



PERTAMINA
GAS NEGARA

PEDOMAN
PENGELOLAAN
COMMUNITY INVOLVEMENT
AND DEVELOPMENT

P-001/11.03/2024

PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk
Jakarta, 2024

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 2 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	------------------

LEMBAR RIWAYAT PERUBAHAN

Versi/ Rev. ke –	TANGGAL PERUBAHAN	PERUBAHAN ISI (POIN No.)	ALASAN PERUBAHAN	Di ubah oleh *):		Diketahui oleh**):	
				Inisial***)	paraf	Inisial***)	paraf
00	September 2022	Keseluruhan	1. Perubahan peraturan Menteri BUMN yang menjadi dasar hukum pelaksanaan TJSL di PGN; 2. Perubahan Organisasi Perusahaan; 3. Penambahan <i>Best Practice</i> ; dan 4. Penyesuaian Tata Kerja CSR Division.	STHS		JPS	

Note: *) Pimpinan Fungsi Penanggungjawab DAK

**) Pimpinan Fungsi Pengendali DAK

***) Tulisan lengkap nama masing-masing initial

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 3 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	------------------

LEMBAR PENGESAHAN

Disahkan Di Jakarta
Pada Tanggal 30 September 2024

PT Perusahaan Gas Negara Tbk

Disiapkan
Corporate Secretary

Diketahui
Group Head, Human
Capital Management

Disetujui
Direktur Utama


Fajriyah Usman


Linda Delina


Arief S. Handoko

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 4 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	------------------

DAFTAR ISI

	Hal
Lembar Pengesahan	3
Daftar Isi	4
BAB I UMUM	
A. Latar Belakang	5
B. Tujuan	5
C. Ruang Lingkup	5
D. Istilah dan Definisi	6
E. Referensi	9
BAB II KEBIJAKAN	
A. Kebijakan Umum	11
B. Kebijakan Khusus	15
BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN	19

Handwritten signature/initials

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 5 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	------------------

BAB I UMUM

A. Latar Belakang

1. Bahwa PGN menyelenggarakan kegiatan tanggung jawab sosial lingkungan Perusahaan sebagai bentuk kepatuhan Perusahaan akan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perubahannya, kepedulian kepada masyarakat, upaya pengamanan aset Perusahaan, dan upaya peningkatan citra Perusahaan.
2. Kegiatan tanggung jawab sosial lingkungan Perusahaan yang dilaksanakan oleh PGN berfokus pada *Community Involvement and Development (Program CID)*.
3. Bahwa dalam rangka mewujudkan kepentingan Perusahaan dan *stakeholders*, pelaksanaan *Program CID* perlu diatur melalui tata cara tersendiri oleh Direksi sehingga *Program CID* terlaksana secara efektif dan optimal.
4. Pedoman ini mencabut Pedoman No P-001/0.22 dengan Judul *Community Involvement and Development (Program CID)* Revisi 00 tanggal mulai berlaku 16 September 2022.

B. Tujuan

Pedoman *CID* ini dibuat untuk:

1. Sebagai panduan dalam melaksanakan *Program CID* agar tepat sasaran, tepat manfaat dan tepat waktu.
2. Mendorong peran *CSR Division* untuk lebih strategis dan *holistic* di *Subholding Gas*.
3. Mendukung fungsi *CSR Division* sebagai *key manager* bagi satuan kerja lain dan *Subholding Gas*.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini mengatur kebijakan perusahaan yang terkait dengan *Program CID* yang merupakan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan yang mengacu pada Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara beserta turunannya, dan ketentuan lainnya yang tercantum pada *point* referensi. Pedoman *CID* ini terdiri dari Program TJSL Perusahaan, dan TJSL BUMN termasuk Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (Program Pendanaan UMK) di PGN yang dananya bersumber dari Anggaran Perusahaan dan/atau Anggaran Alokasi Laba dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pedoman ini berlaku di lingkungan PGN dan para pihak terkait yang bekerjasama dengan PGN, khusus untuk *Community Involvement and Development*. Alur pelaksanaan masing-masing ruang lingkup Program *Community Involvement and Development* ini akan diatur lebih lanjut dalam Prosedur

for

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 6 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	------------------

Operasi tersendiri. Pedoman ini dapat di ratifikasi atau dijadikan sebagai referensi oleh anak perusahaan atau afiliasi.

D. Istilah dan Definisi

1. **Afiliasi** adalah perseroan terbatas yang sebagian besar sahamnya dimiliki dan/atau yang dikendalikan oleh Anak Perusahaan BUMN, gabungan Anak Perusahaan BUMN, atau gabungan Anak Perusahaan BUMN dengan BUMN.
2. **Anak Perusahaan** adalah perseroan terbatas yang sahamnya minimum 50% dimiliki oleh Perusahaan atau pengendali utamanya adalah Perusahaan.
3. **Anggaran** adalah alokasi dana Perusahaan yang dapat digunakan untuk pelaksanaan *Program CID*, yang terdiri dari Anggaran Perusahaan dan Anggaran Alokasi Laba:
 - a. **Anggaran Alokasi Laba** adalah Anggaran *Program CID* yang bersumber dari penyisihan sebagian laba Perusahaan setelah pajak yang ditetapkan oleh RUPS.
 - b. **Anggaran Perusahaan** adalah Anggaran kegiatan *Program CID* yang bersumber dari biaya Perusahaan yang telah disetujui dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
4. **Badan Usaha Milik Negara Pembina ("BUMN Pembina")** adalah BUMN yang melaksanakan Program TJSL dan Program Pendanaan UMK.
5. **Bantuan** adalah dana dan/atau barang dan/atau jasa dalam bentuk hibah (bukan dalam bentuk *sponsorship*) dan/atau pinjaman lunak serta bantuan program yang disalurkan oleh Perusahaan melalui *CSR Division* untuk Penerima Bantuan.
6. **Community Involvement and Development (CID)** adalah salah satu subyek inti ISO 26000:2010 *Guidance on Social Responsibility* yang merupakan panduan bagi perusahaan dalam merencanakan, melaksanakan, pengawasan dan pelaporan pada Program *Corporate Social Responsibility*.
7. **Corporate Secretary** adalah perangkat Direktorat Utama yang mempunyai fungsi mengelola kegiatan *stakeholders management*, komunikasi korporat, hubungan investor, layanan dukungan korporat dan *Corporate Social Responsibility* untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional *Subholding Gas* sesuai peraturan yang berlaku.
8. **CSR Department** adalah unit kerja di bawah *CSR Division* yang mengelola pelaksanaan teknis *Program CID*, yang terdiri dari *CSR Operational Department* dan *CSR Planning and Controlling Department*.
9. **CSR Division** adalah divisi yang mengelola *Program CID* yang merupakan bagian dari organisasi Perusahaan yang berada di bawah *Corporate Secretary*.

Kal

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 7 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	------------------

10. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, dalam batasan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan anggaran dasar.
11. **Direktur** adalah anggota dari Direksi yang merujuk pada individu (bukan sebagai *board*), sesuai fungsi, tugas dan kewenangannya dalam pengelolaan *Program CID*.
12. **Division Head, CSR** adalah pejabat yang ditetapkan oleh Direksi untuk bertanggung jawab dan mengelola pelaksanaan *Program CID*.
13. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus atas Perusahaan serta memberi nasihat kepada Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan.
14. **Evaluasi** adalah kegiatan pengukuran perencanaan dan pelaksanaan *Program CID*, disertai dengan saran dan tindak lanjut.
15. **Fungsi CSR** adalah bagian dari *CSR Division* untuk mengelola pelaksanaan *Program CID*.
16. **Monitoring** adalah pemantauan secara berkala proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan *CID*.
17. **Pelaporan** adalah Pelaporan terhadap *Program CID* yang dilaksanakan oleh Perusahaan dalam bentuk laporan keuangan dan laporan pelaksanaan *Program TJSL BUMN*.
18. **Pemohon Bantuan** adalah pihak yang berkepentingan, baik berupa kelompok atau institusi atau lembaga atau kepanitiaan, yang mengajukan permohonan bantuan berupa Proposal kepada Perusahaan.
19. **Penerima Manfaat** adalah pihak yang berkepentingan, baik berupa kelompok atau institusi atau lembaga atau kepanitiaan yang menerima manfaat atas Bantuan dari Perusahaan dalam pelaksanaan *Program CID*.
20. **Penugasan khusus** adalah mekanisme pemberian tugas dari pemerintah pusat kepada BUMN untuk menyelenggarakan fungsi kemanfaatan umum serta riset dan inovasi nasional.
21. **Penyedia Bantuan** adalah Pihak Ketiga yang bekerjasama dengan PGN untuk penyediaan dan penyaluran Bantuan.
22. **Perusahaan** adalah PT Perusahaan Gas Negara Tbk (PGN).
23. **Pihak Ketiga** adalah pihak yang melakukan kerja sama dengan Perusahaan dalam rangka pelaksanaan *Program CID*.

101

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 8 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	------------------

24. **Program Eksternal** adalah Program TJSL yang diselenggarakan oleh Perusahaan atas dasar permohonan dari Pemohon bantuan dan/atau Penugasan dari instansi pemerintah.
25. **Program Internal** adalah Program TJSL yang diselenggarakan oleh Perusahaan atas dasar inisiatif atau perencanaan dari internal Perusahaan.
26. **Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil ("Program Pendanaan UMK")** adalah bagian dari *Program CID* untuk meningkatkan kemampuan usaha mikro dan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri melalui lembaga pembiayaan dan/atau pembiayaan lainnya.
27. **Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan ("TJSL")** adalah *Program CID* berupa komitmen Perusahaan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi, sosial, lingkungan serta hukum dan tata kelola dengan prinsip yang terintegrasi, terarah, terukur dampaknya guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi Perusahaan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya, serta dapat dipertanggungjawabkan dana merupakan bagian dari pendekatan bisnis Perusahaan.
28. **PROPER** adalah Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan Dalam Pengelolaan Lingkungan di tingkat nasional oleh instansi pemerintah atau kementerian terkait.
29. **Proposal** adalah dokumen berisi permohonan bantuan oleh pihak pemohon bantuan.
30. **Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS")** adalah organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau anggaran dasar Perusahaan.
31. **Rencana Kerja Anggaran ("RKA")** adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi kebutuhan dana untuk pelaksanaan *Program CID*.
32. **Risiko** adalah dampak ketidakpastian dalam mencapai sasaran. Analisa Risiko merupakan proses untuk mengetahui kombinasi dari *probability* (kemungkinan terjadi) dengan *severity* (keparahan) dari risiko.
33. **Sinergi** adalah kerja sama antara Perusahaan dengan Perusahaan BUMN lain, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan ter Affiliasi BUMN, Badan Hukum yang didirikan oleh BUMN, maupun penugasan khusus dari Instansi Pemerintah untuk tujuan sosial dan kemanusiaan.
34. **Sr. Expert/Advisor/ Departement Head/ yang setara, CSR** adalah pejabat dibawah *Division Head, CSR* yang ditetapkan oleh Direksi untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian *Program CID*.
35. **Subholding Gas** adalah PGN dan seluruh Anak Perusahaan dan/atau Afiliasinya.

ek

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 9 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	------------------

36. **Tujuan Pembangunan Berkelanjutan** adalah komitmen global dan nasional dalam upaya untuk mensejahterakan masyarakat.

37. **Wilayah Operasi** adalah wilayah yang tidak terbatas pada batasan kota, kabupaten, atau provinsi dimana Perusahaan beroperasi dan/atau wilayah pengembangan wilayah operasi *Subholding Gas*.

E. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 44 tahun 2005 tentang Tata Cara Penyertaan Dan Penatausahaan Modal Negara Pada Badan Usaha Milik Negara Dan Perseroan Terbatas sebagaimana terakhir diubah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2005 Tentang Tata Cara Penyertaan Dan Penatausahaan Modal Negara Pada Badan Usaha Milik Negara Dan Perseroan Terbatas.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas.
6. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
7. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/2008 tanggal 03 September 2008 tentang Pedoman Umum Pengadaan Barang dan Jasa BUMN sebagaimana terakhir diubah melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-15/MBU/2012 tanggal 25 September 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN nomor Per-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa BUMN.
8. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-03/MBU/08/2017 tanggal 14 Agustus 2017 tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara sebagaimana terakhir diubah melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-03/MBU/09/2017 tanggal 13 September 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-03/MBU/08/2017 Tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara.
9. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/04/2021 tanggal 08 April 2021 Tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana terakhir diubah melalui Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-6/MBU/09/2022 tanggal 15 September 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/04/2021 Tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.

101

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 10 dari 19
------------------------------------	-----------------------	--	--------------------------

10. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-1/MBU/03/2023 tanggal 03 Maret 2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik.
12. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor: SE-21/MBU/2009 tanggal 24 Desember 2008 tentang pelaksanaan PKBL dan Tanggung Jawab Sosial di Lingkungan BUMN.
13. Anggaran Dasar Perusahaan yang perubahan terakhirnya dimuat dalam Akta Nomor 28 tanggal 11 Mei 2021, yang dibuat oleh Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, S. H., notaris di Jakarta.
14. Keputusan Direksi Nomor 039601.K/OT/PDO/2020 tanggal 2 November 2020 tentang Visi dan Misi PT Perusahaan Gas Negara Tbk.
15. Keputusan Direksi Nomor 004000.K/OT.00/HCGS/2023 tanggal 24 Februari 2023 tentang Struktur Karir dan Nomenklatur Jabatan PT Perusahaan Gas Negara Tbk.
16. Keputusan Direksi Nomor 061100.K/KU/FIN/2023 tanggal 27 November 2023 tentang Tata Kerja Direktorat Keuangan dan Manajemen Risiko PT Perusahaan Gas Negara Tbk.
17. Keputusan Direksi Nomor 007900.K/OT.00/PDO/2024 tanggal 20 Februari 2024 Tentang Penyempurnaan Keputusan Direksi PT Perusahaan Gas Negara Tbk Nomor 003900.K/OT.00/PDO/2022 Tentang Bilahan Struktur Organisasi Dasar Subholding Gas PT Perusahaan Gas Negara Tbk.
18. Keputusan Direksi Nomor 006200.K/OT.00/HCGS.2024 tanggal 21 Februari 2024 Tentang Perubahan Atas Keputusan Direksi PT Perusahaan Gas Negara Tbk Nomor 004100.K/OT.00/HCGS/2023 Tentang Struktur Organisasi Beserta PRL dan Formasi PT Perusahaan Gas Negara Tbk.
19. Keputusan Direksi Nomor 020300.K/OT/PDO/2024 tanggal 16 April 2024 tentang Tata Kerja Direktorat Utama PT Perusahaan Gas Negara Tbk.
20. Keputusan Direksi Nomor 011200.K/OT.00/HCGS/2024 tanggal 17 April 2024 Tentang Perubahan Atas Keputusan Direksi PT Perusahaan Gas Negara Tbk Nomor 004100.K/OT.00/HCGS/2023 tentang Struktur Organisasi Beserta PRL dan Formasi PT Perusahaan Gas Negara Tbk (Penambahan Fungsi LNG Operator dan Strategic Risk and Assurance).
21. Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa, PT Perusahaan Gas Negara Tbk, No. P-001/31.00/2023 Revisi Ke: 00 tanggal berlaku 01 September 2023.
22. Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, PT Perusahaan Gas Negara Tbk, No. P-003/A017 Rev 00 tanggal berlaku 26 April 2021.
23. Pedoman Sistem Manajemen Mutu, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Pengamanan, Serta Anti Penyipuan (SMMHSSEAP) PT Perusahaan Gas Negara Tbk, P-002/15.03 Rev 00 berlaku 09 Januari 2023.

ad f

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 11 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	-------------------

BAB II KEBIJAKAN

A. KEBIJAKAN UMUM

1. Visi, Misi, Moto, dan Pilar

a. Visi:

Mendukung Visi PGN melalui *Program CID* yang selaras dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

b. Misi:

- 1) Melaksanakan *Program CID* yang bertujuan untuk:
 - a) meningkatkan kinerja Perusahaan.
 - b) meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
 - c) berkontribusi secara aktif dalam menjaga pelestarian alam.
- 2) Meningkatkan kualitas *Program CID* melalui kerja sama yang sinergis di lingkungan Subholding Gas atau dengan Pihak Ketiga.
- 3) Menjaga keharmonisan hubungan Perusahaan dengan para *stakeholder* melalui *Program CID*.

c. Moto:

pgnshare
Sejahtera, Harmonis, Amanah, Responsif, Empati

Komitmen Pokok dalam Implementasi:

- Berkontribusi terhadap peningkatan ke-SEJAHTERA-an masyarakat.
- Menciptakan hubungan HARMONIS dengan para *stakeholder*.
- Menjadi pengelola *CID* yang AMANAH.
- Selalu RESPONSIF terhadap masalah sosial masyarakat dan lingkungan.
- Ber-EMPATI terhadap masalah sosial masyarakat dan lingkungan.

Fd

	PEDOMAN
	PENGLOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 12 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	-------------------

d. Logo:

pgnshare

Logo ini dipakai sebagai publikasi dalam kegiatan CSR Division.

e. Pilar

Penyaluran sumbangan/bantuan Program TJSL dikategorikan dalam Empat Pilar Pembangunan:

- 1) Sosial, untuk tercapainya pemenuhan hak dasar manusia yang berkualitas secara adil dan setara untuk meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh masyarakat; dan/atau
- 2) Lingkungan, untuk pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan yang berkelanjutan sebagai penyangga seluruh kehidupan; dan/atau
- 3) Ekonomi, untuk tercapainya pertumbuhan ekonomi berkualitas melalui keberlanjutan peluang kerja dan usaha, inovasi, industri inklusif, infrastruktur memadai, energi bersih yang terjangkau dan didukung kemitraan; dan/atau
- 4) Hukum dan Tata Kelola, untuk terwujudnya kepastian hukum dan tata kelola yang efektif, transparan, akuntabel dan partisipatif untuk menciptakan stabilitas keamanan dan mencapai negara berdasarkan hukum.

2. Tujuan Pengelolaan CID

Pengelolaan CID dilaksanakan dengan tujuan untuk:

- a. Mendukung Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
- b. Menunjang keberlanjutan Perusahaan dengan dukungan dari seluruh satuan kerja di Perusahaan dalam membantu pelaksanaan Program CID.
- c. Mengedepankan nilai-nilai budaya Perusahaan, prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta ISO 26000:2010.
- d. Memberikan kontribusi positif bagi pemberdayaan kondisi sosial masyarakat, mendorong peningkatan kondisi sosial masyarakat, kesejahteraan masyarakat dan perbaikan lingkungan sekitar terutama di wilayah operasi *Subholding Gas*.
- e. Meningkatkan pemahaman publik tentang PGN melalui informasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan yang dilaksanakan.

T
ed

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 13 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	-------------------

- f. Membentuk citra positif *Subholding Gas* kepada para *stakeholder*.
- g. Menyalurkan bantuan dan/atau program secara langsung dan/atau melalui kerja sama dengan Penyedia Bantuan untuk Penerima Bantuan.

3. Prinsip Pengelolaan *CID*

Pengelolaan *CID* dilaksanakan dengan menerapkan prinsip:

- a. Terintegrasi, yaitu berdasarkan analisa risiko dan proses bisnis yang memiliki keterkaitan dengan pemangku kepentingan;
- b. Terarah, yaitu memiliki arah yang jelas untuk mencapai tujuan perusahaan;
- c. Terukur dampaknya, yaitu memiliki kontribusi dan memberikan manfaat yang menghasilkan perubahan atau nilai tambah bagi pemangku kepentingan dan perusahaan; dan
- d. Akuntabilitas, yaitu dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

4. Batasan Kewenangan

- a. Batasan Kewenangan Persetujuan Bantuan dan Penandatanganan Program TJSL .

Nilai Bantuan (Dalam Rupiah atau Ekuivalen dalam Valuta Asing)	Kewenangan untuk Persetujuan Bantuan dan Penandatanganan Dokumen Bantuan*
Rp0,- s/d Rp100.000.000,-	<i>Sr. Expert I atau Advisor atau Department Head, CSR atau yang setara</i>
Rp100.000.001,- s/d Rp500.000.000,-	<i>Division Head, CSR</i>
Rp500.000.001,- s/d Rp2.000.000.000,-	<i>Corporate Secretary</i>
Lebih dari Rp 2.000.000.000,-	Direktur Utama

Catatan :

*kewenangan persetujuan dan penandatanganan dokumen Bantuan dapat dilakukan oleh pejabat satu tingkat atau lebih di atas pejabat yang telah ditentukan, atau dapat disesuaikan dengan pejabat penandatanganan dari pihak kedua (mitra sinergi atau penerima manfaat) dan kewenangan atas

Hal

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 14 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	-------------------

pelaksanaan pembayaran mengikuti pada ketentuan peraturan yang berlaku.

- b. Batasan Kewenangan Persetujuan Dokumen dan Pembayaran Program Pendanaan UMK (Usaha Mikro dan Usaha Kecil).

Nilai Bantuan (Dalam Rupiah atau Ekuivalen dalam Valuta Asing)	Kewenangan untuk Persetujuan Dokumen, Penandatanganan Dokumen dan Pembayaran *
Rp0,- s/d Rp100.000.000,-	Sr. Expert I atau Advisor atau Department Head, CSR atau yang setara
Rp100.000.001,- s/d Rp500.000.000,-	Division Head, CSR
Rp500.000.001,- s/d Rp2.000.000.000	Corporate Secretary
Lebih dari Rp 2.000.000.000,-	Direktur Utama

Catatan :

*kewenangan persetujuan dan penandatanganan dokumen Bantuan dan Pembayaran dapat dilakukan oleh pejabat satu tingkat atau lebih di atas pejabat yang telah ditentukan, atau dapat disesuaikan dengan pejabat penandatanganan dari pihak kedua (mitra sinergi atau penerima manfaat).

5. Pencegahan Penyuapan

- Setiap pekerja yang terlibat di dalam pengelolaan CID dilarang untuk minta atau menerima pemberian dari pihak terkait baik finansial maupun non finansial, kecuali yang dibenarkan oleh peraturan perundangan yang berlaku serta DAK terkait dengan gratifikasi.
- Selain hal tersebut di atas, setiap pekerja yang terlibat di dalam pengelolaan CID harus dengan sukarela mengungkapkan dan menarik diri jika terdapat potensi benturan kepentingan dengan pihak terkait.

6. Pencegahan Kecelakaan Kerja Dan Penyakit Akibat Kerja

Setiap pekerja yang terlibat di dalam pengelolaan CID khususnya terkait dengan kegiatan penyaluran TJSL harus menerapkan prinsip bekerja aman, termasuk menerapkan prinsip keamanan berkendara.

for

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 15 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	-------------------

B. KEBIJAKAN KHUSUS

1. Perencanaan Program *Community Involvement and Development*

- a. *CSR Division* setiap tahun menyusun RKA yang disahkan oleh Dewan Komisaris.
- b. Rencana kerja dan anggaran memuat:
 - 1) Rencana kerja *Program CID* yang disusun sesuai dengan kebutuhan sosial masyarakat terutama di Wilayah Operasi Perusahaan atau berdasarkan Penugasan ke wilayah lain yang membutuhkan, serta memperhatikan tujuan pembangunan berkelanjutan.
 - 2) Anggaran *Program CID* adalah alokasi dana yang terdiri atas sumber dana, dana yang tersedia, dan rencana penggunaan dana.
- c. Pelaksanaan Perencanaan *Program CID* diatur lebih lanjut dalam prosedur operasi tersendiri.

2. Sumber dan Alokasi Dana *Community Involvement and Development*

a. Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (Program TJSL)

- 1) Dana Program TJSL bersumber dari anggaran kegiatan yang diperhitungkan sebagai biaya pada BUMN dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
- 2) Penyisihan sebagian laba bersih BUMN pada tahun anggaran sebelumnya; dan/atau
- 3) Sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- 4) Besaran dana Program TJSL BUMN ditetapkan dalam rencana kerja dan anggaran perusahaan yang disahkan oleh RUPS/Menteri.

b. Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (Program Pendanaan UMK)

Sumber dana Program Pendanaan UMK adalah sebagai berikut:

- 1) Penyisihan sebagian laba bersih Perusahaan setelah pajak yang ditetapkan dalam RUPS; dan/atau
- 2) Anggaran yang diperhitungkan sebagai RKAP; dan/atau
- 3) Saldo dana Program Kemitraan yang teralokasi sampai dengan akhir tahun 2015; dan/atau

12

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 16 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	-------------------

- 4) Jasa administrasi pinjaman, margin, bagi hasil, bunga deposito, dan/atau jasa giro dari Program Kemitraan; dan/atau
- 5) Sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Beban Operasional dan Beban Pembinaan

- a. Beban operasional merupakan biaya yang dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan kegiatan *Program CID* yang meliputi kegiatan evaluasi, survei, pelaksanaan, dan *monitoring*.
- b. Besaran beban operasional dianggarkan sesuai kewajaran dengan memperhatikan prinsip-prinsip dasar pelaksanaan *Program CID* dan kebijakan Perusahaan.
- c. Beban operasional TJSL menjadi beban BUMN Pembina dan termasuk ke dalam RKAP TJSL.
- d. Beban Pembinaan termasuk ke dalam RKAP TJSL.

4. Penyediaan Bantuan *CID*

- a. Metode penyediaan bantuan dan/atau program bagi Penerima Manfaat dibagi menjadi beberapa cara, yaitu:
 - 1) Penyediaan bantuan dan/atau program dalam bentuk **dana** melalui:
 - a) Bentuk Langsung dengan mekanisme transfer dana dengan prinsip kehati-hatian; atau
 - b) Bentuk Penugasan Khusus/Sinergi dilakukan dengan ketentuan melalui penugasan dari Pemerintah.
 - 2) Penyediaan bantuan dan/atau program dalam bentuk **barang dan/atau jasa**, dilakukan dengan ketentuan:
 - a) Bentuk Penunjukkan dilakukan dengan menunjuk pihak ketiga untuk menyediakan bantuan dan/atau program; atau
 - b) Bentuk Penugasan Khusus/Sinergi dilakukan dengan ketentuan melalui penugasan dari Pemerintah.

Alur pelaksanaan pada prosedur penyediaan bantuan akan diatur lebih lanjut dalam prosedur operasi tersendiri.

5. Penanganan Keluhan Masyarakat

Penanganan terhadap keluhan masyarakat secara komprehensif, terintegrasi dan sistematis dengan mengikutsertakan berbagai unsur terkait

Handwritten signature/initials

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 17 dari 19
------------------------------------	-----------------------	--	--------------------------

diperlukan agar operasional Perusahaan tidak terganggu. Penanganan keluhan masyarakat perlu dilaksanakan secara efektif dan efisien, sehingga dapat dicapai hasil yang optimal. Ruang lingkup teknis penanganan keluhan ini meliputi identifikasi isu sosial dan penyelesaian keluhan antara PGN dengan masyarakat. Penanganan Keluhan Masyarakat diatur dalam prosedur tersendiri.

6. Pengawasan Program CID

Pengawasan terhadap *Program CID* dilaksanakan oleh Perusahaan untuk mengetahui keberlanjutan setiap aspek dalam perencanaan dan implementasi sudah berjalan sesuai dengan yang diharapkan, serta mengidentifikasi tingkat pencapaian tujuan yang telah disusun dalam Rencana Kerja.

7. Pelaporan Program CID

Pelaporan terhadap *Program CID* dilaksanakan oleh Perusahaan dalam bentuk sebagai berikut:

- Laporan Keuangan; dan/atau
- Laporan Pelaksanaan Kinerja Program TJSL;

Adapun laporan keuangan program pendanaan UMK tahunan harus diaudit oleh kantor akuntan publik sesuai standar akuntansi keuangan untuk entitas tanpa akuntabilitas publik (SAK-ETAP) untuk mendapat pengesahan RUPS/Menteri.

8. Dampak pelaksanaan program Prosedur Operasi Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan pada masyarakat:

No.	Pilar	Penjelasan
1.	Sosial	Meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat.
2.	Ekonomi	Memberikan dukungan kepada masyarakat dalam berbagai bentuk dengan tujuan agar dapat meningkatkan produktifitas dan mencapai kemandirian dalam meningkatkan taraf hidup.

Handwritten signature/initials

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 18 dari 19
------------------------------------	-----------------------	--	--------------------------

3.	Lingkungan	Meningkatkan kesadaran dalam menjaga lingkungan hidup dan turut serta mendukung upaya perlindungan alam.
4.	Hukum dan Tata Kelola	Memastikan bahwa seluruh kegiatan operasional perusahaan, menerapkan kode etik bisnis yang jelas sehingga masyarakat mendapatkan praktik bisnis yang etis dan berkesinambungan.

9. Dampak pelaksanaan program Prosedur Operasi Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan pada perusahaan:

No.	Pilar	Penjelasan
1.	Sosial	Meningkatkan reputasi yang baik bagi perusahaan kepada <i>stakeholders</i> dan <i>shareholders</i> .
2.	Ekonomi	Mendukung program pemerintah dalam meningkatkan taraf perekonomian masyarakat.
3.	Lingkungan	Memenuhi target net zero emission yang juga menjadi focus pemerintah.
4.	Hukum dan Tata Kelola	Menjadikan PGN sebagai organisasi yang memiliki kepastian hukum serta tata kelola yang efektif, transparan, akuntabel dan partisipatif.

Handwritten signature/initials.

	PEDOMAN
	PENGELOLAAN COMMUNITY INVOLVEMENT AND DEVELOPMENT
	PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk

No. Dok. : P-001/11.03/2024	Revisi Ke : 00	Tgl Berlaku : 30 September 2024	Hal. : 19 dari 19
-----------------------------	----------------	---------------------------------	-------------------

BAB III KETENTUAN LAIN

1. Ketentuan Pedoman ini tidak terlepas dan diatur lebih rinci dalam Prosedur Operasi Penyediaan dan Penyaluran Program TJSL No. O-001/11.03/2024 dan Prosedur Operasi Program Pendanaan UMK No. O-002/11.03/2024 yang tetap mengacu pada ketentuan Pedoman ini.
2. Perubahan pembatasan kewenangan dalam pelaksanaan pembayaran kepada pihak internal dan eksternal di lingkungan PGN dalam Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan sesuai dengan Nota Dinas No. 051800.ND/KU.01.01/FIN/2023 tanggal 16 Oktober 2023, yang menyatakan mencabut kewenangan Division Head CSR dan Department Head/Pejabat Selevel Department Head CSR sebagai pelaksana verifikasi dan pembayaran kepada pihak internal dan pihak eksternal dalam Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan dan selanjutnya verifikasi serta pembayaran seluruh permohonan pembayaran terkait Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan dilakukan oleh Fungsi Corporate Finance.
3. Apabila di kemudian hari suatu ketentuan dalam pedoman ini bertentangan dengan Anggaran Dasar PGN dan/atau peraturan perundangan-undangan, maka yang diberlakukan adalah Anggaran Dasar PGN dan/atau peraturan perundang-undangan tersebut.
4. Pelanggaran atau ketidaktaatan terhadap ketentuan aturan dalam Pedoman ini berakibat dikenakan suatu konsekuensi / sanksi sesuai ketentuan aturan Perusahaan yang berlaku.
5. Jika suatu ketentuan dalam pedoman ini bertentangan dengan ketentuan dalam suatu pedoman lain yang diberlakukan setelah dikeluarkannya pedoman ini, maka ketentuan dalam pedoman mengenai hal yang lebih khusus yang berlaku (*Lex Specialis Derogat Lex Generalis*).
6. Dalam keadaan tertentu untuk mencapai tujuan, kepentingan dan keuntungan Perusahaan, dan diyakini dapat memberikan nilai tambah (*added value*) bagi Perusahaan misalnya reorganisasi dan/ atau transformasi perusahaan, maka dapat dibuat suatu ketentuan lain sebagai pengecualian dari Pedoman ini, berdasarkan justifikasi, analisis teknis dan ekonomis dengan persetujuan Direksi, selama sesuai ketentuan Anggaran Dasar PGN dan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
7. Pedoman ini telah disiapkan sesuai dengan Dokumen Acuan Kerja dan Prinsip-prinsip Dasar Integritas PGN serta Prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang dimuat dalam *Code of Conduct* (CoC) PGN. Saat terjadi kondisi *force major* seperti dan tidak terbatas pada: bencana alam, emergency, huru-hara, dan pandemi yang berpengaruh terhadap Proses Bisnis perusahaan, maka Fungsi Pengendali DAK berkewajiban berkoordinasi untuk mengeluarkan kebijakan interim.
8. Pedoman Pengelolaan Community Involvement and Development ini berlaku sesuai dengan tanggal berlaku yang tertera.

Tol