

BAB 2

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Dover Chemical merupakan bagian dari Dovechem Group, salah satu grup perusahaan kimia di Asia Tenggara yang bergerak dalam bisnis *Distribution, Manufacturing, Terminal, dan Logistics* untuk industri kimia. Dovechem Group didirikan pada tahun 1960 dan telah ada dalam industri ini selama lebih dari 60 tahun [5].

Pada tahun 1980, PT Dover Chemical didirikan di Merak, Banten, Indonesia, sebagai Perusahaan Modal Asing (*Foreign Investment Company* atau PMA) di bawah Dovechem Group. Sejak saat itu, perusahaan terus berkembang dan memberikan kontribusi penting dalam industri kimia dengan menyediakan berbagai produk serta solusi bagi sektor manufaktur, konstruksi, dan industri lainnya [5].

Memasuki awal tahun 2000-an, PT Dover Chemical melakukan investasi besar-besaran dalam revitalisasi sumber daya manusia serta peningkatan infrastruktur. Langkah ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi operasional dan daya saing perusahaan dalam menghadapi dinamika industri kimia yang terus berkembang. Hingga saat ini, PT Dover Chemical terus berinovasi dan beradaptasi dengan tantangan industri guna mempertahankan posisinya sebagai pemimpin pasar di sektor kimia di Indonesia [5].

PT Dover Chemical menyediakan berbagai produk dan layanan yang mendukung industri kimia, antara lain [5]:

1. *Construction Chemical*
2. *Formaldehyde*
3. *Formaldehyde Resins*
4. *Paraformaldehyde*
5. *Personal Care Chemicals*
6. *Preservatives Chemicals*
7. *Polyurethane Binder*
8. *Specialty Chemicals*

9. *Synthetic Resins (Water-Based & Solvent-Based)*

10. Layanan penyimpanan bahan cair

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

A Visi

PT Dover Chemical memiliki visi untuk menjadi perusahaan yang terus berkembang, memiliki keunggulan dalam memberikan nilai kepada pelanggan, serta bertanggung jawab secara sosial. PT Dover Chemical berkomitmen untuk menjalankan bisnis yang tidak hanya berorientasi pada keuntungan perusahaan, tetapi juga memperhatikan kesejahteraan karyawan dan para pekerja, kualitas produk, serta dampak sosial terhadap lingkungan dan masyarakat sekitar [5].

B Misi

Misi PT Dover Chemical adalah menerapkan pengelolaan perusahaan yang berfokus pada empat prinsip utama yang terangkum dalam konsep *CARE*. Prinsip ini diterapkan dalam lingkungan kerja serta setiap pengambilan keputusan dalam perusahaan dengan tujuan agar perusahaan dapat terus berkembang ke arah yang lebih baik dan memberikan kontribusi positif bagi pelanggan, para pemangku kepentingan, serta karyawan dan para pekerja [5].

Prinsip pertama adalah *Customer Focus* (Fokus Pelanggan), yang menekankan bahwa pelanggan adalah prioritas utama dalam setiap aspek operasional perusahaan. PT Dover Chemical berupaya untuk selalu memahami kebutuhan pelanggan dan memberikan solusi terbaik melalui produk-produk berkualitas tinggi. Dengan melakukan inovasi berkelanjutan, PT Dover Chemical memastikan bahwa setiap produk yang dihasilkan dapat memenuhi permintaan dan memberikan nilai tambah bagi para pelanggan [5].

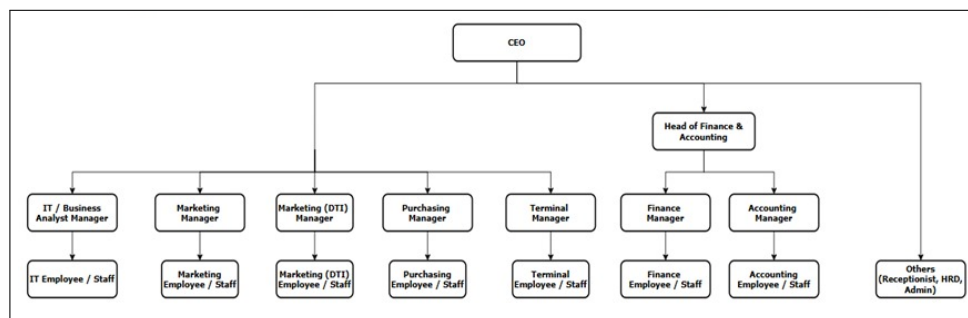
Selanjutnya, *Admirable Position and Corporate Citizen* (Posisi yang Mengagumkan dan Warga Perusahaan) mencerminkan komitmen PT Dover Chemical dalam menjaga reputasi sebagai perusahaan terpercaya yang memiliki tanggung jawab sosial. PT Dover Chemical tidak hanya menjadikan pertumbuhan bisnis sebagai fokus utama, tetapi juga berupaya memberikan dampak yang positif bagi masyarakat sekitar dan lingkungan sosial, melalui program keberlanjutan dan kepedulian sosial [5].

Prinsip ketiga adalah *Responsibility to Stakeholders* (Tanggung Jawab kepada Pemangku Kepentingan), yang menekankan pentingnya hubungan harmonis dengan berbagai pihak yang terlibat dalam bisnis perusahaan, termasuk pelanggan, pemasok, mitra bisnis, investor, serta pemerintah. PT Dover Chemical memastikan bahwa setiap keputusan bisnis mempertimbangkan kepentingan semua pemangku kepentingan dengan mengedepankan transparansi, integritas, dan praktik bisnis beretika [5].

Terakhir, *Employee Excellence* (Keunggulan Karyawan) yang menekankan bahwa PT Dover Chemical memahami bahwa karyawan adalah aset terbesar untuk mencapai visi dan misi yang dimiliki oleh perusahaan. Oleh karena itu, PT Dover Chemical berkomitmen menciptakan lingkungan kerja kondusif, mendukung pengembangan keterampilan, serta memberikan kesempatan bagi karyawan untuk berkembang dan berkontribusi secara maksimal. Dengan budaya kerja profesional dan kolaboratif, PT Dover Chemical berharap membangun tim yang solid dan kompeten dalam menghadapi tantangan industri di masa depan [5].

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan PT Dover Chemical dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1. Struktur organisasi perusahaan PT Dover Chemical.
Sumber: [1]

Gambar 2.3 merupakan struktur organisasi dari perusahaan PT Dover Chemical dengan tugas setiap posisi, sebagai berikut.

1. CEO

CEO bertanggung jawab dalam membuat keputusan strategis, merumuskan visi dan arah perusahaan, memastikan pertumbuhan dan kinerja perusahaan,

serta mengawasi pencapaian tujuan jangka panjang. Selain itu, CEO juga berperan dalam menjaga hubungan dengan para pemegang saham dan mitra dari perusahaan PT Dover Chemical.

2. IT / Business Analyst Manager

Bertanggung jawab dalam mengelola tim IT serta memastikan sistem teknologi di perusahaan berjalan secara optimal serta menganalisis kebutuhan bisnis untuk meningkatkan efisiensi kerja dengan penerapan teknologi informasi.

3. IT Employee / Staff

Bertugas dalam pemeliharaan sistem serta infrastruktur IT perusahaan, memberikan dukungan teknis kepada karyawan lain, mengelola database dan jaringan perusahaan, serta memastikan keamanan sistem informasi berjalan dengan baik.

4. Marketing Manager

Bertanggung jawab dalam merancang serta mengelola strategi pemasaran untuk meningkatkan penjualan dan membangun *brand awareness* perusahaan. Selain itu, *marketing manager* juga bertugas untuk melakukan riset pasar dengan tujuan untuk memahami tren serta kebutuhan pelanggan, serta berkoordinasi dengan tim lain dalam pengembangan kampanye pemasaran.

5. Marketing Employee / Staff

Bertugas dalam melaksanakan strategi pemasaran yang telah dirancang oleh *marketing manager*, melakukan analisis data pemasaran, pembuatan materi promosi seperti brosur dan iklan digital, serta mendukung kegiatan pemasaran di berbagai platform termasuk media sosial dan event promosi.

6. Marketing (DTI) Manager

Bertanggung jawab dalam pengelolaan strategi pemasaran digital serta penerapan inovasi berbasis data dan teknologi informasi, mengelola kampanye *digital marketing* seperti SEO, SEM, dan media sosial serta melakukan analisis performa pemasaran digital untuk meningkatkan efektivitas strategi.

7. Marketing (DTI) Employee / Staff

Memiliki tugas dalam menjalankan operasional pemasaran digital, termasuk

pembuatan serta pengelolaan konten online, pemantauan interaksi pelanggan di media sosial, serta melakukan analisis data digital marketing.

8. Purchasing Manager

Bertanggung jawab untuk mengurus seluruh proses pembelian barang dan jasa yang dibutuhkan perusahaan, mulai dari proses negosiasi, serta memastikan barang tersedia sesuai kebutuhan dan disimpan secara efisien.

9. Purchasing Employee / Staff

Memiliki tugas dalam mencatat transaksi pembelian, memastikan spesifikasi barang yang dibeli sesuai dengan perjanjian, serta berkoordinasi dengan pemasok terkait jadwal pengiriman dan kualitas barang.

10. Terminal Manager

Bertanggung jawab dalam mengawasi seluruh operasional terminal agar berjalan secara efisien dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Selain itu, *terminal manager* juga bertugas untuk memastikan bahwa aspek keselamatan, keamanan, serta kepatuhan operasional di area terminal tetap terjaga dengan baik.

11. Terminal Employee / Staff

Bertugas dalam membantu operasional harian di terminal, pemantauan aktivitas terminal, pencatatan data operasional, serta penyusunan laporan untuk diteruskan kepada Terminal Manager.

12. Head of Finance & Accounting

Bertanggung jawab dalam mengawasi seluruh departemen keuangan dan akuntansi perusahaan, menyusun perencanaan keuangan termasuk anggaran serta investasi, serta menganalisis laporan keuangan untuk memberikan rekomendasi strategi bisnis kepada CEO.

13. Finance Manager

Bertanggung jawab dalam mengelola keuangan perusahaan, termasuk pengelolaan anggaran, arus kas, dan investasi. Selain itu, *finance manager* juga bertugas untuk memastikan seluruh aktivitas keuangan mematuhi regulasi yang berlaku serta menyusun laporan keuangan yang akurat.

14. Finance Employee / Staff

Bertugas dalam pencatatan seluruh transaksi keuangan perusahaan,

mengelola pembayaran serta tagihan, serta membantu dalam penyusunan laporan keuangan dan administrasi perpajakan.

15. Accounting Manager

Bertanggung jawab dalam memastikan pencatatan keuangan dilakukan dengan akurat, menyusun laporan keuangan perusahaan, memastikan kepatuhan terhadap regulasi perpajakan, serta mengawasi proses audit internal maupun eksternal.

16. Accounting Employee / Staff

Memiliki tugas dalam mencatat transaksi akuntansi perusahaan, mengelola administrasi perpajakan, serta membantu dalam penyusunan laporan keuangan dan analisis anggaran.

17. Others (Receptionist, HRD, Admin)

Receptionist bertugas dalam menyambut tamu, menangani panggilan telepon masuk, serta mengatur jadwal pertemuan. *HRD (Human Resource Development)* memiliki peran dalam mengelola rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan karyawan, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan. Sementara itu, Admin bertanggung jawab dalam mengelola dokumen serta surat-menyurat perusahaan, membantu pengelolaan fasilitas kantor, serta memastikan kelancaran administrasi perusahaan dengan berkoordinasi bersama berbagai departemen.

