BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah PT Pindad (Persero) Bandung

PT. Pindad adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang memproduksi alat-alat persenjataan, munisi serta manufaktur alat industri. Pada mulanya PT. Pindad bernama Artillerir Contructie Winkel (ACW) yang didirakan oleh belanda pada tahun 1808 yang pada jaman tersebut ACW ini adalah sebuah bengkel perbaikan alat persenjataan. ACW kemudian berganti nama menjadi Artillerie Incrichtigen (AI) pada tahun 1923 dan beralih tempat ke Bandung.

Pemerintah Belanda pada tahun 1950 menyerahkan pabrik tersebut kepada Pemerintah Indonesia, kemudian pabrik tersebut diberi nama Pabrik Senjata dan Mesiu (PSM) yang berlokasi di PT. Pindad sekarang ini. Sejak saat itu Pindad berubah menjadi sebuah industri alat peralatan militer yang dikelola oleh Angkatan Darat. Perusahaan ini resmi bernama Perindustrian Angkatan Darat (PINDAD) di tahun 1962. Pindad berubah status menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan nama PT. Pindad (Persero) pada tanggal 29 April 1983, kemudian pada tahun 1989 perusahaan ini berada dibawah pembinaan Badan Pengelola Industri Strategis (BPIS) yang kemudian pada tahun 1999 berubah menjadi PT. Pakarya Industri (Persero) dan berubah lagi namanya menjadi PT. Bahana Pakarya Industri Strategis (Persero). Sejak tahun 2002 PT. BPIS (Persero) dibubarkan oleh Pemerintah, dan sejak itu PT.

Pindad beralih status menjadi PT. Pindad (Persero) yang langsung dibawah pembinaan Kementrian BUMN.

Saat ini PT. Pindad (Persero) yang 100% di miliki oleh negara mempunyai dua lokasi pabrik yaitu di Turen, Malang seluas 160 Hektar dan di Bandung seluas 66 Hektar.

1.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

Visi perusahaan PT. Pindad adalah menjadi perusahaan yang sehat yang mempunyai inti usaha terpadu beroperasi secara fleksibel serta mandiri secara finansial.

b. Misi

PT. Pindad mengemban misi untuk melaksanakan kegiatan usaha dalam bidang alat & peralatan untuk mendukung kemandirian pertahanan dan keamanan negara serta alat & peralatan industri dengan mendapatkan laba untuk pertumbuhan perusahaan melalui keunggulan teknologi dan efisiensi.

1.1.2 Organisasi & Sumber daya Manusia

Untuk meningkatkan daya saingnya PT. Pindad mengembangkan desain organisasi yang fleksibel dan desentralistis sehingga meningkatkan divisi-divisi untuk dapat lebih gesit dalam menjalankan usahanya. Sumber daya manusia yang bergabung dengan PT. Pindad adalah para tenaga profesional yang memiliki

kompetensi khusus dibidang teknologi persenjataan, teknologi metalurgi, teknologi permesinan dll. Kemampuan mereka ditempa oleh pengalaman dan pelatihan khusus. Pengembangan SDM mengacu kepada manajemen SDM berbasis kompetensi yang mengintegrasikan semua kebijakan di bidang karir, pelatihan, rekrutmen, penilaian prestasi dsb.

1.1.3 Bidang Usaha

Kegiatan usaha didalam pembuatan berbagai macam Produk Militer dan Produk Komersil merupakan inti kegiatan perusahaan ini. Pabrik dan perkantoran yang berada di Bandung dan di Turen Malang serta kantor pemasaran di Jakarta, menunjang keberhasilan bisnis kedua kelompok produk diatas. Kegiatan usaha produk komersial di jalankan oleh empat divisi di Bandung, yaitu : Divisi Mekanik, yang memproduksi peralatan kapal dan air brake serta mesin industri, Divisi Elektrik yang memproduksi motor listrik dan peralatan pembangkit, Divisi Tempa dan Cor yang memperoduksi komponen tempa dan cor serta Divisi Rekayasa Industri & Jasa yang memproduksi peralatan pabrik dan jasa pembangunan pabrik serta jasa pengujian kalibrasi. Divisi Senjata yang bergerak dalam kegiatan pembuatan produk militer berupa berbagai jenis senjata laras panjang & pendek juga berlokasi di Bandung. Satu Divisi di Turen Malang memproduksi produk militer berupa berbagai jenis

munisi dan bahan peledak serta bahan peledak untuk kepentingan komersial antara lain pertambangan.

1.1.4 Jaminan Kualitas

Kualitas produk maupun jasa yang memenuhi harapan pelanggan akan berpengaruh terhadap suksesnya bisnis perusahaan. Untuk itu PT. Pindad telah menerapkan sistem manajemen mutu sesuai standar ISO 9001/9002 dan ISO Guide 25. dalam menjaga komitmen perusahaan terhadap mutu produk, maka motto “tidak ada kompromi untuk kualitas” mendasari pola pikir dan tindakan seluruh jajaran operasional perusahaan. Konsistensi komitmen manajemen tersebut selalu dipelihara dengan melakukan peningkatan dan penyesuaian sistem manajemen mutu secara berkesinambungan. Dengan demikian diharapkan produk-produk PT. Pindad dapat memenuhi kepuasan pelanggan dan dapat membangun kesetiaan pelanggan terhadap produk-produk PT. Pindad.

1.1.5 Pengembangan Bisnis

Disamping bertujuan untuk bisnis baru yang menguntungkan dan kompetitif, pengembangan bisnis pada dasarnya adalah usaha untuk menyempurnakan dan atau memperbaiki bisnis yang ada dengan menggunakan metoda dan teknologi mutakhir, sehingga mendapatkan bisnis yang kompetitif dengan biaya dan kualitas yang sesuai dengan persyaratan pasar. Mengikuti tuntutan alamiahnya guna dapat bertahan dan terus berkembang di dalam kondisi

ekonomi yang belum stabil, telah dilakukan upaya reorientasi dan pengembangan usaha agar perusahaan lebih dapat menanggapi dengan baik perubahan lingkungan eksternalnya. Melanjutkan upaya pada tahun-tahun sebelumnya, pada tahun 2001 telah di inisiasi usaha-usaha bisnis baru yang ditunjang oleh kompetensi yang sudah dimiliki. Diharapkan usaha-usaha bisnis baru ini akan memberikan kontribusi cukup besar pada perusahaan di tahun yang akan datang.

1.1.6 Logo dan Arti Logo Perusahaan

a. Logo Perusahaan

Gambar 1.1

Logo PT Pindad (Persero) Bandung



Sumber : Arsip Humas PT. Pindad (Persero) Bandung 2015

b. Arti Logo Perusahaan

Logo PT. Pindad (Persero), adalah lambang perusahaan berupa senjata cakra dengan bintang bersudut lima dan bertuliskan Pindad.

Cakra adalah senjata pemungkas kresna Keampuhannya memiliki kemampuan untuk menghancurkan atau sebaliknya menambarkan (menetralisir) bahaya / senjata yang datang mengancamnya, sehingga dengan demikian memiliki potensi untuk mendukung perang ataupun menciptakan perdamaian.

Bintang bersudut lima, melambangkan bahwa gerak dan laju PT. Pindad (Persero) berlandaskan Pancasila, falsafah/ dasar/ ideologi bangsa dan negara Indonesia di dalam ikut serta mewujudkan terciptanya masyarakat adil dan makmur.

Pisau Frais, melambangkan industri, dengan:

4 (empat) buah lubang Spi, melambangkan kemampuan teknologi untuk : mengelola, meniru, merubah, dan mencipta sesuatu bahan/produk.

8 (delapan) buah pisau (cakra), melambangkan kemampuan untuk memproduksi sarana militer/hankam/dan sarana Sipil/komersil dalam rangka ikut serta mendukung terciptanya ketahanan nasional bangsa Indonesia yang bertumpu pada 8 (delapan) gatra (aspek).

Batang dan ekor, melambangkan pengendalian gerak dan laju PT. Pindad (Persero) secara berdaya dan berhasil guna, 4 (empat) helai sirip ekor, melambangkan keserasian gerak anta unsur-unsur : manusia, modal, metoda dan pemasaran.

Warna :

Senjata Cakra : Biru laut

Bintang : Kuning emas

Tulisan “Pindad” : Kuning emas

1.2 Sejarah Humas PT. Pindad (Persero) Bandung

Sejarah Bagian Departemen Komunikasi Korporat, ditentukan dengan seiringnya jalan perubahan struktur organisasi perusahaan, pada saat 1808 awal berdiri nya yang bernawa bengkel persenjataan Constructie Winkel (CW) hingga pada tahun 1983 belum terbentuk Departemen Komunikasi Korporat ini karena nama perusahaan yang selalu dirubah setiap pergantian pemilik yang membingungkan penetapan struktur organisasi perusahaan pada saat itu.

Setelah beberapa kali mengalami pergantian nama perusahaan, kemudian pada tahun 2002 perusahaan beralih status menjadi PT. dan kemudian diberi nama tetap PT. PINDAD (Persero) dan menjadi bagian dari BUMN. Setelah itu ditetapkannya struktur organisasi yang baru dengan dibentuknya divisi-divisi sesuai dengan bagian kerja yang ada di perusahaan.

Departemen Komunikasi Korporat sendiri, dibentuk pada tahun 2002 dibawah naungan Kasetper. Setiap tugas yang berhubungan dengan masalah

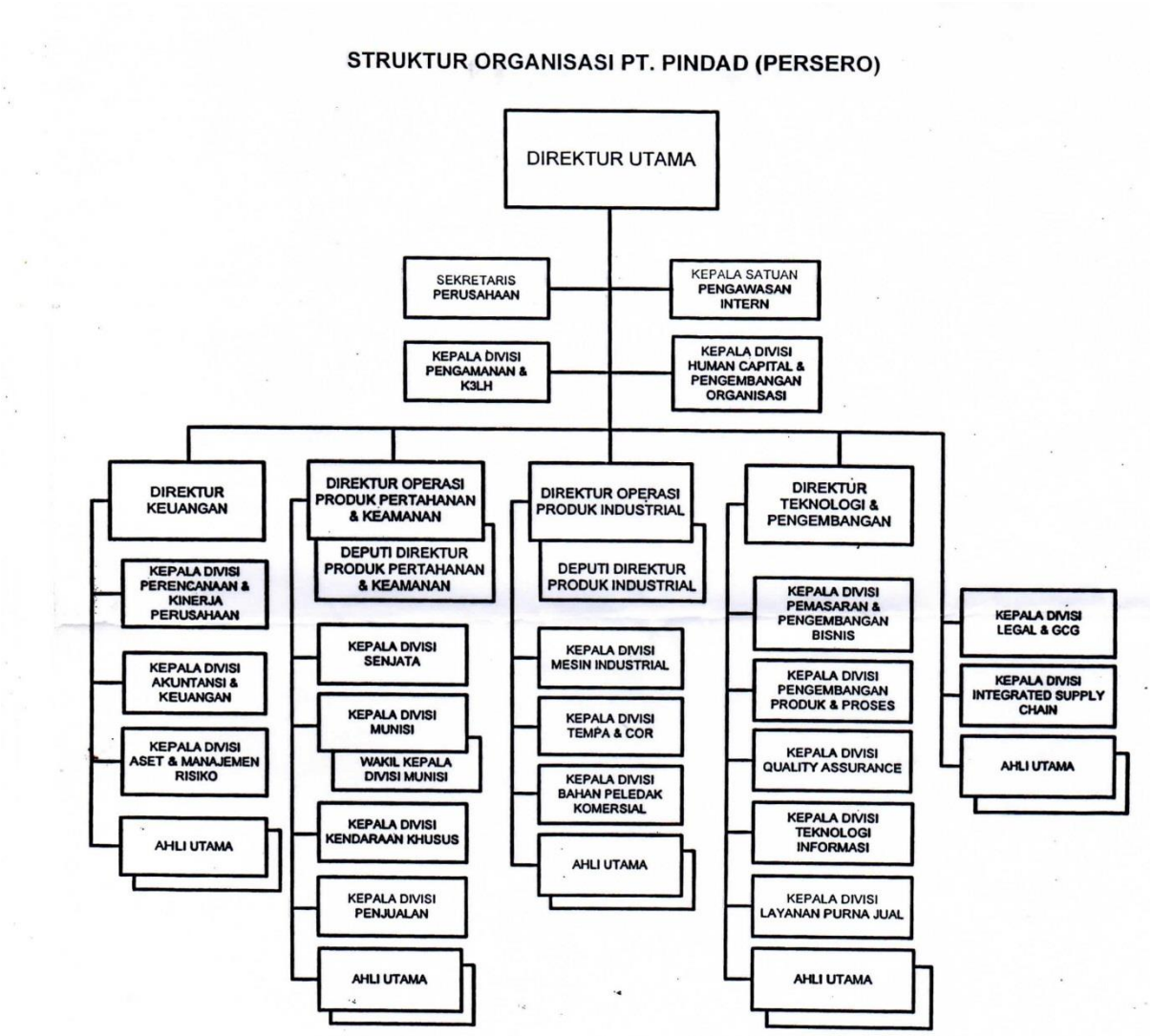
kemasyarakatan ditangani oleh Departemen Komunikasi Korporat yang kemudian dilaporkan kepada Kasetper karena pada dasarnya Komunikasi Korporat ini berada dibawah sekertaris perusahaan. Setiap langkah yang diambil oleh Departemen Komunikasi Korporat sendiri harus sesuai dengan pertimbangan dan persetujuan Kasetper.

Selain itu pada mula lahirnya Departemen Komunikasi Korporat pada tahun 2002 itu bernama Humas (Hubungan Masyarakat) lalu mengalami perubahan kembali menjadi Humas dan Hukum dan berubah kembali hingga sekarang menjadi Departemen Komunikasi Korporat, pergantian tersebut bukan tanpa alasan hal tersebut berdasarkan bagaimana pimpinan daripada perusahaan. Dan untuk saat ini masih belum ada perubahan dan tetap menjadi Departemen Komunikasi Korporat.

1.3 Struktur Organisasi PT Pindad (Persero) Bandung

Adapun struktur organisasi perusahaan PT Pindad (Persero) Bandung adalah sebagai berikut :

Bagan 1.1

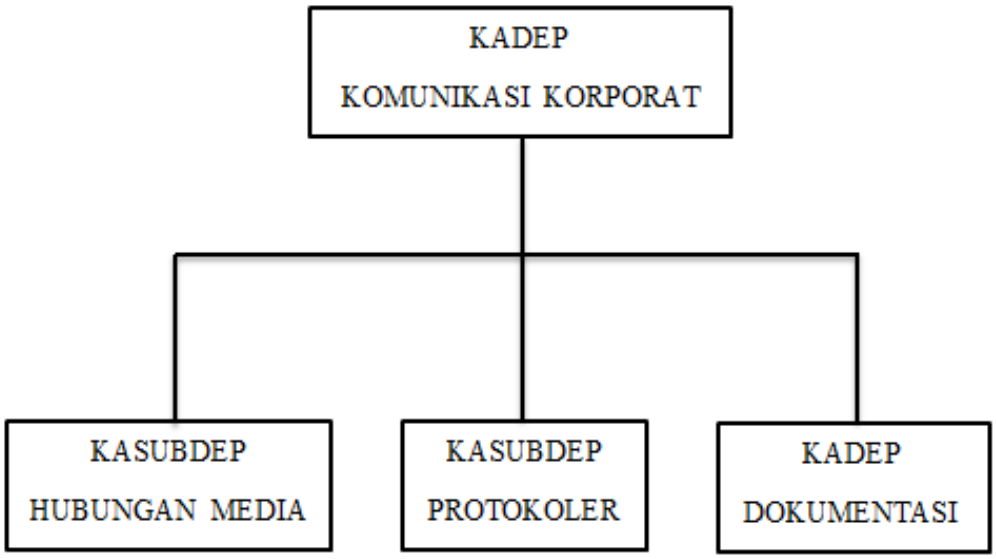


Sumber : Arsip Humas PT. Pindad (Persero) Bandung 2015

1.4 Struktur Organisasi Humas PT. Pindad (Persero) Bandung

Adapun struktur organisasi yang di miliki oleh sub departemen Komunikasi Korporat (Humas) PT Pindad (Persero) Bandung adalah sebagai berikut :

Bagan 1.2



Sumber : Arsip Humas PT. Pindad (Persero) Bandung 2015

1.5 *Job Description Departement Communication Corporate* PT. Pindad (Persero) Bandung

A. Kepala Departemen Komunikasi Korporat

1. Output

Kepala Departemen Komunikasi Korporat disingkat kadep komunikasi korporat adalah seorang pejabat struktural strata dua yang mempunyai tugas menghasilkan:

a. Terbentuknya citra perusahaan dan produknya.
b. Keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan kerja yang aman.
c. Kinerja SMMK3LH meningkat.

2. Aktivitas Pokok

a. Menjalin serta memelihara hubungan baik dengan publik, media massa dan lingkungannya.
b. Memonitor, menciptakan dan menganalisa opini publik serta membangun kepercayaan dan citra positif perusahaan (corporate image) dan produknya (product dan brand image).
c. Kepala Superusahaan kepada pihak-pihak yang membutuhkan antara lain media cetak dan media elektronik.
d. Melaksanakan kegiatan protokoler.
e. Menerbitkan sarana promosi dan publikasi antara lain melalui buletin perusahaan secara berkala.
f. Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan audio visual.
g. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan kegiatan sponsorship serta penyelenggaraan pameran dan lain-lain.
h. Memberikan arahan kepada seluruh pegawai di lingkungan departemennya terkait penerapan SMMK3LH.

i. Mengevaluasi kinerja SMMK3LH di departemennya serta merumuskan langkah langkah perbaikan yang diperlukan.

j. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya serta memberikan saran atau usul kepada sekretaris perusahaan.

3. Kewenangan

   a. Menegur dan memberi peringatan terhadap pegawai di departemennya yang inkonsistensi dalam penerapan SMMK3LH.

   b. Mengajukan kebutuhan sumber daya kepada sekretaris perusahaan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan komunikasi korporat.

4. Kedudukan

   a. Kadep komunikasi korporat berkedudukan dibawah pembinaan dan bertanggung jawab langsung kepada sekretaris perusahaan.

   b. Dalam melaksanakan tugasnya, kadep komunikasi korporat membawahi:

      - Kepala Subdepartemen Protokol
      - Kepala Subdepartemen Dokumentasi
      - Kepala Subdepartemen Hubungan Media

5. Hubungan Kerja

   Kadep komunikasi korporat dalam melaksanakan tugasnya mengadakan hubungan kerja dengan fungsi-fungsi lain yang berkaitan langsung dalam tugasnya.

B. Kepala Subdepartemen Hubungan Media Departemen Komunikasi Korporat

1. Output

   Kepala Subdepartemen Hubungan Media disingkat Kasubdep Hubungan Media adalah seorang pejabat struktural strata tiga yang mempunyai tugas menghasilkan:

   - Publisitas yang optimal

2. Aktivitas Pokok

   a. Menghimpun serta mengkaji informasi ekstern dan intern yang berkaitan dengan citra perusahaan.
   b. Mempublikasikan kegiatan perusahaan melalui website: Pindad; Potal BUMN maupun intranet.
   c. Memberikan informasi kepada masyarakat tentang perusahaan dan produknya.
   d. Menghimpun serta mempublikasikan penerbitan buletin PT. Pindad secara berkala.
   e. Menghimpun serta mempublikasikan penerbitan Annual Report.
   f. Mengkoordinasikan kegiatan pemasangan iklan/advertorial.

g. Menghimpun serta menganalisa kegiatan partisipasi/sponsorship.
h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pameran.
i. Mengkoordinasikan penyiapan sarana promosi perusahaan, seperti: brosur, souvenir, dan lain-lain.
j. Mengkoordinasikan dalam kegiatan yang berhubungan dengan media/wartawan.
k. Menghimpun serta melakukan pengendalian operasional terhadap setiap operasi yang berpotensi menimbulkan resiko bahaya bagi keselamatan dan kesehatan kerja serta dampak lingkungan signifikan.
l. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya serta memberikan saran/usul kepada Kadep Komunikasi Korporat.

3. Kewenangan
   a. Mengajukan kebutuhan sumber daya kepada Kadep Komunikasi Korporat untuk mendukung kegiatan di Subdep Hubungan Media.
   b. Melaporkan apabila terjadi keadaan darurat.
   c. Menegur dan memberi peringatan terhadap bawahan yang inkonsistensi dalam penerapan SMMK3LH.

4. Kedudukan

    a. Kasubdep Hubungan Media berkedudukan di bawah pembinaan dan bertanggung jawab langsung kepada Kadep Komunikasi Korporat.

    b. Dalam melaksanakan tugasnya, Hubungan Media mengkoordinaskan fungsi publikasi.

5. Hubungan Kerja

    Kasubdep Hubungan Media dalam melaksanakan tugasnya mengadakan hubungan kerja dengan fungsi-fungsi lain yang berkaitan dalam tugasnya.

1.6 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh *Departemen Corporate Communication* PT. Pindad (Persero) Bandung adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1

Sarana

SARANA	JUMLAH
Komputer	4
Meja Komputer	4
Telepon	4
Meja Kantor	16
Lemari Arsip	10
White Board	2

Televisi	1
P3K	1

Sumber : Arsip Penulis 2015

Tabel 1.2

Prasarana

PRASARANA	JUMLAH
Mushola	1
Toilet	4
Gudang Penyimpanan Barang	2
Ruang rapat	1
Dapur	1
Motor	1
Sepeda	1

Sumber : Arsip Penulis 2015

Adapun Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh setiap *Subdepartemen Corporate Communication* PT. Pindad adalah sebagai berikut:

1.6.1 Subdepartemen Protokoler

Tabel 1.3

Sarana

SARANA	JUMLAH
Komputer	1
Telephone	2
Mesin Printer	1
Meja Kantor	6
Meja Penerimaan Tamu	1
Meja Penerimaan Surat dan Paket	1
Meja Komputer	1
Whiteboard	1
Lemari penyimpanan surat dan paket	1
Lemari Arsip	1
Box penyimpanan kartu akses masuk dan keluar	2
Wireless	1 Set
Kotak p3k	1
Buku agenda surat masuk divisi	1
Buku agenda paket	1
Buku ekspedisi ke sekertaris perusahaan	1

Buku agenda keluar – masuk	2
Buku kunjungan tamu	1
Buku ekspedisi departemen corporate communications	1
Televisi	1
Folder arsip	61

Sumber : Arsip Penulis 2015

Tabel 1.4

Prasarana

PRASARANA	JUMLAH
Ruangan penerimaan tamu, surat dan paket	1
Ruangan kerja	2

Sumber : Arsip Penulis 2015

1.6.2 Subdepartemen dokumentasi

Tabel 1.5

Sarana

SARANA	JUMLAH
Komputer	2
Telephone	1
Mesin Printer	1

Meja Kantor	5
Meja Komputer	2
Kamera foto	1
Kamera video	1
Kamera pocket	1
Wireless	1 Set
Arsip album per bulan	1
Proyektor	3
Peralatan studio foto	1 set
Sound system	1set
Sound mixer	1 set
Meja kenang-kenangan kunjungan industry	1
Buku ekspedisi departemen corporate communications	1
Televisi	1
Folder arsip	61
Lemari penyimpanan arsip	5

Sumber : Arsip penulis 2015

Tabel 1.6

Prasarana

Prasarana	JUMLAH
Ruangan kerja	2

Sumber : Arsip Penulis 2015

1.6.3 Subdepartemen Hubungan Media

Tabel 1.7

Sarana

SARANA & PRASARANA	JUMLAH
Komputer	1
Telephone	1
Mesin Printer	1
Meja Kantor	5
Meja Komputer	1
Lemari arsip	4
Whiteboard	1
Meja piagam	1

Sumber : Arsip Penulis 2015

Tabel 1.8

Prasarana

PRASARANA	JUMLAH
Komputer	2
Telephone	1
Ruang kerja	1
Ruang penyimpanan arsip	1

Sumber : Arsip Penulis 2015

1.7 Lokasi dan Waktu penelitian

1.7.1 Lokasi Penelitian

Penulis melaksanakan Praktek kerja lapangan ini pada departemen Komunikasi Korporat (Humas) PT. Pindad (persero) Bandung yang beralamatkan di Jl. Jend. Gatot Subroto 517 Bandung. Praktek kerja lapangan ini di laksanakan dari mulai tanggal 27 Juli 2015 s/d 31 Agustus 2015.

1.7.2 Waktu Penelitian

Prakterk kerja lapangan ini di laksanakan selama 1 bulan lebih terhitung sejak 27 Juli 2015 s/d 31 Agustus 2015.

Tabel 1.9

Waktu Praktek Kerja Lapangan

Hari	Jam Masuk	Jam Istirahat	Jam Keluar
Senin – Kamis	07.30	11.30 – 12.15	16.30
Jum’at	07.30	11.00 – 12.45	16.30

Sumber : Humas PT Pindad (Persero) Bandung 2015