

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat PT. Baja Prima Rezeki

PT. Baja Prima Rezeki adalah sebuah perusahaan yang berkecimpungan dalam aktivitas industri perkapalan di Provinsi Riau, Indonesia, yang saat ini sedang merencanakan pembangunan fasilitas Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS).

PT. Baja Prima Rezeki harus memenuhi kewajiban memenuhi peraturan yang berlaku di Indonesia yaitu izin pembangunan dan izin operasional dalam studi kelayakan ini merupakan salah satu dokumen yang diperlukan untuk mendapatkan perizinan.

Pembangunan industri perkapalan dan fasilitas pendukungnya yang dilaksanakan oleh PT. Baja Prima Rezeki sejalan dengan kebijakan pemerintah dibidang pengembangan pembangunan dan dalam rangka pemerataan pelaksanaan pembangunan dan hasil-hasilnya khususnya di Kabupaten Siak Provinsi Riau dan Nasional pada umumnya. Dimana wilayah kabupaten siak khususnya dikecamatan Sabak auh Kabupaten Siak, kedepan merupakan setara penyangga dari Ibu kota negara dan Ibu kota Provinsi Riau.

Saat ini PT. Baja Prima Rezeki memiliki kegiatan usaha yang berada di dalam Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) pelabuhan Sei Pakning selaku kantor syahbandar dan otoritas pelabuhan Sei pakning. Berkaitan dengan pengadilan keselamatan dan keamanan pelayaran maka TUKS ini sendiri berada dalam wilayah kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Sei Pakning-direktorat jenderal perhubungan laut kementerian perhubungan.

1.2. Visi Misi PT. Baja Prima Rezeki

1.2.1 Visi

Visi PT. Baja Prima Rezeki adalah menjadi industri galangan kapal dan *engineering* yang kuat dan berdaya saing tinggi yang mempunyai mutu standard dan kualitas sesuai dengan regulasi berskala nasional yang mengutamakan keselamatan dan kesehatan tenaga kerja.

1.2.2 Misi

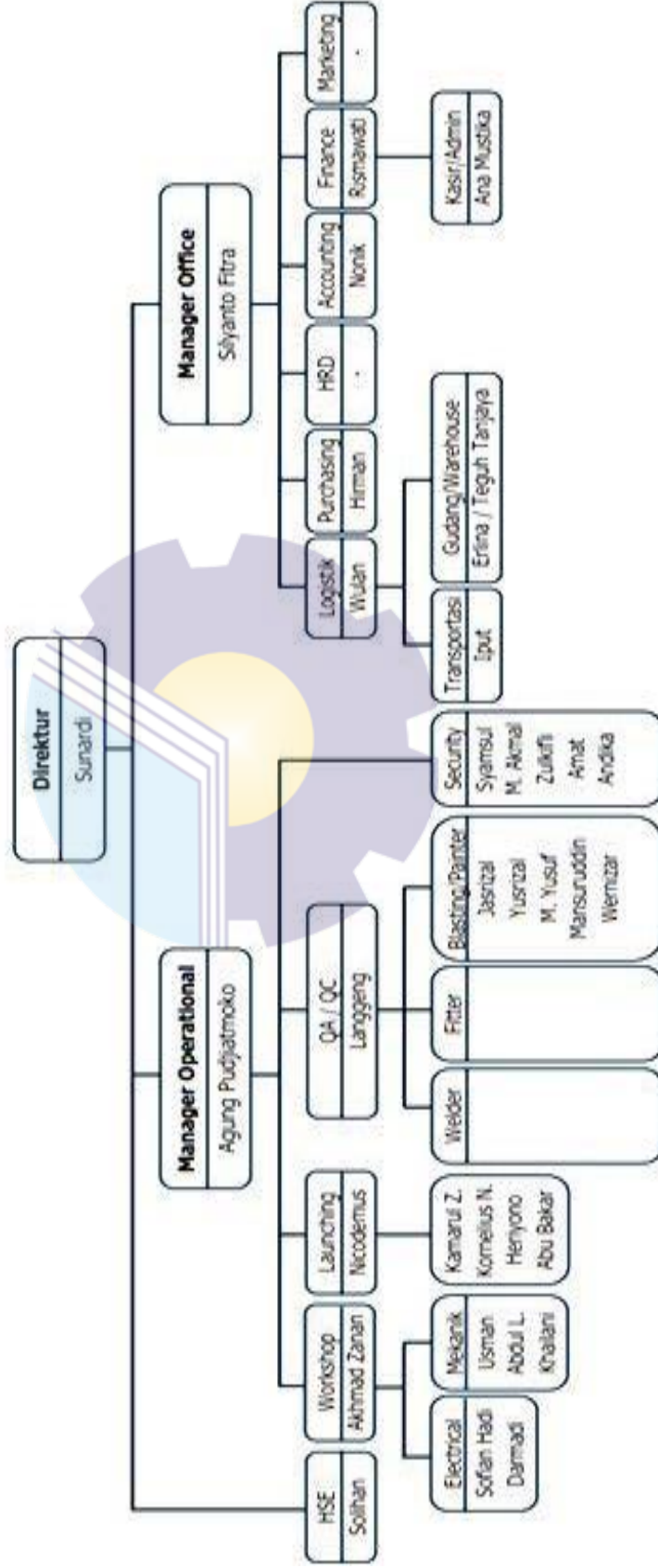
Misi PT. Baja Prima Rezeki adalah selalu meningkatkan kualitas yang terbaik berdasarkan pada pelayanan yang tepat waktu, tepat mutu, tepat biaya dan selalu mengutamakan keselamatan dan kesehatan tenaga kerja serta mengutamakan kepuasan pelanggan adalah hal yang paling utama untuk pengembangan perusahaan.

1.3 Struktur Organisasi PT. Baja Prima Rezeki

Perusahaan ini dipimpin oleh seorang direktur dan dua manager serta dibantu oleh bawahannya. Adapun struktur organisasi seperti yang ditunjukkan pada Gambar 1.1

PT. BAJA PRIMA REZEKI

STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Perusahaan

Adapun uraian dari pihak – pihak pada struktur organisasi perusahaan PT. Baja Prima Rezeki adalah sebagai berikut:

1. Direktur

Direktur adalah seseorang dari sekelompok manajer yang memimpin atau mengawasi bidang tertentu dari sebuah perusahaan. Direktur biasanya melapor langsung kepada wakil presiden atau kepada CEO secara langsung untuk memberi tahu mengenai perkembangan organisasi. Adapun tugas dari Direktur ialah sebagai berikut:

- a) Mewakili perusahaan untuk melakukan kerjasama dengan lembaga lain dalam skala Nasional maupun Internasional.
- b) Mewakili perusahaan dalam perkara pengadilan atau hokum dalam skala Nasional dan Internasional.
- c) Mengurus dan mengelola kepentingan perusahaan yang sesuai dengan maksud dan tujuan seesuai dengan kebijakan yang telah dibuat.
- d) Menjalankan kepengurusan sesuai dengan kebijakan yang tepat yang telah ditentukan dalam UU Perseroan Terbatas dan anggaran dasar di perusahaan.

2. Manajer *operitonal*

Manajer *operitonal* adalah posisi atau jabatan disebuah perusahaan yang bertanggung jawab dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi dan mengelola potensi resiko agar bisa ditekan dan tidak terjadi. Adapun tugas dari Manajer *operitonal* ialah sebagai berikut:

- a) Mengoordinasikan dan mengendalikan aktivitas produksi dan distribusi unit operasional.
- b) Berperan aktif dalam perencanaan dan koordinasi penyusunan anggaran revenue tiap unit operasional secara terukur dan mengendalikan realisasi anggaran secara efisien dan efektif.
- c) Mengoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan sistem dan prosedur berkaitan dengan produksi dan distribusi.

- d) Melakukan analisa proses bisnis secara detail di bidang produksi dan distribusi unit operasional.
- e) Berpartisipasi dalam mengembangkan SOP produksi dan distribusi unit operasional.
- f) Melakukan evaluasi kompensasi dan memberikan pelatihan proses produksi dan distribusi.
- g) Mewakili manajemen dalam komunikasi yang konstruktif dengan pelanggan berkaitan dengan aktivitas produksi dan distribusi unit operasional.
- h) Monitoring penerimaan atau pembayaran piutang hasil penjualan.
- i) Mengevaluasi laporan operasional dan SOP.

3. Manajer *Office*

Manajer *Office* adalah bagian dari proses pengarahan secara menyeluruh terhadap aktivitas-aktivitas ketatausahaan dari sebuah kantor untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Adapun tugas dari Manajer *Office* adalah sebagai berikut:

- a) Memberikan dan membagi tugas kepada staffnya sesuai dengan posisinya masing-masing.
- b) Menentukan jadwal rapat dengan staff.
- c) Bersama-sama dengan manajer lain untuk membuat kebijakan kantor yang diperlukan.
- d) Membuat dan mengatur prosedur/SOP pekerjaan staff kantor.
- e) Memastikan semua pekerjaan staff berjalan dengan baik.
- f) Bernegosiasi dengan pihak ketiga demi kepentingan perusahaan.
- g) Mempresentasikan laporan yang berhubungan dengan departemennya kepada atasan.
- h) Bertanggung jawab untuk mengelola layanan kantor dengan memastikan seluruh layanan berjalan sesuai dengan prosedur.
- i) Melakukan perencanaan (planning) dan pelaksanaan pekerjaan di kantor.

4. HSE (*Health Safety Environment*)

HSE merupakan bagian perusahaan yang bertanggung jawab terhadap keselamatan dan kesehatan kerja serta pengelola lingkungan. Adapun tugas dari HSE adalah sebagai berikut:

- a) Mencegah kecelakaan yang menyebabkan cedera fisik
- b) Mencegah penurunan atau hilangnya pendapatan
- c) Mengurangi resiko tuntutan hukum
- d) Membuat tuntutan kompensasi terhadap karyawan
- e) Meningkatkan kepercayaan karyawan

5. *Workshop*

Workshop merupakan suatu pertemuan yang mana sekelompok orang memiliki minat, keahlian, ataupun profesi pada bidang tertentu yang terlibat aktif dalam suatu diskusi dan kegiatan intensif pada suatu subjek maupun proyek tertentu. Adapun fungsi dari *Workshop* adalah sebagai berikut:

- a) Sebagai tempat untuk memperbaiki spare part mesin produksi yang rusak
- b) Sebagai tempat untuk membuat *spare part* atau komponen mesin produksi.
- c) Sebagai tempat untuk melakukan Uji Coba *Improvement* yang berkaitan dengan mesin produksi.
- d) Sebagai tempat untuk *Instalasi* atau *Fabrikasi* mesin baru sebelum dipasang di area produksi.
- e) Sebagai tempat beroperasinya mesin-mesin untuk memperbaiki part mesin produksi.
- f) Sebagai tempat untuk koordinasi dan mobilisasi pergerakan *team work* sebelum memulai bekerja.

6. *Launching*

Launching merupakan proses memindahkan kapal layar ke air. Ini adalah tradisi angkatan laut dalam banyak budaya, sejak ribuan tahun yang lalu. Tradisi tersebut telah diamati sebagai perayaan publik.

7. *QA/QC (Quality Assurance / Quality Control)*

QC melakukan tugasnya ketika proses produksi berlangsung. Sedangkan QA melakukan tugasnya sebelum proses berlangsung. QA akan membuat perencanaan, membuat prosedur, dan spesifikasi/standar proses dan produk yang akan diperuntukan untuk QC tujuannya agar dapat mencegah terjadinya ketidaksesuaian.

8. *Logistik*

Logistik merupakan suatu ilmu pengetahuan atau ilmu seni dalam melakukan kegiatan penyimpanan, pemeliharaan dan penyaluran, serta penghapusan beberapa barang atau alat tertentu. Selain mengurus ketersediaan barang di gudang, staf logistik juga bertanggung jawab untuk: Pendistribusian serta penyimpanan inventaris barang dari/ke gudang. Pelaksana dan pengendalian serta penyimpanan barang. Pendistribusian produk ke konsumen, dan sangat bertanggung jawab kepada ada nya barang atau tidak.

9. *Purchasing*

Purchasing merupakan suatu proses pencarian sumber, pemesanan dan pembelian barang atau jasa untuk kegiatan produksi. Selain berfungsi dalam pembelian atau pengadaan material atau bahan-bahan untuk produksi di perusahaan industri.

10. *HRD (human resources development)*

HRD merupakan suatu singkatan dari human resources development, yang mana memiliki arti sebagai manajemen sumber daya manusia. SDM atau tenaga

kerja menjadi aset berharga dalam perusahaan. Adapun tugas dari HRD adalah sebagai berikut:

- a) Menyadari kebutuhan rekrutmen saat ini dan yang mendatang
- b) Memastikan kepatuhan terhadap hukum terkait ketenagakerjaan yang berlaku
- c) Mendapatkan dan mempertahankan karyawan berpotensi
- d) Mengelola kompensasi dan benefit karyawan
- e) Mengelola onboarding, pelatihan, learning and development untuk memaksimalkan performa kerja
- f) Mengelola tugas administrasi seperti data karyawan, payroll, hingga perpajakan
- g) Menyelenggarakan evaluasi performa

11. *Accounting*

Sebagai *Accounting Staff*, Anda akan bertanggung jawab memeriksa dan melakukan verifikasi transaksi keuangan perusahaan, melakukan pencatatan dan dokumentasi, serta bertugas menyusun laporan keuangan secara akurat.

12. *Finance*

Profesi *Finance* bertanggung jawab pada pencarian, pengelolaan, pengalokasian dana, dan melakukan pembayaran di perusahaan. Bekerja di bagian keuangan harus memiliki ketelitian yang tinggi dan cocok untukmu yang menyukai matematika. Bagian keuangan juga harus menguasai ilmu ekonomi dan ilmu akuntansi.

13. *Marketing*

Marketing adalah strategi bisnis yang mengacu pada kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk mempromosikan pembelian atau penjualan produk atau jasa. Marketing adalah mencakup periklanan, penjualan, dan pengiriman produk kepada konsumen atau bisnis lain.

14. *Electrical*

Electrical adalah Mampu memperbaiki masalah kelistrikan dari mesin produksi atau peralatan lainnya yang ada untuk manajemen demi kelancaran operasional perusahaan. Melakukan pemeliharaan rutin yang pada seluruh peralatan listrik di perusahaan. Membuat perencanaan dalam penggunaan listrik.

15. *Mekanik*

Seorang mekanik bertanggung jawab dalam proses membangun, merawat, hingga memperbaiki (reparasi) mesin menggunakan peralatan khusus. Mekanik tidak harus menguasai ketiganya. Namun, biasanya mekanik ahli sudah memiliki pemahaman mengenai tiga prosedur tersebut. Tugas mekanik pun spesifik pada bidang tertentu.

16. *Welder (Juru las)*

Profesi welder atau juru las adalah profesi yang tugas utamanya adalah menyambung, biasanya media yang disambung adalah logam/metal seperti besi, baja, stainless steel, aluminum, tembaga, kuningan, nikel, titanium, dan sebagainya.

17. *Fitter*

Fitter adalah orang yang bekerja dengan keahlian di bidang fabrikasi dan instalasi alat-alat produksi & konstruksi serta di bidang perbaikan atau perawatan mesin-mesin industri.

18. *Blasting/Painter*

Di galangan kapal, dikenal pekerjaan *abrassive blasting*. Aktivitas ini merupakan pembersihan permukaan material dengan metode penyemprotan udara bertekanan tinggi (high pressure). Media yang disemprotkan dapat berupa pasir silika, air, *steel grit*, *steel shot*, *garnet*, *coper slag* dan lain-lain.

19. *Security*

Satuan Pengamanan atau disingkat Satpam adalah satuan atau kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi/badan usaha untuk melaksanakan pengamanan dalam rangka menyelenggarakan keamanan swakarsa di lingkungan kerjanya” (Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan/atau Instansi/Lembaga Pemerintah, BAB I, Pasal 1, Ayat 6.

20. *Transportasi*

Kata *transportasi* berasal dari kata latin, yaitu *transportare*, trans berarti seberang atau sebelah lain dan portare berarti mengangkut atau membawa. Jadi, transportasi adalah mengangkut atau membawa sesuatu ke sebelah lain atau dari satu tempat ke tempat lain. Transportasi adalah usaha pemindahan orang atau barang dari lokasi asal (*origin*) ke lokasi tujuan (*destination*) untuk keperluan tertentu dan menggunakan alat tertentu

21. Gudang logistik

Tugas staff yang berada disini adalah mencatat apa saja yang diambil oleh karyawan/pekerja PT dan membuat laporan ke manaje, menerima dan memproses stok gudang yang masuk dan melakukan control kualitas terhadap barang yang masuk, sedang disimpan, atau keluar dari gudang.

22. Admin

Tugas utama Administrasi Perkantoran adalah melakukan perekapan data, mengelola dokumen dan tentunya menyimpannya secara terstruktur. Admin kantor juga perlu membangun hubungan baik dengan setiap karyawan. Karena lagi-lagi bidang yang dikerjakannya ini akan berhubungan dengan karyawan dan manajemen perusahaan.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Perusahaan memiliki ruang lingkup antara lain dibidang jasa dan layanan yaitu sebagai berikut:

1. *Docking Repair*
2. *Air Bag*
3. Perbaikan Komponen
4. *Blasting and Painting*

1.5 Sarana dan Fasilitas Perusahaan

Sarana dan fasilitas juga ikut membantu dalam berjalannya proses produksi dan reparasi diperusahaan. Untuk itu PT. Baja Prima Rezeki selalu berusaha meningkat fasilitas yang akan dibutuhkan serta semua kegiatan yang akan dilakukan digalangan. Adapun sarana dan fasilitas antara lain sebagai berikut:

1. Gudang Logistik

Fasilitas gudang logistik ini digunakan untuk menyimpan berbagai barang persediaan yang dibutuhkan dalam keberlangsungan pekerjaan yang dilakukan diperusahaan seperti, amplas, *elektroda*, gerinda dan alat dan bahan lainnya. Adapun gudang logistik seperti yang ditunjukkan pada Gambar 1.2



Gambar 1.2 Gudang Logistik
Sumber : Dokumentasi pribadi 2021

2. Gudang Penyimpanan Cat

Gudang cat ini digunakan sebagai tempat penyimpanan persediaan berbagai jenis cat, warna cat dan *tinner*. Tujuan dari penempatan gudang cat ini adalah untuk menyimpan cat dalam jumlah banyak untuk keberlangsungan proses pengecatan diperusahaan. Adapun gudang penyimpanan cat seperti yang ditunjukkan pada Gambar 1.3



Gambar 1.3 Gudang Penyimpanan Cat
Sumber : Dokumentasi pribadi 2021

3. Bengkel Bubut

Bengkel bubut ini dipakai untuk keperluan barang yang akan dibubut seperti, as *propeller* kapal, as kemudi kapal dan pembuatan as *propeller* serta kemudi yang baru. Adapun bengkel bubut seperti yang ditunjukkan pada Gambar 1.4



Gambar 1.4 Bengkel Bubut
Sumber : Dokumentasi pribadi 2021

4. Bengkel Mesin

Bengkel ini digunakan untuk sebagai tempat perbaikan mesin yang rusak mulai dari mesin kapal hingga mesin *excavator*. Adapun bengkel mesin seperti yang ditunjukkan pada Gambar 1.5



Gambar 1.5 Bengkel Mesin
Sumber : Dokumentasi pribadi 2021

5. Lahan Galangan

Lahan tanah lapang ini digunakan sebagai area penempatan tongkang dan *tug boat* yang naik dan akan diperbaiki sesuai kerusakan yang terjadi. Adapun lahan galangan seperti yang ditunjukkan pada Gambar 1.6



Gambar 1.6 Lahan Galangan
Sumber : Dokumentasi pribadi 2021

