

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Perusahaan

PT Meskom Agro Sarimas adalah sebuah Perusahaan swasta yang didirikan berdasarkan akta pendirian Nomor 12 tanggal 12 Desember tahun 2000 dihadapan notaris Dian Pertiwi, SH yang berkedudukan di Jakarta dengan Pengesahan dari Departemen Kehakiman RI Nomor: C-12226 HT 01.01 Tanggal 2 November 2001, dengan alamat Perusahaan di Bengkalis-Riau, yang berdasarkan akta pendirian tersebut. Perseroan Terbatas Meskom Agro Sarimas mempunyai modal dasar Perseroan sebesar Rp. 20.000.000.000,- (dua puluh milyar rupiah), yang salah satu maksud didirikan PT Meskom Agro Sarimas adalah untuk mendirikan usaha dalam bidang usaha Perkebunan (perkebunan kelapa sawit) dan industri pengolahannya.

Adapun data perizinan yang dimiliki untuk membangun perusahaan PT Meskom agro sarimas adalah sebagai berikut:

1. Pengesahan Akta Pendirian Persoran Terbatas No. C-122226 HT 01.01 tahun 2001 Tanggal 2 November 2001 dari Menteri Kehakiman & Hak Asasi Manusia.
2. Surat Persetujuan Penanaman Modal Dalam Negeri dari Kepala Badan Promosi dan Investasi Provinsi Riau, Nomor : 02/14/I/PMDN/2002,V
3. NPWP Perusahaan Nomor : 01.950.365.5-218.000
4. Izin Gangguan /HO Bo. 75/HO/2011 tanggal 1 Juni 2011

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

5. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) No. 04021010027, Tanggal 11 Juli 2011 dari Pemda Bengkalis.
6. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) No. 061/BPPT-P2N/SIUP-PB/IV/2012/396 Tanggal 23 April 2012
7. Surat Izin Tempat Usaha (SITU), No. 287/SITU/2012 Tanggal 7 Juni 2011
8. Surat Keterangan Berkantor No. 220/SKB/2011, Tanggal 7 Juni 2011 dari Camat Bengkalis.
9. Surat Persetujuan Prinsip Izin Usaha Perkebunan dari Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Riau, Nomor: 503.525.B.119 Tanggal 21 November 2001.
10. Surat Bupati Bengkalis, Nomor: 1462/Disbun./XI/2003 Tanggal 13 November 2003 tentang Persetujuan Izin Usaha Perkebunan (IUP) AN, PT Meskom Agro Sarimas.

PT Meskom Agro Sarimas didirikan pada tahun 1998 bergerak dibidang perkebunan dan mulai 2011 perusahaan mengembangkan bisnisnya pada sector industri makanan dan minuman. Sebagai langkah awal di tahun 2011 ini telah dibangun industri minuman yaitu air minum dalam kemasan.

PT. Meskom Agro Sarimas merupakan salah satu Perusahaan dibawah Sarimas Group. Perusahaan ini terletak di daratan Sumatera, yakni di daerah Bengkalis, dimana lokasinya sangat strategis dan dekat dengan sumber-sumber bahan baku dalam hal hasil-hasil Pertanian seperti Kelapa dan Kelapa Sawit, maupun sumber daya alamnya seperti air yang sangat melimpah. Perusahaan memiliki Kebun Kelapa Sawit baik Inti maupun Plasma. Dengan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

adanya potensi alam yang bagus ini, Perusahaan mengembangkan industri pengolahan secara terpadu yang mampu menghasilkan berbagai macam produk yang sangat berguna bagi manusia baik untuk makanan, pertanian, industri dan sebagainya.

## 2.2 Visi dan Misi PT. Meskom Agro Sarimas

Sejak awal berdirinya sebuah perusahaan mempunyai tujuan utama, yaitu untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen, bila kebutuhan dan keinginan konsumen terpenuhi dan mereka merasa puas atas jasa yang diberikan otomatis perusahaan akan memperoleh keuntungan sehingga tujuan perusahaan akan tercapai. Untuk mencapai tujuan tersebut PT. Meskom Agro Sarimas Pangkalan Batang menetapkan Visi dan Misi sebagai berikut:

### 1. Visi

Adapun visi dari PT. Meskom Agro Sarimas Yaitu “Mengisi pembangunan dibidang perkebunan terpadu bersama dengan masyarakat melalui program kemitraan, mewujudkan perkebunan modern, Petani yang tangguh dan berwawasan agribisnis yang berkelanjutan”.

### 2. Misi

Misi merupakan gambaran kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian suatu Visi yang selanjutnya dijadikan sebagai suatu pedoman dalam menyusun strategi dan prioritas PT Meskom Agro Sarimas. Untuk mewujudkan Visi PT Meskom Agro Sarimas maka ditetapkan Misi yaitu:

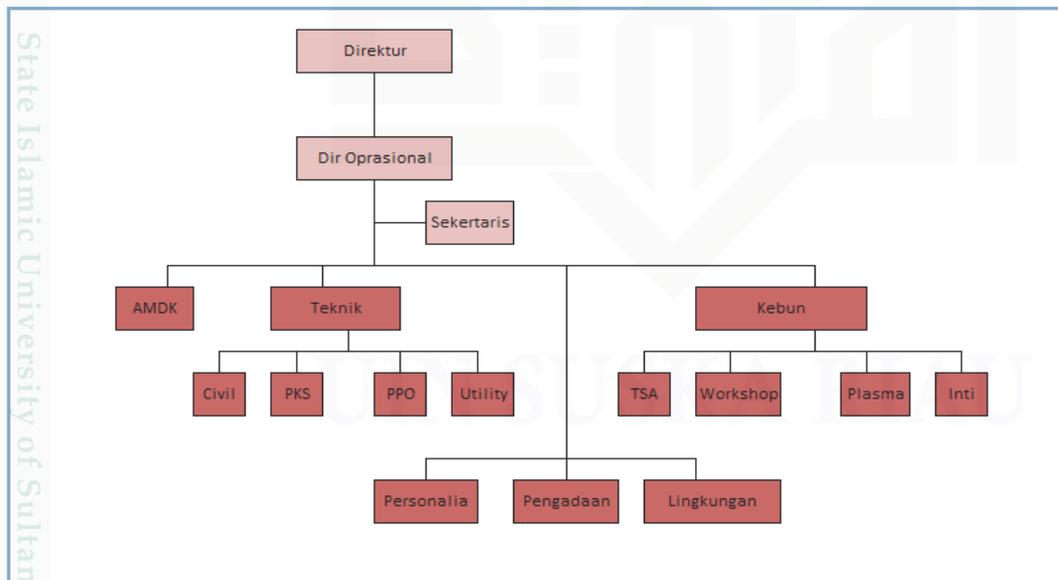
Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Membangun budidaya Kelapa Sawit untuk menghasilkan bahan baku bagi Industri Pengelohan terpadu.
- b. Meningkatkan nilai tambah dari bahan baku menjadi barang jadi dan produk turunannya.
- c. Mengembangkan jaringan pemasaran Nasional dan Internasional
- d. Membangun budidaya Kelapa Sawit untuk menghasilkan bahan baku bagi Industri Pengelohan terpadu.
- e. Meningkatkan nilai tambah dari bahan baku menjadi barang jadi dan produk turunannya.
- f. Mengembangkan jaringan pemasaran Nasional dan Internasional

### 2.3 Struktur Organisasi PT. Meskom Agro sarimas

Dibawah ini merupakan bagan dri struktur unit kerja di PT. Meskom Agro Sarimas



Sumber: PT Meskom Agro Sarimas

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2.4 Bagian /Unit Kerja PT. Meskom Agro Sarimas

Untuk dapat mencapai tujuannya, PT Meskom Agro sarimas dalam kegiatan operasionalnya dipimpin oleh seorang direktur operasional Adapun tugas dari masing-masing divisi adalah sebagai berikut:

### 1. Owner

Owner adalah pemilik perusahaan dimana dalam semua saham dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan perusahaan adalah milik *owner*, Tugas dan tanggung jawab Owner antara lain:

- a. Menyiapkan TOR (*Term Off reference*) atau program yang berisi keterangan mengenai proyek yang akan dibangun seperti tujuan kebutuhan keuangan,kapasitas tempat dan peralatan yang diperlukan.
- b. Membuat pilihan dan pengambilan keputusan atas rencana-rencana konstruksi yang dikemukakan oleh para ahli.
- c. Memberikan informasi yang diberikan oleh Devisi perencana dan konsultan pengawas sehubungan dengan perencanaan dan pelaksanaan proyek.
- d. Menyediakan anggaran proyek.

### 2. Direktur Utama

Direktur Utama adalah jabatan tertinggi di perusahaan,salah satu tugas direktur utama adalah mengkoordinir segala sesuatu yang berkaitan dengan perusahaan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Direktur operasional

Direktur Operasional adalah salah satu jabatan tertinggi dalam suatu organisasi perusahaan dimana tugas dari direktur operasional adalah mengkoordinir segala sesuatu yang berhubungan dengan organisasi perusahaan.

4. Wakil Direktur Utama

Wakil Direktur Utama adalah sebagai pembantu dari direktur utama dalam suatu operasi perusahaan, dimana posisi ini mempunyai tugas pokok antara lain:

- a. Melaksanakan kebijakan perusahaan sesuai yang diatur dalam anggaran dasar perusahaan serta ketentuan yang digariskan oleh rapat umum pemegang saham
- b. Menerapkan jangka pokok dalam melaksanakan kebijakan perusahaan
- c. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas para anggota direksi dan mengawasi pengelolaan secara umum.

5. Wakil Direktur Operasional

Wakil Direktur Operasional bertugas membantu direktur operasional dalam segala hal yang berhubungan dengan operasional perusahaan.

6. General Manager

General manager bertugas sebagai pelaksanaan dilapangan dibawah koordinasi Wakil Direktur Operasional, Tugas dan tanggung jawab General Manager antara lain:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Mengarah, mengevaluasi seluruh aktifitas bidang umum.
- b. Melakukan pengawasan operasional bidang kerja.

7. Kepala Teknik

Kepala Teknik bertugas mengepalai pembangunan pabrik kelapa sawit (CPO) di PT. Meskom Agro sarimas saat ini.

8. Kepala Tata Usaha

Kepala Tata Usaha bertugas mengepalai sesuatu yang berhubungan dengan Administrasi dan keuangan perusahaan.

9. Kepala Personalia dan Umum

Kepala Personalia dan Umum bertugas mengepalai bagian-bagian yang berurusan dengan administrasi karyawan dan dengan hubungan masyarakat.

10. Kepala Pabrik

Kepala Pabrik bertugas mengepalai proses berjalannya pembangunan sebuah Pabrik dalam perusahaan.

11. *Maintance Departmen*

Tugas dan Tanggung jawab *Maintance Departmen* adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan vertifikasi terhadap kualitas dan kuantitas material dan suku cadang yang ingin digunakan oleh perusahaan.
- b. Melakukan evaluasi terhadap kemampuan operasional kendaraan dan alat-alat berat.
- c. Memeriksa dan melanjutkan kulaitas material/suku cadang.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

- d. Mengadministrasikan laporan-laporan dari proyek.
- e. Melakukan koordinasi dilapangan atas *maintance* kendaraan alat berat.

## 12. Pengawas Engineering

Pengawas Engineering bertugas sebagai tenaga teknis yang disediakan PT. Meskom Agro Sarimas untuk proses pembangunan proyek.

## 13. Pengawas Mechanical

Pengawas Mechanical bertugas sebagai tenaga teknis dibidang mesin peralatan dan perlengkapan proyek, termasuk perbaikan pemeliharaan dan suku cadang.

## 14. Pengawas Civil

Pengawas Civil bertugas sebagai tenaga dibidang arsitektur bangunan proyek Pabrik kelapa sawit (CPO) PT. Meskom Agro Sarimas.

## 15. Pengawas Administration

Pengawas Administrastion mengatur kegiatan administrasi yang berkaitan dengan penanganan proyek dan pegendalian mutu jenis pekerjaan utama serta pengelolaan gambar (shoup Drawing) Untuk kebutuhan pelaksanaan proyek.

Tugas-tugas Administrasi adalah:

- 1) Menyelenggarakan proses pembukuan dan penyusunan laporan keuangan proyek.
- 2) Mengupayakan terselenggara administrasi yang tertib.
- 3) Mengatur dan memenuhi kebutuhan pelaksanaan proyek.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 16. Pengawas (*supervision*)

Tugas dari pengawas lapangan antara lain:

- 1) Mengkoordinir kegiatan proyek dilapangan
- 2) Mengawasi pelaksanaan lapangan
- 3) Membuat laporan harian,mingguan dan bulanan tentang kemajuan
- 4) Pelaksanaan pekerjaan lapangan.

## 17. Proses Departmen.

Didalam Proses Departmen terdiri dari beberapa bagian,salah satunya adalah *Logistik*, *Logistik* merupakan suatu bagian yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan proyek.Tanggung Jawab *Logistik* antara lain:

- 1) Mengawasi keluar masuk material proyek.
- 2) Mengajukan permintaan kebutuhan bahan,alat dan tenaga kerja.

## 2.5 Standar Operating Prosedur (SOP) dalam Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Standar Operating Prosedur (SOP) atau kadang disingkat dengan POS, adalah suatu set instruksi yang memiliki kekuatan sebagai suatu petunjuk yang harus diikuti demi mencapai keseragaman dalam menjalankan suatu pekerjaan tertentu (*detailet, written instruction to achieve uniformity of the performance of a specific function*) berpedoman pada tujuan yang harus di capai. Hal ini mencakup hal-hal dari operasi yang memiliki suatu prosedur pasti atau terstandarisasi, tanpa kehilangan keefektifannya. Setiap sistem mamajemen kualitas yang baik selalu di dasari oleh SOP.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**1. Tujuan Standar Operating Prosedur (SOP)**

- a) Prosedur ini merupakan metode untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi aspek dampak LK3 dari aktivitas PT. Meskom Agro Sarimas.
- b) Memberi jaminan bahwa tingkat bahaya dan risiko yang akan terjadi untuk setiap jenis pekerjaan dapat diketahui lebih dini.
- c) Untuk menentukan prioritas perbaikan yang berdasarkan pada penilaian risiko yang paling tinggi, sebagai pertimbangan untuk menentukan perencanaan pengelolaan program LK3.

**2. Ruang Lingkup dan Penanggung Jawab Standar Operating Prosedur (SOP)**

- a) Ruang lingkup prosedur ini berhubungan dengan dampak lingkungan dan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3), yang diakibatkan oleh aktivitas/operasional yang ada di PT. Meskom Agro Sarimas
- b) Penanggungjawab prosedur ini adalah wakil manajemen LK3, PIC SHE dibantu oleh seksi-seksi terkait.

**3. Prosedur Standar Operating Prosedur (SOP)**

- a) Wakil Manajemen Lingkungan dan K3 bertanggung jawab memastikan bahwa Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko (IBPR) dilaksanakan di Perusahaannya.
- b) Semua Anggota Manajemen Lini bertanggung jawab memastikan bahwa IBPR dilaksanakan di tempat-tempat yang menjadi tanggung jawab mereka.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c) Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko seluruh bagian dilakukan pembaharuan minimal setahun sekali, Aktivitas baru dilakukan pada saat aktivitas akan dilaksanakan.
- d) Semua Karyawan bertanggung jawab memastikan bahwa proses IBPR dijalankan setiap hari di tempat mereka bekerja. Ini dapat dicapai dengan menerapkan sistem “Empat-Langkah-Untuk-Selamat” yang terus diberlakukan. Jika ada aspek yang membahayakan maka langsung dapat menuliskan dan mengusulkan perbaikan.
- e) Empat Langkah Untuk Selamat, harus dipahami dan dijalankan oleh karyawan, yaitu :
  - 1) Apakah ada situasi/kondisi yang membahayakan?
  - 2) Apakah ada peralatan / perlengkapan membahayakan?
  - 3) Apakah ada orang yang melakukan sesuatu membahayakan?
  - 4) Apakah yang dapat saya lakukan untuk memperbaiki?
- f) Semua karyawan harus terbiasa dengan semua “IBPR” yang ‘Ada’, ‘Baru’ atau pun ‘Revisi’ secara terus menerus.
- g) Wakil Manajemen LK3 bertanggung jawab untuk memastikan bahwa terdapat Prosedur formal di tiap *Job Site* untuk memastikan pembiasaan “IBPR” dijalankan dengan cara yang benar.
- h) Setelah melakukan “IBPR”, bagian terkait melakukan tindak perbaikan dengan cara hirarki berikut ini :
  - 1) **Eliminasi** bahaya. Memodifikasi proses, metode atau materi untuk mengurangi bahaya yang lebih buruk,

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) **Substitusi** bahaya. Mengganti materi, zat atau proses dengan yang tidak atau kurang berbahaya,
- 3) **Pemisahan** bahaya. Menyingkirkan bahaya dari orang-orang dengan memberi perlindungan, menyimpan di suatu tempat di ruang atau waktu terpisah,
- 4) **Administrasi** Menyesuaikan waktu dan kondisi dengan proses administrasi (batas waktu pemberitahuan/tingkat batas pemberitahuan dan lain-lain).
- 5) **Pelatihan** para karyawan. Memberi training yang memadai untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan guna mengurangi risiko, dan
- 6) **Alat Pelindung Diri** Digunakan sebagai upaya terakhir !Menyediakan alat pelindung diri yang sesuai dan memadai bagi semua karyawan guna menghindari keparahan dari risiko yang ada.