

PEDOMAN

PEMBINAAN KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN



PT. FOOD STATION TJIPINANG JAYA

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. UMUM.....	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. TUJUAN	1
1.3. RUANG LINGKUP.....	1
1.4. ISTILAH DAN DEFINISI	1
1.5. REFERENSI.....	3
BAB II. KEPEMIMPINAN DAN KEBIJAKAN UMUM.....	4
2.1. PRINSIP DASAR PELAKSANAAN	4
2.2. KEBIJAKAN UMUM.....	5
2.3. KEPEMIMPINAN DAN KOMITMEN.....	6
2.4. STRATEGI PROGRAM	6
3.1. JENIS PROGRAM PKBL.....	8
3.2. SUMBER ANGGARAN.....	10
3.3. RENCANA KERJA DAN ANGGARAN	10
3.5. PROSEDUR	12
3.6. PENGECUALIAN	12
3.7. BATASAN KEWENANGAN PERSETUJUAN BANTUAN DAN PEMBAYARAN.....	12
BAB IV. STAKEHOLDERS.....	13
BAB V. PENUTUP	14

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN	BERLAKU TGL	: 1 Mei 2021
	MASYARAKAT/PKBL	HALAMAN	: 1 dari 17

BAB I. UMUM

1.1. LATAR BELAKANG

- a. Bahwa Food Station melakukan Program Pembinaan Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) demi untuk peningkatan kualitas hidup masyarakat, pertumbuhan dan peningkatan citra perusahaan.
- b. Bahwa dalam rangka tercapainya kepentingan perusahaan dan stakeholders, efektifitas dan optimalisasi pelaksanaan Program PKBL memerlukan tata cara tersendiri yang diatur oleh Direksi.

1.2. TUJUAN

Pedoman PKBL ini dibuat sebagai panduan dalam melaksanakan pengembangan masyarakat dan lingkungan eksternal perusahaan agar tepat sasaran, tepat manfaat dan tepat waktu.

1.3. RUANG LINGKUP

Pedoman ini mencakup Program PKBL di Food Station yang dananya bersumber dari anggaran yang diperhitungkan sebagai biaya dan/atau penyisihan sebagian laba bersih. Alur Pelaksanaan Program PKBL ini akan diatur lebih lanjut dalam Prosedur Operasi tersendiri.

1.4. ISTILAH DAN DEFINISI

1. Pembinaan Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) : Membangun hubungan dengan masyarakat secara aktif sehubungan dengan dampak kegiatan perusahaan dan mengupayakan peningkatan kesejahteraan menuju kualitas hidup yang lebih baik
2. Anggaran adalah alokasi dana yang dapat digunakan untuk pelaksanaan Program PKBL.
3. Anggaran Perusahaan adalah anggaran kegiatan Program PKBL yang bersumber dari biaya perusahaan yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
4. Anggaran Alokasi Laba adalah anggaran kegiatan Program PKBL yang bersumber dari penyisihan sebagian laba setelah pajak yang ditetapkan oleh RUPS.

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN MASYARAKAT/PKBL	BERLAKU TGL	: 1 Mei 2021
		HALAMAN	: 2 dari 17

5. Bantuan adalah dana dan/ atau barang dan/atau jasa dalam bentuk hibah dan/atau pinjaman lunak yang disalurkan oleh perusahaan untuk penerima manfaat.
6. Humas dan PKBL Unit adalah unit/bagian/organ khusus yang mengelola Program PKBL yang merupakan bagian dari organisasi perusahaan yang berada di bawah pengawasan Director (Direktur)
7. PKBL Representative adalah bagian/organ khusus yang mengelola pelaksanaan PKBL di area/wilayah operasi Food Station, merupakan perwakilan Unit Humas dan PKBL.
8. Director atau Direktur adalah Direktur yang membawahi, berwenang, mengawasi dan bertanggung jawab atas terlaksananya Program PKBL.
9. Monitoring adalah kegiatan pemantauan terhadap progres pelaksanaan manfaat dan/atau penilaian kesesuaian laporan program manfaat.
10. Pemohon Manfaat adalah masyarakat (individu/kelompok/institusi/lembaga/kepanitiaan) yang mengajukan proposal permohonan manfaat Program PKBL.
11. Penerima Manfaat adalah masyarakat (individu/kelompok/institusi/lembaga/kepanitiaan) yang menerima manfaat dari Food Station dalam Program PKBL.
12. Penyedia Bantuan adalah pihak ketiga yang bekerjasama dengan Food Station untuk penyediaan manfaat.
13. Perusahaan adalah PT Food Station Tjipinang Jaya
14. Pihak Ketiga adalah pihak eksternal diluar Food Station yang akan, sedang dan/atau telah melakukan penawaran kerjasama dengan Food Station dalam hal pelaksanaan Program PKBL
15. Program Bina Lingkungan (BL) adalah program pemberdayaan masyarakat yang meningkatkan kualitas sosial dan lingkungan masyarakat.
16. Pembinaan Kemitraan adalah program untuk meningkatkan kemampuan kegiatan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri.
17. Proposal adalah dokumen berisi rencana kegiatan dan anggaran biaya untuk suatu kegiatan PKBL.
18. Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) adalah rencana kerja dan kebutuhan danan untuk pelaksanaan Program TJSJ yang berasal dari dana RKAP Perusahaan.
19. Rencana Kerja Anggaran PKBL (RKA PKBL) adalah rencana kerja dan kebutuhan dana untuk pelaksanaan Program PKBL yang berasal dari alokasi penyisihan laba perusahaan.

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN	BERLAKU TGL	:
	MASYARAKAT/PKBL	HALAMAN	:
			1 Mei 2021
			3 dari 17

20. Swakelola adalah proses penyediaan manfaat dimana dana dikelola, dilaksanakan dan diawasi oleh penerima manfaat dalam bentuk tim pengelola dana yang minimal terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara.

1.5. REFERENSI

- a. Undang-Undang nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (PT).
- b. Peraturan Pemerintah nomor 47 tahun 2012 tanggal 4 April 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas.
- c. Standar Social Responsibility ISO 26000 : 2010
- d. Standar Sustainable Development in Communities ISO 37101 : 2016

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN	BERLAKU TGL	:
	MASYARAKAT/PKBL	HALAMAN	:
			1 Mei 2021
			4 dari 17

BAB II. KEPEMIMPINAN DAN KEBIJAKAN UMUM

2.1. PRINSIP DASAR PELAKSANAAN

Dalam melaksanakan Program PKBL, diperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Kepentingan Perusahaan, setiap penyaluran manfaat harus memperhatikan tujuan perusahaan, menjaga aset perusahaan, menjaga citra perusahaan dan menjaga kelancaran operasional perusahaan;
- b. Creating Shared Value, setiap penyaluran mampu mengatasi isu sosial atau lingkungan sekaligus memberikan manfaat ekonomi kepada perusahaan;
- c. Efisien adalah penyaluran manfaat dilaksanakan dengan menggunakan dana dan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan manfaat yang optimal;
- d. Efektif adalah penyaluran manfaat diberikan dengan skala prioritas, tepat sasaran dan memberikan manfaat bagi penerima manfaat maupun perusahaan;
- e. Akuntabilitas adalah penyaluran manfaat dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menghindari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.
- f. Partisipatif, yaitu pelibatan masyarakat secara aktif dalam merencanakan program, melaksanakan dan monitoring evaluasi program PKBL.
- g. Pemberdayaan, Penyediaan *sumber-sumber daya* (sources of power), kesempatan, pengetahuan dan keterampilan bagi komunitas agar mereka mampu meningkatkan kapasitasnya untuk menentukan masa depan mereka sendiri dan memberi warna bagi kehidupannya.
- h. Pembangunan Terpadu, Pembangunan sosial, ekonomi, budaya, lingkungan hidup, kepribadian dan spiritual merupakan aspek penting dalam kehidupan setiap komunitas. Karena itu, program pengembangan komunitas hendaklah mencakup keseluruhan aspek pembangunan tersebut
- i. **Keberlanjutan**, Tidak bersifat sementara, pengembangan komunitas tumbuh dan berkembang meskipun program dari perusahaan sudah selesai.

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN	BERLAKU TGL	: 1 Mei 2021
	MASYARAKAT/PKBL	HALAMAN	: 5 dari 17

2.2. KEBIJAKAN UMUM

1. Perseroan memiliki hubungan dengan masyarakat khususnya dimana beroperasi, merujuk pada perumahan atau hunian sosial atau lainnya yang berada di wilayah geografis yang berdekatan secara fisik dengan Perseroan atau dalam wilayah dampak Perseroan. Hubungan ini didasarkan atas adanya keterlibatan masyarakat sehingga dapat berkontribusi pada pengembangan masyarakat dan perusahaan.
2. Kontribusi Perseroan untuk pengembangan komunitas dapat membantu untuk mempromosikan kesejahteraan komunitas pada tingkat yang lebih tinggi.
3. Isu pengembangan komunitas oleh Perseroan, dapat berkontribusi termasuk, menciptakan lapangan kerja melalui perluasan dan diversifikasi kegiatan ekonomi dan perkembangan teknologi. Kemudian berkontribusi melalui investasi sosial dalam pendapatan kekayaan dan penghasilan melalui inisiatif pengembangan ekonomi lokal; memperluas program pendidikan dan pengembangan keterampilan, mempromosikan dan melestarikan budaya dan seni, dan penyediaan dan / atau mempromosikan pelayanan kesehatan komunitas. Pengembangan komunitas dapat meliputi penguatan kelembagaan komunitas, kelompok dan forum bersama, program budaya, sosial dan lingkungan dan jaringan lokal yang melibatkan beberapa institusi.
4. Pengembangan komunitas dilakukan dengan dengan meningkatkan partisipasi komunitas tersebut dan mengejar hak yang sama dan standar hidup yang, tanpa diskriminasi.
5. Dalam melakukan pengembangan masyarakat, Perseroan :
 - Menganggap dirinya sebagai bagian dari, dan tidak terpisah dari, komunitas dalam pendekatan pelibatan dan pengembangan komunitas;
 - Mengenali dan memperhatikan hak-hak komunitas untuk membuat keputusan dalam kaitannya dengan komunitas mereka dan dengan cara yang mereka pilih, memaksimalkan sumber daya dan kesempatan mereka;
 - Mengenali dan memperhatikan karakteristik, misalnya, budaya, agama, tradisi dan sejarah, masyarakat saat berinteraksi dengan itu, dan
 - Mengakui nilai dari bekerja dalam kemitraan, mendukung pertukaran pengalaman, sumber daya dan usaha.
6. Perseroan dapat bergabung melakukan kemitraan dan berinteraksi dengan pihak lain atas dasar menghormati hak-hak kelompok dan individu lain untuk melakukan

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN	BERLAKU TGL	: 1 Mei 2021
	MASYARAKAT/PKBL	HALAMAN	: 6 dari 17

hal yang sama, dan mereka harus selalu beroperasi dengan cara meningkatkan penghormatan terhadap aturan hukum dan proses demokrasi.

Sebelum memutuskan pada pendekatan pelibatan dan pengembangan komunitas, Perseroan melakukan penelitian mengenai potensi dampak kepada komunitas dan rencana mengurangi dampak negatif dan mengoptimalkan dampak positif.

2.3. KEPEMIMPINAN DAN KOMITMEN

Direktur Utama Food Station selaku Manajemen Puncak memberikan kepemimpinan dan komitmen terhadap pengembangan, penerapan, dan peningkatan Program PKBL melalui tindakan:

1. Mengambil tanggung jawab atas keefektifan Program PKBL
2. Memastikan bahwa kebijakan dan tujuan lingkungan ditetapkan dan sesuai dengan arahan strategis dan konteks organisasi.
3. Memastikan integrasi Program PKBL ke dalam proses bisnis organisasi.
4. Memastikan tersedianya sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan program.
5. Mengkomunikasikan pentingnya pengelolaan program yang efektif dan sesuai dengan persyaratan.
6. Memastikan bahwa Program PKBL mencapai hasil yang diharapkan.
7. Mengarahkan dan mendukung seluruh pekerja, mitra kerja untuk berkontribusi pada keefektifan Program.
8. Mempromosikan perbaikan berkelanjutan.
9. Mendukung peran manajemen lain (GM, Manager, dan jabatan lainnya) untuk menunjukkan kepemimpinan sesuai dengan bidang tanggung jawab masing-masing.

Penerapan komitmen manajemen Food Station terhadap penerapan dan pengembangan Program PKBL dilakukan dengan memasukkan bahasan Program PKBL dan kinerjanya dalam pertemuan manajemen rutin, menetapkan tujuan dan menerjemahkan dalam rencana aksi yang jelas dan terukur.

2.4. STRATEGI PROGRAM

Mengikuti beberapa kebijakan sebagai berikut :

1. Memberikan kontribusi positif bagi pemberdayaan kondisi sosial masyarakat dan lingkungan sekitar terutama di wilayah operasi Food Station.
2. Mendorong peningkatan kondisi sosial masyarakat, kesejahteraan masyarakat dan perbaikan lingkungan.

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN	BERLAKU TGL	: 1 Mei 2021
	MASYARAKAT/PKBL	HALAMAN	: 7 dari 17

3. Meningkatkan pemahaman publik tentang Food Station melalui informasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan yang dilaksanakan.
4. Menunjang kelancaran operasional dengan dukungan dari Business Unit/ Sales Area dalam membantu pelaksanaan Program PKBL.
5. Membangun empati masyarakat kepada Food Station.
6. Membentuk citra positif Food Station Group di mata publik.
7. Pelaksanaan Program PKBL dilakukan dengan mengedepankan nilai-nilai budaya perusahaan dan prinsip Good Corporate Governance (GCG).
8. Penyaluran manfaat dapat dilakukan secara mandiri dan/atau kerjasama/sinergi
9. Pelaksanaan Program PKBL diupayakan memberdayakan masyarakat setempat sesuai dengan kebutuhan sembari menjadi peluang dalam pertumbuhan bisnis perusahaan.

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN MASYARAKAT/PKBL	BERLAKU TGL	: 1 Mei 2021
		HALAMAN	: 8 dari 17

BAB III. PELAKSANAAN PKBL

3.1. JENIS PROGRAM PKBL

Bahwa Program PKBL Food Station, terdiri dari pilar-pilar kegiatan sebagai berikut :

1. Food Station Mendidik & Berbudaya
 - a. Turut berpartisipasi dalam pendidikan di semua tingkatan, dan berpartisipasi untuk meningkatkan kualitas dan akses pendidikan, meningkatkan pengetahuan lokal dan membantu pemberantasan buta huruf;
 - b. Secara khusus, mempromosikan kesempatan belajar bagi kelompok rentan atau terkena diskriminasi;
 - c. Mendorong peningkatan kualitas pendidikan untuk anak-anak dalam pendidikan formal ;
 - d. Mempromosikan kegiatan budaya yang sesuai, mengenali dan menghargai budaya dan tradisi budaya lokal;
 - e. Mempertimbangkan memfasilitasi pendidikan hak asasi manusia dan peningkatan kesadaran;
 - f. Berpartisipasi melestarikan dan melindungi warisan budaya, terutama di mana kegiatan organisasi berdampak terhadap warisan budaya tersebut; dan
 - g. Jika layak, mendorong penggunaan pengetahuan dan teknologi tradisional.
2. Food Station Mencerdaskan & Berdikari
 - a. Menganalisis dampak keputusan investasi terhadap penciptaan lapangan kerja dan, bila ekonomis, melakukan investasi langsung yang dapat mengentaskan kemiskinan melalui penciptaan lapangan kerja;
 - b. Mempertimbangkan dampak pilihan teknologi di lapangan kerja dan, bila ekonomis dalam jangka panjang, teknologi pilihan dapat memaksimalkan kesempatan kerja;
 - c. Berpartisipasi dalam program pengembangan keterampilan lokal dan nasional, termasuk program magang, program difokuskan pada kelompok yang kurang beruntung khususnya, program pembelajaran dan keterampilan skema sertifikasi;
 - d. Turut mengembangkan atau meningkatkan program pengembangan keterampilan komunitas;
 - e. Memberikan perhatian khusus kepada kelompok rentan berkaitan dengan pekerjaan dan peningkatan kapasitas.

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN	BERLAKU TGL	: 1 Mei 2021
	MASYARAKAT/PKBL	HALAMAN	: 9 dari 17

3. Food Station Solusi Teknologi

- a. Berkontribusi terhadap pengembangan teknologi inovatif yang dapat membantu memecahkan isu sosial dan lingkungan di komunitas lokal;
- b. Berkontribusi terhadap pengembangan teknologi berbiaya rendah yang mudah ditiru dan memiliki dampak positif yang tinggi terhadap pemberantasan kemiskinan dan kelaparan;
- c. Turut mengembangkan potensi pengetahuan dan teknologi lokal dan tradisional sekaligus melindungi hak-hak masyarakat dengan pengetahuan dan teknologi;
- d. Bila perlu, membangun kemitraan dengan organisasi, seperti perguruan tinggi atau laboratorium penelitian, untuk meningkatkan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan mitra dari masyarakat, dan mempekerjakan masyarakat lokal dalam hal ini;
- e. Mengadopsi praktik yang memungkinkan transfer teknologi dan difusi, dimana bila layak secara ekonomis komunitas dapat mengelola teknologi tersebut.

4. Food Station Memandirikan Ekonomi

- a. Mengkaji dampak ekonomi dan sosial pada saat memasuki atau meninggalkan suatu komunitas, termasuk dampak terhadap sumber daya dasar yang dibutuhkan untuk pembangunan berkelanjutan komunitas;
- b. Inisiatif merangsang diversifikasi kegiatan ekonomi yang ada di komunitas;
- c. Memperkuat kemampuan dan kesempatan bagi pemasok berbasis lokal untuk berkontribusi terhadap rantai nilai, memberikan perhatian khusus kepada kelompok yang kurang beruntung dalam masyarakat;
- d. Berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan mengatasi kemiskinan komunitas, dan mendukung para pihak yang mengembangkan produk dan layanan yang diperlukan untuk masyarakat, yang dapat menghasilkan tenaga kerja lokal serta hubungan dengan pasar lokal, regional dan perkotaan di mana hal ini bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat;
- e. Berkontribusi pada program yang menyediakan akses ke makanan dan produk penting lainnya bagi kelompok rentan dan orang-orang dengan pendapatan rendah, dengan mempertimbangkan pentingnya berkontribusi terhadap peningkatan kapabilitasnya, sumber daya dan peluang.

5. Food Station Menyehatkan

- a. Berusaha menghilangkan dampak negatif terhadap kesehatan dari setiap proses produksi, produk atau layanan yang disediakan oleh Peseroan;

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN	BERLAKU TGL	:
	MASYARAKAT/PKBL	HALAMAN	:
			1 Mei 2021
			10 dari 17

- b. Melakukan promosi tentang pentingnya kesehatan, misalnya, memberikan akses terhadap obat-obatan dan vaksinasi dan mendorong gaya hidup sehat, termasuk olahraga dan gizi yang baik, deteksi dini penyakit, meningkatkan kesadaran mengenai metode kontrasepsi dan mengurangi konsumsi terhadap produk dan zat yang tidak sehat. Perhatian khusus harus diberikan pada gizi anak;

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan bersifat pilihan. Perusahaan memilih dan menentukan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan pilar dan daftar kegiatan-kegiatan tersebut.

3.2. SUMBER ANGGARAN

Pelaksanaan Program PKBL dapat bersumber dari :

1. Anggaran operasional perusahaan yang dialokasikan khusus
2. Keuntungan perusahaan yang disisihkan

3.3. RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

1. Fungsi Humas dan PKBL setiap tahun menyusun :
 - a. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Program PKBL yang disahkan oleh Dewan Komisaris;
 - b. Rencana Kerja Anggaran PKBL yang disahkan oleh RUPS atau Dewan Komisaris.
2. Rencana Kerja dan Anggaran memuat :
 - a. Rencana Kerja Program PKBL yang disusun sesuai dengan kebutuhan sosial masyarakat terutama di wilayah operasi dan pengembangan wilayah operasi Food Station serta wilayah lain yang membutuhkan;
 - b. Anggaran Program PKBL adalah alokasi dana yang terdiri dari atas sumber dana, dana yang tersedia dan rencana penggunaan dana.

3.4. BIAYA OPERASIONAL & BEBAN PEMBINAAN

1. Biaya operasional merupakan biaya yang dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Program PKBL yang meliputi kegiatan survey, evaluasi, monitoring dan perayaan.
2. Besaran biaya operasional dianggarkan sesuai kewajaran dengan memperhatikan prinsip-prinsip dasar pelaksanaan Program PKBL dan kebijakan perusahaan.
3. Beban pembinaan adalah beban kegiatan bimbingan dan manfaat penguatan untuk menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan mitra binaan menjadi usaha yang tangguh dan mandiri.

3.5. PENETAPAN BANTUAN

Metode dan kriteria penyediaan bantuan bagi penerima manfaat dibagi menjadi beberapa cara, yaitu :

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN	BERLAKU TGL	:
	MASYARAKAT/PKBL	HALAMAN	:
			1 Mei 2021
			11 dari 17

1. Penyediaan bantuan dalam bentuk dana (swakelola) melalui transfer bank, dilakukan untuk pemberian bantuan berupa dana melalui mekanisme swakelola dimana dan dikelola, dilaksanakan dan diawasi oleh penerima manfaat. Penerima manfaat dalam bentuk tim pengelola dana yang minimal terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara. Penyediaan bantuan ini dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Untuk bantuan dengan nilai \leq Rp. 100.000.000,- (sampai dengan seratus juta rupiah) dapat diberikan secara langsung, akan tetapi dapat juga secara bertahap bila dianggap perlu dengan mempertimbangkan prinsip kehati-hatian.
 - b. Untuk bantuan dengan nilai $>$ Rp. 100.000.000,- (lebih dari seratus juta rupiah) diberikan secara bertahap dengan mempertimbangkan prinsip kehati-hatian.

1. Penyediaan bantuan dalam bentuk barang dan atau jasa, dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Penyediaan manfaat melalui pembelian langsung, dengan ketentuan :
 - 1) Penyediaan manfaat dilakukan dengan cara membeli secara langsung barang dan/atau jasa manfaat Pihak Ketiga.
 - 2) Digunakan untuk penyediaan manfaat dengan nilai manfaat \leq Rp 250.000.000,- (sampai dengan dua ratus lima puluh juta rupiah).
 - b. Penyediaan manfaat melalui penunjukan penyedia manfaat, dengan ketentuan :
 - 1) Penyediaan manfaat dilakukan dengan cara penunjukan menunjuk (mengundang) 1 (satu) penyedia barang dan atau jasa manfaat.
 - 2) Digunakan untuk penyediaan manfaat dengan nilai manfaat $>$ Rp. 250.000.000,- s/d Rp. 1.000.000.000,- (lebih dari dua ratus lima puluh juta sampai dengan satu milyar rupiah).
 - c. Penyedia bantuan melalui Penunjukan Khusus penyedia bantuan, dengan ketentuan :
 - 1) Penyediaan bantuan dilakukan dengan cara menunjuk (mengundang) 1 (satu) lembaga penyedia barang dan/atau jasa bantuan.
 - 2) Digunakan untuk penyediaan bantuan dengan nilai bantuan $>$ Rp 1.000.000.000,- (lebih dari satu milyar rupiah).
 - 3) Digunakan untuk penyediaan bantuan bagi penyediaan barang dan/atau jasa yang spesifik dan telah mendapat persetujuan dari Direktur yang membawahi Fungsi PKBL sesuai fungsi, tugas dan kewenangannya.
 - d. Penyediaan bantuan melalui Pemilihan Penyedia manfaat, dengan ketentuan :
 - 1) Penyediaan manfaat dengan cara mengundang beberapa Pihak Ketiga yang sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) lembaga penyedia barang dan/atau jasa

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN MASYARAKAT/PKBL	BERLAKU TGL	: 1 Mei 2021
		HALAMAN	: 12 dari 17

manfaat untuk ditetapkan 1 (satu) atau lebih Pihak Ketiga Penyedia Bantuan terpilih.

- 2) Digunakan untuk penyediaan manfaat dengan nilai manfaat >Rp. 1.000.000.000,- (lebih dari satu milyar rupiah)

3.5. PROSEDUR

Alur pelaksanaan lebih lanjut mengenai prosedur penyaluran manfaat diatur dalam PROSEDUR OPERASI SENDIRI.

3.6. PENGECUALIAN

Dalam rangka kepentingan perusahaan dan efektifitas, Fungsi Humas dan PKBL dapat melakukan penyediaan manfaat di luar metode dan kriteria yang ditetapkan dalam pedoman ini, dengan persetujuan dari Direktur yang membawahi Fungsi Humas dan PKBL sesuai fungsi, tugas dan kewenangannya.

3.7. BATASAN KEWENANGAN PERSETUJUAN BANTUAN DAN PEMBAYARAN

a. Batasan Kewenangan Persetujuan Bantuan

Nilai Bantuan	Kewenangan untuk Persetujuan Bantuan	Kewenangan untuk Penandatanganan Dokumen Bantuan
s/d Rp 1 juta	Asisten Manajer Humas & PKBL	Asisten Manajer Humas & PKBL
>Rp 1 juta s/d Rp 5 juta	Manajer	Manajer
>Rp 5 juta	Director	Director

Catatan : *Kewenangan persetujuan dan penandatanganan dokumen bantuan dapat dilakukan oleh pejabat satu tingkat diatas pejabat yang telah ditentukan, atau dapat disesuaikan dengan pejabat penandatanganan dari Pihak Ke-2.

b. Batasan Kewenangan Pembayaran

Batasan kewenangan pembayaran diatur dalam ketetapan direktur tersendiri.

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN	BERLAKU TGL	: 1 Mei 2021
	MASYARAKAT/PKBL	HALAMAN	: 13 dari 17

BAB IV. STAKEHOLDERS

Fungsi Humas dan PKBL dalam pelaksanaannya berhubungan dengan pihak ketiga, antara lain:

- a. Pemohon atau Penerima Bantuan
Individu/Kelompok/Institusi/Lembaga/Kepanitiaan/Masyarakat yang menerima manfaat dari Food Station.
- b. Konsultan
Instansi/Lembaga/Jasa perorangan yang membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan Program PKBL.
- c. Auditor
Pemeriksa dari Food Station, pemerintah atau swasta yang melakukan audit terhadap kegiatan Program PKBL.
- d. Lembaga Pemerintah
Instansi/lembaga pemerintahan yang bekerjasama dan membantu dalam pelaksanaan Program PKBL.
- e. Lembaga Swasta
Instansi/lembaga/yayasan/jasa perorangan swasta yang bekerjasama sama dan membantu dalam pelaksanaan Program PKBL.
- f. Lembaga Pendidikan
Institusi/lembaga/yayasan pendidikan yang bekerjasama dan membantu kelancaran proses pelaksanaan Program PKBL.
- g. Perusahaan
Perusahaan yang bekerjasama dan membantu kelancaran proses pelaksanaan Program PKBL.

FUNGSI	HUMAS & PKBL	NOMOR	:
		REVISI KE	:
JUDUL	PENGEMBANGAN	BERLAKU TGL	: 1 Mei 2021
	MASYARAKAT/PKBL	HALAMAN	: 14 dari 17

BAB V. PENUTUP

Direktur sesuai fungsi, tugas dan kewenangannya atau Group Head Executive office diberikan kewenangan untuk menetapkan kebijakan dalam hal-hal sebagai berikut :

- Adanya hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini.
- Adanya hal-hal yang bersifat darurat (emergency) atau segera (urgent).