

4. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Singkat PT PAL Indonesia (Persero) di Surabaya

Terbentuknya perusahaan PT. PAL Indonesia (Persero) merupakan kelanjutan dari “Marine Establishment” (ME) yang didirikan oleh pemerintah Hindia Belanda. ME diresmikan dengan lembar nomer 22/1939 pada tahun 1939 yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melakukan perawatan dan perbaikan kapal-kapal laut yang digunakan sebagai armada Angkatan Laut Belanda yang menjaga kepentingan-kepentingan daerah kolonialnya. Pada dasarnya ME sendiri merupakan kelanjutan dari "PAL" artinya Penataran Angkatan Laut yang didirikan Hindia Belanda pada tahun 1848.

Pada masa Perang Kemerdekaan setelah Republik Indonesia diproklamasikan namanya dirubah menjadi PAL (Penataran Angkatan Laut), hanya saja penyerahan ME oleh Pemerintah Hindia Belanda berkesan setengah hati dan sering terjadi sabotase.

Berdasarkan keputusan Presiden RI nomer 370/61 tahun 1961, Penataran Angkatan Laut dilebur kedalam Departemen Angkatan Laut dan namanya dirubah menjadi Komando Angkatan Laut (Konatal). Sejak tahun 1961 Konatal tidak lagi berstatus sebagai Perusahaan Negara. dan bertugas untuk memelihara, memperbaiki dan membangun kapal-kapal Angkatan Laut.

Perkembangan selanjutnya adalah perubahan status Konatal menjadi Perusahaan Umum Negara berdasarkan Peraturan Pemerintah nomer 4 tahun 1978. Perusahaan negara ini dikenal dengan nama Perusahaan Umum Dok dan Galangan Kapal (Perumpal). Akhirnya dengan lembaran Negara RI nomer 8 tahun 1980 dan akte pendirian nomer 12 tahun 1980, pada 15 April 1980 Perumpal diubah statusnya menjadi Perseroan dengan nama PT PAL Indonesia (Persero) dan sampai dengan saat ini telah diadakan perubahan yang terakhir dengan akte pendirian Nomer I tanggal 4 November 2002.

4.2 Visi dan Misi PT PAL Indonesia (Persero)

Visi:

Menjadi perusahaan galangan kapal dan rekayasa umum berkelas dunia yang dihormati.

Misi:

- Meningkatkan kesejahteraan bangsa melalui pemuasan pelanggan dan insan PT PAL Indonesia (Persero)
- Menjadi bagian penting dalam mendukung pertahanan dan keamanan nasional.

4.3 Tugas Pokok PT PAL Indonesia (Persero)

1. Melaksanakan rancang bangun kapal maupun non kapal.
2. Memproduksi kapal-kapal (jenis niaga maupun perang).
3. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan kapal maupun non kapal.
4. Melaksanakan penelitian dan pengembangan produk-produk yang merupakan peluang usaha.

4.4 Struktur Organisasi PT PAL Indonesia (Persero)

Struktur Organisasi PT PAL Indonesia (Persero) terdiri dari 5 (lima) Direktorat dan 14 (empat belas) Divisi. Adapun penjelasan dari tugas masing-masing divisi antara lain:

1. Divisi *Sales and Marketing*

Tugas pokok divisi:

1. Melaksanakan perencanaan pemasaran jangka panjang dan jangka pendek produk kapal maupun non kapal.
2. Melaksanakan riset pasar, segmentasi pasar dan studi kelayakan terhadap produk kapal dan non kapal.
3. Melaksanakan pemasaran dan penjualan produk kapal dan non kapal
4. Melaksanakan pengembangan produk dan pengembangan pasar untuk mendukung produk baru.
5. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan proyek dalam aspek biaya dan kepuasan pelanggan.

2. Divisi Teknologi

Tugas pokok divisi:

1. Melaksanakan perencanaan desain dan *engineering* untuk proyek-proyek yang sedang diproduksi.
2. Melaksanakan penelitian dan pengembangan dibidang rancang bangun dan proses produksi.
3. Merencanakan dan mengembangkan sistem informasi untuk menunjang kegiatan yang berhubungan dengan rancang bangun dan penelitian.
4. Melaksanakan strategi dibidang teknologi, penelitian dan pengembangan maupun bidang-bidang lainnya sesuai dengan pengarahan dan ketentuan Direksi.
5. Melaksanakan kegiatan *integrated logistic support* untuk kapal-kapal yang diproduksi.

3. Divisi Kapal Perang

Tugas pokok divisi:

1. Melaksanakan perencanaan pembangunan kapal-kapal perang maupun selain kapal perang sesuai kebijakan Direktur Pembangunan Kapal.
2. Melaksanakan pemasaran dan penjualan untuk produk dan jasa bagi fasilitas *idle capacity*
3. Merinci IPP (Instruksi Pelaksanaan Proyek) yang telah dibuat oleh Direktorat Pembangunan Kapal menjadi jadwal pelaksanaan proyek dan nilai biaya proyek yang terperinci.
4. Melaksanakan pembangunan proyek-proyek kapal secara efektif dan efisien. Sesuai aspek QCD.
5. Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pembangunan proyek-proyek agar mendapatkan hasil pekerjaan yang memenuhi standar kualitas dengan menggunakan biaya, tenaga, material, peralatan keselamatan kerja dan waktu seefektif mungkin.

4. Divisi Kapal Niaga

Tugas pokok divisi:

1. Melaksanakan perencanaan pembangunan kapal-kapal niaga sesuai kebijakan Direktur Pembangunan Kapal.

2. Melaksanakan pemasaran dan penjualan untuk produk dan jasa bagi fasilitas *idle capacity*.
3. Merinci IPP (Instruksi Pelaksanaan Proyek) yang telah dibuat oleh Direktorat Pembangunan Kapal menjadi jadwal pelaksanaan proyek dan nilai biaya proyek yang terperinci.
4. Melaksanakan pembangunan proyek-proyek kapal secara efektif dan efisien. Sesuai aspek QCD.
5. Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pembangunan proyek-proyek agar mendapatkan hasil pekerjaan yang memenuhi standar kualitas dengan menggunakan biaya, tenaga, material, peralatan keselamatan kerja dan waktu seefektif mungkin.

5. Divisi *General Engineering*

Tugas pokok divisi:

1. Melaksanakan perencanaan pembangunan produk-produk rekayasa umum sesuai kebijakan Direktur Pemeliharaan dan Rekayasa Umum.
2. Melaksanakan pemasaran dan penjualan untuk produk dan jasa bagi fasilitas *idle capacity*.
3. Merinci IPP (Instruksi Pelaksanaan Proyek) yang telah dibuat oleh Direktorat Pemeliharaan dan Rekayasa Umum menjadi jadwal pelaksanaan proyek dan nilai biaya proyek yang terperinci.
4. Melaksanakan pembangunan proyek-proyek kapal secara efektif dan efisien. Sesuai aspek QCD.
5. Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pembangunan proyek-proyek agar mendapatkan hasil pekerjaan yang memenuhi standar kualitas dengan menggunakan biaya, tenaga, material, peralatan keselamatan kerja dan waktu seefektif mungkin.

6. Divisi Pemeliharaan dan Perbaikan

Tugas pokok divisi:

1. Melaksanakan perencanaan pemeliharaan dan perbaikan kapal maupun non kapal sesuai kebijakan Direktur Pemeliharaan dan Rekayasa Umum.
2. Melaksanakan pemasaran dan penjualan untuk produk dan jasa bagi fasilitas *idle capacity*.

3. Merinci IPP (Instruksi Pelaksanaan Proyek) yang telah dibuat oleh Direktorat Pemeliharaan dan Rekayasa Umum menjadi jadwal pelaksanaan proyek dan nilai biaya proyek yang terperinci.
4. Melaksanakan pembangunan proyek-proyek kapal secara efektif dan efisien. Sesuai aspek QCD.
5. Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pembangunan proyek-proyek agar mendapatkan hasil pekerjaan yang memenuhi standar kualitas dengan menggunakan biaya, tenaga, material, peralatan keselamatan kerja dan waktu seefektif mungkin.

7. Divisi *Treasury*

Tugas pokok divisi:

1. Melaksanakan kebijakan pendanaan perusahaan sesuai dengan prinsip pengelolaan pendanaan dan perbankan yang berlaku.
2. Melaksanakan strategi optimalisasi return kinerja keuangan dan likuiditas perusahaan.
3. Melaksanakan analisa pasar keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan dalam rangka mengurangi resiko pasar keuangan.
4. Melaksanakan studi kelayakan kinerja keuangan proyek atau bidang usaha mandiri.
5. Melaksanakan pengelolaan invoicing dan penagihannya, untuk menunjang optimalisasi *Cash Flow* perusahaan

8. Divisi Akuntansi

Tugas pokok divisi:

1. Mempersiapkan dan melaksanakan kebijakan akuntansi perusahaan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.
2. Melaksanakan perencanaan dan pengendalian serta pengawasan atas biaya-biaya perusahaan dan investasi perusahaan.
3. Menyusun rencana kerja jangka pendek, menengah maupun jangka panjang dalam bidang akuntansi dan keuangan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan perusahaan.
4. Melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap pengelolaan asset liabilitas serta kinerja dari anak perusahaan dan kerja sama usaha lainnya.

5. Melaksanakan implementasi dan pengembangan software aplikasi bisnis perusahaan.

9. Divisi *Quality Assurance*

Tugas pokok divisi:

1. Melaksanakan perencanaan pemeriksaan dan pengujian proyek-proyek yang sedang diproduksi.
2. Melaksanakan pemeriksaan dan pengujian guna pengendalian dan jaminan mutu seluruh hasil produksi perusahaan.
3. Mengkoordinir kegiatan purna jual hasil produksi perusahaan selama masa garansi.
4. Menganalisa dan mengevaluasi hasil pencapaian mutu produksi perusahaan.
5. Melaksanakan pengujian baik merusak maupun tidak merusak untuk material dan hasil proses produksi.

10. Divisi Logistik

Tugas pokok divisi:

1. Merencanakan kebutuhan material baik untuk mendukung proyek maupun operasional.
2. Mengkoordinir pelaksanaan pengadaan material sesuai kebutuhan material.
3. Mengkoordinir pengelolaan material pada lokasi penyimpanan.
4. Membuat perencanaan kebutuhan dana untuk menunjang kebutuhan material.
5. Mengelola sistem informasi material untuk menunjang unit kerja lain.

11. Divisi Kawasan Perusahaan

Tugas pokok divisi:

1. Merencanakan dan mengendalikan terhadap pengelolaan dan pemeliharaan bangunan infrastrukturnya beserta anggarannya.
2. Merencanakan dan mengendalikan terhadap pengelolaan dan pemeliharaan utilitas dan lingkungan hidup.
3. Merencanakan dan mengendalikan terhadap pengelolaan keselamatan kerja.

4. Merencanakan dan mengendalikan terhadap pengelolaan keamanan dan ketertiban
5. Membina pengelolaan asset perusahaan.

12. Divisi Pembinaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Tugas pokok divisi:

1. Merencanakan dan mengevaluasi organisasi sesuai dengan perkembangan bisnis perusahaan.
2. Merencanakan kebutuhan SDM baik jangka pendek maupun jangka panjang beserta pengembangannya.
3. Melaksanakan proses administrasi mutasi promosi dan rotasi dalam rangka peningkatan kompetensi diri sendiri dan penyegaran penugasan.
4. Merencanakan, mengelola dan mengembangkan sistem pelatihan baik dari dalam maupun dari luar perusahaan.
5. Merencanakan dan mengembangkan sistem informasi untuk menunjang kegiatan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan SDM.

13. Divisi Satuan Pemeriksa Internal

Tugas pokok divisi:

1. Menyelenggarakan pengawasan, pengamatan, analisa dan evaluasi terhadap penyelenggaraan operasional dan pengelolaan keuangan perusahaan.
2. Mencegah kemungkinan penyimpangan operasional perusahaan melalui pembinaan sumber daya dan sumber dana.
3. Meningkatkan efisiensi pemakaian sumber daya dan sumber dana dalam rangka mendukung program profitisasi perusahaan.
4. Menyusun dan menentukan standar ekonomi, teknis, hukum dan manajemen sebagai tolok ukur dalam penilaian atas pelaksanaan tugas pokok disetiap lini perusahaan.

14. Divisi *Corporate Secretary*

Tugas pokok divisi:

1. Mengadakan pembinaan, pengelolaan dan penyempurnaan sistem administrasi yang ada dengan mengacu kepada prinsip manajemen keadministrasian.

2. Melaksanakan pembinaan hubungan baik dengan *stakeholder* (*Public Relations*) guna menumbuhkan citra positif terhadap perusahaan (komunikasi, publikasi dan penyebaran informasi mengenai kebijakan maupun aktifitas perusahaan).
3. Memberikan pelayanan hukum serta mempersiapkan dokumen yang mengandung aspek hukum yang diperlukan perusahaan.

4.5 MediaPAL

MediaPAL diterbitkan oleh departemen *Public Relations*, dibawah divisi *Corporate Secretary*, penerbitannya setiap dua bulan sekali, pada akhir bulan dan dibagikan kepada seluruh karyawan PAL Indonesia. MediaPAL mulai terbit Desember 1999. Tujuan dari MediaPAL terpampang jelas pada sampul depan MediaPAL, yaitu untuk “Menyelaraskan Aspirasi Antar Masyarakat Industri Maritim dan Industri Berat”. MediaPAL diciptakan untuk menjadi media penyampaian pesan kepada karyawan PAL Indonesia dan sekaligus sebagai media aspirasi karyawan.

Terhitung mulai 2005 MediaPAL memiliki desain tampilan yang sedikit berbeda dan baru dari tahun-tahun sebelumnya, baik untuk tampilan sampul majalah dan halaman. Perubahan desain tampilan, yang lebih berwarna ini sendiri dilakukan untuk dapat lebih menarik perhatian karyawan untuk membaca MediaPAL. Seiring dengan perubahan desain tampilan MediaPAL, penerbitan majalah korporasi ini juga dikerjakan dengan sangat serius oleh departemen PR, dengan menambah pengeluaran produksi kurang lebih menjadi Rp 8.000.000,00 untuk 3.000 eksemplar pada setiap masa terbitnya. MediaPAL edisi 2005 sendiri terdapat 3 edisi, antara lain edisi Februari 2005, Juni 2005, Oktober 2005. MediaPAL edisi 2005 terbit setiap empat bulan, dikarenakan masih dalam taraf penyesuaian dana dan kualitas cetak. Mulai 2006, MediaPAL akan kembali terbit setiap dua bulan, terhitung mulai Januari 2006.

Adapun spesifikasi MediaPAL:

- Format : Majalah
- Bahasa : Indonesia
- Oplah : 3.000

- Halaman : 32 halaman
- Kertas : HVS 60 gram
- Warna : Berwarna
- Sistem cetak : Film

Jajaran pengelola MediaPAL sebagai berikut:

- Pelindung : Direksi PT PAL Indonesia (Persero)
- Pemimpin Umum : Ir. Tri Sulasih Setyowati
- Dewan Redaksi : Drs. Chotib, Dra. Endah M.Msc
- Penanggung Jawab : Drs. Asik
- Sekretaris Redaksi : Dra. Rr. Lientje
- Anggota Redaksi : Drs. Ishak, Drs. S. Yudy, Dra. Rr. Lientje, Drs. Hamid Lutfi
- Bendahara : Dra. Kuswardani
- Iklan : Drs. Ishak, Dra. Rr. Lientje
- Fotografi : Sukiman, Tugiyono, Agung P.
- Ilustrasi : Drs. Dwi Aspitono
- Rubrik Khusus : Dra. Endah M.Msc, dr. Maman, Ir. Prijo Rahardjo, Ir. DR. M. Zaid, Ir. James D. Manuputy
- Distribusi : Siwi Lailatul Hikmah, Irama

Rubrik-rubrik yang terdapat di MediaPAL, antara lain:

1. Rubrik tetap

Rubrik yang selalu ada setiap edisi MediaPAL, antara lain:

- Daftar Isi

Rubrik ini berisi judul-judul tulisan beserta nomor halamannya. Rubrik ini terdiri dari 1 halaman dengan komposisi kurang lebih 3,13% dari 32 halaman .

- Info Utama

Rubrik ini berisi informasi tentang kegiatan penting PAL Indonesia yang telah berlangsung, seperti peresmian kapal baru, pembelian

kapal dan sebagainya. Rubrik ini terdiri dari 2 halaman dengan komposisi kurang lebih 6,25% dari 32 halaman.

- **Anda Perlu Tahu**

Rubrik ini berisi informasi tentang kegiatan PAL Indonesia yang akan berlangsung. Rubrik ini terdiri dari 14 halaman dengan komposisi kurang lebih 43,75% dari 32 halaman.

- **Teknologi**

Rubrik ini berisi perkembangan teknologi-teknologi baru yang berkaitan dengan perkapalan. Informasi yang diberikan tidak selalu harus dari perkembangan teknologi PAL Indonesia, tetapi juga bisa perkembangan teknologi perkapalan dunia. Rubrik ini terdiri dari 3 halaman dengan komposisi kurang lebih 9,38% dari 32 halaman.

- **Manajemen**

Rubrik ini berisi informasi mengenai manajemen PAL Indonesia, seperti sosialisasi kebijakan baru dan sebagainya. Rubrik ini terdiri dari 2 halaman dengan komposisi kurang lebih 6,25% dari 32 halaman.

- **Produksi**

Rubrik ini berisi tentang produksi PAL Indonesia yang sedang dikerjakan atau akan dikerjakan, seperti Star50 dan sebagainya. Rubrik ini terdiri dari 4 halaman dengan komposisi kurang lebih 12,5% dari 32 halaman.

- **Surat Pembaca**

Rubrik ini berisi komentar pembaca, disini karyawan, mengenai MediaPAL. Dapat berisi pula gagasan topik pembahasan edisi mendatang. Rubrik ini terdiri dari 1 halaman dengan komposisi kurang lebih 3,13% dari 32 halaman.

- **Parade Foto**

Rubrik ini berisi kimpulan foto-foto kegiatan PAL Indonesia. Rubrik ini terdiri dari 2 halaman dengan komposisi kurang lebih 6,25% dari 32 halaman.

- Humor

Rubrik berisi humor atau cerita lucu. Rubrik ini terdiri dari 1 halaman dengan komposisi kurang lebih 3,13% dari 32 halaman.

- Imtaq

Rubrik ini berisi siraman rohani bagi pembaca MediaPAL dan kegiatan-kegiatan rohani yang telah dilakukan PAL Indonesia, seperti kebaktian paskah bersama, buka puas bersama dan sebagainya. Rubrik ini tidak dikhususkan untuk selalu membahas satu agama saja, tetapi berbagai agama yang ada. Rubrik ini terdiri dari 2 halaman dengan komposisi kurang lebih 6,25% dari 32 halaman.

2. Rubrik tidak tetap

Rubrik yang tidak selalu ada pada setiap edisi:

- Psikologi

Rubrik ini berisi artikel ringan yang sifatnya informatif dan berhubungan dengan psikologi manusia.

- Asah pikir

Rubrik ini berisi permainan teka-teki silang untuk mengasah otak pembaca.