BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

2.1.1 Sejarah Singkat PT. PERTAMINA (PERSERO)

Dalam perjalanan sejarah bangsa Indonesia minyak bumi memiliki peran yang penting dan strategis. Peran penting ini dalam hal ini karena migas (minyak bumi dan gas) menyangkut hajat hidup orang banyak dan strategis karena migas merupakan sumber energi bagi kegiatan ekonomi nasional, disamping sebagai sumber daya devisa negara yang secara keseluruhan terkait langsung dengan pertahanan dan keamanan nasional.

PERTAMINA merupakan Badan Usaha Milik Negara yang ditugaskan Pemerintah untuk mengelola kegiatan Minyak dan Gas Bumi di Indonesia. Terbentuknya PERTAMINA berlangsung melalui proses yang panjang yang tidak terlepas dari semangat perjuangan bangsa.

PERTAMINA sebagai Badan Usaha Milik Negara yang di dirikan dengan UU No. 08 / 1971, karena adanya perubahan di lingkungan global yang mempengaruhi kegiatan usaha terutama dalam dunia perminyakan di Indonesia, maka PERTAMINA harus berubah menjadi satu perusahaan yang berentitas bisnis murni. Sesuai UU No. 22 / 2001 tanggal 23 Bovember 2001 tentang Migas merupakan titik awal perubahan Status Hukum PERTAMINA dari BUMN dialihkan bentuknya menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO) dengan nama PT. PERTAMINA (PERSERO) melalui PP No. 31 Tahun 2003. Seluruh

ketentuan PERTAMINA termasuk struktur organisasi, pedoman dan tata kerja serta hal-hal lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab PERTAMINA sepanjang tidak bertentangan dengan PP tersebut dinyatakan tetap berlaku sampai ditetapkan ketentuan baru oleh Perusahaan dan sebutan untuk organisasi PT. PERTAMINA (PERSERO) Daerah Operasi Hulu Jawa Bagian Barat.

Tabel 2.1

Sejarah PT. PERTAMINA (PERSERO)

TAHUN	KETERANGAN
1957	Pendirian resmi PT. Pertamina EP
1966	Di mulainya kemitraan melalui kontraktor kontrak kerjasama (KKKS) di Indonesia
1971	Penerapan peraturan pemerintah No. 08 / 1971 yang menugaskan Pertamina sebagai pemegang hak dan kontrol / manajemen atas operasi pertambangan Minyak dan Gas (Migas) di Indonesia
2001	Penerapan peraturan pemerintah No. 22 / 2001 yang mengatur deregulasi sektor Minyak dan Gas
2002	Pendirian BPMIGAS (Badan Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas)
2003	Status Pertamina menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan nama PT. Pertamina (PERSERO)
2004	Pendirian BPHMIGAS (Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi)
2005	Pendirian anak-anak perusahaan PT. Pertamina (PERSERO), PT. Pertamina EP, PT. Pertamina EP CEPU, serta penandatanganan 2 kontrak kerjasama dengan BPMIGAS
Saat ini	Sebagai penghasil Minyak dan Gas ke-2 terbesar di Indonesia

2.1.2 Sejarah Singkat PT. PERTAMINA EP REGION JAWA

Sejak 17 September 2005 PERTAMINA Daerah Operasi Hulu Jawa Bagian Barat (DOH JBB) berubah nama menjadi PERTAMINA EP Region Jawa. PERTAMINA EP Region Jawa merupakan salah satu daerah operasi dibawah Direktorat Hulu yang berada di Propinsi Jawa Barat dan berkantor pusat di Cirebon dan mempunyai wilayah kerja yang terdiri dari dua Area Operasi, yaitu sebagai berikut :

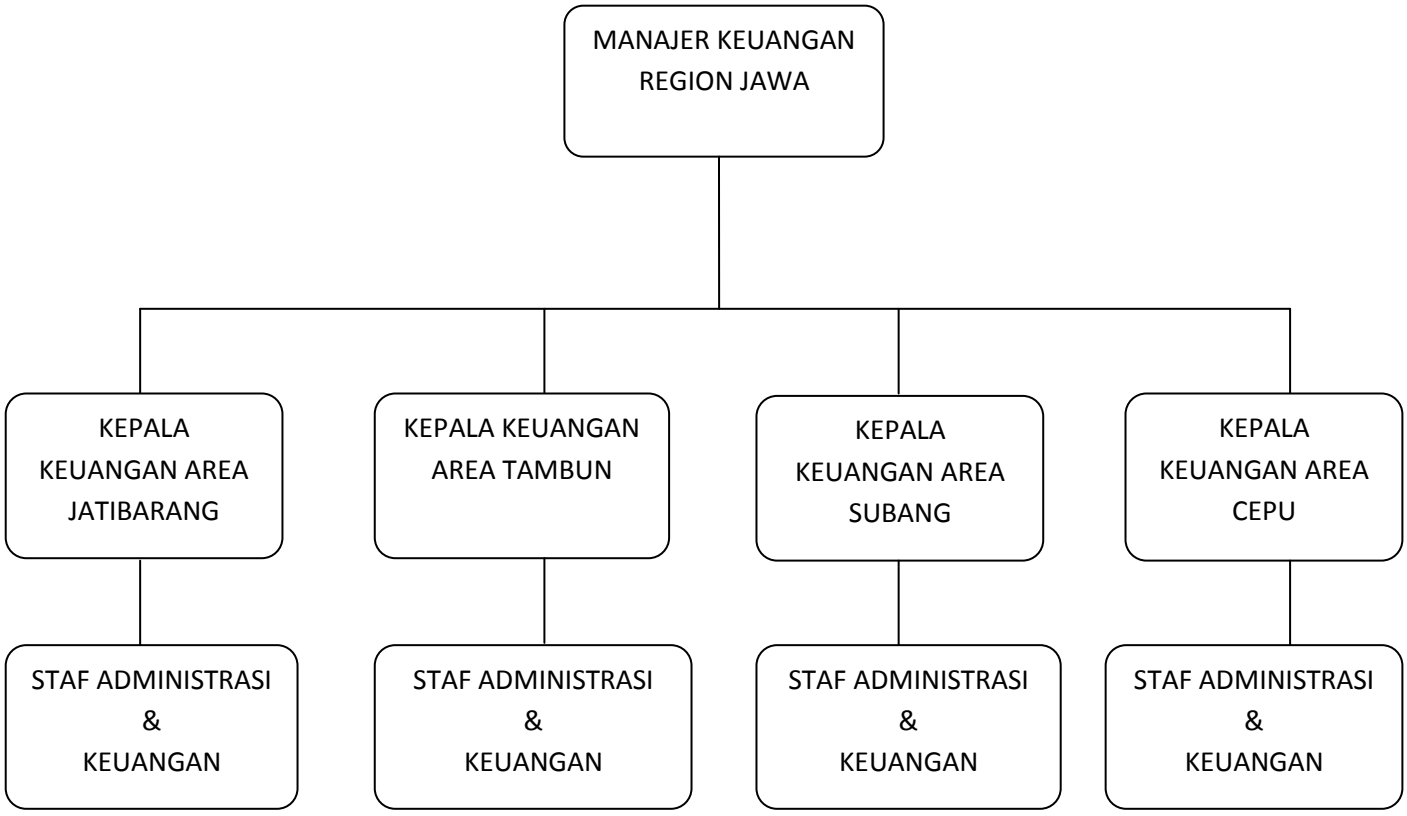
a. Area Operasi Timur : Kabupaten Indramayu dan Majalengka

b. Area Operasi Barat : Kabupaten Subang, Kabupaten Karawang dan Kabupaten Bekasi

Disamping itu kegiatan operasi PERTAMINA EP Region Jawa juga ada di Kabupaten Brebes (Lokasi Jubang-A), Kabupaten Kuningan (Kebutuhan air untukCiperna), kabupaten Cirebon (Keberadaan Kantor dan Perumahaan) dan Kabupaten Sidoarjo (Trasmisi Gas Jawa Timur).

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Keuangan PT. PERTAMINA EP Region Jawa



2.1.2.1 Visi dan Misi PT. PERTAMINA EP REGION JAWA

Visi adalah pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh PT. PERTAMINA EP Region Jawa sesuai visi yang diterapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

VISI	MISI
"TO BE A LEADER"	Melaksanakan kegiatan eksplorasi dan produksi Minyak dan Gas Bumi di wilayah Region Jawa

TUJUAN
a. Menjadi unit usaha yang kuat dan sehat b. Menghasilkan keuntungan bagi stokeholders c. Berprestasi setara dengan perusahaan sejenis yang terbaik d. Dalam melaksanakan usaha selalu berdasarkan nilai unggulan

BUDAYA PERUSAHAAN (3K)
a. Kejujuran b. Komitmen c. kebersamaan

TATA NILAI UNGGULAN
a. Pengembangan cadangan-cadangan baru Minyak mentah dan Gas b. Produksi Gas untuk memenuhi perjanjian kebutuhan konsumen-konsumen industri strategis di Jawa Barat dan Jawa Timur c. Pelaksanaan dengan biaya serendah mungkin

Kegiatan PERTAMINA EP Region Jawa mempunyai 3 tujuan yaitu
a. Berstandar International b. Berwawasan lingkungan yang terintegrasi dalam setiap kegiatan c. Menumbuhkan kebangsaan dan mengembangkan profesionalisme pekerja

2.1.3 Sejarah Singkat Field Tambun pada PT. Pertamina EP Region Jawa

Pada awalnya PT. PERTAMINA EP Region Jawa ini terbagi atas beberapa Field yaitu Field Subang, Field Jatibarang, dan Field Cepu yang dikepalai oleh masing-masing Manager Field. Pada tahun 2009 tepatnya tanggal 1 0ktober, Field Subang ini di pecah menjadi dua bagian karena daerah operasional nya terlalu luas, akhirnya terbentuklah Field Tambun berdasarkan hasil keputusan Direksi & para Pemegang Saham. Field Tambun ini Field yang sangat di perhitungkan karena Field Tambun ini merupakan "Tulang Punggung" PERTAMINA karena bisa menghasilkan Minyak dan Gas 12.000 barel/hari. Field Tambun ini membawahi beberapa daerah sebagai daerah operasionalnya yaitu Bekasi, Rengasdengklok dan Pondok Tengah.

2.2 Struktur Organisasi Field Tambun pada PT. Pertamina EP Region Jawa

Struktur organisasi merupakan suatu bagian dan uraian tugas yang menggambarkan hubungan wewenang dan tanggung jawab bagi setiap karyawan yang ada dalam perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, maka seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan mengarah pada tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Struktur organisasi Field Tambun tersebut pada PT PERTAMINA EP Region Jawa yang dapat dilihat pada lampiran.

2.3 Deskripsi Jabatan Bagian Keuangan Field Tambun

Dalam Bagian Keuangan Field Tambun terdapat struktur organisasi dan hal tersebut digunakan sebagai penunjang program kerja di dalam kegiatan yang berhubungan dengan keuangan , organisasi tersebut di uraikan sebagai berikut:

1. **Manager Keuangan**

   1). Mengkoordinasikan, mengevaluasi dan menganalisausulan anggaran operasi dan investasi yang telah disusun sesuai RKPL dari masing-masing fungsi untuk diproses persetujuannya oleh Direksi yang akan digunakan sebagai panduan dalam pengelolaan kebutuhan pendanaan serta mengendalikan realisasi penggunaan anggaran..

   a). Menindaklanjuti usulan Rencana Kerja dan Perkiraan Laba (RKPL) yang dibuat oleh seluruh fungsi di Region Jawa untuk proses menjadi RKPL tahunan

   b). Mengkoordinasikan dengan fungsi terkait atas usulan anggaran biaya operasi dan investasi serta mengawasi usulannya melalui Keuangan

PT PERTAMINA EP pusat dan menindaklanjuti petunjuk dan pengarahan direksi dalam penyelesaian pagu anggaran yang disetujui.

c). Mengendalikan realisasi ABO dan ABI termasuk revisi dan pengalihan rencana kerja dan anggaran yang realistis sesuai dengan ketentuan yang ada.

d). Mengusulkan AFE ABO maupun ABI sesuai dengan WP & B yang telah disetujui.

2). Mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan akuntansi melalui proses mekanisasi pembukuan yang akurat, tepat waktu, *accountable* dan *auditable* untuk mendukung kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dan menyampaikan hasil analisanya sesuai kebutuhan manajemen

a). Mengawasi proses input dan output transaksi pembukuan atas harta, biaya dan pendapatan.

b). Menganalisa dan mengevaluasi outstanding piutang atas penjualan / pemakaian jasa, produk dan utilities sesuai tarif, baik untuk keperluan antar Region PT PERTAMINA EP, PT PERTAMINA (PERSERO) maupun dengan pihak III.

c). Menganalisa, mengevaluasi dan menginformasikan hasil pengelolaan input/output pencatatan acrual atas harta, biaya dan pendapatan yang belum terealisasikan.

d). Menganalisa, mengevaluasi dan menginformasikan hasil pencatatan outstanding WIP, HBM idle, piutang tak tertagih (*Bad Debt Account*)

dan selisih persediaan barang di gudang serta persediaan *Own Use* BBM dan stok minyak bumi hasil pencacahan serta memberikan usaha penyelesaiannya.

e). Menganalisa, mengevaluasi dan menyetujui atas laporan keuangan standar, laporan manajemen, dan laporan non standar keuangan yang *accountable* dan *auditable.*

3). Mengkoordinasikan**,** mengawasi, menganalisa dan mengevaluasi kegiatan akuntansi kuantitas dan value produksi dan arus migas dari hasil *own operation* maupun kemitraan, dan kegiatan penjualan migas dan produk ke konsumen, serta mengamankan target pencapaian produksi dan hasil penjualan migas

a). Menganalisa dan mengevaluasi laporan arus migas *own operation* dan kemitraan.

b). Menganalisa dan mengevaluasi laporan *Lifting/Entitlement* migas dari hasil *own operation* kemitraan.

c). Menganalisa dan mengevaluasi perhitungan hasil produksi migas untuk perhitungan biaya produksi (Cost per Barrel/MSCF), deplesi dan Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah (PKPD) dalam pelaksanaan Undang-Undang Otonomi Daerah.

d). Menganalisa, mengevaluasi dan mengesahkan Debet Nota penagihan penjualan migas dan produk, dan mengembangkan sistem pengendalian pendapatan yang efektif dan efisien sehingga realisasi

penerimaan sesuai dengan target penjualan dan tidak mengganggu *cashflow* perusahaan.

e). Mengkoordinasi dan mengawasi pembukuan akuntansi pendapatan atas transaksi penjualan migas dan produk agar tepat waktu dan sesuai pedoman yang berlaku.

4). Merencanakan**,** mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan penerimaan dan pengeluaran dana untuk pembiayaan operasi dan investasi melaui sistem pengelolaan dana yang profesional dan efektif agar dapat memenuhi kebutuhan operasional perusahaan setiap saat

a). Merencanakan, mengawasai, mengevaluas, dan mengendalikan permintaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran dana.

b). Merencanakan, mengawasai, mengevaluas, dan mengendalikan penerbitan aplikasi LC dalam pembalian barang impor.

c). Memberikan arahan dalam pelaksanaan perhitungan, pembayaran dan pelaporan pajak atas pembelian barang dan jasa kena pajak termasuk pajak penghasilan atas gaji karyawan serta kewajiban pembayaran pajak dan retribusi daerah sesuai Undang-Undang dan peraturan pemerintah yang berlaku.

d). Mengawasi dalam pelaksanaan pembayaran gaji pekerja serta perhitungan pemotongan dan penyerahan kewajiban-kewajiban pekerja (Dana Pensiun Pegawai, Tunjangan Hari Tua, Piutang Jangka Pendek dan Jangka Panjang Pegawai)

e). Mengawasi dan mengendalikan ketepatan perhitungan atas penerimaan pendapatan jasa giro dan pinalti/denda serta klaim pencairan agunan/garansi/SBLC atas komitmen kontrak yang tidak sesuai dengan kesepakatan kontrak.

5). Mengkoordinasikan pelaksanaan audit dan memberi pertimbangan hal-hal yang berkaitan dengan masalah keuangan, serta merencanakan dan mengusulkan pembinaan pekerja fungsi keuangan.

a). Mengkoordinasikan pelaksanaan audit baik yang dilakukan oleh auditor internal maupun eksternal.

b). Memberikan pertimbangan dari segi keuangan atas program dan hasil kerja operasi kepada Pimpinan Operasi dan Fungsi lainnya.

c). Merencanakan dan mengusulkan rotasi, mutasi, promosi, *training*, kursus, dan Usulan kenaikan Golongan (UKG) pekerja keuangan

2. Kepala Keuangan

1). Mengkoordinasikan, menganalisa dan mengendalikan usulan Anggaran Operasi dan investasi yang telah disusun sesuai RKPL (Rencana Kerja dan Perkiraan Laba) berdasarkan aturan-aturan serta kebijaksanaan perusahaan yang berlaku sesuai dengan Pedoman Akuntansi PERTAMINA.

a). Mengawasi dan menganalisa usulan RKPL yang meliputi pendapatan, biaya operasi, dan investasi untuk disampaikan he Kontroler Region jawa tepat waktu dan benar sesuai prosedur yang berlaku.

b). Mengawasi dan menganalisa perhitungan proyeksi neraca, laba rugi, biaya produksi migas, *cash balance* dan anggaran investasi Field Tambun.

c). Menganalisa sebab-sebab penurunan / kenaikan dari usulan RKPL Field Tambun, sehingga dapat disusun secara wajar dan benar.

d). Menganalisa dan mengevaluasi sebab-sebab kenaikan / penurunan dari suatu pengeluaran biaya dan merumuskan serta mengambil langkah-langkah penyelesaiannya agar realisasi pengeluaran biaya sesuai dengan jumlah yang dianggarkan.

e). Monitoring SKOP (Surat Keputusan Otorisasi Pembelanjaan) anggaran biaya operasi dan anggaran investasi serta mengawasi pelaksanaannya agar tepat waktu dan sesuai jadwal yang ditetapkan.

2). Mengawasi, menganalisa dan mengesahkan tagihan dari pihak ke III, pembayaran hak-hak pekerja, pemungutan dan penyetoran pajak, pelaporan pajak, *reimbursement* pajak pertambahan nilai serta mengevaluasi *outstanding* hutang.

a). Memeriksa, menganalisa dan mengesahkan realisasi kontrak / *purchase order* yang telah di tandatangani oleh pejabat yang berwenang (pihak I dan pihak ke II).

b). Memeriksa dan mengesahkan realisasi biaya diluar kontrak / *purcahses order* sesuai dengan pengajuan dari fungsi terkait.

c). Mengkoordinasikan, mengawasi dan *monitoring* pelaksanaan kegiatan pembayaran upah pekerja dan hak-hak pekerja sehingga dapat dibayarkan secara benar dan tepat waktu.

d). Mengawasi, mengkoordinasikan dan menganalisa laporan permintaan penyediaan dana, pengeluaran dana, *dropping* dana, rekonsiliasi bank dan arus dana.

e). Meneliti dan mengesahkan semua dokumen transaksi penerimaan dan pengeluaran baik melalui kas maupun bank sesuai otorisasinya.

f). Memeriksa, menganalisa dan mengesahkan perhitungan pemungutan pajak, penyetoran pajak dan pelaporan pajak yang meliputi pajak pertambahan nila, pajak penghasilan pasal 21 dan pajak penghasilan pasal 23.

g). Mengawasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi reimbursement pajak pertambahan nilai sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditentukan oleh perusahaan.

3). Mengawasi, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan penyediaan dan pengelolaan dana Field Tambun serta kegiatan administrasi dan pelaporan Kas/Bank Field Tambun sesuai dengan Pedoman Perbendaharaan.

a). Menganalisa dan mengevaluasi rencana penggunaan dana untuk operasi dan investasi dengan memperhatikan *outstanding* hutang dan dana yang tersedia.

b). Monitoring dan mengevaluasi proses permintaan penyediaan dana untuk operasi dan investasi dengan memperhatikan posisi dana yang ada.

c). Mengawasi, mengkoordinasikian dan mengevaluasi posisi dana yang ada di kas dan rekening bank, untuk menjamin kontuinitas pembayaran dan memenuhi segi keamanan dalam penyimpanan uang.

d). Mengawasi, mengkoordinasikan dan menganalisa laporan permintaan penyediaan dana, pengeluaran dana, *dropping* dana, rekonsiliasi bank dan arus dana.

e). Meneliti dan mengesahkan semua dokumen transaksi penerimaan dan pengeluaran baik melalui kas maupun bank sesuai otorisasinya.

f). Memeriksa dan mengesahkan alat pembayaran berupa cheque, giro bilyet, dan transfer setelah alat pembayaran tersebut ditanda tangani oleh pendamping.

4). Mengkoordinasikan, mengatur, mengarahkan, mengawasi,menganalisa dan mengevaluasi kegiatan pencatatan dan pelaporan arus minyak dan gas (perhitungan kuantitas dan nilai) Field Tambun baik hasil *own operation* maupun kemitraan sesuai dengan pedoman akuntansi PERTAMINA dan *Quantity accounting System* (QAS).

a). Mengawasi dan menganalisa transaksi penerimaan, pemompaan, stock awal dan stock akhir minyak di PPP dan di SPU (Stasiun Pengumpul Utama) ke dalam SAP / Sub Modul MMH.

b). Mengawasi dan menganalisa transaksi lifting / penjualan ke dalam SAP / Sub Modul MMH serta merekonsiliasi dengan berita acara penjualan mnyak antar unit, pihak ke III dan ekspor.

c). Mengawasi, menganalisa dan mengevaluasi perhitungan entitlement minyak dan gas dari hasil *own operation* dan kemitraan.

d). Mengawasi dan menganalisa transaksi entitlement minyak dan gas dari hasil *own operation* dan kemitraan ke dalam SAP / Sub Modul MMH.

e). Mengawasi, mengarahkan, menganalisa dan mengevaluasi laporan arus minyak dan laporan arus gas.

f). Mempelajari dan mendisposisikan surat / memo / teleks / facsimile yang masuk serta menanggapi surat / memo / teleks / facsimile yang keluar.

g). Mengajukan segala permasalahan dan penyelesaian yang bersifat kedinasan kepada Manager Keuangan.

h). Mengkoordinasikan dan menyiapkan data dokumen keuangan yang diperlukan oleh pemeriksa, baik pemeriksa intern maupun ekstern sehingga pelaksanaan audit bisa berjalan dengan lancar, serta mengawasi penataan arsip dokumen keuangan sesuai ketentuan yang berlaku sehingga memudahkan pencairan dokumen yang diperlukan dalam proses audit.

i) Membina dan mengembangkan hubungan nbaik dengan fungsi / bagian lain dan pihak luar demi lancarnya pelaksanaan tugas.

3. Staff Administrasi Keuangan

1). Melaksanakan, menyajikan dan mengawasi kegiatan penyusunan dan realisasi anggaran Biaya Operasi (ABO) dan Anggaran Biaya Investasi (ABI) di Field Tambun.

a). Melaksanakan dan menganalisa usulan RKPL yang meliputi pendapatan, biaya operasi, dan investasi untuk disampaikan he Kontroler Region jawa tepat waktu dan benar sesuai prosedur yang berlaku.

b). Menganalisa sebab-sebab penurunan / kenaikan dari usulan RKPL Field Tambun, sehingga dapat disusun secara wajar dan benar.

c). Melaksanakan dan menganalisa sebab-sebab kenaikan / penurunan dari suatu pengeluaran biaya dan merumuskan serta mengambil langkah-langkah penyelesaiannya agar realisasi pengeluaran biaya sesuai dengan jumlah yang dianggarkan.

d). Monitoring SKOP (Surat Keputusan Otorisasi Pembelanjaan) anggaran biaya operasi dan anggaran investasi serta mengawasi pelaksanaannya agar tepat waktu dan sesuai jadwal yang ditetapkan.

2). Melaksanakan, memeriksa dan menganalisa tagihan dari pihak ke III, pembayaran hak-hak pekerja, pemungutan dan penyetoran pajak, pelaporan pajak, *reimbursement* pajak pertambahan nilai serta mengevaluasi *outstanding* hutang

a). Melaksanakan, memverifikasi dan menganalisa realisasi kontrak / purchases order yang telah ditandatangani oleh pihak yang berwenang

(pihak pertama dan pihak kedua) lengkap dengan *invoice* serta lampirannya dari *vendor* dan SPPP (Surat Permintaan Proses Pembayaran) dari fungsi terkait dilengkapi dengan GR (*Good Receipt*) dan SA (*Service acceptance*).

b). Melaksanakan dan memverifikasi realisasi *Sundries*, Panjar Kerja dan pertanggungjawaban Panjar Kerja berdasarkan SPPP (Surat Permintaan Proses Pembayaran). Surat Permintaan Panjar Kerja (SPPK), Surat Pertanggungjawabn Panjar Kerja (SPPK) dari fungsi terkait.

c). Monitoring, menganalisa serta menyelesaikannya *outstanding open item* untuk hutang / piutang dan *Clear Other*.

d). Melaksanakan, memeriksa dan menganalisa perhitungan pemungutan pajak, penyetoran pajak dan pelaporan pajak yang meliputi pajak pertambahan nilai, pajak penghasilan pasal 21 dan pajak penghasilan pasal 23.

e). Melaksanakan dan menganalisa *reimbursement* pajak pertambahan nilai sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditentukan oleh perusahaan.

f). Melaksanakan dan memeriksa pelaksanaan pembayaran hak-hak pekerja sehingga dapat dibayarkan secara benar dan tepat waktu.

3). Melaksanakan, menyajikan, monitoring dan menganalisa kegiatan penyediaan dan pengelolaan dana Field Tambun serta kegiatan

administrasi dan pelaporan Kas / Bank Field Tambun sesuai dengan Pedoman Perbendaharaan.

a). Melaksanakan, menganalisa dan mengevaluasi rencana penggunaan dana untuk operasi dan investasi dengan memperhatikan outstanding hutang dan dana yang tersedia.

b). Melaksanakan dan mengevaluasi proses permintaan penyediaan dana untuk operasi dan investasi dengan memperhatikan posisi dana yang ada.

c). Melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi posisi dana yang ada di kas dan rekening bank, untuk menjamin kontinuitas pembayaran dan memenuhi segi keamanan dalam penyimpanan uang.

d). Menyajikan, memeriksa dan menganalisa laporan permintaan penyediaan dana, pengeluaran dana, *dropping* dana, rekonsiliasi bank dan arus dana.

e). Melaksanakan dan memeriksa semua dokumen transaksi penerimaan dan pengeluaran baik melalui Kas maupun Bank.

f). Melaksanakan dan memeriksa alat pembayaran berupa cheque, giro bilyet dan transfer dan meneruskannya ke Bank setelah alat pembayaran tersebut ditandatangani pejabat yang berwenang.

g). Menyiapkan data dokumen keuangan yang diperlukan oleh pemeriksa, baik pemeriksa intern maupun ekstern sehingga pelaksanaan audit bisa berjalan dengan lancar, serta mengawasi penataan arsip dokumen keuangan sesuai ketentuan yang berlaku

sehingga memudahkan pencairan dokumen yang diperlukan dalam proses audit.

h). Membina dan mengembangkan hubungan baik dengan fungsi / bagian lain dan pihak luar demi lancarnya pelaksanaan tugas.

2.4 Kegiatan Perusahaan PT PERTAMINA EP REGION JAWA

a. Aspek Produksi

Produksi Minyak dan Gas Bumi PERTAMINA EP Region Jawa berasal dari sumur-sumur kemudian disalurkan melalui fasilitas produksi SPU / SP (Stasiun Pengumpul utama / stasiun Pengumpul) yang berada di Aset-I, Aset-II dan SKG (Stasiun Kompresor Gas) Transmisi Gas.

Pada tahun 2010, PERTAMINA EP menargetkan produksi Minyak sebesar 128 MBOPD (Ribu Barel per hari) dan Gas 1.096 MMSCFD (Juta standar kaki kubik per hari). Untuk melaksanakan kegiatan operasi perusahaan pada tahun 2010, PERTAMINA EP menganggarkan biaya investasi mencapai Rp. 8,6 triliun.

Sebelumnya pada tahun 2009, PERTAMINA EP telah berhasil menembus target produksi Minyak yang mencapai 127,1 MBOPD. Sementara itu produksi Gas pada tahun 2009 mencapai Rp. 1.043 MMSCFD. Total realisasi investasi pada tahun 2009 mencapai Rp. 5,2 Triliun dari target yang ditetapkan sebesar Rp. 6 Triliun.

b. Aspek Keuangan

Pengelolan keuangan dilakukan dengan memperhatikan pemisahan tugas *(segregation of duties*) antara fungsi verifikasi, pencatatan dan pelaporan, penyimpanan, dan penyetoran dana serta otorisasi. Perusahaan juga memisahkan secara jelas pengelolaan keuangan *Public Service Obligation* (PSO) dan misi perusahaan.

Direktur Keuangan PERTAMINA Frederick. ST. Siahaan mengatakan :

"Total investasi PERTAMINA pada 2010 sebesar Rp. 46 Triliun, naik sebanyak Rp. 9 Triliun dari tahun 2009. Sebagian besar sumber dana investasi diperoleh dari utang sindikasi dan obligasi. Dana untuk investasi tersebut 35-40 % berasal dari internal, sisanya merupakan utang sindikasi dan obligasi"

c. Aspek Pemasaran

1. BBM Retail

Pemasaran BBM Retail merupakan sal satu fungsi di Direktorat Pemasaran dan Niaga yang menangani Pemasaran BBM Retail untuk sektor transportasi dan rumah tangga. PERTAMINA melakukan Pemasaran BBM Retail melalui lembaga penyalur Retail BBM / BBK yang saat ini tersebar di seluruh Indonesia, seperti SPBU (Stasiun Pengisian BBM untuk Umum), Agen Minyak Tanah (AMT), Agen Premium & Minyak solar (APMS), serta Premium Solar Packed Dealer (PSPD).

Saat ini PERTAMINA sedang berbenah untuk melakukan transformasi di segala bidang, termasuk di fungsi Retail Outlet SPBU. Upaya yang dilakukan dalam perubahan tersebut adalah pemberian standarisasi pelayanan SPBU PERTAMINA. PERTAMINA berkomitmen memberikan pelayanan yang terbaik dengan istilah "PERTAMINA WAY". Penjabaran dari "PERTAMINA WAY" adalah STAF, KUALITAS DAN KUANTITAS, PERALATAN DAN FASILITAS , FORMAT FISIK dan PRODUK DAN PELAYANAN.

2. BBM Industri & Marine

BBM Industri & Marine merupakan suatu Divisi di Direktorat Pemasaran dan Niaga, Divisi Pemasaran BBM dengan tugas pokok menangani semua usaha marketing dan layanan jual Bahan Bakar Minyak kepada konsumen Industri dan Marine. BBM yang tersedia meliputi Minyak Solar (*High Speed Diesel*), Minyak Diesel (*Industrial / Marine Diesel Oil)*, dan Minyak Bakar (*Industrial / Marine Fuel Oil*)

Saat ini konsumen BBM PERTAMINA di sektor Industri dan Marine mencapai lebih dari 4500 konsumen, tersebar di seluruh daerah di Indonesia. Beberapa pelanggan utama PERTAMINA adalah PT. PLN (PERSERO), TNI / POLRI, Industri Pertambangan, Industri Besi Baja, Industri Kertas, Industri Makanan, Industri Semen, Industri Pupuk, Kontaktor Kontrak Kerja Sama, Transportasi Air dan Industri lainnya.

Di Bidang Marine, PERTAMINA fokus dalam meningkatkan volume penjualan dan memperluas area serta lokasi layanan BBM PERTAMINA di semua Pelabuhan penting di Indonesia.

3. Pelumas

Bisnis Pelumas adalah Usaha yang prospektif mengingat PERTAMINA merupakan *Market Leader* pasar pelumas dalam negri selama lebih dari dari 30 tahun. Bisnis Pelumas PERTAMINA terdiri atas bisnis dalam negri untuk *Segmen Retail* maupun Segmen Industri, dan Bisnis Pelumas luar negri. Di samping produk jadi, Pelumas PERTAMINA juga melayani kebutuhan *Base Oil Group I and Base oil Group III* (Mulai medio 2008). Pangsa Pasar PERTAMINA saat ini , mencapai 54 % di *Segmen Reatil* dan 58 % di Segmen Industri.

d. Aspek Sumber Daya Manusia

a. Tujuan pengadaan tenaga kerja di perusahaan :

1. mendapatkan dan memastikan tersedianya tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta menjaga kesinambungan operasional perusahaan.

2. Sebagai proses kaderisasi / suksesi tenaga kerja dalam rangka menjaga kesinambungan kegiatan bisnis perusahaan.

b. Sumber dan cara pemenuhan tenaga kerja adalah :

1. Internal Perusahaan

   Pemenuhan kebutuhan tenaga kerja yang bersumber dari dalam (Internal) perusahaan dilakukan melalui proses *Job Posting* dan/atau *Cross Posting* yang di umumkan secara terbuka di Perusahaan.

2. Eksternal perusahaan

   Pemenuhan kebutuhan tenaga kerja yang bersumber dari luar (eksternal) perusahaan dilakukan memalui pemanduan bakat (*Talent Scounting*), pengumuman di media massa (*Advertising*, *Executive Search Firm*, Perusahaan Agen tenaga kerja (*Agencies*), dan bursa tenaga kerja).