

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN PT. GARUDA UNGGUL NASIONAL (GUN)

1.1 Sejarah Singkat PT. GARUDA UNGGULNASIONAL

PT Garuda Unggul Nasional (GUN) merupakan perusahaan yang terdaftar secara resmi di Indonesia dan didirikan pada 19 Oktober 2021. Perusahaan ini bergerak di bidang jasa keagenan pelayaran, dengan menyediakan layanan keagenan kapal baik di dalam negeri maupun luar negeri.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, PT Garuda Unggul Nasional memiliki jaringan cabang di berbagai lokasi strategis pelabuhan di Indonesia, antara lain Banten, Balikpapan, Batam, Dumai, Jawa Timur, Palembang, dan Tanjung Priok. Keberadaan cabang-cabang tersebut bertujuan untuk memperluas jangkauan pelayanan serta memastikan kelancaran pelayanan kapal di berbagai wilayah operasional.

PT Garuda Unggul Nasional berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang profesional, efektif, dan efisien, khususnya dalam mendukung kegiatan sandar kapal, bongkar muat, serta keberangkatan kapal sesuai dengan ketentuan dan peraturan kepelabuhanan yang berlaku.

1.2 Visi misi PT. garuda unggul nasional

1.2.1 visi

perusahaan adalah Menjadi perusahaan jasa pelayaran dan bongkar muat yang profesional, andal menerapkan standar keselamatan dan perlindungan tertinggi di lingkungan operasional.

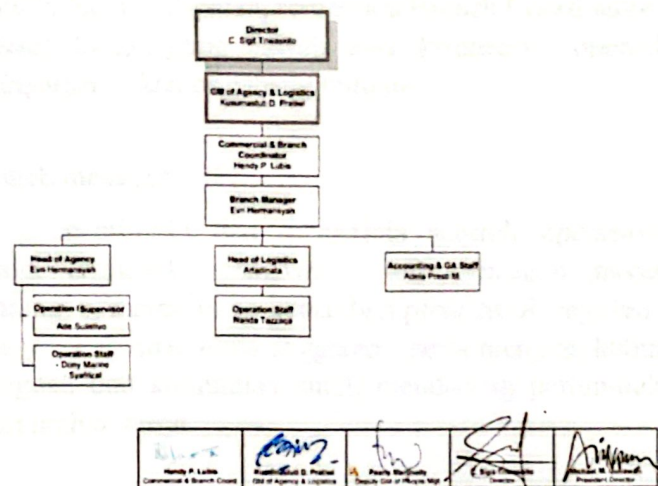
1.2.2 Misi

Meningkatkan efisiensi waktu operasional kapal melalui perencanaan operasional yang terkoordinasi, pengawasan kegiatan bongkar muat secara optimal, serta kerja sama yang baik dengan pihak kapal, operator pelabuhan, dan instansi terkait Membuat pelayanan terbaik terkait agent suatu kapal supaya lebih banyak kapal masuk di perusahaan pelayaran di PT. Garda unggul nasional,

1.3 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI

BUA/PND/PA/21/F/22
Organizational Structure - OB
Branch - Dumai
PT Garuda Unggul Nasional &
PT Berlian Dumai Logistics
As of 1 Aug 2025



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

Sumber: PT. Garuda Unggul Nasional

Tugas dan Wewenang Masing – Masing Bagian Direktur

a. Direktur

Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pada perusahaan yaitu:

1. merencanakan mplementasi strategi poerasional lapangan secara penyusunan rencana kerja.
2. menganalisa pencapaian produktivitas mengatasi dan mengarahkan pemecahan suatu masalah .
3. mengambil suatu Tindakan atau keputusan terhadap masalah

b. agent dan logistik

agen logistik dengan tanggung jawab dan tugas sebagai berikut:

penghubung dan koordinator utama dalam rantai pasokan, memfasilitasi pergerakan barang dari titik asal ke tujuan secara efisien, aman, dan sesuai aturan dengan mengelola transportasi, dokumentasi (termasuk kepabeanan), pergudangan, asuransi, dan penyelesaian masalah operasional, memastikan kelancaran bisnis antara klien, pengangkut, dan pihak terkait lainnya

c. commercian dan branch cordinator

berfokus pada pengembangan strategi penjualan, pemasaran, dan pertumbuhan pendapatan, sementara Branch Coordinator (atau Koordinator Cabang) bertanggung jawab atas kelancaran operasional harian dan administrasi di kantor cabang tertentu.

d. branch manager

memimpin dan mengelola seluruh operasional harian kantor cabang, termasuk mengawasi staf, mencapai target penjualan dan keuntungan, memastikan kepatuhan prosedur & regulasi, mengembangkan strategi lokal, mengelola anggaran, serta menjaga hubungan baik dengan pelanggan dan komunitas untuk mendorong pertumbuhan bisnis cabang sesuai arahan pusat

e. head of logistics

memimpin seluruh operasional logistik, mulai dari perencanaan, pengadaan, penyimpanan, hingga pendistribusian barang, dengan fokus pada efisiensi biaya, ketepatan waktu, dan kepuasan pelanggan, termasuk mengelola tim, anggaran, inventaris, dan strategi rantai pasok untuk memastikan ketersediaan sumber daya fisik yang dibutuhkan.

f. head of agent

memimpin, mengelola, dan mengoordinasikan seluruh aktivitas tim agen untuk mencapai target bisnis perusahaan.

g. accounting dan ga staff

mengelola pencatatan transaksi keuangan harian, memproses faktur (masuk & keluar), melakukan rekonsiliasi bank, menyiapkan jurnal dan laporan keuangan dasar (laba-rugi, neraca, arus kas), serta administrasi dokumen keuangan untuk memastikan keakuratan data dan kepatuhan terhadap standar akuntansi, mendukung operasional keuangan perusahaan.

h. operation surviesor

1. pengawasan dan koordinasi harian
2. manajemen sumberdaya manusia
3. kembali mutu dan kepatuhan
4. administrasi dan pelapor
5. pemecah masalah

i. operation staff

1. mengelola administrasi
2. koordinasi antar department
3. pengawasan standar operasional atau (SOP)
4. memelihara fasilitas dan peralatan

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

PT. Garuda Unggul Nasional menjalankan berbagai aktivitas operasional di bidang jasa pelayaran dan kepelabuhanan keagenan kapal . Ruang lingkup di palabuhan dapat mencakup tiga kegiatan utama yaitu: stevedoring pemindahan barang dari atas dermaga bongkar muat dan sebaliknya Cargodoring adalah salah satu contohnya mengangkut barang dari dermaga ke Gudang tempat penyimpanan dan menggunakan alat berat buat mengangkut angkutan suatu barang yang akan di kirim atau di ekspor ke luar negri, contoh nya adalah suatu kapal yang akan kami agenin yang datang dari luar negara lalu masuk ke Indonesia yang akan melakukan suatu muatan contohnya adalah minyak CPO yang akan di buat ke kapal sekian ton nyaa yang akan mau di kirim atau di bawa ke luar negri.