

# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

### **1.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan**

PT.Bengkalis Dockindo Perkasa merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang Industri Kapal. Jenis Kegiatan kegiatan PT.Bengkalis Dockindo Perkasa yaitu pemeliharaan dan perbaikan kapal.Galangan kapal yang akan dibangun oleh PT.Bengkalis Dockindo Perkasa adalah sebuah tempat yang dirancang untuk memperbaiki dan membuat Kapal.

PT.Bengkalis Dockindo Perkasa memiliki komitmen terhadap lingkungan dan patuh terhadap Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dibidang lingkungan.Usaha dan atau kegiatan PT.Bengkalis Dockindo Perkasa bergerak dibidang Industri Galangan Kapal dengan skala < 50.000 DWT.Mengacu pada Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang jenis Rencana Usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki Amdal;kegiatan PT.Bengkalis Dockindo Perkasa tidak termasuk dalam kriteria wajib amdal.selanjutnya berdasarkan peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 tahun 2010,PT.Bengkalis Dockindo Perkasa wajib memiliki upaya pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut UKL-UPL.Penyusunan UKL-UPL PT.Bengkalis Dockindo Perkasa mengacu dan berpedoman kepada Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 tahun 2012.

Berdasarkan UKL-UPL tersebut maka tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak akan jelas dalam melakukan upaya penanggulangan dampak lingkungan yang timbul akibat dari pelaksanaan kegiatan PT.Bengkalis Dockindo Perkasa.



**Gambar 1. 1 PT. Bengkalis Dockindo Perkasa**

## **1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

Visi dan misi untuk membantu meningkatkan perekonomian Indonesia, terutama dalam bidang perkapalan.

### **1.2.1 Visi**

Memberikan pelayanan reparasi kapal secara baik dan maksimal, memberikan kepuasan pada seluruh Client/Owner dan menciptakan lapangan kerja buat masyarakat sekitar

### **1.2.2 Misi**

1. Diakui dsan dikenal luas sebagai perusahaan yang handal dalam memenuhi harapan pelanggan.
2. Meningkatkan kemampuan unuk mewujudkan pertumbuhan yang berkesinambungan.
3. Memberi nilai tambah yang optimal bagi para pemegang saham, karyawan, pelanggan, dan mitra usaha.

## **1.3 Struktur Organisasi Perusahaan**

Fungsi kepala divisi dan kepala bagian PT. Bengkalis Dockindo Perkasa adalah:

### **1 Komisaris**

Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP)

- 2 *Direktur/Direksi*  
Memimpin dan mengurus Perusahaan sesuai dengan tujuan perusahaan
- 3 *General Manager*  
Menetapkan kebijakan Perusahaan sesuai dengan tujuan dan kepentingan perusahaan
- 4 *Commercial Manager*  
Mengembangkan relasi dengan klien, membangun hubungan dengan klien untuk membuat kontrak baru
- 5 *Marketing Manager*  
Melakukan pengawasan dan pengendalian atas seluruh kinerja manajemen pemasaran, penjualan dan promosi
- 6 *Yard Manager*
  - a. Memberikan Motivasi Karyawan. Tentu tugas supervisor harus bisa memberikan motivasi kepada karyawan
  - b. Mampu Memberikan Arahan pada Karyawan.
  - c. Mampu Melakukan Kontrol & Evaluasi.
- 7 *Asisten Yard Manager*
  - a. Membantu pekerjaan Manager.
  - b. Mendukung Kinerja dari seorang Manager
  - c. Sebagai Media Komunikasi
- 8 *Accounting Finance*
  - a. Pada umumnya, pihak finance bertugas untuk memegang uang kas perusahaan.
  - b. Tugas accounting adalah menerima catatan aktivitas keuangan dari bagian finance
  - c. Accounting bertugas untuk memastikan semua dokumen bukti transaksi keuangan dari finance telah lengkap dan benar sesuai standar akuntansi.
- 9 *HRD Departemen*
  - a. Rekrutmen dan Seleksi. Tugas pertama HRD adalah mengumpulkan karyawan berpotensi.

b. *Training & Development*

c. *Administrasi Personalia.*

#### *10 Commercial Departemen*

- a. Mengembangkan relasi dengan klien. Pekerjaan ini bertugas membangun hubungan dengan klien untuk membuat kontrak baru.
- b. Menyusun rencana bagi pertumbuhan bisnis
- c. Mengawasi langsung vendor dan kontraktor.
- d. Memantau regulasi.

#### *11 Production Manager*

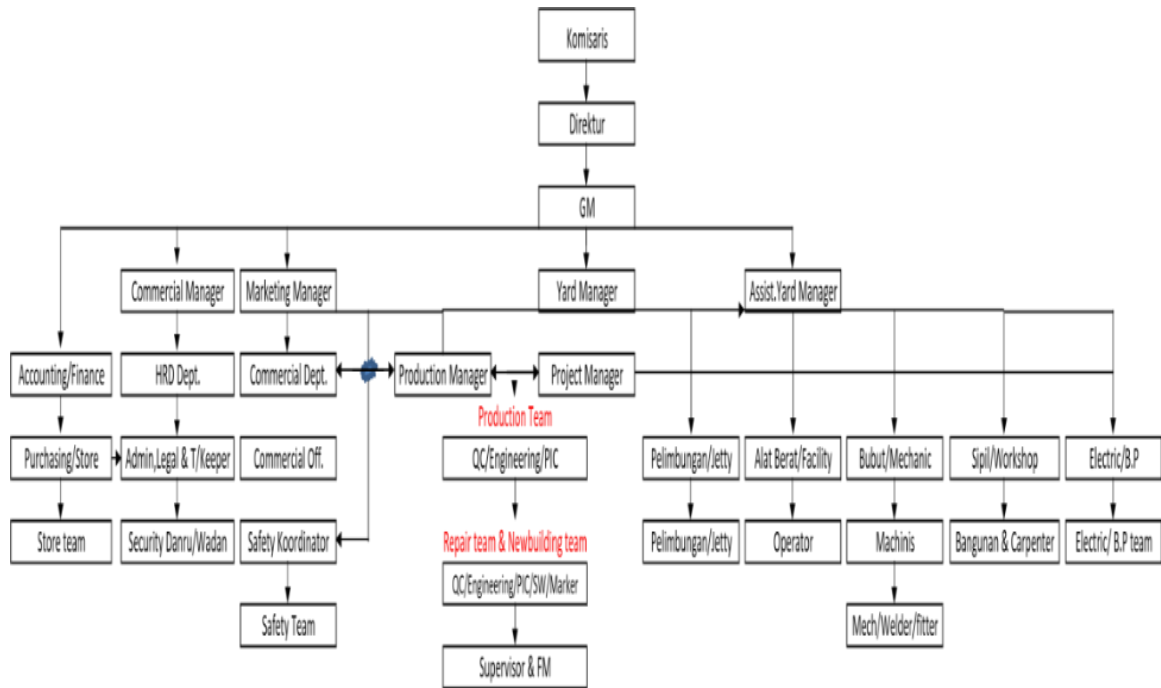
- a. Melakukan perencanaan dan pengorganisasian jadwal produksi.
- b. Menilai proyek dan sumber daya persyaratan
- c. Memperkirakan, negosiasi dan menyetujui anggaran dan rentang waktu dengan klien dan manajer.
- d. Menentukan standar kontrol kualitas.
- e. Mengawasi proses produksi.

#### *12 Project Manager*

- a. Membuat Rencana Proyek
- b. Mengalokasikan Unit Tugas Kepada Tim.
- c. Membentuk Komunikasi Tim Yang Efektif.
- d. Melakukan Kalkulasi Anggaran
- e. Monitoring Perkembangan Proyek Berdasarkan Blueprint.

#### *13 Purchasing/Store*

- a. Menyusun list pembelian barang / jasa yang dibutuhkan seluruh anggota perusahaan
- b. Mengkategorikan list pembelian antara; pembelian barang bulanan & sekali beli.
- c. Meminta approval pembelian kepada manajemen / bagian keuangan untuk anggaran.
- d. Menyusun list vendor penyedia barang / jasa.



**Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Perusahaan**

## 1.4 Lokasi Perusahaan

Alamat : Jalan Kotorejo, RT 08 RW 04, Dusun Sukamaju Desa Sei Siput, Kecamatan Siak Kecil, Kabupaten Bengkalis, Riau

Telepon : +62 811 7559213

Jam Operasional : Senin-Jumat (08:00-17:00)

## 1.5 Ruang Lingkup Perusahaan

### 1.5.1 Fasilitas Perusahaan

- Dock kolam (runway), kapasitas 8000DWT, dengan winch kapasitas 200 ton.
- Shipyards (lapangan untuk bangunan kapal baru dan reparasi kapal).
- 40 unit airbag ukuran Panjang 12 m x 1.80 m
- 6 unit airbag ukuran 12 m x 2.50 m.
- Bengkel, mesin listrik, pipa dan valve, mesin bending frame

- f. Workshop mesin bubut, mesin scrup.
- g. Cnc plasma cutting
- h. Crane 4 unit kapasitas:
  - 2 Unit kapasitas 50 ton
  - 1 Unit kapasitas 30 ton
  - 1 Unit kapasitas 75 ton
- i. Mesin blasting dan painting
  - 4 Unit type *sandblasting*, lengkap standard wireless pump dan air compressor
  - 2 Unit type water jet blasting
  - 4 Unit sets mesin painting equipment
- j. Fasilitas listrik PLN 555 kva
- k. Genset kapasitas 450 kva
- l. Fire safety
- m. Gudang basah dan Gudang kering
- n. Gedung kantor, mess karyawan, ruang ibadah, kantin, water tank, toilet, ruang p3k
- o. Fasilitas air minum.

#### 1.5.2 Fasilitas Office dan Sarana Lain:

PT. Bengkalis Dockindo Perkasa memiliki beberapa fasilitas yang mendukung proses pekerjaan dan mendukung pekerjaan dilapangan yang disediakan oleh PT. Bengkalis Dockindo Perkasa untuk para staff pekerja dan karyawan seperti rincian nama dan gambar dibawah ini:

- a. Ruang meeting

Berfungsi sebagai tempat rapat pihak galangan dan owner kapal dan tempat pelaksanaan briefing evaluasi kegiatan



**Gambar 1. 3 Ruang meeting**

- b. Ruang Administrasi  
Befungsi sebagai tempat urusan surat menyurat dan arsip perusahaan.



**Gambar 1. 4 Ruang administrasi**

- c. Ruang Keuangan  
Befungsi sebagai tempat urusan keuangan perusahaan dan ruangan BKI komersil yang berfungsi sebagai tempat istirahat pihak BKI komersil.



**Gambar 1. 5 Ruang BKI**

- d. Ruang kerja karyawan  
Befungsi sebagai ruang kerja dan tempat istirahat karyawan



**Gambar 1. 6 Ruang Kerja Karyawan**



e. Ruang Manager galangan

Berfungsi sebagai tempat kerja dan istirahat karyawan



**Gambar 1. 7 Ruang Manager Galangan**

f. Ruang Komersil

Sebagai tempat urusan komersil yang berkaitan dengan urusan project dan perusahaan



**Gambar 1. 8 Ruang Komersil**

g. Workshop

Berfungsi sebagai tempat repair alat dan peralatan kapal meliputi repair propeller, pembubutan propeller, repair valve dan pipa

Sebagai tempat urusan komersil yang berkaitan dengan urusan project dan perusahaan



**Gambar 1. 9 Workshop**