

BAB V MANAJEMEN PERUSAHAAN

5.1 Bentuk Perusahaan

Perusahaan yang akan mengoperasikan pabrik pektin kulit jeruk (kapasitas 3.000 ton per tahun) adalah Perseroan Terbatas (PT) dengan status tertutup. Kepemilikan sahamnya terbatas pada lingkaran tertentu dan tidak terbuka untuk publik. Alasan utama pemilihan struktur ini adalah untuk mempermudah pengambilan keputusan, melindungi data operasional, serta menyesuaikan dengan kebutuhan industri kimia pangan yang sangat bergantung pada pengawasan internal yang ketat.

Mengacu pada UU PT No. 40/2007 yang telah diperbarui dengan UU No. 6/2023 (tentang penetapan Perppu Cipta Kerja), Perseroan Terbatas adalah badan hukum yang dibangun atas dasar perjanjian dan modal yang terbagi dalam saham. Untuk memahami perbedaan antar bentuk usaha, Tabel 5.1 menyajikan perbandingannya secara lebih rinci.

Tabel 5. 1 Perbandingan Bentuk Badan Usaha PT Terbuka, PT Tertutup, dan CV

Aspek	PT Terbuka (Tbk.)	PT Tertutup	CV
Pendirian	Sangat kompleks, melibatkan OJK & BEI	Cukup kompleks, akta notaris + Kemenkumham	Mudah dan sederhana, notaris + BNRI
Modal Minimum	Rp 3 miliar (modal disetor)	Rp 50 juta (modal dasar)	Tidak ada ketentuan minimum
Sumber Modal	Publik (saham di bursa), investor institusional	Pemegang saham terbatas/privat	Sekutu aktif & sekutu pasif (komanditer)
Tanggung Jawab	Terbatas pada jumlah saham	Terbatas pada jumlah saham	Sekutu aktif: tidak terbatas; Sekutu pasif: terbatas
Kepemilikan Saham	Diperjualbelikan bebas di bursa efek	Terbatas, tidak dijual ke publik	Tidak berbentuk saham
Kendali Manajemen	Terdistribusi, dipengaruhi pemegang saham	Penuh di tangan pemegang saham terpilih	Penuh di tangan sekutu aktif

Aspek	PT Terbuka (Tbk.)	PT Tertutup	CV
	publik		
Transparansi Keuangan	Wajib laporan keuangan publik & audit eksternal	Tidak wajib ke publik, cukup internal	Minimal, tidak wajib ke publik
Pengawasan Regulasi	Sangat ketat: OJK, BEI, KPEI	Standar Kemenkumham & pajak	Minimal, hanya izin usaha dasar
Kesinambungan Usaha	Sangat kuat, tidak bergantung pemilik	Kuat, tidak bergantung pemilik	Bergantung pada sekutu aktif
Biaya Operasional	Sangat tinggi (compliance, audit, IPO)	Menengah	Rendah
Cocok Untuk	Perusahaan besar, butuh modal masif	Perusahaan menengah-besar, privat	UMKM, usaha keluarga, skala kecil

Adapun rencana pendirian perusahaan pabrik pektin ini adalah sebagai berikut:

- Bentuk Perusahaan : Perseroan Terbatas (PT) – Tertutup
 Lapangan Usaha : Industri Pektin dari Kulit Jeruk
 Kapasitas Produksi : 3.000 ton/tahun
 Lokasi Perusahaan : Purwoharjo, Banyuwangi, Jawa Timur

Alasan dipilihnya bentuk Perseroan Terbatas didasarkan atas beberapa faktor sebagai berikut (Sutedi, 2015):

- Mudah mendapatkan modal, yaitu dengan menjual saham perusahaan kepada pemegang saham tertentu atau dengan pinjaman perbankan dengan aset perusahaan sebagai jaminan.
- UU No. 40 Tahun 2007 Pasal 3 menegaskan bahwa pemegang saham tidak bertanggung jawab langsung atas operasional produksi; tanggung jawab tersebut berada di tangan pimpinan perusahaan. Struktur perusahaan terdiri dari tiga lapis:

pemilik (pemegang saham), pengurus (direksi dan staf), dan pengawas (dewan komisaris). Pemisahan peran ini membuat perusahaan lebih tahan terhadap gangguan, karena kelangsungannya tidak bergantung pada perubahan di kalangan pemegang saham, direksi, maupun staf.

- c) Pengelolaan perusahaan menjadi lebih efisien karena pemegang saham memiliki wewenang untuk menunjuk direktur utama dan dewan komisaris yang berkompeten.
- d) Kemampuan PT dalam menyerap modal dari investor memberikan peluang untuk memperluas bidang usaha.
- e) Sebagai badan usaha yang berdiri sendiri, PT memiliki kekayaan yang tidak bercampur dengan kekayaan pribadi para pemiliknya.
- f) PT memperoleh kemudahan akses pembiayaan melalui kredit bank dengan jaminan korporasi, serta memiliki peluang untuk *go public* di pasar modal apabila dibutuhkan ekspansi di masa mendatang.
- g) Mudah bergerak di pasar modal jika diperlukan ekspansi di masa mendatang.

Menurut Kitab Undang-Undang Hukum Dagang, perseroan terbatas (PT) didirikan dengan akta notaris. Dalam akta pendirian, besarnya modal ditentukan dan terdiri dari saham. Para pemegang saham juga bertanggung jawab untuk memilih direksi yang akan mengelola perusahaan. Direksi sepenuhnya bertanggung jawab atas pembangunan personalia dengan memperhatikan hukum perburuhan.

5.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi itu ibarat pondasi bagi perusahaan. Di dalamnya sudah harus ada tujuan yang gamblang, pembagian wewenang dan tugas yang jelas, siapa ngasih perintah dan siapa yang bertanggung jawab juga harus terang, ada sistem buat ngawas kerja, dan yang nggak kalah penting, organisasinya harus luwes kalau ada perubahan. (Turton et al., 2018).

Struktur organisasi yang ideal, dengan sistem lini dan staf, dapat dicapai apabila prinsip-prinsip tertentu diikuti. Sistem ini menawarkan jalur kekuasaan yang sederhana dan praktis, serta menggabungkan keunggulan sistem fungsional di mana setiap karyawan hanya melapor kepada satu atasan. Agar produksi berjalan lancar, perlu ada tenaga kerja yang sudah berpengalaman. Di sisi lain, staf ahli berfungsi sebagai pemberi saran dan masukan bagi para pengawas. Di tingkat atas, Direksi (terdiri dari Direktur Utama dan Direktur) memegang tanggung jawab tertinggi, meskipun otoritas terbesar tetap berada di tangan RUPS.

5.3 Tugas dan Wewenang

Pembagian peran, tugas, dan wewenang bagi setiap bagian di dalam struktur organisasi Pabrik Pektin dijabarkan sebagai berikut.

5.3.1 Pemegang Saham

Untuk kepentingan pendirian dan operasi perusahaan, sejumlah individu dikenal sebagai pemegang saham. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) memiliki otoritas tertinggi pada perusahaan yang berbentuk PT (Perseroan Terbatas). Berdasarkan Pasal 75 dari UU No. 40 Tahun 2007, para pemegang saham berwenang dalam RUPS:

- a) Memilih dan memberhentikan Dewan Komisaris;
- b) Memilih dan memberhentikan Direktur; dan
- c) Mengesahkan hasil usaha dan neraca perhitungan untung rugi tahunan perusahaan.

5.3.2 Dewan Komisaris

Berdasarkan Pasal 108 UU No. 40 Tahun 2007, Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada pemilik saham karena mereka menjalankan tugas sehari-hari mereka.

- a) Mengevaluasi dan memberikan persetujuan terhadap rencana yang diajukan direksi, mencakup kebijakan umum, sasaran perusahaan, penempatan sumber daya dana, serta strategi pemasaran.
- b) Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas-tugas yang diemban oleh direksi.
- c) Memberikan dukungan kepada direksi dalam penyelesaian tugas-tugas yang bersifat strategis dan penting.

5.3.3 Direktur

Pimpinan tertinggi perusahaan adalah direktur yang diangkat oleh Dewan Komisaris, dengan pembagian tugas sebagai berikut:

- a) Direktur Utama memegang kendali penuh atas seluruh aktivitas perusahaan, termasuk menetapkan kebijakan dan sistem kerja, serta bertanggung jawab secara keseluruhan.
- b) Direktur Teknik dan Produksi mengawasi operasional pabrik yang meliputi produksi, teknik, pengembangan produk, pemeliharaan alat, pengadaan, dan laboratorium.
- c) Direktur Keuangan dan Umum bertanggung jawab atas urusan administrasi, kepegawaian, dan program keselamatan kerja.

5.3.4 Kepala Bagian

Fungsi utama kepala bagian adalah mengoordinasikan, menata, serta memantau seluruh aktivitas operasional di bagian yang dipimpinnya, dengan berpedoman pada kebijakan perusahaan. Dalam menjalankan perannya, kepala bagian berada di bawah tanggung jawab direktur terkait, yang terdiri atas:

- a) Kepala Bagian Proses: menangani seluruh hal terkait jalannya produksi pektin, dari tahap ekstraksi hingga produk kering.
- b) Kepala Bagian Utilitas: memastikan ketersediaan air, steam, listrik, dan udara tekan untuk kelancaran operasi.
- c) Kepala Bagian Pengolahan Limbah: mengelola pembuangan dan pengolahan limbah cair, padat, maupun gas dari aktivitas pabrik.
- d) Kepala Bagian Pemeliharaan: bertanggung jawab atas perawatan sarana produksi, baik melalui tindakan pencegahan maupun perbaikan.
- e) Kepala Bagian Penelitian, Pengembangan, dan Pengendalian Mutu: mengemban tugas di bidang inovasi perusahaan, pemastian kualitas produk pektin, dan aspek keselamatan kerja.
- f) Kepala Bagian Keuangan dan Pemasaran: mengoordinasikan aktivitas penjualan, pembelian bahan, dan seluruh pencatatan keuangan.
- g) Kepala Bagian Umum: mengatur berbagai keperluan rumah tangga perusahaan, seperti ketenagakerjaan, hubungan publik, dan sistem pengamanan.

5.3.5 Karyawan

Dalam pelaksanaan pekerjaan teknis, setiap karyawan memiliki tanggung jawab sesuai bidangnya, yang dirinci sebagai berikut:

- a) Karyawan Proses: bertanggung jawab atas kelancaran proses produksi pektin.
- b) Karyawan Utilitas: bertanggung jawab menyuplai air, uap, bahan bakar, dan udara tekan untuk proses produksi maupun instrumentasi.
- c) Karyawan Pengolahan Limbah: bertanggung jawab mengolah limbah cair dan padat hasil buangan pabrik.
- d) Karyawan Laboratorium dan Pengendalian Mutu: melakukan pengawasan terhadap mutu produk dan efektivitas pengolahan limbah.
- e) Karyawan Pemasaran: mengkoordinasikan kegiatan pemasaran produk dan pengadaan bahan baku pabrik.

- f) Karyawan Keuangan: bertanggung jawab dalam pengadaan barang produksi, pencatatan keuangan, dan seluruh aspek finansial perusahaan.
- g) Karyawan Pemeliharaan dan Bengkel: bertanggung jawab atas perawatan rutin serta pergantian peralatan dan fasilitas pendukung.
- h) Karyawan Kesehatan dan Keselamatan Kerja: mengurus atas pelayanan kesehatan karyawan dan keluarganya, serta menjamin keselamatan di lingkungan kerja.
- i) Karyawan Humas dan Keamanan: bertanggung jawab atas hubungan dengan pihak eksternal dan pemerintah, serta pengawasan langsung terhadap keamanan perusahaan.

5.4 Kebutuhan Karyawan dan Sistem Pengupahan

Dengan jam operasi 330 hari per tahun (24 jam/hari) dan waktu libur khusus untuk perawatan berkala, Pabrik Pektin menerapkan sistem upah yang beragam. Besaran upah ditentukan oleh status, kedudukan, tanggung jawab, dan kompetensi karyawan. Pengelompokan karyawan terdiri dari:

- a) Karyawan Tetap: pengangkatan dan pemberhentian melalui SK direksi, dengan gaji bulanan yang dihitung berdasarkan posisi, keahlian, dan masa kerja mengacu pada UU No. 6 Tahun 2023.
- b) Karyawan Harian: pengangkatan dan pemberhentian oleh direksi tanpa SK, mendapat upah harian yang dibayarkan setiap minggu.
- c) Karyawan Borongan: direkrut sewaktu-waktu sesuai kebutuhan, dibayar berdasarkan hasil pekerjaan borongan.

5.4.1 Sistem Gaji

Sistem gaji perusahaan ini dibagi menjadi tiga golongan sebagai berikut:

- a) Gaji Bulanan: diberikan kepada karyawan tetap. Besarnya gaji mengacu pada UMK Banyuwangi yang berlaku dan disesuaikan dengan golongan jabatan.
- b) Gaji Harian: diberikan kepada karyawan tidak tetap atau buruh harian.
- c) Gaji Lembur: diberikan kepada karyawan yang bekerja melebihi jam yang telah ditetapkan. Berdasarkan Perppu No. 2 Tahun 2022 Pasal 78: lembur hari kerja jam pertama = $1,5 \times$ upah per jam; jam berikutnya = $2 \times$ upah per jam; lembur hari libur/minggu = $2 \times$ upah per jam.

5.4.2 Pembagian Jam Kerja

A. Karyawan Non-Shift

Dalam satu minggu, karyawan non-shift termasuk direktur, staf ahli, kepala bagian, kepala seksi, dan bawahan yang ada di kantor. Mereka tidak menangani proses produksi secara langsung. Mereka bekerja selama enam hari dengan jadwal kerja sebagai berikut:

Hari Senin – Jumat : Pukul 07.00 – 15.00 WIB (Istirahat: 12.00 – 13.00)

Hari Sabtu : Pukul 07.00 – 12.00 WIB (Istirahat: 11.00 – 12.00)

B. Karyawan Shift

Para pekerja yang bertanggung jawab secara langsung terhadap proses produksi maupun penunjang keamanan dan kelancaran pabrik berasal dari bagian proses, laboratorium, pemeliharaan, utilitas, dan keamanan. Sistem kerja yang diterapkan bagi mereka adalah tiga shift per hari, dengan rincian:

Shift Pagi : Pukul 07.00 – 15.00 WIB

Shift Sore : Pukul 15.00 – 23.00 WIB

Shift Malam : Pukul 23.00 – 07.00 WIB

Terdapat empat regu dalam sistem shift ini. Tiga di antaranya bertugas secara bersamaan, sedangkan satu regu lainnya mendapat giliran istirahat. Pola yang diterapkan adalah setiap regu bekerja selama tiga hari, lalu libur satu hari, dan setelah itu masuk kembali untuk shift yang baru. Jadwal rotasi shift disajikan pada Tabel 5.2 berikut.

Tabel 5. 2 Jadwal Rotasi Shift Karyawan

Regu / Hari	Hari 1	Hari 2	Hari 3	Hari 4	Hari 5	Hari 6	Hari 7
Regu 1	P	S	M	L	P	S	M
Regu 2	S	M	L	P	S	M	L
Regu 3	M	L	P	S	M	L	P
Regu 4	L	P	S	M	L	P	S

Keterangan: P = Shift Pagi; S = Shift Sore; M = Shift Malam; L = Libur

Kedisiplinan karyawan merupakan faktor penting dalam menjamin kelancaran produksi pabrik. Karena itu, absensi diberlakukan untuk semua karyawan, dan hasilnya akan digunakan pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier.

5.5 Penggolongan Jabatan, Jumlah Karyawan, dan Gaji

Perincian golongan jabatan, jumlah karyawan, pendidikan yang disyaratkan, dan gaji karyawan pabrik pektin disajikan pada Tabel 5.3. Penentuan gaji disesuaikan dengan total biaya tenaga kerja (Operating Labour) sebesar Rp 555.600.000 per bulan atau Rp 6.667.200.000 per tahun sesuai analisa ekonomi pabrik pektin kapasitas 3.000 ton/tahun.

Tabel 5. 3 Perincian Jabatan, Jumlah Karyawan, dan Gaji Bulanan

Jabatan	Jumlah	Pendidikan	Gaji/Bulan (Rp)	Total/Bulan (Rp)
Dewan Komisaris	1	Ekonomi/Teknik (S1)	40.000.000	40.000.000
Direktur Utama	1	Ekonomi/Teknik (S1)	25.000.000	25.000.000
Sekretaris	1	Sekretaris (D3)	12.000.000	12.000.000
Manager Pemasaran	1	Ekonomi/Manajemen (S1)	15.000.000	15.000.000
Manager Administrasi & Keuangan	1	Akuntansi (S1)	15.000.000	15.000.000
Manager Umum & Personalia	1	Ekonomi/Manajemen (S1)	15.000.000	15.000.000
Manager Teknik	1	Teknik Mesin (S1)	15.000.000	15.000.000
Manager Produksi	1	Teknik Kimia (S1)	15.000.000	15.000.000
Kepala Bagian K3 dan Lingkungan	1	Teknik Kimia (S1)	10.000.000	10.000.000
Kepala Bagian Penjualan	1	Teknik Industri/Manajemen (S1)	5.000.000	5.000.000
Kepala Bagian Pembelian	1	Teknik Industri/Manajemen (S1)	5.000.000	5.000.000
Kepala Bagian Administrasi	1	Sekretaris (D3)	5.000.000	5.000.000

Jabatan	Jumlah	Pendidikan	Gaji/Bulan (Rp)	Total/Bulan (Rp)
Kepala Bagian Keuangan	1	Ekonomi (S1)	5.000.000	5.000.000
Kepala Bagian Umum	1	Fisipol (S1)	10.000.000	10.000.000
Kepala Bagian Personalia	1	Teknik Industri (S1)	10.000.000	10.000.000
Kepala Bagian Mesin	1	Teknik Mesin (S1)	10.000.000	10.000.000
Kepala Bagian Listrik	1	Teknik Elektro (S1)	10.000.000	10.000.000
Kepala Bagian Proses	1	Teknik Kimia (S1)	10.000.000	10.000.000
Kepala Bagian Utilitas	1	Teknik Kimia (S1)	10.000.000	10.000.000
Kepala Seksi K3	1	Teknik Industri (S1)	8.000.000	8.000.000
Kepala Seksi Lingkungan	1	Teknik Kimia/Lingkungan (S1)	8.000.000	8.000.000
Kepala Seksi Kesehatan	1	Kesehatan Masyarakat (S1)	8.000.000	8.000.000
Kepala Seksi Keamanan	1	Perwira TNI	8.000.000	8.000.000
Kepala Seksi Hubungan Masyarakat	1	Ilmu Komunikasi (S1)	8.000.000	8.000.000
Kepala Seksi Instrumentasi	1	Teknik Elektro (S1)	4.000.000	4.000.000

Jabatan	Jumlah	Pendidikan	Gaji/Bulan (Rp)	Total/Bulan (Rp)
Kepala Seksi Pemeliharaan Pabrik	1	Teknik Mesin (S1)	4.000.000	4.000.000
Kepala Seksi Proses	1	Teknik Kimia (S1)	8.000.000	8.000.000
Kepala Seksi Riset & Pengembangan	1	Kimia (S1)	8.000.000	8.000.000
Kepala Seksi Laboratorium	1	Kimia (S1)	8.000.000	8.000.000
Kepala Seksi Pengolahan Air	1	Teknik Kimia (S1)	4.000.000	4.000.000
Kepala Seksi Limbah	1	Teknik Kimia (S1)	4.000.000	4.000.000
Karyawan Produksi	15	SMA/SMK/Politeknik	5.000.000	75.000.000
Karyawan Teknik	9	SMA/SMK/Politeknik	5.000.000	45.000.000
Karyawan Administrasi & Keuangan	4	SMK/Politeknik	4.000.000	16.000.000
Karyawan Pemasaran	5	SMK/Politeknik	4.000.000	20.000.000
Karyawan Umum & Personalia	8	SMK/Politeknik	4.000.000	32.000.000
Petugas Keamanan	6	SMA/SMK/Sederajat	3.800.000	22.800.000
Petugas Kebersihan	4	SMA/SMK/Sederajat	3.800.000	15.200.000
Supir	2	SMA/SMK/Sederajat	3.800.000	7.600.000
JUMLAH		80 Orang	—	555.600.000

Total biaya gaji seluruh karyawan adalah sebesar Rp 555.600.000 per bulan atau Rp 6.667.200.000 per tahun dengan total 80 orang karyawan. Angka ini telah sesuai dengan komponen *Operating Labour Cost* dalam analisa ekonomi pabrik pektin.

5.6 Kesejahteraan Sosial Karyawan

Sebagai bentuk komitmen terhadap peningkatan kesejahteraan karyawan dan keluarganya, perusahaan menyediakan sejumlah fasilitas yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu UU No. 6 Tahun 2023 (revisi dari UU No. 13 Tahun 2003) dan UU No. 24 Tahun 2011 mengenai BPJS. Fasilitas-fasilitas tersebut adalah:

1. Tunjangan

Adapun jenis-jenis tunjangan yang diberikan kepada karyawan terdiri atas: (a) tunjangan gaji pokok yang didasarkan pada golongan masing-masing; (b) tunjangan jabatan yang disesuaikan dengan tingkat posisi yang diemban; (c) tunjangan lembur sebagai kompensasi kerja di luar jam normal sesuai Perppu No. 2 Tahun 2022; serta (d) Tunjangan Hari Raya (THR) yang besaran minimalnya adalah satu bulan gaji berdasarkan Permenaker No. 6 Tahun 2016.

2. Cuti

Cuti karyawan diatur berdasarkan ketentuan Perppu No. 2 Tahun 2022 (sebagai perubahan UU No. 13 Tahun 2003), meliputi:

- Cuti tahunan diberikan kepada setiap karyawan selama 12 hari kerja dalam 1 tahun bagi yang telah bekerja 12 bulan terus-menerus (Pasal 79 ayat 2).
- Cuti sakit diberikan kepada karyawan yang menderita sakit berdasarkan keterangan dokter (Pasal 93 ayat 2).
- Cuti hamil/melahirkan: 1,5 bulan sebelum dan 1,5 bulan setelah melahirkan (Pasal 82).
- Cuti besar: bagi karyawan yang telah bekerja 6 tahun berturut-turut, mendapat istirahat panjang minimal 2 bulan pada tahun ke-7 dan ke-8 (Pasal 79 ayat 2 huruf d).

3. Pakaian Kerja

Pemberian tiga pasang pakaian kerja dan alat pelindung diri (APD) kepada setiap karyawan setiap tahunnya, yang disesuaikan dengan jenis pekerjaan, merupakan amanat dari peraturan perundang-undangan di bidang K3, yaitu UU No. 1 Tahun 1970, PP No. 50 Tahun 2012 tentang SMK3, dan Permenaker No. 5 Tahun 2018 tentang K3 Lingkungan Kerja.

4. Pengobatan dan Fasilitas Kesehatan

Di area pabrik, perusahaan memiliki poliklinik dengan dokter dan perawat yang tersedia untuk pertolongan pertama karyawan. Sesuai dengan UU No. 24 Tahun 2011, semua pekerja dan anggota keluarganya terdaftar di BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan. Perusahaan juga menawarkan program JKK (Jaminan Kecelakaan Kerja) BPJS Ketenagakerjaan untuk membayar biaya pengobatan bagi pekerja yang menderita sakit yang disebabkan oleh pekerjaan mereka.

5. Fasilitas Penunjang Lainnya

Fasilitas penunjang lain yang disediakan perusahaan meliputi:

- Transportasi antar-jemput berupa bus karyawan untuk seluruh shift.
- Koperasi yang memudahkan akses kebutuhan sehari-hari dengan harga ekonomis.
- Kantin yang menghadirkan makanan sehat dan bergizi, khususnya saat makan siang.
- Tempat ibadah berupa masjid dan musholla di dalam kawasan pabrik.
- Beasiswa bagi anak karyawan yang berprestasi sebagai bentuk dukungan pendidikan..
- Jaminan finansial berupa tunjangan hari tua, tunjangan kematian, dan tunjangan perjalanan dinas.

5.7 *Corporate Social Responsibility (CSR)*

Perusahaan mengambil tindakan untuk menunjukkan rasa tanggung jawab sosial dan lingkungannya, yang dikenal sebagai *Corporate Social Responsibility (CSR)* (Septian, 2013). Di Indonesia, UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas Pasal 74 dan UU No. 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal Pasal 15 menetapkan tanggung jawab sosial dan lingkungan bagi perusahaan. Selain itu, PP No. 47 Tahun 2012 dan pedoman internasional ISO 26000:2010 diperlukan untuk menerapkan CSR.

CSR dirancang untuk mendukung keberlanjutan bisnis dengan tiga pendekatan utama: mengurangi gesekan sosial akibat pencemaran, membangun dukungan dari masyarakat lokal, dan menjamin pasokan kulit jeruk dari petani di sekitar tetap tersedia. Dampak positifnya bagi masyarakat adalah (1) peningkatan kesejahteraan dan pelestarian lingkungan; (2) beasiswa untuk anak-anak kurang mampu; (3) fasilitas umum yang lebih terawat; dan (4) pembangunan sarana sosial. Bagi perusahaan, CSR memberikan nilai tambah berupa reputasi yang meningkat, pembeda dari kompetitor, serta dorongan untuk terus berinovasi.

Program-program CSR yang akan dilaksanakan pada pabrik pektin antara lain:

- a) *Community Relations*: kegiatan ini menyangkut pengembangan kesepahaman melalui komunikasi dan informasi kepada masyarakat sekitar, seperti sosialisasi manfaat pektin

sebagai bahan pangan alami, sosialisasi mengenai pengolahan limbah kulit jeruk, dan kegiatan-kegiatan serupa untuk menjaga komunikasi dan hubungan yang baik dengan masyarakat dan pihak terkait.

- b) *Community Services*: kegiatan memberikan bantuan pelayanan masyarakat atau kepentingan umum, seperti memberi bantuan atau sumbangan bagi korban bencana alam, bantuan membangun atau memperbaiki sarana dan fasilitas umum, bantuan sarana air bersih, poliklinik gratis, dan kegiatan-kegiatan lain.
- c) *Community Empowering*: kegiatan memberikan bantuan akses yang lebih luas pada masyarakat untuk menunjang kemandiriannya, seperti pelatihan budi daya tanaman jeruk sebagai pemasok bahan baku pektin, pelatihan pengolahan produk turunan jeruk bernilai tambah, pelatihan manajemen pemasaran dan keuangan bagi UMKM lokal yang membutuhkan.