

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Didirikan pada tahun 2006, PT Samudra Marine Indonesia (SMI *Shipyards*) adalah salah satu perusahaan kelautan (galangan kapal swasta) terbesar di Indonesia yang terintegrasi dengan fokus yang kuat dalam perbaikan kapal (50.000 - 300.000 *deadweight tonnage (DWT)*), pembuatan kapal dan layanan terkait kelautan, melayani pelanggan dari Indonesia dan Asia Tenggara Dengan standar kerja internasional. Selama bertahun-tahun, perusahaan telah berkembang menjadi pemimpin pasar dalam perbaikan kapal ukuran sedang dan pembangunan kapal tunda, tongkang & tanker, *Self-Propelled Oil Barge (SPOB)*, dll. Galangan kapal ini memiliki luas sekitar lebih dari 60 hektar dan berlokasi strategis di Bojonegara, Serang, sekitar 80 km sebelah barat Jakarta. Terlindung di Teluk Banten dari angin muson musiman, ombak dan arus laut, galangan kapal ini memiliki posisi yang baik untuk melayani jalur pelayaran yang sibuk di kota-kota besar dan pusat-pusat industri di Indonesia, yaitu Surabaya, Medan, Kalimantan & Pasir Gudang dan telah mengerjakan ratusan kapal. PT. Samudra Marine Indonesia memiliki nilai-nilai kebudayaan yang diterapkan dalam perusahaan, yaitu:

1. *Safety First is safety always.*
Selalu mengutamakan keselamatan.
2. *Discipline in the execution of projects.*
Disiplin dalam pelaksanaan proyek.
3. *Minimizing waste and inefficiency.*
Meminimalkan pemborosan dan inefisiensi.
4. *Reliability in timely delivery.*
Keandalan dalam pengiriman tepat waktu.
5. *Consistency of results.*
Konsistensi hasil.

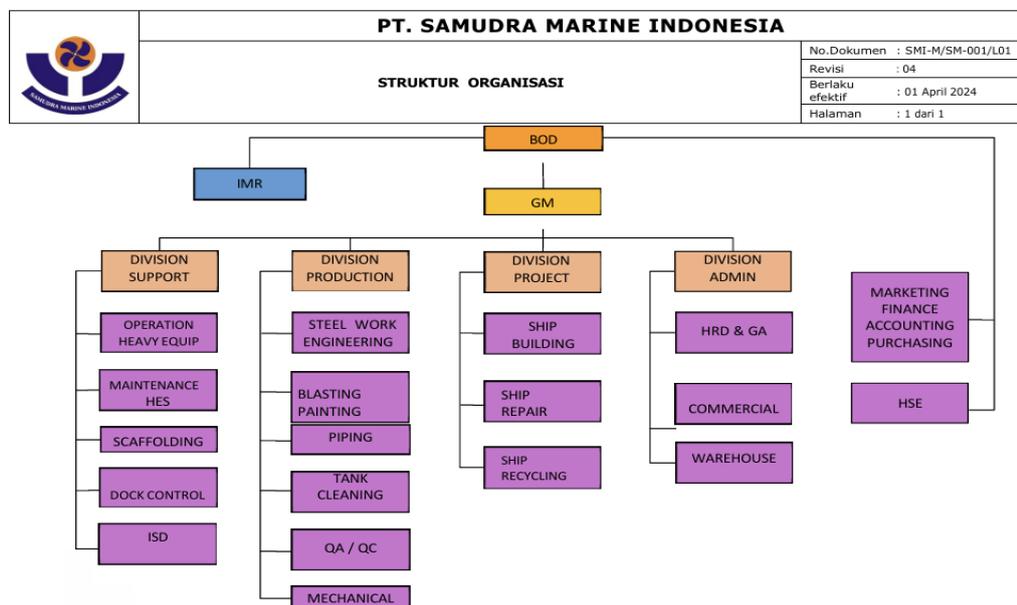
2.1.1 Visi Misi

Visi dari PT. Samudra Marine Indonesia adalah sebagai penyedia jasa pembangunan kapal, perbaikan kapal, dan *docking* yang disukai dan terpercaya yang memenuhi kebutuhan pelanggan dan sesuai dengan standar internasional yang disyaratkan. Sesuai dengan visi perusahaan maka PT. SMI menginisiasi Misi perusahaan sebagai berikut:

- *No lost time injury with every project.*
- *Provide high quality and professional service.*
- *Be reliable and on schedule to agreed plan.*
- *Be efficient & effective in order to provide the most competitive offer.*
- *Train staff continually to upgrade skills and improve productivity.*
- *Help raise the standards of living of surrounding communities.*

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut merupakan struktur perusahaan PT. Samudra Marine Indonesia:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan

PT. Samudra Marine Indonesia memiliki struktur perusahaan yang terdiri dari *Board of Directors* dan *General Manager* sebagai *top level management*, dan *head division* yang terbagi menjadi 4 divisi sebagai *middle level management*, yaitu:

1. *Support Division*

Divisi support bertanggung jawab untuk mengelola sebagian besar aspek operasional perusahaan dari sisi sekretariat manajemen dan memiliki fokus untuk menjamin kelancaran administrasi perihal kegiatan logistik PT SMI.

2. *Production Division*

Divisi produksi bertanggung jawab untuk melakukan proses produksi yang bermula dari tahap perencanaan, mempersiapkan bahan baku dan bahan penunjang yang diperlukan, mengontrol peralatan mesin produksi, hingga mengawasi kelancaran aktivitas produksi sampai hasil akhir.

3. *Project Division*

Divisi proyek memiliki fokus utama untuk menjamin kelancaran operasional proyek PT SMI, bertanggung jawab untuk setiap proyek kapal dimulai dari kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, hasil akhir, bahkan evaluasi atas setiap proyek yang dikerjakan.

4. *Admin Division*

Divisi admin bertanggung jawab untuk mengurus keperluan administrasi PT SMI, seperti surat menyurat, legalisir berkas, laporan, arsip, dan dokumen sejenisnya.

PT. SMI juga memiliki departemen *Finance, Accounting, Tax, dan Purchasing* yang berkedudukan di *Head Office* Jakarta Utara, dengan rincian sebagai berikut:

1. *Finance Department*

Staff Finance bertanggung jawab untuk mengontrol dan memberikan koordinasi atas pelaksanaan operasional PT SMI berdasarkan ketetapan anggaran yang berlaku selama 1 periode.

2. *Accounting Department*

Staff accounting memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan proses akuntansi, mengatur pengelolaan modal atas aset perusahaan, menyiapkan laporan keuangan, serta mengatur anggaran keuangan perusahaan.

3. *Purchasing Department*

Staff Purchasing bertugas untuk memenuhi kebutuhan operasional PT. SMI baik di kantor pusat maupun di kantor cabang.

4. *Tax Department*

Staff Tax bertanggung jawab untuk memastikan kelancaran kewajiban pelaporan perpajakan PT SMI sesuai dengan aturan pemerintah dan kewajiban kepatuhan perpajakan berjalan dengan lancar.

