

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah berdirinya perusahaan

PT SSM adalah perusahaan kelautan terintegrasi dengan focus kuat dalam perbaikan kapal, pembuatan kapal dan layanan terkait kelautan, melayani pelanggan dari Indonesia dan Asia Tenggara. Selama 8 tahun terakhir, perusahaan telah berkembang menjadi posisi terdepan dalam perbaikan kapal ukuran sedang dan pembuatan kapal tunda dan tongkang.

Sumber Samudra Makmur terdaftar di Batam Indonesia. Itu diterbitkan dalam berita negara pada 2005 dengan BN 76 TBN 10095.

1.2 Visi dan misi perusahaan

1.2.1 Visi

Adapun visi PT Sumber Samudra Makmur penyedia jasa pembuatan kapal, perbaikan kapal, dan *docking* pilihan terpercaya yang memenuhi kebutuhan pelanggan dan sesuai dengan standar internasional yang dipersyaratkan.

1.2.2 Misi

Berikut ini merupakan misi dari PT Sumber Samudra Makmur:

1. Tidak ada cedera waktu yang hilang dengan setiap proyek.
2. Memberikan kualitas tinggi dan layanan profesional.
3. Dapat diandalkan dan sesuai jadwal dengan rencana yang disepakati.
4. Jadilah efisien dan efektif untuk memberikan penawaran yang paling kompetitif.

5. Latih staff secara terus-menerus untuk meningkatkan keterampilan dan meningkatkan produktivitas.
6. Membantu untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat sekitar.

1.2.3 Job deskripsi

Fungsi kepala divisi dan kepala bagian PT. Sumber Samudra Makmur adalah:

1. Kepala Divisi Komersial

Membantu perusahaan dan melaksanakan kegiatan pemasaran dan administrasi di semua unit komersil.

2. Kepala Divisi Produksi

Membantu dan bertanggung jawab pada perusahaan dalam mengenai dan memimpin divisi produksi kapal baru.

3. Kepala Divisi Teknik

Membantu dan melaksanakan tugas serta bertanggung jawab pada perusahaan dalam menangani dan memimpin divisi teknik.

4. Kepala Departemen Personalis Dan Umum

Membantu direktur keuangan dan komersil dalam mengurus administrasi dan memimpin departemen personalia dan umum pada kantor pusat.

5. Kepala Departemen Perencanaan

Membantu kepala divisi teknik dalam mengurus dan memimpin departemen perencanaan kapal.

6. Kepala Departemen Utilitas

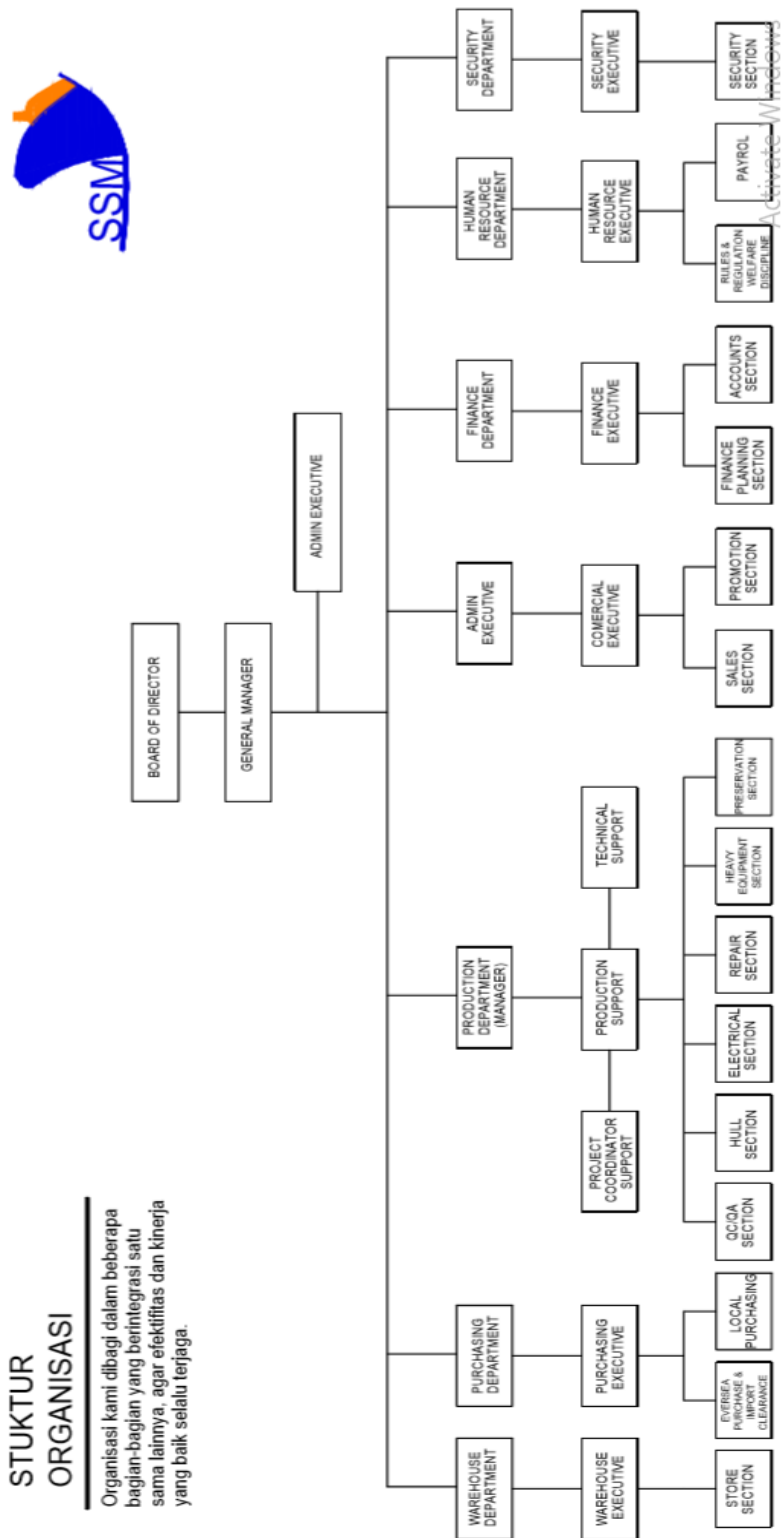
Membantu kepala divisi teknik dalam mengurus dan memimpin departemen perencanaan kapal.

7. Kepala Departemen Utilitis

Memimpin departemen logistik, Jakarta dan Semarang, mulai dari penawaran harga dari pemasok. Pembelian barang, pengiriman barang dari pemasok ke gudang, sampai dengan penerimaan gudang di Semarang.

8. Kepala Bagian Keuangan
Membantu dan bertanggung jawab kepada kepala departemen keuangan dalam mengurus dan memimpin bagian keuangan.
9. Kepala Bagian Umum
Membantu dan bertanggung jawab kepada kepala departemen personalia dan umum dalam mengurus dan memimpin bagian umum.
10. Kepala Bagian Perencanaan
Bertanggung jawab secara langsung pada kepala departemen perencanaan dalam menangani bagian perencanaan kapal baru.
11. Kepala Bagian Gudang
Membantu dan bertanggung jawab kepada kepala departemen keuangan dan akuntansi dalam mengurus dan memimpin bagian pergudangan.
12. Kepala Bagian PPC
Bertanggung jawab secara langsung pada kepala departemen perencanaan dalam mengenai dan memimpin bagian perencanaan dan pengendalian.
13. Kepala Bagian Listrik
Membantu dan bertanggung jawab pada divisi produksi dalam memimpin bagian pada listrik kapal.
14. Kepala Bagian Mesin
Membantu dan bertanggung jawab kepada divisi produksi dalam memimpin bagian mesin.
15. Kepala Bagian Lambung
Membantu dan bertanggung jawab pada divisi produksi dalam memimpin bagian lambung.
16. Kepala Bagian *Outfitting*
Membantu dan bertanggung jawab pada divisi produksi dalam memimpin bagian *Outfitting*.
17. Kepala Bagian Keselamatan

1.3 Struktur organisasi perusahaan



Gambar 1.1 Struktur Perusahaan

1.4 Lokasi dan lay out perusahaan

Alamat : Jalan Bawal Kav. IV Batu Merah, Batam Indonesia

Telepon : +62 778 4131 45

: +62 778 4131 46

Fax : +62 778 4131 48

Surel : dock@ssm-shipyard.com

Jam operasional : Senin-Jum'at (08:00 – 16.00)

: Sabtu (08:00 – 14:00)

1.5 Ruang lingkup perusahaan

1.5.1 Fasilitas perusahaan

1. *Main office*



Gambar 1.2 *Main office*

Merupakan kantor utama *general manager*, tempat kantor yang mengurus karyawan dan sumber daya manusia, dikantor tersebut juga terdapat ruang rapat dan kantor staff karyawan divisi produksi bangunan baru.

2. Fasilitas *docking* kapal

Adalah tempat proses pekerjaan pembuatan dan perbaikan kapal pada perusahaan PT. Sumber Samudra Makmur. Dimana PT. SSM mempunyai 2 buah *dock* yang terdiri dari:

a. *Dock 1*



Gambar 1.3 Dock 1

Digunakan untuk docking/undocking kapal berjenis tugboat dengan menggunakan sistem docking angkat.

b. *Dock 2*



Gambar 1.4 Dock 2

Digunakan untuk docking/undocking kapal berjenis tongkang dengan menggunakan sistem docking slipway menggunakan airbag.

3. *Workshop mechanical*



Gambar 1.5 Workshop Mechanical

Pekerjaan yang di lakukan di bagian ini berkaitan dengan reparasi sistem propulsi seperti poros *propeller*, reparasi poros kemudi, dan lain-lain.

Poros *propeller* kapal yang bengkok di ukur tingkat kelengkungannya, kemudian diproses sampai kondisi poros *propeller* itu benar-benar lurus. Kemudian proses pembersihan karat dan kemudian di kasi minyak pelumas.

4. *Workshop electrical*



Gambar 1.6 *Workshop Electrical*

Pekerjaan yang di lakukan di bagian ini berkaitan dengan panel listrik atau semua yang berkaitan dengan listrik.

5. *Workshop carpenter*



Gambar 1.7 Workshop Carpenter

Pekerjaan yang dilakukan di *workshop* ini adalah pengerjaan segala sesuatu yang berkaitan dengan kebutuhan interior kapal, seperti lemari, rak-rak, wc, dan sebagainya.

Adapun fasilitas peralatan-peralatan digalangan sebagai berikut:

- a) *Automatic welder*
- b) *Cutting machine*
- c) *Welding set*
- d) *Compressor*
- e) *Air powered pump*
- f) *Blower pack id. 36"*
- g) *Itowing winch for slipway2*
- h) *Towing winch for slipway 1*
- i) *Emergensi fire pump*
- j) *Emergensi fire pump portable*
- k) Mesin bubut
- l) *Air Bags*

6. *Heavy Equipment* (Alat-alat berat)

Heavy equipment merupakan mesin atau peralatan yang dimiliki oleh perusahaan untuk membantu para pekerja menyelesaikan pekerjaan yang umumnya tidak bisa dikerjakan manusia secara manual,

seperti memindahkan material baja, mengangkut pasir, memindahkan komponen-komponen yang berat dan lain-lain.

Berikut alat-alat berat yang di miliki oleh perusahaan:

a) *Crane*



Gambar 1.8 Crane

b) *Forklift*



Gambar 1.9 Forklift

c) *Wheel loader*



Gambar 1.10 Wheel Loader

7. Pos keamanan



Gambar 1.11 Pos Keamanan

8. Musholla



Gambar 1.12 Musholla

9. Kantin



Gambar 1.13 Kantin

10. *Mess* karyawan



Gambar 1.14 Mess Karyawan

11. Area parkir



Gambar 1.14 Area Parkir