

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

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*).

1.1 Visi dan misi perusahaan.

1.1.1 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.

1.1.2 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 professional.
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.

1.1.3 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 utilitas
7. Kepala Departemen Logistik.
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

Membantu dan bertanggung jawab kepada kepala divisi produksi dalam mengurus dan memimpin bagian keselamatan kerja karyawan.

18. Kepala Bagian Peralatan

Membantu dan bertanggung jawab kepada departemen utilitas

dalam mengurus dan memimpin bagian peralatan

19. Kepala Bagian *Dock*

Membantu dan bertanggung jawab kepada divisi produksi dalam mengurus dan memimpin bagian *dock*.

20. Kepala Bagian *Quality Control / Quality Assurance*

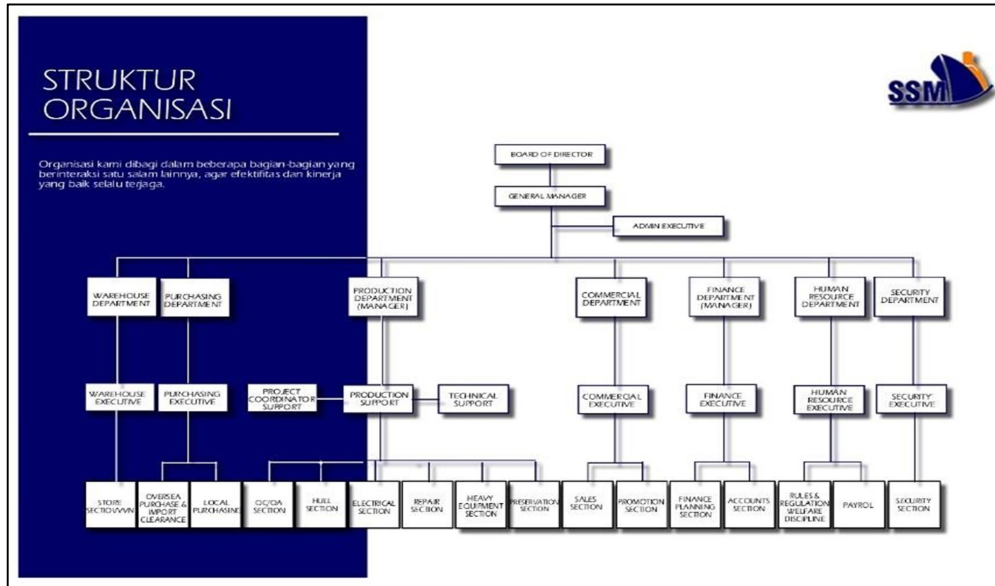
Membantu dan bertanggung jawab pada divisi teknik. Mengurus dan memimpin bagian *quality control* dan *quality assurance*.

21. Kepala Proyek

Membantu dan bertanggung jawab pada divisi produksi dalam mengurus dan memimpin pelaksanaan proyek yang dibebankan.

1.2 Struktur organisasi perusahaan

Adapun Struktur – struktur organisasi pada perusahaan PT SUMBER SAMUDERA MAKMUR. Untuk lebih jelas lihat lah Gambar 1.1.



Gambar 1.1 Struktur perusahaan

1.3 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)

1.4 Ruang lingkup perusahaan

1.4.1 Fasilitas perusahaan

1. *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. Untuk lebih jelas lihat lah Gambar 1.2.



Gambar 1.2 *Main office*

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*

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

b. *Dock 2*

Digunakan untuk docking/undocking kapal berjenis tongkang dengan menggunakan sistem docking slipway menggunakan airbag. Untuk lebih jelas lihat lah Gambar 1.3.



Gambar 1.3 Dock 2

3. *Workshop mechanical*

Yaitu dimana *workshop* digunakan untuk perbaikan mesin kapal *tugboat* dan pembuatan jangkar kapal *tugboat* dan kapal tongkang. Untuk lebih jelas lagi lihat Gambar 1.4.



Gambar 1.4 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*

Pekerjaan yang di lakukan di bagian ini berkaitan dengan panel listrik atau semua yang berkaitan dengan listrik. Untuk lebih jelas lihatlah Gambar 1.5.



Gambar 1.5 *Workshop electrical*

5. *Workshop carpenter*

Digunakan untuk pembuatan lemari dan perlengkapan untuk kapal *tugboat*. Untuk lebih jelas lagi lihatlah Gambar 1.6.



Gambar 1.6 *Workshop Carpenter*

Pekerjaan yang di lakukan 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, mengangkat pasir, memindahkan komponen-komponen yang berat dan lain-lain.

Berikut alat-alat berat yang di miliki oleh perusahaan:

- a) *Crane*



Untuk lebih jelas lagi lihat lah Gambar 1.7.

Gambar 1.7 *Crane*

- b) *Forklift*

Untuk lebih jelas lagi lihatlah Gambar 1.8.



Gambar 1.8 *Forklift*

c) *Wheel loader*

Untuk lebih jelas lagi lihat lah Gambar 1.9.



Gambar 1.9 *Wheel loader*

7. Pos keamanan

Untuk lebih jelas lagi lihatlah Gambar 1.10.



Gambar 1.10 Pos keamanan

8. Musholla

Untuk lebih jelas lagi lihat Gambar 1.11.



Gambar 1.11 Musholla

9. Kantin

Untuk lebih jelas lagi lihatlah Gambar 1.12.



Gambar 1.12 Kantin

10. Mess karyawan

Digunakan untuk pnginapan para karyawan PT SUMBER SAMUDERA MAKMUR. Untuk lebih jelas lagi lihatlah gambar 1.3.



Gambar 1.13 Mess karyawan

11. Area parkir

ini adalah area parkir karyawan PT SUMBER SAMUDERA AKMUR.
Untuk lebih jelas lagi lihatlah Gambar 1.14.



Gambar 1.14 Area parker