BAB II

Gambaran Umum Perusahaan

1.1 Sejarah Perusahaan

PT. PINDAD adalah Perusahaan Industri Manufaktur Indonesia yang bergerak dalam bidang Produk Militer dan Produk Komersial. Kegiatan PT. PINDAD mencakup desain dan pengembangan, rekayasa, perakitan dan fabrikan serta perawatan.

Berdiri pada tahun 1908 sebagai bengkel peralatan militer di Surabaya dengan nama Artillerie Constructie Winkel (ACW) , bengkel ini berkembang menjadi sebuah pabrik dan sesudah mengalami perubahan nama pengelola menjadi Artillerie Inrichtingen (AI) kemudian dipindahkan lokasinya ke Bandung pada tahun 1923.

Pada tahun 1942, di masa penjajahan Jepang, namanya berganti menjadi Dai Ichi Kozo (DIK) dan pada tahun 1947 berganti nama menjadi Leger Productie Bedrijven (LPB) .

Setelah kemerdekaan, Pemerintah Belanda pada tahun 1950 menyerahkan pabrik tersebut kepada Pemerintah Indonesia, dan pada tanggal 29 April 1950 , yang selanjutnya diperingati sebagai hari jadi Perusahaan, pabrik tersebut diberi nama Pabrik Senjata dan Mesiu (PSM) yang berlokasi di PT. PINDAD sekarang ini.

Pada tahun 1962 Pabrik Senjata dan Mesin (PSM) berubah menjadi sebuah industri alat peralatan militer yang dikelola oleh Angkatan Darat, sehingga namanya menjadi Perindustrian Angkatan Darat (PINDAD) .

PT. PINDAD berubah status menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan nama PT. PINDAD (Persero) pada tanggak 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. Prakarya Industri (Persero) dan kemudian berubah lagi namanya menjadi PT. Bahana Prakarya Industri Strategis (Persero) . Tahun 2002 PT. BPIS (Persero) dibubarkan oleh Pemerintah, dan sejak itu PT. PINDAD beralih status menjadi PT. PINDAD (Persero) yang langsung berada dibawah pembinaan Kementerian Negara BUMN (KN-BUMN).

Sejak mengalami perubahan status menjadi BUMN, maka PT.PINDAD (Persero) bukan lagi milik TNI-AD, dan semenjak itu kegiatan produksinya diperluas tidak hanya memproduksi peralatan militer sebagai penunjang pertahanan dan keamanan dalam hal pengembangan industri kemiliteran, tetapi juga memproduksi peralatan non militer.

Tahap-tahap perkembangan PT.PINDAD (Persero) diawali dengan pembenahan dan rehabilitasi asset yang diterima dari perindustrin TNI-AD, serta melaksanakan tambaha investasi sarana dan prasarana produksi baru, agar selain dapat memproduksi peralatan militer juga mampu untuk

menghasilkan produk komersial untuk menunjang Pembangunan Nasional Indonesia. Pembangunan fasilitas baru yang dilengkapi perangakt pesisi berteknologi, untuk kelancaran pelaksanaan tugas telah berhasil dilaksanakan, meliputi pembangunan sarana dan prasarana produksi Senjata, Munisi, Tempa dan Cor, Filling Plan Electric, Surface Treatment dan Heat treatment, Tool Shop dan Perangkat pendukung lainnya, baik perangkat keras maupun perangkat lunak.

Arah gerak dan laju :

- Mendorong pengembangan industri nasional
- Memperkecil tingkat ketergantungan kepada luar negeri
- Mendorong perluasan lapangan kerja
- Menghemat devisa negara

Pengembangan kemampuan fisik dan teknologi ke arah pencapaian kemampuan produksi Hankam dan komersial dengan ratio 20 dan 80 persen.

PT.PINDAD (Persero) sebagai suatu BUMN mempunyai tugas pokok memproduksi alat dan peralatan kebutuhan Hankam serta produk-produk lainnya untuk kebutuhan pemerintah maupun swasta, melaksanakan alih teknologi, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas serta melakukan perdagangan dalam arti seluas-luasnya baik di dalam maupun di luar negeri.

Maksud dan tujuan PT.PINDAD (Persero) adalah untuk memeupuk keuntungan dan melaksanakann alih teknologi melalaui penyelenggaraan usaha perindustrian, engineering, asa dan perdagangan serta menjadi industri nasional yang tangguh, berhasil guna, berdaya guna dan ekonomis, dengan menciptakan dan meningkatkan pusat-pusat keunggulan melalui sinergi kekeuatan industri di dalam menjawab tantangan jaman.

Pada tahun 1989 melalui Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44, PT.PINDAD (Persero) ditetapkan menjadi BUMN Industri Strategis (BUMNIS) yang merupakan wahana transformasi industri melalui thaan alih teknologi dalam jajahan industri strategis sebagai pusat keunggulan sistem senjata dan tempa. PT.PINDAD (Persero) berkedudukan dibawah pengelolaan Badan Pengelolaan Industri Strategis yang berkantor pusat di Bandung dan mempuyai kantor-kantor cabang dan perwakilan yang berkedudukan di daam dan luar wilayah Republik Indonesia.

PT.PINDAD (Persero) awalnya menganut sistem sentralisasi, namun dalam upaya untuk dapat mengimbangi peluang dan tantangan serta pengembangan teknologi yang terus meningkat secara global, maka pada awal tahun 1996 dilaksanakan restruksasi dengan memberikan wewenang dan tanggung jawab yang lebih besar pada unit-unit produksi sebagai unit bisnis atau menjadi unit bisnis usaha, unit usaha ini kembali mengatur divisi-divisi yang ada menjadi Divisi Senjata, Divisi Mekanik, Divisi Elektrik, Divisi Tempa dan Cor di Bandung, Divisi Munisi di Turen

dan Divisi Rekayasa Industri dan Jasa. Keenam divisi ini saling berlomba atau bersaing untuk mencari laba yang sebesar-besarnya.

Dalam menjalani persaingan bisnis di era globalisasi, sebagai salah stu bukti prestasi kerja karyawan PT.PINDAD (Persero) pada tahun 1995 menerima sertifikat ISO 9002 untuk Tempa dan Cor dan tahun 1996 menerima sertifikat ISO 9001 untuk produksi Munisi. Selain itu, pada tahun 1995 dalam bidang AMDAL menerima piagam penghargaan dari Menteri Negara Lingkungan Hidup sebagai perusahaan terbaik dalam pengendalian pencemaran lingkungan. Belum lama ini, tepatnya pada 31 Juli 2009 PT.PINDAD (Persero) juga menerima sertifikat SMM Korporat ISO 9001 dari LLOYDS Register Quality Assurance Limited (LRQA). Dengan berbagai prestasi yang diperoleh, maka diharapkan dapat menjadikan PT.PINDAD (persero) sebagai industr manufaktur kelas dunia dengan menerapkan *best practices* (praktek-praktek terbaik) standar internasional dalam implementsai kerjanya di masa yang akan datang.

Sejak tahun 1997, beberapa organisaasi yang semula merupakan fungsi pendukung beralih fungsi menjadi unit-unit usaha dan unit-unit mandiri yang tugasnya bukan saja mendukung kelancaran dan tugas PT.PINDAD (Persero), tetapi juga dapat melayani kebutuhan luar perusahaan secra langsung sehingga dapat membiayai unitnya sendiri. Unit-unit tersebut antara lain usaha perkakas, unit usaha laboraturium, unit usaha stamping, unit usaha bengkel dan prototype, unit usaha pengepakan, unit mandiri percetakan, unit mandiri pendidikan dan penelitian.

Berdasarkan Surat Keputusan direksi PT.PINDAD (Persero) yang tertuang dalam bentuk SKEP/77/P/BD/111/1998 tertanggal 30 Maret 1998 telah ditetapkan Direksi baru PT.PINDAD (Persero) yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Produk Militer, Direktur Produk Komersial, Direktur Administrasi dan Keuangan dan Direktur Perencanaan dan Pengembangan.

1.2 Struktur Organisasi Perusahaan

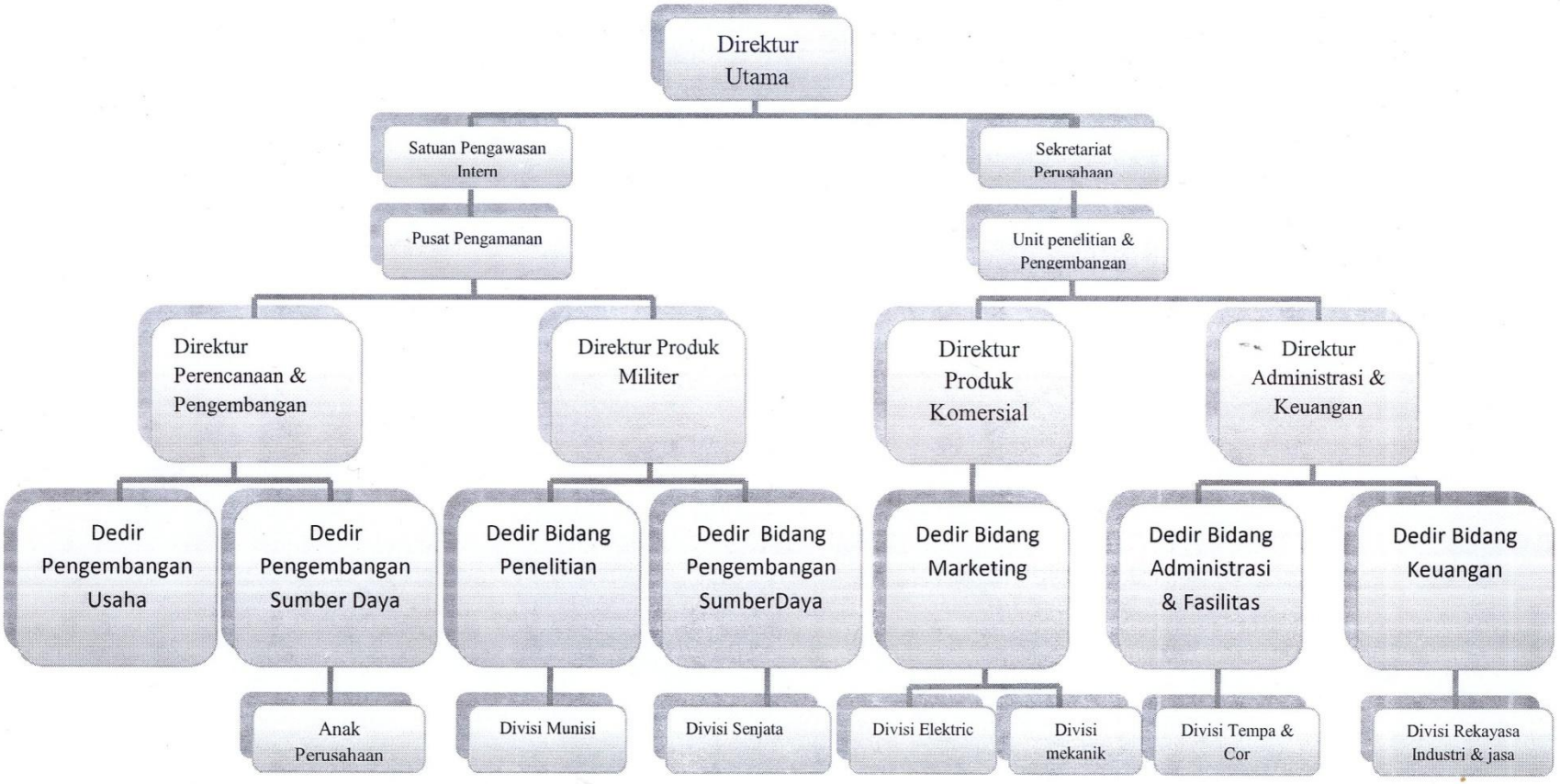
Struktur organisasi pada PT.PINDAD (Persero) merupakan suatu bentuk organisasi garis dan staf, dimana setiap bagian dalam perusahaan mempunyai wewenang untuk membantu, biasanya dengan memberikan pendapat maupun rekomendasi untuk membantu manajemen dalam melaksanakan tugasnya. Wewenang ini tidak diberikan hak untuk memerintah melainkan setiap Kepala Bagian dapat memberikan nasehat untuk merekomendasikan kepada Direktur Umum.

Sebagai pimpinan tertinggi adalah Direktur Utama memberikan dan melimpahkan wewenang secara vertikal kepada bawahanya sesuai dengan tugaas dan tanggung jawabnya masing-masing. Sedangkan ntuk pelaksanaannya Direktur Utama dibantu oleh beberapa Staf.

Struktur organisaasi PT.PINDAD (Persero) dibuat dengan tujan agar dalam pelaksanaan tugas operasionalnya berjalan dengan baik, struktur tersebut harus mampu menciptakan suatu efisiensi pekerjaan dengan adanya tanggung jawab dan wewenang yang tegas yang tertuang dalam uraian tugas (*job description*) yang baik.

Gambar 2.1

STRUKTUR ORGANISASI PT. PINDAD (Persero) BANDUNG



Struktur organisasi PT.PINDAD (Persero) dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Direktur Utama No. SKEP/9/BD/VI/2001 tanggal 15 Juni 2001 dengan susunan organisasi sebagai berikut :

A. Direksi, Terdiri dari :
   1. Direktur Utama
   2. Direktur Produk Militer
   3. Direktur Produk Komersial
   4. Direktur Administrasi dan Keuangan
   5. Direktur Perencanaan dan Pengembangan

B. Staf pembantu Direktur Utama, terdiri dari :
   1. Kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI)
   2. Kepala Sekretariat Perusahaan
   3. Kepala Pusat Keamanan (PUS-PAM)
   4. Kepala unit Penelitian dan Pengembangan

C. Pelaksana Utama, terdiri dari :
   1. Kepala Divis Munisi
   2. Kepala Divisi Senjata
   3. Keala Divisi Elektrik
   4. Kepala Divisi Mekanik
   5. Kepala Divisi Tempa dan Cor
   6. Kepala Divisi Rekayasa Industri & Jasa
   7. Anak Perusahaan

1.3 Uraian Tugas Perusahaan

Adapun uraian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing unsur yang berada dipusat adalah sebagai berikut :

1. Direktur Utama (Dirut)
   - Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan sesuai tugas pokok untuk mencapai maksud dan tujuan perusahaan.
   - Mengambil kebijakan untuk kepentingan perusahaan yang tidak bertentangan dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.7
2. Kepala Satuan Pengawasan (SPI)
   - Menyusun program kerja pemeriksaan tahunan, membuat laporan hasil pemeriksaan dan melaksanakan pemeriksaan laporan keuangan operasional maupun pemeriksaan khusus berdasarkan undang-undang.
3. Kepala Pusat Pengamanan (PUSPAM)
   - Bertanggung jawab atas semua aspek menyangkut keamanan perusahaan.
4. Kepala Sekertariat Perusahaan
   - Melaksanakan pengurusan yang berkaitan dengan perijinan asuransi mengelola kesekertariatan kantor pusat dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan protokoler.

Berikut ini akan diuraikan mengenai tugas masing-masing unsur yang terlibat.

Secara garis besar tugas pokok Direksi :

a. Memimpin dan mengelola perusahaan sesuai dengan tugas pokok untuk mencapai maksud dan tujuan perusahaan.

b. Menguasai, memelihara dan mengelola kegiatan perusahaan.

c. Mewakili perusahaan didalam dan diluar pengendalian serta melakukan segala perbuatan dan tindakan baik mengenai kepengurusan maupun kepemilikan serta mengikat perusahaan dengan pihak lain dalam hal ini:

- Mengadakan pinjaman jangka pendek dengan Bank atau lembaga keuangan lainnya atau meminjamkan uang atas nama perusahaan dengan terlebih dahulu ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan mendapat persetujuan dari komisaris.
- Atas sepengetahuan Dewan Komisaris dan persetujuan dari RUPS untuk melepas atau menjaminkan barang-barang modal, perjanjian kerja sama, lisensi, manajemen, bantuan teknik dan hal lain sejenis.

5. Direktur Perencanaan dan Pengembangan

- Melakukan kajian, menyusun dan melaksanakan langkah pokok pengembangan usaha, menyusun dan memonitor program penelitian dan pengembangan.

6. Direktur Produk Militer

- Menyusun potensi pasar untuk produk militer, melakukan kontrak dengan pelanggan, memonitor pelaksanaan komitmen perusahaan dengan pelanggan.
- Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya serta memberikan usulan kepada Dirut.

7. Direktur Produk Komersial
    - Menyusun potensi pasar untuk produk komersial, melakukan kontrak dengan pelanggan dan melaporkan semua kegiatan dan hasilnya kepada Dirut serta memonitor program penelitian dan pengembangan.
8. Direktur Administrasi dan Keuangan
    - Mengelola keuangan perusahaan, melakukan kontrak dengan debitur dan mengadministrasikan kegiatan perusahaan.
    - Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya kepada Direktur Utama.
9. Deputi Direktur Perencanaan dan Pengembangan Bidang Usaha
    - Melakukan kajian atas dinamika pasar dan menyusun langkah pokok pengembangan usaha, serta menyelenggarakan hubungan kerja sama usaha dan membina keberadaan akan perusahaan.
10. Deputi Direktur Perencanaan dan Pengembangan Bidang Pengembanagan Sumber Daya
    - Melakukan kajian atas sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan serta melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan kualitasnya antara lain melalui pelatihan.
11. Deputi Direktur Produk Militer Bidang Penelitian dan Pengembangan 9
    - Melakukan penelitian dan pengembangan atas produk-produk militer meneliti kualitas produk agar bisa bersaing dipasar, serta merancang produk baru.
12. Deputi Direktur Produk Militer Bidang Pemasaran dan Penjualan
    - Melakukan riset pasar produk militer, membuat strategi pemasaran produk militer dan melakukan kegiatan pernajual, membina hubungan

dengan pelanggan dan calon pelanggan serta membuat kontrak penjualan.

13. Deputi Direktur Produk Komersial Bidang Pemasaran
    - Melakukan riset pasar, membuat rencana strategis pemasaran, melakukan ekstensi pasar dan membina hubungan dengan pelanggan dan calon pelanggan.
14. Deputi Direktur Administrasi dan Keuangan Bidang Administrasi
    - Merencanakan hal-hal yang berhubungan dengan administrasi perusahaan serta menyediakan sarana dan prasarana untuk keperluan administrasi perusahaan.
15. Deputi Direktur Administrasi dan Keuangan Bidang Keuangan
    - Merencanakan dan mengendalikan anggaran perusahaan, mengupayakan ersedianya dana, melakukan analisa biaya dan keuangan dan melakukan kegiatan akuntansi dan perpajakan

Mengingat luasnya struktur organisasi sehingga terdapat banyak uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari setiap unit organisasi PT.PINDAD (Persero), maka dalam pembahasan uraian tugasnya peneliti membatasi pada unit dimana peneliti melakukan penelitian, yaitu pada bagian Divisi Tempa & Cor.

Deskripsi jabatan (aktifitas pokok) pada Divisi Tempa dan Cor dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kepala Divisi Tempa dan Cor

Kepala Divisi Tempa dan Cor memiliki aktivitas pokok sebagai berikut :

a) Melaksanakan ekstensifikasi pasar
b) Melaksanakan dan merencanakan penjualan
c) Melaksanakan dan merencanakan kegiatan produksi
d) Melaksanakan pengelolaan sumber daya potensi divisi
e) Menyusun serta melaksanakan program penelitian dan pengembangan produk dan program lain yang ditetepakan perusahaan
f) Melakukan pengukuran kepuasan pelanggan
g) Melaporkan semua kegiatan dan hasilnyanya serta memberi saran atau usulan kepada Direktur Produk Komersial.

2. Departemen Pemasaran dan Penjualan

Departemen Pemasaran dan Penjualan dipimpin oleh kepala Departemen Pemasaran dan Penjualan yang memiliki aktivitas pokok sebagai berikut :

a) Melakukan kegiatan intensifikasi pasar
b) Membuat rencana dan target penjualan
c) Melakukan pekerjaan atas pesanan yang diterima
d) Melaksanakan penawaran harga dan negosiasi untuk mencapai kesepakatan harga
e) Menyiapkan konsep kontrak penjualan
f) Memonitor pembayaran piutang dari pelanggan
g) Menyelenggarakan kegiatan pelayanan purna jual

h) Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya serta memberi saran/usul kepada Kadiv TC.

Departemen Pemasaran dan Penjualan membawahi beberapa Sub Departemen, yaitu : Sub Departemen Penjualan, Sub Departemen Purna Jual, Sub Departemen Penagihan dan Sub Departemen Pemasaran.

3. Departemen Administrasi dan Keuangan

Departemen Administrasi dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Departemen Administrai dan Keuangan yang memiliki aktivitas pokok sebagai berikut :

a) Menyusun rencana anggaran Divisi Tempa dan Cor serta mengendalikan pelaksanaannya
b) Menyelenggarakan kegiatan akuntansi
c) Menyelenggarakan perhitungan realisasi harga-harga pokok
d) Analisis biaya dan pengendalian biaya untuk pengambilan keputusan
e) Mengatur likuidsi keuangan serta perhitungan pajak yang berkenaan dengan Divisi Tempa dan Cor
f) Menyelenggarakan administrasi pergudangan, alat tulis kantor (ATK) serta administrasi bahan, produk setengah jadi
g) Menyelenggarakan administrasi personil, administrasi umum dan kesekretariatan
h) Mengelola rumah tangga dan aktiva tetap di lingkungan Divisi Tempa dan Cor
i) Menyelenggarakan administrasi kepegawaian

j) Membuat rencana kebutuhan sumber daya manusia dan kebutuhan pendidikan dan latihan

k) Membina disiplin dan tata tertib pegawai

l) Menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan lingkungan hidup, keselamatan dan kesehatan kerja

m) Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya serta memberikan saran/usul kepada Kadiv TC.

Departemen Administrasi dan Keuangan membawahi beberapa Sub Departemen, yaitu : Sub Departemen Akuntansi Keuangan, Sub Departemen Akuntansi Biaya, Sub Deparemen Administrasi Umum Personil dan Urusan dalam pengembangan produk.

4. Pengembangan Produk

Kepala Pengembangan produk memiliki aktivitas pokok sebagai berikut :

a) Memverifikasi rancangan produk, melakukan evaluasi terhadap rancangan proses agar lebih efisien dan ekonomis

b) Memberikan pengesahan dan spesifikasi teknis material yang lebih bermutu

c) Mengkordinir pembuatan *prototype* produk

d) Mengkoordinir kegiatan tes dan uji coba produk

e) Menyiapkan *first article* produk untuk pelanggan

f) Membuat hasil pengembangan

g) Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya serta memberikan saran/usul kepadda Kadiv TC.

5. Pengadaan

   Kepala Pengadaan memiliki aktivitas pokok sebagai berikut :

   a) Melakukan evaluasi permintaan pengadaan
   b) Melakukan evaluasi harga dan spesifikasi teknis dari material/jasa baik melalui Pembelian Material Tunai, Surat Perintah Kerja (SPK), Surat Perjanjian (SJAN)
   c) Membuat laporan pertanggung jawaban dan realisasi pengadaan
   d) Melakukan evalusi terhadap kinerja rekanan
   e) Membina hubungan dengan rekanan/vendor
   f) Melaporkan semua kegiatan adan hasilnya serta memberikan usulan kepada Kadiv TC.

6. Kasir

   Kasir memiliki aktivitas pokok sebagai berikut :

   a) Meneriman dan menyimpan uang di tempat yang telah ditentukan
   b) Mencatat semua uang yang diterima dan dibayarkan
   c) Membuat laporan harian/dana kas/bank serta potongan yang berkaitan dengan gaji
   d) Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya
   e) Memberikan saran/usul kepada Kadiv TC.

7. Departemen Tempa

   Departemen Tempa dipimpin oleh Kepala Departemen Tempa yang memiliki aktivitas pokok sebagai berikut :

a) Menyelenggarakan persiapan data *engineering* untuk pelaksanaan proses produksi
b) Menyelenggarakan perencanaan produksi yang mencakup kebutuhan material, kebutuhan jam orang dan jam mesin
c) Menyelenggarakan kegiatan produksi serta mengendalikan pelaksanaannya
d) Menganalisis serta mengevaluasi pencapaian mutu dalam kegiatan produksi
e) Menyelenggarakan pemeliharaan serta perbaikan mesin dan fasilitas produksi
f) Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya serta memberikan saran/usul kepada Kadiv TC.

Departemen Tempa membawahi beberapa Sub Departemen, yaitu : Sub Departemen *Burning* Produk Tempa, Sub Departemen Perencanaan dan Pengendalian produksi Tempa, Sub Departemen Mutu Tempa, Sub Departemen Perkakas dam Permesinan, Sub Departemen tempa I, Sub Departemen Tempa II dan Sub Departemen Pemeliharaan Mesin Tempa.

8. Departemen Cor

Departemen Cor membawahi beberapa Sub Departemen yaitu : Sub Depertemen Produksi Cor, Sub Departemen Mutu Cor, Sub Departemen produksi Cor I, Sub departemen Produksi Cor II, Sub Departemen Produksi III, Sub Departemen IV dan Sub Departemen Pemeliharaan mesin Cor.

9. Departemen Prasarana Kereta Api

Departemen Prasaran Kereta Api dipimpin oleh Kepala Departemen Prasarana Kereta Api memiliki aktivitas pokok sebagai Berikut :

a) Menyelenggarakan persiapan data *engineering* untuk pelaksanaan proses produksi
b) Menyelenggrakan perencanaan produksi yang mencakup kebutuhan materil, kebutuhan jam orang dan jam mesin
c) Menyelenggarakan kegiatan produksi serta mengendalikan pelaksanaannya
d) Menganalisis serta mengevaluasi pencapaian mutu dalam kegiatan produksi
e) Menyelenggarakan pemeliharaan serta perbaikan mesin dan fasilitas produksi
f) Melaporkan semua kegiatan dan hasilnya serta memberikan saran/usuk kepada Kadi TC.

Departemen Prassrana Kereta Api membawahi beberapa Su Departemen yaitu : Sub Departemen Produksi, Sub Departemen Perencanaan dan Pengendalian produksi dan Sub Departemen *Burning* dan Mutu.

10. Departemen Stamping

Departemen Stamping dipimpin oleh Kepala departemen Stamping yang memiliki aktivitas pokok sebagai berikut :

a) Menyelenggarakan perencanaan produksi yang mencakup kebutuhan material, kebutuhan jam orang dan jam produksi

b) Menyelenggarakan kegiatan produksi serta mengendalikan pelaksanaannya
c) Menganalisis serta mengevaluasi pencapaian mutu dalam kegiatan produksi
d) Menyelenggarakan pemeliharaan serta perbaikan mesin dan fasilitas produksi
e) Melaporkan semua kegiatan dan hasinya serta memberikan saran/usul kepada Kadiv TC.

Departemen Staping membawahi beberapa Sub Departemen, yaitu : Sub Departemen Burning Stamping, Sub Departemen Perencanaan dan Pengendalian Produksi Stamping, Sub departemen Mutu Stamping, Sub Departemen Produksi Stamping I, Sub Departemen Produksi Stamping II, Sub Departemen Stamping III, Sub Departemen Perkakas dan Sub Departemen Pemeliharaan Mesin Stamping.

1.4 Kegiatan Perusahaan

Apabila ditinjau dari struktur organisasi perusahaan, dapat diketahui bahwa PT.PINDAD (Persero) bergerak dalam bidang perindustrian, tentu saja usaha perusahaan ini adalah memproduksi produk jadi. Sehubungan dengan kegiatan ini, PT.PINDAD (Persero) mengadakan pengelolaan bahan mentah hingga barang jadi atau siap pakai, baik itu untuk memenuuhi pesanan maupun untuk persediaan dalam gudang. Produksi pesanan dilaksanakan bila ada order pesanan dan produksi untuk

persediaan dilaksanakan bila jumlah barang di gudang kurang dari jumlah yang telah distandarkan.

Pelaksanaan produksi PT.PINDAD (Persero) dilakukan berdasarkan kontrak dengan Departemen Hankam untuk produk militer dan berdaasarkan atas pesanan baik itu dari pihak pemerintah maupun swasta untuk produk non militer. Untuk produk militer, pihak Departemen Hankam melakukan kontrak setiap tahun anggaran secara kontinue, sedangkan produk non militer datangnya secara variasi.

Dalam Akta Dasar Pendirian PT. No.30 tertanggal 29 April 1983, PT.PINDAD (Persero) menyatakan bahwa aktivitasnya adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan usaha perindustrian logam
2. Melakukan usaha perdagangan dalam arti yang seluas-luasnya
3. Mendirikan dan menjalankan perusahaan dan usaha lainnya yang mempunyai hubungan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan anggaran dasar.
4. Sebagai perusahaan milik negara yang termaasuk dalam industri pertahanan dan keamanan strategis, PT.PINDAD (Persero) mengemban misi untuk kemandirian di bidang produk Hankam, yaitu :
    a. Bidang Produksi Militer

        Bidang ini dapat memproduksi seluruh kebutuhan Hankam berupa Munisi Ringan, Munisi Berat dan Bahan Peledak,

Senjata dan Peralatan Militer lainnya. Contohnya : *Filling Plan, Montir dan FNC.*

b. Bidang Produksi Komersial

Bidang ini dapat memproduksi berbagai roduk komersial dengan menggunakan teknologi untuk pembuatan produk militer berupa Alat Perkembangan, Sarana Angkutan, Mesin Perkakas dan Produk lainnya. Contohnya : Generator, *Air Brake (*rem karet), *Casting* (produk cor), *Rail fastering, Forging* (Produk Tempa), VCB (pemutus arus), *Traction Motor*, Bunga Api, Pin Konecker, Suku Cadang Kendaraan dan lain-lain.