

LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL REFINERY
UNIT II PRODUKSI SUNGAI PAKNING
BAGIAN CSR (*CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY*)

RIFKA PUTRI
5103201445



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2024

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL *REFINERY* UNIT II
PRODUKSI SUNGAI PAKNING**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

RIFKA PUTRI

5103201445

Bengkalis, 29 Desember 2023

Spv. General Affair Spk

PT. Kilang Pertamina Internasional
Refinery Unit II Sungai Pakning



RAHMAD HIDAYAT

Dosen Pembimbing

Program Studi D-IV Bisnis Digital

NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M
NIP. 198411082015042002

Disetujui/Disyahkan
Ketua Program Studi Bisnis Digital



TRI HANDAYANI, S.E., M.Si
NIP. 198505082014042001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang selalu memberikan kesehatan, baik kesehatan jasmani maupun kesehatan rohani, dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek (KP). Shalawat dan salam tidak lupa juga dihadiahkan buat junjungan kita nabi besar Muhammad SAW, atas segala perjuangan dan amanah yang diberikannya yang membawa kita dari zaman jahiliyah menuju zaman ilmu pengetahuan ini.

Kerja Praktek ini merupakan salah satu program Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan pengalaman baru dalam menunjang ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan. Laporan ini diharapkan dapat menambah kreatifitas dan pengetahuan yang baik bagi penulis maupun pembaca, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam melaksanakan Kerja Praktek (KP) sampai tersusunnya laporan ini dengan baik. Pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak yang bersangkutan, yaitu:

1. Bapak Jhony Custer, S.T., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Supriati S.ST. M.SI selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak sebagai Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Tri Handayani, S.E., M.Si sebagai Ketua Prodi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Nazrantika Sunarto S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek (KP) yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam proses penyusunan laporan.
6. Ibu Erma Domos, BA.,MTCSOL selaku Wali Dosen Bisnis Digital VII (Tujuh) kelas B Politeknik Negeri Bengkalis.

7. Bapak Labriel Hadi, S.Sos M.Si selaku koordinator Kerja Praktek (KP) yang senantiasa meluangkan waktunya untuk memberikan informasi-informasi mengenai Kerja Praktek (KP).
8. Bapak Rahmad Hidayat selaku pembimbing KP dari PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning.
9. Kepada kakak-kakak CSR PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning.
10. Seluruh Dosen dan Laboran Jurusan Administrasi Niaga khususnya Program Studi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.
11. Kedua Orang Tua beserta keluarga besar tercinta yang memberikan segala kasih sayang, do'a, pengorbanan, kesabaran dan dukungan materi maupun moril yang telah diberikan selama ini.
12. Teman-teman seperjuangan dan teman Kerja Praktek di PT. Kilang Pertamina RU II Produksi Sungai Pakning.

Semoga budi baik serta keikhlasan yang diberikan akan memperoleh imbalan yang sepadan dari Allah SWT, ucapan permohonan maaf kepada pihak manajemen, karyawan dan seluruh pihak yang terkait atas kesalahan yang diperbuat selama Kerja Praktek (KP) di CSR PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya untuk kedepannya.

Bengkalis, 29 Desember 2023

RIFKA PUTRI
NIM. 5103201445

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktek (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek.....	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek (KP).....	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek (KP)	3
1.2.3 Waktu dan lama Kerja Praktek (KP).....	3
1.2.4 Tempat Kerja Praktek (KP).....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	5
2.1 Sejarah Singkat PT. Pertamina RU II Sungai Pakning	5
2.2 Visi dan Misi	6
2.3 Struktur Organisasi	6
2.4 Ruang Lingkup PT. Pertamina RU II Sungai Pakning.....	11
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK.....	12
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	12
3.1.1 Laporan Agenda Kerja Praktek.....	12
3.1.2 Uraian kegiatan Kerja Praktek	24
3.2 Target yang diharapkan.....	30
3.3 Perangkat yang digunakan	31
3.3.1 Perangkat Lunak	31
3.3.2 Perangkat Keras	33
3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan selama	

Kerja Praktek.....	33
3.4.1 Peralatan.....	33
3.4.2 Perlengkapan.....	35
3.5 Data – data yang diperlukan.....	36
3.6 Dokumen – dokumen yang dihasilkan.....	37
3.7 Kendala dan solusi yang di hadapi.....	39
3.7.1 Kendala	39
3.7.2 Solusi.....	40
BAB IV MELAKUKAN RISET PASAR.....	41
BAB V PENUTUP	47
5.1 Kesimpulan	47
5.2 Saran.....	48
LAMPIRAN.....	50

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning.	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	7
Gambar 3.1 Pelatihan Manajemen Pengelolaan Pertanian Terpadu	25
Gambar 3.2 Sosialisasi Perubahan Iklim dan Mitigasi Karhutla	25
Gambar 3.3 Kegiatan Donor Darah	26
Gambar 3.4 Take Cuplikan Video Proklamasi	27
Gambar 3.5 Verifikasi Proklamasi Desa Tanjung Leban.....	27
Gambar 3.6 Verifikasi Proklamasi Dusun Kenanga	27
Gambar 3.7 Workshop Pelatihan Administrasi.....	28
Gambar 3.8 Gotong Royong Membersihkan lokasi yang akan di gunakan	29
Gambar 3.9 kuesioner	30
Gambar 3.10 Laptop	32
Gambar 3.11 FlashDisk	32
Gambar 3.12 Printer.....	34
Gambar 3.13 Stapler	34
Gambar 3.15 Alat Tulis Kantor (ATK).....	35
Gambar 3.16 Stampel.....	36
Gambar 3.17 Proposal Kegiatan	37
Gambar 3.18 Dokumen Adaptasi Proklamasi.....	38
Gambar 3.19 File Proposal Kegiatan	38
Gambar 3.20 Nama Anggota Yang Ikut Dinas Ke PT Pertamina Unit II Dumai	39
Gambar 3.21 File Jawaban Kuesioner	39
Gambar 4.1 Bagan Alir Kegiatan Melakukan Pelatihan.....	41
Gambar 4.2 Pengumpulan Informasi tentang kontak pembeli.....	43

Gambar 4.3	Membuat Pertanyaan Untuk Kuesioner	44
Gambar 4.4	Menyebarkan Kuesioner Secara Online.....	44
Gambar 4.5	Mengolah Data Hasil Kuesioner	45
Gambar 4.6	Laporan Hasil Riset Pasar	46

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja PT Kilang Pertamina RU II Produksi Sungai Pakning	4
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-1.....	12
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-2.....	13
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-3.....	14
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-4.....	14
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-5.....	15
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-6.....	15
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-7.....	16
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-8.....	16
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-9.....	17
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-10	17
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-11	17
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-12	18
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-13	18
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-14 ...	19
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-15 ...	19
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-16 ...	20
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-17 ...	20
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-18 ...	21
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-19 ...	21
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-20 ...	22
Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-21 ...	22
Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-22 ...	23
Tabel 3.23 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-24 ...	23
Tabel 3.24 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-25 ...	24

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Kegiatan Verifikasi Proklamasi Dusun Kenanga	48
Lampiran 2 Kegiatan Verifikasi Proklamasi Desa Tanjung Leban	48
Lampiran 3 Foto Bersama Setelah Take Video Proper.....	49
Lampiran 4 Kegiatan Presentasi Proper 2023	49
Lampiran 5 Surat Permohonan Melakukan Kerja Praktek	50
Lampiran 6 Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktek	51
Lampiran 7 Surat Keterangan Kerja Praktek	52
Lampiran 8 Sertifikat Kerja Praktek	53
Lampiran 9 Lembar Penilaian Kerja Praktek.....	54
Lampiran 10 Absen Kehadiran	56

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek (KP)

Praktik kerja lapangan menurut Oemar Hambalik (2001: 21) adalah Praktik kerja lapangan atau di sekolah sering disebut dengan *on the job training* merupakan model pelatihan yang bertujuan untuk memberikan kecakapan yang diperlukan dalam pekerjaan tertentu sesuai dengan tuntutan kemampuan bagi pekerja.

Dengan adanya program kerja praktek ini, diharapkan kepada mahasiswa, masyarakat luas dan sebagainya dapat melihat langsung objek, perkembangan teknologi dan ilmu yang didapat perusahaan untuk menambah pengalaman, serta ilmu kurikuler yang dilaksanakan mahasiswa selama di Politeknik Negeri Bengkalis. Secara umum KP disebut sebagai pelatihan diri untuk mendapatkan pengalaman di dunia usaha/industri.

KP dilaksanakan agar mahasiswa dapat memahami dan menerapkan secara baik tentang bidang ilmu yang dipelajari. Selain itu, agar mahasiswa dapat mengetahui profesi serta atmosfer pekerjaan sesuai dengan program studinya. KP merupakan proses kerja profesi bagi mahasiswa sebagai uji coba (praktek) mahasiswa dalam menerapkan ilmunya dalam suatu pekerjaan proyek yang dikelola oleh perusahaan atau industri yang berkaitan dengan bidang program studi mahasiswa tersebut.

Praktek Kerja Lapangan dapat juga disebut sebagai Program Pengalaman Lapangan (PPL), pada hakekatnya adalah suatu program latihan yang diselenggarakan di lapangan atau di luar kelas, dalam rangkaian kegiatan pembelajaran sebagai bagian integral program pelatihan. Penyiapan tenaga profesional di bidang manajemen dalam jumlah dan mutu yang memadai pada gilirannya menuntut peningkatan proses pendidikan dan pelatihan. Upaya peningkatan tersebut, misalnya melalui penyelenggaraan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL).

Dalam kegiatan kerja praktek ini penulis ditempatkan pada bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)* yang merupakan suatu konsep bahwa organisasi khususnya perusahaan mempunyai tanggung jawab terhadap konsumen, karyawan, pemegang saham, komunitas dan lingkungan hidup dalam segala aspek operasional perusahaan seperti permasalahan yang berdampak terhadap lingkungan seperti polusi, limbah, keamanan produk dan tenaga kerja

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis sebagai salah satu mahasiswa program studi Bisnis Digital melaksanakan kerja praktek di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II* Produksi Sungai Pakning. dan Kerja praktek ini dimulai dari tanggal 10 Juli 2023 sampai tanggal 29 Desember 2023.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek

Secara umum, tujuan Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studinya. Untuk mencapai hasil yang diharapkan maka perlu diketahui tujuan dan manfaat diadakan kerja praktek tersebut, yaitu sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui spesifikasi pekerjaan yang dilakukan pada PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning di bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)*
2. Mengetahui target yang diharapkan selama melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning di bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)*
3. Mengetahui perangkat keras dan perangkat lunak yang diperlukan selama melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning di bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)*
4. Mengetahui peralatan dan perlengkapan yang diperlukan selama melaksanakan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning di bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)*

5. Mengetahui data-data yang diperlukan dalam melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning di bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)*
6. Mengetahui dokumen-dokumen yang dihasilkan dalam melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning di bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)*
7. Mengetahui kendala serta solusi selama melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning di bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)*

1.2.2 Manfaat kegiatan KP sebagai berikut:

Adapun manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan dan mengembangkan pengetahuan yang di dapat dalam perkuliahan dengan praktik kerja di lapangan.
2. Belajar untuk sesuai standar operasional perusahaan sebagai sarana pelatihan dan pembinaan praktik yang di tangani secara langsung oleh perusahaan.
3. Menambah pengalaman mahasiswa untuk mempersiapkan diri jika akan terjun kedunia kerja.
4. Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari perusahaan terhadap mahasiswa yang mengikuti Kerja Praktek(KP) di dunia kerja.
5. Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari dunia kerja guna mengembangkan kurikulum dan proses pembelajaran.

1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktek (KP)

Kegiatan Kerja Praktek (KP) ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari pihak Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis. Jangka waktu Kerja Praktek yaitu selama enam bulan, terhitung mulai tanggal 10 Juli sampai dengan 29 Desember 2023. Adapun jadwal kerja di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja PT Kilang Pertamina RU II Produksi Sungai Pakning

No	Hari	Jam Kerja	Istirahat
1	Senin s/d Jumat	07.00 s/d 16.00	12.00 s/d 13.30
2	Sabtu-Minggu	Libur	Libur

Sumber: PT Kilang Pertamina RU II Produksi Sungai Pakning

Dari Tabel 1.1 dapat dijelaskan bahwa jam masuk bekerja pada pukul 07.00 WIB kemudian istirahat pukul 12.00 WIB, kembali masuk setelah istirahat pukul 13.30 WIB dan pulang pukul 16.00 WIB.

1.4 Tempat Kerja Praktek (KP)

Kerja Praktek dilakukan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning di bagian *Corporate Social Responsibility* (CSR), yang beralamat di Jl. Cendana No. 1 Komplek Pertamina RU II Sungai Pakning.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah singkat PT Kilang Pertamina RU II Sungai Pakning

PT Pertamina adalah perusahaan minyak dan gas dimiliki oleh pemerintah Indonesia (BUMN), Perusahaan ini didirikan pada tanggal 10 Desember 1957 diubah namanya menjadi PT. Pertamina pada tahun 1961 perusahaan berubah nama menjadi PN Pertamina. Namanya tetap sama ubah status hukumnya di Pertamina menjadi PT. Berikut adalah gambar PT Pertamina RU II Produksi Sungai Pakning.



Gambar 2.1 PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning
Sumber: PT Pertamina

Pertamina (Persero) berbasis pada undang-undang Republik Indonesia, No. 22, No. 23 tahun 2001 November 2001 tentang minyak dan gas. Pertamina (sebelumnya dikenal sebagai perusahaan produksi minyak dan gas alam nasional) adalah perusahaan milik negara bertanggung jawab untuk mengelola ekstraksi minyak dan gas di Indonesia. Pertamina berada di peringkat 112 di antara perusahaan Fortune Global 500 pada tahun 2013 (PT Pertamina, 2020). PT. Pertamina (Persero) Sungai Pakning, pabrik produksi Pertamina RU II yang terletak di provinsi Riau telah memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan dan kontribusi yang besar bagi realisasi bahan bakar minyak nasional. Pertamina RU II Produksi Sungai Pakning memproduksi berbagai bahan bakar minyak (BBM) dan non bahan bakar minyak (NBM) untuk memenuhi kebutuhan dalam dan luar negeri, seperti LSWR dan produk NBM lainnya. Pertamina telah menjadi salah satu komitmen kilang kebanggaan bangsa ini yaitu terus bekerja keras untuk

meningkatkan kehandalan dan kualitas rencana kilang dalam mengelola minyak mentah ramah lingkungan, termasuk Pertamina telah berhasil mendapatkan penghargaan Blue Apprprried Award dari PT Pertamina (PERSERO). Kementerian lingkungan hidup dan sertifikat ISO 14001 (SGS UKAS) dan ISO-17025 (KAN). untuk meningkatkan keandalan dan kepuasan pelanggan kilang tersebut, berbagai proyek sedang dilaksanakan, seperti proyek *power distribution system* (DCS). Kilang minyak Pertamina RU II Produksi Sungai Pakning memproduksi bahan bakar minyak untuk memenuhi kebutuhan bahan bakar daerah Riau dan Sumatra bagian Utara serta bagian Selatan.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Adapun visi dan misi perusahaan dapat dilihat sebagai berikut:

1. Visi PT KPI RU II Produksi Sungai Pakning

Visi PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning adalah, “Menjadi kilang minyak dan petrokimia nasional yang berdaya saing dan ramah lingkungan di Asia Pasifik pada tahun 2025”.

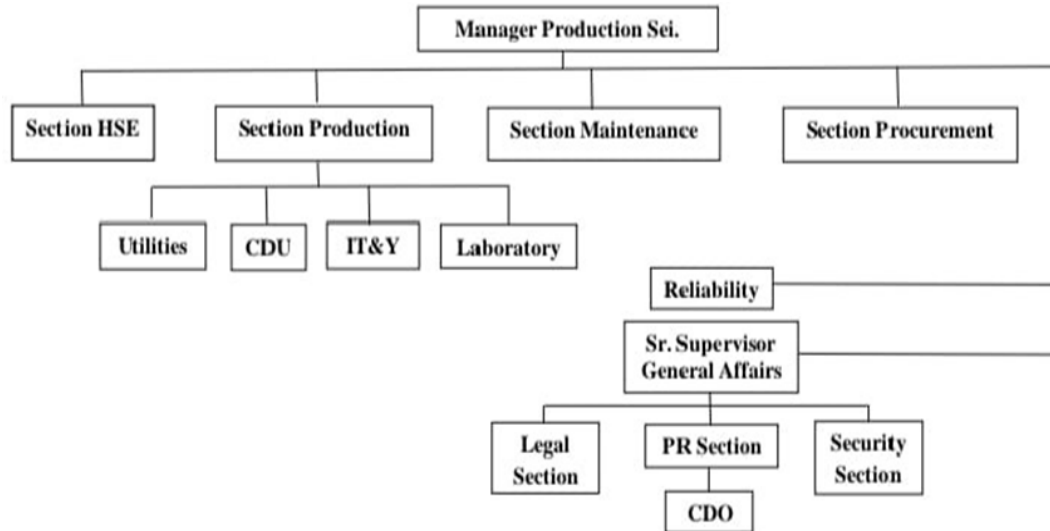
2. Misi PT KPI RU II Produksi Sungai Pakning

Misi PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning yaitu “Melakukan usaha di bidang pengolahan minyak dan petrokimia yang dikelola secara professional dan berwawasan lingkungan berdasarkan nilai-nilai Pertamina untuk memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan”.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan merupakan diagram visual yang memuat komponen-komponen penyusun perusahaan yang menggambarkan apa yang dilakukan karyawan, kepada siapa karyawan bertanggung jawab dan bagaimana keputusan yang diambil dalam perusahaan. Struktur organisasi menentukan bagaimana informasi mengalir antar level dalam perusahaan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Struktur organisasi PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan
Sumber: PT Pertamina

Dalam struktur organisasi PT Kilang Pertamina International Refinery Unit II Produksi Sungai Pakning mempunyai tugas dan tugas masing-masing. Berikut penjelasan mengenai tugas dan kerja struktur organisasi:

1. *Manager Production*

Manager adalah seorang yang berwenang dalam memimpin perusahaan/instansi. *Manager* bertugas dan bertanggung jawab untuk memimpin dan mendorong upaya mencapai visi dan misi perusahaan dikilang BBM Sungai Pakning, memimpin dan mengendalikan serta memantau pengolahan dalam pengembangan SDM, dan merencanakan, menyetujui dan realisasi rencana kerja, rencana anggaran investasi jangka pendek, menengah dan panjang pengelolaan di lingkungan keselamatan dan kesehatan kerja, operasi kilang, pemeliharaan kilang serta fungsi penunjang lainnya.

2. *Section HSE* (Kesehatan, Keselamatan, Lingkungan)

Manajer *HSE* bertugas dan bertanggung jawab dalam menciptakan kondisi kerja yang aman dan berupaya menghindari kecelakaan kerja yang meliputi: manusia, peralatan, lingkungan hidup dan sebagai penasehat upaya

perlindungan lingkungan hidup. Dalam menjalankan tugasnya, *HSE* dibagi menjadi empat bagian, yaitu:

a. Bagian Asuransi Kebakaran

Bagian Asuransi Kebakaran mempunyai tugas dan tanggung jawab menyelenggarakan sistem pemadaman kebakaran yang handal untuk operasional kilang, melalui pengadaan perangkat keras, perangkat lunak dan pengembangan sumber daya manusia, mengkoordinasikan penerapan aspek *HSE* dan melaksanakan administrasi administrasi umum.

b. Bagian Keamanan

Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk membuat dan meninjau prosedur kerja, mengidentifikasi dan mengendalikan bahaya serta melaksanakan audit K3, mengawasi penggunaan peralatan keselamatan dan memberikan penjelasan pencegahan dan pengendalian kecelakaan kepada seluruh pekerja

c. Bagian Lingkungan Hidup

Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk menciptakan lingkungan yang bersih dengan berupaya mengurangi dan memantau emisi limbah udara, cair dan padat yang berdampak negatif terhadap lingkungan, menerapkan Sistem Manajemen Lingkungan ISO:14001 EMS, memastikan peralatan perlindungan lingkungan dipelihara dan dioperasikan dengan baik dan menciptakan citra perusahaan yang ramah lingkungan.

d. Bagian Kesehatan Kerja

Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk mengatasi permasalahan kesehatan mengenai penyakit yang disebabkan oleh risiko pekerjaan.

3. *Section Maintenance*

Manajer pemeliharaan bertugas dan bertanggung jawab atas pelaksanaan atau perbaikan peralatan operasional perusahaan.

4. *Section Procurement*

Pengadaan di dalam perusahaan bertanggung jawab atas dan adanya kegiatan penyediaan, pengadaan material suku cadang yang diperlukan untuk operasional perusahaan. Bidang ini membawahi empat bagian yaitu:

- a. Bagian Pengendalian Persediaan
- b. Bagian Pembelian
- c. Bagian Pelayanan Pergudangan
- d. Bagian Kantor Kontrak

5. *Section Production*

Unit produksi mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk memastikan produk yang dihasilkan telah sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan. Unit ini dibagi menjadi empat bagian, yaitu:

a. *Utilities*

Unit ini mempunyai tugas dan tanggung jawab menyediakan beberapa kebutuhan utilitas kilang seperti air, listrik, steam, udara bertekanan dan nitrogen.

b. *CDU (Crude Distillation Unit)*

CDU mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk memisahkan minyak mentah menjadi beberapa produk melalui proses pemisahan fisik berdasarkan perbedaan titik didih dengan proses yang disebut dengan distilasi.

c. *IT & Y*

Bidang ini berfungsi mengatur komunikasi internal dan eksternal kilang agar informasi yang dibutuhkan segera diperoleh. Bidang ini bertanggung jawab atas kelancaran komunikasi untuk mendapatkan informasi bagi para pekerja di lingkungan PT Kilang Pertamina International RU II Produksi Sungai Pakning.

d. *Laboratory*

Tugas utama unit Laboratorium adalah Pengendalian Mutu, Asuransi Mutu, Produk Antara Pakan, Produk Jadi Pakan, peralatan produksi dan

nasihat teknis pemeliharaan dan pemeriksaan mutu bahan dan suku cadang.

6. *Reliability*

Reliability Manager bertugas dan bertanggung jawab atas segala hal yang berkaitan dengan keandalan kilang dalam hal pemeliharaan (spesialis). Bidang ini membawahi dua bagian yaitu Keandalan Pabrik dan Keandalan Peralatan.

7. *Sr. Supervisor General Affairs*

Tugas seorang GA cukup kompleks dan dalam kegiatannya harus berinteraksi dan berkoordinasi baik secara internal maupun eksternal dengan departemen atau pihak lain di luar perusahaan. Banyak tugas yang diemban GA diantaranya mengurus berbagai perizinan yang dibutuhkan perusahaan, menjaga hubungan baik dengan lingkungan sekitar perusahaan, bertanggung jawab terhadap keberadaan dan kondisi aset perusahaan. Bagian Umum membawahi tiga bagian, yaitu:

a. *Legal Section*

Bagian Hukum mempunyai tanggung jawab menyiapkan kelengkapan, menyusun dan memeriksa keabsahan seluruh dokumen hukum perusahaan sesuai permintaan manajer terkait lainnya yang memerlukannya. mengurus permasalahan perizinan pada setiap unit perusahaan dan menjamin tertib administrasi yang berkaitan dengan pengelolaan operasional usaha secara lengkap, akurat, terkini dan lengkap.

b. *Public Relations Section (PR)*

PR atau *Public Relations* dalam perusahaan sangatlah penting. Tugas humas adalah menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antar lembaga (perusahaan) dengan masyarakat, baik internal maupun eksternal guna menanamkan pemahaman, menumbuhkan motivasi dan partisipasi masyarakat dalam upaya menciptakan opini publik yang menguntungkan perusahaan. Humas PT. Saat ini Pertamina sedang

melakukan bina komunitas bagi kelompok binaan yang dibantu oleh beberapa *Community Development Officer (CDO)*.

c. *Security Section*

Bagian Keamanan bertugas memberikan izin kunjungan tamu ke PT Kilang Pertamina International RU II Produksi Sungai Pakning di perusahaan.

2.4 Ruang Lingkup PT. Kilang Pertamina RU II Produksi Sungai Pakning

Kilang Pertamina RU II Produksi Sungai Pakning terbagi menjadi dua cabang yaitu PT Pertamina (Persero) II Dumai dan PT Pertamina Produksi RU II Sei.Pakning terdiri dari satu kompleks yaitu *Crude Distillate Unit (CDU)*, Sedangkan di Dumai terdiri dari tiga kompleks yaitu *Hydroskimming Complex (HSC)*, *Hydrocracking Complex (HCC)*, dan *Heavy Oil Complex (HOC)*. Pada *Hydroskimming Complex (HSC)* terdiri dari unit CDU menjadi primary proses pemisahan distilasi terhadap pertama, kemudian fraksi ringan di olah kembali dalam unit Platforming (Platin Reforming) untuk menghasilkan platformat yang akan jadi bahan campuran utama bensin, *Hydrocracking Complex (HCC)* terjadi proses cracking atau pemutusan rantai yang masih panjang menjadi rantai Hidrokarbon yang lebih pendek sedangkan *Heavy Oil Complex (HOC)* terjadi proses pengolahan fraksi-fraksi berat.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)

3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan selama Kerja Praktek

Tugas-tugas selama menjalankan Kerja Praktek (KP) di PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning selama 6 (enam) bulan yang dilaksanakan mulai tanggal 10 Juli 2023 - 29 Desember 2023. Bagian *Corporate Social Responsibility* (CSR) adalah sebagai berikut :

1. Mengikuti kegiatan dan menjadi panitia pada beberapa kegiatan yang diselenggarakan oleh CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning
2. Membantu pembimbing dan mendampingi masyarakat dalam menyelesaikan kegiatan verifikasi PROKLIM
3. Menyelenggarakan pelatihan administrasi
4. Membantu pembimbing dalam menyelesaikan kegiatan PROPER
5. Melakukan Riset Pasar kepada salah satu Kelompok Binaan

3.1.1 Laporan agenda kegiatan harian kerja praktek

Laporan tugas yang telah dilaksanakan selama pelaksanaan Kerja Praktek di PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-1 (Satu) Tanggal 10 Juli s/d 14 Juli 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 10 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan Perusahaan , wawancara untuk pembuatan Badge dan Pembagian Pembimbing di bagian CSR. 2. kunjungan ke salah satu program csr yaitu fillagam (filtrasi air tanah gambut) bersama anggota csr dan anggota bappeda bengkalis. 3. Mendapatkan badge nama sebagai kartu identitas diri selama melakukan KP di PT. Kilang Pertamina Internasional RU II 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor induk pertamina Sungai Pakning 2. Desa Lubuk Muda (FILAGAM)

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
2	Selasa, 11 Juli 2023	Mengikuti kegiatan Safety Induction, kegiatan dilakukan agar peserta magang bisa mengikuti peraturan yang ada di lingkungan sekitar PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning.	Demo Room Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
3	Rabu, 12 Juli 2023	Ikut wawancara bersama pembimbing dengan Manager bagian Marine tentang bencana apa saja yg terjadi di lingkungan Marine.	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
4	Kamis, 13 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gotong royong di fillagam untuk kunjungan oleh proper di dusun Beringin. 2. Melakukan wawancara / <i>Interview Guide Rapid Environmental Assessment (Rea)</i> di Kampung Jawa (Kelompok Koperasi Tunas Makmur) 3. Mengikuti rapat bersama pembimbing mengenai perkembangan Mangrove Pangkalan Jambi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA) 2. Desa Kampung Jawa 3. Café pak belalang
5	Jumat, 14 Juli 2023	Kunjungan konsultan dan HSSE Pertamina Dumai Di Fillagam Dusun Beringin Desa Lubuk Muda.	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-2 (Dua) Tanggal 17 Juli s/d 21 Juli 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 17 Juli 2023	Monitoring Program Lingkungan Hijau di Dusun beringin desa Lubuk Muda dan Melakukan penanaman sayuran.	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
2	Selasa, 18 Juli 2023	Melakukan Pemupukan pada tanaman sayur	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
3	Rabu, 19 Juli 2023	Melakukan Pemupukan pada tanaman sayur	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
4	Kamis, 20 Juli 2023	Mengolah Biji Kelor dengan cara dihaluskan	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
5.	Jumat, 21 Juli 2023	mengolah Biji Kelor dengan cara dihaluskan	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-3 (Tiga) Tanggal 24 Juli s/d 28 Juli 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 24 Juli 2023	Turun lapangan ke filagam ikut serta penyambutan Kementerian Lingkungan Di dusun beringin.	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
2	Selasa, 25 Juli 2023	Membantu gotong royong bers ama kelompok di FILAGAM	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
3	Rabu, 26 Juli 2023	Membuat List Kebutuhan Proklam untuk dusun kenanga dan Desa Tanjung Leban.	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
4	Kamis, 27 Juli 2023	Pergi ke Dusun Kenanga Survey Lokasi Shoot Video Proklam.	Batang Duku, Dusun Kenanga
5	Jumat, 28 Juli 2023	Mempersiapkan barang Sesuai RAB dari hasil survey lokasi Proklam Dusun Kenanga.	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-4 (Empat) Tanggal 31 Juli s/d 04 Agustus 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 31 Juli 2023	Brifing Bersama Kakak CSR Mengenai Persiapan Verifikasi Proklam di 3 Dusun.	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
2	Selasa, 1 Agustus 2023	Support tim Verifikasi Proklam Didusun beringin, dusun kenangan dan dusun Bakti Mendampingi Tim Balai PPI Wilayah Sumatera.	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
3	Rabu, 2 Agustus 2023	Support tim Verifikasi Proklam di dusun kenanga	Batang Duku, Dusun Kenanga
4	Kamis, 3 Agustus 2023	Dikantor mempersiapkan perlengkapan yang dibutuhkan untuk verifikasi proklam hari jumat	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
5	Jumat, 4 Agustus 2023	Support tim verifikasi proklam di dusun bakti	Dusun Bakti Desa Tanjung Leban

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-5 (Lima) Tanggal 07 Agustus s/d 11 Agustus 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 7 Agustus 2023	Melakukan Penanaman Tanaman di Dusun Beringin bersama kelompok.	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
2	Selasa, 8 Agustus 2023	Berkunjung ke Kampung Jawa, bertemu dengan ketua kelompok Koperasi Tani Tunas Makmur	Desa Kampung Jawa
3	Rabu, 9 Agustus 2023	Membuat pertanyaan untuk membuat kuesioner yang akan disebarakan.	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
4	Kamis, 10 Agustus 2023	Membantu dokumentasi rapat	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
5	Jumat, 11 Agustus 2023	Melakukan pengecekan dan memberikan pupuk pada Tanaman di Dusun Beringin bersama kelompok	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-6 (Enam) Tanggal 14 Agustus s/d 18 Agustus 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 14 Agustus 2023	Rapat persiapan pelatihan administrasi	Kopi Lova
2	Selasa, 15 Agustus 2023	Membuat desain spanduk pelatihan Administrasi salah satu kelompok binaan CSR Pertamina SPK.	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
3	Rabu, 16 Agustus 2023	Ke Dusun beringin cat botol yang sudah di kumpulkan dan di bersihkan bersama kelompok	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
4	Kamis, 17 Agustus 2023	Mempersiapkan kebutuhan pelatihan Administrasi (Absensi, seminar kit, dll)	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
5	Jumat, 18 Agustus 2023	Monitoring dan mempersiapkan lokasi pelatihan administrasi	BUMDES Mekar Jaya

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-7 (Tujuh) Tanggal 21 Agustus s/d 25 Agustus 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 21 Agustus 2023	Menyelenggarakan WorkShop Pelatihan Administrasi	BUMDES Mekar Jaya
2	Selasa, 22 Agustus 2023	Membuat desain spanduk untuk kegiatan Lomba MPA cepat tangkas dan sosialisasi perubahan iklim dan mitigasi karhutla	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
3	Rabu, 23 Agustus 2023	Membuat poster untuk kegiatan lomba MPA cepat tangkas dan sosialisasi perubahan iklim dan mitigasi karhutla	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai
4	Kamis, 24 Agustus 2023	Ke SD 8 Siak Kecil, mengikuti dan meramaikan acara Lomba yang sudah diadakan pihak sekolah.	SD 8 Siak Kecil
5	Jumat, 25 Agustus 2023	Mendata peserta yang mendaftar kegiatan Lomba MPA cepat tangkas	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-8 (Delapan) Tanggal 28 Agustus s/d 01 September 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 28 Agustus 2023	Persiapan acara Lomba MPA cepat tangkas dan sosialisasi perubahan iklim dan mitigasi karhutla seperti abse nsi untuk peseta, dll	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai
2	Selasa, 29 Agustus 2023	Persiapan lokasi acara lomba MPA cepat tangkas dan sosialisasi perubahan iklim dan mitigasi karhutla, memasang spanduk, menyusun kursi meja, dll	Telaga Suri Perdana
3	Rabu, 30 Agustus 2023	Sosialisasi perubahan iklim dan mitigasi karhutla bersama Manggala Agni	Telaga Suri Perdana
4	Kamis, 31 Agustus 2023	Lomba MPA cepat tangkas memperingati 17 Agustus 2023 HUT RI	Telaga Suri Perdana
5	Jumat, 1 September 2023	Melakukan revisi pertanyaan untuk kuesioner mengenai Koperasi Tani Tunas Makmur.	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-9 (Sembilan) Tanggal 04 September s/d 08 September 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 4 September 2023	Pergi ke mangrove Pangkalan Jambi bersama pembimbing untuk memberikan bantuan dan melakukan pengecekan kolam ikan.	Mangrove Pangkalan Jambi
2	Selasa, 5 September 2023	Ke lapangan (Tirta Muda) gotong royong bersama kelompok.	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
3	Rabu, 6 September 2023	Mengumpulkan botol karna masih kurang yang akan digunakan untuk hiasan lahan.	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
4	Kamis, 7 September 2023	Daur ulang botol menjadi hiasan untuk pengembangan lahan.	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
5	Jumat, 8 September 2023	Melakukan revisi pertanyaan dan beberapa opsi untuk kuesioner yang sudah dibuat	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-10 (Sepuluh) Tanggal 11 September s/d 15 September 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 18 September 2023	Membongkar dekorasi ruangan kegiatan Pelatihan dan Family Gathering	Wisma Pertamina
2	Selasa, 19 September 2023	Mengantarkan tempurung kelapa yang sudah di beli ke rumah perwira pertamina untuk bahan pengolahan air di "Filagam"	Komplek Pertamina
3	Rabu, 20 September 2023	Ke Kampung Jawa monitoring pertanian perkarangan	Arboretum Gambut
4	Kamis, 21 September 2023	Menyebarkan kuesioner	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
5	Jumat, 22 September 2023	Cek data konsumen yang sudah mengisi kuesioner	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-11 (Sebelas) Tanggal 18 September s/d 22 September 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 25 September 2023	Pergi ke lahan untuk uji coba alat yang dirakit untuk pertanian terpadu	Pertanian HORTI Desa Batang Duku
2	Selasa, 26 September 2023	Mewawancarai salah satu kelompok Tani Tunas Makmur, mengenai konsumen dari produk olahan nanas	Arboretum Gambut, Kampung Jawa
3	Rabu, 27 September 2023	Pergi ke lapangan "Tirta Muda" bersama kakak pembimbing untuk meminta tanda tangan Bapak BPD	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
4	Kamis, 28 September 2023	Pergi ke lapangan (Tirta Muda) gotong royong bersama kelompok	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
5	Jumat, 29 September 2023	Pergi ke lapangan Horti mengikuti monitoring lahan dan membantu kelompok panen hasil tanaman	Pertanian HORTI Desa Batang Duku

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-12 (Dua Belas) Tanggal 25 September s/d 29 September 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 2 Oktober 2023	Ke lapangan “Tirta Muda” monitoring pengerjaan kolam biflok	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
2	Selasa, 3 Oktober 2023	Ke lapangan “Tirta Muda” monitoring tukang membuat kolam biflok	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
3	Rabu, 4 Oktober 2023	1. Merekap daftar masyarakat miskin 2. Turun ke lapangan “Tirta Muda” Monitoring tukang membuat kolam bioflok	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
4	Kamis, 5 Oktober 2023	Membantu pembimbing merekap absen	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
5	Jumat, 6 Oktober 2023	Membantu pembimbing merekap absen	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-13 (Tiga Belas) Tanggal 02 Oktober s/d 06 Oktober 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 9 Oktober 2023	Membantu pembimbing merekap absen	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
2	Selasa, 10 Oktober 2023	Donor darah & pemeriksaan VCT	BULOPA (Budaya Lokal dan Patra)
3	Rabu, 11 Oktober 2023	Mengisi tanah bakar kedalam pot tanaman	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
4	Kamis, 12 Oktober 2023	Mengisi tanah bakar kedalam pot tanaman yang akan digunakan untuk memindahkan tanaman yang sudah bisa dipindah	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
5	Jumat, 13 Oktober 2023	Mengikuti kegiatan PT KPI Goes To School di SMA N 1 Bukit Batu	SMA N 1 Bukit Batu

Sumber: Data Olahan 2023

**Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-14 (Empat Belas)
Tanggal 02 Oktober s/d 06 Oktober 2023**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 16 Oktober 2023	Ke lapangan (Tirta Muda), monitoring pengerjaan Nursery (Rumah Pembibitan)	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
2	Selasa, 17 Oktober 2023	Monitoring pengerjaan Nursery (Rumah Pembibitan)	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
3	Rabu, 18 Oktober 2023	Monitoring pengerjaan Nursery (Rumah Pembibitan)	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
4	Kamis, 19 Oktober 2023	1. Monitoring pengerjaan Nursery dan kolam bioflok 2. Mengecek pH air kolam ikan bioflok	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
5	Jumat, 20 Oktober 2023	Menambah dolomit ke air kolam dan mengukur pH air kolam ikan bioflok	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)

Sumber: Data Olahan 2023

**Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-15 (Lima Belas)
Tanggal 23 Oktober s/d 27 Oktober 2023**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 23 Oktober 2023	Gotong royong bersama kelompok dan pembimbing	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
2	Selasa, 24 Oktober 2023	Gotong royong bersama kelompok dan pembimbing	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
3	Rabu, 25 Oktober 2023	1. List barang dan keperluan untuk keperluan take video 2. Membeli barang yang sudah di list	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
4	Kamis, 26 Oktober 2023	Turun ke lapangan "Tirta Muda" membantu proses pembuatan video PROPER Emas	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
5	Jumat, 27 Oktober 2023	Turun ke lapangan "Tirta Muda" membantu proses pembuatan video PROPER Emas	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)

Sumber: Data Olahan 2023

**Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-16 (Enam Belas)
Tanggal 30 Oktober s/d 03 November 2023**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 30 Oktober 2023	Libur (istirahat setelah take video Proper)	-
2	Selasa, 31 Oktober 2023	Libur (istirahat setelah take video Proper)	-
3	Rabu, 1 November 2023	Libur (Istirahat setelah take video proper)	-
4	Kamis, 2 November 2023	Ke lapangan (Tirta Muda), membantu teman membuat produk 'Peyek Daun Kelor'	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
5	Jumat, 3 November 2023	Persiapan (dekorasi) ruangan untuk kegiatan "Forum TJSLBU kabupaten bengkalis dan penganugrahan CSR Award kabupaten bengkalis tahun 2023	Wisma Pertamina Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan 2023

**Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-17 (Tujuh Belas)
Tanggal 02 Oktober s/d 06 Oktober 2023**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 6 November 2023	Mengikuti kegiatan PEN (Pertamina Energi Negeri)	SDS YKPP Sungai Pakning
2	Selasa, 7 November 2023	Support Persiapan Presentasi proper 2023.	Kantor Pertamina Induk Sungai Pakning
3	Rabu, 8 November 2023	Support Persiapan Presentasi proper 2023.	Kantor Pertamina Induk Sungai Pakning
4	Kamis, 9 November 2023	Support Persiapan Presentasi proper 2023.	Kantor Pertamina Induk Sungai Pakning
5	Jumat, 10 November 2023	Libur (Persiapan berangkat dinas ke PT Kilang pertamina RU II Dumai.)	-

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-18 (delapan Belas) Tanggal 13 Oktober s/d 18 November 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 13 November 2023	Mempersiapkan perlengkapan untuk keberangkatan dinas ke PT Kilang Pertamina RU II Dumai.	Wisma Pertamina Sungai Pakning
2	Selasa, 14 November 2023	Mempersiapkan perlengkapan untuk keberangkatan dinas ke PT Kilang Pertamina RU II Dumai.	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
3	Rabu, 15 November 2023	Brifing di ig room PT Kilang Pertamina RU II Sungai pakning.	Ig room, Telaga Suri Perdana
4	Kamis, 16 November 2023	Packing barang untuk berangkat dinas ke PT Kilang Pertamina RU II Dumai.	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
5	Jumat, 17 November 2023	Membantu Tim dan kelompok yang akan berangkat dinas ke PT Kilang Pertamina RU II Dumai.	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
6	Sabtu, 18 November 2023	Berangkat Dinas ke PT Kilang Pertamina RU II Dumai.	-

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-19 (Sembilan Belas) Tanggal 20 November s/d 24 November 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 20 November 2023	Membantu persiapan presentasi proper emas	PT Kilang Pertamina RU II Dumai.
2	Selasa, 21 November 2023	Perjalanan pulang dari Dumai menuju Sungai Pakning	PT Kilang Pertamina RU II Dumai.
3	Rabu, 22 November 2023	Izin sakit	-
4	Kamis, 23 November 2023	Pergi ke lapangan (Tirta Muda), Mengikuti kunjungan dari Dinas PU Pelalawan	Dusun Beringin, Desa Lubuk Muda (TIRTA MUDA)
5	Jumat, 24 November 2023	Kunjungan serta penelitian flora & fauna oleh mahasiswa UNDIP ke setiap lokasi kelompok binaan CSR Pertamina Sungai Pakning.	-

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-20 (Dua Puluh) Tanggal 27 November s/d 1 Desember 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 27 November 2023	Packing Oleh oleh untuk tamu dari bandung	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai
2	Selasa, 28 November 2023	Cek jumlah pelanggan yang sudah mengisi kuesioner	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai
3	Rabu, 29 November 2023	Mulai membuat laporan project akhir	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai
4	Kamis, 30 November 2023	Merekap hasil kuesioner	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai
5	Jumat, 1 Desember 2023	Membuat Laporan dan PPT untuk tugas akhir magang	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-21 (Dua Puluh satu) Tanggal 4 Desember s/d 8 Desember 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 4 Desember 2023	Lanjut mengerjakan PPT untuk tugas akhir magang	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai
2	Selasa, 5 Desember 2023	Edit video selama magang untuk di tampilkan saat presentasi akhir magang	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai
3	Rabu, 6 Desember 2023	Lanjut membuat laporan magang	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai
4	Kamis, 7 Desember 2023	Lanjut membuat laporan magang	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai
5	Jumat, 8 Desember 2023	Lanjut membuat laporan magang	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-22 (Dua Puluh Dua) Tanggal 11 Desember s/d 15 Desember

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 11 Desember 2023	Melakukan persiapan presentasi akhir magang	Kantor Pertamina Pakning Induk Sungai

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
2	Selasa, 12 Desember 2023	Persentasi Akhir Magang bersama Pembimbing dan rekan-rekan magang	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning
3	Rabu, 13 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-
4	Kamis, 14 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-
5	Jumat, 15 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.23 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-23 (Dua Puluh Tiga) Tanggal 18 Desember s/d 22 Desember

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 18 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-
2	Selasa, 19 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-
3	Rabu, 20 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-
4	Kamis, 21 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-
5	Jumat, 22 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.24 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-24 (Dua Puluh Empat) Tanggal 25 Desember s/d 29 Desember

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat pelaksanaan
1	Senin, 25 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-
2	Selasa, 26 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-
3	Rabu, 27 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-
4	Kamis, 28 Desember 2023	Membuat laporan akhir magang	-
5	Jumat, 29 Desember 2023	Pengumpulan laporan akhir magang	Kantor Induk Pertamina Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan 2023

3.1.2 Uraian kegiatan kerja praktek

Uraian kegiatan yang dikerjakan selama pelaksanaan kerja Praktek di PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning, adalah sebagai berikut :

1. Mengikuti kegiatan dan menjadi panitia pada kegiatan yang diselenggarakan oleh CSR PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning.

CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning mengadakan pelatihan dengan tema Manajemen Pengelolaan Pertanian Terpadu yang pesertanya yaitu anggota kelompok binaan CSR Pertamina Sungai Pakning sekaligus kegiatan Family Gathering kelompok binaan CSR Pertamina Sungai Pakning. Dalam acara tersebut, penulis diberi tanggung jawab untuk handle absensi peserta, mempersiapkan perlengkapan untuk game, dan dokumentasi kegiatan. Berikut adalah gambar Pelatihan Manajemen Pengelolaan Pertanian Terpadu:



Gambar 3.1 Pelatihan Manajemen Pengelolaan Pertanian Terpadu

Sumber: Wisma Pertamina

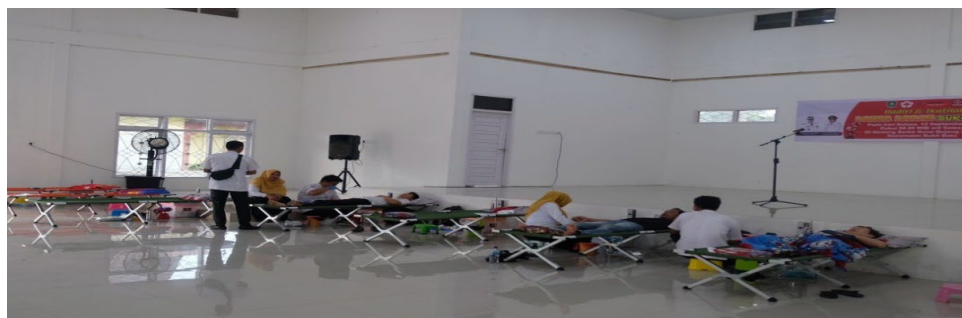
CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning juga menyelenggarakan Sosialisasi Perubahan Iklim dan Mitigasi Karhutla

yang pesertanya yaitu anggota kelompok Binaan CSR (MPB dan MPA) sekaligus kegiatan MPB Cepat Tangkas. Dalam acara tersebut, penulis juga di beri tanggung jawab untuk dokumentasi kegiatan. Berikut adalah gambar Sosialisasi Perubahan Iklim dan Mitigasi Karhutla:



Gambar 3.2 Sosialisasi Perubahan Iklim dan Mitigasi Karhutla
Sumber: Telaga Suri Perdana

Program Data (Darah untuk kita) mengadakan kegiatan donor darah rutin yang diselenggarakan di Gedung Serba guna, Sungai Pakning. Kegiatan ini di dukung oleh pihak CSR Pertamina Sungai Pakning. Dalam acara tersebut, penulis juga di beri tugas sebagai Penanggung jawab acara yaitu mengatur dan membantu membagikan konsumsi dan *Doorprize*. Berikut adalah gambar Kegiatan Donor Darah:



Gambar 3.3 Kegiatan Donor Darah
Sumber: Gedung Serba Guna

2. Turun lapangan, membantu pembimbing dalam menyelesaikan kegiatan PROKLIM.

Sebelum kegiatan Verifikasi Proklim, penulis diberi tanggung jawab untuk menyelesaikan keperluan dilapangan. Penulis diberi tugas oleh pembimbing untuk mewawancarai masyarakat dusun Beringin dan checklist objek yang

akan dijadikan penilaian pada saat Verifikasi Proklim dan diberi tanggung jawab untuk membuat cuplikan video yang akan ditampilkan pada saat Verifikasi Proklim. Pada saat hari Verifikasi Proklim, penulis diberi tanggung jawab penuh untuk mendampingi masyarakat daerah binaan CSR yang ikut dalam penilaian Proklim, adapun beberapa daerah binaan CSR yang didaftarkan mengikuti Proklim ini yaitu ada 3 daerah, Dusun Beringin Desa Lubuk Muda Kecamatan Siak Kecil, Dusun Kenanga Desa Batang Duku Kecamatan Bukit Batu dan Dusun Bakti Desa Tanjung Leban Kecamatan Bandar Laksamana. Penulis diberi tanggung jawab untuk mendampingi masyarakat Dusun Kenanga, Desa Batang Duku, Kecamatan Bukit Batu dan Dusun Bakti Desa Tanjung Leban. Penulis mempelajari, memahami beberapa objek yang menjadi penilaian pada saat Verifikasi Proklim di dua dusun tersebut. Berikut beberapa gambar mulai dari proses cuplikan video hingga gambar bersama masyarakat dan Tim Balai PPI Wilayah Sumatera dan DLH Provinsi



Gambar 3.4 Take Cuplikan Video Proklim

Sumber: Desa Tanjung Leban, Dusun Bakti



Gambar 3.5 Verifikasi Proklim Desa Tanjung Leban

Sumber: Desa Tanjung Leban, Dusun Bakti



Gambar 3.6 Verifikasi Proklim Dusun Kenanga
Sumber: Dusun Kenanga, Desa Batang Duku

3. Menyelenggarakan Pelatihan Administrasi kepada kelompok DATA (Darah untuk kita).

Penulis diberikan tugas dari pembimbing untuk mengadakan Pelatihan Administrasi yang bertujuan agar anggota kelompok DATA bisa membuat dan mengelola pembukuan administrasi beserta keuangan kelompok mereka tanpa harus menunggu dan meminta bantuan dari pihak CSR Pertamina. Di pelatihan ini penulis di beri tugas untuk menyampaikan materi kepada anggota kelompok DATA di BUMDES Mekar Jaya Desa Pakning Asal. Berikut adalah gambar Workshop Pelatihan Administrasi:



Gambar 3.7 Workshop Pelatihan Administrasi
Sumber: BUMDES Mekar Jaya

4. Membantu pembimbing dalam menyelesaikan kegiatan PROPER.
Untuk persiapan kegiatan PROPER ini, penulis diberi tanggung jawab untuk mempersiapkan keperluan yang akan dinilai pada saat penilaian Proper. Salah satunya penulis mempersiapkan keperluan yang ada dilapangan seperti bergotong royong membersihkan tanaman toga, tanaman perkarangan, dan membantu kegiatan take video untuk cuplikan video PROPER. Berikut adalah gambar Gotong Royong Membersihkan lokasi yang akan di gunakan dan gambar Take Video :



Gambar 3.8 Gotong Royong Membersihkan lokasi yang akan di gunakn
Sumber: Dusun Beringin, Lubuk Muda



Gambar 3.9 Take Video Proper
Sumber: Dusun Beringin, Lubuk Muda

5. Melakukan Riset Pasar kepada salah satu Kelompok binaan CSR.
Sebagai tugas akhir, penulis diberi tugas oleh pembimbing untuk melakukan Riset pasar kepada salah satu Kelompok binaan CSR Pertamina RU II

Sungai Pakning yaitu Koperasi Tani Tunas Makmur. Yang bertujuan untuk mengetahui seberapa puas pelanggan terhadap produk yang dihasilkan dan beberapa saran maupun masukan yang bisa dijadikan acuan kedepannya oleh Koperasi ini. Untuk melakukan Riset pasar penulis menggunakan metode penyebaran kuesioner dan yang menjadi target nya ialah para pelanggan yang pernah mengkonsumsi maupun membeli produk-produk dari Koperasi ini. Berikut adalah gambar Kuesioner:



Gambar 3.10 Kuesioner
Sumber: Ruang Magang CSR

3.2 Target yang diharapkan

Adapun target-target yang diharapkan dari beberapa jenis pekerjaan yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti kegiatan dan menjadi panitia pada kegiatan yang diselenggarakan oleh CSR PT. Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.

Diharapkan penulis dapat mengetahui kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh CSR Pertamina Sungai Pakning, dan menjadi panitia kegiatan tersebut agar penulis dapat membantu kegiatan tersebut berjalan lancar.

2. Turun ke lapangan, membantu pembimbing dan mendampingi masyarakat dalam menyelesaikan kegiatan verifikasi PROKLIM.

Proklim bertujuan untuk mendukung target penurunan emisi GRK nasional dan meningkatkan ketahanan masyarakat terhadap dampak perubahan

iklim. Diharapkan penulis dapat mengetahui apa saja hal yang diperlukan dalam kegiatan proklam tersebut dan membantu masyarakat mendukung proklam untuk mengurangi dampak perubahan iklim yang terjadi di daerah sekitar. Selain itu diharapkan pada saat penilaian dan verifikasi proklam yang dilakukan oleh tim penilai dari Balai PPI Sumatra dan DLH Provinsi, penulis dapat membantu dan mendampingi masyarakat untuk menunjukkan objek-objek yang menjadi penilaian proklam tersebut.

3. Menyelenggarakan *WorkShop* Pelatihan Administrasi
Kegiatan ini bertujuan untuk membantu salah satu Kelompok Binaan CSR agar bisa mandiri, Kelompok tersebut bisa mengeluarkan beberapa surat dan dokumen penting seperti surat undangan, surat perjanjian kerja, dan proposal kegiatan tanpa harus menunggu bantuan dari Pertamina.
4. Mengikuti kegiatan dan menjadi panitia yang diselenggarakan oleh PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning.
Diharapkan penulis dapat membantu selama kegiatan yang diselenggarakan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning agar dapat berjalan dengan lancar.
5. Melakukan Riset Pasar kepada salah satu Kelompok binaan CSR
Diharapkan dengan adanya tugas ini bisa membantu Koperasi Tani Tunas Makmur mengetahui seberapa puas pelanggan dengan produk-produk yang mereka hasilkan. selain itu diharapkan bisa membantu Koperasi mengetahui apa saja yang menjadi masalah dan apa yang perlu dikembangkan dari Koperasi Tani Tunas Makmur ini.

3.3 Perangkat Keras dan Lunak yang digunakan

3.3.1 Perangkat Keras yang digunakan

Adapun perangkat keras yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning adalah sebagai berikut:

1. Laptop

merupakan alat elektronik yang terdiri dari berbagai perangkat *software* yang digunakan untuk menyimpan file atau data penting serta sbagai alat bantu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. laptop digunakan untuk memasukkan data dan mengetik data-data yang dibutuhkan. Berikut adalah



Gambar 3.11 Laptop
Sumber: Ruang magang CSR

2. FlashDisk

Flashdisk merupakan alat untuk menyimpan data dari komputer dan memiliki konektor USB untuk menghubungkannya ke komputer atau media lainnya. Biasanya flashdisk digunakan untuk memindahkan data dari satu komputer ke komputer lainnya. Media penyimpanan data yang dapat ditulis/dibaca oleh cahaya laser. Berikut adalah gambar FlashDisk yang di gunakan:



Gambar 3.12 FlashDisk
Sumber: Ruang Magang CSR

3.3.2 Perangkat Lunak yang digunakan

Perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning adalah sebagai berikut:

1. *Microsoft Word*

Microsoft Word merupakan sebuah perangkat lunak atau program aplikasi pengolah data berupa huruf atau angka yang dipergunakan untuk keperluan pekerjaan, pembuatan laporan, makalah, skripsi dan hal lainnya yang berkaitan dengan tulis menulis yang dikembangkan oleh perusahaan Microsoft. Program ini digunakan penulis untuk membuat surat undangan serta merekap data dan mengeprint file maupun gambar yang dibutuhkan. Penulis menggunakan *Microsoft Word 2010*.

2. *Microsoft Excel*

Microsoft Excel merupakan sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan didistribusikan oleh *Microsoft Corporation* untuk sistem sistem operasi Windows. Program ini digunakan penulis untuk merekap jumlah pelanggan yang mengisi kuesioner yang telah disebarakan mengenai Riset Pasar dari salah satu Kelompok Binaan CSR. Penulis menggunakan *Microsoft Excel 2010*.

3. *Microsoft Power Point*

Microsoft Power Point ini merupakan perangkat lunak komputer pengolah presentasi untuk dokumen maupun sebuah karya dalam bentuk slide. Perangkat ini penulis gunakan untuk membuat materi pelatihan dan membuat dokumen untuk presentasi akhir magang. Penulis menggunakan *Microsoft Power Point 2010*.

3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang digunakan

Adapun peralatan dan perlengkapan kantor yang digunakan adalah sebagai berikut:

3.4.1 Peralatan kantor

Adapun beberapa peralatan yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktek di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning bagian CSR sebagai berikut:

1. *Printer*

Printer adalah sebuah peralatan untuk mencetak dokumen dokumen maupun laporan yang telah dibuat menggunakan computer/Laptop. Selain digunakan untuk mencetak, printer juga bisa digunakan untuk menduplikasi dokumen. Berikut adalah gambar Printer yang di gunakan selama mengerjakan tugas Kerja Praktek:



Gambar 3.13 Printer

Sumber: Ruang Magang CSR

2. *Stapler*

Stapler digunakan untuk menyatukan dan menjepit staples kedalam kertas dengan mudah agar kertas atau dokumen yang telah di cetak menjadi lebih rapi dan mencegah terjadinya kehilangan pada salah satu lembar dokumen tersebut. Berikut adalah gambar Stapler yang sering di gunakan :



Gambar 3.14 Stapler

Sumber: Ruang Magang CSR

3.3.2 Perlengkapan kantor

Adapun beberapa peralatan yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktek di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning bagian CSR sebagai berikut:

1. Alat Tulis Kantor (ATK)

Alat Tulis Kantor (ATK) adalah sarana penunjang yang mempunyai peranan vital didalam berjalanya suatu fungsi administrasi perusahaan. Bagian Alat Tulis Kantor (ATK) merupakan faktor penting dalam kebutuhan pekerjaan perusahaan. Berikut adalah gambar Alat Tulis Kantor (ATK) yang di gunakan:



Gambar 3.15 Alat Tulis Kantor (ATK)

Sumber: Ruang Magang CSR

2. Stempel

Stempel memiliki peran yang sangat penting dalam mewakili identitas perusahaan, penguatan suatu keputusan dan juga dalam bentuk pertanggung jawaban. Bagian CSR, stempel berguna untuk mengecap dokumen-dokumen penting seperti surat undangan, perjanjian kerja sama dan dokumen beberapa dokumen penting lainnya. Berikut adalah gambar stempel yang digunakan:



Gambar 3.16 Stempel

Sumber: Ruang Magang CSR

3.5 Data-data yang diperlukan

Adapun bentuk data-data yang diperlukan dalam penyelesaian tugas yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti kegiatan dan menjadi panitia pada kegiatan yang diselenggarakan oleh CSR PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning.

Data yang diperlukan pada kegiatan ini yaitu absensi peserta pelatihan, materi yang akan disampaikan narasumber, rundown kegiatan, dan doorprize jika diperlukan.

2. Turun ke lapangan, membantu pembimbing dalam menyelesaikan kegiatan PROKLIM.

Data yang diperlukan yaitu data adaptasi, mitigasi dan kelembagaan masyarakat yang mengikuti kegiatan proklam, data objek yang menjadi penilaian proklam, absensi.

3. Melakukan *WorkShop* Pelatihan administrasi

Data yang diperlukan yaitu tema pelatihan, judul pelatihan, materi pelatihan yang akan diberi kepada peserta pelatihan, absensi, spanduk pelatihan.

4. Membantu pembimbing dalam menyelesaikan kegiatan PROPER

Data yang diperlukan yaitu list perlengkapan yang dibutuhkan untuk pembuatan video proper, list daerah dan tempat mana saja yang akan dijadikan objek dalam pembuatan video, persiapan take video proper.

5. Melakukan Riset Pasar kepada salah satu Kelompok binaan CSR Data yang diperlukan yaitu, Pertanyaan-pertanyaan yang akan dimasukkan kedalam kuesioner, nomor pelanggan yang pernah membeli produk.

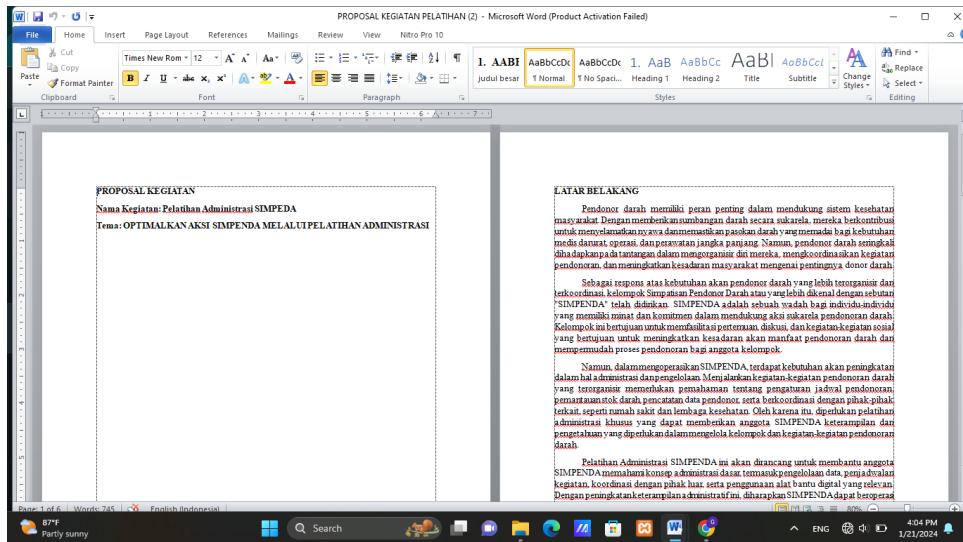
3.6 Dokumen-dokumen yang dihasilkan

Selama kegiatan kerja praktek berlangsung di PT Pertamina RU II Sungai Pakning tidak semua dokumen atau file yang bisa diambil, karena dokumen dan file itu merupakan rahasia perusahaan dan mahasiswa yang sedang praktek tidak diberi izin untuk mengambil atau foto. Akan tetapi ada sebagian dokumen yang dihasilkan

penulis saat melaksanakan Kerja Praktik di PT. Pertamina RU II Sungai Pakning adalah sebagai berikut:

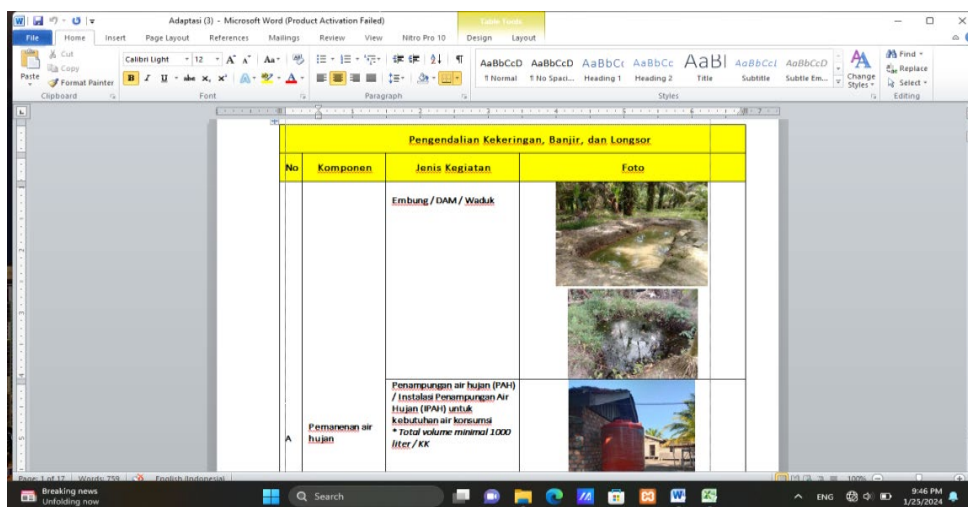
1. Menjadi PIC dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning.

Adapun dokumen yang dihasilkan sebagai berikut :



Gambar 3.17 Proposal Kegiatan
Sumber: Kantor Induk Kilang Pertamina RU II Sungai Pakning

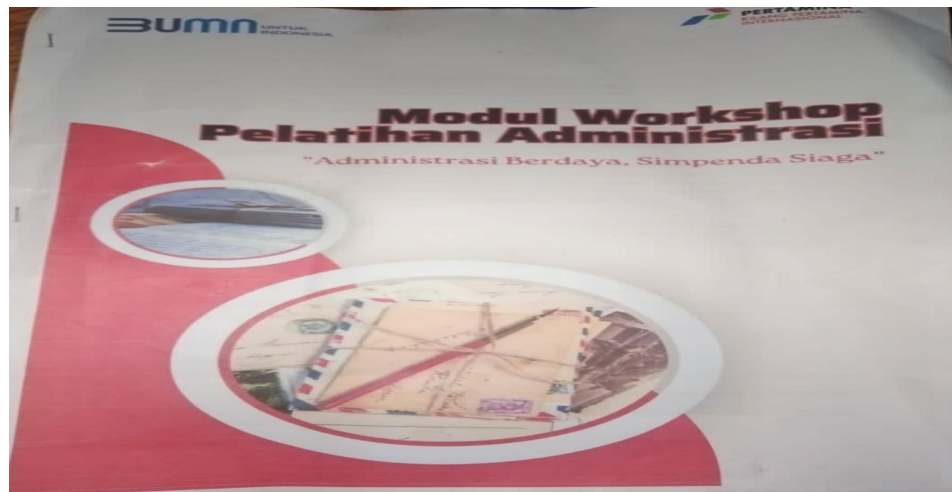
2. Turun ke lapangan, membantu pembimbing dalam menyelesaikan kegiatan dan ikut mendampingi masyarakat dalam kegiatan verifikasi PROKLIM. Adapun dokumen kegiatan PROKLIM dapat di lihat pada gambar berikut :



Gambar 3.18 Dokumen Adaptasi Poklim
Sumber: Ruang Magang CSR

3. Menyelenggarakan pelatihan administrasi

Menyelenggarakan pelatihan administrasi yang dihadiri oleh salah satu anggota kelompok binaan CSR yang beralamat di BUMDES Mekar Jaya Sungai Pakning. Adapun dokumen yang dihasilkan sebagai berikut :



GGambar 3.19 File Proposal Kegiatan
Sumber: Ruang Magang CSR

4. Membantu pembimbing dalam menyelesaikan kegiatan PROPER

Adapun dokumen yang dihasilkan pada saat penulis membantu pembimbing menyelesaikan kegiatan PROPER dapat dilihat pada gambar berikut :

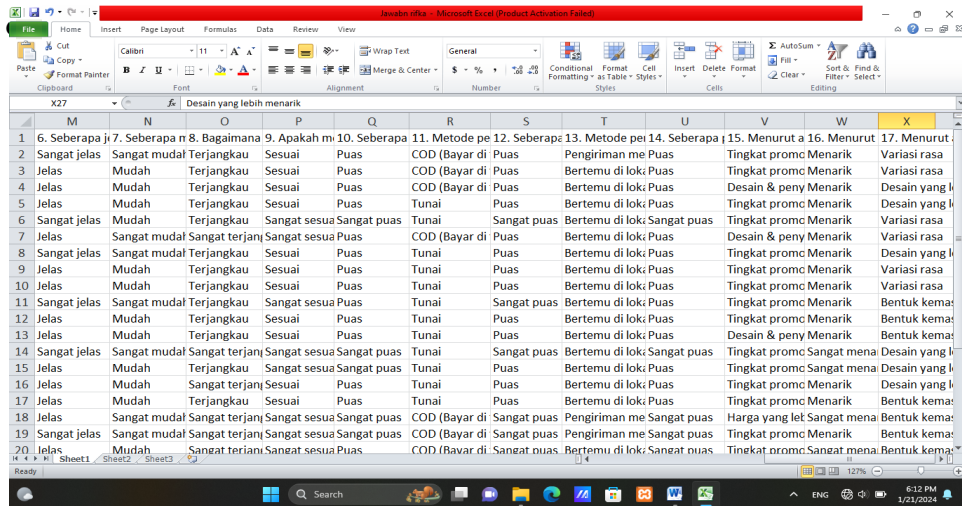
The image is a screenshot of a PDF document titled 'DAFTAR PEMESANAN HOTEL PATRA DUMAI'. The document contains a table with four columns: 'No', 'Nama', 'Tanggal Masuk', and 'Tipe Kamar'. The table lists 21 reservations for the dates 17 and 18 November 2023. The room types include Deluxe Smoking, Twin Smoking, Twin No Smoking, and Deluxe No Smoking.

No	Nama	Tanggal Masuk	Tipe Kamar
1	Uri, Ema	18 November 2023	Deluxe Smoking
2	Andi, IIL	18 November 2023	Twin Smoking
3	Ramzi, Indra	18 November 2023	Twin Smoking
4	Ajpan	18 November 2023	Deluxe Smoking
5	Rahmadi, Rahwanto	18 November 2023	Twin Smoking
6	Sarumi, Wati	18 November 2023	Twin No Smoking
7	Yulzar, Sadikin	18 November 2023	Twin No Smoking
8	Tatang	18 November 2023	Deluxe Smoking
9	Syamsul, Amin	18 November 2023	Twin Smoking
10	rachmad Haris (Pribadi)	17 November 2023	Deluxe No Smoking
11	Rahma Tesa (Pribadi)	17 November 2023	Deluxe No Smoking
12	Fijin, Mila (Pribadi)	17 November 2023	Twin No Smoking
13	Satrio, rizal (Pribadi)	17 November 2023	Twin No Smoking
14	Leonardo, Syamsurizal (Pribadi)	17 November 2023	Twin Smoking
15	Vera, Dewi	17 November 2023	Twin No Smoking
16	Tahsa, Winda	17 November 2023	Twin No Smoking
17	Rahmad Hidayat (Pribadi)	17 November 2023	Deluxe Smoking
18	Riki Adya (Pribadi)	18 November 2023	Deluxe No Smoking
19	Sahlan (Pribadi)	17 November 2023	Deluxe Smoking
20	Zahra, Rifka	17 November 2023	Twin No Smoking
21	Dwi, Isna	18 November 2023	Twin No Smoking

Gambar 3.20 Nama Anggota Yang Ikut Dinas Ke PT Pertamina Unit II Dumai
Sumber: Ruang Magang CSR

5. Melakukan Riset Pasar kepada salah satu Kelompok binaan CSR

Adapun dokumen yang dihasilkan pada saat melakukan Riset Pasar dapat



Gambar 3.21 File Jawaban Kuesioner
Sumber: Ruang Magang CSR

3.7 Kendala dan Solusi yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas

Adapun kendala dan solusi yang dihadapi penulis selama menyelesaikan tugas adalah sebagai berikut:

3.7.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama Kerja Praktek

Selama melaksanakan Kerja Praktek di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning, terdapat beberapa kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan pekerjaan sebagai berikut:

1. Kegiatan kunjungan yang bersamaan di beberapa lokasi kelompok binaan CSR Pertamina sungai Pakning.
2. Koneksi internet kantor yang kurang baik menyebabkan penulis mengalami kesulitan dalam menyelesaikan beberapa tugas yang mengharuskan terhubung dengan internet.

3.7.2 Solusi dari kendala yang dihadapi

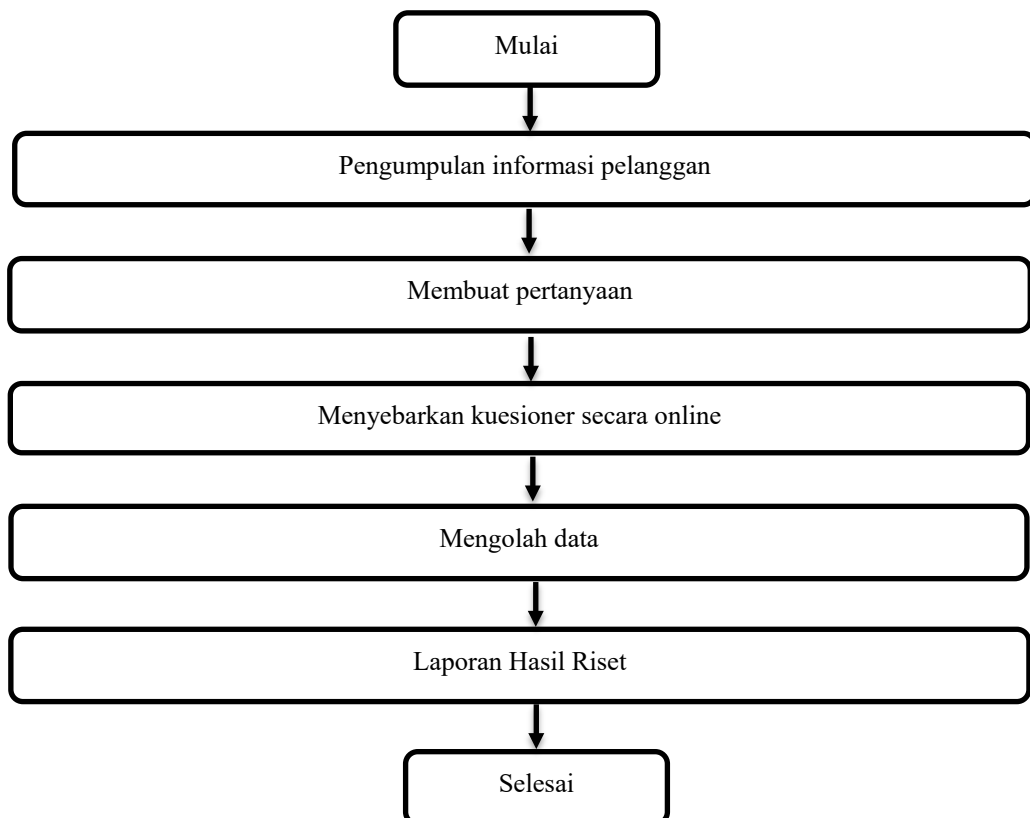
Dalam pelaksanaan Kerja Praktek yang dilaksanakan di PT. Pertamina Internasional RU II Sei Pakning, adapun solusi dari kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas tersebut diantaranya :

1. Membagi tim sesuai dengan lokasi kunjungan agar dapat mendampingi tamu yang melakukan kunjungan di beberapa lokasi kelompok binaan CSR Pertamina Sungai Pakning.
2. Mengatasi kendala jika koneksi internet kantor yang menghambat kerja penulis adalah dengan cara menggunakan internet pribadi agar dapat lebih mudah menyelesaikan tugas yang diberikan dengan tepat waktu.

BAB IV

KEGIATAN MELAKUKAN RISET PASAR

Adapun beberapa proses dalam melakukan Riset Pasar yaitu meliputi pengumpulan informasi berupa kontak pelanggan, membuat pertanyaan, menyebarkan kuesioner secara online, mengolah data kuesioner, dan membuat laporan hasil Riset Pasar. Berikut bagan alir dalam kegiatan melakukan riset pasar :



Gambar 4.1 Bagan Alir Kegiatan Melakukan Pelatihan
Sumber: Data Olahan 2024

Tujuan dari Riset Pasar ini adalah agar dapat membantu kelompok untuk mencari tahu seberapa puas pelanggan dengan produk yang dihasilkan dan apa saja masukan dari pelanggan yang bisa dijadikan acuan kelompok untuk memperbaiki

beberapa indikator yang perlu adanya inovasi. Adapun penjelasan dari tahapan melakukan Riset Pasar dapat dilihat sebagai berikut :

1. Pengumpulan informasi tentang pelanggan

Untuk melakukan Riset Pasar langkah pertama yang akan dilakukan yaitu mengumpulkan informasi tentang pelanggan. Informasi bisa berupa nomor telepon, alamat, nama, dan usia. Berikut gambar pada saat penulis mencari informasi kontak pelanggan yang kebetulan anggota kelompok sedang berkumpul :



Gambar 4.2 Pengumpulan Informasi tentang kontak pembeli

Sumber: kampung jawa

2. Membuat Pertanyaan

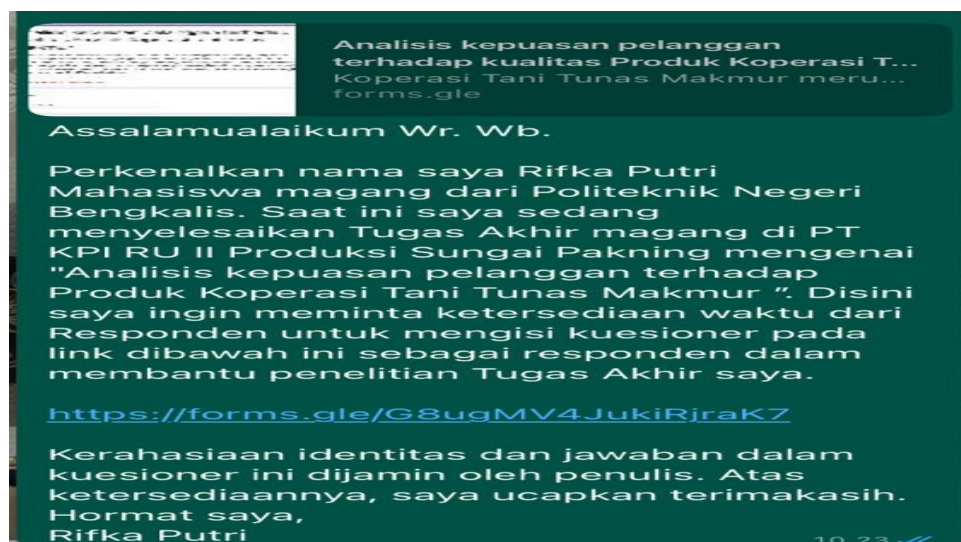
Langkah selanjutnya yaitu proses pembuatan pertanyaan yang nantinya pertanyaan tersebut akan dimasukkan kedalam kuesioner dan akan disebarkan ke masyarakat dan para pelanggan. pertanyaan yang dibuat meliputi informasi tentang koperasi, produk, dan pertanyaan bagaimana menurut pelanggan apa saja inovasi yang diperlukan untuk membuat Koperasi menjadi semakin maju dan berkembang. Berikut adalah gambar salah satu pertanyaan yang sudah dibuat :



Gambar 4.3 Membuat Pertanyaan Untuk Kuesioner
Sumber : Ruang Magang Csr

3. Menyebarkan kuesioner secara online

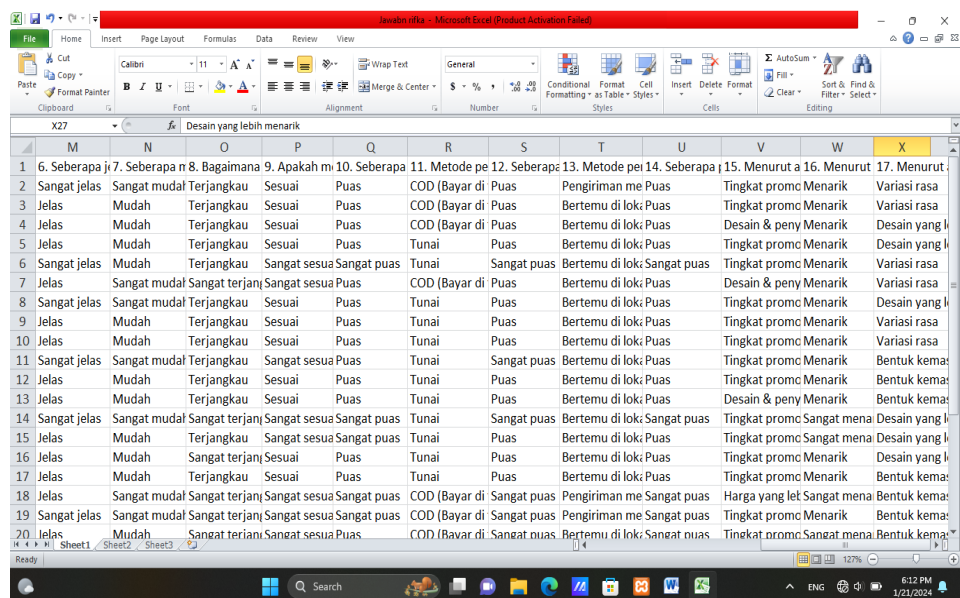
Setelah selesai membuat pertanyaan artinya kuesioner siap untuk disebar. penulis menggunakan metode online. untuk metode online penulis menyebarkan ke kontak WhatsAap yang di dapat dari ketua kelompok karena pelanggan bukan hanya dari masyarakat pakning tetapi ada juga yang berasal dari luar pakning seperti Pekanbaru, Dumai, dan Bengkalis. Berikut adalah gambar menyebarkan kuesioner secara online :



Gambar 4.4 Menyebarkan Kuesioner Secara Online
Sumber: Ruang Magang CSR

4. Mengolah data hasil kuesioner

Setelah kuesioner disebar, dan yang mengisi sudah sesuai dengan jumlah yang diinginkan, maka penulis akan mengolah data yang sudah diperoleh. Untuk data dari kuesioner yang disebar secara offline penulis memasukkan manual menggunakan email khusus untuk memasukkan data yang diperoleh secara offline. Setelah selesai penulis mengolah data dengan menghitung jumlah responden yang menjawab semua pertanyaan yang ada di kuesioner. Dari jawaban tersebut opsi yang paling banyak dipilih oleh respondenlah yang akan dimasukkan ke laporan hasil. Berikut adalah gambar mengolah data hasil kuesioner :



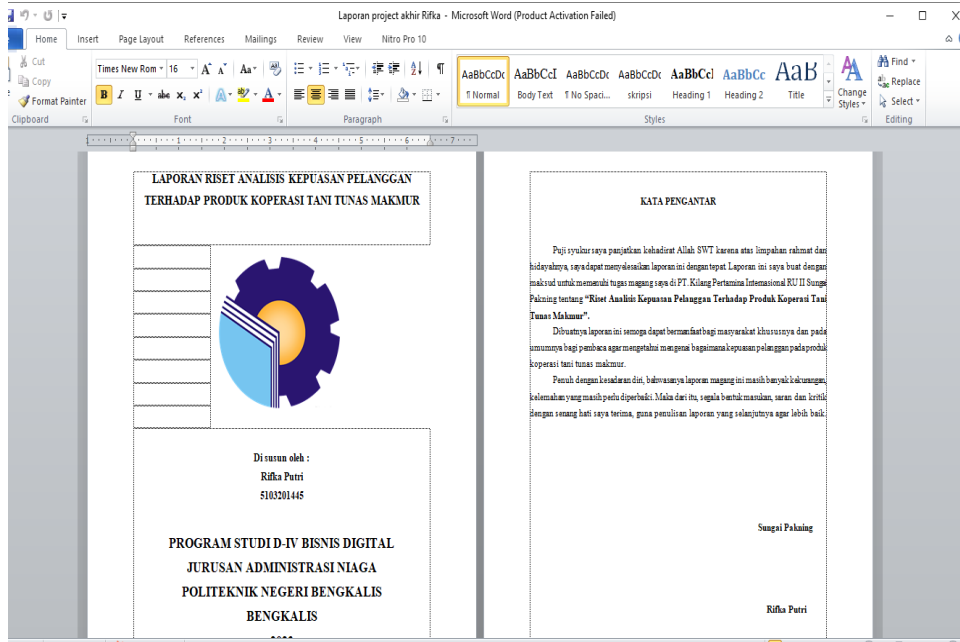
Gambar 4.5 Mengolah Data Hasil Kuesioner

Sumber: Ruang Magang CSR

5. Laporan hasil riset pasar

Langkah terakhir yaitu pembuatan laporan riset. Laporan ini berisi segala informasi mengenai data dari kuesioner yang sudah diolah. Mulai dari jumlah responden hingga dari setiap pertanyaan opsi mana yang paling banyak dipilih oleh respondenlah yang harus dimasukkan ke dalam laporan hasil. Laporan ini juga berisi kesimpulan dan saran yang nantinya diharapkan bisa membantu kelompok untuk melihat seberapa puas dan apa saja

masukkan dari pelanggan yang bisa dijadikan acuan kelompok untuk kedepannya. Berikut gambar laporan riset :



Gambar 4.6 Laporan Hasil Riset Pasar

Sumber: Ruang Magang CSR

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) pada PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning pada bagian CSR dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Spesifikasi pekerjaan yang dilakukan selama di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning pada bagian CSR adalah mengikuti dan menjadi panitia pada beberapa kegiatan, membantu pembimbing turun ke lapangan, melakukan riset pasar, mendampingi masyarakat kelompok binaan, dan menyelenggarakan Pelatihan.
2. Target yang diharapkan selama melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning pada bagian CSR adalah untuk mengetahui beberapa kegiatan yang diselenggarakan CSR, memberikan informasi kegiatan perusahaan kepada masyarakat dan dapat membantu kelompok Koperasi Tani Tunas Makmur mengetahui seberapa puas pelanggan dengan produk yang dihasilkan.
3. Perangkat keras yang digunakan selama melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning pada bagian CSR adalah laptop, dan printer. Sedangkan perangkat lunaknya adalah *google chrome, whatsapp, Microsoft word, Microsoft excel, dan Microsoft Power Point*.
4. Peralatan kantor yang diperlukan selama melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning pada bagian CSR adalah stapler, kertas HVS, buku dan gunting. Sedangkan perlengkapan yang digunakan pada bagian CSR adalah ATK (Alat Tulis Kantor) dan Stampel.
5. Data-data yang diperlukan dalam melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning pada bagian CSR

adalah data observasi, rundown kegiatan, absensi, data adaptasi dan mitigasi lingkungan serta alamat kelompok koperasi, nomor telepon yang pernah membeli Produk.

6. Kendala selama melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning pada bagian CSR adalah Kegiatan kunjungan yang bersamaan di beberapa lokasi kelompok binaan CSR Pertamina sungai Pakning. Serta koneksi internet kantor yang kurang baik menyebabkan penulis mengalami kesulitan dalam menyelesaikan beberapa tugas yang mengharuskan terhubung dengan internet. Solusi dari permasalahan tersebut adalah Membagi tim sesuai dengan lokasi kunjungan agar dapat mendampingi tamu yang melakukan kunjungan di beberapa lokasi kelompok binaan CSR Pertamina Sungai Pakning. Untuk mengatasi kendala jika koneksi internet kantor yang menghambat kerja penulis adalah dengan cara menggunakan internet pribadi agar dapat lebih mudah menyelesaikan tugas yang diberikan dengan tepat waktu.

5.2 Saran

Setelah melakukan Kerja Praktek (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning pada bagian CSR ada beberapa saran, yaitu:

1. Mahasiswa
Latih dan kembangkan interpersonal skill karena kemampuan ini sangat penting dan diperlukan dalam berinteraksi dan berkomunikasi dengan orang lain, khususnya di dalam lingkungan kerja dan lingkungan masyarakat.
2. Politeknik Negeri Bengkalis
 - a. Lebih banyak menjalin hubungan dengan perusahaan-perusahaan sehingga memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat untuk melakukan praktik kerja lapangan.
 - b. Sebaiknya pihak Politeknik Negeri Bengkalis memberikan banyak pengarahan kepada setiap mahasiswa yang akan melakukan praktik

kerja lapangan agar tidak bingung pada saat praktik kerja lapangan berlangsung.

3. PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning.
 - a. Sebaiknya dibuat sebuah mekanisme atau program khusus bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktek (KP) sehingga nantinya memang ada pekerjaan khusus untuk praktikan tanpa harus mengambil alih pekerjaan pegawai lainnya.
 - b. Sebaiknya untuk mahasiswa yang melakukan Kerja Praktek (KP), tidak harus memiliki jam kerja yang melebihi jam kerja pada umumnya (lembur).

LAMPIRAN

Lampiran 1: Kegiatan Verifikasi Proklim Dusun Kenanga



Lampiran 2: Kegiatan Verifikasi Proklim Desa Tanjung Leban



Lampiran 3: Foto Bersama Setelah Take Video Proper



Lampiran 4: Kegiatan Presentasi Proper 2023



Lampiran 5: Surat Permohonan Melakukan Kerja Praktek



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

Nomor : 1191/PL31/TU/2023
Hal : Permohonan Kerja Praktek (KP)

04 April 2023

Yth. Pimpinan PT Pertamina (Persero) RU II Sungai Pakning
Jl. Cendana No. 001, Sungai Pakning-Bukit Batu, Bengkalis

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	Nur Afika	5103201417	D-4 Bisnis Digital
2	Dwi Apriliana	5103201463	D-4 Bisnis Digital
3	Ririn Romadhini	5103201473	D-4 Bisnis Digital
4	Azzahra Maulida	5103201470	D-4 Bisnis Digital
5	Isnain Sarozakh H	5103201462	D-4 Bisnis Digital
6	Rifka Putri	5103201445	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 6: Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktek



Sungai Pakning, 4 Mei 2023
Nomor : 321/KPI45123/2023-S8
Perihal : Balasan Surat Permohonan Kerja Praktek

Yang Terhormat,
Guswandi, ST., MT
Wakil Direktur II
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
Di –
Bengkalis

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudara No. : 1191/PL31/TU/2023 tanggal 4 April 2023 perihal Permohonan Permohonan Kerja Praktek, dengan ini diberitahukan bahwa kami *dapat menerima* siswa saudara untuk melakukan kerja praktik, adapun siswa yang diterima atas nama :

NO.	N A M A	J U R U S A N
1.	Nur Afika	D-4 Bisnis Digital
2.	Dwi Apriliana	Sda
3.	Ririn Romadhini	Sda
4.	Azzahra Maulida	Sda
5.	Isnain Sarozakh H	Sda
6.	Rifka Putri	Sda

Untuk melakukan kerja praktek di PT. Pertamina (Persero) Sei Pakning mulai 9 Juli s/d 29 Desember 2023, dengan membawa persyaratan sebagai berikut :

1. Surat keterangan berkelakuan baik dari institusi / lembaga pendidikan.
2. Surat kesehatan dari dokter / pemerintah yang menyatakan sehat fisik.
3. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (2 lembar) berpakaian rapi.
4. Menyiapkan pakaian praktek wear pack, sepatu safety dan helm (untuk KP dalam kilang)
5. Persyaratan dimasukkan ke dalam Map (1 siswa 1 map)

Dan perlu kami informasikan semua biaya selama bersangkutan melaksanakan Kerja Praktek di PT. Pertamina (Persero) Sei Pakning menjadi beban yang bersangkutan dan apabila ada Penundaan jadwal pelaksanaan kami harap agar segera melakukan konfirmasi.

Demikian untuk saudara maklumi.

Spv. General Affair Spk

Act.

RAHMAD HIDAYAT

Contact Person :
Erna Imelda : 085271072354
Rahmad Hidayat : 085265933386
Amril Norman : 08127611794

PRODUCTION SEI PAKNING
Jalan Cendana No. 1 Komplek Pertamina RU II Sei Pakning
Telp. (0766) 912220-91221-91222 Ext. 4200
Fax. (0766) 91227

Lampiran 7: Surat Keterangan Kerja Praktek



SURAT KETERANGAN

No. : 592 / KPI45123 / 2023 - 58

Yang bertanda tangan dibawah ini Spv. General Affair PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning menerangkan bahwa :

Nama : RIFKA PUTRI
Jurusan : ADMINISTRASI NIAGA
Institusi : POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Adalah benar telah menyelesaikan Kerja Praktik / Magang dalam rangka menyelesaikan tugas di POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS Jurusan ADMINISTRASI NIAGA di CSR PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning, mulai tanggal 10 Juli 2023 dengan 29 Desember 2023.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Sungai Pakning, 29 Desember 2023.

PT. Kilang Pertamina Internasional
Spv. General Affair Spk



Lampiran 8: Sertifikat Kerja Praktek



SURAT KETERANGAN
Nomor : 573 / KPI45123 / 2023 - S8

Dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : RIFKA PUTRI
NIM : 5103201445
Tempat & Tanggal lahir : Bengkalis, 26 Oktober 2001
Jurusan : Administrasi Niaga (Bisnis Digital)
Institusi : Politeknik Negeri Bengkalis
Telah melaksanakan : Kerja Praktek / Magang di CSR
PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning

Yang diselenggarakan dari tanggal : 10 Juli s/d 29 Desember 2023

Sungai Pakning, 29 Desember 2023
Spv. General Affair Spk

PERTAMINA MELDA

www.pertamina.com

Lampiran 9: Lembar Penilaian Kerja Praktek

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK
PT. KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL REFINERY UNIT II PRODUKSI SUNGAI
PAKNING

Nama : RIFKA PUTRI
NIM : 5103201445
Program Studi : DIV Bisnis Digital
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	88
2.	Tanggung-jawab	25%	85
3.	Penyesuaian diri	10%	87
4.	Hasil Kerja	30%	95
5.	Perilaku secara umum	15%	88
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	433

Keterangan :

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

Catatan :

.....
.....
.....
.....

Sungai Pakning, 29 Desember 2023



Rahmad Hidayat
Spv. General Affair Spk

FORM PENILAIAN
KERJA PRAKTEK / MAGANG
PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL - SUNGAI PAKNING

N A M A : RIFKA PUTRI
N I M : 5103201445
ASAL SEKOLAH : Politeknik Negeri Bengkalis
JURUSAN : Administrasi Niaga (Bisnis Digital)

NO	FAKTOR YANG NILAI	ANGKA	HURUF
1.	KEDISIPLINAN	90	Sembilan Puluh
2.	KEJUJURAN	89	Delapan Puluh Sembilan
3.	KERAJINAN	93	Sembilan Puluh Tiga
4.	PENGUASAAN MATERI / TUGAS POKOK	92	Sembilan Puluh Dua
5.	HUBUNGAN DENGAN PEKERJA	94	Sembilan Puluh Empat
6.	HUBUNGAN DENGAN SESAMA MAHASISWASISWA	90	Sembilan Puluh
RATA - RATA		91.3	Sembilan Puluh Satu Koma Tiga

Sungai Pakning, 29 Desember 2023
Pembimbing,



RAHMAD HIDAYAT

Lampiran 10: Absen Kehadiran



**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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Rifka Putri
NIM : 5103201445
JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital
SEMESTER : 7 (Tujuh)
LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
				1.	2.
1	Senin, 10 Juli 2023	07.00	16.00	1. <i>[Signature]</i>	2. <i>[Signature]</i>
2	Selasa, 11 Juli 2023	07.00	16.00	3. <i>[Signature]</i>	4. <i>[Signature]</i>
3	Rabu, 12 Juli 2023	07.00	16.00	5. <i>[Signature]</i>	6. <i>[Signature]</i>
4	Kamis, 13 Juli 2023	07.00	16.00	7. <i>[Signature]</i>	8. <i>[Signature]</i>
5	Jumat, 14 Juli 2023	07.00	16.00	9. <i>[Signature]</i>	10. <i>[Signature]</i>
6	Senin, 15 Juli 2023	07.00	16.00	11. <i>[Signature]</i>	12. <i>[Signature]</i>
7	Selasa, 18 Juli 2023	07.00	16.00	13. <i>[Signature]</i>	14. <i>[Signature]</i>
8	Rabu, 19 Juli 2023	07.00	16.00	15. <i>[Signature]</i>	16. <i>[Signature]</i>
9	Kamis, 20 Juli 2023	07.00	16.00		
10	Jumat, 21 Juli 2023	07.00	16.00		
11	Senin, 24 Juli 2023	07.00	16.00		
12	Selasa, 25 Juli 2023	07.00	16.00		
13	Rabu, 26 Juli 2023	07.00	16.00		
14	Kamis, 27 Juli 2023	07.00	16.00		
15	Jumat, 28 Juli 2023	07.00	16.00		
16	Senin, 31 Juli 2023	07.00	16.00		
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					



**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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Rifka Putri
 NIM : 5103201445
 JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital
 SEMESTER : 7 (Tujuh)
 LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
 PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
1	Selasa, 01 Agustus 2023	07.00	16.00	1.	2.
2	Rabu, 02 Agustus 2023	07.00	16.00		
3	Kamis, 03 Agustus 2023	07.00	16.00	3.	4.
4	Jumat, 04 Agustus 2023	07.00	16.00		
5	Senin, 07 Agustus 2023	07.00	16.00	5.	6.
6	Selasa, 08 Agustus 2023	07.00	16.00		
7	Rabu, 09 Agustus 2023	07.00	16.00	7.	8.
8	Kamis, 10 Agustus 2023	07.00	16.00		
9	-	-	-	9.	10.
10	Senin, 14 Agustus 2023	07.00	16.00		
11	Selasa, 15 Agustus 2023	07.00	16.00	11.	12.
12	Rabu, 16 Agustus 2023	07.00	16.00		
13	Kamis, 17 Agustus 2023	07.00	16.00	13.	14.
14	Jumat, 18 Agustus 2023	07.00	16.00		
15	Senin, 21 Agustus 2023	07.00	16.00	15.	16.
16	Selasa, 22 Agustus 2023	07.00	16.00		
17	Rabu, 23 Agustus 2023	07.00	16.00	17.	18.
18	Kamis, 24 Agustus 2023	07.00	16.00		
19	Jumat, 25 Agustus 2023	07.00	16.00	19.	20.
20	Senin, 28 Agustus 2023	07.00	16.00		
21	Selasa, 29 Agustus 2023	07.00	16.00	21.	22.
22	Rabu, 30 Agustus 2023	07.00	16.00		
23	Kamis, 31 Agustus 2023	07.00	16.00	23.	24.
24					
25				25.	26.
26					
27				27.	28.
28					



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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Rifka Putri
NIM : 5103201445
JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital
SEMESTER : 7 (Tujuh)
LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
1	Jumat, 01 September 2023	07.00	16.00	1.	2.
2	Senin, 04 September 2023	07.00	16.00		
3	Selasa, 05 September 2023	07.00	16.00	3.	4.
4	Rabu, 06 September 2023	07.00	16.00		
5	Kamis, 07 September 2023	07.00	16.00	5.	6.
6	Jumat, 08 September 2023	07.00	16.00		
7	Senin, 11 September 2023	07.00	16.00	7.	8.
8	Selasa, 12 September 2023	07.00	16.00		
9	Rabu, 13 September 2023	07.00	16.00	9.	10.
10	Kamis, 14 September 2023	07.00	16.00		
11	Jumat, 15 September 2023	07.00	16.00	11.	12.
12	Senin, 18 September 2023	07.00	16.00		
13	Selasa, 19 September 2023	07.00	16.00	13.	14.
14	Rabu, 20 September 2023	07.00	16.00		
15	-	-	-	15.	16.
16	Jumat, 22 September 2023	07.00	16.00		
17	Senin, 25 September 2023	07.00	16.00	17.	18.
18	Selasa, 26 September 2023	07.00	16.00		
19	Rabu, 27 September 2023	07.00	16.00	19.	20.
20	Kamis, 28 September 2023	07.00	16.00		
21	Jumat, 29 September 2023	07.00	16.00	21.	22.
22					
23				23.	24.
24					
25				25.	26.
26					
27				27.	28.
28					



**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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Rifka Putri
 NIM : 5103201445
 JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital
 SEMESTER : 7 (Tujuh)
 LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
 PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
1	Senin, 02 Oktober 2023	07.00	16.00	1.	2.
2	Selasa, 03 Oktober 2023	07.00	16.00	3.	4.
3	Rabu, 04 Oktober 2023	07.00	16.00	5.	6.
4	Kamis, 05 Oktober 2023	07.00	16.00	7.	8.
5	Jumat, 06 Oktober 2023	07.00	16.00	9.	10.
6	Senin, 09 Oktober 2023	07.00	16.00	11.	12.
7	Selasa, 10 Oktober 2023	07.00	16.00	13.	14.
8	Rabu, 11 Oktober 2023	07.00	16.00	15.	16.
9	Kamis, 12 Oktober 2023	07.00	16.00	17.	18.
10	Jumat, 13 Oktober 2023	07.00	16.00	19.	20.
11	Senin, 16 Oktober 2023	07.00	16.00	21.	22.
12	Selasa, 17 Oktober 2023	07.00	16.00		
13	Rabu, 18 Oktober 2023	07.00	16.00		
14	Kamis, 19 Oktober 2023	07.00	16.00		
15	Jumat, 20 Oktober 2023	07.00	16.00		
16	Senin, 23 Oktober 2023	07.00	16.00		
17	Selasa, 24 Oktober 2023	07.00	16.00		
18	-	-	-		
19	Kamis, 26 Oktober 2023	07.00	16.00		
20	Jumat, 27 Oktober 2023	07.00	16.00		
21	Senin, 30 Oktober 2023	-	-		
22	Selasa, 31 Oktober 2023	07.00	16.00		
23				23.	24.
24					
25				25.	26.
26					
27				27.	28.
28					



**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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Rifka Putri
 NIM : 5103201445
 JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital
 SEMESTER : 7 (Tujuh)
 LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
 PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
1	Rabu, 01 November 2023	07.00	16.00	1.	2.
2	Kamis, 02 November 2023	07.00	16.00	<i>Rifka</i>	<i>Rifka</i>
3	Jumat, 03 November 2023	07.00	16.00	3.	4.
4	Senin, 06 November 2023	07.00	16.00	<i>Rifka</i>	<i>Rifka</i>
5	Selasa, 07 November 2023	07.00	16.00	5.	6.
6	Rabu, 08 November 2023	07.00	16.00	<i>Rifka</i>	<i>Rifka</i>
7	Kamis, 09 November 2023	07.00	16.00	7.	8.
8	Jumat, 10 November 2023	07.00	16.00	<i>Rifka</i>	<i>Rifka</i>
9	Senin, 13 November 2023	07.00	16.00	9.	10.
10	Selasa, 14 November 2023	07.00	16.00	<i>Rifka</i>	<i>Rifka</i>
11	Rabu, 15 November 2023	07.00	16.00	11.	12.
12	Kamis, 16 November 2023	07.00	16.00	<i>Rifka</i>	<i>Rifka</i>
13	Jumat, 17 November 2023	07.00	16.00	13.	14.
14	Senin, 20 November 2023	07.00	16.00	<i>Rifka</i>	<i>Rifka</i>
15	Selasa, 21 November 2023	07.00	16.00	15.	16.
16	Rabu, 22 November 2023	07.00	16.00	<i>Rifka</i>	<i>Rifka</i>
17	Kamis, 23 November 2023	07.00	16.00	17.	18.
18	Jumat, 24 November 2023	07.00	16.00	<i>Rifka</i>	<i>Rifka</i>
19	Senin, 27 November 2023	07.00	16.00	19.	20.
20	Selasa, 28 November 2023	07.00	16.00	<i>Rifka</i>	<i>Rifka</i>
21	Rabu, 29 November 2023	07.00	16.00	21.	22.
22	Kamis, 30 November	07.00	16.00	<i>Rifka</i>	<i>Rifka</i>
23				23.	24.
24					
25				25.	26.
26					
27				27.	28.
28					



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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Rifka Putri
NIM : 5103201445
JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital
SEMESTER : 7 (Tujuh)
LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
1	Jumat, 01 Desember 2023	07.00	16.00	1.	2.
2	Senin, 04 Desember 2023	07.00	16.00		
3	Selasa, 05 Desember 2023	07.00	16.00	3.	4.
4	Rabu, 06 Desember 2023	07.00	16.00		
5	Kamis, 07 Desember 2023	07.00	16.00	5.	6.
6	Jumat, 08 Desember 2023	07.00	16.00		
7	Senin, 11 Desember 2023	07.00	16.00	7.	8.
8	Selasa, 12 Desember 2023	07.00	16.00		
9	Rabu, 13 Desember 2023	07.00	16.00	9.	10.
10	Kamis, 14 Desember 2023	07.00	16.00		
11	Jumat, 15 Desember 2023	07.00	16.00	11.	12.
12	Senin, 18 Desember 2023	07.00	16.00		
13	Selasa, 19 Desember 2023	07.00	16.00	13.	14.
14	Rabu, 20 Desember 2023	07.00	16.00		
15	Kamis, 21 Desember 2023	07.00	16.00	15.	16.
16	Jumat, 22 Desember 2023	07.00	16.00		
17	Senin, 25 Desember 2023	07.00	16.00	17.	18.
18	Selasa, 26 Desember 2023	07.00	16.00		
19	Rabu, 27 Desember 2023	07.00	16.00	19.	20.
20	Kamis, 28 Desember 2023	07.00	16.00		
21	Jumat, 29 Desember 2023	07.00	16.00	21.	22.
22					
23				23.	24.
24					
25				25.	26.
26					
27				27.	28.
28					