PERTAMINA
GAS NEGARA

Dokumen ini diunduh oleh [illegible] - [illegible] - pada 04 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

# PEDOMAN

# PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN MUTU, KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA, PENGAMANAN, SERTA ANTI PENYUAPAN (SMMHSSEAP)

P-003/13.02

**PT PERUSAHAAN GAS NEGARA (Persero) Tbk**
Jakarta, 2026

## LEMBAR RIWAYAT PERUBAHAN

| Versi/ Rev. ke: | TANGGAL PERUBAHAN | PERUBAHAN ISI (POIN No. . .. . ) | ALASAN PERUBAHAN |
|---|---|---|---|
| | 2 November 2026 | | *extension* ISO 37001:2025 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:10:21
Dokumen tidak terkendali

Dokumen ini telah didownload oleh Tina Lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

# LEMBAR PENGESAHAN

Disahkan Di Jakarta
Pada Tanggal 22 Oktober 2026

PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk

| Disiapkan | Diketahui | Disetujui |
|---|---|---|
| **Johannes Parlindungan** | **Rachmat Hutama** | **Arief K. Risdianto** |
| Pjs. Group Head, Human Capital Management | Direktur SDM & Penunjang Bisnis | Direktur Utama |

Review QM: 8

# DAFTAR ISI

| | | Hal |
|---|---|---|
| | Lembar Riwayat Perubahan | 2 |
| | Lembar Pengesahan | 3 |
| | Daftar Isi | 4 |
| BAB I | PENDAHULUAN | |
| A. | Latar Belakang | 5 |
| B. | Tujuan | 5 |
| C. | Ruang Lingkup | 6 |
| D. | Istilah dan Definisi | 7 |
| E. | Referensi | 12 |
| BAB II | KEBIJAKAN UMUM | 16 |
| BAB III | PROFIL PERUSAHAAN | 18 |
| BAB IV | PENGENDALIAN DAN OTORISASI PEDOMAN SMMHSSEAP | 23 |
| BAB V | KONTEKS PERUSAHAAN | 24 |
| BAB VI | KEPEMIMPINAN | 28 |
| BAB VII | PERENCANAAN | 41 |
| BAB VIII | PENDUKUNG | 47 |
| BAB IX | OPERASIONAL | 56 |
| BAB X | EVALUASI KINERJA | 72 |
| BAB XI | PENINGKATAN | 77 |
| DAFTAR LAMPIRAN | | 78 |

Dokumen ini didownload oleh PT Lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) serta meningkatkan kinerja perusahaan secara berkelanjutan, PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk (”PGN”) berkomitmen menerapkan Sistem Manajemen Terintegrasi (”SMT”) yang mengintegrasikan Sistem Manajemen Mutu, Sistem Manajemen Lingkungan, Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, serta Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

Penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses bisnis perusahaan dilaksanakan secara efektif, efisien, konsisten, memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan, standar yang berlaku, serta mampu mengelola risiko dan peluang guna meningkatkan kepuasan pelanggan, melindungi pekerja dan lingkungan, serta mencegah praktik penyuapan.

Sebagai pedoman dalam penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi tersebut, diperlukan suatu dokumen yang menjadi acuan bersama bagi seluruh Satuan Kerja dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan meningkatkan efektivitas penerapan sistem manajemen secara berkelanjutan.

## B. Tujuan

Pedoman Sistem Manajemen Mutu, K3, Lingkungan, Pengamanan dan Anti Penyuapan ini disusun dengan tujuan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh terhadap komitmen perusahaan dalam menerapkan Sistem Manajemen Mutu, K3, Lingkungan, Pengamanan dan Anti Penyuapan (SMMHSSEAP).

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. Memberikan arah dan tujuan terhadap penerapan SMMHSSEAP
2. Menjadi acuan dokumen lainnya dalam menerapkan SMMHSSEAP.

Dokumen ini diunduh oleh Tina Restuti - Emam - pada 16 November 2025 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

3. Menetapkan batasan ruang lingkup penerapan SMMHSSEAP.
4. Menjadi dasar dalam melaksanakan komunikasi internal.
5. Menjadi sarana untuk mengkomunikasikan kebijakan manajemen kepada seluruh pekerja.
6. Menjadi dasar dalam mengembangkan budaya kerja.
7. Menjadi dasar dalam mencegah dan mengendalikan ketidaksesuaian, serta memperbaiki proses kerja secara berkelanjutan.
8. Menjadi acuan dalam melaksanakan pekerjaan, agar didapatkan Mutu, K3, Lingkungan, dan Anti Penyuapan pelayanan jasa distribusi dan transmisi gas bumi yang semakin meningkat.
9. Menjadi bukti obyektif kepada pihak eksternal mengenai komitmen perusahaan terhadap kepuasan pelanggan.

## C. Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur kebijakan, prinsip, tata kelola, peran dan tanggung jawab, serta proses pengelolaan SMT yang mencakup Sistem Manajemen Mutu, Sistem Manajemen Lingkungan, Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, serta Sistem Manajemen Anti Penyuapan di PGN.

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi:

1. Perencanaan Sistem Manajemen Terintegrasi.
2. Penerapan dan pengendalian Sistem Manajemen Terintegrasi.
3. Pengelolaan informasi terdokumentasi.
4. Pengelolaan risiko dan peluang.
5. Monitoring, pengukuran, evaluasi kinerja, dan audit internal.
6. Tinjauan Manajemen.
7. Penanganan ketidaksesuaian, tindakan korektif, dan peningkatan berkelanjutan.

Pedoman ini berlaku bagi seluruh Satuan Kerja di PT Perusahaan Gas Negara (persero) Tbk serta dapat diadopsi, diratifikasi, atau dijadikan referensi oleh Anak Perusahaan dan Afiliasi sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini didownload dari Elektronik Lestari - Email - pada 05 November 2026 10:16:23

## D. Istilah dan Definisi

1. **Analisis Risiko** adalah proses untuk memahami sifat dan karakteristik risiko termasuk tingkat (level).
2. **Ancaman** adalah situasi atau kondisi keamanan dan ketertiban masyarakat yang apabila tidak dilakukan tindakan, dikhawatirkan akan menimbulkan Gangguan Keamanan.
3. **Aset** adalah sesuatu yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Perusahaan yang dibeli/diperoleh atas beban anggaran Perusahaan yang berasal dari perolehan yang sah.
4. **Aspek Lingkungan** adalah unsur kegiatan atau produk atau jasa dari Perusahaan yang berinteraksi atau dapat berinteraksi dengan Lingkungan.
5. **Audit Internal** adalah audit yang dilaksanakan oleh Auditor sistem manajemen Perusahaan. Baik audit kesesuaian (*compliance audit*) maupun audit efektifitas sistem manajemen (*system management effectiveness*). Audit sistem manajemen dapat dilakukan di semua lini, kegiatan dan pengelolaan usaha.
6. **Bahaya** adalah sumber dengan potensi menyebabkan cedera dan gangguan kesehatan dalam hubungan kerja. Bahaya dapat mencakup sumber dengan potensi menyebabkan bahaya atau situasi berbahaya, atau keadaan dengan potensi paparan yang menyebabkan cedera dan gangguan kesehatan dalam hubungan kerja.
7. **Catatan Kerja** adalah dokumen yang menyatakan hasil/ bukti dari suatu kegiatan.
8. **Dampak Lingkungan** adalah perubahan pada lingkungan, baik yang merugikan atau menguntungkan, keseluruhan atau sebagian disebabkan oleh Aspek Lingkungan Perusahaan.
9. **Dewan Pengarah** adalah kelompok atau badan yang memiliki tanggung jawab utama dan kewenangan untuk aktivitas organisasi, pengelolaan dan

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari, Email: [redacted] pada 06 November 2026 10:55:21
Dokumen tidak terkendali

kebijakan yang menerima laporan dan pertanggungjawaban dari manajemen puncak.

10. **Dokumen** adalah informasi dan media pendukungnya, dokumen dapat berbentuk *Hardcopy* (tercetak), antara lain berupa Pedoman, Prosedur Operasi, Instruksi Kerja, Catatan Kerja, Gambar Kerja, Standar Produk, Manual, dan lain-lain, dan *Softcopy*.
11. **Evaluasi Risiko** adalah kegiatan membandingkan hasil analisis risiko dengan kriteria yang telah dibuat untuk menentukan perlu tidaknya tindakan mitigasi risiko.
12. **Fungsi Kepatuhan** Anti **Penyuapan (FKAP)** adalah orang (kelompok) dengan tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan operasi sistem manajemen anti penyuapan.
13. **Gangguan Keamanan** adalah tindakan yang sudah nyata dan menimbulkan kerugian berupa korban jiwa dan/atau harta benda serta dapat mengakibatkan trauma psikis kepada Pekerja.
14. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
15. **HSSE (*Health, Safety, Security, and Environment*)** adalah Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Pengamanan, dan Lingkungan.
16. **Informasi Terdokumentasi** adalah informasi perlu dikendalikan dan dipelihara oleh Perusahaan dan perlu media di mana informasi tersebut dimuat
17. **Pekerja** adalah orang yang melakukan pekerjaan atau kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan yang berada di bawah kendali organisasi.

Dokumen ini didownload oleh Tim Listan - Email: - pada 06 November 2025 10:56:23
Dokumen tidak terkendali

18. **Kebijakan Mutu, K3, Lingkungan, Pengamanan dan Anti Penyuapan** (**SMMHSSEAP**) adalah keseluruhan maksud dan arah suatu organisasi yang berhubungan dengan Mutu, K3, Pengamanan, Lingkungan, dan Anti Penyuapan dan ditetapkan secara resmi oleh Direktur Utama.
19. **Kecelakaan** adalah kejadian yang mengakibatkan cedera atau sakit yang dialami oleh Pekerja termasuk kerugian pada Aset, lingkungan atau Pihak Ketiga
20. **Keselamatan dan Kesehatan Kerja** adalah segala kegiatan untuk menjamin keselamatan dan kesehatan Pekerja melalui upaya pencegahan Kecelakaan Kerja dan Penyakit Akibat Kerja.
21. **Kompetensi** adalah kemampuan menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai hasil yang diinginkan.
22. **Konsekuensi Risiko** adalah hasil atau akibat dari suatu peristiwa risiko, termasuk dampak lingkungan, cedera, penyakit akibat kerja, kerugian finansial, rusaknya reputasi perusahaan, penyuapan, pencapaian sasaran, dan lain-lain.
23. **Konsultasi** adalah mencari masukan sebelum membuat suatu keputusan.
24. **Level Risiko** adalah besaran risiko atau kombinasi beberapa risiko yang dinyatakan dalam istilah kombinasi antara konsekuensi dan kemungkinan kejadiannya.
25. **Lingkungan** adalah keadaan sekeliling dimana Perusahaan beroperasi, termasuk udara, air, tanah, sumber daya alam, flora, fauna, manusia dan hubungan di antara mereka.
26. **Mitigasi Risiko** adalah tindakan untuk memilih dan menerapkan tindakan untuk menangani risiko.
27. **Partisipasi** adalah keterlibatan dalam pengambilan keputusan.
28. **Pelanggan** adalah organisasi atau perorangan yang membeli produk perusahaan.

Dokumen ini di-download oleh Tina Lestari - Email - pada 05 November 2026 10:56:23
Dokumen tidak terkendali

29. **Penilaian Risiko** adalah keseluruhan proses identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko.
30. **Pengamanan** adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan dalam rangka pencegahan, penangkalan, dan penanggulangan serta penegakan hukum terhadap setiap ancaman dan Gangguan Keamanan.
31. **Pengendalian Risiko** adalah tindakan untuk mempertahankan atau memodifikasi risiko.
32. **Penyakit Akibat Kerja** adalah penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan dan/atau lingkungan kerja.
33. **Penyedia Barang dan Jasa** adalah organisasi eksternal yang meyediakan barang dan jasa kepada Perusahaan sesuai dengan spesifikasi, syarat dan ketentuan yang disepakati.
34. **Penyuapan** adalah menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait kinerja dari tugas orang tersebut
35. **Peristiwa Risiko** adalah kejadian atau perubahan sekumpulan kondisi tertentu termasuk sesuatu yang diharapkan terjadi tapi tidak terjadi atau sebaliknya yang diharapkan tidak terjadi tapi justru menjadi kenyataan, tidak terbatas pada: aspek lingkungan, ancaman gangguan, bahaya K3. Peristiwa risiko dapat merupakan sumber risiko.
36. **Persyaratan** adalah kebutuhan atau harapan yang dinyatakan, umumnya tersirat atau wajib.
37. **Perusahaan** adalah PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk.
38. **Pihak Berkepentingan** atau Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*) adalah pihak-pihak yang dapat mempengaruhi, dipengaruhi oleh, atau merasa dirinya terpengaruh oleh kegiatan atau kinerja perusahaan.

Dokumen ini di-download oleh Tina Lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

39. **Pimpinan Tertinggi** adalah orang atau kelompok orang yang mengarahkan dan mengendalikan organisasi pada tingkat tertinggi.
40. **Produk** adalah barang yang merupakan hasil akhir dari proses bisnis Perusahaan dan dijual kepada pelanggan.
41. **Mitra Bisnis (Business Associates)** adalah pihak eksternal dimana PGN mempunyai, atau merencanakan untuk menetapkan, beberapa bentuk hubungan bisnis.
42. **Rencana Kerja** adalah dokumen yang berisi sasaran dan program kerja.
43. **Risiko** adalah dampak ketidakpastian dalam mencapai sasaran. Potensi ketidakpastian yang berdampak negatif biasa disebut Risiko sedangkan potensi ketidaksesuaian yang berdampak positif disebut sebagai peluang (*opportunity*).
44. **Risiko keselamatan kerja dan kesehatan kerja (K3)** adalah kombinasi kemungkinan terjadinya kejadian atau paparan berbahaya yang terkait dengan pekerjaan dan keparahan cedera dan gangguan kesehatan dalam hubungan kerja yang dapat disebabkan oleh kejadian-kejadian atau paparan-paparan.
45. ***Risk Based Thinking*** adalah pola pikir yang mendahulukan analisis risiko sebelum melakukan tindakan.
46. **Sasaran Kerja** adalah kumpulan target terukur yang hendak dicapai oleh Satuan Kerja dalam rangka menunjang suatu upaya strategis Direktorat. Sasaran Kerja dituangkan dalam Rencana Kerja.
47. **Satuan Kerja** adalah fungsi yang ada di perusahaan, biasanya dipimpin oleh pejabat setingkat Group Head atau Division Head.
48. **Sistem Informasi Manajemen** adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk pengelolaan dokumen (E-DAK), Audit Internal Sistem Manajemen (e-Audit), Permintaan tindakan Korektif dan Pencegahan (e-PTKP Self Assessment terhadap pemahaman DAK dan fitur-fitur lain yang terkait Sistem Manajemen di Perusahaan.

Dokumen ini didownload oleh Nina Listiana Email: - pada 06 November 2026 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

49. **Sistem Manajemen Mutu, K3, Pengamanan, Lingkungan, dan Anti Penyuapan (SMMHSSEAP)** adalah sekumpulan sumber daya dan proses yang membentuk fungsi untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi dalam mencapai tujuannya, dengan mengutamakan Mutu, K3, Pengamanan, Lingkungan, dan Anti Penyuapan di setiap kegiatannya.
50. **Siklus Hidup** adalah tahapan yang berurutan dan saling terkait dari sistem produk (atau jasa), mulai dari perolehan bahan baku atau sumber daya alam hingga pembuangan akhir.
51. **Sumber Risiko** elemen tunggal atau kombinasinya yang berpotensi menimbulkan risiko.
52. **Tempat Kerja** adalah tempat di bawah kendali Perusahaan di mana personil membutuhkan atau mendatanginya dalam rangka bekerja.
53. **Uji Kelayakan (*Due Diligence)*** adalah proses untuk menilai lebih lanjut dari sifat dan tingkatan risiko penyuapan dan membantu Perusahaan untuk mengambil keputusan yang berhubungan dengan transaksi spesifik, proyek, aktivitas, rekan bisnis dan personil.

## E. Referensi

1. Undang-Undang No.6 tahun 2023 tentang Penetapan Perpu No 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang;
2. Undang-Undang No.32 tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan;
3. Undang-Undang nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah di ubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
5. Undang-undang nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, beserta perubahannya;
6. Undang-Undang No.1 tahun 1970 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja;

Dokumen ini diunduh oleh Tim Litstan - Email: [redacted] pada 05 November 2026 10:56:23
Dokumen tidak terkendali

7. Peraturan Presiden nomor 54 tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
8. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Negara BUMN nomor: PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyakit Akibat kerja (LN Tahun 2019 Nomor 18);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 Tentang Penerapan Sistem Manajemen K3 (SMK3);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2009 tentang Konservasi Energi (LN Tahun 2009 Nomor 171, TLN Nomor 5083);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1979 tentang Keselamatan kerja Pada Pemurnian dan Pengelolaan Minyak dan Gas Bumi (LN Tahun 1979 Nomor 18, TLN Nomor 3135);
13. Keputusan Presiden Nomor 63 Tahun 2004 tentang pengamanan Objek Vital Nasional (LN Tahun 2004 Nomor 79);
14. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 77.K/90/MEM/2019 tentang objek Vital Nasional Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
15. Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 300K/38/M-PE/1997 Tahun 1997 tentang Keselamatan Kerja Pipa Penyaluran Minyak dan Gas Bumi;

Dokumen ini di download oleh Tim Litbang - Ehsan pada 05 November 2020 10:56:23
Dokumen tidak terkendali

16. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No.7 Tahun 2019 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan Pada Objek Vital Nasional Dan Objek Tertentu;
17. Peraturan Kepala Badan Pemelihara Keamanan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2019 tentang Prosedur Pemberian Jasa Pengamanan Dan Sistem Manajemen Pengamanan Pada Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu;
18. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Kepolisian negara Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2017 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan Pada Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu (BN Tahun 2019 Nomor 430);
19. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2017 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan Pada Objek Vital Nasional dan Objek tertentu (BN Tahun 2019 Nomor 1303);
20. Peraturan Kepala Kepolosian Negara Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2017 tentang Pemberian Bantaun Pengamanan Pada Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu (BN Tahun 2017 Nomor 1172);
21. Peraturan Kapolri Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan/atau Instansi/Lembaga Pemerintah;
22. Surat Edaran Menteri BUMN nomor SE-02/MBU/07/2019 tentang Pengelolaan BUMN yang Bersih Melalui Implementasi Pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (“KKN”) dan Penanganan Benturan Kepentingan, serta Penguatan Pengawasan Intern;
23. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;

Dokumen ini di download oleh Tim Lantas - Email: - pada 05 November 2020 10:56:21
Dokumen tidak terkendali

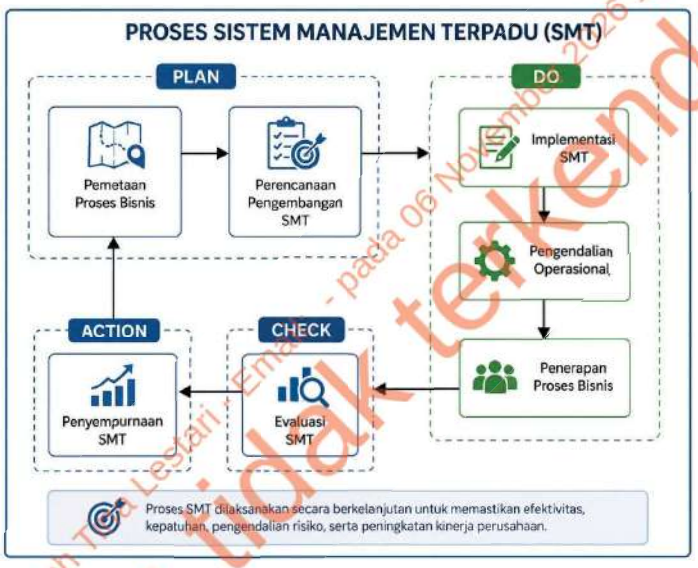
24. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
25. Surat Kementerian BUMN Nomor S-35/MBU/01/2020 tanggal 10 Januari 2020 perihal Implementasi Sistem Manajemen Anti Suap di BUMN sebagai Pelaksanaan Peraturan Presiden nomor 54 tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
26. Standar ISO 9001, Persyaratan Sistem Manajemen Mutu;
27. Standar ISO 14001, Persyaratan Sistem Manajemen Lingkungan;
28. Standar ISO 45001, Persyaratan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
29. Standar ISO 37001, Persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
30. Organisasi dan Tata Kerja PT Perusahaan Gas Negara Tbk beserta perubahannya.

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari - Email: - pada 05 November 2020 10:12:21
Dokumen tidak terkendali

# BAB II
# KEBIJAKAN UMUM

## A. Tahapan Pengelolaan Proses

.




## B. Prinsip Penerapan Sistem Manajemen Terpadu (SMT)

Penerapan SMT di PGN dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik untuk memastikan seluruh proses bisnis berjalan secara efektif, efisien, patuh terhadap peraturan perundang-undangan, mampu mengelola risiko, serta mendukung peningkatan kinerja perusahaan secara berkelanjutan. Prinsip-prinsip SMT meliputi:

1. Berorientasi pada Proses Bisnis, yaitu memastikan setiap aktivitas memberikan nilai tambah bagi perusahaan;
2. Kepatuhan, yaitu memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan, standar internasional, dan ketentuan perusahaan;
3. Berbasis Risiko dan Peluang, yaitu mengidentifikasi, mengendalikan, dan memanfaatkan risiko serta peluang dalam setiap proses;

Dokumen ini tidak terkendali
Dokumen ini didownload oleh [illegible] Lestari - Email - pada 06 November 2026 10:16:21

4. Kepemimpinan dan Akuntabilitas, yaitu memastikan adanya komitmen, peran, tanggung jawab, dan kewenangan yang jelas;
5. Partisipasi dan Kompetensi, yaitu mendorong keterlibatan seluruh pekerja sesuai kompetensinya;
6. Pengambilan Keputusan Berdasarkan Data, yaitu menggunakan informasi yang valid sebagai dasar pengambilan keputusan;
7. Peningkatan Berkelanjutan, yaitu melakukan evaluasi dan penyempurnaan secara terus-menerus untuk meningkatkan kinerja SMT.

## C. Tugas dan Tanggung Jawab

Keberhasilan penerapan Sistem Manajemen Terpadu (SMT) merupakan tanggung jawab seluruh pekerja sesuai dengan peran, fungsi, dan kewenangannya. Setiap jenjang organisasi wajib berpartisipasi dalam merencanakan, menerapkan, memelihara, mengevaluasi, dan meningkatkan efektivitas SMT secara berkelanjutan.

Dokumen ini didownload oleh Tinal eSari - Email: - pada 06 November 2026 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

# BAB III
# PROFIL PERUSAHAAN

## A. Visi Perusahaan

Menjadi Penyedia solusi energi bersih untuk dunia yang lebih hijau dan berkelanjutan.

## B. Misi Perusahaan

1. Menyediakan solusi energi berbasis gas bumi yang memberi nilai tambah bagi seluruh pelanggan;
2. Mengakselerasi transisi energi di Indonesia.

## C. Budaya Perusahaan

Budaya berperan sebagai pengikat elemen perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Mengingat pentingnya budaya bagi pencapaian tujuan perusahaan, maka PGN akan mengembangkan dan menetapkan tata nilai sebagai dasar untuk pengembangan budaya Perusahaan.

Sebagai bagian dari perusahaan di bawah naungan Danantara dan BP BUMN maka PGN berkomitmen untuk mengimplementasikan mindset “Melayani Sepenuh Hati” dalam rangka mentransformasi pelayanan publik melalui empati serta ketulusan. Mindset “Melayani Sepenuh Hati” berarti memberikan pelayanan dengan ketulusan, kepedulian, dan komitmen penuh serta di dukung sinergi antar Perusahaan diharapkan dapat memberikan manfaat maksimal bagi pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan rakyat Indonesia.

Kemudian PGN secara berkesinambungan telah menginternalisasi Tata Nilai Perusahaan Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, dengan semangat ONE Pertamina kepada seluruh Perwira dan menjadikannya sebagai aspek fundamental dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM).

Dalam rangka mempercepat akselerasi Tata Nilai Perusahaan, PGN menggunakan pendekatan Living Core Values (LCV) dengan siklus Plan, Do,

Dokumen ini dikunduh oleh Tina Lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

Check dan Action yang harapannya setiap Program Budaya yang dilakukan di masing-masing fungsi dapat Berdampak Terhadap Bisnis. Komitmen PGN dalam internalisasi Tata Nilai Perusahaan tersebut ditunjukkan melalui serangkaian program intervensi budaya yang diinisiasi oleh para Perwira PGN serta didukung penuh oleh segenap jajaran Direksi dan Manajemen yang berperan sebagai role model sekaligus penggerak utama dalam program aktivasi budaya Perusahaan karena PGN memandang peran leadership pimpinan menjadi kunci sukses keberhasilan penerapan Tata Nilai Perusahaan di tengah organisasi.

Peran aktif dan kontribusi para leader dalam mendorong percepatan transformasi budaya Perusahaan difasilitasi melalui siklus implementasi Living Core Values (LCV) yang dilakukan setiap tahun dengan tahapan, meliputi penyusunan project charter program budaya dan rencana kerja, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan, serta penilaian di akhir siklus dengan menggunakan skema survei kuesioner ke seluruh Perwira serta proses wawancara di tempat. Kegiatan LCV menjadi salah satu momen penting yang digunakan untuk menilai dan memastikan bahwa setiap pekerjaan dan langkah yang diambil mencerminkan komitmen setiap Perwira GN dalam mengimplementasikan budaya.

## D. Riwayat Perusahaan

PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk (PGN) merupakan Subholding Gas PT Pertamina (Persero) yang bergerak di bidang transmisi, distribusi, dan pemanfaatan gas bumi sebagai bagian dari upaya mendukung ketahanan energi serta transisi energi nasional.

Sejarah PGN berawal dari perusahaan gas milik Belanda I.J.N. Eindhoven & Co. yang didirikan pada tahun 1859. Setelah kemerdekaan Indonesia, pengelolaan perusahaan gas secara bertahap dialihkan kepada Pemerintah Indonesia melalui proses nasionalisasi hingga akhirnya berdiri Perusahaan Gas Negara pada tahun 1965. Tanggal 13 Mei ditetapkan sebagai Hari Jadi PGN.

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini didownload oleh ina destari - pada 06 November 2026 10:56:27

Seiring perkembangan industri energi nasional, PGN terus memperluas kegiatan usahanya dari distribusi gas bumi menjadi penyedia layanan transmisi dan infrastruktur gas bumi. Pada tahun 2003, PGN resmi menjadi perusahaan terbuka dengan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia.

Pada tahun 2018, PGN ditetapkan sebagai Subholding Gas PT Pertamina (Persero). Selanjutnya, sejak 10 Desember 2021, PGN menggunakan identitas bisnis (brand name) Pertamina Gas Negara. Pada tahun 2025, nama resmi perusahaan kembali menjadi PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk, yang mempertegas status perusahaan sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dalam Holding Migas PT Pertamina (Persero).

## E. Bidang Usaha

Sesuai Pasal 3 Anggaran Dasar PGN sebagaimana terakhir diubah dengan Akta No. 28 tanggal 11 Mei 2021 yang dibuat di hadapan Notaris Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, S.H., Notaris di Jakarta, kegiatan usaha PGN adalah sebagai berikut:

PGN melakukan kegiatan usaha di bidang transmisi dan niaga gas bumi. Pada bidang transmisi gas bumi, PGN dan entitas anak/afiliasi memiliki jaringan pipa transmisi di provinsi NAD, Sumatera Utara, Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Riau, Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur dan Kalimantan Timur untuk menghubungkan lokasi sumber gas bumi dengan lokasi pengguna akhir gas bumi melalui moda pipa transmisi.

Pada bidang niaga gas bumi, PGN membeli gas bumi dari produsen lalu dijual ke berbagai segmen pengguna akhir, mulai dari pelanggan rumah tangga, pelanggan kecil, pelanggan komersial dan industri, pembangkit listrik, hingga ke sector transportasi baik melalui moda pipa distribusi gas bumi, CNG, maupun LNG.

Untuk mendukung kegiatan usaha niaga gas bumi, PGN mengoperasikan berbagai infrastruktur gas bumi secara terintegrasi. PGN menjamin penyaluran gas bumi kepada para pengguna akhir gas bumi, memenuhi kualitas produk

Dokumen ini diunduh oleh Tina Lestari - Email: - pada 05 November 2025 10:35:23
Dokumen tidak terkendali

(komposisi, tekanan, temperatur gas bumi), dan menyediakan layanan pelanggan (kontak pelanggan, penanganan gangguan) sesuai standar internasional.

Pengelolaan pelanggan dilakukan PGN berdasarkan segmentasi pelanggan yang dibagi menjadi:

- Pelanggan Rumah Tangga (RT)
- Pelanggan Kecil (PK)
- Pelanggan Sektor Transportasi (SPBG).
- Pelanggan Komersial dan Industri (KI).
- Pelanggan Pembangkit Energi (Pembangkit Listrik Tenaga Gas).

PGN menawarkan produk-produk yang berbeda kepada masing-masing segmentasi pelanggan, di antaranya:

1. **GASLINE**

   solusi pemanfaatan energi yang mudah, ekonomis, dan ramah lingkungan untuk segmen pelanggan komersial dan industri skala besar.

- **GASKITA**

  solusi pemanfaatan energi yang mudah, ekonomis, dan ramah lingkungan untuk segmen pelanggan rumah tangga dan pelanggan kecil.

- **GASKU**

  solusi penyediaan bahan bakar gas yang bersih, ramah lingkungan, dan efisien dengan moda CNG untuk segmen pelanggan transportasi.

- **GASLINK**

solusi penyediaan gas bumi untuk lokasi tanpa jaringan distribusi gas bumi melalui Gas Transport Module (GTM), yaitu kendaraan yang membawa gas bumi dengan moda CNG.

Dokumen ini didownload oleh Nina Lestari - Email - Pada 6 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

## F. Wilayah Usaha

Seiring dengan perkembangan usaha, wilayah usaha PGN terus berkembang. Adapun wilayah usaha Perusahaan yang ada saat ini adalah sebagai berikut:

1. Kantor Pusat

   Alamat : Jl. K.H. Zainul Arifin No. 20

   Jakarta Barat 11140

   Telepon: (021) 6334838

2. *Sales and Operation Region*:
   a. *Sales and Operations Region* I

      Meliputi wilayah Sumatera dan Kepulauan Riau.

   b. *Sales and Operations Region* II

      Meliputi wilayah Jawa Barat, DKI Jakarta dan Banten.

   c. *Sales and Operations Region* III

      Jawa Tengah, Jawa Timur, DI Yogyakarta, Bali, Nusa Tenggara, Kalimantan, Sulawesi, Maluku dan Papua.

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari Ernali pada 06 November 2026 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

# BAB IV
# PENGENDALIAN DAN OTORISASI PEDOMAN SMMHSSEAP

## A. Kerahasiaan dan Distribusi

Pedoman SMMHSSEAP merupakan dokumen rahasia, maka tidak boleh didistribusikan ke pihak eksternal tanpa persetujuan pejabat yang diberikan kewenangan untuk pengendalian dokumen acuan kerja (DAK).

Pedoman didistribusikan ke seluruh pekerja secara *softcopy* melalui aplikasi PGN-Q.

Distribusi eksternal dari Pedoman SMMHSSEAP termasuk distribusi tidak terkendali (*uncontrolled copy*) sehingga tidak ada proses penarikan dan pendistribusian ulang jika terdapat revisi/perubahan.

## B. Revisi

Pedoman ini dalam perkembangannya dapat dilakukan revisi mengikuti perubahan regulasi, standar ISO, kebijakan, dan kebutuhan perusahaan. Setiap usulan perubahan atau penambahan harus mendapat persetujuan dari *Management*. Setiap perubahan akan didata di dalam daftar riwayat revisi.

## C. Otorisasi

Pedoman ini memuat visi-misi, kebijakan, dan prosedur yang harus diikuti dan diterapkan oleh seluruh pekerja PGN untuk memastikan mutu produk dan layanan yang sesuai persyaratan Pelanggan, melindungi kesehatan dan keselamatan kerja, keamanan, mencegah dan menanggulangi penyuapan, serta melindungi lingkungan.

Dokumen ini didownload oleh Tinal estari - Email: pada 06 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

# BAB V
# KONTEKS PERUSAHAAN

## A. Memahami Perusahaan dan Konteksnya

Untuk memastikan pencapaian kinerja perusahaan, maka PGN senantiasa memantau isu-isu internal maupun eksternal yang dianggap relevan (dapat mempengaruhi pencapaian kinerja perusahaan). Pemantauan dilakukan paling tidak 1 kali pertahun pada pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen. Setiap isu yang relevan akan ditindaklanjuti dengan cara:

1. Dipertimbangkan di dalam menyusun rencana jangka panjang perusahaan (RJPP).
2. Dipertimbangkan di dalam menyusun rencana kerja tahunan perusahaan yang dituangkan ke dalam dokumen RKAP.
3. Dipertimbangkan di dalam melakukan penyempurnaan dokumen SMMHSSEAP.

Pemantauan dan tindak lanjut terhadap isu internal dan eksternal yang relevan terhadap SMMHSSEAP ditujukan untuk:

- Memberikan jaminan bahwa SMMHSSEAP dapat mencapai hasil yang dikehendaki;
- Meningkatkan akibat yang dikehendaki;
- Mencegah / mengurangi akibat yang tidak dikehendaki;
- Mencapai *improvement*.

Identifikasi terhadap faktor internal dan eksternal, memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Isu internal dan eksternal dapat berupa kondisi yang positif dan negatif.
- Isu terkait eksternal dapat berupa isu tentang peraturan perundangan, regulasi, kontrak atau kewajiban, tugas profesional, isu lingkungan termasuk perubahan iklim, teknologi, kompetisi, pasar, budaya, sosial dan lingkungan ekonomi termasuk mitra atau rekanan bisnis, baik internasional,

Dokumen ini di-download oleh Tina Lestari - Email: - pada 05 November 2020 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

- nasional, maupun lokal.
- Isu terkait internal dapat berupa isu tentang nilai-nilai dalam perusahaan, budaya, pengetahuan dan performa dari perusahaan.

**B. Memahami Kebutuhan dan Harapan Pihak-Pihak Berkepentingan (*Stakeholders*)**

Jajaran management PGN menyadari bahwa *stakeholder* yang relevan memiliki potensi kemampuan atau kemampuan nyata yang dapat menentukan keberlangsungan Perusahaan dan kemampuan Perusahaan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan termasuk pada aspek mutu K3, Pengamanan, Lingkungan dan Anti Penyuapan.

Oleh karena itu PGN telah mengidentifikasi stakeholder yang dianggap relevan serta kebutuhan dan harapan mereka terkait kegiatan dan kinerja PGN dan persyaratan relevan yang menjadi wajib untuk dipatuhi.

Untuk selanjutnya, kebutuhan dan harapan *stakeholder* akan digunakan sebagai bahan pertimbangan di dalam:

1. Menyusun, menerapkan, memelihara dan meningkatkan efektivitas SMMHSSEAP.
2. Menyusun rencana perusahaan baik RJPP maupun RKAP, termasuk menentukan sasaran, pembuatan program kerja dan lain-lain.

**C. Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu, K3, Pengamanan, Lingkungan dan Anti Penyuapan**

PGN telah membuat, menerapkan, memelihara dan melakukan *improvement* SMMHSSEAP dengan mengacu kepada:

1. Standar ISO 9001 tentang Persyaratan Sistem Manajemen Mutu.
2. Standar ISO 45001 tentang Persyaratan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
3. Standar ISO 14001 tentang Persyaratan Sistem Manajemen Lingkungan.

Dokumen ini dicetak oleh Tim Lestari Email: - pada 06 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

4. Standar ISO 37001 tentang Persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
5. *Sustainability Pertamina Expectation for Management Excellence* (SUPREME).
6. Sistem Manajemen K3 sesuai Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012.
7. Sistem Manajemen Keselamatan Migas sesuai Keputusan Kepala Inspeksi Migas No. 196.K/18/DMT/2018 tentang Pedoman Pengawasan Sistem Manajemen Keselamatan Migas.
8. Sistem Manajemen Pengamanan sesuai Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia No. 7 Tahun 2019.

Sistem manajemen tersebut diberlakukan untuk seluruh kegiatan PGN kecuali pada Anak Perusahaan. Namun dengan kondisi bisnis PGN maka terdapat klausul ISO 9001 yang tidak sesuai dengan proses bisnis PGN sehingga tidak diterapkan yaitu:

1. Klausul 8.3 tentang perancangan dan pengembangan produk dan layanan (*design and development of products and services*) tidak diterapkan karena tidak diperlukan kegiatan perancangan dan pengembangan produk pada bidang usaha PGN.
2. Klausul 8.5.5 Kegiatan pasca pengiriman (*Post-delivery activities*), tidak diterapkan karena tidak diperlukan kegiatan pasca pengiriman (*after sales service*) pada bidang usaha PGN.

## D. Sistem Manajemen Mutu, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Pengamanan, Lingkungan, dan Anti Penyuapan (SMMHSSEAP)

PGN telah membuat, menerapkan, memelihara dan melakukan *improvement* SMMHSSEAP, termasuk menentukan proses yang diperlukan berikut interaksinya dengan mengacu kepada standar ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001, ISO 37001, SUPREME, PP 50 Tahun 2012, Keputusan Kepala Inspeksi Migas No. 196.K/18/DMT/2018, dan Perpol 7 Tahun 2019.

Dokumen ini di-download oleh Tina Lestari - Email: - pada 05 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

Di dalam membuat, menerapkan, memelihara dan melakukan *improvement* SMMHSSEAP, maka PGN telah:

1. Menentukan masukan yang diperlukan dan keluaran yang diharapkan dari setiap proses.
2. Menentukan kriteria dan interaksi antar proses.
3. Menentukan dan menerapkan kriteria dan metode pelaksanaan, pemantauan, pengukuran dan indikator kinerja terkaitnya, yang diperlukan untuk memastikan pelaksanaan dan pengendalian yang efektif dari proses ini. Kriteria dan metode tersebut dituangkan ke dalam dokumen acuan kerja (DAK).
4. Menentukan sumber daya yang diperlukan dan memastikan ketersediaanya.
5. Menentukan tugas dan tanggungjawab yang lengkap, tepat dan proporsional.
6. Menangani risiko dan peluang untuk memastikan setiap proses mencapai kinerja yang diharapkan.
7. Mengevaluasi efektivitas setiap proses dan menerapkan perubahan (*improvement*) yang diperlukan untuk memastikan bahwa proses tersebut mencapai hasil yang dikehendaki.
8. Melakukan *improvement* terhadap proses dan sistem manajemen untuk memastikan agar senantiasa makin membaik dari waktu ke waktu.

Untuk memastikan efektivitas SMMHSSEAP maka PGN telah:

1. Membuat Dokumen Acuan Kerja (DAK) dalam bentuk Pedoman, Prosedur Operasi (PO), Instruksi Kerja (IK), Formulir, dan Manual.
2. Menyimpan dan memelihara catatan kerja sebagai bukti pelaksanaan DAK yang telah ditetapkan.

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari - Email - pada 05 November 2026 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

# BAB VI
# KEPEMIMPINAN

## A. Kepemimpinan dan Komitmen

Direktur Utama PGN sangat memandang bahwa mutu produk dan layanan yang prima, yang didukung dengan kondisi kerja yang selamat, sehat, aman, dengan dampak lingkungan yang terkendali, serta bebas penyuapan merupakan faktor kunci di dalam mewujudkan kinerja unggul perusahaan yang berkelanjutan. Oleh karena itu Direktur Utama PGN berkomitmen untuk memastikan penerapan dan efektivitas SMMHSSEAP pada setiap lini kegiatan perusahaan.

Direktur Utama PGN juga berpandangan bahwa keberhasilan penerapan SMMHSSEAP sangat tergantung pada kepemimpinan yang efektif. Oleh karena itu Dewan Komisaris dan Direktur Utama PGN akan senantiasa menjadi pimpinan terdepan di dalam pembuatan, penerapan, pemeliharaan dan peningkatan SMMHSSEAP.

### 1. Pimpinan Tertinggi Perusahaan

PGN menetapkan Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah (jika diperlukan) dengan komitmennya untuk:

a. Memastikan keselarasan strategi perusahaan dengan kebijakan mutu, K3, Pengamanan, Lingkungan dan anti penyuapan;
b. Melakukan review terhadap informasi terkait isi dan efektivitas SMMHSSEAP yang dibuat dan penerapannya;
c. Melakukan pengawasan yang wajar terhadap penerapan SMMHSSEAP termasuk hasil yang diinginkannya dan efektifitasnya oleh Direktur Utama;
d. Mengambil tanggung jawab utama terhadap efektivitas SMMHSSEAP;
e. Mengesahkan Kebijakan Mutu, K3, Pengamanan, lingkungan dan Anti Penyuapan;

Dokumen ini didownload oleh Tim Lentera. Email: ... pada 07 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

f. Mengkomunikasikan kebijakan, pentingnya efektifitas penerapan SMMHSSEAP dan perlunya kepatuhan terhadap persyaratan SMMHSSEAP.kepada pihak internal dan eksternal sesuai dengan ruang lingkup tanggung jawab;
g. Memastikan integrasi SMMHSSEAP dengan proses bisnis perusahaan lainnya;
h. Memastikan ketersediaan sumber daya yang diperlukan baik sumberdaya finansial, SDM, sarana-prasarana kerja, pengetahuan, serta sumberdaya lainnya;
i. Menyampaikan pentingnya SMMHSSEAP yang efektif;
j. Memastikan SMMHSSEAP mencapai hasil yang diharapkan, dengan memimpin pelaksanaan rapat tinjauan manajemen, memimpin rapat tim P2K3, memastikan terselenggaranya rapat BOD-BOC dan lain-lain;
k. Melibatkan, mengarahkan dan mendukung seluruh pekerja untuk berkontribusi terhadap efektivitas SMMHSSEAP;
l. Mempromosikan improvement berkelanjutan, dengan melalui penentuan sasaran tahunan yang makin baik, mereview kesesuaian program kerja, memastikan dijalankannya SMKI, dan lain-lain;
m. Mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk menunjukkan kepemimpinan yang berlaku pada bidang tanggung jawab mereka;
n. Mengembangkan, memimpin, dan mempromosikan budaya dalam organisasi yang mendukung hasil yang diharapkan dari SMMHSSEAP;
o. Mempromosikan anti penyuapan sebagai budaya organisasi dan semangat peningkatan berkelanjutan;
p. Memberikan dukungan pada jajaran manajemen agar menjadi pelopor dalam mencegah dan mendeteksi serta merespon penyuapan sesuai area tanggung jawabnya masing-masing;
q. Memberikan dukungan untuk aktif dalam pengendalian anti penyuapan melalui sistem pelaporan berbasis WBS yang sudah disusun;

Dokumen ini didownload oleh Tira Lestari - Email: - pada 06 November 2025 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

r. Memastikan tidak ada pekerja yang menderita karena pembalasan, diskrimasi atau penindakan disiplin untuk laporan yang telah disampaikannya dalam koridor niat yang baik, atau terkait pelanggaran terhadap kebijakan SMMHSSEAP;

s. Memastikan bahwa persyaratan Pihak Berkepentingan;

t. Memastikan bahwa persyaratan Pihak Berkepentingan, peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku ditentukan, dipahami dan dipenuhi;

u. Memastikan risiko dan peluang yang dapat mempengaruhi kinerja proses dan pemenuhan kewajiban kepatuhan terkait mutu, K3, Pengamanan, Lingkungan dan Anti Penyuapan ditentukan dan ditangani dengan baik dalam rangka untuk memastikan tercapainya sasaran dan visi-misi Perusahaan;

v. Melindungi Pekerja dari segala bentuk ancaman saat melaporkan insiden, bahaya, Risiko dan peluang;

w. Memastikan organisasi menetapkan dan menerapkan proses untuk konsultasi dan partisipasi Pekerja;

x. Memastikan fokus setiap insan PGN di dalam peningkatan kinerja dan efektivitas SMMHSSEAP, termasuk kepuasan Pelanggan;

y. Mendukung pendirian dan fungsi Komite P2K3.

**2. Budaya Mutu, HSSE dan Anti Penyuapan**

PGN mengembangkan, memelihara, dan mempromosikan budaya Mutu, HSSE dan Anti Penyuapan oleh seluruh lapisan manajemen, senantiasa mendemonstrasikan komitmen yang aktif, terlihat, konsisten dan berkelanjutan terhadap standar perilaku dan tindakan yang disyaratkan.

Manajemen Puncak senantiasa mendorong perilaku yang mendukung kebijakan Mutu, HSSE dan Anti Penyuapan dan Sistem Manajemen Mutu, HSSE dan Anti Penyuapan. Manajemen Puncak senantiasa mendorong

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari - Email - pada 05 November 2025 10:16:25
Dokumen tidak terkendali

upaya pencegahan dan tidak menoleransi perilaku yang membahayakan Mutu, HSSE dan Anti Penyuapan.

**B. Kebijakan Mutu, HSSE dan Anti Penyuapan**

Sebagai salah satu bukti komitmen pimpinan tertinggi perusahaan terhadap SMMHSSEAP, maka Direktur Utama telah menetapkan dan menandatangani kebijakan terintegrasi Mutu, HSSE dan Anti Penyuapan. Untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut senantiasa sesuai dengan Visi-Misi dan strategi Perusahaan maka kebijakan tersebut akan dilakukan *review* secara berkala melalui tinjauan manajemen dan disesuaikan jika diperlukan. Adapun pernyataan kebijakan tersebut adalah sebagai berikut :

## KEBIJAKAN MUTU, *HSSE* DAN ANTI PENYUAPAN

PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk sebagai *Subholding* Gas senantiasa berkomitmen untuk menyediakan gas yang berkualitas dan memberikan layanan prima bagi pelanggan, melindungi keselamatan dan kesehatan kerja, keamanan jiwa dan aset Perusahaan, berkontribusi aktif di dalam upaya perlindungan lingkungan dan pengembangan masyarakat, menjalankan kegiatan usaha perusahaan dengan penuh integritas serta memperhatikan reputasi/ citra sesuai dengan tata nilai Perusahaan guna mendukung keberlanjutan bisnis dalam mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan, dengan cara :

1. Mengelola risiko melalui minimalisasi risiko serendah mungkin sesuai dengan prinsip *As Low as Reasonably Practicable (ALARP)* termasuk terhadap *Major Accident Hazard* dengan memastikan kecukupan mitigasi yang dibutuhkan melalui penggunaan peralatan yang standar, pengendalian proses secara aman, sumber daya manusia yang kompeten, memastikan sistem tanggap darurat dan krisis telah disiapkan, serta melibatkan komunitas sebagai instrumen pengamanan sehingga keberlangsungan bisnis dapat terjaga;

Dokumen ini diunduh oleh Tina Lestari Email: [illegible] pada 06 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

2. Mematuhi peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku termasuk peraturan internal, perundangan nasional dan internasional, standar dan *best practices* pada seluruh kegiatan usaha dan operasional Perusahaan untuk mendukung tercapainya sasaran strategis;
3. Menyediakan sumber daya manusia yang kompeten serta mampu menjiwai dan mengejawantahkan nilai budaya, sumber daya finansial dan sumber daya lainnya dengan jumlah dan kapabilitas yang memadai;
4. Melarang praktek-praktek penyuapan dan sejenisnya di lingkungan perusahaan serta konsekuensi pelanggarannya;
5. Memastikan bahwa setiap personil melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), tujuan organisasi, kebijakan dan dokumen sistem tata kerja, serta peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku serta pemberlakukan sanksi terhadap setiap pelanggaran sesuai dengan peraturan perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku;
6. Memastikan pemahaman dan implementasi *Corporate Life Saving Rules* (CLSR) pada pekerja dan mitra kerja yang diikuti dengan implementasi *Good Housekeeping*, pengelolaan *Process Safety Barrier* dan melakukan intervensi terhadap kondisi maupun tindakan yang dinilai tidak aman;
7. Melakukan upaya perlindungan lingkungan melalui penggunaan sumber daya yang berkelanjutan, konservasi energi untuk mencapai efisiensi, pengelolaan emisi Gas Rumah Kaca (GRK), serta perlindungan keanekaragaman hayati;
8. Mengelola insiden melalui investigasi dan belajar dari kejadian untuk mencegah kejadian serupa di masa mendatang dan secara transparan mengkomunikasikan kepada pemangku kepentingan yang relevan;
9. Meningkatkan kesadaran pekerja dan mitra kerja agar dapat melaksanakan pekerjaan secara benar, aman dan berwawasan

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari - Email - pada 25 November 2026 10:56:23
Dokumen tidak terkendali

lingkungan serta melibatkan pekerja dan mitra kerja dalam kegiatan komunikasi dan konsultasi;

10. Memberikan dorongan agar setiap pekerja dan mitra usaha untuk menyampaikan aduan terhadap adanya dugaan pelanggaran kebijakan dan sistem tata kerja yang dilakukan oleh personil PGN, dengan mengembangkan kemampuan identifikasi, menyediakan saluran pengaduan yang mudah diakses, serta menjaga kerahasiaan dan memberikan jaminan keselamatan tanpa takut adanya tindakan balasan;
11. Memastikan bahwa Fungsi Pengawasan Internal dan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) memiliki kewenangan dan independensi yang memadai dalam rangka mendukung terwujudnya efektifitas pengendalian dan berkelanjutan Anti Penyuapan;
12. Mengembangan ekosistem sinergi dan kolaborasi atas dasar prinsip saling menguntungkan dengan pemangku kepentingan yang relevan termasuk mitra usaha, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya;
13. Mengevaluasi dan meningkatkan kesesuaian, kecukupan, dan efektifitas Sistem Manajemen Perusahaan secara rutin guna perbaikan yang berkesinambungan.

Tujuan Kami :

- Menjamin Mutu Perusahaan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan;
- Mengurangi jumlah dan tingkat keparahan insiden, kecelakaan, cedera dan penyakit akibat kerja dari Pekerja dan Mitra Kerja;
- Mencegah kecelakaan besar dan mengurangi konsekuensinya dengan menerapkan manajemen keselamatan proses dan integritas aset;
- Mencegah terjadinya gangguan keamanan dan mengurangi jumlah kejadian serta kerugian dari setiap ancaman keamanan dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip hak asasi manusia;

Dokumen ini tidak boleh di-download oleh Tim Lingkup - Email: - pada 05 November 2026 10:56:23
Dokumen tidak terkendali

- Menggunakan energi secara lebih efisien dan mengurangi emisi GHG dan non GHG melalui program konservasi energi, inisiatif pengurangan pembakaran dan mempromosikan energi terbarukan;
- Mencegah pencemaran lingkungan dengan prinsip 4R (*Reduce, Reuse, Recyle dan Recovery*) melalui peningkatan kualitas pembuangan limbah cair, penanganan limbah berbahaya dan tidak berbahaya, mendorong penggunaan material ramah lingkungan, penggunaan sumber daya alam termasuk air secara efisien serta pencegahan tumpahan minyak;
- Mempromosikan pelestarian keanekaragaman hayati dengan mengintegrasikan aspek keanekaragaman hayati ke dalam kegiatan Perusahaan untuk mencapai *net positive impact*;
- Mencegah adanya penyuapan yang dapat merugikan Perusahaan dan Negara.

Manajemen PGN beserta Seluruh Anak Perusahaan dan Afiliasinya bertanggung jawab dan menjamin bahwa kebijakan ini disediakan, dikomunikasikan, dilaksanakan, dan wajib dipatuhi oleh seluruh Pekerja, rekanan bisnis, mitra kerja, tamu, kontraktor, pemasok, dan konsumen serta pihak berkepentingan lainnya dengan tanpa kecuali.

## C. Peran, Tanggung Jawab dan Wewenang

### 1. Umum

Untuk memastikan SMMHSSEAP yang efektif dan efisien, maka PGN telah menetapkan dan mengkomunikasikan wewenang dan tanggung jawab yang dituangkan ke dalam beberapa dokumen berikut:

a. Organisasi dan Tata Kerja (Ortaker).
b. Uraian jabatan (Urjab).
c. Penanggung jawab yang jelas di dalam prosedur operasional (PO).
d. Pemberlakuan SMMKI.
e. Pemberlakuan SK Tim, dan lain-lain.

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari - Email - pada 05 November 2026 10:56:21
Dokumen tidak terkendali

PGN juga telah menetapkan wewenang dan tanggungjawab beberapa jabatan kunci terkait penerapan SMMHSSEAP, yaitu:

a. Fungsi Pengendali Sistem Manajemen.
b. Fungsi HSSE.
c. Fungsi Kepatuhan Anti penyuapan (FKAP), dan
d. Jajaran Manajemen.

**2. Fungsi Pengendali Sistem Manajemen**

PGN telah menugaskan Divisi Quality Management sebagai pelaksana Fungsi Pengendali Sistem Manajemen Mutu, *HSSE* dan Anti Penyuapan yang memiliki tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut:

a. Memastikan bahwa proses yang diperlukan untuk SMMHSSEAP ditetapkan, dilaksanakan, dipelihara dan ditingkatkan.
b. Melaporkan pada manajemen puncak mengenai kinerja SMMHSSEAP dan setiap kebutuhan untuk penyempurnaan.
c. Memastikan pengembangan kesadaran mengenai persyaratan pelanggan di dalam organisasi.
d. Mempromosikan fokus pelanggan dan terlaksananya pemikiran berbasis risiko di perusahaan.
e. Memastikan integritas atau keutuhan tetap terjaga pada saat perubahan SMMHSSEAP.
f. Menyusun strategi, rencana dan pelaksanaan kegiatan pengendalian DAK.
g. Menyusun rencana dan mengelola pelaksanaan kegiatan audit internal SMMHSSEAP.
h. Melakukan pengendalian dan verifikasi terhadap tindak lanjut atas Permintaan Tindakan Korektif (PTKP).

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari (Email: ... pada 06 November 2026 10:16:21

### 3. Fungsi HSSE

PGN telah menugaskan fungsi HSSE sebagai penanggung jawab untuk memimpin pengelolaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Pengamanan, dan Lingkungan (HSSE) Perusahaan, dengan tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut:

a. Menyusun strategi, kebijakan, pedoman, prosedur operasi dan DAK lainnya yang terkait dengan sistem manajemen HSSE Perusahaan.
b. Membangun kesadaran seluruh personil Perusahaan terkait HSSE.
c. Menyusun program HSSE.
d. Berkontribusi dalam aspek HSSE pada tahapan proses penyusunan inisiatif bisnis.
e. Mengelola penyusunan *HSSE Risk Management Policy*, *HSSE Risk Management*, *HSSE Risk Profile*, dan pemantauan HSSE *Risk Mitigation*.
f. Mengelola implementasi dan evaluasi efektivitas program HSSE.
g. Mengelola program inspeksi HSSE.
h. Mengelola proses pemantauan parameter kesehatan kerja dan lingkungan;
i. Mengelola manajemen keadaan gawat darurat dan investigasi insiden HSSE.

### 4. Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)

PGN telah membentuk FKAP dengan tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut:

a. Memastikan kesesuaian SMAP dengan persyaratan ISO 37001, serta peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku.
b. Melaporkan kinerja SMAP kepada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah.
c. Mengawasi perancangan dan penerapan SMAP.

Dokumen ini didownload oleh Tira Lestari Email: - pada 06 November 2026 10:56:23
Dokumen tidak terkendali

d. Memberikan nasihat dan panduan bagi pekerja dan pihak berkepentingan terkait SMAP dan isu terkait penyuapan.
e. Memiliki sumber daya yang memadai yang memiliki kompetensi, status, wewenang dan independensi yang sesuai.
f. Memiliki akses langsung dan cepat kepada Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak jika ada masalah atau kekhawatiran yang perlu disampaikan sehubungan dengan penyuapan atau SMAP.

**5. Jajaran Manajemen**

Selain menunjuk menetapkan wewenang dan tanggungjawab fungsi khusus terkait sistem manajemen sebagaimana tercantum pada sub bab VI.C butir 2 s/d 4 di atas maka dalam rangka meningkatkan efektivitas SMAP maka PGN juga menetapkan menetapkan wewenang dan tanggung jawab jajaran manajemen setingkat manager atau yang lebih tinggi terkait SMMHSSEAP yaitu:

a. Memastikan kecukupan dan efektivitas dokumen SMMHSSEAP di area tanggung jawabnya masing-masing.
b. Memastikan seluruh personil di bagiannya bekerja sesuai dengan kebijakan, pedoman prosedur dan dokumen acuan kerja lainnya yang terkait dengan SMMHSSEAP.
c. Memastikan kompetensi seluruh personil di bagiannya, memenuhi standar kompetensi dari jabatan yang diemban masing-masing personil.
d. Memastikan kesadaran seluruh personil di bagiannya akan pentingnya memenuhi persyaratan persyaratan SMMHSSEAP.
e. Memastikan kesadaran dan peran aktif personil di bagiannya terhadap peningkatan kinerja SMMHSSEAP.
f. Membuat rencana kerja pendukung pencapaian sasaran bagiannya.
g. Memastikan tercapainya sasaran kinerja bagiannya.

Dokumen ini didownload dari Tina Lestari - Email: [redacted] pada 06 November 2020 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

h. Memastikan Permintaan Tindakan Korektif ditindaklanjuti dengan cepat dan tepat untuk mencegah keterulangan kembali.

**6. Pendelegasian Pengambilan Keputusan**

Dalam rangka meningkatkan efektivitas proses dalam mendukung pencapain kinerja perusahaan maka Direktur Utama telah mendelegasikan sebagian kewenangannya di dalam pengambilan keputusan. Pendelegasian tersebut ada kemungkinan menimbulkan risiko penyalahgunaan kewenangan oleh penerima delegasi. Oleh karena itu Direktur Utama telah memastikan pengaturan dalam rangka mengendalikan penyalahgunaan wewenang, antara lain:

a. Penandatanganan pakta integritas bagi personil yang akan menduduki jabatan manajemen.
b. Menetapkan kebijakan dan pengaturan persetujuan bertingkat terkait pengambilan keputusan.
c. Pembentukan tim pengambil keputusan pada pengambilan keputusan terkait dengan penggunaan dana/anggaran dalam jumlah yang besar.
d. Audit pengawasan oleh Internal Audit.

Review berkala terhadap pendelegasian kewenangan untuk memastikan bahwa risiko penyimpangan/ penyalahgunaan kewenangan menjadi rendah dan lain-lain.

## D. Konsultasi dan Partisipasi Pekerja

Dalam rangka untuk meningkatkan efektivitas SMMHSSEAP terkait HSSE maka PGN menetapkan, menerapkan proses untuk konsultasi dan partisipasi pekerja pada di seluruh tingkatan termasuk dengan Serikat Pekerja di dalam tahapan pengembangan, perencanaan, penerapan, evaluasi kinerja dan evaluasi kinerja sistem manajemen.

PGN senantiasa melakukan upaya untuk meningkatkan efektivitas kegiatan konsultasi dan partisipasi melalui:

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini dicetak oleh Fina Lestari - Enkil - pada 06 November 2026 10:16:21

1. Membuat pengaturan melalui pembuatan beberapa DAK sesuai dengan subyek konsultasi dan partisipasi.
2. Mengembangkan kompetensi pekerja sesuai kebutuhan.
3. Menyediakan akses yang jelas, mudah dimengerti dan informasi yang relevan terkait sistem manajemen HSSE.
4. Mengidentifikasi dan menghilangkan atau paling tidak meminimalkan kendala dan halangan terkait konsultasi dan partisipasi.

PGN melaksanakan konsultasi antara manajemen dan perwakilan Pekerja Perusahaan dalam penyusunan kebijakan dan program HSSE. Konsultasi juga digunakan oleh Pekerja untuk membahas isu-isu dan masalah HSSE antara lain sebagai berikut:

1. menetapkan kebutuhan dan harapan Pihak Berkepentingan;
2. menetapkan kebijakan HSSE;
3. menetapkan peran organisasi, tanggung jawab dan wewenang;
4. menetapkan bagaimana memenuhi Persyaratan hukum dan Persyaratan lainnya;
5. menetapkan tujuan dan merencanakan untuk mencapainya;
6. menetapkan kontrol yang berlaku untuk outsourcing dan kontraktor;
7. menetapkan apa yang perlu dipantau, diukur, dan dievaluasi;
8. Merencanakan, menetapkan, melaksanakan dan memelihara program audit; dan
9. memastikan peningkatan secara berkesinambungan.

Pekerja termasuk Pekerja non manajerial diberi ruang untuk berpartisipasi aktif antara lain dalam:

1. menetapkan mekanisme untuk konsultasi dan partisipasi,
2. melakukan identifikasi bahaya, ancaman Gangguan Keamanan, penilaian Aspek Dampak Lingkungan, penilaian dan ot Risiko dan peluang;
3. menetapkan tindakan untuk pengendalian Risiko;

Dokumen ini didownload oleh Nina Lestari - Email: [redacted] pada 05 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

4. menetapkan persyaratan kompetensi, kebutuhan pelatihan, pelatihan dan evaluasi pelatihan;
5. menetapkan apa yang perlu dikomunikasikan dan bagaimana hal ini akan dilakukan;
6. menetapkan tindakan pengendalian dan penerapan yang efektif; dan
7. melakukan investigasi kecelakaan, dan penyusunan atau tinjauan kebijakan dan sasaran *HSSE*.

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari - Email: - pada 06 November 2025 10:16:27
Dokumen tidak terkendali

# BAB VII
# PERENCANAAN

## A. Tindakan Penanganan Risiko dan Peluang

### 1. Umum

Di dalam membuat perencanaan SMMHSSEAP PGN telah mempertimbangkan issue internal dan eksternal, persyaratan pihak-pihak yang berkepentingan, ruang lingkup, serta risiko dan peluang yang perlu untuk ditangani, Penentuan risiko dan peluang SMMHSSEAP dilakukan dengan mempertimbangkan:

a. Risiko terkait HSSE dan anti penyuapan.
b. Risiko lainnya,
c. Peluang yang bisa meningkatkan efektivitas SMMHSSEAP dan/atau meminimalkan LEVEL risiko,
d. Persyaratan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku.

Tindakan tersebut di atas ditujukan untuk:

a. Memberikan jaminan yang layak bahwa SMMHSSEAP dapat mencapai sasaran yang ditetapkan.
b. Mencegah atau mengurangi akibat yang tidak dikehendaki yang relevan dengan kebijakan dan sasaran anti penyuapan.
c. Memantau efektivitas SMMHSSEAP.
d. Mencapai peningkatan berkelanjutan.

Untuk ruang lingkup sistem manajemen lingkungan, Perusahaan harus menentukan potensi situasi gawat, termasuk situasi yang dapat menimbulkan Dampak Lingkungan.

PGN akan menentukan rencana tindakan terkait risiko yang menurut kriteria risiko yang ditetapkan berada pada level yang tidak dapat diterima, serta mengintegrasikan rencana tindakan tersebut ke dalam SMMHSSE AP. Setelah rencana tindakan diterapkan, maka akan dilakukan evaluasi

Dokumen ini didownload oleh Nina Lestari - Email: pada 06 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

keefektifannya dan akan ditentukan rencana tindakan alternatifnya jika rencana tindakan sebelumnya kurang efektif.

Perusahaan harus memelihara informasi terdokumentasi terhadap risiko dan peluang serta proses perencanaan.

**2. Identifikasi, Analisa, dan Penilaian Risiko**

Sebagai bagian dari upaya untuk memastikan efektivitas SMMHSSEAP, maka PGN telah melakukan identifikasi sumber risiko baik berupa peristiwa, bahaya K3, ancaman gangguan keamanan, aspek -dampak lingkungan, serta menentukan konsekuensi yang ditimbulkan oleh setiap sumber risiko termasuk konsekuensi K3, pengamanan penyuapan, dampak lingkungan, maupun konsekuensi lainnya terkait mutu maupun bisnis.

Identifikasi peristiwa risiko dilakukan dengan mempertimbangkan paling tidak hal-hal berikut:

a. Kegiatan rutin maupun non rutin;
b. Perubahan, termasuk rencana layanan baru, aktivitas baru atau modifikasi, serta layanan;
c. Kondisi tidak normal dan kondisi emergensi yang dapat diperkirakan dengan nyata;
d. Potensi *Major Accident Hazard* (MAH);
e. Aktivitas seluruh personil yang mempunyai akses ke tempat kerja (termasuk kontraktor dan pengunjung);
f. Sikap kerja, kemampuan dan faktor manusiawi lainnya;
g. Sumber bahaya yang berasal dari luar perusahaan yang mempengaruhi kesehatan dan keselamatan kerja personil yang berada di bawah kendali perusahaan;
h. Sumber bahaya yang timbul di tempat kerja yang timbul karena kegiatan yang dibawah kendali perusahaan;
i. Infrastruktur, peralatan, aplikasi/program dan material;
j. Perubahan organisasi, kegiatan atau material;

Dokumen ini didownload oleh Tinuk Lestari - Emitt - pada 06 November 2026 10:16:27
Dokumen tidak terkendali

k. Perubahan sistem manajemen;
l. Peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku terkait;
m. Rancang bangun tempat kerja, proses, instalasi, prosedur, dan metode kerja;
n. Fasilitas di tempat kerja, baik yang disediakan oleh Perusahaan atau pihak lainnya;
o. Khusus untuk penilaian aspek lingkungan mencakup perspektif siklus hidup.

Setiap sumber risiko yang diidentifikasi ditentukan kemungkinan kejadiannya serta konsekuensi yang ditimbulkannya, yang untuk selanjutnya evaluasi dengan cara dibandingkan dengan kriteria keberterimaan risiko untuk menentukan perlakuan risiko (*risk treatment*) yang diperlukan sesuai dengan kategori risiko.

PGN mengkomunikasikan identifikasi bahaya, ancaman, gangguan keamanan, penilaian aspek dampak lingkungan pada berbagai tingkat dan fungsi organisasi yang sesuai.

**3. Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lain**

Manajemen PGN memandang kepatuhan terhadap peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku merupakan salah satu faktor penting di dalam memastikan keberlangsungan Perusahaan serta efektivitas SMMHSSEAP. Oleh karena itu PGN telah melakukan identifikasi Peraturan Perundangan dan persyaratan lain yang berlaku, serta mengidentifikasi dan berupaya memenuhi kewajiban kepatuhan yang diatur di dalamnya.

Kewajiban kepatuhan yang teridentifikasi untuk selanjutnya digunakan untuk acuan penyusunan atau penyesuaian DAK, sasaran, serta sumber daya yang dibutuhkan untuk penerapan SMMHSSEAP.

Dengan mengingat bahwa terbitnya peraturan baru atau adanya perubahan peraturan perundangan dan persyaratan lain adalah suatu keniscayaan, maka PGN dengan melalui satuan kerja yang sesuai dengan tugas dan

Dokumen ini diunduh oleh Tina Lestari - Email: - pada 05 November 2026 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

tanggung jawabnya akan melakukan pengujian secara berkala dengan melalui website penerbit peraturan, berkonsultasi dengan konsultan, serta berdasarkan informasi dari Pelanggan, Penyedia Barang dan Jasa atau asosiasi. Identifikasi dilakukan tinjau ulang setiap 1 kali per 6 bulan.

Peraturan perundangan yang teridentifikasi akan diteruskan ke fungsi Pengendali Sistem Manajemen untuk dimasukkan ke dalam sistem informasi sebagai sarana distribusi ke setiap pengguna.

**4. Rencana Tindakan**

Untuk memastikan efektivitas SMMHSSEAP maka PGN telah menentukan tindakan penanganan (mitigasi) terkait:

a. Risiko yang termasuk kategori tidak bisa di terima / ditoleransi.
b. Kesenjangan hasil evaluasi persyaratan perundangan dan peraturan lain.
c. Peluang yang bisa meminimalkan level risiko dan peningkatan efektivitas SMMHSSEAP.

Setiap rencana tindakan diintegrasikan ke dalam proses SMMHSSEAP, termasuk dimasukkan ke dalam rencana kerja tahunan satuan kerja terkait dan untuk selanjutnya dimasukkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP). Setiap rencana dievaluasi efektivitasnya melalui manajemen review.

## B. Sasaran dan Rencana Kerja Pencapaian

Untuk mendukung terealisasinya visi-misi dan kebijakan perusahaan serta terwujudnya peningkatan berkelanjutan, maka PGN akan menetapkan sasaran tahunan pada tingkat perusahaan dan fungsi, yang untuk selanjutnya akan dijabarkan ke dalam sasaran individu pada Sistem Manajemen Kinerja Individu (SMKI) masing-masing pekerja yang relevan.

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini diunduh oleh Tinsa Lestari - Email: - pada 06 November 2025 10:15:27

Sasaran tahunan tersebut diatas ditetapkan dengan memenuhi kriteria berikut ini:

- Konsisten dengan Kebijakan Perusahaan;
- Terukur;
- Mempertimbangkan persyaratan *stakeholder* relevan serta issue internal dan eksternal yang relevan;
- Mempertimbangkan hasil konsultasi dengan pekerja;
- Relevan terhadap kesesuaian produk dan jasa, peningkatan kepuasan pelanggan;
- Relevan dengan tingkat potensi risiko HSSE dan anti penyuapan;
- Dipantau;
- Dikomunikasikan;
- Disesuaikan jika diperlukan.

Untuk memastikan tercapainya sasaran yang telah ditetapkan, maka PGN akan membuat rencana kerja pendukung dan masing-masing satuan kerja dan fungsi yang relevan menyusun rencana kerja tambahan sesuai dengan bidang tanggungjawabnya. Rencana kerja yang dibuat paling tidak memuat hal-hal berikut:

- Uraian rencana kerja.
- Sumberdaya yang dibutuhkan.
- Penanggung jawabnya.
- Jadwal penyelesaian,
- Metode evaluasi hasil penerapan, termasuk indikator untuk memantau pencapaian tujuan.

Rencana kerja tersebut dibuat dengan mempertimbangkan:

- Isu internal/eksternal yang relevan.
- Persyaratan stakeholder.

Dokumen ini didownload oleh Nina Lestari - Email: - pada 06 November 2023 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

- Rencana mitigasi yang ditentukan dari hasil evaluasi sumber bahaya dan risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja, evaluasi gangguan keamanan, dan evaluasi aspek dampak lingkungan.
- Kesenjangan pemenuhan persyaratan perundangan dan persyaratan lain dari hasil evaluasi kepatuhan.

Sasaran dan pelaksanaan rencana kerja akan dijabarkan secara bertingkat menjadi sasaran satuan kerja, sasaran individu masing-masing satuan kerja, serta sasaran individu tiap pekerja yang relevan. Oleh karena itu kegagalan pencapaian sasaran ataupun pelaksanaan rencana kerja akan dikenakan sanksi berupa berkurangnya nilai SMKI yang diberikan oleh atasan-masing-masing pekerja.

## C. Rencana Perubahan

Ketika suatu Fungsi atau Satuan Kerja di PGN mengidentifikasi adanya kebutuhan untuk perubahan yang memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja SMMHSSEAP, maka perubahan tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan:

- Kelayakan Tujuan/manfaat perubahan dengan potensi konsekuensinya;
- Integritas SMMHSSEAP;
- Ketersediaan sumberdaya;
- Alokasi dan realokasi tanggungjawab dan wewenang.

Perubahan SMMHSSEAP hanya dilakukan jika tidak ada dampak negatif yang signifikan terhadap persyaratan produk, kesehatan dan keselamatan kerja,pengamanan, Lingkungan, serta kerentanan penyuapan, atau setiap potensi dampak negatif yang teridentifikasi telah ditindaklanjuti dengan rencana mitigasi atau pengendalian yang memadai sehingga dampak negatif yang mungkin timbul telah dapat dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima.

Dokumen ini diunduh oleh Tinuk Lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:46:21
Dokumen tidak terkendali

# BAB VIII
# PENDUKUNG

## A. Sumber Daya

### 1. Umum

PGN akan menentukan dan menyediakan sumberdaya yang diperlukan untuk membuat, menerapkan, memelihara dan peningkatan berkelanjutan terhadap SMMHSSEAP.

Dalam menyediakan sumberdaya yang dimaksud diatas PGN mempertimbangkan:

a. Kemampuan, dan kendala sumber daya internal;
b. Pilihan yang tersedia di pasaran, yang disediakan oleh penyedia eksternal.

### 2. Sumber Daya Manusia

PGN telah menentukan dan menyediakan personil yang kompeten yang diperlukan untuk implementasi efektif dari SMMHSSEAP dan untuk menjalankan serta mengendalikan proses. Penyediaan personil yang kompeten tersebut dilakukan melalui proses rekrutmen, pelatihan, promosi dan rotasi yang sistematis. Penyediaan jumlah dan kualifikasi personil dilakukan dengan mengacu pada struktur organisasi dan jobs description serta perundangan yang berlaku.

PGN telah menetapkan:

a. Dokumen acuan kerja terkait etika Pekerja dan ketentuan pendisiplinan Pekerja;
b. Pemberian akses informasi kepada Pekerja melalui jalur yang ditentukan;
c. Tata cara peninjauan kinerja pekerja secara berkala termasuk dampaknya terhadap bonus dan insentif kinerja Pekerja.

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini diunduh oleh Tina Lestari - Email: pada 06 November 2026 10:16:21

### 3. Infrastruktur

PGN telah menentukan, menyediakan dan memelihara infrastruktur yang diperlukan untuk menjalankan proses untuk mencapai kesesuaian mutu produk, K3, pengamanan, lingkungan, dan Anti Penyuapan serta, antara lain:

a. Jaringan distribusi gas beserta utilitas terkaitnya;
b. Sistem SCADA untuk mendukung keandalan sistem penyaluran gas;
c. Bangunan dan utilitas terkaitnya, termasuk penerangan lift, penangkal petir, tangga darurat;
d. Peralatan kerja kantor yang terdiri dari: Komputer, meja, kursi, alat tulis dan lain-lain;
e. Pemasangan lampu emergensi dan signage pada titik yang ditentukan untuk memastikan keselamatan pekerja pada saat proses evakuasi dalam menghadapi kondisi darurat;
f. Alat pemadam api ringan;
g. Alat pelindung diri (APD);
h. Lokasi titik kumpul jika terjadi evakuasi karena adanya kondisi darurat;
i. Klinik;
j. Ambulans beserta peralatan penunjangnya;
k. Tempat sampah yang terpisah antara organik, non organik dan B3;
l. Tempat sampah tertutup di tiap toilet;
m. Kotak P3K;
n. Sistem /aplikasi pelaporan Whistle Blowing System (WBS).

### 4. Sumber Daya Pemantauan dan Pengukuran

PGN telah menentukan dan menyediakan sumberdaya pemantauan dan pengukuran yang dibutuhkan untuk pengukuran mutu gas, kuantitas/volume gas, serta pengukuran parameter K3 dan lingkungan.

Untuk memastikan validitas hasil pengukuran, maka PGN akan melakukan kalibrasi dan/atau verifikasi.

Dokumen ini didownload oleh Nia Lestari - Email - pada 05 November 2026 10:36:23
Dokumen tidak terkendali

### 5. Knowledge Management

Untuk memastikan SMMHSSEAP mencapai hasil yang diharapkan maka PGN telah menentukan, memelihara, memperkaya, serta menyebarluaskan kepada seluruh pekerja, pengetahuan (*knowledge*) yang diperlukan untuk menjalankan proses dan mewujudkan SMMHSSEAP yang efektif untuk mencapai kinerja yang diharapkan yaitu berupa:

- Manajemen sumber daya manusia.
- Teknik problem solving
- Standard ISO.
- Peraturan perundangan yang terkait.
- Leadership, dan lain-lain.

Pengetahuan tersebut senantiasa dikembangkan baik dari sumber internal maupun eksternal:

a. Pengetahuan dari sumber internal berupa pengalaman (*lesson learn*) dari penanganan permasalahan atau kegiatan *improvement* yang berhasil yang distandarkan dengan menggunakan dokumen sistem manajemen, dan
b. Pengetahuan dari sumber eksternal dapat berupa pelatihan, standar, *best practice*, metode yang diberikan oleh Pelanggan, pencarian melalui media internet, dan lain-lain.

Pengetahuan yang didapat tersebut jika memungkinkan diintegrasikan ke dalam dokumen sistem manajemen terkait untuk memastikan diterapkan, sehingga mampu mendukung improvement kinerja perusahaan.

## B. Kompetensi

### 1. Umum

Untuk memastikan kompetensi setiap personil sesuai dengan kebutuhan jabatan yang diembannya maka PGN:

a. Membuat kamus kompetensi untuk setiap personil yang bekerja di bawah kendali PGN, dengan mempertimbangkan pendidikan, pelatihan atau

Dokumen ini tidak terkendali
Dokumen ini didownload oleh rina lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:56:23

pengalaman yang sesuai dengan kebutuhan kompetensi jabatan yang diembannya;

b. Melakukan evaluasi kompetensi setiap personil terhadap standar kompetensi jabatan yang diembannya;
c. Memberikan training atau tindakan lain (misalnya mutasi, mentoring dan lain-lain), jika ada kesenjangan kompetensi;
d. Menyimpan rekaman terkait kompetensi personil.

**2. Proses Ketenagakerjaan**

Untuk memastikan peran serta dan kepatuhan personil terhadap SMMHSSEAP, maka PGN akan:

a. Mewajibkan personil untuk mematuhi kebijakan SMMHSSEAP, dan menetapkan sanksi bagi yang melakukan pelanggaran. Hal ini dilakukan dengan melalui penggunaan Pakta Integritas sebagai bagian rekrutmen dan promosi jabatan manajemen dan jabatan dengan risiko penyuapan tidak rendah, pencatuman di dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
b. Menjadikan kebijakan SMMHSSEAP sebagai bagian dari materi orientasi Pekerja baru serta pelatihan penyegaran secara berkala. Serta mendistribusikan kebijakan ke seluruh pekerja melalui Sistem Informasi Dokumen;
c. Membuat prosedur penanganan pelanggaran disiplin serta ketentuan kategori pelanggaran berikut sanksinya di dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB);
d. Menetapkan kebijakan perlindungan Pekerja dari balas dendam, diskriminasi atau sanksi disiplin karena:
    - Menolak terlibat pada kegiatan atas dasar keputusan yang masuk akal bahwa kegiatan tersebut memiliki risiko anti penyuapan tidak rendah yang belum dimitigasi oleh perusahaan.
    - Menyampaikan kekhawatiran atau laporan dengan itikad baik, atau atas dasar keyakinan yang masuk akal pada upaya, kasus nyata

Dokumen ini didownload oleh Trindi Lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

atau dugaan kasus penyuapan atau pelanggaran terhadap SMMHSSEAP (kecuali jika yang bersangkutan ikut terlibat).

Terhadap jabatan tingkat manajemen dan jabatan pelaksana dengan paparan risiko penyuapan tidak rendah sesuai hasil asesmen risiko dan FKAP, maka PGN akan melakukan:

a. Uji tuntas melalui *background check* pada saat proses rekrutmen, promosi maupun rotasi untuk memastikan Pekerja tersebut tidak akan melakukan pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuapan dan SMMHSSEAP serta bebas konflik kepentingan.
b. Melakukan review secara berkala terhadap kebijakan dan skema tunjangan kinerja atau tunjangan lain untuk memastikan tidak menjadi faktor pendorong terjadinya penyuapan.
c. Mewajibkan Pekerja yang dipromosikan pada jabatan Manager dan yang lebih tinggi. Serta jabatan pelaksana dengan paparan risiko penyuapan tidak rendah untuk menandatangani Pakta Integritas.

Mewajibkan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menandatangani Pakta Integritas dan mengisi LHKPN sesuai ketentuan yang berlaku.

**C. Kesadaran dan Pelatihan**

PGN memastikan bahwa setiap personil yang bekerja di bawah kendali PGN memiliki kompetensi dan kesadaran yang memadai terkait SMMHSSEAP sesuai dengan risiko yang relevan dengan peran dan tanggung jawabnya serta sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan Persyaratan yang relevan dengan peran dan tanggung jawabnya. Oleh karena itu PGN akan memberikan pelatihan dan mekanisme penyadaran, dengan cakupan materi sebagai berikut:

1. Kebijakan SMMHSSEAP, serta tugas mereka untuk mematuhinya;
2. Risiko serta kerugian bagi mereka dan perusahaan;
3. Bahaya, ancaman Gangguan Keamanan, Aspek Dampak Lingkungan terkait pekerjaan yang dilakukannya;

Dokumen ini diunduh oleh Tim Layanan Email: [illegible] pada 06 November 2026 10:56:22
Dokumen tidak terkendali

4. Kemampuan untuk melepaskan diri dari situasi kerja yang menghadirkan bahaya dan serius bagi kehidupan atau kesehatan, serta pengaturan untuk melindungi diri dari konsekuensi yang tidak semestinya;
5. Kondisi yang memungkinkan penyuapan dapat terjadi terkait tugas mereka, dan cara untuk mengetahui / mengenali kondisi tersebut;
6. Cara untuk mengetahui dan menanggapi permintaan atau tawaran suap atau gratifikasi;
7. Peran serta mereka di dalam membantu mencegah penyuapan dan indikasi kunci terjadinya penyuapan;
8. Kontribusi mereka terhadap efektivitas SMMHSSEAP, termasuk keuntungan penyempurnaan SMMHSSEAP serta melaporkan dugaan penyuapan;
9. Implikasi dan potensi konsekuensi tidak mematuhi persyaratan SMMHSSEAP, peraturan perundang – undangan, dan Persyaratan lainnya;
10. Insiden dan hasil investigasi yang relevan dengan mereka;
11. Bagaimana, melalui apa, dan kepada siapa mereka dapat melaporkan setiap kekhawatiran;
12. Informasi pelatihan dan dokumen referensi yang dimiliki Perusahaan;
13. Pelatihan untuk rekanan bisnis, diantaranya mitra bisnis yang memberikan benefit ke PGN;
14. Pelatihan/sosialisasi internal mengenai GCG, diantaranya anti korupsi seperti namun tidak terbatas pada benturan kepentingan (*conflict of interest*), etika usaha dan etika kerja, dll.

Untuk memastikan kompetensi dan kesadaran personilnya, maka PGN melakukan kegiatan: orientasi Pekerja baru, Pelatihan/ sosialisasi SMMHSSEAP sebagai program pelatihan tahunan, brifing, pengawasan dan pembinaan secara rutin, dan pelaksanaan kampanye.

## D. Komunikasi

Untuk memastikan SMMHSSEAP mencapai kinerja yang dikehendaki serta pemenuhan terhadap persyaratan penaatan terhadap peraturan perundangan

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari - Email - pada 06 November 2026 10:56:21
Dokumen tidak terkendali

dan persyaratan lain yang berlaku, maka PGN telah menetapkan mekanisme komunikasi baik internal maupun eksternal. Penetapan mekanisme komunikasi dilakukan dengan mempertimbangkan kewajiban penaatan, kebutuhan jaminan konsistensi

PGN mengkomunikasikan ke pihak internal terkait hal-hal berikut:

- Kebijakan SMMHSSEAP, sebagai bagian *on the job training* (OJT) pekerja baru dan pelatihan berkala tahunan, serta distribusi;
- Informasi kewajiban penaatan dari peraturan perundangan yang kegiatan penataannya memerlukan keterlibatan / dilakukan oleh pekerja, melalui *awareness training* berkala tahunan untuk setiap sistem manajemen;
- Risiko signifikan yang lelevan dengan tugas dan tanggungjawab pekerja, sebagai bagian *on the job training* (OJT) pekerja baru dan pelatihan berkala tahunan, serta distribusi;
- Wewenang dan tanggung jawab, dikomunikasikan setiap ada perubahan, dan sebagai bagian materi *on the job training* (OJT) Pekerja baru;
- Sasaran dan realisasinya;
- Hasil investigasi insiden, melalui brifing / safety talk, pemasangan pada papan informasi, serta distribusi melalui sistem informasi.

PGN mengkomunikasikan ke pihak eksternal terkait hal-hal berikut:

- Company profile, termasuk visi-misi melalui website Perusahaan.
- Kebijakan dan pedoman yang relevan dengan SMMHSSEAP, melalui website Perusahaan.
- Persyaratan pakta integritas bagi rekanan / *supplier* pada saat proses seleksi penawaran terkait pengadaan barang dan jasa, serta pada saat akan mendaftar sebagai rekanan / *supplier*.
- Permintaan komitmen untuk menerapkan SMMHSSEAP atau menerapkan pengendalian anti penyuapan bagi rekanan pada saat mendaftar sebagai rekanan atau pada saat akan menjalin kerjasama.

Dokumen ini tidak terkendali
Dokumen ini diDownload oleh Nama Lengkap - Email - pada 05 November 2026 10:16:23

- Saluran pelaporan dugaan atau kasus dengan menggunakan banner atau poster yang dipasang di setiap tempat kerja yang merupakan titik pertemuan dengan pihak eksternal.
- Persyaratan *Contractor Safety Management System* (CSMS) dan persyaratan pengadaan lain kepada Penyedia Barang dan Jasa pada saat pendaftaran serta rapat penjelasan pada saat proses pengadaan.

Selain hal-hal tersebut diatas, PGN juga melaporkan kinerja SMMHSSEAP kepada stakeholder yang mempersyaratkan pelaporan, termasuk pelaporan kinerja HSSE ke Instansi terkait.

Dalam rangka untuk menjaga hubungan baik dengan stakeholder termasuk instansi pemerintah dan komunitas sekitar, maka PGN akan menanggapi dan menindaklanjuti setiap komunikasi dari pihak eksternal termasuk masukan, teguran serta keluhan yang dianggap relevan.

PGN menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti pelaksanaan komunikasi.

## E. Informasi Terdokumentasi

Untuk memastikan bahwa SMMHSSEAP bisa secara konsisten mencapai output yang diharapkan serta sebagai acuan untuk pengendalian dan improvement proses, maka PGN telah membuat, menerapkan, memelihara, dan meng-improve informasi terdokumentasi (dokumen SMMHSSEAP) yang berupa kebijakan, sasaran, Pedoman, prosedur operasi, instruksi kerja, manual, penjelasan ruang lingkup, drawing, form. dan lain-lain. Pembuatan dokumen dilakukan dengan mempertimbangkan:

- Dokumen yang diwajibkan oleh ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001, ISO 37001, dan SUPREME, Sistem Manajemen Pengamanan, SMK3 dan SM Keselamatan Migas.
- Dokumen yang dianggap perlu untuk efektivitas SMMHSSEAP.

Dokumen ini diunduh oleh Tina Lestari - Email - pada 06 November 2025 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

Ketika membuat dan melakukan pengkinian informasi terdokumentasi, PGN memastikan kesesuaian:

- Identifikasi dan uraian (misalnya judul, tanggal, pemilik, nomor referensi);
- Format (bahasa, versi software, grafik) dan media (misalnya: Kertas / elektronik);
- Reviu dan persetujuan untuk kesesuaian dan kecukupan sebelum didistribusikan.

Seluruh dokumen SMMHSSEAP dikendalikan untuk memastikan:

- Dokumen Acuan Kerja (DAK) didistribusikan ke seluruh pekerja melalui Sistem Informasi Dokumentasi, yang memungkinkan di akses dari lokasi manapun di perlukan dengan akses yang dikendalikan.
- Arsip (Catatan Kerja) Dilindungi dengan memadai (misalnya dari kehilangan kerahasiaan, penggunaan yang tidak tepat, kehilangan integritas.

Untuk pengendalian informasi terdokumentasi, PGN melakukan aktivitas:

- Distribusi, akses, pengambilan dan penggunaan.
- Penyimpanan dan pengawetan, termasuk pengawetan keterbacaan.
- Pengendalian perubahan (misalnya pengendalian versi / revisi).
- Retensi dan pemusnahan.

Informasi terdokumentasi dari dari eksternal yang dianggap perlu untuk perencanaan dan operasi SMMHSSEAP harus diberikan identifikasi yang sesuai, dan dikendalikan.

Informasi terdokumentasi (rekaman) disimpan sebagai bukti dilindungi dari perubahan yang tidak dikehendaki.

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini didownload oleh Tina Destari - Email - Pada 26 November 2026 10:46:22

# BAB IX
# OPERASIONAL

## A. Umum

### 1. Umum

Untuk memastikan efektivitas setiap proses-proses di dalam mendukung kinerja SMMHSSEAP, maka PGN telah membuat pengaturan untuk mengendalikan setiap proses dengan:

a. Menentukan kriteria untuk proses, dalam bentuk pedoman, prosedur operasi, instruksi kerja, panduan, manual, formular, dan lain-lain;
b. Menerapkan pengendalian proses sesuai dengan kriteria;
c. Menyimpan informasi terdokumentasi pada jangkauan yang diperlukan agar mempunyai keyakinan bahwa proses yang telah dilakukan seperti kriteria yang direncanakan.

### 2. Eliminasi Sumber Risiko dan Mengurangi Risiko

Untuk memastikan tercapainya kinerja mutu, HSSE dan anti penyuapan, maka senantiasa melakukan upaya eliminasi sumber risiko dan mengurangi risiko.

Upaya eliminasi sumber risiko dan mengurangi risiko yang teridentifikasi di dalam proses identifikasi dan penilaian risiko, dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip eliminasi, subtitusi, pengendalian engineering, pengendalian administratif termasuk pelatihan, dan penyediaan sarana alat pelindung diri, asuransi, *hedging*, dan lain-lain.

PGN mengidentifikasi Risiko setiap aktivitas operasi yang terkait dengan HSSE dan mengambil tindakan pengendalian yang diperlukan dengan (namun tidak terbatas pada):

a. Menetapkan, menerapkan, dan memelihara prosedur untuk mencegah terjadinya penyimpangan dari kebijakan, tujuan, sasaran dan target HSSE;
b. Menetapkan, menerapkan, dan memelihara prosedur yang terkait dengan Risiko HSSE dari bahan, peralatan, dan jasa yang dibeli dan/atau

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini diunduh oleh Pertina Lestari Email: pada 06 November 2026 10:16:21

digunakan oleh Perusahaan dan mengkomunikasikan prosedur dan Persyaratan terkait kepada mitra kerja/kontraktor;

c. Menetapkan, menerapkan, dan memelihara prosedur kerja untuk perencanaan, pengembangan konstruksi jaringan pipa dan non-jaringan pipa beserta fasilitasnya, kegiatan operasi dan pemeliharaan, dalam rangka mengeliminasi atau mengurangi Risiko HSSE dari sumbernya;
d. Menerapkan izin kerja untuk setiap pelaksanaan pekerjaan yang mempunyai Risiko. Perusahaan menyediakan alat pelindung diri yang layak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau standar yang berlaku;
e. Menempatkan Pekerja di tempat kerja sesuai dengan tingkat kemampuan, kesehatan, dan keterampilan yang dimiliki, dan selalu melakukan evaluasi untuk menjamin kesesuaian antara tugas dan kemampuan;
f. Memasang rambu-rambu mengenai HSSE serta menyediakan peralatan dan/atau sarana produksi secara terencana sesuai dengan pedoman teknis dan/atau standar yang berlaku;
g. Menetapkan sistem zona Pengamanan area kerja berdasarkan tingkat Risiko yang ditimbulkan serta melakukan pengendalian akses atas masing-masing zona;
h. Melakukan pengamanan di dalam dan di luar wilayah perusahaan, meliputi:
   - Area di dalam pagar;
   - Pagar terluar batas bangunan dengan pemukiman penduduk dalam lingkup wilayah RT/RW;
i. Menetapkan pengendalian yang sesuai untuk memastikan bahwa Persyaratan Lingkungan dipenuhi dalam setiap tahapan Siklus Hidup, termasuk namun tidak terbatas pada Proses perancangan, pengembangan produk atau jasa, transportasi atau pengiriman, penggunaan, dan pembuangan akhir;

Dokumen ini diunduh oleh Tim Layanan Email - pada 05 November 2026 10:56:23
Dokumen tidak terkendali

j. Melakukan penanganan bahan dan/atau limbah berbahaya dan beracun sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, termasuk dalam penyimpanan, pengangkutan, pemakaian, dan pembuangannya; dan
k. Melakukan efisiensi dalam pemanfaatan energi di Lingkungan pengelolaan usaha perusahaan.

**3. Pengendalian Perubahan**

Setiap perubahan proses, peralatan kerja, material akan dilakukan uji coba, dan analisa terlebih dahulu untuk memastikan bahwa perubahan tersebut tidak berakibat negatif terhadap mutu layanan dan kinerja HSSE. Setiap perubahan hanya dilakukan jika terbukti tidak ada dampak negatif atau dampak negatifnya telah dimitigasi dengan baik.

Untuk memastikan efektivitas proses pengendalian perubahan, maka PGN telah menetapkan dan menerapkan beberapa DAK yang diperlukan terkait proses tersebut.

## B. Persyaratan Produk dan Jasa

**1. Komunikasi dengan Pelanggan**

Untuk memastikan kepuasan Pelanggan maka PGN membuat pengaturan sistematis terkait dengan kegiatan komunikasi dengan Pelanggan, komunikasi tersebut terdiri dari:

a. Penanganan permintaan penawaran, kontrak atau pesanan, termasuk perubahannya,
b. Memperoleh umpan balik Pelanggan terkait produk, jasa, termasuk keluhan.

**2. Penentuan Persyaratan Produk dan Jasa**

Untuk memastikan kepuasan Pelanggan maka PGN menetapkan persyaratan / spesifikasi produk dan jasa yang ditawarkan ke Pelanggan yang dimuat di dalam company profile, materi presentasi marketing, Serta form Pelanggan *request,* dan *quotation*.

Dokumen ini telah diunduh oleh Tina Lesmari | Email: [redacted] pada 06 November 2026 10:46:23
Dokumen tidak terkendali

Dalam menentukan spesifikasi produk tersebut PGN memastikan bahwa:

a. Spesifikasi mempertimbangkan persyaratan fungsi dan kinerja layanan, persyaratan peraturan perundangan yang berlaku.
b. Spesifikasi yang ditentukan sanggup dipenuhi oleh kemampuan proses PGN.

### 3. Review Persyaratan Produk dan Jasa

Pada setiap proses penanganan *inquiry* dan *order* Pelanggan, PGN melakukan review persyaratan Pelanggan sebelum memberikan penawaran atau menyatakan menerima ke Pelanggan terkait dengan *inquiry* atau *order* Pelanggan yang diterima, poin penting yang direview meliputi:

a. Persyaratan yang ditentukan oleh Pelanggan, termasuk persyaratan pengiriman dan pasca pengiriman;
b. Persyaratan yang tidak diminta oleh Pelanggan, tetapi perlu untuk penggunaan yang ditentukan atau dikehendaki, jika diketahui;
c. Persyaratan yang ditentukan oleh organisasi;
d. Peraturan perundangan yang berlaku untuk produk dan jasa;
e. Persyaratan kontrak atau pesanan yang berbeda dari pernyataan sebelumnya.

PGN akan menginformasikan dan menegosiasikan ke Pelanggan jika ada persyaratan yang tidak bisa dipenuhi atau bisa dipenuhi dengan persyaratan lain yang dianggap sepadan.

PGN memastikan bahwa kontrak atau pesanan yang berbeda dari yang dinyatakan sebelumnya ditangani dengan tepat untuk mencegah kesalahan pemrosesan. Yaitu dengan dikonfirmasi ke Pelanggan terkait dengan kebenaran perubahan / perbedaan. Jika perbedaan tersebut telah dinyatakan benar oleh Pelanggan maka akan melakukan *kick off meeting* dengan melibatkan bagian terkait untuk memastikan pelaksanaanya sesuai dengan persyaratan Pelanggan.

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini diunduh oleh Tim Lesari - Email: ... pada 06 November 2026 10:26:21

PGN mengkonfirmasi persyaratan Pelanggan sebelum menerima pesanan, ketika Pelanggan tidak memberikan pernyataan terdokumentasi atas persyaratan mereka.

PGN menyimpan informasi terdokumentasi, bukti review persyaratan Pelanggan dan persyaratan Pelanggan.

PGN memastikan bahwa terkait dengan adanya perubahan produk / spesifikasinya maka maka akan dilakukan *kick off meeting* dengan semua bagian terkait.

## C. Desain Produk dan Jasa

PGN karena sifat jasa yang disediakan maka tidak ada kegiatan desain dan *development*, sehingga kegiatan ini dikecualikan.

## D. Pengendalian Proses yang disediakan oleh Penyedia Eksternal

### 1. Uraian Umum

Untuk memastikan bahwa mutu produk yang dihasilkan memenuhi persyaratan pelanggan, disertai dengan proses yang sehat dan aman, dampak lingkungan yang seminimal mungkin, bebas kasus penyuapan dan fraud lainnya, serta bebas dari konflik kepentingan, maka PGN hanya menggunakan Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi kualifikasi melalui proses seleksi dan evaluasi. Proses seleksi tersebut dilakukan terhadap Penyedia barang dan jasa yang memenuhi 1 (satu) atau lebih kriteria berikut:

a. Penyedia gas dan LNG.
b. Penyedia pelaksana pekerjaan yang dilakukan diperkirakan bisa mempunyai dampak penting terhadap HSSE, maka sebagai salah satu persyaratan untuk seleksi adalah melalui penilaian *Contractor Safety Management System* (CSMS).
c. Penyedia jasa pekerjaan konstruksi, maka harus tersertifikasi ISO 37001 sebagai salah satu syarat kualifikasinya.

Dokumen ini didownload oleh Nina Lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

d. Penyedia barang/ jasa dengan nilai nominal pengadaan besar atau memiliki level risiko penyuapan tidak rendah maka harus dinyatakan layak sesuai hasil *due diligence* sebagai salah satu kriteria seleksi.

Penyedia barang dan jasa yang dinyatakan memenuhi kualifikasi seleksi, maka akan dimasukkan ke dalam *Approved Manufacturer List* dan *Approved Vendor List*.

Dalam rangka untuk memastikan bahwa setiap penyedia barang dan jasa yang memenuhi kriteria tersebut diatas senantiasa memenuhi kualifikasi yang ditentukan, maka akan dilakukan evaluasi kinerja secara berkala paling tidak satu kali per tahun, yang mencakup aspek mutu, HSSE dan anti penyuapan.

Penyedia yang hasil evaluasi kinerjanya tidak memenuhi kualifikasi maka akan ditindaklanjuti melalui permintaan perbaikan ke Penyedia jika masih memungkinkan untuk diperbaiki, atau di keluarkan dari *Approved Manufacturer List* dan *Approved Vendor List* jika tidak mungkin diperbaiki lagi.

**2. Jenis dan Jangkauan Pengendalian**

Untuk memastikan bahwa mutu barang dan jasa disediakan memenuhi spesifikasi, pekerjaan yang dilakukan aman dan sehat, serta oleh Penyedia Barang dan Jasa mampu mendukung dihasilkannya layanan yang memenuhi persyaratan Pelanggan dan risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja yang seminimal mungkin maka, PGN melakukan pengendalian berikut:

a. Melakukan inspeksi terhadap setiap produk dan barang pada saat diterima dari Penyedia.
b. Melakukan Pengujian dan Penerimaan di Pabrik (*Factory Acceptance Test*).
c. Melakukan pengawasan (termasuk penerapan mekanisme ijin kerja, menerapkan *Risk Containment Audit (RCA)*) terhadap pekerjaan yang dilakukan Penyedia Barang dan Jasa dilingkungan Perusahaan yang terindikasi berpotensi mempunyai dampak HSSE yang Signifikan.
d. Untuk Penyedia Barang dan Jasa yang terlibat di dalam pengadaan dengan nilai yang besar, maka pengendalian dilakukan dengan:

Dokumen ini diunduh oleh Tina Listari - Email - pada 04 November 2026 10:56:21
Dokumen tidak terkendali

1) Mewajibkan untuk menandatangani komitmen anti penyuapan bersama.
2) Mewajibkan kepada Penyedia Barang dan Jasa untuk menandatangani pakta integritas.
3) Melakukan *due diligence* kepada Penyedia Barang dan Jasa secara berkala.

**3. Informasi untuk Penyedia Barang dan Jasa**

Untuk memastikan bahwa proses pengadaan barang dan jasa menghasilkan barang dan jasa memenuhi persyaratan mutu, K3, lingkungan dan anti penyuapan, maka PGN akan membuatkan persyaratan yang harus dipenuhi oleh Penyedia Barang dan Jasa. Persyaratan tersebut dituangkan ke dalam dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) atau ketentuan dan syarat di dalam surat permintaan penawaran harga (SPH), Purchase Order/ Surat Pembelian, atau SPK. PGN akan memastikan bahwa persyaratan tersebut lengkap sebelum dikomunikasikan ke Penyedia Barang dan Jasa.

Persyaratan tersebut diatas untuk selanjutnya disampaikan ke Penyedia Barang dan Jasa melalui surat atau rapat penjelasan tergantung cara pengadaan.

## E. Pengendalian Proses

### 1. Pengendalian Mutu

#### a. Pengendalian Proses Penyediaan Produk

PGN menerapkan penyediaan produk dalam kondisi terkendali sehingga mampu menghasilkan layanan yang memenuhi persyaratan Pelanggan, mampu meminimalkan risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja, gangguang pengamanaan dan meminimalkan dampak lingkungan, serta yang tidak didinginkan.

Untuk memastikan proses dalam kondisi terkendali tersebut maka PGN menerapkan hal-hal berikut ini :

Dokumen ini diunduh dari Intranet eSeri - Email: - pada 06 November 2026 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

1) Menyediakan dokumen yang memuat:
   a) Spesifikasi produk dan lain-lain;
   b) Acuan pelaksanaan layanan berupa; prosedur, instruksi kerja, panduan kerja, poster, sticker, dan lain-lain untuk memastikan setiap personel pelaksana melakukan pekerjaan dengan benar.
2) Melakukan kegiatan pengawasan untuk memastikan mutu produk dan layanan, kondisi kerja yang sehat, Selamat, aman, serta mempunyai dampak lingkungan yang minimal.
3) Menerapkan tindakan untuk mencegah *human error*, melalui penggunaan SCADA.
4) Identifikasi sumber risiko dan penilaian risiko setiap pekerjaan dan penerapan persyaratan ijin kerja jika ada berisiko tinggi, misalnya: pekerjaan *painting*, *welding* / las, instalasi listrik dan bekerja pada ketinggian.

**b. Identifikasi dan Mampu Telusur**

PGN menggunakan cara yang sesuai untuk menerapkan identifikasi dan mampu telusur atas produk atas gas yang disalurkan, yang dilakukan dengan mekanisme system data yang memungkinan untuk diketahui nama penyedia dan tanggal kedatangan gas dari penyedia. Upaya ini dilakukan untuk memudahkan penanganan jika suatu saat terjadi permasalahan mutu produk di pelanggan.

**c. Barang Milik Pelanggan dan Penyedia Barang dan Jasa**

PGN akan merawat barang milik Pelanggan atau Penyedia Barang dan Jasa jika barang tersebut di bawah kendali atau digunakan oleh PGN.

PGN akan memverifikasi jenis, jumlah serta kondisi barang ketika diterima, melindungi dan menjaga barang sesuai dengan persyaratan yang dibutuhkan selama digunakan di PGN.

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini diunduh oleh Tina Lestari - Email - pada 06 November 2023 10:16:23

Ketika barang milik Pelanggan atau Penyedia Barang dan Jasa hilang, rusak atau dengan kata lain ditemukan tidak sesuai untuk digunakan, PGN akan menyampaikan ke Pelanggan atau Penyedia Barang dan Jasa dan menyimpan informasi terdokumentasi tentang apa yang terjadi.

**d. Pengawetan Produk Mutu**

PGN mengawetkan mutu produk yang disalurkan ke Pelanggan untuk memastikan kesesuaian pada persyaratan / spesifikasi. Pemastian tersebut dilakukan dengan menyediakan mekanisme dan sarana-prasarana distribusi yang handal dan layak serta bebas kontaminasi.

Untuk memastikan akurasi dan konsistensi hasil penilaian risiko, maka PGN telah menetapkan dan menerapkan beberapa DAK yang diperlukan terkait proses tersebut.

**e. Pengendalian Perubahan Layanan**

PGN me-*review* dan mengendalikan perubahan pada proses penyediaan jasa, pada tingkatan yang diperlukan untuk memastikan kelanjutan kesesuaian dengan persyaratan.

PGN menyimpan informasi terdokumentasi yang menggambarkan hasil review, orang yang mengotorisasi perubahan, dan jika perlu tindakan yang timbul dari hasil review.

**f. Pelepasan Produk dan Jasa**

PGN melakukan serangkaian proses seleksi tenaga kerja yang sistematis untuk mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi persyaratan Pelanggan. Setiap pekerja yang akan ditempatkan di Pelanggan diberikan pembekalan terkait dengan pekerjaan yang akan dilakukannya sehingga bisa memberikan mutu layanan yang prima.

Untuk memastikan akurasi dan konsistensi hasil penilaian risiko, maka PGN telah menetapkan dan menerapkan beberapa DAK yang diperlukan terkait proses tersebut.

Dokumen ini didownload oleh Nina Erstari - Email: - pada 08 November 2026 10:56:27
Dokumen tidak terkendali

**g. Pengendalian Produk Tidak Sesuai**

*Output* pekerja penempatan yang tidak sesuai dikendalikan sedemikian rupa sehingga tidak salah kirim ke Pelanggan dengan identifikasi pada berkas seleksi. Sedangkan untuk material yang tidak sesuai maka akan langsung dipisahkan dari material yang layak pakai, yang untuk selanjutnya akan dilakukan disposal.

**2. Pengendalian Anti Penyuapan**

**a. Uji Kelayakan (Due Diligence)**

PGN menilai sifat dan jangkauan Risiko penyuapan sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, rekanan bisnis yang spesifik dan personil yang termasuk dalam kategori tersebut. Penilaian ini harus mencakup setiap uji tuntas yang diperlukan untuk memperoleh informasi yang cukup untuk menilai risiko penyuapan. Uji tuntas harus diperbaharui pada frekuensi yang ditentukan, sehingga perubahan dan informasi baru dapat diperhitungkan dengan sebaik-baiknya. Uji tuntas dilakukan pada pengendalian keuangan dan non keuangan yang mengelola Risiko penyuapan atau satuan kerja yang masuk dalam *scope* audit di PGN seperti aktivitas transaksi pembayaran, penyedia barang/jasa, investasi, CSR, sponsorship, kemitraan dengan media, sumber daya manusia, dan penjualan komersial. Setiap proses uji tuntas dilakukan mengacu kepada Dokumen Acuan Kerja atau dokumen mengatur lainnya di masing-masing satuan kerja yang berlaku.

Untuk memastikan bahwa pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuapan dan SMAP dapat dicegah, maka terhadap setiap transaksi, proyek, kegiatan, mitra usaha, dan personil yang mempunyai paparan risiko penyuapan diatas rendah, akan dilakukan uji kelayakan sebagai berikut:

Dokumen ini diunduh oleh Tina Lestari - Email: [redacted] pada 06 November 2025 10:56:23
Dokumen tidak terkendali

1) Kategori transaksi keuangan sesuai dengan kategori transaksi diatas IDR 0 dengan dilakukan verifikasi secara berjenjang dan persetujuan sesuai kewenangan;
2) Kategori penyedia barang/jasa sesuai dengan proses pendaftaran dan evaluasi sebagai penyedia barang/jasa;
3) Kategori kegiatan investasi sesuai dengan proses maturitas inisiatif strategis dan threshold investasi;
4) Kategori kegiatan CSR sesuai dengan proses verifikasi dan evaluasi proposal calon penerima CSR;
5) Kategori sponsorship sesuai dengan proses verifikasi dan evaluasi proposal sponsorship;
6) Kategori kemitraan dengan media sesuai dengan daftar dewan pers dan/atau media profiling;
7) Kategori pekerja/personil sesuai dengan proses rekruitmen, promosi, rotasi, dan mutasi. Pekerja pada level managerial/strategic dilakukan uji kelayakan antara lain melalui proses verifikasi data kepatuhan LHKPN, klarifikasi rekam jejak berkaitan dengan pelanggaran atau fraud, fit proper test.

**b. Pengendalian Keuangan**

PGN telah membuat, menerapkan dan memelihara dokumen acuan kerja terkait:

1) Pelaksanaan realisasi anggaran melalui sistem pembayaran yang sudah terintegrasi dengan sistem penganggaran dan sistem *procurement* serta sistem pencatatan;
2) Pemisahan tugas dalam sistem pembayaran antara inisiator dan approval berupa *maker* dan *approver* mulai dari proses pengusulan pembayaran sampai dengan dilakukannya pembayaran;
3) Verifikasi atas setiap permohonan pembayaran barang dan/atau jasa yang diajukan melalui sistem pembayaran;

Dokumen ini didownload oleh Tina Listari - Email: - pada 06 November 2026 10:46:21
Dokumen tidak terkendali

4) Setiap permohonan pembayaran wajib dilengkapi dengan dokumen pendukung transaksi sesuai dengan masing-masing tipe pembayaran;
5) Persetujuan berjenjang sesuai tabel kewenangan pembayaran;
6) Pembayaran seluruhnya dilaksanakan secara *cashless* melalui integrasi antara sistem pembayaran dengan sistem perbankan;
7) Penerimaan atas transaksi pelanggan gas dan non gas melalui beberapa *channel* pembayaran dan menggunakan sistem *online* perbankan;
8) Dilakukannya identifikasi dan rekonsiliasi atas penerimaan pembayaran pelanggan gas dan non gas untuk melihat kesesuaian data rekening koran dan sistem;
9) Melakukan tinjauan periodik terhadap transaksi yang signifikan;
10) Menerapkan kebijakan audit keuangan secara independen.

**c. Pengendalian Non Keuangan**

PGN telah membuat, menerapkan dan memelihara mekanisme pengendalian terhadap kegiatan pada fungsi non finansial yang memiliki paparan risiko tidak rendah. Fungsi yang dimaksud antara lain: *Procurement*, *Sales*, *Human Capital Management* (HCM), Legal, *Corporate Social Responsibility* (CSR), *Project Management*, serta *Operation dan Maintenance*, Pengendalian yang dimaksud antara lain:

1) Penandatanganan pakta integritas pejabat pelaksananya.
2) Pelaksanaan *due diligence* secara berkala atas kegiatan yang ada di dalamnya.
3) Pelaksanaan *due diligence* personil pelaksana secara berkala.
4) Penerapan minimal persetujuan dan persetujuan secara berjenjang
5) Penerapan persetujuan secara berjenjang oleh pejabat yang diberikan kewenangan sesuai besaran dana yang dilibatkan.
6) Penerapan keterbukaan informasi.

Dokumen ini didownload dari Pertamina Learning - Email: [redacted] pada 06 November 2026 10:56:21
Dokumen tidak terkendali

7) Penerapan Pedoman Etika Usaha.
8) Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik
9) Penggunaan aplikasi elektronik.
10) Minimal persetujuan
11) Pemisahan tugas tanggung jawab pelaksana kegiatan
12) Kategorisasi atau Pengelompokan Metode Pengadaan
13) Kontrak ditandatangani oleh pihak pemberi kerja dan penerima kerja
14) Pembatasan atas data dan informasi tender/ seleksi umum untuk menjamin kerahasiaannya.

**d. Pengendalian Anti Penyuapan pada Perusahaan Eksternal**

PGN memastikan bahwa mekanisme pengendalian penyuapan pada PGN serta pihak eksternal telah dilakukan dengan menyediakan tata cara yang sesuai, diantaranya:

1) Untuk organisasi yang dikendalikan seperti AP/ Afilisasi diminta untuk menerapkan GCG yang baik dan/atau menerapkan SMAP serta melakukan sosialisasi/ asistensi/ monitoring atas penyusunan dokumentasi terkait GCG di AP/ Afiliasi.
2) Untuk organisasi yang tidak dikendalikan seperti pihak Penyedia Barang/Jasa (Penyedia Barang/ Penyedia Jasa/ Konsultan/ Kontraktor), diatur di dalam Pedoman Pengadaan Barang/ Jasa.

**e. Pengelolaan Gratifikasi**

PGN berpandangan bahwa di dalam gratifikasi terdapat potensi penyuapan yang dapat merusak kualitas keputusan atau tindakan yang diambil oleh penerima gratifikasi. Oleh karena itu PGN akan mengelola gratifikasi sedemikian rupa sehingga potensi negatif tersebut dapat dihindari.

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari - Email: - pada 05 November 2020 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

Untuk memastikan efektivitas proses pengelolaan gratifikasi, maka PGN telah menetapkan dan menerapkan beberapa DAK yang diperlukan terkait proses tersebut.

**f. Pengelolaan WBS**

PGN sangat memahami bahwa efektivitas pengendalian anti penyuapan harus didukung oleh kesadaran dan peran serta pekerja dan para *stakeholder*, salah satu yang terpenting adalah pengaduan/pelaporan adanya indikasi penyuapan atau fraud lainnya sebagai mekanisme pendeteksian dini kasus penyuapan. Oleh karena itu PGN akan menyediakan saluran yang muda diakses, aman dan nyaman bagi pelapor, serta menyiapkan mekanisme penanganan setiap pengaduan dengan cermat, tepat dan akurat.

Untuk memastikan akurasi dan konsistensi hasil penilaian risiko, maka PGN telah menetapkan dan menerapkan beberapa DAK yang diperlukan terkait proses tersebut.

**g. Penanganan Kelemahan Pengendalian Anti Penyuapan**

Terhadap transaksi, project atau kegiatan tertentu, kesepakatan hubungan kemitraan / aliansi strategi dengan hasil *due diligence* dinyatakan bahwa pengendalian yang telah ada belum mencukupi maka PGN akan melakukan hal berikut:

1) Terhadap transaksi, *project* atau kegiatan tertentu, kesepakatan hubungan kemitraan / aliansi strategi yang telah/sedang berjalan, maka akan menghentikan, mengakhiri, menghentikan sementara atau membatalkan secepat mungkin.
2) Terhadap transaksi, project atau kegiatan tertentu, kesepakatan hubungan kemitraan / aliansi strategi yang masih dalam tahap perencanaan atau baru, maka akan menunda atau menolak.

Dokumen ini didownload oleh Tinuk Lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

## F. Pengendalian Proses

Setiap kasus penyuapan harus di kelola dengan cepat dan tepat sehingga kerugian yang ditimbulkan dapat ditekan seminimal mungkin. Di dalam penanganan PGN akan mengedepankan praduga tak bersalah. Oleh karena itu PGN akan melakukan investigasi setiap indikasi penyuapan baik yang berasal dari hasil audit pengawasan intern, laporan melalui saluran WBS, hasil pengawasan, hasil kegiatan pengamanan untuk memastikan validitas indikasi kasus penyuapan. Investigasi akan dilakukan oleh team yang independen dan bebas kemungkinan konflik kepentingan. Pelaksanaan investigasi akan dilakukan dengan mengikuti ketentuan berikut:

- Tindakan yang diperlukan terhadap hasil investigasi;
- Memberikan ruang melakukan kerjasama dengan pihak yang berwenang;
- Memberikan ruang bagi pembelajaran atas pelaporan kepada Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan dan lainnya yang relevan;
- Mensyaratkan investigasi dilakukan secara rahasia.

## G. Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat

PGN menetapkan, menerapkan, dan memelihara rencana dan prosedur untuk mengidentifikasi potensi darurat dan kecelakaan yang dapat membawa dampak terhadap Pekerja, Aset, dan Lingkungan dan untuk menangani kondisi darurat yang berisi penjelasan mengenai tanggung jawab dan Langkah-langkah yang harus diambil sehingga risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja, gangguan keamanan, dan dampak lingkungan dari kondisi darurat tersebut bisa diminimalkan. Apabila kondisi darurat sudah dapat ditangani dan dikendalikan maka kondisi darurat dinyatakan berakhir, selanjutnya Perusahaan melakukan tindakan pemulihan secepatnya.

Kondisi darurat yang mungkin timbul di PGN meliputi, namun tidak terbatas pada: cedera serius dan insiden medis yang melibatkan banyak orang (massal), pandemi penyakit menular, kebakaran, gempa bumi, kebocoran pipa gas, banjir pada daerah tertentu, serta ancaman keamanan seperti sabotase, unjuk rasa,

Dokumen ini diunduh oleh Nina Lestari - Email - pada 06 November 2026 10:10:21
Dokumen tidak terkendali

dan pencurian aset. Pemastian penanganan yang tepat dan cepat dilakukan dengan melakukan antara lain: pelatihan pemadaman kebakaran kepada personil internal, menyediakan panduan penanganan kondisi darurat, menyediakan APAR yang sesuai, menyediakan sarana pemadam api aktif, menyediakan alarm, menyediakan jalur evakuasi, menyediakan lampu *emergency*, ambulans, menyediakan mekanisme pertolongan pada korban, penyediaan personil P3K terlatih, dan penyediaan kotak P3K. Penanganan dilakukan dengan mekanisme yang sistematis dengan melibatkan pihak luar jika team tanggap darurat internal tidak mampu melakukan penanganan.

Setiap insiden akan dilakukan investigasi penyebab dan ditindaklanjuti untuk mencegah terulang kembali. Setelah investigasi selanjutnya dilaporkan ke instansi terkait. PGN bertekad untuk melaksanakan rekomendasi instansi tersebut terkait dengan investigasi yang mereka lakukan.

Secara berkala PGN menguji sistem tanggap darurat sesuai prosedur operasi yang ditetapkan di setiap aktivitas operasionalnya dalam bentuk simulasi yang melibatkan seluruh Pekerja dan melakukan evaluasi/tinjauan terhadap prosedur dan kesigapan setelah simulasi dilaksanakan.

Dokumen ini didownload oleh Tim Lestari Email: pada 05 November 2026 10:56:23
Dokumen tidak terkendali

# BAB X
# EVALUASI KINERJA

## A. Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi

### 1. Umum

Untuk memeriksa bahwa sistem manajemen mencapai sasaran SMMHSSEAP maka PGN memantau, mengukur, menganalisa, dan mengevaluasi hal-hal berikut ini:

a. Kesesuaian implementasi kebijakan SMMHSSEAP, pencapaian sasaran dan program HSSE untuk memonitor Kesehatan, Penyakit Akibat Kerja, insiden (mulai dari near-miss sampai fatality), Gangguan Keamanan, dan Pencemaran Lingkungan.
b. Data dan hasil dari kegiatan monitoring dan pengukuran untuk merencanakan tindakan perbaikan dan pencegahan.
c. Tindak lanjut ketidaksesuaian dan tindakan korektif.
d. Kepatuhan terhadap persyaratan hukum dan persyaratan lainnya yang berlaku.
e. Pencapaian sasaran tahunan, berikut permasalahan yang mempengaruhi pencapaiannya.
f. Tingkat kepuasan pelanggan sebagaimana dijabarkan lebih lanjut pada butir B di bawah.
g. Kesesuaian operasional dengan dokumen sistem manajemen dengan audit internal berkala.
h. Status dan efektivitas tindakan penanganan risiko dan peluang terkait issue eksternal dan internal, melalui evaluasi efektivitas program kerja tahunan dan rencana tindakan perbaikan. Hal ini dilakukan karena setiap risiko dan peluang yang signifikan telah ditangani dengan rencana kerja baik tahunan maupun bulanan.

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini didownload oleh Tinai eshari - Email: - pada 06 November 2026 10:16:21

PGN membuat, menerapkan dan memelihara Prosedur untuk memantau dan mengukur secara teratur karakteristik kunci dari kegiatan operasional yang berdampak penting pada sistem manajemen anti penyuapan. Prosedur mencakup pendokumentasian informasi untuk mengetahui perkembangan kinerja, efektifitas pengendalian operasi yang relevan, kesesuaian dengan sasaran anti penyuapan, persyaratan sistem manajemen anti penyuapan, serta kinerja proaktif dan reaktif anti penyuapan. Data dan hasil pemantauan dipastikan mencukupi untuk melakukan analisis tindakan perbaikan dan pencegahan lanjutan. Metode yang sesuai ditentukan, termasuk teknik statistik, demi jangkauan penggunaannya.

**2. Kepuasan Pelanggan**

PGN memantau persepsi Pelanggan terhadap tingkat dimana kebutuhan mereka telah dipenuhi. Pemantauan tersebut dilakukan dengan survey kepuasan Pelanggan yang dilakukan satu kali per tahun paling. Setiap kelemahan (baik nilai yang lebih rendah dari target yang ditetapkan atau lebih rendah dari competitor), maka diambil tindakan. Hasil survei digunakan sebagai bahan pertimbangan di dalam pembuatan rencana tahunan.

**3. Evaluasi Penataan**

PGN melakukan evaluasi penaatan terhadap persyaratan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku dalam bidang HSSE.

PGN memelihara rekaman hasil evaluasi penaatan terhadap persyaratan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku yang sudah dilakukan pada periode tertentu.

**B. Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi**

Untuk memastikan bahwa operasional Perusahaan telah dilakukan sesuai dengan standard ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001, ISO 37001, PP 50 Tahun 2012, , SUPREME, PP 50 Tahun 2012, Keputusan Kepala Inspeksi Migas No. 196.K/18/DMT/2018, Perpol 7 Tahun 2019, Peraturan perundangan yang berlaku

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari - Email: - pada 05 November 2026 10:16:22
Dokumen tidak terkendali

dan DAK yang telah dibuat, maka PGN akan melakukan audit internal secara berkala satu kali per tahun sesuai dengan program audit.

Untuk memastikan efektivitas audit internal tersebut maka PGN telah menetapkan hal-hal berikut di dalam program audit:

1. Menentukan kriteria dan ruang lingkup audit.
2. Memilih auditor dan melakukan audit untuk memastikan ketidakberpihakan proses audit.

Hasil audit internal dilaporkan kepada Direktur Utama dan Komite Audit. Seluruh form hasil audit internal disimpan oleh Pengendali Dokumen sesuai dengan prosedur pengendalian rekaman. Setiap temuan ketidaksesuaian dari hasil audit ditindaklanjuti melalui prosedur tindakan perbaikan dan pencegahan oleh penanggung jawab proses terkait ketidaksesuaian tanpa penundaan.

Selain melakukan audit internal berkala, PGN juga melakukan audit khusus (tidak terjadwal) terkait adanya kasus pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuapan dan/ atau kasus penyuapan sebagai tindak lanjut pelaporan melalui mekanisme *whistleblowing system* (WBS), hasil audit pengawasan tahunan serta hasil pengawasan harian. Hasil audit akan ditindaklanjuti oleh penanggung jawab terkait sesuai disposisi Direktur Utama dan/ atau Dewan komisaris, termasuk pemberian sanksi disiplin kepada pelaku dan/ atau penanganan pelaporan hukum jika diperlukan.

## C. Tinjauan Manajemen

### 1. Tinjauan Penanggung Jawab Sistem Manajemen

PGN telah menetapkan penanggung jawab sistem manajemen yang terdiri dari Fungsi pengendali Sistem manajemen, HSSE dan FKAP. Sebagai penanggung jawab sistem manajemen maka Fungsi tersebut akan melakukan penilaian berkala satu kali per tahun terhadap sistem manajemen yang menjadi tanggung jawabnya terkait:

- Perubahan isu internal dan eksternal yang relevan terhadap sistem manajemen.

Dokumen ini di-download oleh Nina Lestari Email: [redacted] pada 05 November 2026 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

- Kecukupan sistem manajemen untuk menangani risiko yang dihadapi oleh Perusahaan, penilaian dilakukan dengan melakukan penilaian probabilitas dan/ dampak risiko setelah
- Efektifitas penerapan, penilaian dilakukan dengan mempertimbangkan data hasil analisa terhadap informasi kinerja pencapaian sasaran, dan status rencana tindakan keputusan rapat tinjauan manajemen sebelumnya.

Penanggung Jawab sistem manajemen mutu, HSSE, dan FKAP untuk selanjutnya akan menyusun rencana tindak lanjut jika dari hasil penilaian ditemukan adanya permasalahan. Penyusunan dilakukan dengan mempertimbangkan peluang peningkatan yang teridentifikasi.

Penanggung Jawab sistem manajemen mutu, HSSE, dan FKAP menyusun laporan hasil penilaian yang memuat data hasil penilaian dan rencana tindak lanjut terkait permasalahan yang ditemukan. Untuk selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris secara berkala melalui tinjauan manajemen.

**2. Tinjauan Oleh Direktur Utama**

Direktur Utama selaku pimpinan tertinggi PGN akan meninjau kesesuaian, kecukupan dan efektivitas SMMHSSEAP minimal satu kali pertahun.

Tinjauan dilakukan terhadap laporan yang disusun oleh Penanggung Jawab sistem manajemen. Adapun rincian topik yang menjadi bahan peninjauan adalah sebagai berikut:

a. Status rencana kerja tinjauan manajemen periode sebelumnya.
b. Perubahan *issue* internal-eksternal, dan perubahan kebutuhan dan harapan *stakeholder* yang relevan dengan SMMHSSEAP.
c. Perubahan pada aspek lingkungan penting organisasi
d. Informasi kinerja SMMHSSEAP, yang mencakup hal-hal berikut:
   1) Tingkat Kepuasan Pelanggan
   2) Komunikasi dan *Feedback* dari stakeholder

Dokumen ini diunduh oleh Tha Lestari - Email - pada 05 November 2025 10:56:21
Dokumen tidak terkendali

3) Tingkat kepatuhan terhadap kebijakan
4) Kinerja Mitra/ *Business Associate*
5) Hasil evaluasi kepatuhan terhadap peraturan perundangan dan peraturan lainnya
6) Laporan Insiden (*Near Miss*, *Accident*)
7) Hasil Partisipasi dan Konsultasi Pekerja
8) Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif.
9) Hasil pemantauan dan pengukuran.
10) Hasil Audit
11) Laporan penyuapan, jika ada.
12) Hasil investigasi laporan penyimpangan terhadap kebijakan anti penyuapan dan SMMHSSEAP.
13) Sifat dan tingkat risiko penyuapan yang dihadapi Perusahaan

e. Perubahan pada risiko dan peluang, serta efektifitas tindakan penanganan risiko risiko penyuapan.
f. Peluang peningkatan berkelanjutan yang teridentifikasi atau diperlukan.

Berdasarkan hasil peninjauan Direktur Utama akan memberikan disposisi persetujuan atas rencana tindak lanjut yang disusun oleh Penanggung Jawab sistem manajemen, serta instruksi penyesuaian atau penambahan rencana kerja sesuai pandangan Direktur Utama jika ada.

Penanggung Jawab sistem manajemen akan membuat notulen rapat hasil tinjauan yang memuat rangkuman hasil tinjauan, serta menyimpan daftar hadir. Notulen rapat akan didistribusikan kepada semua pejabat terkait kebutuhan pelaksanaan tindak lanjut terhadap keputusan hasil rapat tinjauan, termasuk kepada Dewan Komisaris.

Dokumen ini diunduh oleh Tina Lestari - Email: [redacted] pada 06 November 2026 10:16:23
Dokumen tidak terkendali

# BAB XI
# PENINGKATAN

## A. Umum

PGN menentukan dan memilih peluang untuk improvement dan menerapkan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan Pelanggan dan meningkatkan kepuasan Pelanggan, serta meningkatkan kinerja HSSE. Hal ini mencakup:

1. Perbaikan proses, bahan, peralatan dan metode penanganannya untuk meminimalkan dampak negatif terhadap mutu, HSSE serta anti penyuapan.
2. Peningkatan mutu dan ketersediaan produk serta kehandalan pipa distribusi dan sistem transportasi lain untuk memenuhi pelanggan dan menangani harapan masa depan pelanggan.
3. Mengkoreksi, mencegah atau mengurangi risiko mutu, kehandalan jaringan, HSSE, anti penyuapan yang tidak diharapkan.
4. Meningkatkan kinerja dan efektivitas SMMHSSEAP.

## B. Insiden, Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif

PGN berusaha menangani setiap insiden dan ketidaksesuaian dengan cepat dan tepat sehingga dampak negatif dari insiden dan ketidaksesuaian bisa ditekan seminimal mungkin baik dari aspek mutu layanan, kesehatan dan keselamatan kerja, pengamanan, lingkungan, maupun aspek bisnis lainnya.

Tindakan mengelola insiden dan ketidaksesuaian yang dimaksud meliputi:

Tindakan yang dimaksud meliputi:

1. Mengambil tindakan pengendalian dan koreksi jika diperlukan, atau menangani konsekuensinya.
2. Mengevaluasi (dengan partisipasi Pekerja dan keterlibatan pihak lain yang berkepentingan terkait) kebutuhan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian sehingga ketidaksesuaian serupa tidak terjadi kembali di lain waktu atau di tempat lain, dengan:

Dokumen ini didownload oleh Tim Lontar Email: pada 06 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

a. Menyelidiki kejadian tersebut atau meninjau ketidaksesuaian;
b. Menetapkan penyebab kejadian atau ketidaksesuaian;
c. Menetapkan apakah insiden serupa telah terjadi, ketidaksesuaian ada, atau jika kemungkinan dapat terjadi.

3. Menerapkan tindakan yang diperlukan.
4. Menilai risiko yang berhubungan dengan risiko baru atau yang berubah, sebelum mengambil Tindakan.
5. Mereview efektivitas Tindakan yang diambil, termasuk Tindakan korektif.
6. Mengupdate risiko dan peluang yang ditentukan pada saat proses perencanaan jika diperlukan.
7. Merevisi dokumen terkait jika sesuai.

**C. Peningkatan Keberlanjutan**

PGN senantiasa berusaha melakukan peningkatan berkelanjutan terhadap kesesuaian, kecukupan dan efektivitas SMMHSSEAP dengan mempertimbangkan kemampuan finansial, perkembangan teknologi, metode baru, serta ide-ide pekerja, hasil analisa terhadap hasil pemantauan dan pengukuran dan hasil tinjauan manajemen.

PGN melakukan peningkatan berkelanjutan melalui:

1. Peningkatan kinerja SMMHSSEAP;
2. Mempromosikan budaya yang mendukung SMMHSSEAP;

Dokumen tidak terkendali
Dokumen ini diunduh oleh Tinul Lestari - Email: [redacted] pada 05 November 2026 10:16:23

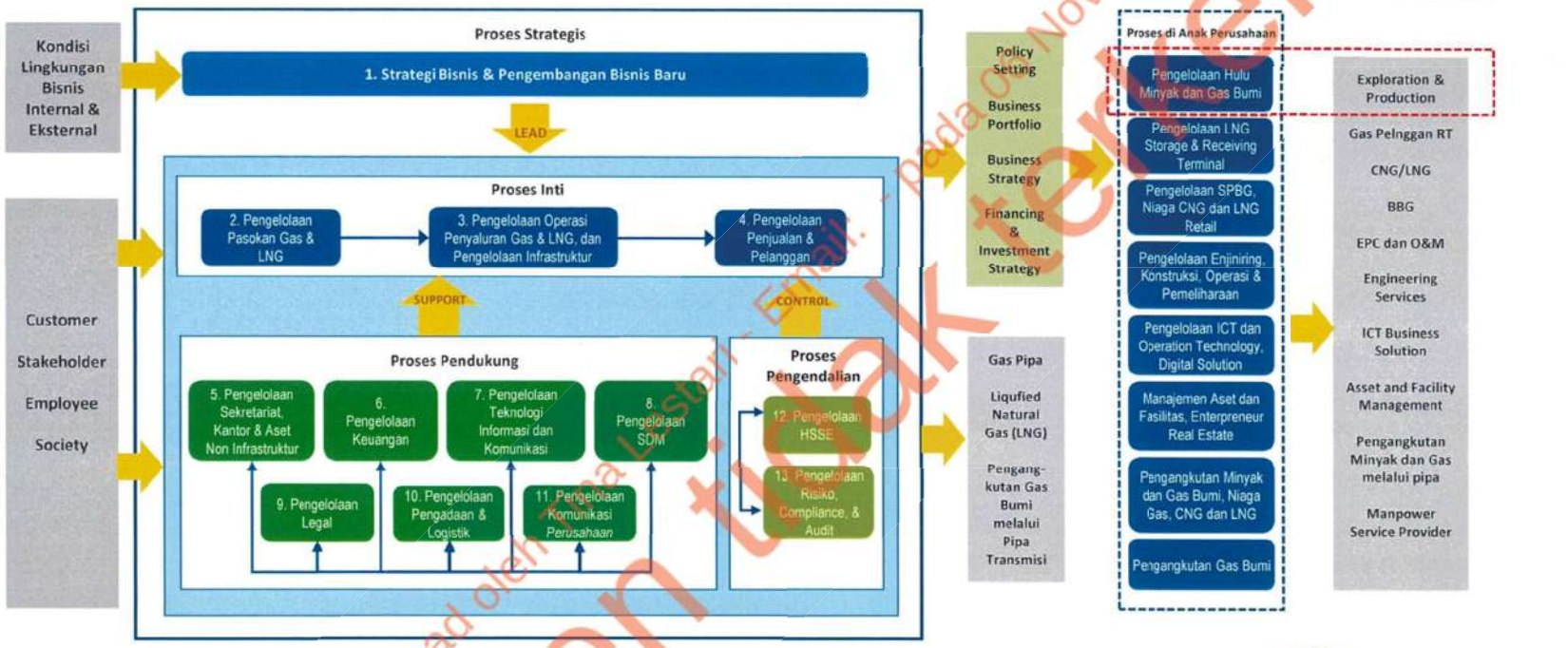
**DAFTAR LAMPIRAN:**

1. Lampiran 1: Model Proses Bisnis Perusahaan
2. Lampiran 2: Struktur Organisasi
3. Lampiran 3: Acuan Silang Persyaratan Klausul ISO 9001, ISO 14001, ISO 37001 dan ISO 45001
4. Lampiran 4: Daftar Dokumen Acuan Kerja (DAK) Utama Sub Bab Pedoman dan Korelasinya Terhadap Klausul ISO 9001, ISO 14001, ISO 37001 dan ISO 45001

Lampiran1: Model Proses Bisnis Perusahaan

## Model Proses Bisnis Subholding Gas Group Level 0 (nol)

Lampiran I Keputusan Direksi
Nomor : 007700.K/OT/PDO/2024
Tanggal : 16 Februari 2024




**Keterangan :**

: Proses Bisnis Hulu Minyak dan Gas Bumi akan diselaraskan dengan strategi Holding Migas

Direktur Utama,

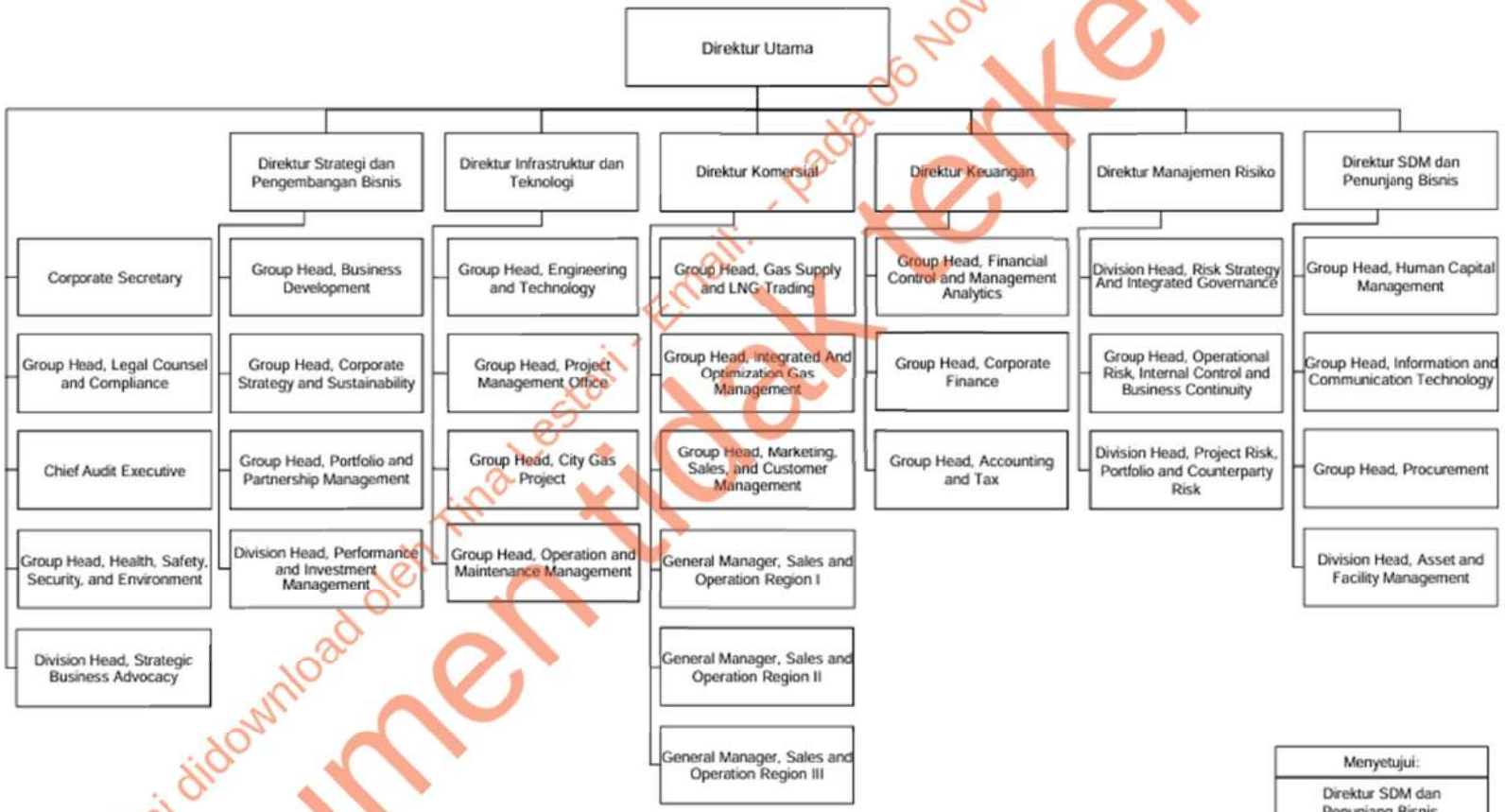
Arief S. Handoko

Dokumen ini didownload oleh pegawai Pertamina - Email: - pada 07 November 2026 10:16:2
Dokumen tidak terkendali

Lampiran 2: Struktur Organisasi

**STRUKTUR ORGANISASI BESERTA PRL DAN FORMASI LEVEL BOD-1**
**PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk**

Lampiran 1 Keputusan Direksi
Nomor : 062100.K/OT.00/HCGS/2024
Tanggal : 31 Desember 2024




Formasi total termasuk 7 formasi ATC/ATD tanpa Direktur

Menyetujui:
Direktur SDM dan Penunjang Bisnis

Rachmat Hutama

Dokumen ini didownload oleh Tina Lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:16:2
Dokumen tidak terkendali

Lampiran 3: Acuan Silang Persyaratan Klausul ISO 9001, ISO 14001, ISO 37001 dan ISO 45001

## Acuan Silang Persyaratan Klausul ISO 9001, ISO 14001, ISO 37001 dan ISO 45001

| Bab | Sub Bab | Judul | Nomor Klausul ISO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 9001 | 14001 | 37001 | 45001 |
| IV | Konteks Perusahaan | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 4.1 | Memahami Perusahaan dan Konteksnya | 4.1 | 4.1 | 4.1 | 4.1 |
| | 4.2 | Memahami Kebutuhan dan Harapan Pihak-Pihak Berkepentingan (Stakeholders) | 4.2 | 4.2 | 4.2 | 4.2 |
| | 4.3 | Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu, K3, Lungkungan dan Anti Penyuapan | 4.3 | 4.3 | 4.3 | 4.3 |
| | 4.4 | Sistem Manajemen Mutu, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Lingkungan, dan Anti Penyuapan (SMMHSSEAP) | 4.4 | 4.4 | 4.4 | 4.4 |
| V | Kepemimpinan | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | 5.1 | Kepemimpinan dan Komitmen | 5.1 | 5.1 | 5.1 | 5.1 |
| | 5.2 | Kebijakan mutu, K3, Lingkungan dan Anti penyuapan | 5.2 | 5.2 | 5.2 | 5.2 |
| | 5.3 | Peran, Tanggung Jawab dan Wewenang | 5.3 | 5.3 | 5.3 | 5.3 |
| | 5.4 | Partisipasi dan Konsultasi | - | - | - | 5.4 |
| VI | Perencanaan | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | 6.1 | Tindakan Penanganan Risiko dan Peluang | 6.1 | 6.1 | 4.5, 6.1 | 6.1 |
| | 6.2 | Sasaran dan rencana Pencapaian | 6.2 | 6.2 | 6.2 | 6.2 |
| | 6.3 | Rencana Perubahan | 6.3 | - | - | - |
| VII | Pendukung | | 7 | 7 | 7 | 7 |
| | 7.1 | Sumber daya | 7.1 | 7.1 | 7.1 | 7.1 |
| | 7.2 | Kompetensi | 7.2 | 7.2 | 7.2 | 7.2 |
| | 7.3 | Kesadaran dan Pelatihan | 7.3 | 7.3 | 7.3 | 7.3 |
| | 7.4 | Komunikasi | 7.4 | 7.4 | 7.4 | 7.4 |
| | 7.5 | Informasi Terdokumentasi | 7.5 | 7.5 | 7.5 | 7.5 |
| VIII | Operasional | | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | 8.1 | Umum | 8.1 | 8.1 | 8.1 | 8.1 |
| | 8.2 | Persyaratan Produk dan Jasa | 8.2 | - | - | - |
| | 8.3 | Disain Produk dan Jasa | 8.3 | - | - | - |
| | 8.4 | Pengendalian Proses Yang Disediakan Oleh Penyedia Eksternal | 8.4 | 8.1 | 8.5 | 8.1.4 |
| | 8.5 | Pengendalian Proses | 8.5 s.d 8.7 | - | 8.2 s.d 8.9 | - |
| | 8.6 | Investigasi dan Penanganan Penyuapan | - | - | 8.10 | |
| | 8.7 | Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat | - | 8.2 | - | 8.2 |
| IX | Evaluasi Kinerja | | 9 | 9 | 9 | 9 |
| | 9.1 | Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi | 9.1 | 9.1 | 9.1 | 9.1 |
| | 9.2 | Audit Internal Sistem Manajemen | 9.2 | 9.2 | 9.2 | 9.2 |
| | 9.3 | Tinjauan Manajemen | 9.3 | 9.3 | 9.3 | 9.3 |
| X | Peningkatan | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | 10.1 | Umum | 10.1 | 10.1 | - | 10.1 |
| | 10.2 | Tindakan Korektif | 10.2 | 10.2 | 10.1 | 10.2 |
| | 10.3 | Peningkatan Berkelanjutan | 10.3 | 10.3 | 10.2 | 10.3 |

Dokumen ini dicetak oleh Tina Lestari - Email: - pada 06 November 2026 10:16:21
Dokumen tidak terkendali

## DAFTAR DOKUMEN ACUAN KERJA (DAK) UTAMA TIAP SUB BAB PEDOMAN DAN KORELASINYA DENGAN KLAUSUL ISO 9001, ISO 14001, ISO 37001 DAN ISO 45001,

| Sub Bab | Judul | Judul DAK Terkait | Klusul ISO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 9001 | 14001 | 37001 | 45001 |
| 6.1 | Tindakan Penanganan Risiko dan Peluang | • Pedoman Pengelolaan Risiko HSSE.<br>• Prosedur Operasi Penyusunan Profil Risiko dan Top Risk.<br>• Prosedur Operasi Penyusunan Kajian Risiko Khusus<br>• Prosedur Operasi Penilaian, Mitigasi dan Monitoring Risiko Proyek<br>• Prosedur Operasi Pengelolaan Identifikasi Aspek, Dampak, Tujuan, Sasaran dan Program Lingkungan | 6.1 | 6.1 | 4.5, 6.1 | 6.1 |
| 6.2 | Sasaran dan rencana Kerja Pencapaian | • Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) | 6.2 | 6.2 | 6.2 | 6.2 |
| 7.1 | Sumberdaya | • Pedoman Knowledge Management<br>• Prosedur Operasi Knowledge Harvesting<br>• Prosedur Operasi Pengelolaan Knowledge Credit Point | 7.1 | 7.1 | 7.1 | 7.1 |
| 7.2 | Kompetensi | • Perjanjian Kerja Bersama (PKB)<br>• Perencanaan Tenaga Kerja (Manpower Planning)<br>• PO Perencanaan & Pelaksanaan Program Pembelajaran<br>• Prosedur Operasi Evaluasi Pembelajaran | 7.2 | 7.2 | 7.2 | 7.2 |
| 7.3 | Kesadaran dan Pelatihan | • Perjanjian Kerja Bersama (PKB)<br>• Prosedur Operasi Perencanaan & Pelaksanaan Program Pembelajaran<br>• Prosedur Operasi Evaluasi Pembelajaran | 7.3 | 7.3 | 7.3 | 7.3 |
| 7.4 | Komunikasi | • Pedoman Tata Kelola Teknologi Informasi<br>• Manajemen Stakeholder<br>• Penyampaian Informasi Perusahaan Kepada Investor<br>• Panduan Koordinasi dan Kerjasama Pengamanan dengan Pihak Eksternal | 7.4 | 7.4 | 7.4 | 7.4 |
| 7.5 | Informasi Terdokumentasi | • Pedoman Tata Persuratan dan Kearsipan<br>• Pedoman Pengelolaan Dokumen Acuan Kerja<br>• Prosedur Operasi Pengendalian Dokumen<br>• Prosedur Operasi Pengelolaan Dokumen atau Arsip | 7.5 | 7.5 | 7.5 | 7.5 |
| 8.1 | Umum | • Pedoman Pengelolaan Risiko HSSE.<br>• Pedoman Permit To Work (PTW).<br>• Prosedur Operasi Penetapan Risk Appetite, Risk Tolerance dan Risk Capacity.<br>• Prosedur Operasi Penyusunan Profil Risiko dan Top Risk.<br>• PO Pelaksanaan Monitoring Risiko Risiko Ingoing Business.<br>• Prosedur Operasi Penyusunan Kajian Risiko Khusus | 8.1 | 8.1 | 8.1 | 8.1 |

Dokumen ini didownload oleh PT. [illegible] pada 06 November 2025 10:16:2
Dokumen ini sudah terkendali

| Sub Bab | Judul | Judul DAK Terkait | Klusul ISO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 9001 | 14001 | 37001 | 45001 |
| | | • Prosedur Operasi Penilaian, Mitigasi dan Monitoring Risiko Proyek<br>• Panduan Penilaian Risiko Kesehatan (Health Risk Assesent)<br>• Prosedur Operasi Identifikasi Aspek, Dampak, Tujuan, Sasaran dan Program Lingkungan<br>• Instruksi Kerja Pengelolaan Job Safety Analysis (JSA)<br>• PO Pemeriksaan Kesehatan Kandidat Pekerja<br>• Prosedur Operasi Kembali Kerja (Return To Work)<br>• Pengembangan Atau Perubahan Sistem Operasi dan Perangkat Keras | | | | |
| 8.2 | Persyaratan Produk dan Jasa | • Pedoman Berlangganan Gas<br>• Prosedur Operasi Berlangganan Gas Komersial Industry<br>• Prosedur Operasi Usulan harga Jual Gas Selain Pelanggan Rumah Tangga dan Pelanggan Kecil.<br>• Prosedur Operasi Berlanganan Gas Pelanggan Komersial dan Industri Selain Pelanggan Korporat.<br>• Prosedur Operasi Berlangganan Gas Pelanggan Untuk Pelanggan Korporat. | 8.2 | - | - | - |
| 8.4 | Pengendalian Proses Yang Disediakan Oleh Penyedia Eksternal | • Prosedur Operasi Pemilihan Penyedia Barang atau Jasa.<br>• Prosedur Operasi Pengelolaan *Approved Manufacturer List* dan *Approved Vendor List*.<br>• Prosedur Operasi Kontrak dan Amandemen Kontrak Pengadaan Barang atau Jasa<br>• Pedoman Permit To Work (PTW).<br>• Panduan Implementasi HSSE Online System and Indicator Performance Center (HOLISTIC)<br>• Pedoman Pengadaan Barang atau Jasa<br>• Prosedur Operasi Pemilihan Penyedia Barang atau Jasa<br>• Prosedur Operasi Pelaksanaan Kontrak dan Amandemen Kontrak Pengadaan Barang atau Jasa | 8.4 | 8.1 | 8.5 | 8.1.4 |
| 8.5 | Pengendalian Proses | • Pedoman Permit To Work (PTW).<br>• Prosedur Operasi Pengendalian Kuantitas dan Penyaluran Gas Pada Jaringan Pipa<br>• Prosedur Operasi Monitoring Pemeliharaan Sistem SCADA<br>• Pedoman Pengadaan Barang atau Jasa.<br>• Prosedur Pengadaan Barang atau Jasa | 8.5 s.d 8.7 | - | 8.2 s.d 8.9 | - |

Dokumen ini didownload oleh [illegible] pada 05 November 2026 10:16:2
Dokumen untuk tarkendali

| Sub Bab | Judul | Judul DAK Terkait | Klusul ISO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 9001 | 14001 | 37001 | 45001 |
| 8.6 | Investigasi dan Penanganan Penyuapan | • Perjanjian Kerja Bersama (PKB)<br>• SK Pembentukan Komite Disiplin | - | - | 8.10 | - |
| 8.7 | Lesiapsiagaan dan Tanggap Darurat | • PO Penanganan Keadaan Gawat Darurat Pada Jaringan Pipa dan Fasilitasnya<br>• PO Pelaksanaan Tanggap Gawat Darurat di Lingkungan Keproyekan | - | - | 8.10 | - |
| 9.1 | Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi | • Panduan Pengelolaan Kesehatan Kerja<br>• Prosedur Operasi Pemeriksaan Kesehatan Kandidat Pekerja<br>• PO Pemeriksaan Kesehatan Pekerja dan Pasangan (Berkala)<br>• IK Perhitungan Pemakaian Gas Berdasarkan Three Pen Chart Recorder dgn Software Kelton<br>• IK Koreksi Perhitungan Pemakaian Gas Menggunakan (CF) (EVC)<br>• Prosedur Operasi Penilaian, Mitigasl & Monitoring Risiko Proyek<br>• Prosedur Operasi Pelaksanaan Monitoring Risiko Risiko Ingoing Business.<br>• IK Penilaian, Mitigasi, Monitoring Risiko Proyek<br>• Prosedur Operasi Monitoring Pemeliharaan Sistem SCADA<br>• Prosedur Operasi Perhitungan Penyaluran Gas<br>• Prosedur Operasi Pengelolaan Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP).<br>• Prosedur Operasi Pengelolaan Identifikasi Peraturan Perundangan dan Persyaratan Lain Serta Evaluasi Ketaatan HSSE | - | 8.2 | - | 8.2 |
| 9.2 | Audit Internal Sistem Manajemen | • Prosedur Audit Internal Sistem Manajemen<br>• Prosedur Operasi Pengelolaan Audit Internal Sistem Manajemen | 10.1 | 10.1 | - | 10.1 |
| 10.2 | | • Prosedur Operasi Pengendalian Ketidaksesuaian dan Tindakan Koreksi | 10.2 | 10.2 | 10.1 | 10.2 |

**Keterangan:**

Untuk sub bab yang tidak disebutkan DAK terkaitnya, maka ketentuan pelaksanaannya mengikuti ketentuan yang termaktub di dalam tiap sub bab pada Pedoman Sistem Manajemen Terintegrasi SMMHSSEAP.

Dokumen ini didownload oleh Fitra Lesta - Email: - Pada 06 November 2026 10:16:2
Dokumen ini terkendali