika program atau kegiatan berlangsung)
3. Hasil dari pelaksanaan program/kegiatan (dokumen kegiatan, dokumentasi kegiatan dan hasil implementasi di masyarakat yang menjadi tujuan program/kegiatan).

B. Evaluasi

Setelah program CSR diimplementasikan, selanjutnya adalah mengevaluasi program. Evaluasi bisa dilakukan secara bulanan, triwulan, semesteran, atau tahunan tergantung dari kebutuhan bank. Dalam hal ini diharapkan masing-masing cabang melakukan evaluasi per triwulan untuk memudahkan pengevaluasian dan *pengupdate-an* kegiatan. Evaluasi dimaksudkan untuk mengetahui kekurangan pada penyelenggaraan kegiatan dan masalah yang muncul serta solusi yang diambil.

Evaluasi dilakukan dengan tujuan antara lain sebagai berikut:

1. Memberi masukan pada perencana terkait perlunya modifikasi program/kegiatan.
2. Sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan, apakah program/kegiatan akan dilanjutkan, dikembalikan atau dihentikan.
3. Mendapatkan informasi tentang pendukung dan penghambat program/kegiatan.
4. Sebagai upaya untuk melakukan tindakan perbaikan.

Aspek-aspek yang perlu dinilai antara lain :

1. Persiapan program atau kegiatan.
2. Kemungkinan tindak lanjut, perluasan atau penghentian program atau kegiatan.
3. Kemungkinan melakukan modifikasi program.
4. Biaya pelaksanaan.
5. Temuan tentang dukungan kelompok masyarakat terhadap program/kegiatan.
6. Temuan tentang hambatan program/kegiatan yang berasal dari masyarakat.
7. Hasil (*outcome*) program atau kegiatan.
8. Dampak program/kegiatan terhadap bisnis bank, khususnya pada aspek *funding*, *lending* dan *fee based income*.

C. Pelaporan Program CSR

Setelah semua tahap kegiatan pelaksanaan CSR dilakukan, maka langkah selanjutnya adalah membuat laporan. Laporan ini dimaksudkan agar terdapat pertanggungjawaban dalam pelaksanaan kegiatan CSR yang merupakan bahan evaluasi, serta diharapkan dapat menjadi alat komunikasi dengan semua pihak yang berkepentingan dengan bank (*stakeholder*).

Laporan-laporan tersebut berkaitan dengan informasi seputar aktivitas Bank Kalsel dalam berinteraksi dan berkontribusi terhadap masyarakat, ataupun menyajikan informasi seputar tanggung jawab sosial Bank Kalsel. Selain informasi tersebut di atas, laporan pelaksanaan kegiatan CSR juga harus mampu menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Pembuatan laporan ini dibuat setelah dilaksanakannya kegiatan dan setiap akhir tahun.

Ketentuan penyampaian laporan CSR Bank Kalsel antara lain sebagai berikut:

1. Laporan pelaksanaan kegiatan CSR disampaikan oleh Pelaksana kepada Pengelola secara triwulanan dan tahunan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak penetapan akhir triwulan dan tahun berjalan.
2. Laporan CSR tahunan disampaikan kepada Pembina oleh Pengelola setelah tahun buku bersangkutan.
3. Laporan CSR tahunan disampaikan kepada seluruh pemegang saham Bank Kalsel pada saat pelaksanaan RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham).
4. Unit Evaluasi menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi pelaksanaan CSR kepada Pembina secara tahunan.

Pembuatan laporan ini diwajibkan mengingat kalangan *stakeholders* kian melihat aktivitas CSR sebagai barometer untuk menilai potensi keberlanjutan suatu bank. Format laporan program CSR sedikitnya mengandung unsur-unsur antara lain sebagai berikut:

Laporan CSR Per Kegiatan	Laporan CSR Tahunan
1. Latar belakang kegiatan CSR	1. Sambutan Direksi
2. Sasaran kegiatan serta pencapaiannya	2. Profil dan Ruang Lingkup Bank Kalsel
3. Biaya kegiatan	3. Profil Kegiatan CSR
4. <i>Output</i> dan <i>outcome</i> kegiatan	4. Sasaran kegiatan serta pencapaiannya
5. Publikasi kegiatan	5. Biaya kegiatan
	6. <i>Output</i> dan <i>outcome</i> kegiatan
	7. Publikasi kegiatan
	8. Penghargaan-penghargaan (apabila ada)

Gambar 10
Format Laporan CSR

BAB V

PENUTUP

Program tanggung jawab sosial Perusahaan Bank Kalsel adalah sebuah keputusan dari bank untuk secara sukarela dan semata-mata merupakan komitmen bank untuk turut meningkatkan kesejahteraan pegawai dan masyarakat serta berkontribusi positif bagi lingkungan yang lebih baik

Bank memberikan perhatian yang sangat serius terhadap hal dimaksud sebanding dengan upaya untuk berbisnis secara sehat dalam mengejar kinerja finansial. Masyarakat dan lingkungan sebagai aspek penting dalam keberlanjutan bank disadari untuk dipelihara dan dikembangkan dalam kerangka kebersamaan dan sinergi seluruh pihak sesuai aturan dan etika yang berlaku. Hal yang tidak kalah penting adalah bahwa komitmen pelaksanaan program CSR Bank Kalsel ditunjukkan dengan komitmen tidak adanya unsur-unsur atau perbuatan yang menjurus pada Tindak Pidana Korupsi. Dalam hal terdapat Insan Bank Kalsel yang melakukan tindak kecurangan dalam implementasi program CSR baik yang membawa kerugian (finansial/non finansial) bagi Bank Kalsel, maka akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pedoman yang berlaku di Bank Kalsel.

Pelaksanaan CSR oleh bank menjadi bagian strategi bank untuk meningkatkan legitimasi dari masyarakat serta menjadi alat untuk meningkatkan reputasi bank. Selain itu, pelaksanaan CSR juga diharapkan untuk berkontribusi terhadap kinerja bank, khususnya dalam upaya peningkatan *funding*, *lending*, dan *fee based income*, oleh sebab itu program CSR harus direncanakan, diimplementasikan, dan dievaluasi secara cermat.

Lampiran 1

Contoh Format Usulan Kegiatan CSR

Judul Usulan Kegiatan CSR yang Akan Dilakukan
Lokasi dan Waktu/Tanggal Pelaksanaan

- A. Latar Belakang Kegiatan CSR**
- B. Sasaran Kegiatan**
- C. Waktu, Jadwal dan Lokasi Pelaksanaan**
- D. Rencana Anggaran Biaya (RAB)**
- E. Lampiran-Lampiran**

Catatan : *Usulan sedikitnya memuat unsur-unsur sebagaimana di atas.
Dalam hal diperlukan, dapat dilakukan penambahan sub bahasan sesuai
dengan kebutuhan usulan.*

Lampiran 2

Contoh Format Laporan CSR Perkegiatan

Laporan Kegiatan CSR Bank Kalsel Alokasi
Lokasi dan Waktu/Tanggal Pelaksanaan

- A. Latar Belakang Kegiatan CSR
- B. Sasaran Kegiatan serta Pencapaiannya
- C. Biaya Kegiatan
- D. *Output* dan *Outcome* Kegiatan
- E. Publikasi Kegiatan

Catatan : *Laporan sedikitnya mengandung unsur-unsur sebagaimana di atas.
Dalam hal diperlukan, dapat dilakukan penambahan sub bahasan sesuai
dengan kebutuhan laporan.*

Lampiran 3

Contoh Format Laporan Per Triwulanan

Laporan Kegiatan CSR Bank Kalsel
Alokasi
Periode Bulan Januari - Maret 2022 (Triwulan I)

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Penerima	Realisasi (Rp)
1				
2				
3				
				-

ANGGARAN	444,945,615.89
SISA	444,945,615.89
PERSENTASE	0.00%

Catatan : *Laporan sedikitnya mengandung unsur-unsur sebagaimana di atas.
Dalam hal diperlukan, dapat dilakukan penambahan sub bahasan sesuai
dengan kebutuhan laporan.*

Lampiran 4

Contoh Format Laporan Tahunan CSR

Laporan CSR Bank Kalsel Alokasi
Periode Tahun

- A. Sambutan Direksi
- B. Profil dan Ruang Lingkup Bank Kalsel
- C. Profil Kegiatan CSR
- D. Sasaran kegiatan serta pencapaiannya
- E. Biaya kegiatan
- F. *Output* dan *outcome* kegiatan
- G. Publikasi kegiatan
- H. Penghargaan-penghargaan (apabila ada)

Catatan : *Laporan sedikitnya mengandung unsur-unsur sebagaimana di atas.
Dalam hal diperlukan, dapat dilakukan penambahan sub bahasan sesuai
dengan kebutuhan laporan.*

Lampiran 5

Contoh Surat Pembebanan Biaya

A. Alokasi Bank Kalsel dan Pemprov. Kalsel

1. Dalam bentuk Transfer

Kepada : Divisi Operasional
Dari : Divisi Sekretaris Perusahaan
Nomor : ----- /Khp-DSP/KP/ -----
Tanggal : -----
Perihal : Mohon Bantuan Realisasi Biaya
Lampiran : 1 (satu) berkas

Menunjuk disposisi Direksi atas nota intern Divisi Sekretaris Perusahaan nomor ---/Khp-DSP/KP/--- tanggal -- ----- perihal Bantuan CSR Bank Kalsel melalui ABC, dengan ini dimintakan bantuan Saudara untuk realisasi biaya menyangkut pemberian bantuan CSR Bank Kalsel dimaksud, via transfer atau sesuai ketentuan yang mengatur dengan rincian sebagai berikut:

1. Kepada : ABC
2. Bank Penerima : Bank Kalsel
3. No. Rekening : 001.03.01.-----
4. Total Biaya : Rp5.000.000,- (lima juta rupiah)
5. Beban Biaya : CSR Alokasi Bank Kalsel atau CSR Alokasi Pemprov Kalsel
6. Dokumen : Terlampir

Selanjutnya, untuk kelengkapan file dan administrasi, dimohon agar bukti transfer/pembayaran atas biaya tersebut untuk dapat disampaikan kepada Divisi Sekretaris Perusahaan sebagai konfirmasi kepada pihak ABC.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN

Kepala

2. Dalam bentuk Dana Tunai (cash)

Kepada : Divisi Umum
Dari : Divisi Sekretaris Perusahaan
Nomor : ----- /Khp-DSP/KP/ -----
Tanggal : -----
Perihal : Mohon Bantuan Realisasi Biaya
Lampiran : 1 (satu) berkas

Menunjuk persetujuan Direksi atas Nota Intern Divisi Divisi Sekretaris Perusahaan nomor -----/Khp-DSP/KP/----- tanggal --- ----- perihal CSR Bank Kalsel -----, dengan ini mohon bantuan Saudara untuk realisasi biaya kegiatan dimaksud sebagai bentuk program CSR Bank Kalsel, dengan biaya sebesar **Rp5.000.000,- (lima juta rupiah) atas beban biaya CSR Alokasi Bank Kalsel atau CSR Alokasi Pemprov Kalsel.**

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN

Kepala

B. Alokasi Pemkab/Pemkot Se-Kalsel

= KOP SURAT =

Nomor : -----/Opr-MRB/2022
Lampiran : 1 (satu) berkas

Marabahan, ---- Februari 2022

Kepada Yth.,
Divisi Operasional
Bank Kalsel
Di-
Tempat

Perihal : Pembebanan Biaya CSR Alokasi Pemkab. Batola

Menunjuk Keputusan Direksi Bank Kalsel nomor ----/KEP.DIR/DSP/2022 tanggal --- ---- 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Program *Corporate Social Responsibility* (CSR) Bank Kalsel, dengan ini disampaikan bahwa sebagaimana surat Bupati Kabupaten Barito Kuala nomor ----/----/----/2022 tanggal ---- ---- 2022 perihal Permohonan Bantuan CSR, telah dilakukan realisasi biaya sebesar Rp5.000.000,- (lima juta rupiah) untuk dukungan kegiatan Bakti Sosial di Kabupaten Barito Kuala sebagai bentuk program CSR Bank Kalsel.

Selanjutnya, mohon bantuan Saudara untuk melakukan pembebanan biaya dimaksud pada pos biaya CSR Alokasi Pemkab Batola.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

BANK KALSEL
CABANG MARABAHAN

Kepala

Tembusan:
Divisi Sekretaris Perusahaan