

## **BAB III**

### **METODELOGI PENELITIAN**

#### **3.1. Sumber data**

##### Data Sekunder

Data sekunder adalah data-data yang relevan dengan tujuan penelitian, yaitu berasal dari sumber-sumber lain yang diperoleh secara tidak langsung, misalnya buku-buku, surat kabar, majalah dan internet.

#### **3.2 Metode Pengumpulan Data**

Prosedur kerja yang digunakan dalam pengerjaan tugas akhir ini adalah metode pengumpulan data, yang terdiri dari sebagai berikut :

##### a. Studi Pustaka

Metode ini digunakan untuk mendapatkan informasi dengan menggunakan buku-buku yang berkaitan dengan rasio profitabilitas, laporan keuangan, laporan neraca dan laporan laba rugi, sebagai objek untuk menghimpun landasan teori yang diperlukan. Menggunakan buku sebagai referensi yang kemudian dikaitkan dengan data yang diperoleh.

## b. Suvey lapangan

### 1. Wawancara

Penulis mengadakan tanya jawab secara langsung kepada staff keuangan di PT Bukit Asam (Persero), Tbk. Perusahaan Briket Unit Usaha Lampung untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penulisan tugas akhir ini.

### 2. Observasi

Proses pengamatan pencatatan sistematis terhadap fenomena-fenomena atau gejala-gejala yang berhubungan dengan penulisan tugas akhir.

### 3. Dokumentasi

Mencatat dan memfotokopi data untuk mengambil data. Adapun data yang penulis peroleh antara lain :

- a. Struktur organisasi
- b. Laporan keuangan tahun 2010-2013
- c. Proses produksi

## 3.3 Gambaran Umum Perusahaan

PT. Tambang Batubara Bukit Asam (Persero) Tbk, Perusahaan Briket Unit Lampung yang beralamat di Jl. Raya Natar Km. 16 No. 39 Desa Pemanggilan Lampung Selatan. Tepatnya terletak 7 km dari Kota Bandar Lampung dan 20 km dari pelabuhan khusus batubara Tarahan.

PT BA terletak di :

1. Sebelah Utara : Berbatasan dengan SPBU Pertamina Desa Pemanggilan
2. Sebelah Timur : Jl. Raya Natar
3. Sebelah Barat : Berbatasan dengan tanah pekarangan / ladang
4. Sebelah Selatan: Bersebelahan dengan CV. Tunas Karya.

Batubara dari Pelabuhan Khusus Tarahan diangkut dengan truk dengan kapasitas muat batubara adalah 10 ton/truk. Setiap harinya biasa mengangkut sebanyak 30 ton. Batubara ini akan diproses sebagai bahan bakar alternatif berupa Briket Batubara sebagai antisipasi berkurangnya sumber energi yang ada saat ini seperti : minyak dan gas, dan ini merupakan tugas pokok dari PT BA PBUL. PT BA PBUL berhubungan langsung dengan konsumen dalam melakukan transaksi. Konsumen tersebut terdiri dari rumah tangga, rumah makan/industri kecil.

### **3.3.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

Berdasarkan ketetapan MPR No. II/MPR/1978 tentang kesejahteraan sosial, pada tanggal 24 Oktober 1992 Presiden RI mencanangkan penggunaan Briket Batubara untuk industri kecil dan rumah tangga.

Hal ini sesuai dengan UUD 1945 Pasal 33 ayat 3 yang berbunyi: “Bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.”

Kemudian ditegaskan di RAPB.

Pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam penggunaan Briket Batubara maka pada tanggal 6 Februari 1993 yang menjadi pertimbangan dibangunnya pabrik Briket Batubara di Tanjung Enim yaitu di Muara Enim (Sumatera Selatan). Menteri pertambangan dan energi telah mengajukan izin prinsip “crash program” pembangunan pabrik briket batubara pertama oleh PT Bukit Asam beserta pembiayaan kepada menteri keuangan dengan surat No. 483/201M.DJP/1993 tanggal 9 Februari dan 19 Februari 1993, menteri keuangan dengan no. 5/226/m.k/1993 menyetujui permohonan tersebut yaitu mengenai penggunaan dana kontrak kerja sama (KKS/PKP2B). Pada rapat umum pemegang saham (RUPS) tanggal 21 Desember 1993 ditetapkan pembagian laba tahun buku 1992 untuk PKP2B sebesar Rp. 82.438.970.414,00 yang kemudian digunakan untuk *crash program* dan pengembangan Briket Batubara.

Pada tanggal 9 Maret 1993 Pabrik Briket Batubara Tanjung Enim mulai berproduksi, dan mulai usaha dalam memasyarakat penggunaannya tanggal 10 April 1993 yaitu ditiga desa percontohan di Pulau Jawa sebagai berikut :

- Desa Paliman                      Kabupaten Cirebon  
Jawa Barat
- Desa Ceper                        Kabupaten Klaten  
Jawa Tengah
- Desa Lebak Jabung              Kabupaten Mojokerto  
Jawa Timur

Berdasarkan pertimbangan pasar dan kemudahan pengiriman bahan baku serta keikutsertaan swasta untuk pencetakan Briket Batubara, ditetapkan daerah Serang (Jawa Barat) dan Gresik (Jawa Timur) sebagai lokasi pabrik briket dengan rencana kapasitas produksi masing-masing 360.000 ton untuk bahan baku Briket (adonan) dan 165.000 Briket Batubara per tahun. Pabrik Briket Batubara Unit Lampung merupakan salah satu unit dari proyek pengembangan briket batubara, PTBA yang terletak di Jl. Raya Natar km. 16 No. 39 desa Pemanggilan Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan Provinsi Lampung.

### **3.3.2 Visi, Misi dan Makna pada PT Bukit Asam (Persero) Tbk Pengusahaan Briket Unit Usaha Lampung.**

VISI :

Menjadi perusahaan energi kelas dunia yang peduli lingkungan

MISI :

sumber energi dengan mengembangkan kompetensi korporasi dan keunggulan insani untuk memberikan nilai tambah maksimal bagi stakeholders dan lingkungan.

MAKNA :

Mempersembahkan sumber energi untuk kehidupan dunia dan bumi yang lebih baik.

### 3.3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi PT. Tambang batubara Bukit Asam (Persero) Tbk Pengusahaan Briket Unit Lampung adalah struktur organisasi yang didalamnya terdapat wewenang yang menghubungkan langsung secara vertikal antara atasan dengan bawahan. Tipe organisasi ini mengenal hanya satu pimpinan yang langsung membawahi semua bidang yang ada di perusahaan. Dengan demikian dalam organisasi garis ini ketegasan dalam memberi perintah dan kedisiplinan dalam bekerja lebih terjamin. Struktur organisasi terlampir.

Adapun jabatan dan uraian tugas sebagai berikut :

#### 1. Manajer

Mengorganisir dan mengakomodir seluruh kegiatan Pengusahaan Briket Unit Lampung meliputi :

- Layanan Operasi
- Produksi
- Penjualan dan Pendistribusian
- Pengadaan
- Umum
- Keuangan
- Pemasarakatan Briket

## 2. Supervisor umum dan pengadaan

Mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan umum dan pengadaan, meliputi

Pengadaan barang / jasa

- Administrasi pengadaan
- Administrasi pegawai
- Layanan Umum
- Security
- Sarana dan prasarana

### a. Administrasi pengadaan

Melaksanakan administrasi pengadaan meliputi :

- Pendokumentasian, pemutakhiran, data pengadaan
- Pemeliharaan data serta sertifikasi rekanan
- Estimasi harga barang / jasa
- Penyiapan administrasi proses pengadaan sampai penunjukan pemenang tender sesuai ketentuan yang berlaku

### b. Administrasi kepegawaian

Mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan kepegawaian dan layanan umum, meliputi kegiatan administrasi kepegawaian, layanan umum sehingga kegiatan operasional pabrik dapat berjalan lancar.

### c. Administrasi gaji dan kesejahteraan

Melaksanakan administrasi gaji dan kesejahteraan pegawai sehingga kegiatan operasional dapat berjalan dengan optimal.

d. Satuan pengamanan

Mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan pengamanan dilokasi kerja sesuai prosedur pengamanan yang berlaku dalam rangka pengamanan seluruh pegawai dan asset perusahaan, termasuk menjalin kerjasama dengan aparat keamanan setempat, sehingga perusahaan terhindar dari tindak kejahatan dan kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan optimal.

e. Humas

Mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan kehumasan yang meliputi kegiatan : peliputan dan dokumentasi kegiatan perusahaan, penyebarluasan informasi, menjalin hubungan eksternal, pendistribusian majalah dan koran, serta pengaturan penerimaan/pelayanan kunjungan tamu perusahaan, sehingga tersedia informasi yang benar dan positif perihal perusahaan dan terciptanya hubungan yang harmonis baik dalam kedalam maupun keluar perusahaan.

f. *Cleaning service*

Melakukan kegiatan yang berhubungan dengan keindahan lingkungan perusahaan. Sehingga tercipta suasana perusahaan yang nyaman, sehat, bersih, dan indah serta kesehatan dalam lingkungan perusahaan selalu terjaga dengan baik.

**3. Supervisor Keuangan**

Mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi keuangan dan akuntansi dengan berpedoman pada kebijakan keuangan dan akuntansi yang berlaku meliputi :

- Pembuatan laporan keuangan
- Melaksanakan kegiatan keuangan
- Menyusun laporan realisasi biaya dan usulan kebutuhan dana unit secara bulanan.

a. Kasir

Melakukan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang dengan jumlah yang terbatas berdasarkan ketentuan yang berlaku meliputi pelayanan transaksi keuangan. Penyediaan buku kas harian, penyimpanan dokumen berharga serta rekonsiliasi kas/bank sehingga kegiatan penerimaan, pembayaran dan penyimpanan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan prosedur.

b. Staf Keuangan dan Akutansi

Menyusun satuan anggaran kerja, menyusun dan menganalisa laporan keuangan atau manajemen, memverifikasi hutang/ piutang/ perpajakan/ asuransi dan gaji, penagihan piutang dan melakukan penghitungan beban biaya/pendapatan dan nilai persediaan, kajian efisien penggunaan aktiva tetap, penghitungan gaji dan non gaji. Sehingga seluruh kegiatan keuangan dapat berjalan optimal.

**4. Asisten Manajer Layanan Operasional Produksi (LOP)**

Mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan layanan operasi produksi untuk mendukung pencapaian target produksi sesuai dengan rencana yang meliputi

- Perencanaan Produksi
- Pengkajian operasi produksi

- Pengendalian mutu produk (analisa laboratorium)
- Pengelolaan pergudangan
- Pemantauan dan pengelolaan lingkungan
- Membuat laporan manajemen

a. Pergudangan

Mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan operasional pergudangan meliputi penerimaan, penyimpanan, perawatan dan pengeluaran (produk, bahan baku, bahan pembantu dan mesin/peralatan). Sehingga barang-barang gudang tersimpan dengan baik.

b. K3 (Keselamatan kerja dan kesehatan)

Mengorganisir dan mengkoordinir seluruh kegiatan K3 dan lingkungan yang meliputi : pengawasan/pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja, pengawasan lingkungan serta penanggulangan kebakaran, sehingga operasional perusahaan dapat berjalan aman serta memenuhi kaidah K3 dan lingkungan.

## **5. Asisten Manajer Produksi**

Mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan operasi untuk pencapaian target produksi briket sesuai dengan rencana (harian, bulanan, tahunan) meliputi :

- Merencanakan kebutuhan bahan baku, bahan pembantu, barang/jasa
- Merencanakan perawatan dan perbaikan mesin/peralatan
- Mempertahankan mutu produk sesuai standar
- Mengelola dan mengendalikan operasi pabrik
- Mengelola limbah

a. Produksi

Melaksanakan semua kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku. Sehingga dapat berjalan secara optimal, dan bertanggung jawab kepada kepala produksi.

b. Perawatan Mesin

Mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan perawatan, untuk pencapaian target produksi briket sesuai rencana (harian, bulanan, dan tahunan) meliputi:

- Perencanaan perawatan dan perbaikan (harian, mingguan, bulanan, dan tahunan)
- Mempersiapkan kebutuhan peralatan mesin dan suku cadang
- Perbaikan/ perawatan/*trouble shooting/ performance test/* pemasangan/ modifikasi peralatan/ mesin.

**6. Penjualan**

Melaksanakan kegiatan penjualan briket yang meliputi :

- Pendistribusian briket
- Penetrasi pasar
- Pemeliharaan pasar serta pengembangan pasar
- Pembuatan administrasi penjualan.