BAB II

Gambaran Umum PT. PINDAD (Persero)

2.1 Sejarah singkat PT. PINDAD (Persero)

PT. PINDAD (Persero) Bandung merupakan suatu usaha komando TNI-AD yang bergerak dalam bidang instalasi industri**.** PT. PINDAD (Persero) disebut Komando Perindustrian Angkatan Darat yang disingkat dengan nama KOPINDAD. Fungsi utama KOPINDAD adalah memproduksi senjata dan munisi untuk kebutuhan Angkatan Darat (AD).

Pada masa sebelum kemerdekaan yaitu tahun 1808 didirikannya *Artillerie Contructic Winkel* (ACW) yang bertempat di Surabaya. Pada tahun 1923 *Artillerie Contructic Winkel* (ACW) di pindahkan ke Bandung dan berganti nama menjadi *Artillerie Inrichtingen* (AI). Pemerintah Belanda mendirikan suatu komplek instalasi militer di Kiaracondong Bandung. Kekalahan Belanda dari Jepang pada tahun 1942 menyebabkan instalasi ini berpindah tangan dari pemerintah Belanda ke Pemerintah Jepang. Pada masa penjajahan Jepang menjelang kemerdekaan yaitu tahun 1942 PT. PINDAD (Persero) berganti nama menjadi *Dai Ichi Kozo* (DIK). Atas perintah sekutu maka Belanda kembali menguasai instalasi idustri militer.

Pada masa setelah kemerdekaan yaitu tahun 1947 *Dai Ichi Kozo* (DIK) berganti nama kembali menjadi *Leger Productic Bedrijven* (LPB) dibawah *NICA*. Pada tahun 1950 pada tanggal 29 April 1950 berganti nama menjadi Pabrik Senjata dan Mesiu (PSM) yang selanjutnya tanggal ini diperingati menjadi hari

jadi perusahaan. Dengan adanya penyerahan kedaulatan dari Pemerintah Belanda ke Pemerintah Republik Indonesia Serikat (RIS), maka instalasi ini diserah terimakan dari Pemerintah Belanda ke Pemerintah Republik Indonesia Serikat (RIS), tepatnya pada tanggal 29 April 1950. Peristiwa ini kemudiaan diabadikan sebagai hari lahirnya Pabrik Senjata dan Mesiu (PSM). Tahun 1958 Pabrik Senjata dan Mesiu dirubah namanya menjadiPabrik Alat Peralatan Angkatan Darat (PABAL-AD). Dalam aktivitas produksinya PABAL-AD tidak hanya memproduksi senjata, tetappi juga memproduksi kebutuhan-kebutuhan lainnya untuk angkatan darat.

Dengan adanya perkembangan dalam bidang produksi pokok yang disesuaikan dengan prinsip-prinsip pengolahan dan teknologi mutahir, maka pada tahun 1962 PABAL-AD diubah menjadi Perindustrian TNI Angkatan Darat (PINDAD). Secara keseluruhan PINDAD baru berproduksi secara penuh pada tahun 1968.

Pada tahun 1983, tugas PINDAD berkedudukan sebagai Komando Utama Perindustrian Angkatan Darat (KOPINDAD). Pada tanggal 29 April 1983, PINDAD beralih status menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN), maka sejak hari itu juga hingga sampai sekarang PINDAD diganti nama menjadi PT. PINDAD (Persero), dimana PINDAD adalah nama dan bukan singkatan. Tahun 1989 pemerintah membentuk Badan Pengelola Industri Strategis (BPIS) dan PT. PINDAD (Persero) dibawah pembinaannya atau menjadi BUMN Industri Strategis . pada tahun 1998 Badan Pengelola Industri Strategis (BPIS) dibubarkan oleh pemerintah dan pada tahun yang sama pemerintah mendirikan BUMN

dengan PT. Pakarya Industri, dimana PT. PINDAD (Persero) menjadi anak perusahaan PT. Pakarya Industri. Pada tahun 1999 PT. Pakarya Industri berganti nama menjadi PT. Bahana Pakarya Industri Strategis. Pada tahun 2002 PT. PINDAD (Persero) dibawah kementrian BUMN sampai dengan sekarang.

PT. PINDAD (Persero) Bandung mempunyai tujuan pokok yaitu :

A. Memproduksi senjata dan munisi serta peralatan-peralatan dengan mengutamakan kebutun ABRI.
B. Memproduksi alat perkakas dan komponen lain untuk sektor pertanian dan perkebunan, industri dan sarana angkutan yang dapat mendorong perkembangan bidang usaha industri swasta dan koprasi.
C. Menjalankan usaha perdagangan dalam arti kata seluas-luasnya dalam pemeliharaan alat-alat yang telah diproduksi.
D. Mendirikan dan menjalankan perusahaan yang mempunyai hubungan dengan usaha diatas, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan badan-badan lain sepanjang yang dijalankan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan Angkatan Darat (TNI-AD).

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan rangkaian kerjasama dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan serta mempunyai paduan karakteristik organisasi menurut fungsi produk dan dapat menggambarkan uraian tugas bagai manajemen yang terlibat didalamnya.

Struktur organisasi yang baik mencerminkan pembagian fungsi dan wewenang dengan jelas antara tiap-tiap bagian dari semua tingkatan manajerial didalamnya. PT. PINDAD (Persero) sebagai suatu BUMN mempunyai tugas pokok memproduksi peralatan kebutuhan HANKAM, dan produk-produk lainnya untuk kebutuhan Pemerintah maupun swasta, melaksanakan alih teknologi, menyiapkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas serta melakukan perdagangan dalam arti yang seluas-luasnya didalam maupun diluar negeri.

Bentuk susunan organisasi PT. PINDAD (Persero) Bandung terdiri : Direksi, unit-unit pusat dan unit-unit usaha. Strata jabatan dalam organisasi dibedakan atas 4 strata jabatan tingkat pimpinan dan 1 strata jabatan tingkat Pelaksanaan , karena sebutan dan jenis nya akan diatur tersendiri. Dimana strata jabatan organisasi PT. Pindad (Persero) Bandung, dipimpin oleh :

1. Direksi, yang dimana terdapat beberapa Direksi dalam PT. PINDAD (Persero), diantaranya :
   a. Direktur Utama (Dirut),
   b. Direktur Perencanaan dan Pengembangan (Dirrenbang),
   c. Direktur Produk Sistem Senjata (Dirprodsista),
   d. Direkur Produk Manufaktur (Dirman),
   e. Direktur Administrasi dan Keuangan (Dirminku),
2. Staf Pembantu Pimpinan Teras yang berada di Unit-Unit Pusat. masing-masing pejabat teras yang ada di unit pusat adalah :
   a. Kepala Satuan Pengawasan Intern (Ka SPI),
   b. Kepala Sekretariat Perusahaan (Ka Setper),

c. Kepala Pusat Pengamanan (Ka Puspam),

d. Kepala Pusat Quality Assurance,

e. Deputi Direktur Perencanaan dan Pengembangan dibidang Pengembangan Usaha (Dedirrenbang),

f. Deputi Direktur Perencanaan dan Pengembangan bidang Pengembangan Sumber Daya (Dedirrenbang bid Bang S.D.),

g. Deputi Direktur Produk Sistem Senjata bidang Penelitian dan Pengembangan (Dedirprodukmil bid Litbang),

h. Deputi Direktur Produk Militer bidang Pemasaran dan Penjualan (Dedirprodukmil bid P & P),

i. Deputi Direktur Produkkomersial bidang Pemasaran (Dedirprodukkom bid Pasar),

j. Deputi Direktur Administrasi dan Keuangan bidang Administrasi (Dedirminku bid Administrasi),

k. Deputi Direktur Administrasi dan Keuangan bidang Keuangan (Dedirminku bid Ku),

3. Staf Pembantu Pimpinan Teras yang berada di Unit-unit Usaha, diantaranya :

a. Kepala Divisi Munisi (Kadivmu),

b. Kepala Divisi Senjata (Kadivjat),

c. Kepala Divisi Mesin Industri dan Jasa (Kadiv. MI & Jasa),

d. Kepala Divisi Tempa dan Cor (Kadiv TC),

e. Kepala Divisi Rekayasa Industri (Kadivrekin),

f. Kepala Unit Pengembangan Fungsi Khusus (Ka. Unit Bang KFK).

2.3 Deskripsi Jabatan

Setiap jabatan, memiliki peranan dan tanggung jawab masing-masing. Dimana strata jabatan organisasi PT. PINDAD(Persero) Bandung, dipimpin oleh :

A. Direksi, bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk :
   1. Memimpin dan mengurus perusahaan sesuai dengan tugas pokok sebagaimana terdapat dalam Anggaran Dasar PT. PINDAD (Persero).
   2. Menguasai, memelihara, dan mengurus kekayaan perusahaan.
   3. Bertanggung jawab atas tindakan nya yang mewakili atau mengikat perusahaan baik di dalam maupun diluar negeri.
   4. Memberikan pertanggung-jawabandan segala keterangan tentang jalannya perusahaan berupa laporan kegiatan perusahaan dalam bentuk laporan tahunan , laporan kerja menurut cara dan waktu yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar kepada RUPS.

Tugas dan tanggung jawab Direksi secara keseluruhan adalah sebagai berikut :

1. Direktur Utama (Dirut), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan sesuai tugas pokok untuk mencspai maksud dan tujuan perusahaan.
   b. Mengambil kebijakan untuk kepentingan perusahaan yang tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan serta peraturan yang berlaku.
2. Direktur Perencanaan dan Pengembangan (Dirrenbang), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:

a. Melakukan kajian, menyusun dan melaksanakan langkah pokok pengembangan usaha (pasar, produk dan kemampuan).
b. Melakukan kajian, menyusun dan atau melaksanakan langkah pokok pengembangan sumber daya perusahaan.
c. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Utama.

3. Direktur Produk Sistem Senjata (Dirprodsista), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Menyusun potesi pasar untuk produk militer dan merumuskan untuk meraihnya.
   b. Melakukan kontak dengan pelanggan dan atau calon pelanggan.
   c. Menyusun dan memonitor program penelitian dan pengembangan di lingkungan produk militer.
   d. Memonitor pelaksanaan komitmen perusahaan dengan pelanggan.
   e. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Utama.
4. Direkur Produk Manufaktur (Dirman), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Menyusun strategi dan program pemasaran produk komersial.
   b. Melakukan kontak dengan pelanggan dan atau calon pelanggan.
   c. Memonitor pelaksanaan komitmen perusahaan dengan pelanggan.
   d. Menyusun dan memonitor program penelitian dan pengembangan di lingkungan produk komersial.

e. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Utama.

5. Direktur Administrasi dan Keuangan (Dirminku), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Mengelola keuangan perusahaan.
   b. Membina hubungan dengan lembaga/instansi yang berkaitan dengan maslah pendanaan dan perpajakan.
   c. Melakukan kontak dengan debitur maupun dengan kreditur.
   d. Mengadministrasikan kegiatan perusahaan.
   e. Mengadministrasikan pembinaan personil.
   f. Melakukan pembinaan fasilitas dan lingkungan hidup.
   g. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Utama.

B. Staf Pembantu Pimpinan Teras yang berada di Unit-Unit Pusat, bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   1. Merencanakan dan melaksanakan pengamanan personil, berita, material, dan produksi serta instalasi.
   2. Mengembangkan system pengamanan perusahaan.
   3. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya kepada Direktur Utama.

Tugas dan tanggungjawab masing-masing pejabat teras yang ada di unit pusat adalah :

1. Kepala Satuan Pengawasan Intern (Ka SPI), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:

a. Menyusun program kerja pemeriksaan tahunan.
b. Melaksanakan pemeriksaan keuangan dan operasional dan pemeriksaan khusus berdasarkan perundang-undangan, peraturan norma dan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
c. Membuat laporan hasil pemeriksaan.
d. Memberikan saran dan usul dalam rangka penyelesaian hambatan dan perbaikan system pengendalian manajemen.
e. Sebagai counter part dalam pelaksanaan eksternal audit.
f. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Utama.

2. Kepala Sekretariat Perusahaan (Ka Setper), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Melaksanakan pengurusan yang berkaitan dengan asuransi klaim dan bantuan masalah hukum.
   b. Mengelola rumah tangga kantor pusat.
   c. Mengelola kesekretariatan kantor pusat.
   d. Melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan protokoler.
   e. Menginformasikan peraturan-peraturan pemerintah dan menyelaraskan peraturan perusahaan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku secara umum yang terkait dengan perusahaan.
   f. Memonitor opini public serta meningkatkan citra positif perusahaan.
   g. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Utama.

3. Kepala Pusat Pengamanan (Ka Puspam), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
    a. Merencanakan dan melaksanakan pengamanan personil dan berita pengamanan material dan produksi serta pengamanan instansi.
    b. Membina hubungan dengan instasnsi terkait dalam bidang pengamanan perusahaan.
    c. Mengembangkan system pengamanan perusahaan
    d. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Utama.
4. Kepala Pusat *Quality Assurance*, bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
    a. Menyusun program kerja pemeriksaan dan sertifikasi tahunan.
    b. Membentuk tim pemeriksaan dan sertifikasi produk dam system manajemen.
    c. Melaksanakan pemeriksaan mutu produk dan system manajemen secara berkala.
    d. Melaksanakan sertifikasi produk baru hasil pengembangan.
    e. Melaksanakan pelayanan kalibrasi internal perusahaan.
    f. Membuat laporan hasil pemeriksaan dan sertifikasi produk dan system manajemen.
    g. Memberikan saran dan usul dalam rangka penyelesaian hambatan dan perbaikan mutu produk dan system manajemen.
    h. Sebagai counter part dalam pelaksanaan sertifikasi eksternal.

i. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Utama.

5. Deputi Direktur Perencanaan dan Pengembangan dibidang Pengembangan Usaha (Dedirrenbang), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Melakukan kajian atas dinamika pasar serta menyusun dan atau melaksanakan langkah pokok pengembangan usaha.
   b. Mengkordinasikan dan memfasilitasi proses penyusunan Rencana Jangka Panjang (RJP), Rencana Kerja dan Anggaran (RKAP), serta mendokumentasikannya.
   c. Mengevaluasi Rencana Jangka Panjang (RJP) tahunan (rolling).
   d. Menyelenggarakan hubungan kerja sama usaha.
   e. Membina keberadaan dan pengembangan anak perusahaan.
   f. Membina pelaksanaan program kemitraan dan bina lingkungan.
   g. Membina serta mendukung terselenggaranya kegiatan proyek-proyek.
   h. Menyelenggarakan RUPS pengesahaan RJP dan RKAP.
   i. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Utama.
6. Deputi Direktur Perencanaan dan Pengembangan bidang Pengembangan Sumber Daya (Dedirrenbang bid Bang S.D.), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Melakukan perencanaan dan pengembangan SDM.

b. Melakukan evaluasi dan penyesuaian organisasi dan system sesuai tuntutan internal maupun eksternal.
c. Menyusun system informasi manajemen.
d. Melakuakn pengukuran kinerja dan produktivitas perusahaan.
e. Melakukan pengembangan kemampuan perusahaan.
f. Melakukan pembinaan system mutu dan pemeliharaan sertifikasi ISO.
g. Melakukan pengkajian studi kelayakan.
h. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Utama.

7. Deputi Direktur Produk Sistem Senjata bidang Penelitian dan Pengembangan (Dedirprodukmil bid Litbang), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Membuat rancangan produk baru.
   b. Membuat prototype poduk baru.
   c. Membuat rencana kegiatan penelitian produk militer.
   d. Melakukan kordinasi dengan pihak luar dalam hal penelitian.
   e. Menyelenggarakan kegiatan sertifikasi tipe.
   f. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Produk Militer.
8. Deputi Direktur Produk Militer bidang Pemasaran dan Penjualan (Dedirprodukmil bid P & P), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Melakukan riset pasar produk militer.

b. Membuat rencana strategi pemasaran produk militer.
c. Menyusun potensi pasar dan menetapkan target penjualan.
d. Melaksanakan kegiatan pemasaran dan penjualan.
e. Membuat kontrak penjualan.
f. Membuat dan memonitor pelaksanaan dan jadwal pengiriman.
g. Melakukan kegiatan pelayanan purna jual.
h. Melakukan pengukuran kepuasan pelanggan.
i. Membina pelanggan dan calon pelanggan.
j. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Produk Militer.

9. Deputi Direktur Produkkomersial bidang Pemasaran (Dedirprodukkom bid Pasar), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Melakukan riset pasar.
   b. Membuat rencana strategi pemasaran.
   c. Melakukan ekstensifikasi pasar.
   d. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Produk Komersial.
10. Deputi Direktur Administrasi dan Keuangan bidang Administrasi (Dedirminku bid Administrasi), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
    a. Melakukan kegiatan pembinaan personil.
    b. Melakukan kegiatan administrasi personil.

c. Melakukan perencanaan serta pengadaan material dan investasi untuk lingkungan kantor pusat.
d. Melakukan pengelolaan aset.
e. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana.
f. Membuat rencana induk pembangunan.
g. Memelihara kebersihan, pengelolaan sampah dan limbah industri.
h. Membina perusahaan berwawasan lingkungan.
i. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Administrasi dan Keuangan.

11. Deputi Direktur Administrasi dan Keuangan bidang Keuangan (Dedirminku bid Ku), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
    a. Merencanakan dan mengendalikan anggaran perusahaan.
    b. Mengupayakan tersedianya dana.
    c. Menjaga likuiditas keuangan perusahaan.
    d. Melakukan analisa biaya dan keuangan.
    e. Melakukan kegiatan akuntansi dan perpajakan.
    f. Membuat laporan berkala yang menyangkut segala kegiatan keuangan perusahaan.
    g. Memonitor kinerja perusahaan dan mendokumentasikannya ke dalam laporan manajemen bulanan, triwulan, dan tahunan serta jenis laporan lain sesuai kebutuhan.
    h. Menyelenggarakan RUPS untuk pengesahan laporan manajemen.
    i. Melakukan administrasi ekspor-impor.

j. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya, serta memberikan saran kepada Direktur Administrasi dan Keuangan.

C. Staf Pembantu Pimpinan Teras yang berada di Unit-unit Usaha, bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:

1. Melaksanakan intensifikasi kebijakan operasional omset penjualan.
2. Memproduksi barang yang sesuai dengan QCD.
3. Memproduksi barang baru dan memproduksi varian.
4. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya kepada Direktur Utama.

Tugas dan tanggungjawab masing-masing pejabat teras yang ada di unit usaha adalah :

1) Kepala Divisi Munisi (Kadivmu) dan Kepala Divisi Senjata (Kadivjat), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Melaksanakan kegiatan produksi.
   b. Melaksanakan pengelolaan sumber daya dan potensi divisi.
   c. Menyusun serta melaksanakan program pengembangan produk dan program lain yang ditetapkan perusahaan.
   d. Melaksanakan kegiatan territorial dalam rangka pengamanan (khusus Kadivmu).
   e. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya kepada Direktur Militer.
2) Kepala Divisi Mesin Industri dan Jasa (Kadiv. MI & Jasa), Kepala Divisi Tempa dan Cor (Kadiv TC), dan Kepala Divisi Rekayasa Industri (Kadivrekin), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
   a. Melaksanakan intensifikasi pasar.

b. Merencanakan dan melaksanakan penjualan.
c. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan produksi.
d. Melaksanakan pengelolaan sumber daya dan potensi divis.
e. Menyusun serta melaksanakan program penelitian dan pengembangan produk dan program lain yang ditetapkan perusahaan.
f. Melakukan pengukuran kepuasan pelanggan.
g. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya kepada Direktur Produk Komersial.

3) Kepala Unit Pengembangan Fungsi Khusus (Ka. Unit Bang KFK), bertugas dan berwenang serta bertanggung jawab untuk:
a. Membuat roadmap nueprint penguasaan teknologi.
b. Menentukan produk sebagai sarana penguasaan teknologi.
c. Mengelola sumber daya dan potensi unit Bang KFK.
d. Melaksanakan kegiatan rancang bangun, pemasaran dan penjualan.
e. Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya kepada Direktur Produk Komersial.

Adapun struktur organisasi secara keseluruhan dan struktur organisasi khususnya dibagian Satuaan Pengawasan Intern (SPI) dapat dilihat dengan jelas pada lampiran.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

A. Bidang Usaha

Kegiatan usaha di bidang manufaktur berbagai produk militer dan komersial membentuk kegiatan inti perusahaan, pabrik dan kantor yang berlokasi di Bandung dan Turen, Malang serta kantor pemasaran di Jakarta, mendukung keberhasilan bisnis kedua kelompok produk yang disebutkan diatas.

Empat divisi di Bandung menjalankan kegiatan usaha untuk produk komersial, Divisi mekanikal yang memproduksi peralatan kapal dan rem udara serta industry mesin, Divisi listrik memproduksimotor listrik dan peralatan pembangkit, Divisi Tempa dan Cor yang memproduksi komponen palsu dan casting, dan Rekayasa Industri dan Servis Divisi yang memproduksi peralatan pabrik dan menyediakan layanan untuk ereksi pabrik dan pengujian kalibrasi.

Divisi Senjata yang khusus dalam produksi produk militer dengan senjata laras panjang dan pendek juga berlokasi di Bandung. Divisi lainnya di Turen, Malang, memproduksi berbagai jenis dari amunisi dan bahan peledak serta bahan peledak komersial, seperti yang digunakan dalam bidang pertambangan.

B. Maksud, Tujuan, Visi dan Misi PT. PINDAD (Persero)

a. Maksud dan tujuan PT. PINDAD (Persero)

   Maksud dan tujuaan didirikannya perusahaan ini adalah untuk menyelenggarakan perindustriaan yang mandiri serta mewujudkan atau meningkatkan perekonomian Indonesia yang memproduksi produk militer berupa senjata, amunisi, dan produk komersil berupa motor taxi, *scrape*, generator, *vacuum circuit break* (VCB), tempa dan cor.

b. Visi dan Misi PT. PINDAD (Persero)

PT. PINDAD memiliki visi untuk menjadi perusahaan yang sehat dengan bisnis inti yang terintegrasi, fleksibel oprasi dan mandiri secara finansial.

PT. PINDAD untuk melaksanakan kegiatan usaha dibidang manufaktur "alat dan peralatan untuk mendukung otonomi dalam pertahan nasional dan keamanan" serta "alat industri dan peralatan" dengan berorientasi laba untuk pertumbuhan perusahaan melalui keunggulan teknologi dan efisiensi.

B. Jaminan kualitas

Produk dan kualitas layanan yang memenuhi kebutuhan pelanggan sebanyak berpengaruh pada kesuksessan bisnis perusahaan. Untuk itu, PT. PINDAD (Persero) telah menerapakan sistem manajeman mutu yang mengikuti standar ISO 9001/9002 dan ISO Guide 25.

Untuk menjaga komitmen perusahaan terhadap mutu produk, motto "Tidak ada kompromi untuk kualitas" telah menjadi dasar cara berpikir dan kinerja dari semua unit oprasional perusahaan.

Konsistensi komitmen manajemen tetap terjaga dengan melakukan peningkatan dan penyesuaian sistem manajemen mutu terpadu. Sehingga produk yang dihasilkan PT. PINDAD (Persero) dapat memenuhi kepuasan pelanggan dan pada akhirnya akan membangun loyalitas pelanggan kepada produk PT. PINDAD (Persero).

C. Pengembangan Bisnis

Selain memperoleh bisnis baru yang menguntngkan dan kompetitif, pembangunan pada dasarnya adalah usaha untuk menyempurnakan dan atau memperbaiki bisnis yang ada melalui penerapan metode canggih dan teknologi, sehingga bisnis yang kompetitif dengan biaya dan kualitas yang dibutuhkan oleh pasar diperoleh.

Untuk memenuhi permintaan alam dalam rangka *survive* dan mengembangkan dalam kondisi ekonomi yang tidak stabil, PT. PINDAD (Persero) telah melakukan beberapa upaya reorientasi bisnis dan pembangunansehingga perusahaan dapat merasakan perubahan lingkungan eksternal yang lebih baik.

Untuk menindaklanjuti upaya yang dilakukan pada tahun–tahun sebelumnya, pada tahun 2001 bisnis baru telah dimulai didukung dengan kompetensi yang dimiliki. Usaha-usaha baru ini seharusnya memberikan konstribusi yang cukup untuk perusahaan dalam tahun-tahun mendatang.

D. Environment

Sementara kita meningkatkan kinerja PT. PINDAD (Persero), kami juga menyadari untuk menjaga agar perusahaan seramah mungkin dengan lingkungan alam sekitar kita.

Saat ini, 60% dari rencana kami diatur untuk panorama termasuk beberapa pohon langka. Yang paling menarik adalah bahwa dalam sebuah lingkungan yang harmonis, hidup lebih dari 30 spesies burung.