

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Samudera Indonesia adalah perusahaan logistik transportasi kargo, pelabuhan, dan pelayaran terintegrasi yang didirikan di Indonesia. Awalnya, perusahaan ini berdiri sebagai perusahaan agen pelayaran bernama Internationale Scheepvaart Transport Agenturen (NV ISTA) pada tahun 1949. Kemudian, pendiri Samudera Indonesia yaitu Bapak Soedarpo Sastrosatomo mendirikan bisnis pertamanya yang bernama NVPD Soedarpo Corporation pada bulan Oktober tahun 1952. Perusahaan ini merupakan perusahaan distribusi, impor, dan perdagangan. Lalu, pada tahun 1953 Bapak Soedarpo bergabung dengan NV ISTA sebagai *Managing Director* dan mengambil alih perusahaan tersebut. Di akhir tahun yang sama, Bapak Soedarpo mendirikan Indonesia Stevedoring Ltd (INSTEL), yang kemudian mengakuisisi perusahaan Stroohoeden Veem pada tahun 1956, sebuah perusahaan bongkar muat dan gudang terbesar di Surabaya saat itu. Stroohoeden Veem kemudian berganti nama menjadi PT Sinar Harapan Veem Indonesia (SHVI). Pada akhir tahun 1964, Bapak Soedarpo menggabungkan NV ISTA, INSTEL, dan SHVI menjadi satu dan menamakannya PT Perusahaan Pelayaran Samudera “Samudera Indonesia”. Beliau menjabat sebagai Presiden Direktur sampai tahun 2000 dan Presiden Komisiner sampai tahun 2007. Samudera Indonesia sudah tercatat dalam Bursa Efek Indonesia sejak tahun 1999, dan sekarang merupakan salah satu perusahaan terkemuka dalam logistik dan transportasi kargo di Indonesia.

2.2 Profil Perusahaan

2.2.1 Tentang Perusahaan

Samudera Indonesia memiliki empat lini bisnis yaitu Samudera Shipping, Samudera Ports, Samudera Logistics, dan Samudera Services. Samudera

Shipping berfokus pada kepemilikan kapal, operator pelayaran kontainer, kapal curah dan kapal tanker, manajemen kapal, kru dan pengawakan, serta agen-agen pelayaran. Kemudian, Samudera Ports berfokus pada pengembangan pelabuhan dan terminal, operator pelabuhan, operator terminal kontainer, operator terminal curah, penyedia peralatan, serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan pelabuhan. Lalu, Samudera Logistics berfokus pada penyediaan jasa logistik, logistik proyek, pergudangan dan pusat distribusi, layanan depo kontainer, transportasi darat, serta logistik rantai dingin. Terakhir, Samudera Services berfokus pada layanan konsultasi, layanan ketenagakerjaan, layanan dukungan umum, layanan teknologi informasi, konferensi dan pameran pertemuan dan insentif, investasi properti, serta pengembangan dan manajemen properti.

Samudera Indonesia juga memiliki 50 unit bisnis, lebih dari 110 anak perusahaan, lebih dari 6,500 karyawan, 73 kantor yang beroperasi di seluruh Indonesia, serta 13 kantor luar negeri yang tersebar di Singapura, Malaysia, Vietnam, Kamboja, Thailand, Myanmar, Tiongkok, Hongkong, Filipina, Bangladesh, India, Pakistan, Sri Lanka, dan Uni Emirat Arab.

2.2.2 Logo Perusahaan

Logo Samudera Indonesia terdiri dari dua komponen, yaitu gambar dan teks. Gambar tersebut terdiri dari bendera dan huruf S. Samudera Indonesia adalah perusahaan pelayaran, sehingga, bentuk gambar logonya didasarkan pada bentuk bendera kapal. Sebagai perusahaan yang didirikan di Indonesia, Samudera Indonesia mengadaptasi pola Bendera Merah Putih milik Negara Republik Indonesia menjadi motif untuk gambar benderanya. Perpaduan merah putih melambangkan ketangguhan nasionalisme Indonesia, dan pengulangan warnanya melambangkan vitalitas bisnis Samudera Indonesia. Lalu, huruf S di atas gambar bendera melambangkan nama Samudera sebagai perusahaan dan nama pendiri perusahaan yaitu Soedarpo Sastrosatomo. Kemudian, teks “SAMUDERA INDONESIA” yang terletak di samping kanan gambar bendera mempertegas

identitas dan nama perusahaan. Logo Samudera Indonesia dapat dilihat pada Gambar 2.1 berikut.



Gambar 2.1. Logo Samudera Indonesia.

Sumber: Data Perusahaan (2024)

2.2.3 Visi Perusahaan

Visi Samudera Indonesia berbunyi “Menghubungkan Indonesia” dalam bahasa Indonesia, atau “*Connecting Indonesia*” dalam bahasa Inggris. Visi ini memiliki arti bahwa Samudera Indonesia bertujuan untuk menjadi jembatan yang menghubungkan berbagai wilayah di Indonesia dengan wilayah lain melalui pelayanan solusi logistik terbaik sesuai dengan tingkat pelayanan yang dijanjikan.

2.2.4 Misi Perusahaan

Samudera Indonesia memiliki empat misi, yaitu:

1. Ikut serta dalam pengembangan keahlian sumber daya manusia dan penciptaan lapangan pekerjaan di Indonesia;
2. Memastikan perusahaan tumbuh secara berkelanjutan dan selalu memberikan nilai tambah bagi pemegang saham;
3. Menawarkan solusi logistik yang efektif untuk mendukung ekspansi ekonomi Indonesia;
4. Menyediakan layanan jasa transportasi untuk memenuhi kebutuhan distribusi barang dari dan ke seluruh penjuru Indonesia.

2.2.5 Nilai-nilai Perusahaan

Samudera Indonesia menganut nilai “Integritas dan Profesionalisme” dalam bahasa Indonesia, atau “*Integrity and Professionalism*” dalam bahasa Inggris. *Integritas* berarti selalu melakukan hal yang benar bahkan ketika tidak diawasi. Sangat penting bagi Samudera Indonesia untuk selalu melakukan hal yang benar dan jujur. Lalu, *profesionalisme* berarti keinginan untuk selalu menjadi lebih baik. Nilai ini menekankan bahwa seseorang tidak boleh memiliki ego atau menganggap dirinya sebagai orang yang terbaik, karena itu akan mengurangi keinginan untuk belajar. Arti nilai ini diambil dari ayat Qur’an yang berbunyi “...di atas semua yang berilmu, Dialah yang Maha Mengetahui.” Kutipan tersebut diartikan bahwa jika seseorang percaya kalau dirinya adalah yang terbaik, maka ia tidak akan mau menjadi lebih baik dan tidak berusaha memperbaiki diri. Dalam hal ini, Samudera Indonesia bermaksud untuk selalu berusaha memperbaiki diri agar menjadi lebih baik, daripada menjadi yang terbaik.

2.2.6 Motto Perusahaan

Motto Samudera Indonesia adalah “Sabar Tabah Tekun Iman” dalam bahasa Indonesia, atau “*Patience Resilience Persistence Faith*” dalam bahasa Inggris. *Sabar* berarti memiliki pengetahuan cukup. Samudera Indonesia percaya bahwa ketika seseorang tidak sabar, berarti ia belum memiliki pemahaman atas situasi yang terjadi. Pengertian ini diambil dari ayat Qur’an yang berbunyi “Bagaimana engkau dapat bersabar atas sesuatu sedangkan engkau belum mempunyai pengetahuan cukup akan hal itu.” Berdasarkan kutipan tersebut, artinya seseorang harus terus belajar agar menjadi sabar, sehingga *sabar* juga dapat diartikan sebagai *continuous learning* atau pembelajaran yang terus-menerus. Selain itu, definisi *sabar* juga diambil dari ayat Qur’an lain yang berbunyi “Ketika dia telah cukup dewasa Kami berikan kepadanya kekuasaan dan ilmu. Demikianlah Kami memberi balasan kepada orang-orang yang berbuat baik.” Ketika kutipan tersebut dikaitkan dengan definisi sebelumnya, *sabar* pada konteks ini berarti seseorang dapat memiliki pengetahuan ketika ia berbuat baik. Secara keseluruhan,

sabar berarti berbuat baik supaya bisa belajar terus-menerus dan mendapatkan pengetahuan yang cukup.

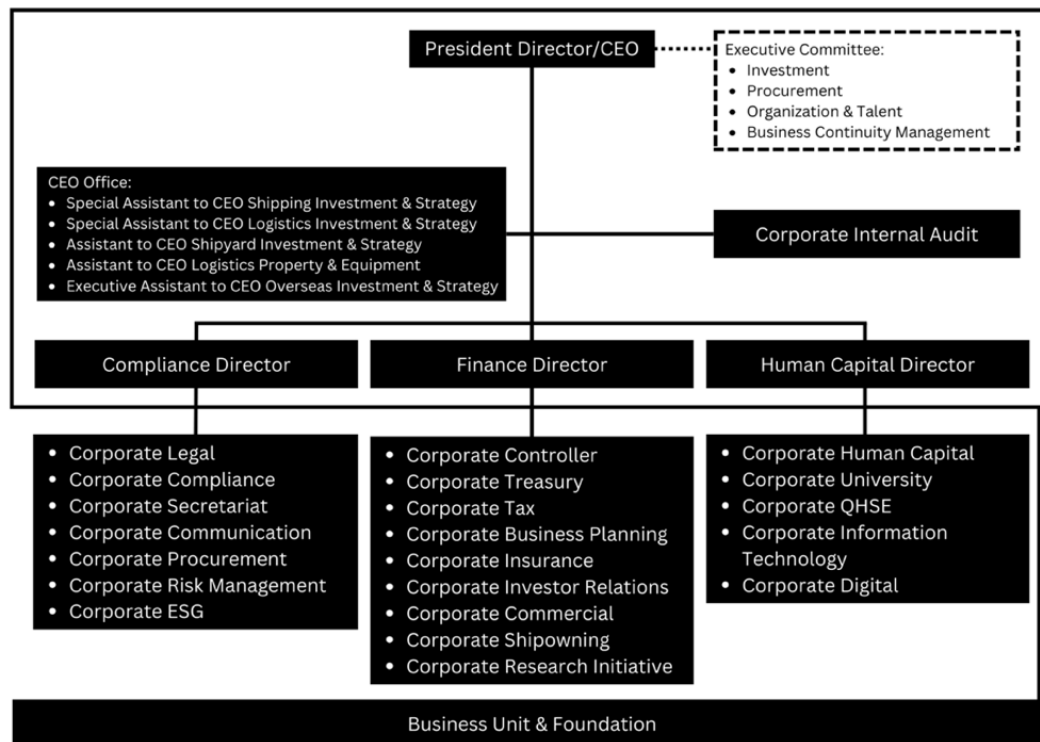
Kemudian, *tabah* berarti tahan banting. Berbisnis dalam logistik dan transportasi kargo tidak selalu lancar, bisnis ini memiliki masa-masa sulit dan dapat mengalami penurunan. Sehingga, Samudera Indonesia yakin bahwa ketabahan diperlukan sebagai kemampuan untuk bertahan atau pulih dengan cepat dari kesulitan. Lalu, *tekun* berarti rajin. Seseorang tidak akan bisa sukses jika bermalas-malasan, namun seseorang yang tidak pintar masih bisa sukses jika ia rajin. Samudera Indonesia menganut ini dalam mottonya dengan maksud bahwa walaupun mereka bukan yang paling pintar, namun mereka harus selalu menjadi yang paling tekun. Kemudian, *iman* berarti harus memiliki prinsip atau keyakinan. Prinsip inilah yang menjadi dasar dari segala keputusan yang dibuat. Jika tidak memiliki keyakinan, maka seseorang akan bingung dalam mengambil keputusan. Bagi Samudera Indonesia, hal ini berarti bahwa mereka akan selalu berpegang teguh kepada prinsip-prinsipnya agar tidak bimbang, dan segala keputusan mereka diambil berdasarkan prinsip-prinsip tersebut.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

2.3.1 Struktur Organisasi Samudera Indonesia

Samudera Indonesia dipimpin oleh seorang Direktur Utama yang disebut *President Director* atau *Chief Executive Officer (CEO)*. Direktur Utama membawahi Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*), Direktur Keuangan (*Finance Director*), Direktur Sumber Daya Manusia (*Human Capital Director*), dan *CEO Office* yang meliputi *Special Assistant to CEO Shipping Investment & Strategy*, *Special Assistant to CEO Logistics Investment & Strategy*, *Assistant to CEO Shipyard Investment & Strategy*, *Assistant to CEO Logistics Property & Equipment*, serta *Executive Assistant to CEO Overseas Investment & Strategy*. Di samping Direktur Utama terdapat *Corporate Internal Audit* dan Komite Eksekutif (*Executive Committee*). Komite Eksekutif meliputi *Investment*, *Procurement*,

Organization & Talent, dan *Business Continuity Management*. Lalu, *Compliance Director* membawahi departemen *Corporate Legal*, *Corporate Compliance*, *Corporate Secretariat*, *Corporate Communication*, *Corporate Procurement*, *Corporate Risk Management*, dan *Corporate ESG*. Kemudian, *Finance Director* membawahi departemen *Corporate Controller*, *Corporate Treasury*, *Corporate Tax*, *Corporate Business Planning*, *Corporate Insurance*, *Corporate Investor Relations*, *Corporate Commercial*, *Corporate Shipowning*, dan *Corporate Research Initiative*. Sedangkan, *Human Capital Director* membawahi departemen *Corporate Human Capital*, *Corporate University*, *Corporate QHSE*, *Corporate Information Technology*, dan *Corporate Digital*. Selain itu, jajaran direksi beserta *CEO Office*, Komite Eksekutif, dan *Corporate Internal Audit* juga membawahi berbagai unit bisnis milik Samudera Indonesia. Struktur organisasi Samudera Indonesia dapat dilihat pada Gambar 2.2 berikut.

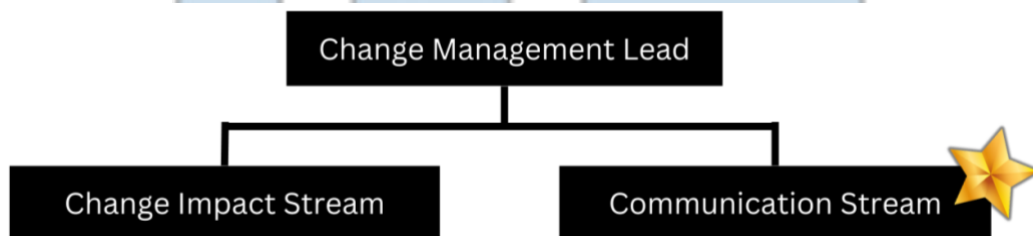


Gambar 2.2. Struktur Organisasi Samudera Indonesia.

Sumber: Data Perusahaan (2024)

2.3.2 Struktur Organisasi Tim *Change Management*

Seperti yang telah dijelaskan pada Bab 1 bagian Latar Belakang, Penulis sebagai pekerja magang ditempatkan pada *Communication Stream* dalam tim *Change Management*. Dalam struktur organisasi, tim *Change Management* berada di bawah departemen *Corporate Human Capital*. Tim ini dipimpin oleh seorang Kepala Tim yang disebut *Change Management Lead*, dan memiliki dua bagian dalamnya yang disebut *stream*, yaitu *Communication Stream* dan *Change Impact Stream*. Penulis ditempatkan pada bagian komunikasi, yaitu *Communication Stream*. Struktur tim *Change Management* dapat dilihat pada Gambar 2.3 berikut.



Gambar 2.3. Struktur Tim *Change Management*.

Sumber: Data Perusahaan (2024)

Pada dasarnya, tim *Change Management* ini bertanggung jawab untuk mengelola dan mengkomunikasikan perubahan organisasi Samudera Indonesia sebagaimana yang sudah dijelaskan pada Bab 1 bagian Latar Belakang. Secara keseluruhan, *Change Management Lead* dan tim *Change Management* memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menghadiri seluruh sesi fungsional;
2. Menghadiri rapat mingguan dengan perusahaan konsultan Alight Solutions perihal rencana implementasi *change management*;
3. Mengetahui rencana dan pelaksanaan rencana *change management*;
4. Bekerja bersama seluruh tim fungsional dan tim integrasi untuk mempersiapkan perubahan yang akan terjadi;
5. Mempersiapkan rencana komunikasi dan *email* atau konten;

6. Menyiapkan sosialisasi dan pelatihan untuk para pengguna internal, seperti karyawan dan manajer lini;
7. Mengetahui linimasa setiap proses dan mengeksekusi setiap penundaan atau keterlambatan.

Kemudian, *Communication Stream* sendiri, di mana Penulis melaksanakan praktik kerja magangnya, mempunyai wewenang atas strategi komunikasi (*communication strategy*), pengembangan konten (*content development*), dan manajemen saluran media (*channel management*), serta memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Strategi komunikasi (*communication strategy*):
 - a. Membuat *communication plan* (strategi komunikasi yang menjabarkan pesan-pesan utama atau *key messages*, saluran atau media komunikasi, dan jadwal komunikasi);
 - b. Menciptakan pesan yang selaras dengan budaya dan nilai-nilai organisasi;
 - c. Berkolaborasi dengan sponsor serta tim untuk memastikan konsistensi dalam pesan;
 - d. Pantau dan sesuaikan strategi komunikasi berdasarkan umpan balik dari karyawan.
2. Pengembangan konten (*content development*):
 - a. Menulis dan merancang materi komunikasi (misalnya buletin, presentasi, artikel *frequently asked questions*, dan lain-lain);
 - b. Berkolaborasi dengan departemen *Corporate Communication* untuk konsistensi desain materi komunikasi;
 - c. Pertahankan kalender konten agar selaras dengan jadwal strategi komunikasi dan tanggal-tanggal pencapaian penting.

3. Manajemen saluran media (*channel management*):
 - a. Mengawasi implementasi alat dan platform komunikasi;
 - b. Pantau dan perbarui *email* organisasi dan saluran media lainnya.

Lalu, *Change Impact Stream* sendiri mempunyai wewenang atas analisa dampak perubahan (*change impact analysis*), keterlibatan pemangku kepentingan (*stakeholder engagement*), pelatihan (*training*), dan kesiapan perubahan (*change readiness*), serta memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Analisa dampak perubahan (*change impact analysis*):
 - a. Melakukan penilaian dampak dan bekerja sama dengan tim fungsional (membuat analisa dampak perubahan);
 - b. Analisis masukan dari tim fungsional, pahami cakupan dan kedalaman dampaknya;
 - c. Memberikan wawasan tentang tingkat gangguan dan resistensi yang diantisipasi.
2. Keterlibatan pemangku kepentingan (*stakeholder engagement*):
 - a. Identifikasi dan kategorikan pemangku kepentingan;
 - b. Mengembangkan strategi komunikasi dan keterlibatan yang disesuaikan untuk kelompok pemangku kepentingan yang berbeda;
 - c. Fasilitasi lokakarya dan pertemuan untuk mengatasi permasalahan dan mengumpulkan masukan;
 - d. Ukur dan laporkan metrik keterlibatan pemangku kepentingan.

3. Pelatihan (*training*):

- a. Identifikasi kesenjangan keterampilan dan pengetahuan khusus yang perlu diatasi akibat perubahan (membuat *Training Needs Assessment* atau Penilaian Kebutuhan Pelatihan);
- b. Mengembangkan kurikulum atau perjalanan pelatihan dan konten pelatihan (video, modul, basis pengetahuan);
- c. Melaksanakan program pelatihan (peserta, fasilitator, dan manajemen fasilitas).

4. Kesiapan perubahan (*change readiness*):

- a. Merancang dan melaksanakan penilaian kesiapan karyawan;
- b. Memantau dan melaporkan kemajuan kesiapan karyawan;
- c. Identifikasi dan atasi resistensi secara proaktif.

