# BAB II

# PROFIL PERUSAHAAN

## 2.1. Sejarah Perusahaan.

Didasari kebutuhan melayani transportasi udara yang mampu menghubungkan semua titik di negara ini, serta dorongan untuk menguasai teknologi tinggi bagi percepatan pembangunan bangsa itulah antara lain yang ikut melahirkan PT. DIRGANTARA INDONESIA, tanggal 23 agustus 1976 dengan nama PT. Industri Pesawat Terbang Nurtanio, dengan jumlah karyawan sebanyak 1000 orang.

Berawal dari program lisensi, PT. DIRGANTARA INDONESIA menapaki penguasaan teknologi kedirgantaraan melalui empat tahapan alih teknologi, tahapan pertama kerjasama lisensi helikopter NBO-105 dari MBB Jerman (kini DASA). Serta pesawat terbang NC-21 dan CASA Spanyol dari tahun 1976. disusul lisensi helikopter Puma NSA-330 dan NSA-332 Aerospatiale Perancis, pada tahun 1979.

Sementara itu dalam rangka memantapkan kehadirannya dalam masyarakat industri kedirgantaraan dunia serta meningkatkan kemampuannya sebagai industri pesawat terbang, maka ditandatangani beberapa kerjasama internasional. Tahun 1982 kerjasama teknik dengan Boeing Company ditandatangani. Melalui kerjasama ini landasan baru telah di buat untuk menempatkan industri ini sebagai salah satu mitra kerja Boeing. Hal ini di buktikan ketika tahun 1987 PT. DIRGANTARA INDONESIA mulai memproduksi sebagian komponen pesawat Boeing 737, 747, 757, 767 dan Boeing 777.

Sebagai salah satu agen teknologi, maka pada tahun 1983 PT. DIRGANTARA INDONESIA mendirikan pusat perawatan mesin, yaitu Universal Maintenance Center (UMC) untuk kerja ini bertugas merawat dan memperbaiki mesin-mesin pesawat terbang dan helikopter maupun mesin-mesin turbin gas, untuk keperluan maritim dan industri, yang kemudian tahun 1997 menjadi anak perusahaan.

Memasuki dasawarsa kedua, PT. DIRGANTARA INDONESIA memasuki tahap pengembangan teknologi yaitu pengembangan teknologi dirgantara secara mandiri untuk menghasilkan produk yang baru. Untuk itu sejak tahun 1989, rancangan pesawat baru N-250 dimulai. Keberhasilan ini ditandai dengan peluncuran pada 10 Nopember 1994 dan penerbangan perdananya pada 10 Agustus 1995.

Pada dasawarsa ketiga, PT. DIRGANTARA INDONESIA memasuki tahap penelitian dasar industri dalam rangka mempertahankan kemampuan keunggulan-keunggulan industri dirgantara. Untuk itu dirancang dan dikembangkan pesawat baru N-2130 yang mampu mengangkat penumpang antara 100 sampai 130 orang . kini pesawat tersebut dalam fase rancangan awal dan mencari mitra bisnis dalam rangka realisasi serta pengembangan lebih lanjut.

Dari sisi produksi PT. DIRGANTARA INDONESIA telah menyerahkan sekitar 300 pesawat terbang dan helikopter serta sistem senjata, komponen pesawsat dan jasa lainnya. Sekitar Rp. 4.825 miliar telah dihasilkan, dengan aset kini sekitar Rp. 4.624 miliar.

Ketika tahun 1997 krisis ekonomi dan moneter melanda kawasan Asia Tenggara dan Indonesia yang berdampak pada berkurangnya potensi pasar PT. DIRGANTARA INDONESIA. Berkaitan dengan itu, sejak Oktober 1998 industri ini mempersiapkan paradigma baru. Program restrukturisasi perusahaan yang mencakup reorientasi bisnis, penataan ulang postur SDM, serta restrukturisasi permodalan dan keuangan digulirkan melalui restrukturisasi ini, postur karyawan menyusut dari 15.000 menjadi 10.000. puncaknya adalah perubahan nama dari IPTN menjadi PT. DIRGANTARA INDONESIA, dilanjutkan dengan pengukuhan Direksi baru. Nama baru ini diharapkan melahirkan citra baru yang lebih baik.

Orientasi PT. DIRGANTARA INDONESIA 70 % pada bisnis inti pesawat terbang serta kompetensi lain yang berkaitan dengan pesawat terbang, sementara 30 % pada bisnis plasma.

Sementara itu restrukturisasi permodalan dan keuangan masih dalam proses audit oleh pemerintah dan diharapkan akhit tahun sudah memperoleh keputusan final.

Kerjasama Internasional PT. DIRGANTARA INDONESIA :

| | | | |
|---|---|---|---|
| a. | PT. PD <> CASA/Spanyol | : | NC-212, CN-235 |
| b. | PT. DI <> Eurocopter/Jerman | : | NBO-105 |
| c. | PT. DI <> BHT/Amerika | : | NBELL-412 |
| d. | PT. DI <> Eurocopter/Prancis | : | NAS-332 |
| e. | PT. DI <> FZ/Belgia | : | FFAR 2.75 Rocket. |

## 2.2. Deskripsi Departemen Finance.

a. Manager Finace

1. Menyusun dan merencanakan program kerja finance serta mengendalikan anggaran dana yang dikelolanya.
2. Mengelola kegiatan yang berkaitan dengan operasional pemasukan keuangan SBU ACS dana bersumber dari hasil penjualan jasa dan non jasa maupun dari dana pemerintah, serta menyiapkan aplikasi atau monitoring penyelesaian seluruh laporan keuangan dalam mendukung kegiatan operasional dan investasi.
3. Mengelola dan mengkoordinasikan misi keuangan dalam komitmen finansial yang paling ekonomis dengan membuat perencanaan keuangan, estimasi biaya produk serta estimasi analisa harga SBU ACS.
4. Mengelola serta melaksanakan verifikasi terhadap semua bukti atau dokumen yang mendasari timbulnya transaksi yang menimbulkan konsekuensi penerimaan dan pengeluaran uang.
5. Mengkoordinir serta melaksanakan fungsi penyimpanan pencatatan pengawasan dari setiap transaksi keuangan yang ada serta menyusun penyiapan laporan keuangan berikut penyelesaian secara lengkap.

6. Mengkoordinir serta melaksanakan perhitungan harga pokok, laba atau rugi dan neraca SBU ACS, melaksanakan cost dan membuat analisa yang di perlukan untuk mengevaluasi efisiensi.
7. Melaporkan kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan dengan permasalahan yang ada, serta saran dan pemecahan kepada kepala SBU ACS untuk di pertimbangkan sebagai policy.
8. Menerima dan penugasan bertanggung jawab kepada kepala divisi purna jual.

b. Budget Supervisor

1. Mengkoordinir pembuatan proyeksi dan analisa keuangan perusahaan baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.
2. Mengkoordinir pembuatan laba/rugi baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.
3. Mengkoordinir atau menganalisa finansial manajemen baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.
4. Membuat laporan realisasi anggaran dan mengansalisa penyimpangannya baik per program maupun per sandi biaya.
5. Membuat cash flow SBU ACS baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.
6. Menyusun laporan secara rutin kepada *Finance Manager*
7. Menerima dan bertanggung jawab kepada *Finance Manager*

c. Verification Supervisor

1. Menyiapkan media bukti pembayaran baik melalui kas maupun bank.
2. Mengkoordinir pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen penerimaan dan pembayaran.

3. Memantau account payable dan memproses semua schedule.
4. Mengkoordinir pengendalian atas semua kegiatan yang mengakibatkan terjadinya pengeluaran SBU ACS.
5. Memantau dan mengevaluasi secara keseluruhan komitmen yang telah atau belum direalisir.
6. Memonitor pelaksanaan pertanmggung jawaban keuangan.
7. Menyusun laporan secara rutin kepada *Finance Manager*
8. Menerima penugasan dan bertanggung jawab *Finance Manager*

d. Treasury Supervisor

1. Menerima dana perusahaan baik cash maupun melalui lalu lintas bank.
2. Menyimpan dana yang telah diterima baik dalam brancash maupun dalam rekening perusahaan bank.
3. Memproses persetujuan pengeluaran uang kepada yang berhak menerima pembayaran.
4. Mengkoordinir penerimaan, penyimpan dan pengeluaran dana baik yang ada dalam bran cash maupun dalam rekening bank.
5. Menyusun laporan posisi dana perusahaan secara periodik atau berdasarkan kebutuhan serta memantau data kurs setiap hari.
6. Membuat statement of account dan mendistribusikan pada customer.
7. Menyusun laporan secara rutin kepada *Finance Manager.*
8. Menerima penugasan dan bertanggung jawab kepada *Finance Manager.*

e. Accounting Supervisor

1. Mengkoordinir pelaksanaan pencatatan dan pengklasifikasian semua transaksi keuangan yang ada pada perusahaan berdasarkan bukti-bukti pembukuan yang valid.
2. Mengkoordinir pelaksanaan fungsi pencatatan dalam buku pembantu untuk keperluan pengawasan atas barang modal serta pengeluaran beban operasi.
3. Mengkordinir penyusunan laporan pembukuan berikut perincian dan penjelasannya serta membuat rekonsiliasi dengan baik dengan pihak intern maupun ekstern perusahaan.
4. Melaksanakan perhitungan harga pokok penjualkan sebagai dasar perhitungan rugi /laba perusahaan.
5. Melaksanakan pencatatan persediaan dan pemakaian material untuk kegiatan perusahaan.
6. Melaksanakan direct hours untuk menentukan rate upah langsung dan tidak langsung hourly rate SBU ACS.
7. Melaksanakan atau mengklasifikasikan biaya-biaya kedalam upah langsung, biaya penjualn dan administrasi umum dan biaya tidak langsung.
8. Menyusun laporan secara rutin.kepada *Finance Manager.*
9. Menerima penugasan dan bertanggung jawab kepada *Finance Manager.*

## 2.3. Struktur Organisasi.

Dalam hal ini penulis akan menjelaskan struktur organisasi selama melaksanakan kerja praktek di SBU ACS. Uraian akan di uraikan sebagai berikut :

*a. Departemen Finance.*

*1 SPV Budgeting.*
*2. SPV Accounting*
*3. SPV Treasury*

4. *SPV Verfikàsi*

b. *Resource Management.*

1 *Personal Services.*

2. *Personil dan Organization Development.*

3. *Fasility Maintenance.*

4. *Computer Center*

c. *Sales dan Marketing.*

1. *Marketing.*

2. *Sales Maintenance dan Repair.*

3. *Sales Repair.*

4. *Sales Spare D/N*

d. *Program Mgt Office.*

1. *Program Planing.*

2. *Maintenance Program Control dan Administration.*

3. *Material Program Control dan Administration.*

e. *Mro Rotari Wing.*

1. *PPC RW.*

2. *Maintenance RW.*

3. *Flight Line RW.*

f. *Mro Fixed Wing.*

1 *PPC RW.*

2. *Maintenance FW.*

3. *Flight Line FW.*

g. *Shop.*

1. *FFC Shop.*

2. *AEI*

3. *Accesoris*

4. *Transmission.*

h. *Material.*

1. *Material Planning.*
2. *Inventory Control.*
3. *Material Warehouse.*
4. *Shipping dan Reciving.*

i. *Procurement.*

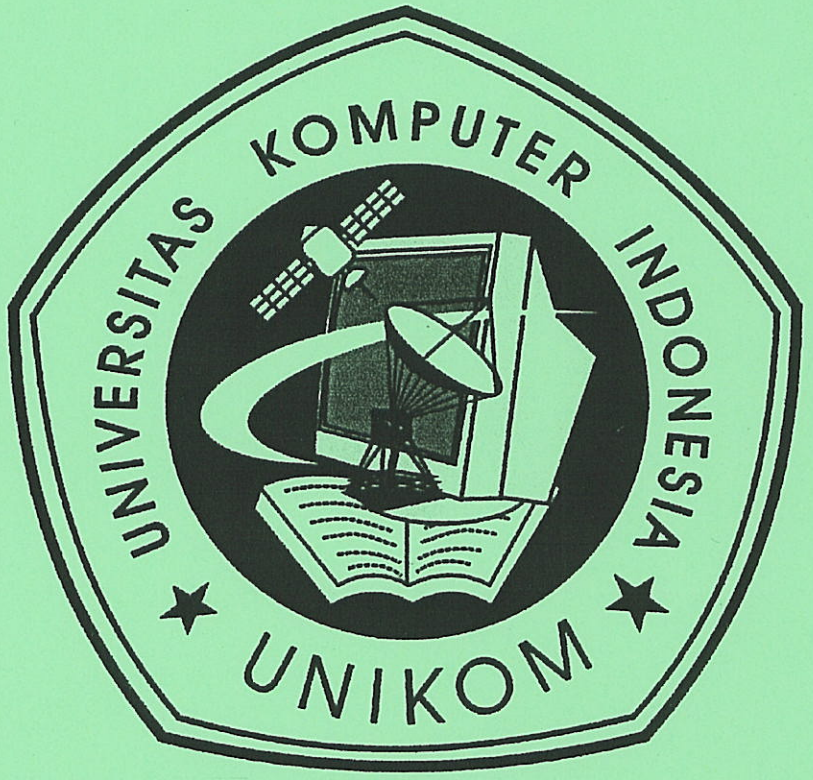
1. *A/C Material Purchasing L/N.*
2. *A/C Material Purchasing D/N.*
3. *Non A/C Material Purchasing.*
4. *Shop Out Sorcing*

j. *Quality Control.*

1. *Quality Engineering*
2. *Quality Inspection.*
3. *Material Quality Control.*

k. *Engineering.*

1. *Ground Support Engineering.*
2. *Maintenance Engineering.*
3. *Spare Engineering.*
4. *Configuration Control dan Liblary.*


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM