

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)**  
**PERTAMINA PATRA NIAGA - INTEGRATED TERMINAL**  
**LPG DUMAI**

**ANDINI SALSABIL RAHMADANI**

**NIM : 5103201483**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL**

**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

**BENGKALIS – RIAU**

**2024**

# LEMBAR PENGESAHAN

## LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KERJA PRAKTEK PT PERTAMINA PATRA NIAGA-LPG DUMAI

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

ANDINI SALSABIL RAHMADANI  
NIM. 5103201483

Bengkalis, 28 Desember 2023

Sr. Spy Terminal LPG (S) Dumai  
PT Pertamina Patra Niaga

  
Risky Firmansvah

Dosen Pembimbing  
Prodi Bisnis Digital

  
Rizqa Arimurti S.E. M. Acc., C.F  
NIP. 199311192022032009

Disetujui/Disahkan :  
Ketua Program Studi Bisnis Digital

  
Tri Handayani, SE., M.Si  
NIP. 198505082014042001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang selalu memberikan kesehatan, baik kesehatan jasmani maupun kesehatan rohani, dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktik (KP) ini dengan baik.

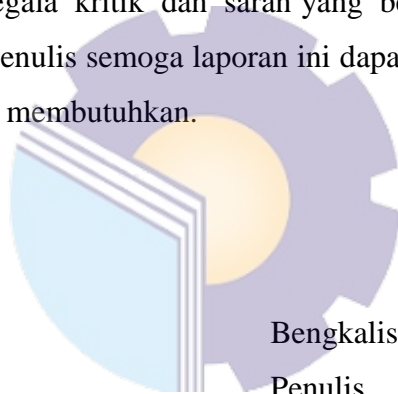
KP ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester VII (tujuh) dan sebagai persyaratan untuk melanjutkan semester berikutnya mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Integrated Terminal Dumai.

Dengan terselesaikannya penyusunan laporan KP tidak lepas peran serta berbagai pihak yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan sehingga penulis dapat menyelesaikan KP dan laporan KP ini sebaik-baiknya. Dalam melakukan KP serta penulisan laporan ini, penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, ST., M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
2. Ibu Supriati, S.ST., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Tri Handayani, S.E., M.Si., selaku Ketua Program Studi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Dwi Astuti, S.E., M.Si., selaku Dosen Wali Program Studi Bisnis Digital kelas 6C
5. Bapak Larbiel Hadi, S.Sos, M.Si., selaku Koordinator KP Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Ibu Rizqa Arimurti, S.E., M.Acc., selaku Dosen Pembimbing KP yang telah memberikan bimbingan, petunjuk, serta saran dan masukan sehingga terwujudnya laporan ini sesuai ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.

7. Seluruh Dosen dan Laboran khususnya Program Studi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.
8. Bapak Hanifa Akrom, selaku Integrated Terminal Manager Dumai.
9. Bapak Risky Firmansyah, selaku Senior Spv. Integrated Terminal Dumai
10. Seluruh Pekerja di Integrated Terminal Dumai yang telah membimbing, membantu, dan mengajarkan penulis selama melaksanakan KP di kantor Integrated Terminal Dumai.
11. Kedua Orang serta keluarga tersayang yang selama ini senantiasa memberikan do'a, dukungan dan perhatian.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajiannya maupun susunannya, yang dikarenakan keterbatasan penulis. Untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diperlukan. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.



Bengkalis, 29 Desember 2023

Penulis,

**ANDINI SALSABIL RAHMADANI**

**NIM. 5103201483**

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran KP.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat KP .....	3
1.2.1 Tujuan KP .....	3
1.2.2 Manfaat KP .....	3
1.3 Waktu dan Lama KP .....	4
1.4 Tempat KP.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	5
2.1 Sejarah Singkat Integrated Terminal LPG Dumai .....	5
2.2 Visi dan Misi PT Pertamina – IT LPG Dumai .....	6
2.2.1 Visi Pertamina Patra Niaga - IT LPG Dumai.....	6
2.2.2 Misi Pertamina Patra Niaga - IT LPG Dumai .....	6
2.3 Struktur Organisasi Integrated Terminal LPG Dumai .....	6
2.4 Ruang Lingkup Integrated Terminal LPG Dumai.....	8
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK .....	9
3.1 Spesifikasi Tugas Selama kerja Praktek.....	9
3.1.1 Laporan KP Mingguan .....	10
3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan KP.....	19
3.2 Target yang Diharapkan .....	26
3.3 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan .....	27
3.3.1 Perangkat Lunak ( <i>Software</i> ).....	28
3.3.2 Perangkat Keras ( <i>Hardware</i> ) .....	29
3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan .....	29

3.4.1	Peralatan .....	29
3.4.2	Perlengkapan yang Digunakan.....	30
3.5	Data-Data yang Diperlukan.....	32
3.6	Dokumen-dokumen yang Dihasilkan.....	33
3.7	Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama KP .....	36
3.7.1	Kendala-kendala yang dihadapi selama KP .....	36
3.7.2	Solusi terhadap kendala-kendala yang dihadapi .....	36
BAB IV MENARIK DATA ABSEN <i>FINGERPRINT</i> .....		37
BAB V PENUTUP.....		43
5.1	Kesimpulan.....	43
5.2	Saran .....	44
LAMPIRAN.....		46



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Integrated Terminal Dumai.....	7
Gambar 3.1 Membuat Dokumen Prosedur Kapal.....	20
Gambar 3.2 Rekapen Penyaluran Harian <i>Excel</i> .....	21
Gambar 3.3 Rekapen Berita Acara dan <i>LogBook Merchaptan</i> .....	21
Gambar 3.4 Elemen 1 – 12 Audit Pose.....	22
Gambar 3.5 Notulen Nuansa Pagi Selasa.....	23
Gambar 3.6 Menarik Data Absen <i>Fingerprint</i> Pekerja.....	23
Gambar 3.7 Lemburan Pekerja IT Dumai.....	24
Gambar 3.8 <i>Scan</i> Dokumen.....	24
Gambar 3.9 Membuat BPPK.....	25
Gambar 3.10 Ikut Serta Kegiatan <i>CSR IT Dumai</i> .....	26
Gambar 3.11 Aplikasi <i>MySAP</i> .....	29
Gambar 3.12 Stempel/Cap Pertamina.....	31
Gambar 3.13 Laporan Surat Internal.....	31
Gambar 3.14 Ikut Serta Kegiatan <i>CSR IT Dumai</i> .....	33
Gambar 3.15 Berita Acara Sample Gas.....	1
Gambar 3.16 Notulen Nuansa Pagi Selasa.....	34
Gambar 3.17 Form Lemburan Pekerja.....	35
Gambar 3.18 Form BPPK.....	35
Gambar 4. 1 Bagan Alir <i>Fingerprint</i> .....	38
Gambar 4. 2 Absensi Manual Karyawan IT LPG Dumai.....	39
Gambar 4. 3 Penggunaan Absensi <i>Fingerprint</i> karyawan IT Dumai.....	40
Gambar 4. 4 Absensi Masuk Karyawan IT LPG Dumai.....	40
Gambar 4. 5 Absensi Pulang <i>Fingerprint</i> Karyawan IT LPG Dumai.....	41
Gambar 4. 6 Menarik data Absensi <i>Fingerprint</i> Karyawan IT LPG Dumai.....	41
Gambar 4. 7 Hasil Penarikan Data <i>Fingerprint</i> Karyawan IT LPG Dumai.....	42
Gambar 4. 8 Hasil Data <i>Fingerprint</i> Karyawan IT LPG Dumai.....	42

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1	Jadwal Jam Kerja Integrated Terminal LPG Dumai.....	4
Tabel 3. 1	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 1 .....	10
Tabel 3. 2	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 2 .....	10
Tabel 3. 3	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 3 .....	10
Tabel 3. 4	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 4 .....	11
Tabel 3. 5	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 5 .....	11
Tabel 3. 6	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 6 .....	12
Tabel 3. 7	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 7 .....	12
Tabel 3. 8	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 8 .....	12
Tabel 3. 9	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 9 .....	13
Tabel 3. 10	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 10 .....	13
Tabel 3. 11	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 11 .....	13
Tabel 3. 12	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 12 .....	14
Tabel 3. 13	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 13 .....	14
Tabel 3. 14	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 14 .....	14
Tabel 3. 15	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 15 .....	15
Tabel 3. 16	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 16 .....	15
Tabel 3. 17	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 17 .....	16
Tabel 3. 18	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 18 .....	16
Tabel 3. 19	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 19 .....	16
Tabel 3. 20	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 20 .....	17
Tabel 3. 21	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 21 .....	17
Tabel 3. 22	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 22 .....	18
Tabel 3. 23	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 23 .....	18
Tabel 3. 24	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 24 .....	18
Tabel 3. 25	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 25 .....	19
Tabel 3. 26	Laporan Kegiatan KP Minggu Ke 26 .....	19



## DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1: SURAT PENGAJUAN KP .....	45
LAMPIRAN 2: SURAT PENERIMAAN KP PERTAMA .....	46
LAMPIRAN 3: SURAT PENERIMAAN KP KEDUA .....	47
LAMPIRAN 4: SURAT KETERANGAN DARI KANTOR .....	48
LAMPIRAN 5: FORMULIR PENILAIAN DARI KANTOR .....	49
LAMPIRAN 6: ABSENSI KP .....	50
LAMPIRAN 7: RINCIAN DAFTAR KEGIATAN HARIAN .....	56
LAMPIRAN 8: DOKUMENTASI SELAMA KP .....	57
LAMPIRAN 9: LEMBAR REVISI .....	58



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)

Era globalisasi yang sedang berlangsung sekarang membuat sebagian orang dipaksa untuk berfikir dan bekerja keras untuk menghidupi kebutuhannya. Persaingan untuk mendapatkan pekerjaan sekarang ini sangatlah ketat karena banyaknya pelamar dan sedikitnya daya tampung pekerjaan yang menjadi rebutan oleh banyak orang, terlebih lagi bagi mahasiswa yang setiap tahunnya Perguruan Tinggi menghasilkan lulusan sampai ribuan.

Melihat fenomena yang terjadi setiap mahasiswa harus mempersiapkan dirinya baik sebelum atau sesudah dinyatakan lulus dalam mencari pekerjaan yang lebih baik. *Hard skill* adalah jawaban utama untuk mendapatkan pekerjaan tersebut. Namun, memiliki *hard skill* saja tidaklah cukup, harus juga diimbangi dengan *soft skill* dalam menghadapi berbagai tantangan saat melakukan pekerjaan tersebut. Mengembangkan *hard skill* dan *soft skill* sewaktu berada di bangku perkuliahan, yaitu di Politeknik Negeri Bengkalis merupakan kunci dan cara terbaik untuk meraih kesuksesan dan menghadapi persaingan yang ada di dalam dunia kerja.

Politeknik Negeri Bengkalis ialah Politeknik yang berada di Kabupaten Bengkalis, Riau, Indonesia. Saat ini, Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 8 (delapan) jurusan salah satunya ialah jurusan Administrasi Niaga. Politeknik ini juga memiliki 21 (dua puluh satu) Program Studi salah satunya ialah Bisnis Digital yang merupakan bidang studi berfokus mempelajari segala hal kegiatan operasional bisnis.

Jurusan Administrasi Niaga merupakan salah satu jurusan yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis. Jurusan Administrasi Niaga memiliki 3 (tiga) Program Studi, diantaranya adalah Program Studi D-IV Administrasi Bisnis Internasional, Akuntansi Keuangan Publik, dan Bisnis Digital. Program Studi D-

IV Bisnis Digital ini adalah Program Studi yang telah *diupgrade*, dimana sebelumnya nama Program studi ini adalah D-III Administrasi Bisnis.

Program Studi Bisnis Digital merupakan salah satu program studi yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis yang berkonsentrasi pada berbagai aspek dan strategi terkait pemanfaatan teknologi *digital* untuk mengembangkan bisnis dan mencapai tujuan bisnis yang efektif. Sesuai dengan kurikulum Program Studi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis, bahwa setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studi harus melaksanakan KP yang telah ditetapkan dalam keputusan Direktur Politeknik Negeri Bengkalis dalam suatu peraturan khusus.

KP ini dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan minimal 6 (enam) semester dan lulus penuh. KP merupakan salah satu kegiatan yang telah dilaksanakan setiap tahun dan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis yang mana kegiatan tersebut bertujuan untuk mengimplementasi teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah untuk dunia kerja, seperti pengantar bisnis, manajemen, perilaku konsumen, dan juga pengetahuan yang berkaitan dengan *Start Up* digital.

PT Pertamina Patra Niaga - Integrated Terminal LPG Dumai merupakan perusahaan besar milik BUMN yang memiliki aktivitas utama, yaitu aktivitas kantor, penerimaan, penimbunan dan penyaluran Gas. Gas yang diterima di dermaga (*jetty*) akan disalurkan menuju tangki timbun yang merupakan tempat penyimpanan Gas selama beberapa waktu sebelum disalurkan ke S(P)PBE dan didistribusikan kepada masyarakat. Diketahui bahwa PT Pertamina Integrated Terminal Dumai sudah memiliki sertifikat PROPER Hijau pada tahun 2023. Artinya, perusahaan ini secara konsisten telah menjaga lingkungan dalam proses bisnisnya dan bertanggung jawab terhadap masyarakat.

Keterampilan dan profesional kerja sangat dibutuhkan di masa sekarang, peningkatan kompetensi untuk mahasiswa dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan di dunia kerja. Dengan adanya KP menjadi salah satu ajang simulasi mahasiswa selama bekerja pada perusahaan Integrated Terminal LPG Dumai. Selama melaksanakan KP mahasiswa diperbolehkan mengobservasi keadaan di kantor IT LPG Dumai sehingga Mahasiswa dapat mengenali suasana di dunia

kerja secara nyata, meningkatkan dan mengembangkan etos kerja profesional untuk kedepannya.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat KP**

### **1.2.1 Tujuan KP**

Secara umum pelaksanaan KP bertujuan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui spesifikasi pekerjaan yang ada di Kantor Integrated Terminal Dumai.
2. Untuk mengetahui target yang diharapkan dari pekerjaan yang ada di Kantor Integrated Terminal Dumai.
3. Untuk mengetahui perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan pada Kantor Integrated Terminal Dumai.
4. Untuk mengetahui peralatan dan perlengkapan yang digunakan pada Kantor Integrated Terminal Dumai.
5. Untuk mengetahui kendala-kendala serta solusi dari kendala yang dihadapi dalam melakukan pekerjaan selama KP di Kantor integrated Terminal Dumai.

### **1.2.2 Manfaat KP**

1. Mahasiswa memperoleh umpan balik dari kegiatan KP berupa proses perbaikan dan peningkatan *skill dan soft skill* untuk pengembangan dan proses pembelajaran.
2. Untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan khususnya pada Integrated Terminal LPG Dumai.
3. Mahasiswa memperoleh pengalaman praktis dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan program studinya.
4. Untuk menyalurkan ide dari mahasiswa yang sedang menjalankan KP menciptakan ataupun memberikan inovasi terhadap perusahaan.
5. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara Politeknik Negeri

Bengkalis dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.

### 1.3 Waktu dan Lama KP

Waktu KP di Kantor dilaksanakan selama 26 (dua puluh enam) minggu. Dimulai dari tanggal 07 Juli 2023 sampai dengan tanggal 29 Desember 2023. Adapun jadwal kerja di Kantor Integrated Terminal LPG Dumai, yaitu sebagai berikut:

**Tabel 1. 1 Jadwal Masuk dan Pulang Kantor Integrated Terminal Dumai**

No.	Hari	Jam Kerja	Istirahat
1.	Senin	07. 30 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
2.	Selasa	07. 30 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
3.	Rabu	07. 30 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
4.	Kamis	07. 30 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
5.	Jum <sup>at</sup>	07. 30 – 16.00 WIB	12.00 – 13.30 WIB
6.	Sabtu	Libur	Libur
7.	Minggu	Libur	Libur

### 1.4 Tempat KP

KP dilakukan di PT Pertamina Patra Niaga (PBBCE) di kantor Integrated Terminal Dumai yang beralamat di Jl Wan Amir, Kelurahan Pangkalan Sesai, Kecamatan Dumai Barat, Dumai, Riau.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat Integrated Terminal LPG Dumai**

PT Patra Niaga diluncurkan pada tahun 2004, sebagai entitas yang fokus pada bisnis hilir minyak dan gas, setelah sebelumnya terdaftar sebagai PT Elnusa Harapan di tahun 1997. Pada tahun 2011, PT Pertamina (Persero) mulai menyelaraskan semua logo anak perusahaannya melalui Direktorat Pemasaran dan Perdagangan Pertamina. Direktorat mulai mengganti nama masing-masing logo anak perusahaan termasuk logo PT Patra Niaga dan mengubah nama perusahaan menjadi PT Pertamina Patra Niaga. Logo baru ini mencerminkan dedikasi semua tenaga kerja Patra Niaga untuk terus tumbuh dan berkembang menuju keunggulan. Sementara itu, nama perusahaan baru Pertamina Patra Niaga adalah kombinasi antara Pertamina dan Patra Niaga yang mewakili dua prioritas yang selalu dituntut oleh mitra bisnis Patra Niaga, yang menuntut Patra Niaga untuk memiliki layanan yang lebih fleksibel dan lebih baik, di atas harga yang lebih kompetitif ditawarkan untuk mencerminkan *ekuitas* merek Patra Niaga.

Pertamina telah memiliki infrastruktur yang memadai untuk mendukung pendistribusian dan pemasaran produk energi yang dihasilkannya, termasuk produk Bahan Bakar Minyak (BBM), Pelumas, Gas LPG, serta aspal dan produk Petrokimia baik untuk memenuhi kebutuhan konsumen ritel maupun korporat di seluruh negeri maupun di luar negeri.

Integrated Terminal Dumai merupakan penggabungan dari Fuel Terminal Dumai dan Depot LPG Dumai. PT Pertamina Integrated Terminal Dumai memiliki 2 (dua) lokasi depot, lokasi pertama yaitu LPG Terminal (S) berada di alamat Jl. Datuk Laksamana no.2, Kel.Buluh Kasap, Kec Dumai Timur dengan area sebesar 4,2 Hektar. Kemudian Pertamina Patra Niaga mengoperasikan Terminal New LPG Dumai yang beralamat di Jl. Wan Amir Ex. Patradok Dumai

dengan luas area 3,3 Hektar. Terminal LPG New Dumai memiliki kapasitas 2 x 3.000 Metrik Ton (MT).

## **2.2 Visi dan Misi PT Pertamina - Integrated Terminal LPG Dumai**

### **2.2.1 Visi Pertamina Patra Niaga - Integrated Terminal LPG Dumai**

Visi Pertamina Patra Niaga ialah “Menjadi Perseroan *Commercial & Trading* Berkelas Dunia di Bidang Energi, Petrokimia, dan Produk Kimia lainnya.”

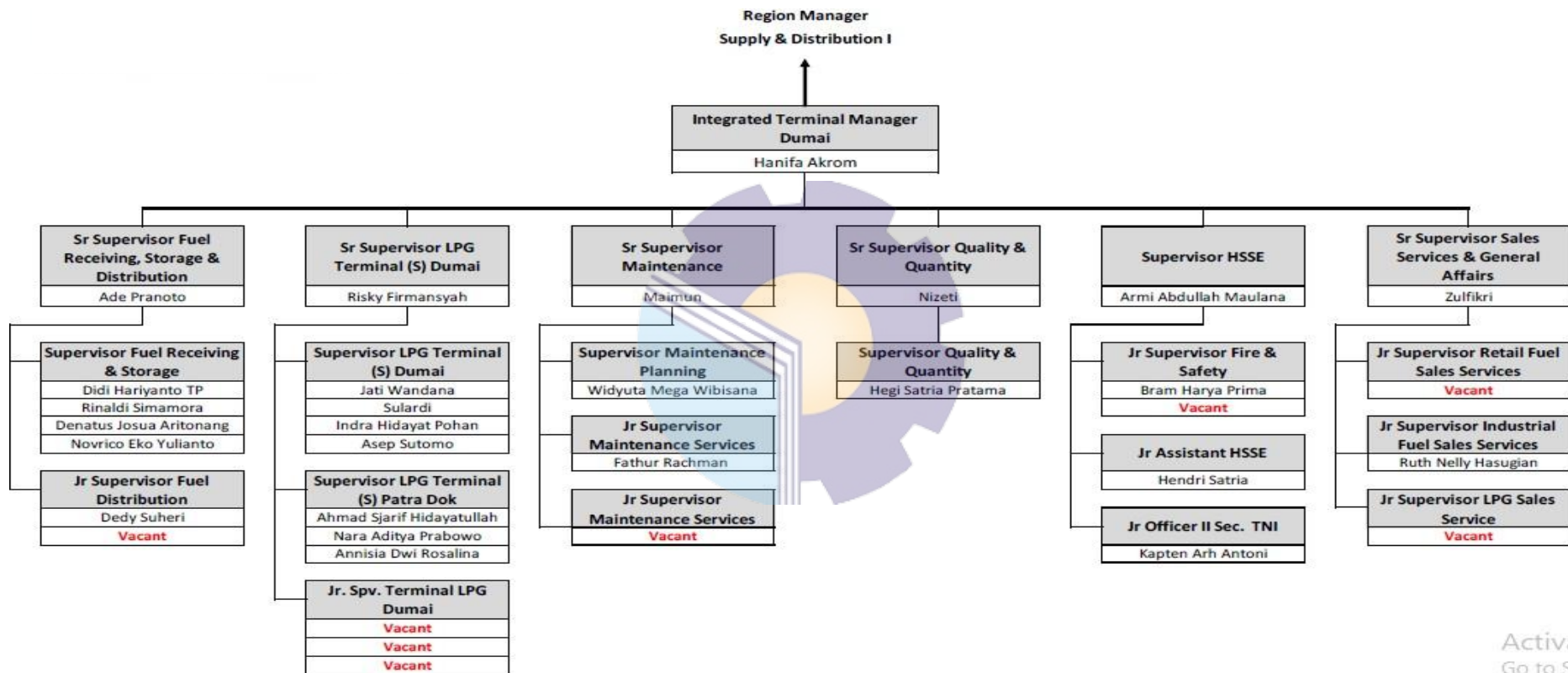
### **2.2.2 Misi Pertamina Patra Niaga - Integrated Terminal LPG Dumai**

Misi Pertamina Patra Niaga sesuai dengan Visi yang dirumuskan adalah:

1. Menjalankan bisnis *Commercial & Trading* dibidang energi, prodouk turunan minyak dan gas, petrokimia, dan produk kimia lainnya di sektor retail dan sektor korporasi;
2. Mendukung penyediaan dan akses energi untuk pertumbuhan ekonomi Indonesia yang berwawasan lingkungan;
3. Melakukan pengembangan bisnis secara agresif di pasar domestik dan internasional;
4. Mencetak sumber daya manusia yang unggul dan bertaraf global dengan mengembangkan teknologi dan digital;
5. Menjadi bagian pengembangan investasi dan distribusi di industri energi, petrokimia, dan produk kimia.

## **2.3 Struktur Organisasi Integrated Terminal LPG Dumai**

Struktur organisasi di dalam perusahaan merupakan pengelompokkan pekerjaan karyawan di dalam perusahaan. Komponen struktur organisasi adalah departemen dan spesialisasi pekerjaan yang menjadi struktural penting. Spesialisasi pekerjaan atau pembagian kerja merupakan gambaran kegiatan dalam organisasi



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Integrated Terminal Dumai



Untuk dapat mencapai tujuannya, kantor Integrated Terminal LPG Dumai dipimpin oleh seorang ITM (Integrated Terminal Manajer). Adapun tugas dari masing-masing fungsi adalah sebagai berikut:

1. *ITM (Integrated Terminal Manajer)*

ITM mempunyai tugas untuk mengawasi dan bertanggung jawab dalam mengemban tugas penyaluran BBM dan LPG untuk kepentingan masyarakat. Selain itu, tugas dari ITM ini juga mengawasi dan bertanggung jawab atas bisnis dan pekerja di IT Dumai.

2. *Senior Supervisor & Supervisor Fuel RSD (Receiving, Storage, and Distribution)*

Memiliki tugas mengawasi dan membantu melakukan proses operasional meliputi tahapan penerimaan BBM dari kilang, penimbunan di tangki timbun serta penyaluran ke mobil tangki dan ke SPBU.

3. *Senior Supervisor & Supervisor LPG RSD(Receiving, Storage, and Distribution)*

Memiliki tugas dan bertanggung jawab atas proses operasional meliputi tahapan penerimaan Gas dari kilang atau kapal tanker, penimbunan di tangki timbun serta penyaluran ke mobil tangki menuju S(P)PBE.

4. *Maintanance*

Memiliki tugas menjaga kehandalan sarana dan fasilitas yang ada, baik dilakukan oleh internal perusahaan (swakelola) atau melalui bantuan pihak ketiga (vendor).

5. *Quality and Quantity (QQ)*

Memiliki tugas memastikan terpenuhinya parameter-parameter kualitas dan kuantiti terhadap produk BBM yang diterima maupun yang disalurkan kepada konsumen.

6. *HSSE (Health, Safety, Security and Environment)*

Memiliki tugas yaitu memastikan terciptanya kondisi lingkungan kerja yang aman dari sisi keselamatan kerja, sehat serta ramah terhadap lingkungan.

7. *Sales Service (SS) & General Administration (GA)*

*Sales Service* memiliki tugas melayani permintaan (order) dan tagihan produk BBM dan LPG Gas kepada SPBU dan SP(P)PBE. Sedangkan, *General Administration* memiliki tugas melayani pekerja dalam hal kepegawaian serta menjamin kondisi lingkungan kerja yang aman dari sisi keamanan.

## 2.4 Ruang Lingkup Integrated Terminal LPG Dumai

PT Pertamina Patra Niaga – Integrated Terminal LPG Dumai adalah perusahaan besar milik BUMN yang memiliki aktivitas utama yaitu aktivitas kantor, penerimaan, penimbunan dan penyaluran Gas. Integrated Terminal LPG Dumai *Supplai* gas dari *Loading Port STS (Ship To Ship)* Teluk Aru dan Tanjung Uban. Kemudian, Cargo akan ditimbun dengan media tangki timbun (*Spherical Tank*) dengan kapasitas 2 x 3.000 MT. Setelah penimbunan dilakukan penyaluran dengan media (*Skid Tank*) LPG yang bermuatannya bervariasi dari muatan 2 Ton, 10 Ton, 13 Ton, 15 Ton, 20 Ton, dan 21 Ton.

Setelah penyaluran dilakukan, adapun kegiatan pendistribusian. Integrated Terminal LPG Dumai mendistribusikan Gas ke 26 SP(P)BE meliputi 5 Provinsi yaitu Aceh, sumatra Utara, Sumatra Barat, Riau dan Kepulauan Riau. Dengan demikian adapun *Throughput* (Penyaluran) rata-rata harian yang didapat di Integrated Terminal Dumai ialah sebesar 956 MT/DAY.



## **BAB III**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK**

#### **3.1 Spesifikasi Tugas Selama KP**

Pada bab ini ada beberapa uraian tentang kegiatan-kegiatan atau tugas - tugas selama melaksanakan KP di kantor Integrated Terminal LPG Dumai selama 26 (dua puluh enam) minggu yang dilaksanakan mulai tanggal 03 Juli sampai dengan 29 Desember 2023.

Selama pelaksanaan KP banyak sekali kesempatan yang diberikan untuk membantu melakukan beberapa pekerjaan di kantor Integrated Terminal LPG Dumai. Diberikan kesempatan untuk melaksanakan 3 (tiga) bulan awal KP ditempatkan di fungsi atau bagian yang berbeda, yaitu: fungsi *RSD (Reiceiving, Storage, Distribution)*, fungsi *QQ (Quantity Quality)*, fungsi *SS&GA (Sale Service & General Administration)*, dan fungsi *HSSE*. Lalu, sisanya 3 (tiga) bulan terakhir di tempatkan kembali di satu fungsi *SS&GA*.

Ada beberapa uraian kegiatan mingguan agar setiap pekerjaan yang telah dilakukan dapat dilaporkan dengan jelas. Tugas yang yang telah dilaksanakan selama 26 (dua puluh enam) minggu pada Kantor Integrated Terminal LPG Dumai ialah sebagai berikut:

1. Membantu membuat Dokumen persiapan prosedur kedatangan kapal gas;
2. Memasukan data penyaluran harian di laporan *Excel*;
3. Membantu membuat Berita Acara (BA) *Sample*;
4. Membantu mencetak (Print) Dokumen Audit Pose;
5. Membantu mengetik dan mencetak Notulen Nuansa Pagi Selasa;
6. Membantu menarik data absen *fingerprint*;
7. Membuat Lemburan Pekerja dan Cuti Pekerja;
8. Membantu *Scan* dokumen dan mengarsip Dokumen;
9. Membantu membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan);
10. Ikut serta kelapangan bersama *CDO (Community Devlopment Officer)*.

### 3.1.1 Laporan KP Mingguan

Uraian dari pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP yang dimulai pada tanggal 03 Juli s/d 29 Desember 2023 pada kantor Integrated Terminal LPG Dumai. Adapun uraian 3.1 Laporan Agenda Minggu Ke 1 (pertama) dapat dilihat di bawah ini:

**Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan KP Minggu ke 1 (pertama) terhitung mulai Tanggal 03 Juli s/d 07 Juli 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 03 Juli 2023	1. Perkenalan keseluruhan pekerja IT Dumai 2. Menerima Safety Induction dari pekerja fungsi HSSE.	Ruang Fungsi HSSE
2	Selasa, 04 Juli 2023	Mengikuti kegiatan Nuansa Pagi yang dilakukan setiap hari selasa.	Halaman Kantor IT LPG Dumai
3	Rabu, 05 Juli 2023	Pembagian penempatan fungsi pelaksana kegiatan kerja praktik	Fungsi RSD
4	Kamis, 06 Juli 2023	Mempelajari dokumen kapal	Fungsi RSD
5	Jum'at, 07 Juli 2023	1. Mengikuti senam pagi dan sarapanbersama 2. Melanjutkan mempelajari dokumenkapal	Halaman kantor IT LPG Dumai danfungsi RSD

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 2 (dua), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan KP Minggu ke 2 (dua) terhitung mulai Tanggal 10 Juli s/d 14 Juli 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 10 Juli 2023	Mempelajari <i>corebusiness</i> Integrated Terminal LPG Dumai	Fungsi RSD
2	Selasa, 11 Juli 2023	Membantu membuat ( <i>Discharge Order</i> )	Fungsi RSD
3	Rabu, 12 Juli 2023	Membuat rekap penyaluran harian	Fungsi RSD
4	Kamis, 13 Juli 2023	Belajar menginput data kapal	Fungsi RSD
5	Jum'at, 14 Juli 2023	1. Senam pagi bersama 2. Belajar tentang CQD bersama admin RSD	Fungsi RSD

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 3 (tiga), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-3 (Tiga) terhitung mulai Tanggal 17 Juli s/d 21 Juli 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 17 Juli 2023	Menginput rekapan penyaluran harian	Fungsi RSD
2	Selasa, 18 Juli 2023	Menginput rekapan penyaluran harian	Fungsi RSD
3	Rabu, 19 Juli 2023	Membuat dokumen kapal ( <i>Discharge Order</i> ) sebelum penerimaan kapal	Fungsi RSD
4	Kamis, 20 Juli 2023	Membantu arsip BPPK bulan Maret hingga Juli	Fungsi RSD
5	Jum'at, 21 Juli 2023	1. Senam pagi bersama 2. Menginput rekap penyaluran Harian	Halaman IT LPG Dumai dan Fungsi RSD

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 4 (empat), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-4 (Empat) terhitung mulai Tanggal 24 Juli s/d 28 Juli 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 24 Juli 2023	Menginput rekapan penyaluran harian Sabtu	Fungsi RSD
2	Selasa, 25 Juli 2023	Menginput Peta lokasi SPBE dan SPBBE yang terdaftar di PT Pertamina Patra Niaga Dumai	Fungsi RSD
3	Rabu, 26 Juli 2023	Membuat dokumen kapal ( <i>Bill Of Lading</i> )	Fungsi RSD
4	Kamis, 27 Juli 2023	Izin sakit	Fungsi RSD
5	Jum'at, 28 Juli 2023	1. Senam pagi bersama 2. Menjadi Notulen rapat	Ruang Rapat

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 5 (lima), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-5 (Lima) terhitung mulai Tanggal 31 Juli s/d 04 Agustus 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 31 Juli 2023	Manginput Rekap harian	Fungsi RSD
2	Selasa, 01 Agustus 2023	Pindah tugas ke fungsi QQ (Quantity & Quality)	Fungsi QQ
3	Rabu, 02 Agustus 2023	Mempelajari Laporan Harian Merchaptan	Fungsi QQ
4	Kamis, 03 Agustus 2023	Membuat BA pengambilan sample	Fungsi QQ
5	Jum'at, 04 Agustus 2023	1. Senam pagi 2. membuat BA Sample Gas	Halaman IT LPG Dumai dan fungsi QQ

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 6 (enam), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-6 (Enam) terhitung mulai Tanggal 07 Agustus s/d 11 Agustus 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 07 Agustus 2023	Membuat Berita Acara Pengambilan Sample Gas	Fungsi QQ
2	Selasa, 08 Agustus 2023	Membuat berita acara	Fungsi QQ
3	Rabu, 09 Agustus 2023	Membuat Laporan Merchaptan harian	Fungsi QQ
4	Kamis, 10 Agustus 2023	Membuat laporan harian merchaptan	Fungsi QQ
5	Jum'at, 11 Agustus 2023	1. Senam pagi bersama 2. Membuat BA Sampel Gas	1. Halaman IT LPG Dumai 2. Fungsi QQ

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 7 (tujuh), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-7 (Tujuh) terhitung mulai terhitung Tanggal 14 Agustus s/d 18 Agustus 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 14 Agustus 2023	Scan dokumen COA, lalu mengarsip COA	Fungsi QQ
2	Selasa, 15 Agustus 2023	Membuat berita acara	Fungsi QQ
3	Rabu, 16 Agustus 2023	Membuat laporan harian Merchaptan	Fungsi QQ
4	Kamis, 17 Agustus 2023	Upacara Hari Kemerdekaan Republik Indonesia ke 78	Halaman IT LPG Dumai
5	Jum'at, 18 Agustus 2023	1. Senam pagi bersama 2. Membuat BA Sample Gas	1. Halaman IT LPG Dumai 2. Fungsi QQ

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 8 (delapan), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-8 (Delapan) terhitung mulai Tanggal 21 Agustus s/d 25 Agustus 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 21 Agustus 2023	Membuat berita acara sample gas	Fungsi QQ
2	Selasa, 22 Agustus 2023	Membuat Laporan Merchaptan Harian	Fungsi QQ
3	Rabu, 23 Agustus 2023	Membantu Print Elemen Pose	Fungsi QQ
4	Kamis, 24 Agustus 2023	Membuat berita acara sample gas	Fungsi QQ
5	Jum'at, 25 Agustus 2023	1. Yasin bersama 2. Mengarsip COA	1. Aula IT LPG Dumai 2. Fungsi QQ

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 9 (sembilan), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-9 (Sembilan) terhitung mulai Tanggal 28 Agustus s/d 01 September 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 28 Agustus 2023	Membantu Print Elemen Pose	Fungsi QQ
2	Selasa, 29 Agustus 2023	Membuat berita acara sample gas	Fungsi QQ
3	Rabu, 30 Agustus 2023	Membantu Print Elemen Pose	Fungsi QQ
4	Kamis, 31 Agustus 2023	merekap laporan harian merchaptan priode bulan Agustus	Fungsi QQ
5	Jum'at, 01 September 2023	1. Senam pagi bersama 2. Perkenalan Fungsi HSSE	1. Halaman IT LPG 2. FungsiHSSE

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 10 (sepuluh), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-10 (Sepuluh) terhitung mulai Tanggal 04 September s/d 08 September 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 04 September 2023	Membantu Print Elemen Pose	Fungsi HSSE
2	Selasa, 05 September 2023	Notulen Nuansa Pagi Selasa	Halaman IT LPG Dumai
3	Rabu, 06 September 2023	Membantu Print Elemen Pose	Fungsi HSSE
4	Kamis, 07 September 2023	Notulen Safety Talk AMT	Halaman Pengisian Skidtank
5	Jum'at, 08 September 2023	1. Senam pagi bersama 2. membantu persiapan rapat OKD	1. Halaman IT LPG Dumai 2. Ruang rapat

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 11 (sebelas), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-11 (Sebelas) terhitung mulai Tanggal 11 September s/d 15 September 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 11 September 2023	Membantu Print Elemen Pose	Fungsi HSSE
2	Selasa, 12 September 2023	Notulen Nuansa Pagi Selasa	Halaman IT LPG Dumai
3	Rabu, 13 September 2023	Membantu Print Elemen Pose	Fungsi HSSE
4	Kamis, 14 September 2023	Tidak Hadir Karena Sakit	-

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Jum'at, 15 September 2023	1. Senam pagi bersama 2. membantu persiapan rapat OKD	1. Halaman IT LPG 2. Ruang rapat

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 12 (dua belas), yaitu:  
hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-12 (Dua belas) terhitung mulai Tanggal 18 September s/d 22 September 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 18 September 2023	Membantu Print Elemen Pose	Fungsi HSSE
2	Selasa, 19 September 2023	Notulen Nuansa Pagi Selasa	Halaman IT LPG Dumai
3	Rabu, 20 September 2023	Membantu Scan Dokumen Patuh	Fungsi Teknik
4	Kamis, 21 September 2023	Notulen Safety Talk AMT kamis	Halaman pengisian <i>Skidtank</i>
5	Jum'at, 22 September 2023	1. Senam Pagi Bersama 2. Membantu Print Elemen Pose	1. Halaman IT LPG 2. Fungsi HSSE

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 13 (tiga belas), yaitu:  
hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-13 (Tiga belas) terhitung mulai Tanggal 25 September s/d 29 September 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 25 September 2023	Membantu Print Elemen Pose	Fungsi HSSE
2	Selasa, 26 September 2023	Notulen Nuansa Pagi Selasa	Halaman IT LPG Dumai
3	Rabu, 27 September 2023	Ikut serta turun ke jetty kegiatan pengecekan alat di jetty	Jetty IT LPG Dumai
4	Kamis, 28 September 2023	Libur Tanggal Merah	-
5	Jum'at, 29 September 2023	Izin tidak masuk mengambil surat perpanjangan magang	-

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 14 (empat belas), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-14 (Empat belas) terhitung mulai Tanggal 02 Oktober s/d 06 Oktober 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 02 Oktober 2023	Pindah tugas Fungsi SS & GA	Fungsi SS&GA
2	Selasa, 03 Oktober 2023	membantu menyusun RTK dan ATK Kantor	Fungsi SS&GA
3	Rabu, 04 Oktober 2023	Membantu mengarsip lemburan	Fungsi SS&GA



No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		karyawan bulan September	
4	Kamis, 05 Oktober 2023	Mengarsip surat sakit karyawan	Fungsi SS&GA
5	Jum'at, 06 Oktober 2023	1. Yasin bersama 2. Membantu menyiapkan Keperluan rapat OKD	1. Aula IT LPG Dumai 2. ruang rapat

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 15 (lima belas), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-15 (Lima belas) terhitung mulai Tanggal 09 Oktober s/d 13 Oktober 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 09 Oktober 2023	Mengikuti <i>CDO</i> IT Dumai turun kelapangan kegiatan CSR yaitumenjahit Disabilitas	Kursus menjahit
2	Selasa, 10 Oktober 2023	Membantu admin GA menyusun rekapan Absen bulan April	Fungsi SS&GA
3	Rabu, 11 Oktober 2023	Membantu Scan Dokumen Absen dan lemburan bulan September	Fungsi SS&GA
4	Kamis, 12 Oktober 2023	Membantu admin GA menyusun rekapan Absen bulan Mei dan Juni	Fungsi SS&GA
5	Jum'at, 13 Oktober 2023	1. Senam bersama 2. Membantu menyiapkan rapat OKD	1. Halaman IT LPG Dumai 2. Ruang rapat

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 16 (enam belas), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-16 (Enam belas) terhitung mulai Tanggal 16 Oktober s/d 20 Oktober 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 16 Oktober 2023	Membantu admin GA membuat Lemburan	Fungsi SS&GA
2	Selasa, 17 Oktober 2023	membuat lemburan dan scan lemburan pekerja	Fungsi SS&GA
3	Rabu, 18 Oktober 2023	Mengikuti <i>CDO</i> IT Dumai turun kelapangan kegiatan CSR	Kursus menjahit
4	Kamis, 19 Oktober 2023	Membuat lemburan harian	Fungsi SS&GA
5	Jum'at, 20 Oktober 2023	1. Senam bersama 2. Membantu menyiapkan rapat OKD	1. Halaman IT LPG Dumai 2. Ruang rapat

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 17 (tujuh belas), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-17 (Tujuh belas) terhitung mulai Tanggal 23 Oktober s/d 27 Oktober 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 23 Oktober 2023	Membantu membuat lembur harian	Fungsi SS&GA
2	Selasa, 24 Oktober 2023	Diminta membantu scan dokumen kapal	Fungsi SS&GA
3	Rabu, 25 Oktober 2023	Membantu admin GA membuat Lemburan	Fungsi SS&GA
4	Kamis, 26 Oktober 2023	Diminta membantu print dialog pelaksanaan kegiatan OKD	Fungsi SS&GA
5	Jum'at, 27 Oktober 2023	1. Senam pagi bersama 2. Membantu menyiapkan keperluan rapat OKD	1. Halaman IT LPG Dumai 2. Ruang rapat

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 18 (delapan belas), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-18 (Delapan belas) terhitung mulai Tanggal 30 Oktober s/d 03 November 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 30 Oktober 2023	Membantu admin GA membuat Lemburan	Fungsi SS&GA
2	Selasa, 31 Oktober 2023	Membantu admin GA membuat lemburan harian	Fungsi SS&GA
3	Rabu, 01 November 2023	Membantu admin GA rekap absen dan lembur bulan Oktober	Fungsi SS&GA
4	Kamis, 02 November 2023	Membantu Scan lemburan Karyawan	Fungsi SS&GA
5	Jum'at, 03 November 2023	1. Yasin bersama 2. mengikuti CDO IT Dumai turun kelapangan kegiatan CSR yaitu menjahit Disabilitas	1. Aula IT LPG Dumai 2. Kursus menjahit

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 19 (sembilan belas), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-19 (Sembilan belas) terhitung mulai Tanggal 06 November s/d 10 November 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 06 November 2023	Ikut serta Sosialisasi Kegiatan Simulasi OKD	Aula Arthabella
2	Selasa, 07 November 2023	Ikut serta rapat akhir Simulasi OKD	Ruang rapat
3	Rabu, 08 November 2023	Berlangsungnya kegiatan Simulasi OKD ( <i>Organisasi Keadaan Darurat</i> ) IT Dumai	IT LPG Dumai
4	Kamis, 09 November 2023	Membantu Admin Sale Service stock RTK	Fungsi SS&GA

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Jum'at, 10 November 2023	Ikut upacara Pahlawan Nasional	Halaman IT LPG Dumai

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 20 (dua puluh), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-20 (Dua puluh) terhitung mulai Tanggal 13 November s/d 17 November 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 13 November 2023	Mengikuti <i>CDO</i> IT Dumai turun kelapangan kegiatan <i>CSR</i> yaitu menjahit Disabilitas	Kursus menjahit
2	Selasa, 14 November 2023	Diminta Admin RSD membuat BPPK	Fungsi <i>SS&amp;GA</i>
3	Rabu, 15 November 2023	Diminta Admin RSD membuat BPPK	Fungsi <i>SS&amp;GA</i>
4	Kamis, 16 November 2023	Diminta Admin RSD membuat BPPK	Fungsi <i>SS&amp;GA</i>
5	Jum'at, 17 November 2023	1. Senam pagi bersama 2. Diminta Admin RSD membuat membuat BPPK	1. Halaman IT LPG 2. Fungsi <i>SS&amp;GA</i>

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 21 (dua puluh satu), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-21 ( Dua puluh satu) terhitung mulai Tanggal 20 November s/d 24 November 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 20 November 2023	Ikut serta <i>CDO</i> IT Dumai turun kelapangan kegiatan <i>CSR</i> Menjahit	Kursus menjahit
2	Selasa, 21 November 2023	Ikut serta <i>CDO</i> IT Dumai turun kelapangan kegiatan <i>CSR</i> yaitu Posyandu	Kader Posyandu Dumai Selatan
3	Rabu, 22 November 2023	Diminta Admin RSD membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)	Fungsi <i>SS&amp;GA</i>
4	Kamis, 23 November 2023	Ikut serta kegiatan <i>Bincang Happy IT</i> Dumai	Ruang rapat
5	Jum'at, 24 November 2023	1. Senam bersama 2. Diminta Admin RSD membuat BPPK	1. Halaman IT LPG 2. Fungsi <i>SS&amp;GA</i>

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 22 (dua puluh dua), yaitu; hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 22 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-22 (Dua puluh dua) terhitung mulai Tanggal 27 November s/d 01 Desember 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 27 November 2023	Diminta Admin RSD membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)	Fungsi SS&GA
2	Selasa, 28 November 2023	Mengikuti CDO IT Dumai turun kelapangan kegiatan CSR yaitu menjahit Disabilitas	Kursus menjahit
3	Rabu, 29 November 2023	Diminta Admin RSD membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)	Fungsi SS&GA
4	Kamis, 30 November 2023	Mengikuti CDO IT Dumai turun kelapangan kegiatan CSR yaitu Bioflok	Kolam lele di rumah RT kecamatan pkl sesai
5	Jum'at, 01 Desember 2023	1. Yasin bersama 2. Mengikuti CDO IT Dumai turun kelapangan kegiatan CSR yaitu menjahit Disabilitas	Kursus menjahit

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 23 (dua puluh tiga), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 23 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-23 (Dua puluh tiga) terhitung mulai Tanggal 04 Desember s/d 08 Desember 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 04 Desember 2023	Ikut serta CDO IT Dumai turun kelapangan CSR yaitu Bioflok	Kolam lele di rumah RT kecamatan pkl Sesai
2	Selasa, 05 Desember 2023	Diminta Admin RSD membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)	Fungsi SS&GA
3	Rabu, 06 Desember 2023	Mengikuti CDO IT Dumai turun kelapangan kegiatan CSR yaitu menjahit Disabilitas	Kursus menjahit
4	Kamis, 07 Desember 2023	Sakit	-
5	Jum'at, 08 Desember 2023	1. Senam pagi bersama 2. Mengikuti CDO IT Dumai turun kelapangan kegiatan CSR yaitu Posyandu	Posyandu Kecamatan pkl. Sesai

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 24 (dua puluh empat), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 24 Laporan Kegiatan (KP) Minggu Ke-24 (Dua puluh empat) terhitung mulai Tanggal 11 Desember s/d 15 Desember 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 11 Desember 2023	Membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)	Fungsi SS&GA
2	Selasa, 12 Desember 2023	Membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)	Fungsi SS&GA
3	Rabu, 13 Desember 2023	Mengikuti CDO IT Dumai turun kelapangan kegiatan CSR	Kolam lele di rumah RT kecamatan pkl Sesai

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis, 14 Desember 2023	Membuat materi persiapan Presentase mengenai 6 bulan KP	Fungsi SS&GA
5	Jum'at, 15 Desember 2023	1. Senam pagi bersama 2. Tampil Presentase mengenai pembelajaran selama KP di IT Dumai	Ruang Rapat

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 25 (dua puluh lima), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 25 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-25 (Duapuluh lima) terhitung mulai Tanggal 18 Desember s/d 22 Desember 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 18 Desember 2023	Mengikuti <i>CDO</i> IT Dumai turun kelapangan kegiatan CSR yaitu menjahit Disabilitas	Kursus menjahit
2	Selasa, 19 Desember 2023	Membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)	Fungsi SS&GA
3	Rabu, 20 Desember 2023	Membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)	Fungsi SS&GA
4	Kamis, 21 Desember 2023	Membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)	Fungsi SS&GA
5	Jum'at, 22 Desember 2023	1. Senam pagi bersama 2. Membuat BPPK	Fungsi SS&GA

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 26 (dua puluh enam), yaitu: hari, tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3. 26 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-26 (Dua puluh enam) terhitung mulai Tanggal 25 Desember s/d 28 Desember 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 25 Desember 2023	Libur Natal	-
2	Selasa, 26 Desember 2023	Cuti Berasama	-
3	Rabu, 27 Desember 2023	Membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)	Fungsi SS&GA
4	Kamis, 28 Desember 2023	Membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)	Fungsi SS&GA
5	Jum'at, 29 Desember 2023	Perpisahan di kantor Integrated Terminal Dumai bersama seluruh Pekerja	Halaman IT LPG Dumai

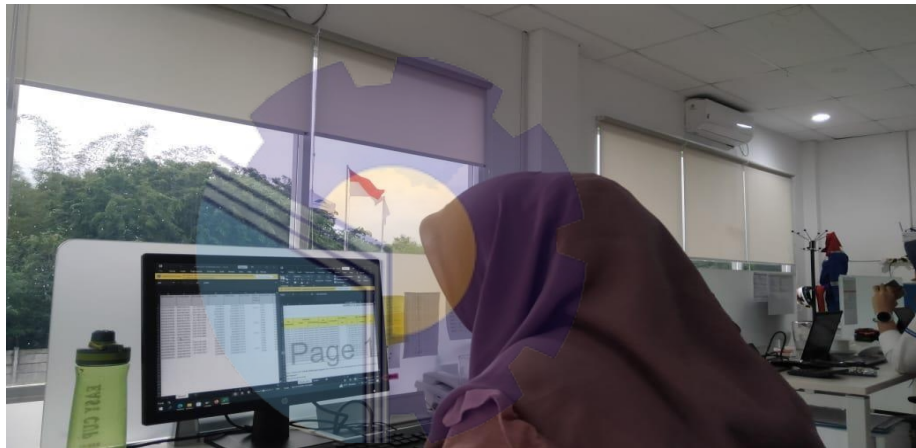
### 3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan KP

Laporan kegiatan yang telah dilaksanakan selama melaksanakan KP di kantor Integrated Terminal LPG Dumai mulai tanggal 03 Juli s/d 28 Desember

2023 untuk selengkapnya dapat dilihat pada uraian berikut ini:

1. Membuat Dokumen Prosedur Penerimaan Kapal Gas

Belajar untuk mengetahui bagaimana prosedur sebelum melakukan kegiatan penerimaan kapal adalah sebuah pembelajaran bagi kami. Sebelum penerimaan kapal dilakukan ada 2 (dua) prosedur atau langkah yang harus dilakukan oleh Admin *RSD*. Prosedur yang dilakukan adalah membuat *DO* (*Discharge Order*) dan Surat Rencana Kedatangan Kapal. Hal ini harus dilakukan agar mengetahui nama Kapal yang akan menyender dan berapa muatan kapal tersebut membawa gas. *Discharge Order (DO)* dan Rencana kedatangan kapal dibuat sehari sebelum kapal datang dan di bongkar di *Unloading Port IT LPG Dumai*.

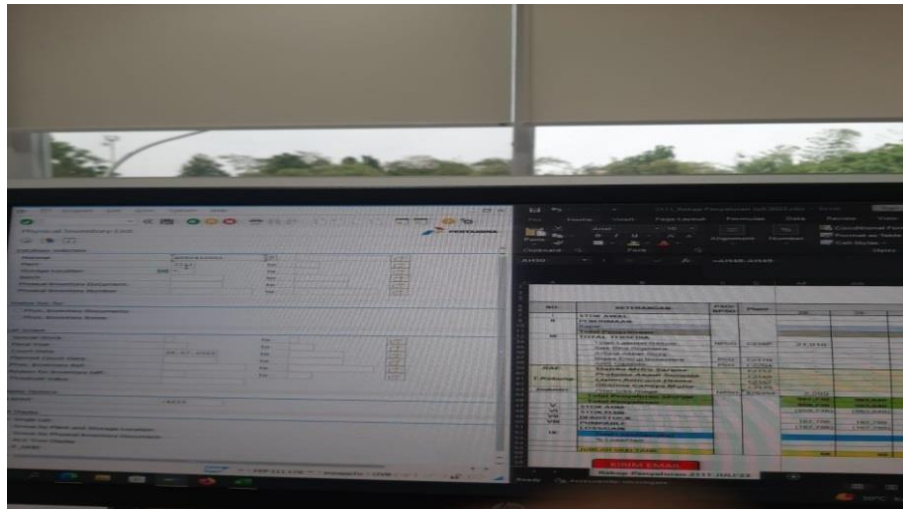


**Gambar 3. 1** Membuat Prosedur Dokumen Kapal

2. Memasukan Data Penyaluran Harian pada Laporan *Excel*

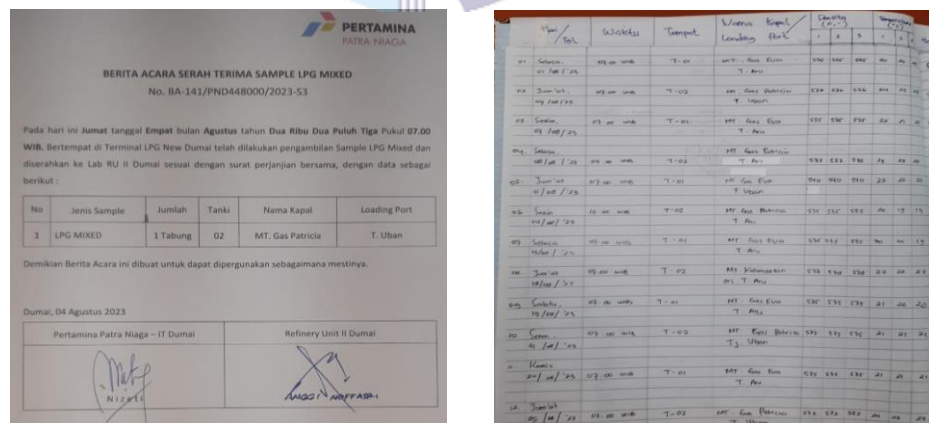
Membantu Admin *RSD* dalam menginput data penyaluran harian adalah sebuah pembelajaran juga. Data yang diinput di dapat dari seberapa banyak penyaluran terjadi ke *Skid Tank* (jumlah mobil tangki).





Gambar 3. 2 Rekapon Harian Penyaluran pada Excel

3. Membuat BA (Berita Acara) *Sample*, dan memncatat *Logbook Gas*. Membuat Berita acara (BA) dibuat berdasarkan gas yang disalurkan oleh kapal dihari sebelumnya, guna pengambilan sample gas ini adalah untuk mengetahui apakah gas yang ditimbun layak untuk didistribusikan. Membuat berita acara adalah prosedur saat membawa sample gas ke KPI (Kilang Pertamina Internasional) RU II Dumai. Isi dari berita acara dicatat dalam buku *logbook* rekapon *merchaptan*.



Gambar 3. 3 Berita Acara dan LogBook Merchaptan

4. Membantu mencetak (Print) Dokumen Audit Pose Pada bulan Oktober Integtraed Terminal Dumai sedang ada Audit Pose. Audit Pose dilakukan oleh pihak Eksternal, yang memeriksa apakah semua

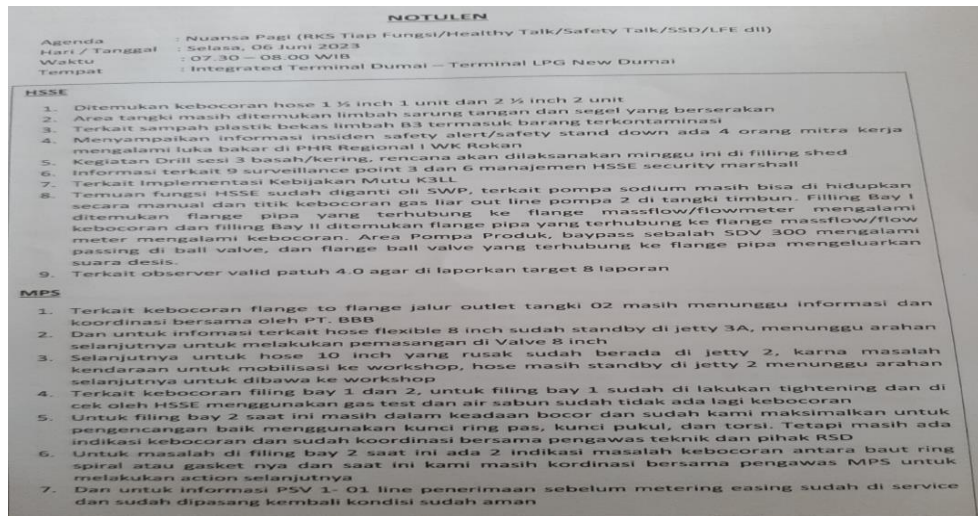
pekerjaan sesuai dengan prosedur. Pose ini ada 12 Elemen, setiap Elemen dipegang berfungsi yang berbeda. Isi dari pose ini adalah Dokumen ataupun foto/gambar baik di dalam ruangan maupun dilapangan. Kami ditugaskan membantu melengkapi *print* setiap elemen dari pose tersebut yang belum terlengkapi.



**Gambar 3. 4 Elemen 1-12 Audit Pose**

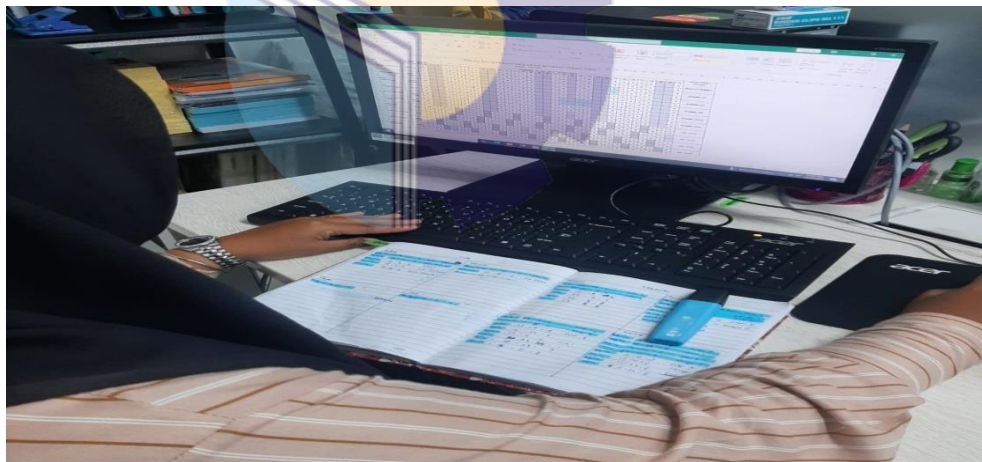
5. Membantu mengetik dan mencetak Notulen Nuansa Pagi Selasa  
Setiap Selasa pagi, sebelum aktivitas bekerja Integrated Terminal LPG Dumai melakukan kegiatan nuansa pagi, nuansa pagi ini berisikan kegiatan laporan kinerja berfungsi dari 1 minggu sebelumnya dan 1 minggu kedepan. Setiap penyampaian di catat oleh notulen, nantinya akan di cetak dan ditanda tangani oleh Integrated Terminal Manajer untuk diketahui.





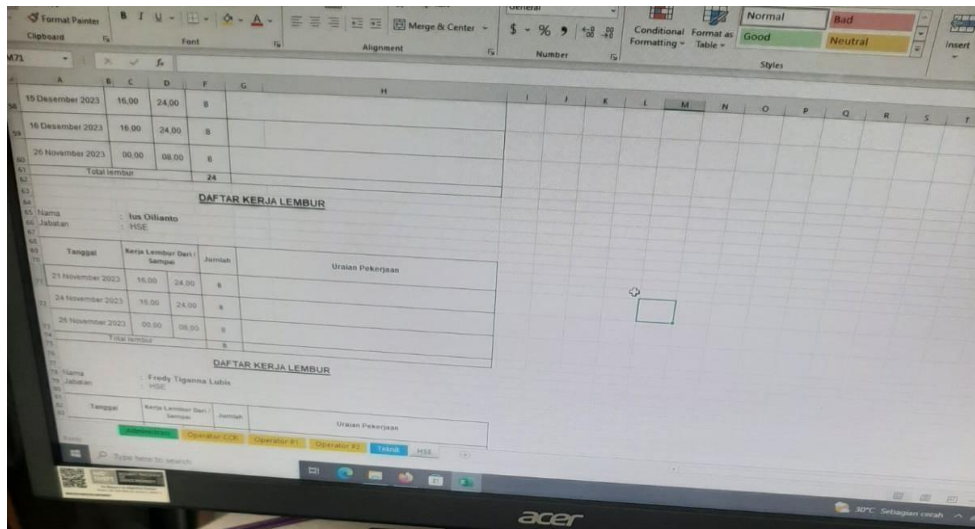
**Gambar 3. 5 Notulen Nuansa pagi Selasa**

6. Menarik Absen *fingerprint* Pekerja  
 Selama melaksanakan KP saya diajarkan bagaimana menarik data absen *fingerprint* pekerja.



**Gambar 3. 6 Menarik Data Absen *Fingerprint* Pekerja**

7. Membuat lemburan dan Cuti Pekerja  
 Selama melaksanakan KP dipercaya untuk membantu membuat absensi manual, lemburan, dan cuti pekerja oleh admin GA.



**Gambar 3. 7 Lemburan Pekerja Integrated Terminal Dumai**

8. Membantu *Scan* Dokumen dan Mengarsip Dokumen

Selama melaksanakan kerja praktek saya diminta untuk membantu *Scan* dokumen kapal biasanya *BL (Bill Of Loading)*. Selain itu, terkadang membantu juga untuk *Scan CQD (Certificate Of Quantity Discharged)*, dan *COA ( Certificate Of Analisis)*. Saya juga diminta untuk membantu arsip dokumen tersebut ataupun mengarsip surat sakit, cuti pekerja, dan lembur pekerja yang diarsip di dalam map ordner.



**Gambar 3. 8 Scan Dokumen**

9. Membantu membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)

Selama kerja praktek membuat bukti pengiriman produk kemasan (BPPK) adalah kegiatan yang sering bahkan setiap hari kami lakukan untuk *stock*. Bukti pengiriman produk kemasan ini dibuat sehari sebanyak 140 lembar. Tugas kami adalah menimpa 1 kertas karbon dengan 2 lembar BPPK ini. Sebelum diserahkan ke bagian P1 atau penyaluran ke mobil tangki BPPK ini harus ditanda tangani dulu oleh *Supervisor RSD* guna menyatakan sah dan siap dijamin. BPPK ini dibuat untuk setiap harinya kecuali hari minggu, karena tidak ada penyaluran dihari tersebut.

BUKTI PENGIRIMAN PRODUK KEMASAN

Inst./Depot/Lok : 2111 Terminal LPG New Paradock  
Kepada : 2175 SPBE-RMJ PERKASA  
Transportir : 402678 PT. RMJ PERKASA  
Angkutan : BM999899  
Tanggal : 16.10.2023

Kami kirimkan produk seperti tercantum di bawah ini

No	STO Num	Delivery	Kode Produk	Nama Produk	Weight (KG)	Density 15°C (KG/L)	Temp (°C)	Press (KG/CM2)	Roto (%)	Nomor Segel L/V/B
001	560064449	2100117151	A050410001	LPG MIXED BULK	15.040	0.541	22.0	9.0	92.0	0232583 0232684

Dibuat Oleh : ASEP MUHAMMAD SUTOMO  
Diperiksa Oleh : AHMAD SJARIF HIDAYATULLAH  
Ditetapkan Oleh : [Signature]  
Transportir : [Signature]  
Depot/Lok Penerima : 2175 SPBE-RMJ PERKASA  
Diterima Tanggal :  
Keterangan :  
Petugas Penerima :  
Menyetujui Penerimaan : [Signature]

DEPOT LP DUMAI  
Kantor Inst./Depot/Lok  
PERTAMINA

Gambar 3. 9 Membuat Bukti Pengiriman Produk Kemasan

10. Ikut serta kelapangan bersama *CDO (Community Development Officer)* Integrated Terminal Dumai mempunyai program *CSR (Corporate Social Responsibility)*. *CSR* ini adalah bentuk Humas dari perusahaan Integrated Terminal Dumai kepada masyarakat. Tujuannya adalah memfasilitasi segala keperluan dan diharapkan masyarakat nantinya bisa mandiri. Ada 4 kegiatan *CSR* yang difasilitasi oleh Integrated Terminal yaitu, pelatihan menjahit Disabilitas, Bioflok ternak ikan lele, Posyandu balita dan lansia dan UMKM keripik ubi. Pekerja yang mengawasi setiap pelaksanaan kegiatan *CSR* ini dinamakan *CDO (Community Development Officer)*. Saya diajak untuk ikut serta turun kelapangan untuk kunjungan dan mengawasi program *CSR* yang

dilaksanakan. Banyak pengalaman dan pembelajaran yang saya dapatkan dari ikut turunn ke lapangan bersama *CDO* Integrated Terminal Dumai.



Gambar 3. 10 Ikut Serta Program CSR

### 3.2 Target yang Diharapkan

Dalam setiap pekerjaan banyak sekali hal yang diharapkan untuk mengetahui sistem pekerjaan yang ada di kantor Integrated Terminal LPG Dumai.

Adapun target pekerjaan yang diharapkan selama KP di beberapa fungsi ialah sebagai berikut:

1. Membantu membuat Dokumen persiapan prosedur kedatangan kapal gas  
Target yang diharapkan ialah dapat membuat sendiri tanpa diajari lagi dan menyiapkan prosedur sebelum kedatangan kapal datang.
2. Memasukan data penyaluran harian pada laporan *Excel*  
Target yang diharapkan ialah dapat menyelesaikan rekapan penyaluran harian dengan *stock* yang *balance*.
3. Membantu membuat Berita Acara *Sample*  
Target yang diharapkan ialah dapat menyelesaikan membuat berita acara *sample* sesuai dengan nama kapal dan jumlah *density* yang diinfokan dengan baik dan benar.



4. Membantu mencetak (*Print*) Dokumen Elemen Audit Pose  
Target yang diharapkan ialah dapat membantu menyelesaikan seluruh dokumen mulai dari elemen 1 hingga elemen 12 untuk audit pose.
5. Membantu menyetik dan mencetak Notulen Nuansa Pagi Selasa  
Target yang diharapkan ialah mampu mendengarkan penyampaian selama nuansa pagi, dan dapat menyelesaikannya dalam bentuk *hardcopy* yang akan segera diserahkan ke Integrated Terminal Manajer untuk di tanda tangani segera.
6. Membantu menarik data absen *fingerprint* pekerja  
Target yang diharapkan ialah dapat belajar dan mengetahui langkah-langkah dalam menarik absen *fingerprint* pekerja.
7. Membantu membuat Absen, Lemburan, dan Cuti Pekerja  
Target yang diharapkan adalah dapat belajar dan tahu bagaimana cara membuat absen, shift pekerja, lemburan, dan surat cuti pekerja dengan baik dan benar.
8. Membantu Scan dokumen dan Mengarsip Dokumen  
Target yang diharapkan adalah mampu menggunakan mesin *Scan* dengan benar dan baik sesuai aturan penggunaannya, serta mampu mengarsip dokumen sesuai nama map *ordner*.
9. Membantu membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)  
Target yang diharapkan ialah dapat menyelesaikan jumlah bppk harian yaitu sejumlah 140 lembar.
10. Ikut serta ke lapangan bersama *CDO (Community Development Officer)*  
Target yang diharapkan mampu belajar dilapangan mengenai hal baru tentang 4 (empat) program kegiatan *CSR* yang difasilitasi oleh perusahaan Integrated Terminal Dumai.

### **3.3 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan**

Dalam menunjang kelancaran tugas dan pekerjaan yang diberikan ada beberapa hal yang harus diperhatikan dan dipersiapkan agar hasil pekerjaan sesuai

dengan yang diharapkan seperti mengetahui cara penggunaan peralatan-peralatan kantor dan perangkat-perangkat yang akan digunakan.

Adapun perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan pekerjaan KP di Kantor Integrated Terminal LPG Dumai ialah sebagai berikut:

### 3.3.1 Perangkat Lunak (*Software*)

Adapun perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan pekerjaan selama KP pada Integrated Terminal LPG Dumai ialah sebagai berikut:

#### 1. *Microsoft Excel*

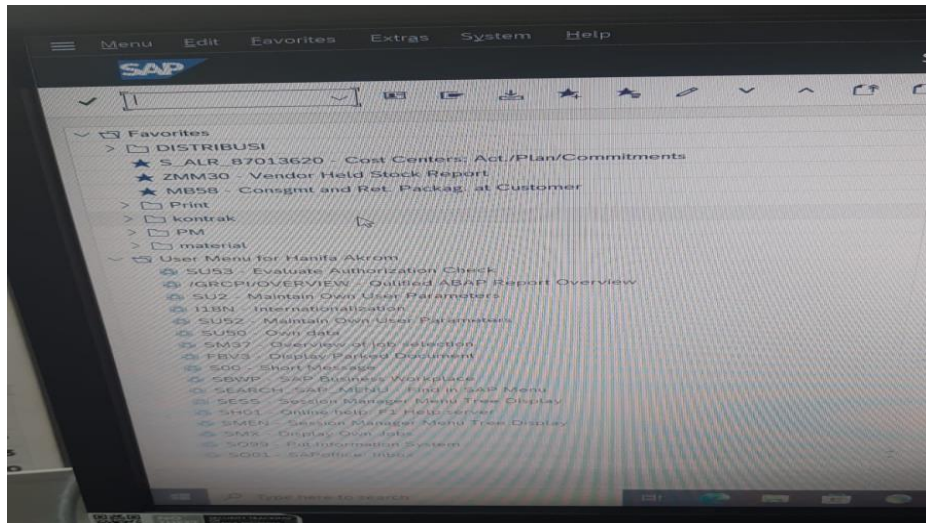
Microsoft Excel merupakan perangkat lunak untuk mengolah data secara optimis meliputi perhitungan dasar, penggunaan fungsi-fungsi, pembuatan grafik dan manajemen data. Perangkat lunak ini sangat membantu untuk menyelesaikan permasalahan administratif mulai yang paling sederhana sampai yang lebih kompleks. Pada pekerjaan ini menggunakan *excel* untuk membuat rekap penyaluran harian *skidtank* yang di dapat setiap harinya.

#### 2. *Microsoft Word*

Pengertian *Microsoft Word* adalah sebuah program yang merupakan bagian dari paket instalasi *microsoft office*, berfungsi sebagai perangkat lunak pengolah kata meliputi membuat, mengedit, dan memformat dokumen. Pada pekerjaan ini menggunakan word untuk membuat berita acara.

#### 3. *MySAP*

Pengertian *MySAP* adalah Sistem SAP atau SAP adalah sebuah perangkat lunak yang berbasis ERP atau Enterprise Resources Planning yang digunakan untuk menjalankan manajemen aktivitas harian dari sebuah organisasi atau perusahaan. Tujuannya jelas *MySAP* membuat semua aktivitas manajemen, pemantauan, dan pengolahan informasi menjadi jauh lebih efektif dan efisien dari sebelumnya. Dalam menjalankan kegiatan bisnisnya Integrated Terminal LPG menggunakan sistem *MySAP*, dari mulai penyaluran hingga digunakan untuk melakukan tagihan.



**Gambar 3. 11 Aplikasi MySAP**

### 3.3.2 Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras yang digunakan selama melaksanakan KP di kantor Integrated Terminal LPG Dumai ialah komputer. Komputer merupakan sebuah alat elektronik yang didalamnya terdapat berbagai *software* dan tempat untuk menyimpan file-file penting yang bertujuan menunjang kegiatan yang ada di perusahaan.

## 3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan

### 3.4.1 Peralatan

Peralatan yang sering digunakan selama KP, yaitu:

#### 1. Mesin Cetak (*Printer*)

Mesin Cetak (*Printer*) merupakan salah satu alat elektronik yang digunakan untuk mencetak dokumen atau file-file. Dengan adanya mesin cetak bisa mempermudah dalam mencetak surat dan dokumen perusahaan.

#### 2. Mesin Pengganda (*Photocopy*)

Mesin pengganda (*Photocopy*) merupakan sebuah alat teknologi yang berfungsi untuk membuat salinan ke atas kertas dari dokumen, buku, maupun sumber lain.

3. Mesin Penghancur Kertas (*Shredder*)

Mesin penghancur kertas (*Shredder*) adalah mesin pencacah atau penghancur, dalam penerapannya di Pusat Teknologi Limbah Radioaktif (PTLR) mesin shredder digunakan untuk mencacah limbah radioaktif padat material terkontaminasi yang memiliki dimensi besar.

4. Mesin *Scan*

Mesin *Scan* merupakan sebuah alat elektronik yang memiliki fungsi dasar sebagai pengganda bekas untuk kemudian dikonversi dan disimpan dalam bentuk digital.

3.4.2 Perlengkapan yang Digunakan

1. Stapler

Pada saat melakukan pekerjaan praktek stapler digunakan untuk mengklip surat, kertas, dan dokumen lainnya.

2. Alat Tulis Kantor

Alat tulis kantor seperti: pena, pensil, spidol, stapler, dan sebagainya sebagai pendukung dalam proses pengerjaan kantor.

3. Map *Odner*

*Odner* digunakan untuk menyimpan arsip dokumen Integrated Terminal LPG Dumai.

4. Stempel/Cap

Stempel/Cap adalah benda atau alat yang permukaannya berukir gambar, tulisan atau keduanya yang dapat menghasilkan cap dengan logo PERTAMINA.





**Gambar 3. 12 Stempel/Cap Pertamina**

5. Buku Laporan Surat *Internal*

Buku laporan surat *internal* ialah buku yang digunakann untuk mencatat nomor surat yang digunakan untuk membuat surat maupun dokumen yang diperlukan oleh pekerja Integrated Terminal LPG Dumai.



**Gambar 3. 13 Laporan Surat Internal**

6. Penjepit Kertas/*Paper-clip*

Penjepit Kertas/*Paper-clip* adalah perlengkapan kantor yang digunakan untuk menyatukan lembaran kertas.

### 3.5 Data-Data yang Diperlukan

Data-data yang diperlukan dalam penyelesaian tugas yang dilaksanakan selama KP di Kantor Integrated Terminal LPG Dumai adalah sebagai berikut:

1. Membantu Membuat Dokumen Persiapan Prosedur Penerimaan Kapal Gas  
Data yang diperlukan adalah informasi tentang nama kapal, berapa jumlah gas yang dibawa, dan *estimasi* hari datangnya kapal.
2. Menginput Data Penyaluran Harian  
Data yang diperlukan adalah berapa jumlah mobil tangki dalam satu hari yang didapat dari bagian P1 khusus bagian penyaluran kepada mobil tangki.
3. Membantu Membuat Berita Acara *Sample Gas*  
Data yang diperlukan ialah nama kapal dan penimbunan *spherical tank* mana dilakukan setelah penyaluran Gas dari kapal. Data ini didapat dari fungsi *RSD*.
4. Mencetak (*Print*) Elemen Audit Pose IT LPG Dumai  
Data yang diperlukan ialah didapat dari *google drive* yang sudah *upload* oleh setiap fungsi karyawan IT LPG Dumai.
5. Membantu mengetik dan Mencetak Notulen Nuansa Pagi Selasa  
Data yang diperlukan ialah laporan dari setiap fungsi yang disampaikan selama kegiatan nuansa pagi selasa berlangsung.
6. Membantu Menarik Data Absen *fingerprint* Pekerja  
Data yang diperlukan adalah database absen pekerja yang sudah terekam pada mesin *fingerprint*.
7. Membuat Lemburan, dan Cuti Pekerja  
Data yang diperlukan adalah *form* yang sudah ada dan berdasarkan laporan dari pekerja yang mendapat lembur ataupun hendak mengajukan permohonan cuti.

8. Membantu *Scan* Dokumen dan Mengarsip Dokumen

Data yang diperlukan adalah dari surat atau dokumen yang akan di *scan*. Kemudian data yang diperlukan untuk mengarsip adalah dokumen yang sudah siap untuk diarsip kedalam *odner*.

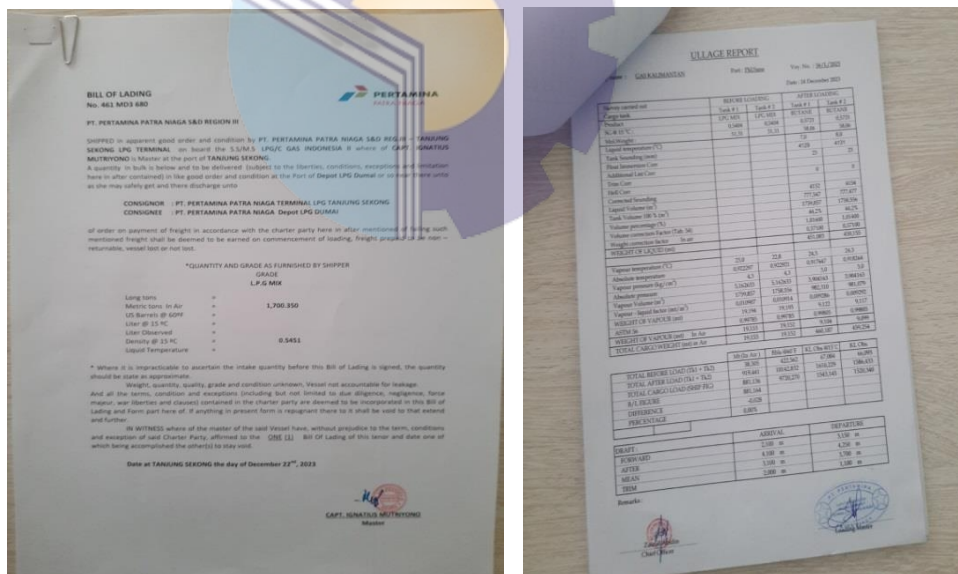
9. Membantu Membuat BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)

Data yang diperlukan untuk membuat BPPK adalah hasil print yang berisikan form BPPK yang setelah diitampa kertas karbon siap untuk ditanda tangani oleh *Supervisor RSD*.

### 3.6 Dokumen-dokumen yang Dihasilkan

Adapun dokumen yang dihasilkan selama melaksanakan KP di Integrated Terminal LPG Dumai mulai tanggal 03 Juli 2023 s/d 29 Desember 2023 untuk selengkapnya dapat dilihat pada uraian berikut:

1. Dokumen Persiapan Prosedur Penerimaan Kapal Gas



Gambar 3. 14 Bill Of Lading

## 2. Dokumen Berita Acara Sample Gas



**BERITA ACARA SERAH TERIMA SAMPLE LPG MIXED**  
No. BA-143/PND448000/2023-S3

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Delapan** bulan **Agustus** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga** Pukul **09.00 WIB**. Bertempat di Terminal LPG New Dumai telah dilakukan pengambilan Sample LPG Mixed dan diserahkan ke Lab RU II Dumai sesuai dengan surat perjanjian bersama, dengan data sebagai berikut :

No	Jenis Sample	Jumlah	Tanki	Nama Kapal	Loading Port
1	LPG MIXED	1 Tabung	02	MT. Gas Patricia	T. Aru

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 08 Agustus 2023

Pertamina Patra Niaga – IT Dumai	Refinery Unit II Dumai
 NIZETI	 AGUSWANTO

Gambar 3.15 Berita Acara Sample Gas

## 3. Dokumen Notulen Nuansa Pagi Selasa

**NOTULEN**

Agenda : Nuansa Pagi (RKS Tiap Fungsi/Healthy Talk/Safety Talk/SSD/LFE dll)  
 Hari / Tanggal : Selasa, 06 Juni 2023  
 Waktu : 07.30 – 08.00 WIB  
 Tempat : Integrated Terminal Dumai – Terminal LPG New Dumai

**HSSE**

- Ditemukan kebocoran hose 1 ½ inch 1 unit dan 2 ½ inch 2 unit
- Area tangki masih ditemukan limbah sarung tangan dan segel yang berserakan
- Terkait sampah plastik bekas limbah B3 termasuk barang terkontaminasi
- Menyampaikan informasi insiden safety alert/safety stand down ada 4 orang mitra kerja mengalami luka bakar di PHR Regional I WK Rokan
- Kegiatan Drill sesi 3 basah/kering, rencana akan dilaksanakan minggu ini di filling shed
- Informasi terkait 9 surveillance point 3 dan 6 manajemen HSSE security marshal
- Terkait Implementasi Kebijakan Mutu K3LL
- Temuan fungsi HSSE sudah diganti oli SWP, terkait pompa sodium masih bisa di hidupkan secara manual dan titik kebocoran gas liar out line pompa 2 di tangki timbun. Filling Bay I ditemukan flange pipa yang terhubung ke flange massflow/flowmeter mengalami kebocoran dan filling Bay II ditemukan flange pipa yang terhubung ke flange massflow/flowmeter mengalami kebocoran. Area Pompa Produk, bypass sebelah SDV 300 mengalami passing di ball valve, dan flange ball valve yang terhubung ke flange pipa mengeluarkan suara desis.
- Terkait observer valid patuh 4.0 agar di laporkan target 8 laporan

**MPS**

- Terkait kebocoran flange to flange jalur outlet tangki 02 masih menunggu informasi dan koordinasi bersama oleh PT. BBB
- Dan untuk informasi terkait hose flexible 8 inch sudah standby di jetty 3A, menunggu arahan selanjutnya untuk melakukan pemasangan di Valve 8 inch
- Selanjutnya untuk hose 10 inch yang rusak sudah berada di jetty 2, karna masalah kendaraan untuk mobilisasi ke workshop, hose masih standby di jetty 2 menunggu arahan selanjutnya untuk dibawa ke workshop
- Terkait kebocoran filling bay 1 dan 2, untuk filling bay 1 sudah di lakukan tightening dan di cek oleh HSSE menggunakan gas test dan air sabun sudah tidak ada lagi kebocoran
- Untuk filling bay 2 saat ini masih dalam keadaan bocor dan sudah kami maksimalkan untuk pengencangan baik menggunakan kunci ring pas, kunci pukul, dan torsi. Tetapi masih ada indikasi kebocoran dan sudah koordinasi bersama pengawas teknik dan pihak RSD
- Untuk masalah di filling bay 2 saat ini ada 2 indikasi masalah kebocoran antara baut ring spiral atau gasket nya dan saat ini kami masih kordinasi bersama pengawas MPS untuk melakukan action selanjutnya
- Dan untuk informasi PSV 1- 01 line penerimaan sebelum metering easing sudah di service dan sudah dipasang kembali kondisi sudah aman

Gambar 3.16 Notulen Nuansa Pagi Selasa

4. Dokumen *form* Cuti Pekerja

**PT. BINTANG FAJAR PERSADA**  
**FORMULIR PERMOHONAN CUTI KARYAWAN**

KARYAWAN  
 Nama : Chandr Aji  
 Jabatan : P2

KELOMPOK CUTI  
 Jenis Cuti yang diajukan (tahunan) : Cuti Tahunan  
 Lama cuti dibelikan (maksudnya) : 2 HK (06 dan 07 Desember 2023)  
 Alasan permohonan BERTAS OLEH (wajib diisi) : 1. Bangun Sari Gp. Waspahit No. Hp: 0822-4662-5580  
 2 HK  
 Keterangan :  
 Cuti tahunan

Disetujui OLEH  
 1. tgl 06 Desember 2023 digantikan oleh H Hamdi Al Munawwar  
 2. tgl 07 Desember 2023 digantikan oleh Dedi Setiawan

Dumas, 30 November 2023  
 Pemohon Cuti : (Chandr Aji) P2  
 Cebakan dari HRD

Peretujuan Atasan : (H Hamdi Al Munawwar) P2  
 Pjs. Spv Terminal (5) Dumai

PT. Bintang Fajar Persada : (H Hamdi Al Munawwar) Area Project Officer

Menyetujui Integrated Terminal Manager Dumai : (Ade Prasito) Pjs. Integrated Terminal Manager Dumai

Perhatian :  
 1. Surat permohonan cuti ini harus diajukan minimal 2 minggu sebelum cuti dijalankan.  
 2. Sebelum ada persetujuan dari atasan, tidak diperkenankan untuk meninggalkan/mendahului cuti, kecuali sakit dengan dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau karena keperluan yang mendesak.

Gambar 3.17 Form Lemburan Pekerja

5. *form* BPPK (Bukti Pengiriman Produk Kemasan)

**BUKTI PENGIRIMAN PRODUK KEMASAN** PERTAMINA  
TANPA BAYAR

Inst./Depot/Lok Kepada : 2111 Terminal LPG New Patihsook  
 Transportir : 2175 SPBE-RMJ PERKASA  
 Angkutan : 402678 PT. RMJ PERKASA  
 Kami kirimkan produk seperti tercantum di bawah ini : BM8968RU

Tanggal : 16.10.2023

No.	STO Num	Delivery	Kode Produk	Nama Produk	Weight (KG)	Density 15°C (KG/L)	Temp (°C)	Press (KG/CM2)	Roto (%)	Nomor Segel LV/B
001	5600644449	8100117161	A050410001	LPG MIXED,BULK	15.040	0.541	22,0	9,0	92,0	0232683 0232684

Dibuat Oleh : ASEP MUHAMMAD SUTOMO  
 Diperiksa Oleh : AHMAD SJARIF HIDAYATULLAH  
 Disetujui Oleh : (Stamp: DEPT LP DUMAI, PERTAMINA PERSECI)

Transportir : (Signature)  
 Depot/Lok Penerima : 2175 SPBE-RMJ PERKASA  
 Diterima Tanggal :  
 Keterangan :  
 Petugas Penerima :  
 Menyetujui Penerimaan :

Gambar 3.18 Form BPPK



### **3.7 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama KP**

#### **3.7.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama KP**

Selama melaksanakan KP pekerjaan yang dapat dilaksanakan. Namun ada kendala-kendalanya seperti terjadinya kerusakan pada mesin *printer* sehingga menghambat pekerjaan.

#### **3.7.2 Solusi terhadap kendala-kendala yang dihadapi**

Selama melaksanakan KP pada kantor Integrated Terminal LPG Dumaisolusi dalam menghadapi kendala yang terjadi dalam mencetak dokumen ialah memanggil teknisi untuk perbaikan *printer* agar tidak menghambat lagi pekerjaan.

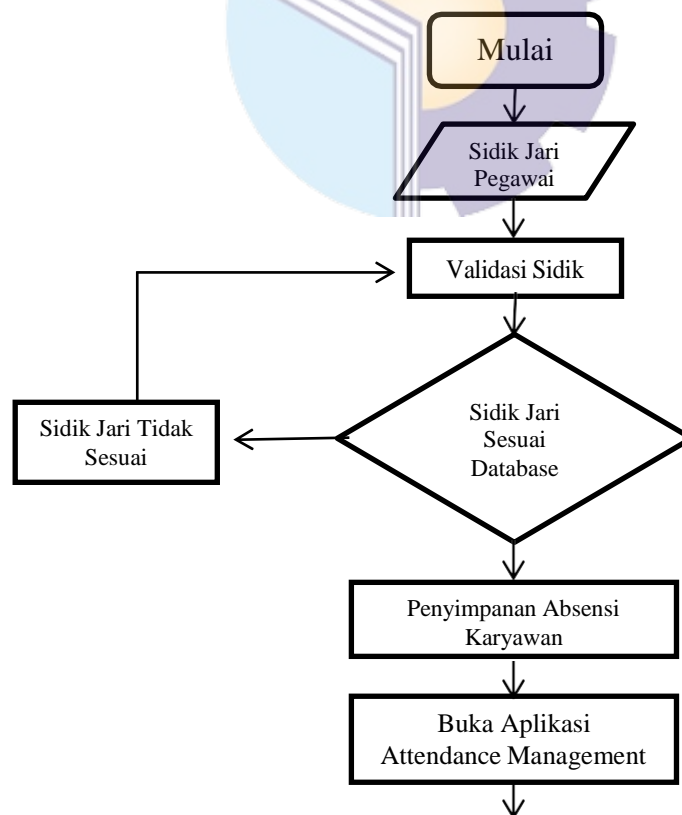


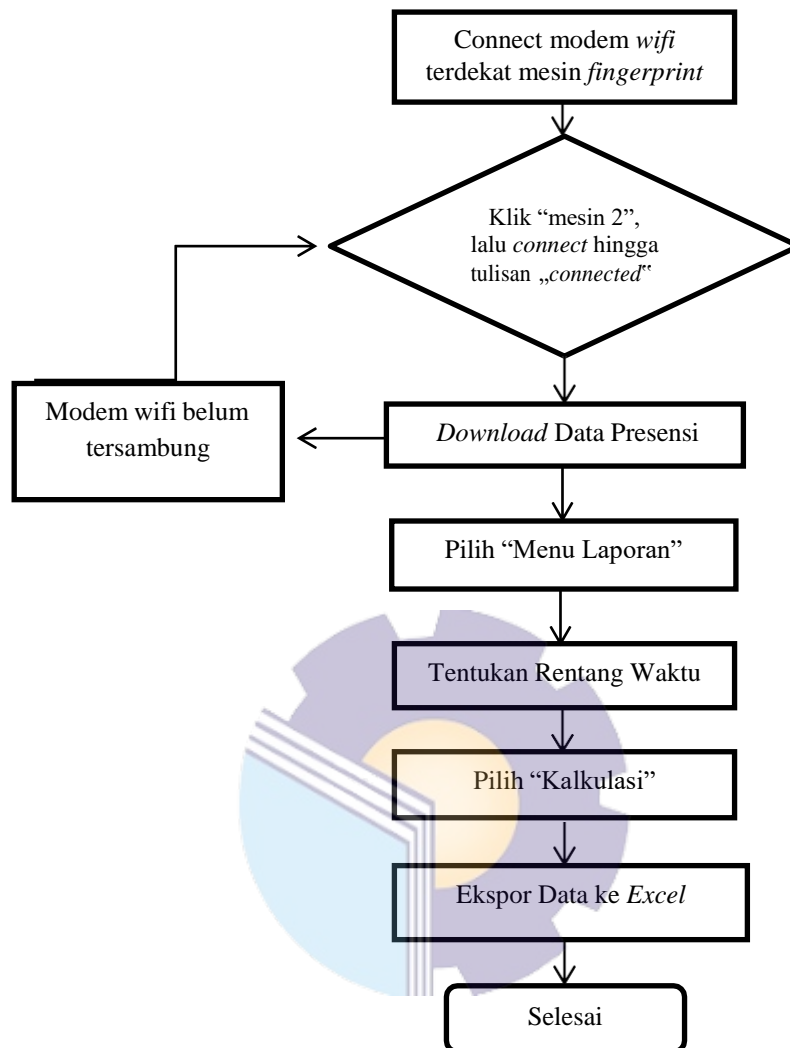
## BAB IV

### MENARIK DATA ABSEN *FINGERPRINT*

Absensi yang dilakukan pada perusahaan Integrated Terminal LPG Dumai, yaitu absensi manual dan *fingerprint*. Absensi fingerprint pada kantor IT LPG Dumai merupakan alat yang digunakan untuk mengetahui dan melacak kehadiran setiap karyawan di IT LPG Dumai. Banyak karyawan yang lebih memilih absensi fingerprint daripada absensi manual dengan tanda tangan. Hal ini disebabkan mudahnya melakukan absen dengan hanya menggunakan sidik jari dan letakposisi mesin fingerprint yang berada dekat dengan pintu masuk kantor.

Adapun prosedur absensi dengan *fingerprint* dan menarik data absen pekerja selama 1 bulan pada kantor Integrated Terminal LPG dengan *fingerprint*, yaitu:





**Gambar 4. 1** Bagan Alir *Fingerprint*

Prosedur penggunaan *fingerprint* karyawan pada kantor IT Dumai, yaitu dengan cara menempelkan jari dengan rata pada bagian tengah layar. Lalu, *LED* akan menjadi hijau kurang lebih 5 detik. Namun, bila proses sidik jari salah maka lampu *LED* akan menyala merah dan muncul suara perintah “Coba Lagi” untuk mengulangi proses verifikasi. Jika sudah selesai sidik jari terverifikasi, mesin akan mencatat kehadiran karyawan dalam sistem dan menyimpan data karyawan.

Setelah karyawan absensi *fingerprint* selama 1 (satu) bulan kerja, maka admin fungsi *SS&GA* akan menarik data absen karyawan. Adapun prosedur



menarik data absen pada *fingerprint* dikantor Integrated Terminal LPG Dumai, yaitu dengan membuka aplikasi *Attendance Management* yang suda ada pada komputer admin. Kemudian, sambungkan perangkat komputer dengan cara *connect* modem *wifi* yang letaknya dekat dengan mesin *fingerprint*. Setelah tersambung, klik „mesin 2“ hingga muncul tulisan “*connected*”.

Selanjutnya, pilihlah *download* data presensi tunggu hingga proses 100%. Lalu, pilih menu laporan atau *report* yang berada di atas untuk bisa mengatur tanggal atau rentang waktu yang diinginkan. Selanjutnya, memilih kalkulasi pada bagian atas sebelah tanggal. Lalu, akan terlihat *scan* masuk dan *scan* pulang karyawan. Terakhir mengekpor data absensi ke excel dengan mengklik menu ekspor lalu klik “oke”. Lalu, isi nama laporan yang akan diekspor ke *excel* sesuai bulan dan tahun. selanjutnya simpan pada *folder* admin *SS&GA*, jangan lupa pilih *save*. Selesai.

Adapun dokumentasi selama melaksanakan pekerjaan khusus, yaitu sebagai berikut:

DAFTAR ABSENSI PT PERTAMINA TRAINING & CONSULTING  
TERMINAL LPG NEW DUMAI

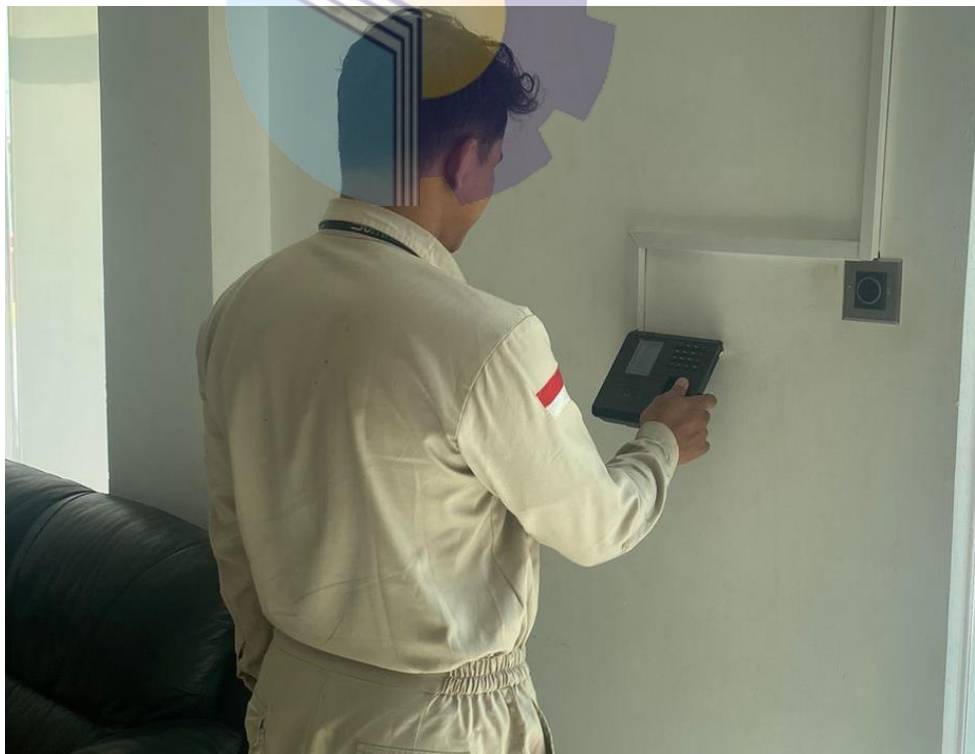
BULAN : DESEMBER 2023  
FUNGSI : Supply & Distribusi Region Sumbagut  
COST CENTER : PTC48500  
LOKASI : Integrated Terminal Dumai - Terminal LPG New Dumai

NO	NAMA	NOVA	JABATAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	KETERANGAN
1	Nevilla Andriana	81919-231385	Administrasi	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	Daily
2	Puli Shoumi Kamila	81919-231382	Administrasi																																Daily
3	Rafli Yuliana Falmah	81919-231386	Administrasi	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	Daily
4	Alvin Hamza	81919-231379	Operator CCB	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Daily
5	Siva	81919-231378	Operator CCB	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	Daily
6	Sugeng Wahyono	81919-231384	Operator F1	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	Daily
7	Dedek Iwantha		Operator F2	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	Daily
8	Lutfi Nugraha	81919-231380	Operator F2	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	PH	Daily

Gambar 4. 2 Absensi Manual Karyawan IT LPG Dumai



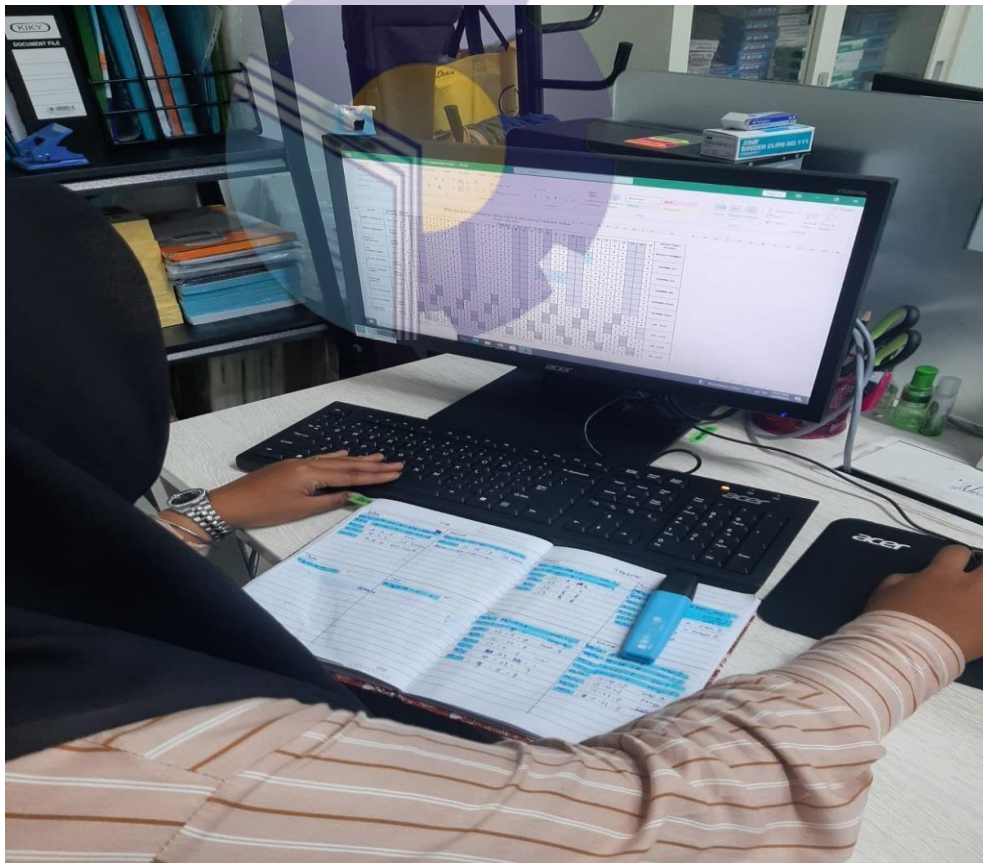
**Gambar 4. 3 Penggunaan Absensi *Fingerprint* karyawan IT Dumai**



**Gambar 4. 4 Absensi Masuk Karyawan IT LPG Dumai**



**Gambar 4. 5 Absensi Pulang *Fingerprint* Karyawan IT LPG Dumai**



**Gambar 4. 6 Menarik data Absensi *Fingerprint* Karyawan IT LPG Dumai**

ABSENSI OKTOBER [Protected View] - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

AC.No.	Name	Date	On duty	Off duty	Clock In	Clock Out	Late	Early	Absent	Work Time	Department
100	Fathur Rahman Adji	10/1/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/2/2023	08:00	16:00		18:45	01:00			07:00	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/3/2023	08:00	16:00	09:02	18:36	01:02			06:57	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/4/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/5/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/6/2023	08:00	16:00	08:49	18:10	00:49			07:10	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/7/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/8/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/9/2023	08:00	16:00		18:18	01:00			07:00	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/10/2023	08:00	16:00	07:53			01:00		07:00	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/11/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/12/2023	08:00	16:00	08:25	17:08	00:25			07:34	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/13/2023	08:00	16:00	07:59	16:41				08:00	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/14/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/15/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/16/2023	08:00	16:00	07:36	18:20				08:00	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/17/2023	08:00	16:00	08:03	18:45	00:03			07:56	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/18/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/19/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/20/2023	08:00	16:00	08:43	15:28	00:43	00:32		06:44	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/21/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/22/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/23/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/24/2023	08:00	16:00	07:52			01:00		07:00	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/25/2023	08:00	16:00	08:08	16:54	00:08			07:51	DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/26/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/27/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/28/2023	08:00	16:00					True		DAILY
100	Fathur Rahman Adji	10/29/2023	08:00	16:00					True		DAILY

Gambar 4. 7 Hasil Penarikan Data *Fingerprint* Karyawan IT LPG Dumai

ABSENSI OKTOBER [Protected View] - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

AC.No.	Name	Date	On duty	Off duty	Clock In	Clock Out	Late	Early	Absent	Work Time	Department
120	Asadillah Z. Pandu	10/1/2023	00:00	07:58							P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/1/2023	07:59	15:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/1/2023	16:00	23:59		23:47	01:00	00:12		06:47	P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/2/2023	00:00	07:58					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/2/2023	07:59	15:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/2/2023	16:00	23:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/3/2023	00:00	07:58					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/3/2023	07:59	15:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/3/2023	16:00	23:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/4/2023	00:00	07:58					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/4/2023	07:59	15:59		15:58	01:00			06:59	P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/4/2023	16:00	23:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/5/2023	00:00	07:58					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/5/2023	07:59	15:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/5/2023	16:00	23:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/6/2023	00:00	07:58					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/6/2023	07:59	15:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/6/2023	16:00	23:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/7/2023	00:00	07:58					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/7/2023	07:59	15:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/7/2023	16:00	23:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/8/2023	00:00	07:58					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/8/2023	07:59	15:59	08:13		00:14	01:00		06:45	P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/8/2023	16:00	23:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/9/2023	00:00	07:58					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/9/2023	07:59	15:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/9/2023	16:00	23:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/10/2023	00:00	07:58					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/10/2023	07:59	15:59					True		P2
120	Asadillah Z. Pandu	10/10/2023	16:00	23:59	16:12		00:12	01:00		06:46	P2

Gambar 4. 8 Hasil Data *Fingerprint* Karyawan IT LPG Duma



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

KP merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja yang nantinya akan dihadapi setelah lulus dari perkuliahan. Terdapat banyak manfaat yang didapat selama melaksanakan KP mulai dari *soft skill* hingga *hard skill*. KP merupakan salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh semua mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa. Selama pelaksanaan KP mahasiswa mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan.

PT Pertamina Patra Niaga – Integrated Terminal LPG Dumai adalah perusahaan besar milik BUMN yang memiliki aktivitas utama yaitu aktivitas kantor, penerimaan, penimbunan dan penyaluran Gas. Gas yang diterima di dermaga (*jetty*) akan disalurkan menuju tangki timbun yang merupakan tempat penyimpanan Gas selama beberapa waktu sebelum didistribusikan pada konsumen. Pendistribusian Gas oleh Integrated Terminal Dumai dilakukan pada SP(P)BE di beberapa wilayah Sumabagut (Sumatra Bagian Utara).

Adapun spesifikasi pekerjaan yang dilakukan selama KP di kantor Integrated Terminal LPG Dumai ialah membuat dokumen prosedur penerimaan kapal, *input* data penyaluran harian, membuat berita acara *sample*, mengetik dan mencetak notulen nuansa pagi Selasa, menarik data absen *fingerprint*, membuat absen manual, lemburan dan cuti pekerja, scan dan arsip dokumen, membuat bppk, dan ikut serta turun kelapangan kegiatan *CSR*. Dari pekerjaan yang dilakukan selama KP juga memiliki Target yang diharapkan dari pekerjaan yang dilaksanakan selama KP ialah dapat melakukan seluruh pekerjaan yang diberikan dengan baik, benar dan sesuai target yang diinginkan.

Selama melaksanakan pekerjaan KP pada kantor IT LPG Dumai, terdapat data yang diperlukan saat melaksanakan KP ialah informasi kapal gas yang akan datang, jumlah mobil tangki harian, informasi penimbunan gas di *spherical tank*,

laporan dari karyawan untuk cuti dan lembur, dan dokumen yang akan di scan dan diarsipkan, serta foto untuk dokumentasi segala kegiatan. Terdapat juga dokumen-dokumen yang dihasilkan selama melaksanakan KP ialah, *Bill Of Lading*, berita acara, notulen nuansa pagi selasa, dan bppk.

Kantor IT LPG Dumai dalam menjalankan tugas utama salah satunya perkantoran terdapat Perangkat keras yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan di kantor Integrated Terminal LPG Dumai ialah komputer. Sedangkan, perangkat lunak yang digunakan dalam melakukan pekerjaan selama KP adalah *Microsoft Excel, Microsoft Word dan MySAP*.

Berdasarkan uraian di dalam laporan KP, maka dapat disimpulkan bahwa dalam dunia kerja diperlukan tanggung jawab, ketelitian, kesabaran untuk semua pekerjaan yang dikerjakan dan disiplin dalam mengikuti peraturan bekerja dan disiplin waktu menjadi tanggung jawab agar setiap tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan benar dan tepat waktu.

## **5.2 Saran**

Setelah melaksanakan KP pada Integrated Terminal LPG Dumai, maka ada beberapa saran, yaitu:

1. Untuk kelancaran dan mempercepat pekerjaan, sebaiknya pekerja fungsi Teknik lebih cepat dan tanggap dalam menyelesaikan kerusakan pada mesin printer agar tidak terbengkalainya tugas yang harus disiapkan.
2. Untuk mendapat pengalaman dan pembelajaran di dunia kerja lebih banyak lagi sebaiknya pegawai lebih mengoptimalkan mahasiswa KP.
3. Diharapkan kedepannya untuk Integrated Terminal LPG Dumai tetap bekerja sama dengan sekolah maupun universitas agar kegiatan pelaksanaan penerimaan mahasiswa untuk melaksanakan KP terus berlanjut yang bertujuan untuk memberikan pengalaman terhadap mahasiswa dengan baik.

# LAMPIRAN

## LAMPIRAN 1 (SURAT PENGAJUAN KP)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

Nomor : 1218/PL31/TU/2023

04 April 2023

Hal : Permohonan Kerja Praktek (KP)

**Yth. Pimpinan PT. Pertamina Patra Niaga - LPG (PBBCE)  
Jl Wan Amir Kelurahan Pangkalan Sesai, Dumai Barat Dumai**


Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Kerja Praktek untuk Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di Perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima mahasiswa kami guna melaksanakan Kerja Praktek di Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada tanggal 03 Juli s.d 29 Desember 2023, adapun nama mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Prodi
1	Andini Salsabil Rahmadani	5103201483	D-4 Bisnis Digital

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi contact person dalam waktu dekat.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

An. Direktur,  
Wakil Direktur II  
  
Guswandi, ST., MT  
NIP. 198008182014041001

Contact Person:  
Larbiel Hadi, S.Sos, M.Si (085265286086)

## LAMPIRAN 2 (SURAT PENERIMAAN KP PERTAMA)



Dumai, 31 Mei 2023

No. 123/PND448000/2023-S8

Lampiran :  
Perihal : **Praktek Kerja Lapangan Tahun 2023**

Yang terhormat  
Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis  
Jl. Bathin Alam, Sungai Alam  
Bengkalis  
Riau 28711

Dengan hormat,

Menunjuk Surat Saudara Nomor 1218/PL31/TU/2023 tanggal 04 April 2023 perihal Permohonan Kerja Praktik (KP).

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis atas nama :

1. Andini Salsabil Rahmadani NIM 5103201483 Prodi D-4 Bisnis Digital
2. Fatimah Lismarisha NIM 5103201491 Prodi D-4 Bisnis Digital

Diterima untuk melakukan kerja praktik lapangan di Pertamina Integrated Terminal Dumai pada tanggal 03 Juli 2023 sampai dengan 31 Oktober 2023.

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa diwajibkan menunjukkan semangat dalam menimba ilmu, disiplin, bersikap baik serta mematuhi peraturan yang berlaku di Pertamina Integrated Terminal Dumai.

Diharapkan ilmu dan pengalaman yang telah didapatkan dalam Praktek Kerja Lapangan dapat menambah pengetahuan dan wawasan, sehingga mahasiswa dapat memiliki gambaran kerja sebelum terjun ke lapangan kerja yang sesungguhnya.

Integrated Terminal Manager Dumai

**Hanifa Akrom**



Fuel Terminal Dumai - Integrated Terminal Dumai  
Jl. Soekarno Hatta km. 5 Bumi Ayu, Dumai Selatan  
Riau 28826  
Telephone  
F -  
[www.pertaminapatraniaga.com](http://www.pertaminapatraniaga.com)



## LAMPIRAN 3 SURAT PENERIMAAN KP KEDUA



Dumai, 12 Desember 2023  
No. 435/PND448000/2023-S8

Lampiran :  
Perihal : **Praktek Kerja Lapangan Tahun 2023**

Yang terhormat  
Wakil Direktur | Politeknik Negeri Bengkalis  
Jl. Bathin Alam, Sungai Alam  
Bengkalis  
Riau 28711

Dengan hormat,

Menunjuk Surat Saudara Nomor 3535/PL31/TU/2023 tanggal 20 September 2023 perihal Permohonan Kerja Praktik (KP).

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis atas nama:

1. Andini Salsabil Rahmadani NIM 5103201483 Prodi D-4 Bisnis Digital
2. Fatimah Lismarisha NIM 5103201491 Prodi D-4 Bisnis Digital

Diterima untuk melakukan kerja praktik lapangan di Pertamina Integrated Terminal Dumai pada tanggal 01 November 2023 sampai dengan 28 Desember 2023.


Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa diwajibkan menunjukkan semangat dalam menimba ilmu, disiplin, bersikap baik serta mematuhi peraturan yang berlaku di Pertamina Integrated Terminal Dumai.

Diharapkan ilmu dan pengalaman yang telah didapatkan dalam Praktek Kerja Lapangan dapat menambah pengetahuan dan wawasan, sehingga mahasiswa dapat memiliki gambaran kerja sebelum terjun ke lapangan kerja yang sesungguhnya.



New LPG Terminal Dumai - Integrated Terminal  
Kawasan Patra Batu Bintang Commercial Estate  
Riau 28824  
Telephone  
F -  
[www.pertaminapatraniaga.com](http://www.pertaminapatraniaga.com)

LAMPIRAN 4 (SURAT KETERANGAN DARI KANTOR)



**SURAT KETERANGAN**  
BA-234/PNP448000/2023-S3

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : ANDINI SALSABIL RAHMADANI


Tempat/ Tgl. Lahir : Dumai / 03 Desember 2001

Alamat : JL.Gajah Mada Dumai

Telah melakukan Kerja Praktek pada perusahaan kami, **PT PERTAMINA PATRA NIAGA - INTEGRATED TERMINAL DUMAI** sebagai tenaga Kerja Praktek (KP). Selama bekerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.  
Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Dumai, 15 Desember 2023

  
**PERTAMINA**  
**PATRA NIAGA**  
Risky Firmansyah  
Pjs. Integrated Terminal Manager Dumai

**LPG TERMINAL (S) PATRA DOK**  
Jl. M.H. Thamrin Ex Patra Dock Dumai  
Dumai - Riau 33551, INDONESIA

---

CS Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN 5 (FORMULIR PENILAIAN DARI KANTOR)

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK  
PT. PT PERTAMINA PATRA NIAGA - INTEGRATED TERMINAL DUMAI

Nama : ANDINI SALSABIL RAHMADANI  
NIM : 5103201483  
Program Studi : BISNIS DIGITAL  
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	95
2.	Tanggung- jawab	25%	90
3.	Penyesuaian diri	10%	95
4.	Hasil Kerja	30%	90
5.	Perilaku secara umum	15%	92
	Total Jumlah ( 1+2+3+4+5 )	100%	91,8

Keterangan :  
Nilai : Kriteria  
81 – 100 : Istimewa  
71 – 80 : Baik sekali  
66 – 70 : Baik  
61 – 65 : Cukup Baik  
56 – 60 : Cukup

Catatan:  
*siswa bersangkutan sudah mengikuti program magang dgn  
sangat baik berperan aktif dalam beberapa kegiatan  
di Terminal New LPG Dumai. TBS juga cukup  
efektif pada beberapa permasalahan.*

Dumai, 15 Desember 2023

  
**PERTAMINA**  
**PATRA NIAGA**  
Risky Firmansyah  
Pjs. Integrated Terminal Manager Dumai

LAMPIRAN 6 ABSENSI KP

ABSENSI MAHASISWA MAGANG POLITIKNIK NEGERI BENGKALIS  
BULAN JULI 2023



NAMA : ANDINI SALSABIL RAHMADANI  
NIM : 5103201483

Tgl	Jam Masuk	Paraf	Jam Pulang	Paraf	Diketahui User	
1					1	2
2						
3	07.30	<i>AS</i>	12.00	<i>AS</i>	3	4
4	07.30	<i>AS</i>	16.00	<i>AS</i>		
5	07.32	<i>AS</i>	16.00	<i>AS</i>	5	6
6	07.16	<i>AS</i>	16.00	<i>AS</i>		
7	07.14	<i>AS</i>	16.00	<i>AS</i>	7	8
8						
9					9	10
10	07.22	<i>AS</i>	16.10	<i>AS</i>		
11	07.24	<i>AS</i>	17.00	<i>AS</i>	11	12
12	07.25	<i>AS</i>	16.20	<i>AS</i>		
13	07.24	<i>AS</i>	16.30	<i>AS</i>	13	14
14	Sakit	-	Sakit	-		
15					15	16
16						
17	07.19	<i>AS</i>	16.24	<i>AS</i>	17	18
18	07.22	<i>AS</i>	16.16	<i>AS</i>		
19					19	20
20	07.15	<i>AS</i>	16.15	<i>AS</i>		
21	07.15	<i>AS</i>	16.00	<i>AS</i>	21	22
22						
23					23	24
24	07.16	<i>AS</i>	16.20	<i>AS</i>		
25	07.15	<i>AS</i>	16.15	<i>AS</i>	25	26
26	07.12	<i>AS</i>	16.00	<i>AS</i>		
27	07.19	<i>AS</i>	16.00	<i>AS</i>	27	28
28	07.15	<i>AS</i>	16.00	<i>AS</i>		
29					29	30
30						
31	07.20	<i>AS</i>	16.30	<i>AS</i>	31	

Mengetahui  
*Budi Aryanto*  
Budi Aryanto  
Sr. Spv SS & GA



**ABSENSI MAHASISWA MAGANG POLITIKNIK NEGERI BENGKALIS  
BULAN AGUSTUS 2023**



**NAMA : ANDINI SALSABIL RAHMADANI**  
**NIM : 5103201483**

Tgl	Jam Masuk	Paraf	Jam Pulang	Paraf	Diketahui User	
1	07.15	<i>Am</i>	16.00	<i>Am</i>	1	2
2	07.20	<i>Am</i>	16.00	<i>Am</i>	<i>Am</i>	<i>Am</i>
3	07.20	<i>Am</i>	16.00	<i>Am</i>	3	4
4	07.15	<i>Am</i>	16.00	<i>Am</i>	<i>Am</i>	<i>Am</i>
5					5	6
6					<i>Am</i>	<i>Am</i>
7	07.20	<i>Am</i>	16.00	<i>Am</i>	7	8
8	07.15	<i>Am</i>	16.10	<i>Am</i>	<i>Am</i>	<i>Am</i>
9	07.15	<i>Am</i>	16.05	<i>Am</i>	9	10
10	07.20	<i>Am</i>	16.00	<i>Am</i>	<i>Am</i>	<i>Am</i>
11	Sakit	-	Sakit	-	11	12
12					-	<i>Am</i>
13					13	14
14	07.15	<i>Am</i>	16.05	<i>Am</i>	<i>Am</i>	<i>Am</i>
15	07.14	<i>Am</i>	16.10	<i>Am</i>	15	16
16	07.20	<i>Am</i>	16.30	<i>Am</i>	<i>Am</i>	<i>Am</i>
17					17	18
18	07.26	<i>Am</i>	16.07	<i>Am</i>	<i>Am</i>	<i>Am</i>
19					19	20
20					<i>Am</i>	<i>Am</i>
21	07.24	<i>Am</i>	16.15	<i>Am</i>	21	22
22	07.32	<i>Am</i>	16.30	<i>Am</i>	<i>Am</i>	<i>Am</i>
23	07.20	<i>Am</i>	16.10	<i>Am</i>	23	24
24	07.15	<i>Am</i>	16.05	<i>Am</i>	<i>Am</i>	<i>Am</i>
25	07.20	<i>Am</i>	16.10	<i>Am</i>	25	26
26					<i>Am</i>	<i>Am</i>
27					27	28
28	07.18	<i>Am</i>	16.15	<i>Am</i>	<i>Am</i>	<i>Am</i>
29	07.20	<i>Am</i>	16.30	<i>Am</i>	29	30
30	07.25	<i>Am</i>	16.15	<i>Am</i>	<i>Am</i>	<i>Am</i>
31	07.14	<i>Am</i>	16.00	<i>Am</i>	31	<i>Am</i>

Mengetahui  
*Budi Aryanto*  
Budi Aryanto  
Sr. Spv SS & GA

ABSENSI MAHASISWA MAGANG POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
BULAN SEPTEMBER 2023



NAMA : ANDINI SALSABIL RAHMADANI  
NIM : 5103201483

Tgl	Jam Masuk	Paraf	Jam Pulang	Paraf	Diketahui User	
1	07.20	<i>Au</i>	16.10	<i>Au</i>	1	2
2						
3					3	4
4	07.20	<i>Au</i>	16.00	<i>Au</i>		
5	07.30	<i>Au</i>	16.10	<i>Au</i>	5	6
6	07.05	<i>Au</i>	16.05	<i>Au</i>		
7	07.18	<i>Au</i>	16.04	<i>Au</i>	7	8
8	08.30	<i>Au</i>	16.20	<i>Au</i>		
9					9	10
10						
11	07.23	<i>Au</i>	16.20	<i>Au</i>	11	12
12	07.18	<i>Au</i>	16.10	<i>Au</i>		
13	07.25	<i>Au</i>	16.15	<i>Au</i>	13	14
14	07.30	<i>Au</i>	16.18	<i>Au</i>		
15	07.18	<i>Au</i>	16.10	<i>Au</i>	15	16
16						
17					17	18
18	07.22	<i>Au</i>	16.05	<i>Au</i>		
19	07.20	<i>Au</i>	16.10	<i>Au</i>	19	20
20	07.15	<i>Au</i>	16.25	<i>Au</i>		
21	07.28	<i>Au</i>	16.10	<i>Au</i>	21	22
22	07.24	<i>Au</i>	16.15	<i>Au</i>		
23					23	24
24						
25	07.28	<i>Au</i>	16.10	<i>Au</i>	25	26
26	07.22	<i>Au</i>	16.15	<i>Au</i>		
27	07.20	<i>Au</i>	16.00	<i>Au</i>	27	28
28	07.15	<i>Au</i>	16.00	<i>Au</i>		
29	07.22	<i>Au</i>	16.10	<i>Au</i>	29	30
30						

Mengetahui

*Budi Aryanto*  
Budi Aryanto  
Sr. Spv SS & GA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000  
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : ANDINI SALSABIL RAHMADANI  
NIM : 5103201483  
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA / BISNIS DIGITAL  
SEMESTER : VII  
LOKASI KP : PT PERTAMINA PATFA NIAGA - INTEGRATED  
TERMINAL LPG DUMAI  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : BUDI ARYANTO

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
71	Senin, 09 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
72	Selasa, 10 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
73	Rabu, 11 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
74	Kamis, 12 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
75	Jum'at, 13 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
76	Senin, 16 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
77	Selasa, 17 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
78	Rabu, 18 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
79	Kamis, 19 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
80	Jum'at, 20 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
81	Senin, 23 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
82	Selasa, 24 Oktober 2023	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>
83	Rabu, 25 Oktober 2023	07.30	16.20	<i>[Signature]</i>
	Kamis, -	07.30	16.22	<i>[Signature]</i>





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000  
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**






























NAMA MAHASISWA : AHDINI SALSABIL RAHMADANI  
NIM : 5103201483  
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA / BISNIS DIGITAL  
SEMESTER : VII  
LOKASI KP : PT PERTAMINA PATRA NIAGA - INTEGRATED  
TERMINAL LPG DUMAI  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : BUDI APYANTO

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
99	Kamis, 16 Nov 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
100	Jum'at, 17 Nov 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
101	Senin, 20 Nov 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
102	Selasa, 21 Nov 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
103	Rabu, 22 Nov 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
104	Kamis, 23 Nov 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
105	Jum'at, 24 Nov 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
106	Senin, 27 Nov 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
107	Selasa, 28 Nov 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
108	Rabu, 29 Nov 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
109	Kamis, 30 Nov 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
110	Jum'at, 01 Des 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
111	Senin, 04 Des 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>
112	Selasa, 05 Des 2023	07.30	16.00	<i>ba</i>





## LAMPIRAN 7 RINCIAN DAFTAR KEGIATAN HARIAN

166	Senin, 10 Juli 2023	199311192022032009 - RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc	5103201483 - Andini Salsabil Rahmadani	Mempelajari tentang core business IT Dumai	  
167	Jumat, 7 Juli 2023	199311192022032009 - RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc	5103201491 - Fatimah Lismarisha	Melakukan penginputan data safety induction	  
168	Jumat, 7 Juli 2023	199311192022032009 - RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc	5103201483 - Andini Salsabil Rahmadani	Senam pagi dan sarapan bersama	  
169	Kamis, 6 Juli 2023	199311192022032009 - RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc	5103201491 - Fatimah Lismarisha	Safety talk	  
170	Kamis, 6 Juli 2023	199311192022032009 - RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc	5103201483 - Andini Salsabil Rahmadani	Mempelajari Dokumen Kapal	  
171	Rabu, 5 Juli 2023	199311192022032009 - RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc	5103201491 - Fatimah Lismarisha	Pengenalan dokumen HSSE	  
172	Rabu, 5 Juli 2023	199311192022032009 - RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc	5103201483 - Andini Salsabil Rahmadani	Fungsi RSD	  
173	Selasa, 4 Juli 2023	199311192022032009 - RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc	5103201491 - Fatimah Lismarisha	Nuansa Pagi	  
174	Selasa, 4 Juli 2023	199311192022032009 - RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc	5103201483 - Andini Salsabil Rahmadani	ikut serta kegiatan Nuansa Pagi	  
175	Senin, 3 Juli 2023	199311192022032009 - RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc	5103201491 - Fatimah Lismarisha	Safety Induction	  
176	Senin, 3 Juli 2023	199311192022032009 - RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc	5103201483 - Andini Salsabil Rahmadani	Pengenalan keseluruhan pekerja kantor Integrated Terminal LPG	  

LAMPIRAN 8 DOKUMENTASI SELAMA KERJA PRAKTIK





LAMPIRAN 9 LEMBAR REVISI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
 POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
 JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
 PROGRAM STUDI DIV BISNIS DIGITAL  
 Jalan Bathin Alam, Sungailalam, Bengkalis, Riau 28711  
 Telepon: (+62766) 24566, http://www.admniaga.polbeng.ac.id

**KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK (KP)**

Nama : Andini Salsabil Rahmadani  
 NIM : 5103201483  
 Dosen Pembimbing : Rizqa Aninurbi S.E., M. Acc., C.F  
 Perusahaan/Instansi : PT Pertamina Patra Niaga - Integrated Terminal LPG Dumai

No	Tanggal	Revisi	Paraf Pembimbg
1.	19-01-2024	- Tambahkan latar belakang - revisi Bab 3 dan Bab 4 - lengkapi Daftar tabel dan gambar - revisi Kesimpulan & Saran - error writing & tata tulis	
2.	23-01-2024	- revisi latar belakang - revisi bab 4 - revisi kesimpulan dan saran - error writing	
3.	26-01-2024	- revisi & Saran - error writing	
4.	30-01-2024	kep Acc KP	

Bengkalis, 30 Januari 2024  
 Pembimbing KP

NIP. ....

