

BAB V. MANAGEMENT PERUSAHAAN

5.1 Bentuk Perusahaan

Bentuk Perusahaan yang dipilih dalam perancangan ini ialah Perseroan Terbatas (PT), yaitu badan usaha yang terdiri atas pemegang saham dan diakui sebagai badan hukum. PT memperoleh modal melalui penjualan saham, dimana setiap saham merepresentasikan bagian kepemilikan perusahaan. Dengan demikian, individu atau pihak yang menanamkan modal melalui pembelian saham secara otomatis menjadi pemegang saham perusahaan.

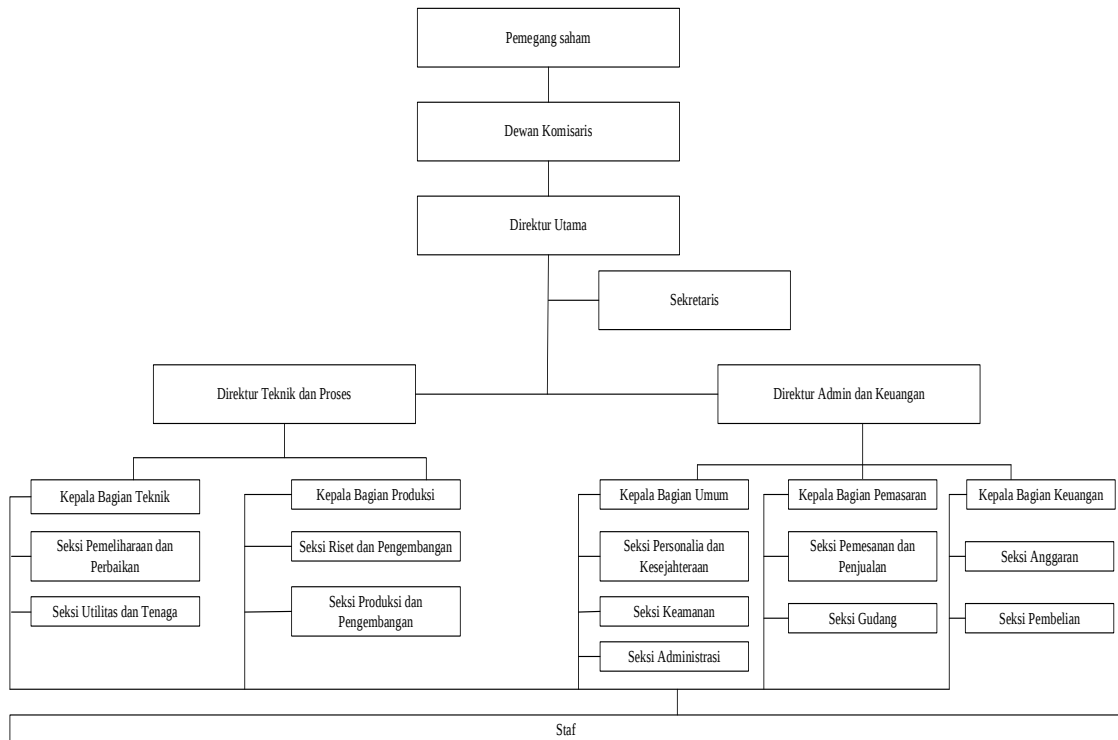
Dalam sistem Perseroan Terbatas, tanggung jawab pemegang saham terbatas pada jumlah modal yang disetorkan. Artinya, risiko kerugian yang ditanggung tidak melebihi nilai saham yang dimiliki. Pemilihan bentuk perusahaan ini didasarkan pada beberapa pertimbangan yang mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007, sebagai berikut:

- a. Modal perusahaan dapat diperoleh melalui penerbitan dan penjualan saham
- b. Tanggung jawab saham terbatas, sementara operasional dijalankan oleh manajemen
- c. Terdapat pemisahan yang jelas antara pemilik perusahaan (pemegang saham) dan pihak pengelola (direksi)
- d. Kelangsungan perusahaan lebih terjamin karena tidak bergantung pada individu, seperti pemegang saham atau pengurus
- e. Pemegang saham memiliki hak untuk menunjuk dewan komisaris dan direktur utama
- f. Perusahaan memiliki kekayaan sendiri yang terpisah dari kekayaan pribadi pemiliknya

Pabrik Propilen Glikol yang akan didirikan mempunyai:

Bentuk Perusahann	:	Perseroan Terbatas (PT)
Letak	:	Cilegon, Banten
Lapangan Usaha	:	Memproduksi Propilen Glikol
Kapasitas Produksi	:	225.000 ton/tahun

5.2 Struktur Organisasi



Gambar 5. 1 Sturktur Organisasi

Bentuk Organisasi: Garis dan Staf

- Garis

Kelompok garis terdiri dari individu yang menjalankan tugas utama secara langsung dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

- Staf

Kelompok staf terdiri dari tenaga ahli yang menjalankan tugas sesuai bidang keahliannya serta berperan memberikan masukan, saran, dan dukungan kepada unit operasional agar kegiatan perusahaan dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Struktur organisasi garis dan staf memiliki beberapa kelebihan, antara lain:

- a. Penempatan tenaga kerja dengan prinsip "*The Right Man in The Right Place*" menjadi lebih mudah diterapkan
- b. Perbedaan bakat dan kemampuan setiap karyawan dapat dikembangkan secara optimal sesuai dengan potensinya masing-masing

- c. Terdapat pembagian tugas yang jelas antara pimpinan, staf, dan pelaksana sehingga tanggung jawab lebih terarah
- d. Pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan cepat karena tidak melibatkan terlalu banyak pihak dalam proses musyawarah sehingga pimpinan perusahaan dapat segera menentukan keputusan yang tepat
- e. Keputusan yang dihasilkan cenderung lebih baik karena didukung oleh anggota yang memiliki keahlian sesuai bidangnya serta perencanaan yang matang
- f. Koordinasi antar bagian menjadi lebih mudah karena sudah terdapat pembagian tugas yang jelas sesuai fungsi masing-masing

5.3 Tugas dan Wewenang

5.3.1 Pemegang Saham

Pemegang saham merupakan pihak yang menanamkan modal pada perusahaan dengan tujuan memperoleh kepemilikan melalui pembelian saham. Mereka memiliki hak kepemilikan serta kedudukan tertinggi dalam struktur perusahaan.

Tugas dan wewenang pemegang saham meliputi:

- a. Menunjuk dan memberhentikan dewan komisaris
- b. Meminta pertanggungjawaban dewan komisaris atas pelaksanaan tugasnya

5.3.2 Dewan Komisaris

Dewan komisaris berperan sebagai perwakilan dari pemegang saham, dimana setiap keputusan penting biasanya ditetapkan melalui rapat persero. Umumnya, ketua dewan komisaris dijabat oleh ketua pemegang saham yang dipilih melalui rapat umum pemegang saham.

Tugas dan wewenang dewan komisaris antara lain:

- a. Melakukan pengawasan terhadap kinerja direktur
- b. Menunjuk dan memberhentikan direktur
- c. Mempertanggungjawabkan jalannya perusahaan kepada pemegang saham
- d. Memberikan persetujuan atau penolakan terhadap rencana kerja yang diajukan direktur

5.3.3 Direktur Utama

Direktur utama memiliki tanggung jawab penuh dalam mengelola seluruh aktivitas perusahaan serta memastikan kelangsungan dan perkembangan perusahaan. Jabatan ini bertanggung jawab langsung kepada dewan komisaris atas setiap kebijakan dan keputusan yang diambil sebagai pimpinan perusahaan. Direktur utama juga menjadi

pemimpin tertinggi dalam operasional perusahaan dan bertanggung jawab kepada dewan komisaris dengan membawahi:

- Direktur Teknik dan produksi
- Direktur Keuangan

Tugas dan wewenang direktur utama meliputi:

- a. Bertanggung jawab kepada dewan komisaris
- b. Menetapkan kebijakan, aturan, serta tata tertib perusahaan
- c. Mengatur dan mengawasi kondisi keuangan perusahaan
- d. Mengangkat serta memberhentikan pegawai
- e. Bertanggung jawab atas kelancaran seluruh kegiatan perusahaan

5.3.4 Sekretaris

Sekretaris memiliki peran membantu direktur utama dalam menjalankan tugas administrasi perusahaan. Tanggung jawabnya meliputi pengelolaan surat masuk dan keluar, penyusunan jadwal direktur, pengaturan data perusahaan, pengelolaan perjalanan dinas direktur utama, serta pembuatan notulen rapat yang dipimpin oleh direktur utama.

5.3.5 Direktur Teknik dan Produksi

Direktur teknik dan produksi bertanggung jawab kepada direktur utama dalam beberapa hal berikut:

- a. Mengawasi serta meningkatkan mutu hasil produksi
- b. Menyusun perencanaan jadwal produksi dan memastikan ketersediaan sarana produksi
- c. Melakukan pengawasm terhadap peralatan pabrik
- d. Mengatur perawatan dan perbaikan alat-alat produksi

5.3.6 Direktur Keuangan dan Administrasi

Direktur keuangan bertanggung jawab kepada direktur utama dalam hal:

- a. Mengelola laba rugi perusahaan
- b. Menyusun dan mengawasi neraca keuangan
- c. Mengatur administrasi perusahaan
- d. Merencanakan kegiatan pemasaran dan penjualan

5.3.7 Kepala Bagian

Kepala bagian terdiri dari:

- Kepala Bagian Teknik

- Kepala Bagian Produksi
- Kepala Bagian Umum
- Kepala Bagian Pemasaran
- Kepala Bagian Keuangan

Tugas umum kepala bagian meliputi:

- a. Menjalankan fungsi pengorganisasian, pengaturan, koordinasi, serta pengawasan terhadap pekerjaan pada seksi-seksi di bawah tanggung jawabnya
- b. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pada seksi-seksi yang dipimpinnya
- c. Menyusun laporan secara berkala dari masing-masing seksi yang berada di bawahnya
- d. Memberikan usulan, saran, maupun pertimbangan terkait upaya perbaikan pada setiap kepala seksi

Tugas Khusus Kepala Bagian meliputi:

1. Kepala Bagian Teknik

Bertugas mengawasi dan menjaga kelancaran operasional di seluruh bidang produksi, seperti pemeliharaan, perbaikan, serta penanganan bahan baku dan utilitas.

2. Kepala Bagian Produksi

Bertanggung jawab menyelenggarakan dan mengendalikan proses produksi agar berjalan secara ekonomis dalam batas kualitas yang telah direncanakan perusahaan, disamping tetap memperhatikan mutu produk dan bahan baku.

3. Kepala Bagian Umum

Melaksanakan dan mengatur seluruh kegiatan yang berkaitan dengan urusan personalia, sekretariat perusahaan, serta keamanan.

4. Kepala Bagian Pemasaran

Bertugas mengatur dan mengelola distribusi hasil produksi perusahaan hingga sampai pada konsumen.

5. Kepala Bagian Keuangan

Bertanggung jawab merencanakan, melaksanakan, serta mengevaluasi seluruh aktivitas keuangan perusahaan.

5.3.8 Kepala Seksi

Tugas umum kepala seksi meliputi:

- a. Menjalankan kegiatan operasional sesuai bidang kerja masing-masing

- b. Menyusun rencana kerja berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan oleh direksi
- c. Bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan pekerjaan serta mengatur para personel dari seksi-seksi yang dipimpinnya

Tugas Khusus Kepala Seksi

1. Seksi Pemeliharaan dan Perbaikan

Bertanggung jawab menjaga seluruh mesin dan peralatan pabrik agar selalu dalam kondisi baik serta siap digunakan melalui kegiatan pemeliharaan yang efektif dan efisien.

2. Seksi Utilitas dan Pembangkit Tenaga

Bertugas menyediakan seluruh kebutuhan penunjang proses produksi di pabrik, seperti air, listrik, steam, serta bahan bakar.

3. Seksi Riset dan Pengembangan

Bertanggung jawab melakukan pemeriksaan serta menetapkan standar kelayakan bahan baku, bahan pembantu, maupun produk. Selain itu, bagian ini juga melakukan penelitian untuk pengembangan proses apabila diperlukan.

4. Seksi Produksi dan Proses

Melaksanakan kegiatan pendukung produksi sesuai dengan ketentuan yang telah direncanakan serta memastikan seluruh proses berlangsung dengan baik, mulai dari pengolahan bahan baku hingga menjadi produk akhir.

5. Seksi Personalia dan Kesejahteraan

Bertugas mengembangkan serta menjalankan kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan tenaga kerja agar tercipta sumber daya manusia yang berkualitas dan sejahtera.

6. Seksi Keamanan

Berperan dalam melaksanakan serta mengatur seluruh hal yang berhubungan dengan keamanan perusahaan.

7. Seksi Administrasi

Bertanggung jawab mengelola kegiatan administrasi perusahaan serta inventarisasi yang diperlukan.

8. Seksi Pemasaran dan Penjualan

Melaksanakan kegiatan pemasaran serta mengatur penjualan hasil produksi kepada konsumen.

9. Seksi Gudang

Bertugas mengatur penyimpanan, penyaluran, dan pengamanan bahan baku maupun bahan pembantu, serta mengelola penerimaan dan pengiriman produk kepada konsumen.

10. Seksi Anggaran

Bertanggung jawab menyusun pembukuan dan mengatur keuangan perusahaan agar tersedia dana yang memadai untuk mendukung operasional serta menjamin kestabilan finansial perusahaan.

11. Seksi Pembelian

Melaksanakan pembelian serta pengadaan seluruh peralatan, termasuk *sparae part* dan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam proses produksi dengan mempertimbangkan mutu, harga, serta jumlah yang sesuai.

5.4 Kebutuhan Karyawan dan Sistem Pengupahan

Sistem pengupahan di pabrik propilen glikol ditentukan berdasarkan status kepegawaian, posisi jabatan, tanggung jawab, serta tingkat keahlian yang dimiliki oleh karyawan. Dalam perusahaan ini, tenaga kerja dikelompokkan menjadi tiga kategori utama, yaitu karyawan tetap, karyawan harian, dan karyawan borongan.

1. Karyawan Tetap

Karyawan tetap merupakan tenaga kerja yang diangkat dan diberhentikan melalui surat keputusan (SK) dari pihak direksi. Mereka menerima gaji setiap bulan yang disesuaikan dengan jabatan, kompetensi, serta masa kerja yang dimiliki.

2. Karyawan Harian

Karyawan harian ialah pekerja yang tidak melalui pengangkatan dengan SK direksi. Mereka memperoleh upah harian yang dibayarkan secara berkala, biasanya pada akhir pekan.

3. Karyawan Borongan

Karyawan borongan adalah tenaga kerja yang direkrut sesuai kebutuhan perusahaan dan dibayarkan berdasarkan jumlah atau jenis pekerjaan yang diselesaikan. Penentuan jumlah kerja dilakukan secara cermat agar seluruh pekerjaan dapat diselesaikan secara efektif dan efisien. Kebutuhan tenaga kerja ini dihitung dengan mengacu pada ketentuan dalam Permenaker No. 1 Tahun 2017 mengenai struktur dan skala upah, serta berdasarkan standar yang dikemukakan oleh Vilbrandt dan Dryden (1959).

Pabrik Propilen Glikol dengan kapasitas 225.000 ton/tahun ini direncanakan beroperasi secara kontinyu selama 24 jam per hari dan 330 hari per tahun. Untuk menunjang kelancaran proses produksi, sistem kerja karyawan dibedakan menjadi dua golongan, yaitu karyawan shift dan non-shift.

a. Karyawan Shift

Karyawan shift merupakan tenaga kerja yang bekerja secara bergantian selama 24 jam untuk menjaga kontinuitas proses produksi. Sistem ini diterapkan pada bagian produksi, utilitas, laboratorium, keamanan, dan gudang. Pembagian shift dilakukan menjadi 3 kelompok kerja, yaitu:

Shift I : 07.00 – 15.00 WIB

Shift II : 15.00 – 23.00 WIB

Shift III : 23.00 – 07.00 WIB

Masing-masing shift bekerja selama 8 jam per hari dengan sistem rotasi yang telah diatur agar pembagian kerja merata dan efisien.

b. Karyawan Non-shift

Karyawan non-shift merupakan tenaga kerja yang bekerja pada jam kerja normal dan umumnya berada pada bagian administrasi, pemasaran, keuangan, personalian, serta manajemen perusahaan. Jam kerja non-shift ditetapkan sebagai berikut:

Senin – Jumat : 08.00 – 16.00 WIB

Sabtu/Minggu : 08.00 – 13.00 WIB

Hari Minggu dan hari besar nasional ditetapkan sebagai hari libur.

Berdasarkan sistem kerja tersebut, perusahaan menerapkan sistem pengupahan yang disesuaikan dengan jenis pekerjaan, beban kerja, tingkat risiko, serta tanggung jawab masing-masing karyawan. Sistem ini bertujuan untuk menciptakan keadilan dalam pemberian upah sekaligus meningkatkan kesejahteraan dan produktivitas tenaga kerja.

Besarnya gaji yang diterima karyawan disesuaikan dengan posisi jabatan masing-masing, serta dilengkapi dengan berbagai tunjangan untuk meningkatkan kesejahteraan dan motivasi kerja karyawan. Tunjangan tersebut meliputi tunjangan jabatan, tunjangan kesehatan, tunjangan makan, tunjangan transportasi, serta insentif kerja berdasarkan prestasi dan kedisiplinan. Selain gaji pokok dan tunjangan rutin, perusahaan juga memberikan fasilitas tambahan berupa:

1. Tunjangan Hari Raya (THR)

Diberikan kepada seluruh karyawan sesuai dengan ketentuan pemerintah menjelang hari raya keagamaan.

2. Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan

Perusahaan memberikan perlindungan melalui program BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan untuk menjamin keselamatan dan kesejahteraan tenaga kerja.

3. Bonus Tahunan

Bonus diberikan berdasarkan kinerja individu maupun pencapaian target perusahaan selama satu tahun operasional.

4. Uang Lembur

Diberikan kepada karyawan yang bekerja melebihi jam kerja normal sesuai dengan ketentuan ketenagakerjaan yang berlaku.

5. Tunjangan Keselamatan Kerja

Khusus diberikan kepada tenaga kerja operasional yang bekerja pada area produksi dengan tingkat risiko kerja yang tinggi.

5.5 Penggolongan Jabatan, Jumlah Karyawan, dan Gaji

Penggolongan jabatan dalam pabrik propilen glikol disusun untuk menciptakan pembagian kerja yang jelas sesuai dengan fungsi, tanggung jawab, dan wewenang masing-masing bagian. Setiap posisi memiliki peran yang berbeda dalam mendukung kelancaran proses produksi maupun kegiatan administrasi perusahaan, sehingga penempatan tenaga kerja harus dilakukan secara tepat agar seluruh aktivitas operasional dapat berjalan dengan baik.

Jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan berdasarkan kapasitas produksi pabrik sebesar 225.000 ton/tahun, sistem operasi yang berlangsung secara kontinyu, serta kebutuhan pada setiap departemen. Dikarenakan pabrik beroperasi selama 24 jam per hari dan 330 hari per tahun, maka diperlukan tenaga kerja yang memadai terutama pada bagian produksi, utilitas, laboratorium, pemeliharaan alat, pengendalian mutu, serta bagian pendukung lainnya.

Selain tenaga kerja operasional, perusahaan juga memerlukan tenaga kerja pada bidang manajemen, keuangan, pemasaran, personalia, dan keamanan untuk menjaga kestabilan sistem perusahaan secara menyeluruh. Penentuan jumlah karyawan dilakukan dengan mempertimbangkan efisiensi kerja, beban operasional, serta standar kebutuhan tenaga kerja pada industri kimia.

Susunan jabatan dalam perusahaan dibagi menjadi tiga kelompok, yaitu pimpinan perusahaan, tenaga pengawas, dan tenaga pelaksana. Pimpinan perusahaan terdiri atas direktur utama dan direktur yang bertugas mengendalikan kebijakan perusahaan secara keseluruhan. Tenaga pengawas terdiri atas kepala bagian dan kepala seksi yang bertanggung jawab dalam pengawasan teknis maupun administratif. Sedangkan tenaga pelaksana merupakan tenaga kerja yang menjalankan kegiatan operasional harian seperti operator, teknisi, laboran, staf, administrasi, petugas gudang, keamanan, dan tenaga kebersihan.

Besarnya gaji pada masing-masing jabatan ditetapkan berdasarkan tingkat pendidikan, pengalaman kerja, tanggung jawab, tingkat risiko pekerjaan, serta posisi dalam struktur organisasi perusahaan. Sebelum ditentukan jumlah tenaga kerja dan gaji, terlebih dahulu dilakukan kebutuhan tenaga kerja berdasarkan grafik *Process Labour Requirements* (Vilbrand dan Dryden, 1959) sebagai berikut:

Berdasarkan grafik diatas, didapatkan nilai *direct operating* sebesar 62 orang, maka

$$\text{Direct Operating} = \frac{62 \text{ orang} * \text{jam}}{(\text{hari} * \text{tahapan proses})}$$

$$\begin{aligned} \text{Direct Operating} &= \frac{62 \text{ orang} * \text{jam}}{(\text{hari} * 13)} * 13 \text{ tahapan proses} \\ &= 806 \text{ orang} * \text{jam/hari} \\ &= 806 * 0,33 * 0,125 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Jadi, jumlah karyawan proses} &= 806 * 0,33 * 0,125 \\ &= 33 \text{ orang/shift} \end{aligned}$$

Berdasarkan regu, maka: 3 shift x 33 orang = 99 orang

Jabatan yang memiliki tanggung jawab terhadap pengambilan keputusan dan keberlangsungan perusahaan memperoleh gaji yang lebih tinggi dibandingkan tenaga operasional. Adapun jumlah tenaga kerja dan besarnya gaji pada Pabrik Propilen Glikol dapat dilihat pada Tabel 5.1.

Tabel 5. 1 Jumlah Tenaga Kerja dan Besarnya Gaji pada Pabrik Propilen Glikol

No	Jabatan	Jumlah	Gaji/Bulan (Rp)	Total Gaji/Bulan (Rp)
1	Direktur Utama	1	48.000.000	48.000.000
2	Direktur Produksi & Teknik	1	40.000.000	40.000.000

No	Jabatan	Jumlah	Gaji/Bulan (Rp)	Total Gaji/Bulan (RP)
	Direktur			
3	Keuangan & Administrasi	1	40.000.000	40.000.000
4	Sekretaris Direktur	3	12.000.000	30.000.000
5	Kepala Bagian Produksi	1	10.000.000	10.000.000
6	Kepala Bagian Teknik	1	10.000.000	10.000.000
7	Kepala Bagian Pemasaran	1	10.000.000	10.000.000
8	Kepala Bagian Umum	1	10.000.000	10.000.000
9	Kepala Bagian Keuangan	1	10.000.000	10.000.000
10	Kasi Proses & Produksi	1	7.000.000	7.000.000
11	Kasi Riset & Pengembangan	1	7.000.000	7.000.000
12	Kasi Utilitas & Energi	1	7.000.000	7.000.000
	Kasi			
13	Pemeliharaan & Perbaikan	1	7.000.000	7.000.000
14	Kasi Pembelian	1	7.000.000	7.000.000
15	Kasi Gudang	1	7.000.000	7.000.000
16	Kasi Pemasaran & Penjualan	1	7.000.000	7.000.000
17	Kasi Administrasi	1	7.000.000	7.000.000
18	Kasi Personalia & Kesejahteraan	1	7.000.000	7.000.000

No	Jabatan	Jumlah	Gaji/Bulan (Rp)	Total Gaji/Bulan (RP)
19	Kasi Keamanan	1	7.000.000	7.000.000
20	Karyawan Bagian Proses (Regu)	99	5.500.000	544.500.000
21	Karyawan Bagian Laboratorium	15	5.500.000	82.500.000
22	Karyawan Bagian Utilitas	18	5.500.000	99.000.000
23	Karyawan Bagian Personalia	12	5.500.000	66.000.000
24	Karyawan Bagian Pemasaran	10	5.500.000	55.000.000
25	Karyawan Bagian Administrasi	15	5.500.000	82.500.000
26	Karyawan Bagian Pembelian	5	5.500.000	27.500.000
27	Karyawan Bagian Pemeliharaan	8	5.500.000	44.000.000
28	Karyawan Bagian Gudang	8	5.500.000	44.000.000
29	Karyawan Bagian Keamanan (Satpam)	10	5.500.000	55.000.000
30	Karyawan Bagian Kebersihan (Cleaning)	12	5.500.000	66.000.000
31	Perawat	3	6.500.000	19.500.000
32	Dokter	2	7.000.000	14.000.000
33	Supir	8	5.500.000	44.000.000
TOTAL		246		1.521.500.000

5.6 Kesejahteraan Sosial Karyawan

Kesejahteraan sosial karyawan merupakan salah satu aspek penting dalam menunjang keberlangsungan operasional perusahaan karena tenaga kerja merupakan sumber daya utama yang berperan langsung dalam pencapaian tujuan perusahaan. Pemberian fasilitas kesejahteraan bertujuan untuk menciptakan kondisi kerja yang aman, nyaman, dan kondusif sehingga dapat meningkatkan motivasi, produktivitas, serta loyalitas karyawan terhadap perusahaan. Selain itu, kesejahteraan sosial juga menjadi bentuk tanggung jawab perusahaan dalam memenuhi hak-hak tenaga kerja sesuai dengan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku. Ruang lingkup program jaminan sosial tenaga kerja menurut UU RI Nomor 24 Tahun 2011 mengenai Badan Penyelenggara Jaminan Sosial meliputi jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, dan jaminan kematian.

a. Jaminan Kecelakaan Kerja

Jaminan kecelakaan kerja diberikan kepada tenaga kerja yang mengalami kecelakaan pada saat berangkat kerja, menjalankan pekerjaan, maupun saat kembali dari tempat kerja, termasuk penyakit yang timbul akibat hubungan kerja. Pekerja berhak memperoleh pelayanan kesehatan berupa pemeriksaan, perawatan, rehabilitasi, serta layanan medis lainnya. Selain itu, manfaat yang diberikan mencakup santunan berupa penggantian biaya pengangkutan, santunan sementara selama tidak mampu bekerja, santunan cacat, santunan kematian, biaya pemakaman, biaya rehabilitasi, serta beasiswa pendidikan bagi anak apabila pekerja meninggal dunia atau mengalami cacat total tetap (PP No. 7 Tahun 2025).

b. Jaminan Kematian

Jaminan kematian merupakan program perlindungan bagi pekerja yang meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja. Ahli waris berhak menerima santunan sekaligus, santunan berkala, biaya pemakaman, serta beasiswa pendidikan bagi anak dari pekerja yang bersangkutan sesuai ketentuan yang berlaku (Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 5 Tahun 2021).

c. Jaminan Hari Tua

Jaminan hari tua ialah program yang diberikan kepada pekerja sebagai tabungan jangka panjang yang dapat dicairkan ketika memasuki masa pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia. Program ini bertujuan untuk menjamin keberlangsungan hidup yang layak bagi pekerja maupun ahli warisnya dengan menyediakan penghasilan setelah tidak lagi aktif bekerja.

5.7 Corporate Social Responsibility (CSR)

Corporate Social Responsibility merupakan bentuk tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap Masyarakat dan lingkungan sekitar sebagai konsekuensi dari kegiatan operasional industri yang dijalankan. Pelaksanaan CSR bertujuan untuk menciptakan hubungan yang harmonis antara perusahaan dengan masyarakat, menjaga kelestarian lingkungan, serta mendukung pembangunan berkelanjutan. Bagi industri kimia seperti pabrik propilen glikol, pelaksanaan CSR menjadi sangat penting karena proses produksi yang berlangsung menimbulkan dampak bagi lingkungan maupun masyarakat sekitar.

Sebagai industri kimia, pabrik propilen glikol memiliki potensi dampak berupa penggunaan sumber daya alam dalam jumlah besar, emisi proses, limbah cair, limbah padat, serta limbah gas yang harus dikelola dengan baik agar tidak menimbulkan pencemaran lingkungan. Oleh karena itu, perusahaan memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan program sosial dan lingkungan sebagai bentuk upaya pencegahan terhadap dampak negatif yang mungkin timbul serta meningkatkan manfaat positif bagi masyarakat sekitar.

Pelaksanaan CSR juga mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, khususnya bagi perusahaan yang kegiatan usahanya berkaitan dengan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan. Dengan demikian, CSR bukan hanya menjadi bentuk kepedulian sosial perusahaan, tetapi juga merupakan bagian dari kewajiban perusahaan menjalankan usaha secara berkelanjutan. Program CSR pada pabrik Propilen Glikol meliputi beberapa bidang utama yaitu:

a. Bidang Lingkungan

Perusahaan berkomitmen untuk menjaga kelestarian lingkungan melalui pengelolaan limbah dan pengendalian pencemaran secara optimal. Kegiatan yang dilakukan meliputi pengolahan limbah cair, limbah padat, dan limbah gas sebelum dibuang ke lingkungan, pemantauan kualitas udara dan air secara berkala, pengurangan emisi proses, efisiensi penggunaan energi, serta penghijauan di sekitar kawasan industri.

b. Bidang Pendidikan

Sebagai bentuk kontribusi terhadap peningkatan kualitas sumber daya manusia, perusahaan memberikan dukungan dalam bidang pendidikan melalui pemberian beasiswa kepada pelajar berprestasi, bantuan sarana pendidikan, program

magang bagi mahasiswa, serta pelatihan keterampilan bagi masyarakat sekitar. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan kompetensi masyarakat sekaligus mepererat hubungan antara perusahaan dengan lingkungan akademik maupun masyarakat sekitar.

c. Bidang Sosial dan Kesehatan

Perusahaan turut berperan dalam meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat melalui berbagai kegiatan sosial seperti donor darah rutin, bantuan bencana alam, santunan anak yatim, bantuan bagi masyarakat kurang mampu, serta program kesehatan gratis bagi masyarakat sekitar. Selain itu, perusahaan juga dapat mennyelenggarakan penyuluhan kesehatan dan kegiatan sosial lainyya yang mendukung peningkatan kualitas hidup masyarakat di sekitar kawasan pabrik.

d. Bidang Ekonomi Masyarakat

Perusahaan berkomitemen untuk mendukung peningkatan perekonomian masyarakat di sekitar kawasan pabrik melalui berbagai program pemberdayaan ekonomi yang berkelanjutan. Kegiatan yang dilakukan meliputi pembinaan dan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM), pemberian pelatihan kewirausahaan, bantuan permodalan atau fasilitas usaha, serta pendampingan dalam pemasaran produk lokal. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kemandirian ekonomi masyarakat, menciptakan lapangan kerja, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat di sekitar pabrik.