BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Didasari dengan keinginan yang tinggi untuk melayani sendiri transportasi udara yang mampu menghubungkan semua titik di negara kepulauan ini, serta untuk menguasai teknologi tinggi bagi percepatan pembangunan dan keamanan bangsa, dan dengan adanya alasan bahwa sulitnya kita mendapatkan pesawat udara dari luar karena embargo pertahanan, pemerintah memerintahkan untuk membentuk perusahaan – perusahaan industri yang mendukungnya. Maka dari itu terbentuklah PT. DIRGANTARA INDONESIA.

Dengan dipelopori oleh para pemuda seperti Wiweko Soepomo (Mantan Direktur Utama Garuda) dan Nurtanio Pringgo Adi Suryo pada tahun 1946 di Magetan, dibukalah bengkel pesawat kecil yang dikenal dengan nama Seksi Percobaan yang berada di bawah pengawasan Komandan Depot Perawatan Mayor Udara Nurtanio, berkat pimpinan Mayor Nurtanio mereka mampu merencanakan serta membuat pesawat terbang, dan pada tanggal 10 Agustus 1945 berhasil diterbangkan sebuah pesawat dengan nama "SI KUMBANG".

Sejalan dengan pertumbuhan dan kemajuan negara Republik Indonesia, maka makin timbul pula kesadaran akan pentingnya penerbangan baik dalam masa damai maupun dalam keadaan perang. Untuk itu pada tanggal 16 Desember dibentuk LAPIP (Lembaga Persiapan Industri Pesawat Terbang) yang ditugaskan

untuk mempersiapkan pembangunan Unit Industri penerbangan yaitu membuat pesawat terbang dan suku cadang.

Dengan gugurnya Komadan Udara Nurtanio Pringgo Adi Suryo pada tanggal 21 Maret 1966, karena kecelakaan pesawat terbang yang terjadi di tengah kota Bandung, maka untuk menghormati dn mengabadikan jasa-jasanya LAPIP dirubah mnjadi LIPNUR (Lembaga Industri Pesawat Terbang Nurtanio).

Pada masa kegiatan itu LIPNUR hanya memiliki kurang lebih 500 personil, kemudian berdasarkan akte notaris Nomor 15 tanggal 28 April 1976 di Jakarta didirikan sebuah perusahaan yaitu PT. IPTN.

Maka secara resmi PT. Industri Pesawat Terbang Nusantara berdiri tanggal 23 Agustus 1976 dengan Direktur Utama bernama Prof. Dr. Ing BJ. Habiebie dan dengan surat keputusan presiden nomor 15 tanggal 17 April tahun 1986.

Kehadiran PT. IPTN dalam percaturan Industri, kawasan produksi II, III dan IV. Pengembangan personil hanya dimulai dari 500 karyawan pada tahun 1976 dan 900 karyawan pada tahun 1983 dan akhir tahun 1990 sampai sekarang sudah mencapai lebih dari 1600 orang, dan pada tahun berikutnya yaitu sekarang hanya 1000 orang karyawan dengan kualifikasi tertentu. Hal ini penting artinya dalam hal hubungan terbuka secara luas lapangan kerja teknologi tinggi sekaligus peningkatan kemampuan sumber daya manusia Indonesia.

Memperoleh kemampuan personil berkemampuan tingkat tinggi dalam jumlah yang relatif besar ini melalui program-program pendidikan dan latihan terarah di dalam maupun di luar negeri. PT. IPTN memiliki pusat pendidikan dan

latihan untuk tekhnisi muda, sedang di luar negeri melalui program bea siswa maupun "praktek kerja" di PT. IPTN maupun mitra kerja sama lainnya.

Menginjak usia 10 tahun diselenggarakan Indonesian Air Show (IAS) 1986 yang menarik perhatian masyarakat luas, baik nasional maupun internasional. Tahun 1978 kerja sama timbal produksi dengan General Dinamic untuk pembuatan komponen pesawat tempur F-16 direalisasikan. Sementara itu sub kontrak pembuatan komponen pesawat terbang Boeing 767 dan 737 dengan lanjut yang lebih maju dan modern.

Kini memasuki dasawarsa ke dua PT. IPTN tidak hanya mempertahankan dan meningkatkan pengawasan teknologi ke tahap perkembangan teknologi juga sudah mulai mengarah kepada upaya bisnis Industri Pesawat Terbang yang sesungguhnya. Hal ini dibuktikan dengan dikembangkannya suatu produk baru peswat N-250 yang sepenuhnya hasil rancangan Bangsa Indonesia.

Program rancang bangun dari produksi pesawat ini telah diumumkan di *Paris Air Show* ke 36 tanggal 15 juli 1989, yang lalu pemunculannya diharapkan pada tahun 1955. Di bidang pemasaran langkah PT. IPTN semakin progresif menembus pasaran internasional, lebih dari 200 unit pesawat yang telah mampu dioperasikan dalam dan luar negeri dan pada saat itu PT. IPTN telah mampu memproduksi berbagai jenis pesawat terbang.

Adapun jenis pesawat itu adalah : "NC-212, NC-215 NEO-105, NSA-330 (PUMA), NAS 232 (SUPER PUMA), NBK-117, NBELL 412..

Dalam rangka mempertahankan peluang-peluang alih teknologi dan bisnis PT. IPTN bekerja sama dengan *New Media Development Organization Japan.*

Mendirikan usaha patungan bersama *Nusantara System Internasional* (NSI) yang bergerak dibidangn perangkat lunak, perushaan yang didirikan tahun 1988 setelah telah beroperasi.

Untuk lebih memperluas pemasaran bagi produk-produik khususnya tahun 1988 tersebut telah dioperasi.Untuk memperluas pemasaran bagi produk-produknya khususnya di wilalayah Amerika , sejak tahun 1992 yang lalu, PT., IPTN memiliki kantor cabang (*Branch Office*) yang berkedudukan di Seattle Amreka, PT. IPTN-NA (PT. IPTN – *North Amerika*) itu semua langkah - langkah PT. IPTN pda dasa warsa pertama dalam mewujudkan kemampuan teknologi pembuatan pesawat terbang, sekaligus sebagai dasar langkah lanjut yang lebih maju.

Selama 24 tahun PT. IPTN telah berkembang secara pesat, untuk itu guna memperluas bidang usahanya di berbagai jenis bidang, maka PT. IPTN dirubah menjadi PT. DIRGANTARA INDONESIA pada tahun 2000 oleh Presiden Abdurahman Wahid Dengan nama baru PT. DIRGANTARA INDONESIA. PT. DIRGANTARA INDONESIA ini tidak dikhususkan hanya dalam pembuatan pesawat terbang saja, tetapi usaha-usaha lainnya seperti :

1. *Spare Part*
2. Jasa Perawatan
3. *Technican Publication*
4. *Shop (repair)*
5. *Trainning.*

Berawal dari program *Lisensi*, DIRGANTARA INDONESIA menapaki penguasaan teknologi kedirgantaraan melalui empat tahap alih teknologi. Tahap pertama kerjasama *lisensi* Helikopter NBO –105 dan Jerman (kni DASA), serta pesawat terbang NC-212 dan CASA Spanyol di tahun 197 9.

Tiga tahun kemudian tahap integrasi teknologi. Tahap ini merupakan penggabungan kemampuan rancang bangun dan produksi antara DIRGANTARA dan CASA, yang ditandai dengan dibentuknya usaha patungan antara keduanya dengan nama *Aircraft Technology Industtry (Airtech)*. Program usaha patungan ini adalah merancang dan memproduksi pesawat angkut komuter serbaguna dengan nama CN-235.

Ketika tahun 1997 krisis ekonomi dan moneter melanda kawasan Asia tenggara dan Indonesia yang berdampak pada kurangnya potensi pasar DIRGANTARA INDONESIA. Berkait dengan itu sejak Oktober 1998 industri ini mempersiapkna paradigma baru. Program restrukturisasi perusahaan yang mencakup : reorientasi bisnis, penataan ulang prosedur SDM, serta restrukturisasi permodalan dan keuangan digulingkan. Melalui restruktur ini postur karyawan menyusut dari 15.000 menjadi 10.000.

Orientasi DIRGANTARA INDONESIA 70% pada bisnis inti pesawat terbang serta kompotensi lain yang berkait dengan pesawat terbang, sementara 30 % nya pada bisnis plasma. Dengan paradigma baru ini DIRGANTARA INDONESIA melahirkan 6 (enam) *Profit Center*, dan 7 (tujuh) *Stategic Business* Unit serta 5 (lima) usaha pendukung. Melalui implementasi *restrukturisasi* sejak April 1999 lalu diharapkan industri ini menjadi industri bisnis yang adaptif,

efisien dengan memperdayakan unit-unit bisnis melalui otonomi, mempercepat pengambilan keputusan bisnis serta meningkatkan efisiensi operasi.

Dengan perluasan bidang usaha ini diharapkan PT. DIRGANTARA INDONESIA dapat menjawab tantangan di era globalisasi ini.

2.2 Struktur Organisasi

Penulis melaksanakan Kerja Praktek di *Departemen Financial Accounting*, maka penulis akan menjelaskan struktur organisasi yang ada di *Departemen Financial Accounting* (Direktorat Keuangan), yaitu :

No	BIRO /BIDANG/DEPARTEMEN	SEBUTAN JABATAN
1.	DEPARTEMEN FINANCIAL ACCOUNTING	KEPALA DEPARTEMEN FINANCIAL ACCOUNTING
2.	BAGIAN SUBSIDIARY LEDGER	KEPALA BIDANG SUBSIDIARY LEDGER
3.	BIRO PENGAWASAN AKTIVA LANCAR BIDANG SUBSIDIARY LEDGER	KEPALA BIRO PENGWASAN AKTIVA LANCAR
4.	BIRO PENGAWASAN AKTIVA TETAP DAN LAINNYA BIDANG SUBSISIARY LEDGER	KEPALA BIRO PENGAWASAN AKTIVA TETAP.

5.	BIRO PENGAWSAN AKTIVA TAK BERWUJUD DAN LAINNYA BIDANG SUBSIDIARY LEDGER	KEPALA BIRO PENGAWASAN AKTIVA TAK BERWUJUD DAN LAINNYA
6.	BIRO PENGAWASAN UTANG DAN MODAL BIDANG SUBSIDIARY LEDGER	KEPALA BIRO PENGAWASAN UTANG DAN MODAL
7.	BIDANG GENERAL LEDGER DEPARTEMEN FINANCIAL ACCOUNTING	KEPALA BIDANG GENERAL LEDGER
8.	BIRO JURNAL KAS DAN BANK BIDANG GENERAL LEDGER DEPARTEMEN FINANCIAL ACCOUNTING	KEPALA BIRO KAS DAN BANK
9.	BIRO JURNAL NON KAS DAN BANK BIDANG GENERAL LEDGER DEPARTEMEN FINANCIAL ACCOUNTING	KEPALA BIRO JURNAL NON KAS DAN BANK
10.	BIDANG LAPORAN	KEPALA BIDANG LAPOPRAN

	PEMBUKUAN DAN REKONSILIASI DEPARTEMEN FINANCIAL ACCOUNTING	PEMBUKUAN DAN REKONSILIASI
11	BIRO REKONSILIASI BIDANG LAPORAN PEMBUKUAN DAN REKONSILIASI DEPARTEMEN FINANCIAL ACCOUNTING	KEPALA BIRO REKONSILIASI
12.	BIRO LAPORAN PEMBUKUAN BIDANG LAPORAN PEMBUKUAN DAN REKONSILIASI DEPARTEMEN FINANCIAL ACCOUNTING	KEPALA BIRO LAPORAN PEMBUKUAN

2.3 Deskripsi Jabatan

Adapun tugas dari masing-masing bidang, sebagaimana ditulis di nomor 2.2 yaitu:

1. Kepala *Departemen Financial Accounting*
    a. Memberikan sandi seluruh transaksi *financial* yang terjadi sesuai pedoman akuntansi yang berlaku.
    b. Membukukan seluruh trnsaksi financial kedalam buku besar (*Controlling Accoun/ General Ledger*) maupun kedalam buku pembantu (*subsidiary ledger*)
    c. Menghitung penyusutan atas barang-barang modal investasi baik berupa *hardware*/ prasarana *software* atau *human invesment.*
    d. Membuat rekonsiliasi terhadap semua selurh transaksi dengan Bank ataupun trnsaksi utang piutang.
    e. Menyusun laporan keuangan barpa neraca Perusahaan serta perhitungan Laba / Rugi sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi Indonesia serta sesuai dengn waktu – waktu laporan yang ditetapkan dalam Rapat Umum pemegang Saham..
    f. Membina serta mengembangkan personil di lingkungan Departemen *Financial Accounting*.
    g. Bekerja sama dengan unit organisasi lain secara horizontal melalui *authority* di Direktorat/ Divisi/ Asisten Direktur Utama/ SPI dan juga dengan instansi lain untuk menyelesaikan hal-hal yang bersifat rutin.

h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang sewaktu-sewaktu dapat dibebankan oleh Direktur Keungan.

2. Kepala Bidang *Subsidiary Ledger*

a. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Bidang Pengawasan Aktiva dan Passiva.

b. Membukukan seluruh transaksi *financial* kedalam buku besar (*Controlling Account / General Ledger*) maupun kedalam buku pembantu (*subsidiary ledger*)

c. Sebagai pembantu dalam hal pengawasan aktiva dan pasiva.

d. Membuat perhitungan penagihan-penagihan terhadap pembeli.

e. Membuat konfirmasi terhadap pihak pembeli dan penjual, menjawabnya bila ada konfirmasi darinya.

f. Bekerja sama dengan bagian tertentu dalam mengusahakan kelancaran dokumen-dokumen pendukung.

g. Membuat serta mengembangkan personil yang ada di Bidang Pengawasan Aktiva dan Passiva.

h. Bekerja sama dengan Kepala Bidang lainnya yang ada dilingkungan *Departemen Financial Accounting.*

3. Kepala Biro Pengawasan Aktiva Lancar.

a. Monitoring posisi aktiva lancar perusahaan.

b. Memeriksa *subsidiary ledger* aktiva lancar dan memeriksanya bila ada kekeliruan.

c. Menyiapkan data untuk konfirmasi kepada penjual atau pembeli dan menyiapkan data untuk jawaban konfirmasi darinya.

d. Membantu daalm penyusunan laporan keuangan tahunan.

e. Mengkoordinir dan menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan pembukuan aktiva lancar perusahaan.

f. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Biro Aktiva lancar *Financial Accounting.*

g. Bekerjasama dengan kepala Biro lainnya yang ada di lingkungan *Departemen Financial Accounting.*

4. Kepala Biro Pengawasan Aktiva Tetap.

a. Menghitung posisi aktiva tetap tidak bergerak dan aktiva tetap bergerak.

b. Memeriksa *subsidiary ledger* aktiva tetap tidak bergergak, aktiva tetap bergerak serta mengoreksinya bila ada kekelituan.

c. Mengkoordinir dan menyelesaikan maslah yang berhubungan dengan pembuuan aktiva perusahaan.

d. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Biro Aktiva tetap *Financial Accounting.*

e. Melaksanakan proses komputerisasi.

f. Bekerja sama dengan bagian tertentu dalam mengusahakan kelancaran dokumen-dokumen pendukung.

g. Membina serta mengembangkan personil yang ada dilingkungan biro Aktiva tetap *Financial Accounting.*

h. Bekerja sama dengan kepala biro lainnya yang ada di lingkungan *Departemen Financial Accounting.*

i. Membantu dalama penyusunan laporan keungan tahunan.

5. Kepala Biro Pngawasan Aktiva Tak Berwujud dan Lainnya.

a. Monitoringposisi aktiva tidak berwujud, aktiya lain-lain.

b. Memeriksa subsidiary ledger aktiva tidak berwujud, aktiva lain-lain serta mengoreksinya bila ada kekeliruan.

c. Mengkoordinir dan menyelesaikan maslah yang berhubungan dengan pembukuan aktiva tidak berwujud dan aktiva lain-lain perusahaan.

d. Mengkoordinasikandan mengawasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Biro Aktiva tak berwujud dan lainnya di *Departemen Financial Accounting.*

e. Melaksanakan proses komputerisasi.

f. Bekerja sama dengan bagian tertentu dalam mengusahakan kelancaran dokumen-dokumen pendukung.

g. Membina serta mengembangkan personil yang ada dilingkungan Biro Aktiva tak berwujud dan lainnya di *Departemen Financial Accounting.*

h. Bekerja sama dengan kepal;a biro lainnya yang ada di lingkungan *Departeman Financial Accounting.*

i. Membantu dalam penyusunan laporan keungan tahunan.

6. Kepala Biro Pengawasan Utang dan Modal.

   a. Monitoring posisi utang jangka pendek, utang jangka panjang dan modal.

   b. Membuat *subsidiary ledger* utang jangka pendek, utang jangka panjang, modal dan mengoreksinya bila ada kekeliruan.

   c. Menyiapkan data untuk konfirmasi kepada penjual / pembeli dan menyiapkan data untuk jawaban konfirmasi darinya.

   d. Mengkoordinir dan menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan pembukuan pengawasan utang perusahaan.

   e. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Biro Pengawasan Utang dan Modal *Departeman Financial Accounting.*

   f. Bekerja sama dengan bagian tertentu dalam mengusahakan kelancaran dokumen-dokumen pendukung.

   g. Membina serta mengembangkan personil yang ada di lingkungan Biro Pengawasan Utang dan Modal *Departeman Financial Accounting.*

   h. Bekerjasama dengan kepala biro lainnya yang ada di lingkungan Biro Pengawasan Utang dan Modal *Departemen Financial Accounting.*

   i. Membantu dalam penyusunan laporan keuangan tahunan.

g. Membina serta mengembangkan personil yang ada di lingkungan Biro Jurnal kas / Bank.

9. Kepala Biro Jurnal Non Kas dan Bank.

a. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Biro Jurnal Non kas/ Bank.

b. Memberi sandi bukti *voucher*, memorial dan penjualan sesuai pedoman akuntansi yang berlaku.

c. Melaksanakan proses komputerisasi pembukuan bukti *voucher*, memorial dan penjualam.

d. Mengkoordinasi *validasi* / jurnal (*out put* komputer).

e. Membvantu penyusunan laporan keuangan tahunan.

f. Distribusi dan split dokumen.

g. Bekerja sama dengan bagian yang terkait dalam mengusahakan kelacaran dokumen-sokumen pendukung.

h. Bekerja sama dengan biro lain yang ada di Departemen *Financial Accounting.*

i. Membina serta mengembangkan personil yang ada di Lingkungan Biro Jurnal non Kas / Bank.

10. Kepala Bidang Laporan Pembukuan dan Rekonsiliasi.

a. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Bidang Laporan Pembukuan dan Rekonsiliasi.

b. Membuat laporan rutin bulanan beruipa laporan posisi utang, piutang aktiva tetap tak berwujud lainnya.

c. Membuat laporan tahunan berupa laporan Neraca Laba / Rugi, sumber dan penggunaan dana.

d. Membuat laporan insidential sesuai dengan kebutuhan.

e. Membuat rekonsiliasi dengan pihak luar mengenai transaksi bank dan lainnya serta rekonsiliasi transaksi intern mengenai Rekening koran cost accounting dan Wisma Mitra.

f. Bekerjasama dengan bagian tertentu demi kelacaran pekerjaan.

g. Membina serta mengembangkan personil yang ada di Bidang Laporan pembukuan dan rekonsiliasi.

h. Bekerjasama dengan bidang/biro lainnya di lingkungan di Departemen *Financial Accounting*.

11. Kepala Biro Rekonsiliasi.

a. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan di lingkungan Biro Rekonsiliasi.

b. Melaksanakan rekonsiliasi baik dengan pihak ekstern perusahaan misalnya Bank, rekanan dan lain-lain maupun dengan pihak intern perusahaan misalnya *R/K cost Accounting* R/k Wisma Mitra dan lain-lain.

c. Bekerjasama dengan bagian tertentu demi kelancaran pekerjaan.

d. Membina serta mengembankan personil ang ada di lingkungan Biro Rekonsiliasi.

e. Bekerja sama dengan biro lainnya di lingkungan di Departemen Financial Accounting.

12. Kepala Biro Laporan Pembukuan.

a. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan di lingkungan Biro Laporan Pembukuan.

b. Membuat laporan pembukuan bulanan : Posisi Kas dan Bank, posisi uang muka, posisi piutang, posisi investasu, posisi utang dagang, posisi utang pajak dan lainnya. Posisi utang jngka panjang dan PMP.

c. Membuat laporan pembukuan tahunan berupa neraca dan Laporan Laba/ Rugi, sumber penggunaan dana, perubahan modal kerja dan arus kas.

d. Monitring data-data pembukuan untuk bahan lkaporan back – up data financial accounting dalam komputer.

e. Membantu dalam penyusunan laporan keuangan tahunan.

f. Membina serta mengembangkan personi yang ada di lingkungan Biro Laporan Pembukuan.

g. Bekerjasama dengan biro lainnya di lingkungan di *Departemen Financial Accounting.*

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Aspek kegiatan perusahaan PT. IPTN bergerak di bidang industri pesawat terbang yang sekarang diganti menjadi PT. DI (Dirgantara Indonesia) yang tidak hanya bergerak dalam pembuatan pesawat terbang, tetapi juga dalam hal penjualan suku cadang (*spare part*) dan juga melakukan perawatan pesawat

terbang (*maintenance*) dari dalam negeri maupun dari luar negeri juga dalam penjualan jasa teknisi.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM