

## **BAB I**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **1.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

Berdirinya PT Solid Pelayaran Indonesia berawal dari perkembangan industri yang pesat di wilayah Galang Batang, Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau. Kawasan ini mulai dikenal sebagai salah satu pusat industri strategis nasional sejak ditetapkan sebagai Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Galang Batang, di mana kegiatan industri pengolahan bauksit menjadi alumina berkembang dengan cepat. Salah satu perusahaan utama yang beroperasi di kawasan tersebut adalah PT Bintan Alumina Indonesia (BAI), yang menjadi motor penggerak aktivitas pelabuhan dan perdagangan internasional di wilayah ini. Meningkatnya jumlah kapal yang datang untuk membawa bahan baku maupun mengangkut hasil produksi, menciptakan kebutuhan akan keberadaan perusahaan jasa pelayaran dan bongkar muat yang mampu bekerja secara profesional dan terkoordinasi.

Perusahaan ini didirikan dengan tujuan utama untuk mendukung kelancaran arus kapal dan barang di pelabuhan Galang Batang serta memberikan layanan keagenan kapal dan bongkar muat yang efisien. PT Solid Pelayaran Indonesia menyediakan berbagai tugas keagenan kapal di Indonesia untuk semua jenis kapal, seperti kapal curah, kapal kargo umum, dan kapal tanker. Sejak awal berdirinya, PT Solid Pelayaran Indonesia telah mengambil peran penting dalam aktivitas pelabuhan. Perusahaan ini tidak hanya bertugas mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal, tetapi juga menangani berbagai aspek operasional seperti pengurusan dokumen, koordinasi dengan instansi pelabuhan (KSOP), Bea Cukai, Imigrasi, serta pelaksanaan kegiatan bongkar muat.

Kini PT Solid Pelayaran Indonesia dikenal sebagai salah satu perusahaan jasa pelayaran yang memiliki kontribusi besar terhadap kelancaran kegiatan industri di wilayah Bintan. Keberadaannya menjadi bagian penting

dari infrastruktur logistik pelabuhan Galang Batang, mendukung aktivitas ekspor dan impor material industri, serta ikut berperan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi daerah dan nasional melalui sektor pelayaran.



**Gambar 1.1 PT. Solid Pelayaran Indonesia**

Sumber : Dokumentasi Pribadi

## **1.2 Visi Dan Misi Perusahaan**

### **1.2.1 Visi PT. Solid Pelayaran Indonesia**

Menjadi perusahaan pelayaran dan jasa kepelabuhanan yang profesional, terpercaya, dan berperan aktif dalam mendukung kelancaran arus logistik dan kegiatan industri di kawasan pelabuhan Galang Batang serta wilayah nasional.

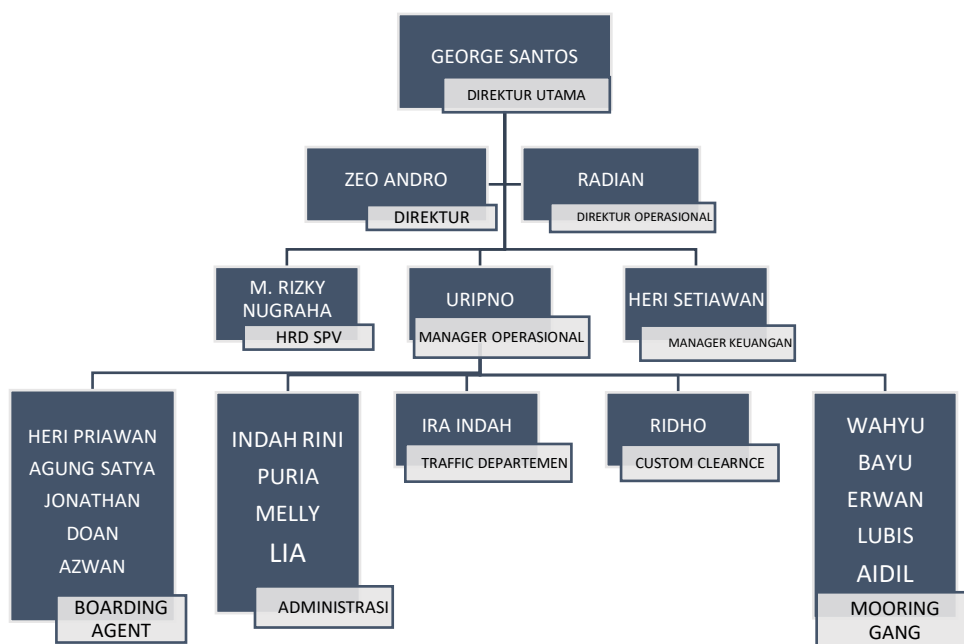
### **1.2.2 Misi PT. Solid Pelayaran Indonesia**

1. Menyelenggarakan pelayanan keagenan kapal dan kegiatan bongkar muat yang cepat, tepat, dan aman sesuai dengan ketentuan peraturan pelayaran yang berlaku.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan logistik melalui penerapan sistem kerja yang terkoordinasi.

3. Membangun kerja sama yang baik dengan instansi pemerintah, pengguna jasa, dan seluruh pemangku kepentingan pelabuhan dalam mendukung kelancaran operasional kapal dan barang.
4. Mengembangkan sumber daya manusia yang kompeten dan profesional di bidang pelayaran serta kepelabuhanan.

### 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan merupakan susunan yang menggambarkan pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab, serta hubungan kerja antara setiap bagian yang ada di dalam perusahaan. Struktur organisasi berfungsi sebagai kerangka dasar yang mengatur jalannya aktivitas perusahaan sehingga setiap bagian dapat bekerja secara terkoordinasi.



**Gambar 1.2 Struktur Organisasi Perusahaan**

Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

Struktur organisasi ini terdiri dari beberapa tingkatan jabatan mulai dari pimpinan tertinggi hingga pelaksana lapangan. Untuk melaksanakan semua tugas yang ada maka keagenan memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Direktur Utama

Direktur Utama bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap jalannya perusahaan. Beliau memimpin, mengawasi, serta menetapkan kebijakan strategis perusahaan untuk memastikan visi dan misi PT. Solid Pelayaran Indonesia dapat tercapai.

2. Direktur

Direktur berperan dalam membantu Direktur Utama dalam menjalankan fungsi manajerial, pengambilan keputusan, serta pengawasan terhadap jalannya seluruh unit kerja di perusahaan.

3. Direktur Operasional

Bertanggung jawab dalam mengawasi dan mengontrol seluruh kegiatan operasional perusahaan, terutama yang terkait dengan pelayanan kapal, bongkar muat, dan kegiatan lapangan.

4. HRD Supervisor (HRD SPV)

Bertugas dalam mengelola sumber daya manusia, mulai dari proses rekrutmen, pelatihan, penilaian kinerja, hingga pengembangan karyawan agar kinerja SDM perusahaan tetap optimal.

5. Manager Operasional

Manager operasional bertanggung jawab dalam mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari, seperti kedatangan dan keberangkatan kapal, proses bongkar muat, serta koordinasi dengan pihak pelabuhan.

6. Boarding Agent

Boarding Agent bertugas naik ke kapal saat kapal datang dan berangkat. Mereka mengurus penyerahan dan pengambilan dokumen, menjadi

penghubung antara kapal dengan instansi seperti KSOP, Imigrasi, Karantina, dan Bea Cukai, serta memberikan laporan kondisi kapal ke kantor.

#### 7.Administrasi

Administrasi fokus pada pengelolaan dokumen dan data kapal. Tugasnya mencakup menyiapkan dan menyimpan dokumen, menginput data ke sistem, serta melakukan surat-menyurat dengan instansi atau pihak lain.

#### 8.Traffic Department

Bagian Traffic mengatur kegiatan kapal di pelabuhan. Mereka mengoordinasikan jadwal sandar kapal, mengawasi proses bongkar muat, serta bekerja sama dengan pelabuhan dan terminal agar operasional berjalan lancar.

#### 9.Custom Clearance

Custom Clearance mengurus dokumen kepabeanan seperti manifest, PKKA, PPKEK, serta izin masuk dan keluar kapal. Mereka memastikan semua dokumen sudah lengkap dan sesuai dengan aturan Bea Cukai sebelum kapal dapat melakukan kegiatan di pelabuhan.

#### 10. Manager Keuangan

Jabatan ini bertugas mengatur keuangan perusahaan, mulai dari perencanaan anggaran, pencatatan transaksi keuangan, hingga pelaporan keuangan.

#### 11. Mooring Gang

Mereka bertugas langsung di lapangan untuk melakukan pekerjaan teknis seperti pengikatan dan pelepasan tali kapal saat sandar dan berangkat, serta membantu proses bongkar muat kapal. Mengatur posisi tali kapal dari bollard Ketika kapal berangkat.

### **1.4 Ruang Lingkup Perusahaan**

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Darat (Prada) di PT Solid Pelayaran Indonesia, penugasan difokuskan pada kegiatan administrasi yang

dilakukan di kantor utama. Aktivitas ini berhubungan langsung dengan pengelolaan dokumen kapal yang melakukan kegiatan bongkar muat di kawasan PT Bintan Alumina Indonesia (PT BAI), yang termasuk dalam Kawasan Ekonomi Khusus Galang Batang. Peran administrasi dalam konteks ini sangat penting untuk mendukung kelancaran pelayanan keagenan kapal, terutama dalam memastikan kelengkapan berkas yang akan digunakan oleh bagian boarding serta keperluan instansi terkait. Tugas yang dilaksanakan mencakup proses penyiapan dan penyusunan berbagai dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal.

Selain itu, dilakukan pengecekan terhadap kelengkapan berkas sebelum dokumen tersebut diserahkan kepada bagian terkait untuk diproses lebih lanjut. Kegiatan pengarsipan dokumen juga menjadi bagian penting, di mana setiap dokumen diatur secara rapi dan terstruktur, baik dalam bentuk fisik maupun digital, guna memudahkan proses pelacakan dan pelaporan pada saat di perlukan. Selain menangani dokumen, kegiatan juga mencakup pencatatan data administrasi serta pelaporan internal perusahaan yang berkaitan dengan aktivitas kapal. Dalam pelaksanaannya, juga dilakukan pengamatan terhadap alur kerja keagenan kapal, mulai dari proses pengurusan dokumen di kantor, koordinasi dengan bagian boarding dan traffic, hingga kapal memperoleh izin berlayar.

Di samping itu, turut dilakukan berbagai tugas administratif tambahan sesuai kebutuhan harian, seperti menyalin dokumen, merapikan arsip, serta membantu persiapan berkas untuk kapal berikutnya. Melalui kegiatan tersebut, diperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai peran penting administrasi dalam mendukung kelancaran operasional kapal serta koordinasi antarbagian dalam perusahaan.