

LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL *REFINERY*
UNIT II DUMAI DI FUNGSI FINANCE RU II

PROSEDUR PENERBITAN PEB DAN NPE DALAM PROSES
EKSPOR PRODUK GREEN COKE DI PT KILANG
PERTAMINA INTERNASIONAL RU II DUMAI

YULI LESTARI

NIM. 5304201290



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

2024

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL *REFINERY* UNIT II DUMAI DI FUNGSI *FINANCE* RU II

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

YULI LESTARI

NIM. 5304201290

Bengkalis, 30 April 2024

Jr Assistant I Shipping Shift
PT Kilang Pertamina Internasional
Refinery Unit II Dumai



Refdi Aliffian

No Pekerja. 29006698

Dosen Pembimbing
Program studi akuntansi Keuangan

Publik



Rosmida, SE., M.Si., CGAA

NIP.198406172019032011

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Study D-IV Akuntansi
Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M.Sc. CGAA

NIP.198009152021212011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL *REFINERY UNIT II*

DUMAI DI FUNGSI *FINANCE RU II*

PROSEDUR PENERBITAN PEB DAN NPE DALAM PROSES EKSPOR

PRODUK GREEN COKE DI PT KILANG PERTAMINA

INTERNASIONAL RU II DUMAI

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

YULILESTARI

NIM. 5304201290

Bengkalis, 09 Agustus 2024

Dosen Pembimbing

Program studi D-IV Akuntansi

Keuangan Publik



Rosmida, S.E., M.Si., CGAA

NIP. 198406172019032011

Disetujui/Disahkan

Ketua Program Study D-IV Akuntansi

Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M. Sc., CGAA

NIP. 198009152022212011

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 8 Januari hingga 30 April 2024 di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II* dengan baik.

Kerja praktik merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. Kerja praktik ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II*.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu selama kegiatan Kerja Praktik baik secara langsung maupun tidak langsung. Sikap kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang telah diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
3. Nurhazana, S.E., M.Sc, CGAA selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Husnul Muttaqin., S.E., M. Ak selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik sekaligus
5. Rosmida, SE., M.Si., CGAA Selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik tahun 2024.
6. Nur Anita, SE., M.Sc., CGAA selaku dosen wali Akuntansi Keuangan Publik angkatan kelima kelas B sekaligus dosen penguji laporan KP.

7. Bapak Yudha Rastanura selaku Manager *Finance* RU II Dumai.
8. Bapak Refdi Aliffian Selaku Jr Officer Assistant I Shipping Shift sekaligus pembimbing KP beserta seluruh pekerja pada fungsi *Finance* RU II Dumai.
9. Ayah dan Ibu tercinta, Supriadi dan Sulastri merupakan dua orang yang sangat berjasa dalam hidup penulis. Terimakasih atas doa, cinta, kepercayaan dan segala bentuk yang telah diberikan, sehingga penulis merasa terdukung disegala pilihan dan keputusan yang diambil oleh penulis.
10. Adikku tercinta Indra Pratama dan Ambar Kusuma, yang selalu menjadi alasan penulis untuk menjadi lebih baik lagi dalam berjuang karena dialah termasuk orang yang menjadikan penulis untuk menjadi kuat dan lebih semangat.
11. Kepada seseorang yang tak kalah penting kehadirannya, Muhammad Yusuf Alfian. Terimakasih selalu memberi motivasi dan perhatian kepada penulis dari awal hingga selesainya kegiatan Kerja Praktik ini. Berkontribusi banyak dalam penulisan ini, baik tenaga, waktu, maupun materi kepada penulis. Terimakasih sudah saling menyemangati untuk mengejar mimpi, semoga kedepannya terus bersama.
12. Putri handriani mahasiswa Politeknik negeri Bengkalis sebagai partner Kerja Praktik penulis yang sama-sama berjuang dan selalu memberi dukungan hingga selesainya kegiatan Kerja Praktik ini.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance* RU II. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajian 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.

Dumai, 01 Mei 2024

Yuli Lestari

NIM. 5304201290

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PERSETUJUAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	xi
1.1. Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	3
1.3. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik	5
1.4. Lokasi Kerja Praktik	6
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	7
2.1 Sejarah Singkat PT KPI RU II Dumai	7
2.3 Visi dan Misi PT KPI RU II Dumai	11
2.4 Struktur Organisasi Fungsi <i>Finance</i> RU II Dumai	12
1. <i>Expenditure dan Investment</i>	12
2. <i>General Accounting dan Finance Operation</i>	13
3. <i>Consolidation dan Reporting</i>	13
4. <i>Tax dan Document Management</i>	14
5. <i>Management Reporting</i>	14
6. <i>Intake Output</i>	14
7. <i>Oil Custody</i>	14
2.5 Ruang Lingkup PT KPI RU II Dumai	15
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK	15
3.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan	16
3.2 Target yang diharapkan	39

3.3 Perangkat keras/ lunak yang digunakan selama Kerja Praktik (KP).	40
3.4 Data-data yang diperlukan	46
3.5 Dokumen-dokumen file-file yang dihasilkan	47
3.6 Kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas.....	50
3.7 Hal-hal yang dianggap perlu	51
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	52
4.1 Prosedur Penerbitan PEB dan NPE di PT KPI RU II.....	52
4.2 Persyaratan Kelengkapan Dokumen Penerbitan PEB dan NPE.....	53
1. Memorandum	53
2. Loading Order	54
3. Bill of Lading	55
4. Invoice	55
5. Form 3D	56
6. Packing List.....	57
4.3 Uraian Pekerjaan Khusus Terkait Penerbitan PEB dan NPE	58
1. Pembuatan Dokumen Lampiran Penerbitan PEB dan NPE	58
2. Penginputan Data Dan Lampiran Kedalam Sistem Ceisa 4.0.....	59
3. Penindaklanjutan Hasil Penerbitan PEB dan NPE.....	61
BAB V PENUTUP.....	62
5.1. Kesimpulan	63
5.2. Saran.....	64

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal jam kerja PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai.....	6
Tabel 2. 1 Sejarah Pengembangan Kilang RU II	10
Tabel 2. 2 Rumah Visi Misi RU II Dumai	11
Tabel 3. 1 Orientasi Mahasiswa KP	19
Tabel 3. 2 Agenda kegiatan KP minggu 1 (pertama).....	20
Tabel 3. 3 Agenda kegiatan KP minggu ke-2 (dua).....	20
Tabel 3. 4 Agenda kegiatan KP minggu ke-3 (tiga).....	21
Tabel 3. 5 Agenda kegiatan KP minggu ke-4 (empat).....	21
Tabel 3. 6 Agenda kegiatan KP minggu ke-5 (lima)	22
Tabel 3. 7 Agenda kegiatan KP minggu ke-6 (enam).....	22
Tabel 3. 8 Agenda kegiatan KP minggu ke-7 (tujuh)	23
Tabel 3. 9 Agenda kegiatan KP minggu ke-8 (delapan)	23
Tabel 3. 10 Agenda kegiatan KP minggu ke-9 (sembilan)	24
Tabel 3. 11 Agenda kegiatan KP minggu ke-10 (sepuluh)	24
Tabel 3. 12 Agenda kegiatan KP minggu ke-11 (sebelas).....	24
Tabel 3. 13 Agenda kegiatan KP minggu ke-12 (dua belas).....	25
Tabel 3. 14 Agenda kegiatan KP minggu ke-13 (tigabelas)	25
Tabel 3. 15 Agenda kegiatan KP minggu ke-14 (empat belas).....	26
Tabel 3. 16 Agenda kegiatan KP minggu ke-15 (limabelas)	26
Tabel 3. 17 Agenda kegiatan KP minggu ke-16 (enambelas).....	27
Tabel 3. 18 Agenda kegiatan KP minggu ke-17 (tujuh belas)	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek	5
Gambar 1. 2 Lokasi PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai	6
Gambar 1. 3 Profil Fungsi Finance RU II	6
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT Pertamina (Persero)	8
Gambar 2. 2 Logo PT Kilang Pertamina Internasional	10
Gambar 2. 3 Struktur Finance RU II Dumai	12
Gambar 3. 1 Bidang Pekerjaan Pelaksanaan KP	16
Gambar 3. 2 Orientasi Mahasiswa Kerja Praktik	29
Gambar 3. 3 Sosialisasi Penyelesaian Kurang Bayar	30
Gambar 3. 4 Coaching clinic offline pelaporan setelah mendapatkan SSP	31
Gambar 3. 5 Rekapitulasi LPN bulan Januari	32
Gambar 3. 6 Rekapitulasi Bank Garansi	32
Gambar 3. 7 Tampilan sistem Datacap P2P PO	33
Gambar 3. 8 Tampilan Contract office	33
Gambar 3. 9 Dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran	34
Gambar 3. 10 Tampilan Vendor pada Mysap	34
Gambar 3. 11 Tampilan upload file di Contract Office	35
Gambar 3. 12 File rekapitulasi prognosa anggaran fungsi RU II tahun 2023	35
Gambar 3. 13 Tampilan input header tank	36
Gambar 3. 14 Rekapitulasi strapping table	37
Gambar 3. 15 Rekapitulasi fraction table	37
Gambar 3. 16 Pembuatan Dokumen Pendukung Penerbitan PEB dan NPE	38
Gambar 3. 17 Penginputan pada sistem Ceisa 4.0	38
Gambar 3. 18 PC Desktop dan Laptop	40
Gambar 3. 19 PC Desktop dan Laptop	41
Gambar 3. 20 Microsoft excel	42
Gambar 3. 21 Microsoft Word	42
Gambar 3. 22 DJP Online	43

Gambar 3. 23 MySAP	43
Gambar 3. 24 IBGS	44
Gambar 3. 25 Datacap P2P PO	45
Gambar 3. 26 Contract Office	45
Gambar 3. 27 Rekapitulasi LPN bulan Januari 2023	48
Gambar 3. 28 Rekapitulasi Bank Garansi	48
Gambar 3. 39 Surat Pengantar pengiriman BBM	48
Gambar 3. 30 Input Review Kontak pada sistem Contract Office.....	49
Gambar 3. 31 Rekapitulasi Prognosa anggaran semua fungsi RU II Dumai	49
Gambar 3. 32 Header Tank	49
Gambar 3. 33 Strapping Table	50
Gambar 3. 34 Strapping Table	50
Gambar 4. 1 Kegiatan Pembuatan Dokumen Pendukung.....	58
Gambar 4. 2 Dokumen Invoice	59
Gambar 4. 3 Kegiatan Input Pada Sistem Ceisa 4.0	60
Gambar 4. 4 Kegiatan pengecekan Pada Sistem Ceisa 4.0	61
Gambar 4. 5 Dokumen PEB dan NPE	62

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktik
- Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktik
- Lampiran 3 Lembar penilaian Kerja praktik
- Lampiran 4 Absen Selama Kerja Praktik Di Fungsi Finance RU II Dumai
- Lampiran 5 Bank Garansi
- Lampiran 6 Dokumen Invoice
- Lampiran 7 Dokumen Memorandum
- Lampiran 8 Dokumen Loading Order
- Lampiran 9 Dokumen Bill Of Lading
- Lampiran 10 Dokumen Nota Pelayanan Ekspor
- Lampiran 11 Dokumen Form 3D
- Lampiran 12 Dokumen Packing List
- Lampiran 13 Dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang
- Lampiran 14 Lampiran C Harga Kontrak dan Ketentuan Pembayaran

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)

Kurikulum Merdeka merupakan rangkaian dari program Kemendikbud-Ristek sebelumnya yaitu kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Merdeka Belajar merupakan visi besar untuk merevolusi sistem pendidikan di Indonesia sehingga tercipta *link and match* antara dunia pendidikan dengan dunia kerja secara holistik yang mencakup *hard skill* dan juga *soft skill*. Peran dunia pendidikan sangatlah penting dalam mencetak generasi bangsa untuk menghadapi persaingan global. Kebijakan Kampus Merdeka yang diluncurkan di awal tahun 2020, bertujuan untuk mempersiapkan generasi muda dalam menghadapi tantangan dunia kerja, perkembangan teknologi yang pesat, serta perubahan dinamika sosial dan budaya melalui interaksi langsung dengan dunia nyata, serta menyiapkan lulusan perguruan tinggi sebagai generasi unggul yang kreatif dan inovatif.

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan diharapkan dapat mencetak lulusan-lulusan penerus generasi bangsa yang sanggup menguasai ilmu pengetahuan secara teoritis, praktis, dan aplikatif. Hal ini menuntut setiap individu untuk memiliki keahlian dan profesionalisme yang tinggi dalam menghadapi persaingan global baik masa kini maupun masa mendatang. Sesuai dengan definisi pendidikan vokasi dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 16 (1), “Pendidikan vokasi merupakan Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan”. Hal itu membuat komposisi pendidikan vokasi 60% praktik dan 40% teori supaya mahasiswa memiliki keterampilan kerja yang tinggi. Untuk menciptakan tenaga kerja yang unggul dan memiliki kemampuan serta keahlian yang mumpuni, ada banyak upaya yang ditempuh oleh Perguruan Tinggi salah satunya dilaksanakan oleh Politeknik Negeri Bengkalis.

Politeknik Negeri Bengkalis adalah Politeknik yang berada di Bengkalis, Riau, Indonesia. Politeknik Negeri Bengkalis merupakan satu-satunya Perguruan

Tinggi Negeri Vokasi di Riau yang bernaung di bawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Politeknik Negeri Bengkalis adalah lembaga Pendidikan vokasional yang dalam penyelenggaraan pendidikan menitik beratkan pada pencapaian kompetensi sesuai kebutuhan dunia industri. Politeknik Negeri Bengkalis berusaha membentuk dan melatih lulusan-lulusan yang ada untuk siap terjun ke dunia kerja. Semenjak dibentuk nya Politeknik Negeri Bengkalis telah menghasilkan lulusan yang terbaik dan tersebar di berbagai instansi pemerintah, swasta baik di dalam maupun di luar negeri. Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 8 (delapan) jurusan dan 21 (dua puluh satu) program studi yang terdiri dari 3 (tiga) Program Studi D2 (diploma dua), 8 (delapan) Program Studi D3 (diploma tiga), 10 (sepuluh) Program Studi D4 (diploma empat).

Akuntansi Keuangan Publik merupakan salah satu program studi di Politeknik Negeri Bengkalis di bawah jurusan Administrasi Niaga. Program studi ini didirikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan profesional dalam bidang akuntansi sektor publik. Lulusan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik diharapkan mampu memenuhi kebutuhan tenaga ahli industri bagi pasar kerja lokal dan nasional. Untuk mengantisipasi persaingan yang ada, mahasiswa dituntut mempersiapkan diri dengan menimba pengalaman melalui kegiatan kerja praktik, agar tidak hanya matang dari segi teori, akan tetapi juga siap dalam praktiknya.

Sesuai dengan tuntutan tersebut, maka perlu diadakannya suatu kegiatan yang membuat sumber daya manusia bisa menjadi lebih berkualitas, unggul dan kompetitif. Kegiatan tersebut berupa Kerja Praktik (KP). Pelaksanaan KP ini bertujuan untuk mendekatkan keterkaitan dan kesepadanan (*link and match*) antara pengetahuan di perkuliahan dengan kebutuhan dunia kerja. Kerja praktik merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk turun langsung ke dunia pekerjaan sesuai profesi bidang studi, dengan begitu setiap mahasiswa diharapkan bisa menerapkan secara langsung ilmu-ilmu yang telah dipelajari sebelumnya kedalam dunia kerja.

Kerja Praktik merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh

mahasiswa jenjang Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik, Politeknik Negeri Bengkalis. Dengan diwajibkan nya mahasiswa untuk melakukan KP dimana setelah melaksanakan kegiatan tersebut mahasiswa diwajibkan untuk membuat laporan yang dimana laporan tersebut sebagai bukti kegiatan mahasiswa selama melakukan KP selama 4 (empat) bulan dan juga sebagai pengalaman di dunia kerja setelah lulus nanti.

Berdasarkan dari uraian di atas dan setelah melewati proses pencarian tempat KP, akhirnya praktikan berkesempatan untuk merasakan dunia kerja dengan melaksanakan KP di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* Kantor *Finance* RU II Dumai selama kurang lebih empat bulan. KP ini dimulai pada 8 Januari 2024 s.d. 30 April 2024.

1.2. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek

Secara umum, tujuan Kerja Praktik (KP) merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. 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 KP tersebut, yaitu sebagai berikut:

1.1.1 Tujuan Kerja Praktik

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan KP di atas, tujuan dari KP adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan khususnya dalam bidang akuntansi dengan kerja praktik yang dilaksanakan secara langsung dan nyata.
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja.
3. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas, dari segi *soft skill* seperti, manajemen

waktu, kemampuan komunikasi, kerja sama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan yang siap terjun di dunia kerja, unggul, kompetitif dan mempunyai kualitas yang baik.
5. Mendapat umpan balik dari dunia kerja mengenai kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dunia kerja guna pengembangan kurikulum.

1.1.2 Manfaat Kerja Praktik

Dalam pelaksanaan KP mahasiswa diharapkan mampu mendapatkan hasil yang maksimal dan manfaat bagi mahasiswa, Perguruan Tinggi, dan perusahaan seperti yang diuraikan berikut ini:

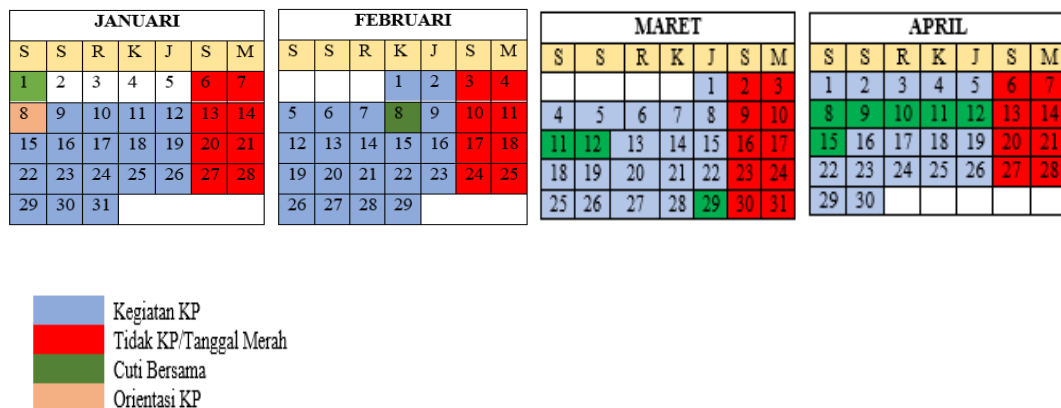
1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk mengenal sistem kerja yang digunakan oleh perusahaan sekaligus dapat menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan bidangnya.
 - b. Belajar untuk bekerja sesuai dengan standar operasional instansi sebagai sarana pelatihan dan pembinaan mahasiswa yang ditangani langsung oleh perusahaan.
 - c. Memperoleh hal baru seperti kedisiplinan dalam bekerja dan mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang unggul dan kompetitif dalam memasuki dunia kerja.
 - d. Mahasiswa memperoleh umpan balik dari kegiatan KP berupa proses perbaikan dan peningkatan *hard skill* dan *soft skill* untuk pengembangan dan proses pembelajaran.
2. Bagi Politeknik Negeri Bengkalis
 - a. Perguruan Tinggi akan dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman KP.
 - b. Menjalin kerja sama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi / perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan

konsep *link and match* dalam meningkatkan lulusan yang memiliki daya saing tinggi.

- c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
3. Bagi Perusahaan
 - a. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan dan pekerjaan karyawan menjadi ringan.
 - b. Menjalankan tanggung jawab sosial perusahaan dengan memberikan kesempatan mahasiswa untuk melakukan KP.
 - c. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

1.3. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik

Kegiatan KP ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai, jangka waktu KP yaitu selama 4 (empat) bulan, terhitung mulai tanggal 8 Januari 2024 s.d. 30 April 2024. Berikut adalah waktu pelaksanaan kerja praktik yang disajikan dalam Gambar 1.1 sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek
 Sumber: Data Olahan 2024

Adapun jadwal jam kerja di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai disajikan dalam Tabel 1.1 sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Jadwal jam kerja PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai

No	Hari	Masuk	Istirahat	Pulang
1	Senin	7.00 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16.00 WIB
2	Selasa	7.00 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16.00 WIB
3	Rabu	7.00 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16.00 WIB
4	Kamis	7.00 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16.00 WIB
5	Jumat	7.00 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16.00 WIB

Sumber: *Data Olahan 2024*

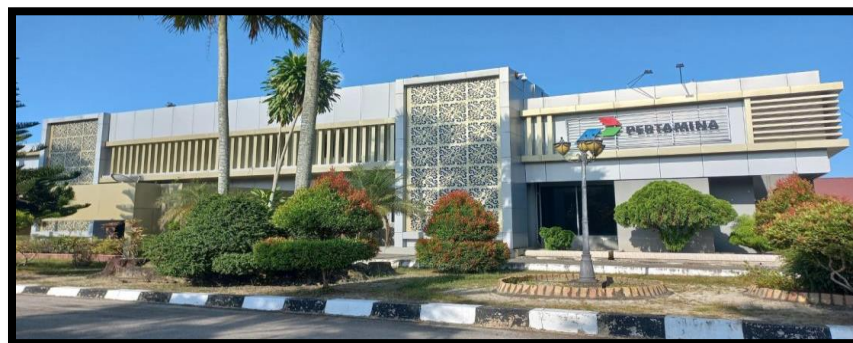
1.4. Lokasi Kerja Praktik

Kerja Praktik (KP) dilakukan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai yang beralamat di Jl. Putri Tujuh Dumai 28815 Riau-Indonesia, tepat nya di fungsi *Finance* RU II Dumai. Berikut lokasi KP, yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 1. 2 Lokasi PT kilang Pertamina Internasional RU II Dumai

Sumber: *Google Maps*



Gambar 1. 3 Profil Fungsi Finance RU II

Sumber: *Finance RU II*

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

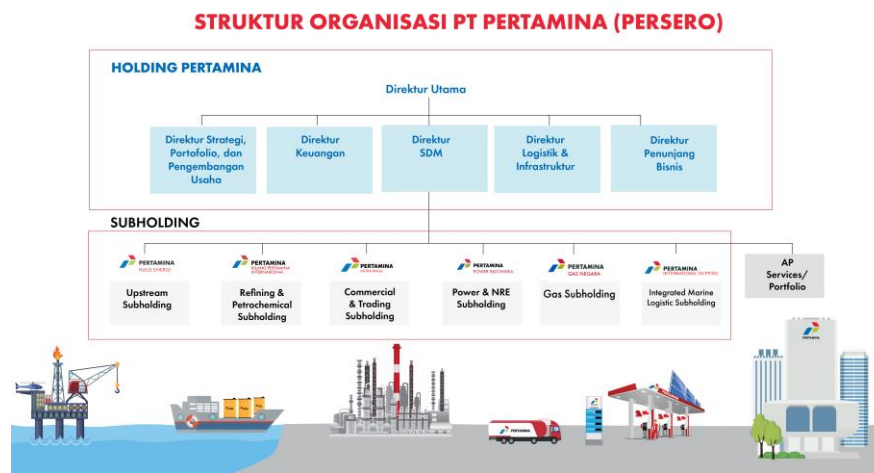
2.1 Sejarah Singkat PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai

Sebagai Perusahaan Energi Nasional yang sahamnya 100% dimiliki Pemerintah Indonesia, PT Pertamina (Persero) telah menjalankan misi utamanya sebagai penghasil minyak, gas, serta pengembangan energi baru dan terbarukan, mengolah dan mendistribusikan seluruh kebutuhan bahan bakar minyak dan gas di Indonesia sejak 10 Desember 1957. Sejalan dengan pelaksanaan UU Migas No. 22/2001 yang diikuti dengan pemberlakuan PP No. 31/2003 tentang Pertamina Persero, pola bisnis Pertamina telah berubah dari sebelumnya mempunyai status khusus sebagai regulator Migas dan operator tunggal dalam pengelolaan industri Migas Indonesia atas dasar penugasan Pemerintah, menjadi hanya sebagai salah satu pemain dalam industri Migas Nasional.

Pertamina merupakan satu-satunya BUMN yang ditunjuk Pemerintah untuk melakukan bisnis di bidang produksi dan pendistribusian BBM sebagai *Public Service Obligation* (PSO). Selain itu Pertamina juga memasarkan produk Bahan Bakar Khusus (BBK), non-BBM dan *Petrochemical* yang pengelolannya mengikuti mekanisme persaingan usaha yang wajar, sehat, transparan dengan penetapan harga sesuai yang berlaku di pasar. Dalam rangka mewujudkan aspirasi PT Pertamina (Persero) menuju *global energy champion*, Pemerintah melalui Menteri BUMN pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT Pertamina (Persero) memutuskan perubahan organisasi sekaligus susunan Direksi sesuai dengan Surat Keputusan Menteri BUMN No. SK198/MBU/06/2020 tanggal 12 Juni 2020.

Direktorat operasional yang sebelumnya ada di Pertamina masuk ke dalam beberapa subholding yang telah dibentuk, yaitu *Subholding Upstream* (PT Pertamina Hulu Energi), *Subholding Refining & Petrochemical* (PT Kilang Pertamina Internasional), *Subholding Commercial & Trading* (PT Patra Niaga), *Subholding Power & New and Renewable Energy* (PT Pertamina Power Indonesia),

Subholding Gas (PT Perusahaan Gas Negara) serta *Subholding Integrated Marine Logistic Company* (PT Pertamina International Shipping). Berikut pemetaan peran *subholding* dari Pertamina Grup, yang dapat dilihat pada Gambar 2.1 di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT Pertamina (Persero)

Sumber: Pertamina.com

Pengelolaan seluruh kilang milik PT Pertamina (Persero) mulai 1 September 2022 telah dialihkan sepenuhnya kepada PT Kilang Pertamina Internasional, sebuah perusahaan di bawah *Subholding Refinery & Petrochemical*. Langkah ini merupakan bagian dari restrukturisasi besar-besaran untuk meningkatkan efisiensi dan daya saing perusahaan dalam industri minyak dan gas. Dengan pengelolaan terpusat, diharapkan proses produksi dan operasional kilang lebih optimal. Restrukturisasi ini sejalan dengan visi Pertamina untuk menjadi perusahaan energi nasional yang terintegrasi, berdaya saing global, dan berkelanjutan. Pemisahan pengelolaan kilang memungkinkan Pertamina lebih fokus pada pengembangan dan inovasi di sektor hilir serta meningkatkan kapabilitas kilang dalam mengolah crude oil menjadi produk bernilai tambah. *Subholding Refinery & Petrochemical* bertanggung jawab memastikan kilang Pertamina beroperasi sesuai standar internasional dalam kualitas produk, keselamatan, dan lingkungan, sehingga mendukung keberlanjutan industri energi nasional.. Kegiatan usaha PT Kilang Pertamina Internasional saat ini didukung oleh enam kilang yaitu *Refinery Unit (RU) II Dumai & Sei Pakning*, *RU III Plaju & Sei Gerong*, *RU IV Cilacap*, *RU V*

Balikpapan, RU VI Balongan, dan RU VII Kasim. Pertamina melanjutkan langkah-langkah strategis untuk mengamankan rantai pasokan dan pemenuhan regulasi pasar di dalam maupun luar negeri. Aset yang dikelola oleh RU II terdiri dari tiga Kilang, yakni Kilang Dumai, Kilang Sei Pakning, dan Kilang Pangkalan Brandan. Kilang Sei Pakning dibangun pertama kali oleh *Refinery Associated Canada* tahun 1968-1969. Unit proses yang dibangun adalah *Crude Distillation Unit*. Tahun 1975 Kilang Sei Pakning diambil alih oleh Pertamina, dan tahun 1977- 1982 dilakukan penambahan kapasitas dengan komposisi *Crude Oil SLC* dan Lirik.

Kilang Dumai dibangun tahun 1969 atas kerja sama pemerintah Indonesia dengan Far East Sumitomo Japan. Pembangunan kilang ini dikukuhkan dalam SK direktur utama Pertamina No.334/Kpts/DM/1967. Pelaksanaan teknis pembangunan dilaksanakan oleh kontraktor asing, yaitu IHHI (Ishikawajima-Harima Heavy Industries) untuk pembangunan mesin dan instalasi dan TAESEI construction, Co untuk pembangunan konstruksi kilang.

Kilang Pertamina Internasional (KPI) RU II Dumai selesai dibangun tanggal 8 September 1971 dengan nama Kilang Putri Tujuh. Unit yang pertama didirikan adalah *Crude Distillation Unit* (CDU-100) dan Gasoline Plant (HBN-PL1) yang dirancang untuk mengolah minyak mentah jenis Sumatera *Light Crude* (SLC). Tahun 1972, dilakukan perluasan Kilang Putri Tujuh untuk mengolah bottom product. Perluasan ini dilakukan dengan mendirikan Unit-Unit baru, yaitu *Plat forming Unit*, *Naphtha Rerun Unit* dan *Mogas Component Blending Plant*. Produk Utama kilang tersebut adalah Premium RON 88.

Proyek Pengembangan Kilang Dumai tersebut menambah kemampuan Kilang Dumai dalam mengolah Long Residu menjadi produk BBM (Premium, Kerosene, Solar) dan NBM (LPG) yang sangat diperlukan konsumen. Pada 1991, dilakukan penambahan kapasitas pengolahan CDU Dumai dengan komposisi *Crude SLC* dan Duri. Selanjutnya untuk meningkatkan fleksibilitas bahan baku, dilakukan rencana pembangunan open access tahap-1 yaitu Proyek Pembangunan Tanki *Crude* sehingga sejak tahun 2016 RU II dapat menerima Banyu Urip Crude Oil (BUCO) dan crude luar lainnya via kapal. RU II juga telah membangun fasilitas penerimaan gas external sehingga sejak tahun 2019 RU II mulai menggunakan

natural gas sebagai pengganti fuel oil untuk kebutuhan operasional *boiler* dan *furnace* di dalam kilang. Berikut ini adalah tabel sejarah pengembangan Kilang RU II, yang dapat dilihat pada Tabel 2.1 di bawah ini sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Sejarah Pengembangan Kilang RU II

Tahun	Aktifitas
LPG Pangkalan Brandan	
1892	Produksi
1993	Konstruksi
1995	Commisioning
2006	Idle
2009	LPG Plant Reoperation
2012	Idle
Kilang Sei Pakning	
1969	Construction by Refican
1974	Acquisiton by Pertamina
1977-1979	Revamp Tahap II
Kilang Dumai	
1971-1972	Grass Root <i>Refinery</i>
1981-1984	New Plant Project
1992	Revamp CDU
2007	JV LBO Plant, Revamp HCU dan HVU
2016	Open Access
2019	External Gas

Sumber: *PT KPI RU II*

2.2 Makna logo PT Kilang Pertamina Internasional

Berikut ini adalah gambar logo Kilang Pertamina Internasional, yang dapat dilihat pada Gambar 2.2 di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Logo PT Kilang Pertamina Internasional

Sumber: *kpi.pertamina.com*

Makna dari logo Pertamina adalah:

1. Warna biru memiliki arti handal, dapat dipercaya dan bertanggung jawab.
2. Warna hijau memiliki arti sumber daya energi yang berwawasan lingkungan.
3. Warna merah memiliki arti keuletan dan ketegasan serta keberanian dalam menghadapi berbagai macam kesulitan.

Simbol grafis memiliki arti:

1. Bentuk anak panah menggambarkan aspirasi organisasi Pertamina untuk senantiasa bergerak ke depan, maju dan progresif. Simbol ini juga mengisyaratkan huruf “P” yakni huruf pertama dari Pertamina.
2. Tiga elemen berwarna melambangkan pulau-pulau dengan berbagai skala yang merupakan bentuk negara Indonesia.

2.3 Visi dan Misi PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai

Untuk mensinergikan visi dan misi PT KPI, maka dilakukan *revisi* RU II pada tanggal 17 Juni 2023 yang diikuti oleh seluruh bagian dan fungsi di RU II, telah disepakati Visi dan Misi RU II disusun sebagai kelanjutan dari hasil *review* kinerja periode sebelumnya yang selaras dengan *Strategic Planning* (Rencana Jangka Panjang dari *Subholding Refining & Petrochemical*). Penetapan perencanaan strategis ini sangat penting sebagai acuan perusahaan mencapai target kinerja. Berikut ini adalah gambar rumah visi misi RU II Dumai, yang dapat dilihat pada Tabel 2.2 di bawah ini sebagai berikut:

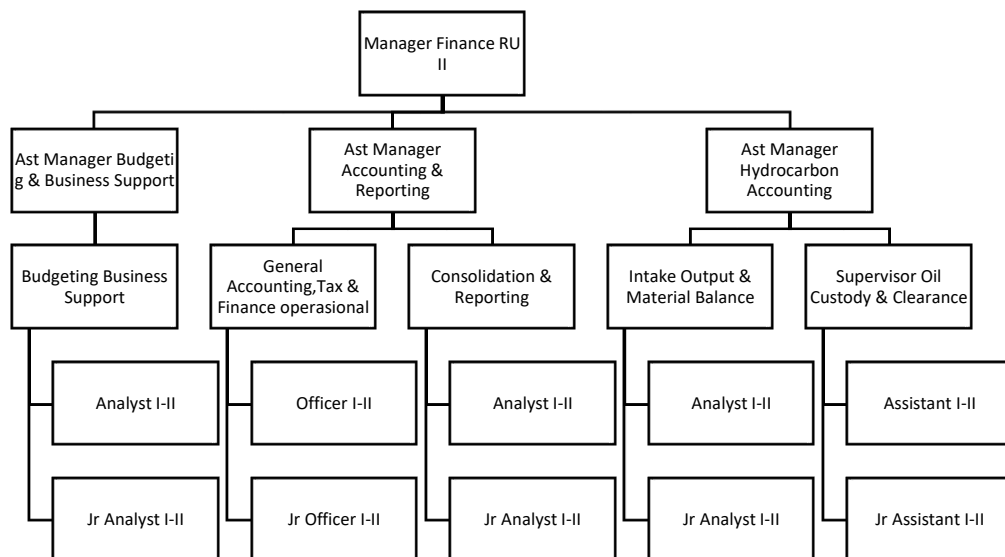
Tabel 2. 2 Rumah Visi Misi RU II Dumai

Visi	“Menjadi Kilang Minyak dan Petrokimia berbasis Green & Ecofriendly Refinery yang kompetitif berkelas dunia di tahun 2028”
Misi	“Melakukan usaha di bidang Pengolahan Minyak dan Petrokimia dikelola secara profesional & berwawasan lingkungan berdasarkan Tata Nilai Perusahaan untuk memberikan nilai tambah”

Sumber: PT KPI RU II

2.4 Struktur Organisasi Fungsi *Finance* RU II Dumai

Struktur organisasi memegang peranan yang sangat penting bagi sebuah perusahaan, karena hal tersebut merupakan alat dan sarana bagi pihak manajemen dalam upaya untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Adanya struktur organisasi fungsi *Finance* yang menggambarkan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing pegawai. Dengan adanya struktur organisasi maka suatu pekerjaan akan berjalan lancar sesuai dengan pelaksanaan operasional di fungsi *Finance*. Untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan perusahaan telah disusun struktur organisasi *Finance* RU II Dumai seperti pada Gambar 2.3 dibawah ini:



Gambar 2. 3 Struktur Finance RU II Dumai

Sumber: *Finance RU II*

Berdasarkan struktur organisasi *Finance* RU II di atas dapat disimpulkan bahwa struktur atau jabatan tertinggi *Finance* RU II Dumai adalah Manajer *Finance* RU II yang memiliki tanggung jawab dengan berhubungan langsung ke Pertamina Pusat. Adapun *job description personalia* masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

1. *Expenditure dan Investment*

Dalam penganggaran terdapat 2 istilah yang dikenal yaitu *expenditure* dan *investment*. Fungsi ini memonitor dan melaporkan realisasi setiap bulannya. Tugas pada bagian *Expenditure dan Investment* adalah mengarahkan, memonitor dan mengevaluasi sebagai berikut:

- a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP)
- b. Pelaksanaan RKAP seperti Upload RKAP/Active Budget Control, Realisasi RKAP, Monitoring/Reporting/Pengalihan
- c. Pengawasan RKAP seperti review dan prognosa, perubahan parameter/ revisi RKAP, pertanggung jawaban/ laporan akhir tahun.
- d. Pengumpulan data usulan anggaran rencana kerja operasi fungsi terkait
- e. Melakukan upload budget anggaran operasi sesuai persetujuan hasil finalisasi anggaran terkait dengan pengelolaan anggaran operasi dan investasi untuk seluruh *Refinery Unit II*
- f. Review data kebutuhan anggaran rencana kerja operasi fungsi terkait
- g. Evaluasi dan menyusun rekomendasi terhadap implementasi pemakaian anggaran

2. **General Accounting dan Finance Operation**

Tugas pada bagian *General Accounting & Finance Operation* adalah sebagai berikut:

- a. Kapitalisasi Aset
- b. Monitoring AUC
- c. Physical Check Aset & Material setiap tahun
- d. Support kegiatan UPP asset dan material
- e. Monitoring GL dan backlog
- f. Monitoring VIM (Vendor Invoice Management)
- g. Penyajian data Other Income

3. **Consolidation dan Reporting**

Tugas pada bagian *Consolidation dan Reporting* adalah sebagai berikut:

- a. Support perhitungan dan data pendukung Biaya Pokok Produksi
- b. Penyusunan Laporan Profit/Loss
- c. Rekonsiliasi STO
- d. Rekonsiliasi transaksi MMH dengan APH
- e. Request ICT Billing dg APH

4. **Tax dan Document Management**

Tugas pada bagian *Tax* dan *Document Management* adalah sebagai berikut:

- a. Transaksi perpajakan PPN, PPH dan Pajak Daerah
- b. Laporan Penerimaan Negara (LPN) bulanan
- c. Laporan DE/NDE
- d. Bukti potong PPh
- e. Pengelolaan Bank Garansi
- f. Monitoring VIM (*Vendor Invoice Management*)

5. **Management Reporting**

Tugas pada bagian *Management Reporting* adalah sebagai berikut:

- a. *Gross Refining Margin (GRM)* dan *Net Cash Margin (NCM)*
- b. KPI, Individual Goal, ICoFR, GCG
- c. Laporan Manajemen Bulanan
- d. Materi Rapat bisnis mingguan
- e. Monitoring *Backlog* (ERP dan Kewajaran Saldo)
- f. Evaluasi Neraca

6. **Intake Output**

Tugas pada bagian intake output adalah sebagai berikut:

- a. Analisa data pergerakan arus *crude*, intermedia dan produk
- b. Pencatatan pergerakan arus *crude*, intermedia dan produk
- c. Konsolidasi data pergerakan arus *crude*, intermedia dan produk
- d. Penyusunan laporan pergerakan arus *crude*, intermedia dan produk
- e. *Physical Check Inventory*
- f. Penyusunan *Monthly Quantity Accounting Report (MQAR)*

7. **Oil Custody**

Tugas pada bagian oil custody adalah sebagai berikut:

- a. Pengelolaan administrasi dokumen terkait penerimaan minyak mentah, penjualan produk di *Refinery Unit II*

- b. Monitoring terhadap proses loading-dischard
- c. Evaluasi *supply losses* atas transaksi dischard

2.5 Ruang Lingkup PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai

Sebagai Perusahaan Energi Nasional yang sahamnya 100% dimiliki Pemerintah Indonesia, PT Kilang Pertamina Internasional telah menjalankan misi utamanya sebagai penghasil minyak, gas, serta pengembangan energi baru dan terbarukan, mengolah dan mendistribusikan seluruh kebutuhan bahan bakar minyak dan gas di Indonesia. Pengelolaan kilang milik PT Pertamina (Persero) terhitung mulai tanggal 1 September 2022 telah dilakukan sepenuhnya oleh PT Kilang Pertamina Internasional yang merupakan perusahaan di bawah *Subholding Refinery & Petrochemical*. PT KPI mengembangkan investasi dan menjalankan bisnis Pertamina terkait pengolahan minyak dan gas bumi serta bahan lainnya menjadi produk-produk bahan bakar, pelumasan, petrokimia dan farmasi yang bernilai tinggi serta pengembangan bisnis pengolahan dan petrokimia dalam rangka memenuhi kebutuhan produk olahan dan petrokimia sesuai perkembangan pasar. Aset yang dikelola oleh RU II terdiri dari tiga Kilang, yakni Kilang Dumai, Kilang Sei Pakning, dan Kilang Pangkalan Brandan. RU II Berkontribusi dalam memenuhi kebutuhan energi nasional sebesar 18% yang mencakup Sumatera bagian utara (Sumbagut) untuk produk BBM dan Jakarta untuk produk Avtur.

BAB III
DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK

3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Pada bab ini akan diuraikan dan dijelaskan kegiatan-kegiatan atau tugas-tugas selama menjalankan Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II* mulai dari 1 Januari 2024 sampai dengan 30 April 2024 . Selama melaksanakan KP penulis ditempatkan pada fungsi Keuangan. Adapun bidang pekerjaan pelaksanaan KP yang di lakukan penulis selama KP diperoleh dari dosen pembimbing perusahaan. Berikut ini adalah bidang pekerjaan pelaksanaan KP di Fungsi *Finance RU II Dumai*, yang dapat dilihat pada Gambar 3.1 di bawah ini sebagai berikut:

NO	ACTIVITY	2024															
		Januari				Februari				Maret				April			
		W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4
1	Tax & Doc Management																
2	GA & Fin Operation																
3	Expenditure & Investment																
4	Management Reporting																
5	Consolidation Reporting																
6	Oil Custody																
7	Intake Output																
8	Penilaian																

Gambar 3. 1 Bidang Pekerjaan Pelaksanaan KP
Sumber: Pembimbing KP di Finance RU II

Spesifikasi tugas yang diberikan berdasarkan bidang pekerjaan pelaksanaan KP yang diberikan oleh pembimbing di fungsi *Finance RU II*, adapun pekerjaan berdasarkan bidang pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama KP di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II* adalah sebagai berikut:

1. Tax dan Document Management

- a. Sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh 21 dan tata cara pelaporan pajak melalui e-billing kurang bayar pajak pekerja PT KPI.
- b. Coaching clinic mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 tahun

2023.

- c. Rekap SPT PPh Pasal 26, PPh Pasal 23, PPh Pasal 22 (material), PPh 21 tidak final, PPh 21 final, PPh Pasal 4 Ayat 2, PPh 15 tahun 2018, rekap SSP dan Bupot pada RU II Dumai dan Sei.Pakning sebagai kebutuhan pemeriksaan audit.
- d. Pengelolaan Bank Garansi oleh *Finance* RU II Dumai.

2. *General Accounting dan Finance Operation (GA & Fin Operation)*

- a. Support kegiatan UPP asset dan material dalam hal ini tugas yang diberikan seperti verifikasi keaslian dokumen tagihan pembayaran vendor dokumennya dan pengarsipan dokumen tagihan terdiri dari:
 - *Invoice*
 - Kwitansi
 - *Payment Approval*
 - *Berita acara*
 - *Faktur pajak*
 - *Dokumen pendukung*
- b. Rekapitulasi pemakaian BBM KRP dari SPBU Retail periode Januari 2024.
- c. Input verifikasi dokumen pembayaran tagihan *vendor* pada sistem *Datacap P2P PO*.

3. *Expenditure dan Investment (Budgeting)*

- a. Pemahaman terkait monitoring, pengalihan menggunakan *Web Finance Operation* (WFO) dan pelaporan anggaran semua fungsi yang ada di RU II.
- b. Pemahaman terkait proses penyusunan RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan).
- c. Input Review Kontrak berdasarkan MYSAP dan input ke Web Contract Office RU.
- d. Rekapitulasi prognosa anggaran semua fungsi di RU II tahun 2024.
- e. Rekapitulasi usulan anggaran perjalanan dinas tahun 2024.

4. *Management Reporting*

- a. Penjelasan terkait *Key Performance Indicator* (KPI) yang merupakan tolak ukur dari target kinerja pada RU II.
- b. Mengikuti meeting di Patra Dumai Hotel dalam agenda Refreshment SLA Expenditure Authority.
- c. Pemahaman terkait management reporting seperti KPI, Individual Goal, Laporan Manajemen Bulanan, Monitoring Backlog (ERP dan Kewajaran Saldo).

5. *Consolidation Reporting*

- a. Penjelasan terkait Penjualan, biaya dan laba kotor yang terjadi di RU II.
- b. Perhitungan biaya pokok produksi (BPP), laba/rugi, support perhitungan dan data pendukung COGS.

6. *Oil Custody dan Intake Output*

- a. Penjelasan terkait proses arus minyak RU II
- b. Alur proses ROAS (Refinery Oil Accounting System)
- c. Penjelasan terkait Monthly Quantity Accounting Report (MQAR) yang merupakan laporan arus minyak bulanan yang menggambarkan posisi stock serta pergerakan arus minyak (persediaan awal, penerimaan, intake, output, pindahan, dipindahkan, blending, jumlah tersedia, penyerahan, bunker, own use, persediaan akhir kalkulasi, persediaan akhir aktual, dan gain/loss) di suatu *Refinery Unit*
- d. Penjelasan terkait proses ekspor berupa produk: Green Coke, MFO, LSFO.
- e. Penjelasan terkait dokumen mulai dari persetujuan ekspor, sistem Ceisa 4.0, eSKA hingga upload ke sistem Refinery Oil Accounting System (ROAS).
- f. Cek data tanki pada RU II Dumai dan Sei. Pakning berdasarkan Sertifikat Tabel Volume Tanki yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi
- g. Cek data Automatic Tank Gauge (ATG) wilayah RU II Dumai pada Surat Keterangan Hasil Pengujian yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi

- h. Cek dokumen stock opname persediaan minyak mentah RU II Dumai dan S. Pakning tahun 2024 pada analisis inventarisasi Minyak tanggal 31 Maret 2024
- i. Rekapitulasi Header Tank, Strapping Table dan Fraction Table pada Ms. Excel untuk input data di sistem ROAS

3.3.1 Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP)

Penulis melaksanakan KP kurang lebih selama 4 (empat) bulan terhitung 8 Januari 2024 sampai dengan 30 April 2024. Sebelum melaksanakan KP pada fungsi *Finance* RU II, penulis terlebih dahulu melaksanakan orientasi selama 2 (tiga) hari di fungsi Human Capital (HC). Berikut jadwal kegiatan orientasi mahasiswa KP dapat dilihat dari Tabel 3.1 berikut ini:

Tabel 3. 1 Orientasi Mahasiswa KP

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 08 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Overview RU II Dumai KP 2024 2. Overview proses bisnis arus minyak RU II Dumai 3. Pembuatan ID Card 4. Safety Induction 5. Tes Soal Safety Induction <i>Refinery Unit II</i> Dumai dan penelusuran VR Simulation 	Fungsi HC RU II Fungsi HC RU II Kantor Kuning HSSE Demo Room RU II
Selasa 09 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan ID Card 2. Penyerahan Mahasiswa KP ke Masing-masing Fungsi 3. Pengenalan di fungsi <i>Finance</i> 	Kantor Kuning Fungsi Finance

Sumber: *Fungsi HC RU II*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II* Dumai di Fungsi *Finance* RU II pada minggu pertama tanggal 10 Januari 2024 sampai tanggal 12 Januari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3. 2 Agenda kegiatan KP minggu 1 (pertama) pada tanggal (10 Januari 2024 s.d. 12 Januari 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Rabu 10 Januari 2023	Pengenalan terkait sistem informasi yang digunakan yaitu sistem MySAP yang merupakan salah satu aplikasi terkait administrasi dan pembukuan khusus PT Pertamina (Persero).	<i>Tax dan Dokumen Management</i>
2	Kamis 11 Januari 2023	Praktek penggunaan MySAP mengenai Pembayaran ke Vendor	<i>Tax dan Dokumen Management</i>
3.	Jum'at 12 Januari 2023	Overview Oil Custody terkait discharge dan loading/supply crude, intermedia dan produk di RU II, monitoring terhadap proses loading-supply, evaluasi supply losses atas transaksi loading-uploading.	<i>Oil Custody</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance* RU II pada minggu ke-2 (dua) tanggal 15 Januari 2024 sampai tanggal 20 Januari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.3 berikut ini:

Tabel 3. 3 Agenda kegiatan KP minggu ke-2 (dua) pada tanggal (15 Januari 2024 s.d. 20 Januari 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 15 Januari 2024	Pengenalan terkait proses ekspor berupa Green Coke, MFO, LSFO, Negara yang menerima ekspor yaitu Singapura, Malaysia, Cina, Dan India, sebelum melakukan ekspor ada dokumen2 yang harus dilengkapi, kemudian Sistem yang digunakan yaitu <u>Ceisa 4.0</u> , ESKA hingga upload	<i>Oil Custody</i>
2	Selasa 16 Januari 2024	Pemahaman tentang sistem <u>Ceisa 4.0</u> , ESKA dan pengoperasiannya.	<i>Oil Custody</i>
3	Rabu 17 Januari 2024	Pemeriksaan keaslian Dokumen tagihan pembayaran vendor	<i>Dokumen Management</i>
4	Kamis 18 Januari 2024	Pemahaman materi Budgeting di lingkungan Pertamina RU II Dumai	<i>Budgeting</i>
5	Jum'at 19 Januari 2024	Analisis Laporan Keuangan PT KPI (Sejarah, produk, kinerja perusahaan, dan asumsi-asumsi terkait kinerja keuangan perusahaan PT KPI)	<i>Manager Finance RU II</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance* RU II pada minggu ke-3 (tiga) tanggal 22 Januari 2024

sampai tanggal 26 Januari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.4 berikut ini:

Tabel 3. 4 Agenda kegiatan KP minggu ke-3 (tiga) pada tanggal (22 Januari 2024 s.d. 26 Januari 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 22 Januari 2024	Presentasi Ruang lingkup dan analisis kajian laporan keuangan PT KPI	<i>Manager Finance RU II</i>
2	Selasa 23 Januari 2024	Praktek input invoice pada sistem DataCap p2p PO Base Invoice	<i>GA & Fin Operation</i>
3	Rabu 24 Januari 2024	Penjabaran terkait penjualan, biaya pokok produksi (BPP).	<i>Consolidation reporting</i>
4	Kamis 25 Januari 2024	Penjelasan terkait bidang ekspenditore dan investment seperti melakukan approve pengalihan anggaran antar fungsi menggunakan WFO (Web Finance Operation)	<i>GA & Fin Operation</i>
5	Jum'at 26 Januari 2024	Penjabaran terkait laba/rugi, support perhitungan dan data pendukung Cogs.	<i>Consolidation reporting</i>

Sumber: *Data Olaham 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II* pada minggu ke-4 (empat) tanggal 29 Januari 2024 sampai tanggal 2 Februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel

3.5 berikut ini:

Tabel 3. 5 Agenda kegiatan KP minggu ke-4 (empat) pada tanggal (29 Januari 2024 s.d. 2 Februari 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 29 Januari 2024	Overview arus minyak RU II terkait arus ,minyak RU, MQAR (Monthly Quantity Accounting Report),	<i>Oil Custody</i>
2	Selasa 30 Januari 2024	Pencatatan loss/gain, flow proses ROAS.	<i>Oil Custody</i>
3	Rabu 31 Januari 2024	Pembuatan PEB PT Kilang Pertamina Inernasional RU II Dumai untuk pengajuan Ekspor Minyak menggunakan sistem CEISA 4.0 .	<i>Oil Custody</i>
4	Kamis 01 Februari 2024	Penjelasan jenis produk yang diekspor yaitu green coke, MFO, lalu membuat dokumen invoice, B/L, Packing list, LPS-E, eksportir terdaftar, from 3D, dan SPE.	<i>Oil Custody</i>
5	Jum'at 02 Februari 2024	Pengenalan terkait aplikasi integrated Bank Guarantee System (IBGS) yang merupakan aplikasi keuangan, baik di pusat maupun di anak perusahaan.	<i>Tax dan Dokumen Management</i>

Sumber: *Data Olaham 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance* RU II pada minggu ke-5 (lima) tanggal 5 Februari 2024 sampai tanggal 9 Februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.6 berikut ini:

Tabel 3. 6 Agenda kegiatan KP minggu ke-5 (lima) pada tanggal (5 Februari 2024 s.d. 9 Februari 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 5 Februari 2024	Penjelasan terkait key performance indicator (KPI) yang merupakan tolak ukur dari target kinerja pada RU II	<i>Consolidation reporting</i>
2	Selasa 6 Februari 2024	Menjelaskan terkait materi review kontrak dan otorisasi berdasarkan MY SAP dan input ke web Contracy Office RU.	<i>Budgeting</i>
3	Rabu 7 Februari 2024	Penjelasan terkait monioring bank Garansi menggunakan sistem IBGS dan Merekap data bank garansi berdasarkan kontrak dan jenis bank.	<i>Tax dan Dokumen Management</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance* RU II pada minggu ke-6 (enam) tanggal 12 Februari 2024 sampai tanggal 16 Februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.7 berikut ini:

Tabel 3. 7 Agenda kegiatan KP minggu ke-6 (enam) pada tanggal (12 Februari 2024 s.d. 16 Februari 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 12 Februari 2024	Pembuatan PEB PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai untuk pengajuan Ekspor minyak jenis produk: Green Coke dengan melampirkan <i>Invoice</i> , <i>Packing List</i> , Surat Keterangan Ekspor, LPS-E, Eksportir Terdaftar, B/L	<i>Oil Custody</i>
2	Selasa 13 Februari 2024	Penjelasan terkait monitoring bank garansi menggunakan sistem IBGS dan merekap data bank garansi berdasarkan kontrak dan jenis bank.	<i>Tax dan Dokumen Management</i>
3	Rabu 14 Februari 2024	Pembuatan laporan kerja praktik (KP) dan mengikuti Rapat di ruangan Manajer	<i>Finance</i>
4	Kamis 15 Februari 2024	Pembuatan dokumen lampiran penerbitan PEB seperti <i>Invoive</i> dan <i>Packing List</i> .	<i>Oil Custody</i>
5	Jum'at 16 Februari 2024	Melakukan penginputan dokumen kedalam sistem <u>Ceisa 4.0</u> sampai terbitnya dokumen PEB dan NPE.	<i>Oil Custody</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance* RU II pada minggu ke-7 (tujuh) tanggal 19 Februari 2024 sampai tanggal 23 Februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.8 berikut:

Tabel 3. 8 Agenda kegiatan KP minggu ke-7 (tujuh) pada tanggal (19 Februari 2024 s.d. 23 Februari 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 19 Februari 2024	Penginputan SSP (surat setor pajak), SPT masa, DPP pada format LPN (Laporan Penerimaan Negara) <i>Unit</i> RU II.	<i>Tax dan dokumen management</i>
2	Selasa 20 Februari 2024	Proses pembuatan certificate of origin form E (untuk negara cina) pada sistem eSKA	<i>Oil custody</i>
3	Rabu 21 Februari 2024	Rekapitulasi pemakaian BBM KRP dari SPBU retail periode januari 2024	<i>GA & Fin Operation</i>
4	Kamis 22 Februari 2024	Pembuatan PEB PT Kilang Pertamina Internasional UP Sei Pakning untuk mengajukan ekspor minyak jenis produk: LSFO	<i>Oil Custody</i>
5	Jum'at 23 Februari 2024	Penjelasan materi terkait PBB-KB (Pajak Bahan Bakar- Kendaraan Bermotor) terkait tarif yang dikenakan	<i>tax</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance* RU II pada minggu ke-8 (delapan) tanggal 26 Februari 2024 sampai tanggal 1 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel berikut ini:

Tabel 3. 9 Agenda kegiatan KP minggu ke-8 (delapan) pada tanggal (26 Februari 2024 s.d. 1 Maret 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 26 Februari 2024	Penjelasan terkait perlakuan atas prosedur pelepasan dan penghapusan asset	<i>GA & Fin Operation</i>
2	Selasa 27 Februari 2024	Penjelasan terkait manajemen pengelolaan asset, support kegiatan UPP asset dan material	<i>GA & Fin Operation</i>
3	Rabu 28 Februari 2024	Verifikasi no description tagihan vendor pada sistem datacap <i>P2P PO</i>	<i>SSC</i>
4	Kamis 29 Februari 2024	Mempersiapkan dokumen keabsahan bank garansi ke dalam amplop untuk bank BNI dan Bank Mandiri dan Merapikan arsip dokumen	<i>Admin Tax</i>
5	Jum'at 1 Maret 2024	Penjelasan terkait PPH 21, PBBKB, PPH pasal 24 ayat 2 dan PPN	<i>GA & Fin Operation</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance* RU II pada minggu ke-9 (sembilan) tanggal 4 Maret 2024

sampai tanggal 8 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.10 berikut ini:

Tabel 3. 10 Agenda kegiatan KP minggu ke-9 (sembilan) pada tanggal (04 Maret 2024 s.d. 08 Maret 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 4 Maret 2024	Mengikuti sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh 21 dan tata cara pembuatan e-filling bayar pajak pekerja PT KPI	<i>Admin Tax</i>
2	Selasa 5 Maret 2024	Penyelesaian kurang bayar pajak 2023 menggunakan e-filling pada web DJP Online pada pekerja PT KPI	<i>Admin Tax</i>
3	Rabu 6 Maret 2024	Coaching clinic offline Penyelesaian kurang bayar pajak 2023 menggunakan e-filling pada web DJP Online pada pekerja PT KPI	<i>Admin Tax</i>
4	Kamis 7 Maret 2024	Coaching clinic offline Penyelesaian kurang bayar pajak 2023 menggunakan e-filling pada web DJP Online pada pekerja PT KPI	<i>Admin Tax</i>
5	Jum'at 8 Maret 2024	Coaching clinic offline Penyelesaian kurang bayar pajak 2023 menggunakan e-filling pada web DJP Online pada pekerja PT KPI	<i>Admin Tax</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II* pada minggu ke-10 (sepuluh) tanggal 13 Maret 2024 sampai tanggal 15 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.11 berikut ini:

Tabel 3. 11 Agenda kegiatan KP minggu ke-10 (sepuluh) pada tanggal (13 Maret 2024 s.d. 15 Maret 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Rabu 13 Maret 2024	Pembuatan PEB PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai untuk pengajuan ekspor jenis produk: Green Coke	<i>Oil Custudy</i>
2	Kamis 14 Maret 2024	Monitoring VIM (Vendor Invoice Management), Monitoring GL, dan Backlog Monitoring AUC	<i>GA & Fin Operation</i>
3	Jum'at 15 Maret 2024	Revisi Terkait Monitoring bank Garansi menggunakan sistem IBGS	<i>Admin Tax</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II* pada minggu ke-11 (sebelas) tanggal 18 Maret 2024 dan 22 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.12 berikut ini:

Tabel 3. 12 Agenda kegiatan KP minggu ke-11 (sebelas) pada tanggal (18 Maret 2024 dan 22 Maret 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 18 Maret 2024	Maintenance aset dan material, serta perhitungan Adder Income	<i>GA & Fin Operation</i>
2	Selasa 19 Maret 2024	Mempersiapkan dokumen keabsahan Bank Garansi ke dalam amplop untuk bank BNI	<i>Admin Tax</i>
3	Rabu 20 Maret 2024	Pelaporan PPh 21 untuk pekerja PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai	<i>Admin Tax</i>
4	Kamis 21 Maret 2024	Verifikasi nomor description tagihan vendor pada sistem datacap P2P PO	<i>SSC</i>
5	Jum'at 22 Maret 2024	Pelaporan PPH Untuk Mitra Kerja pada PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai	<i>Admin Tax</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II* Dumai di Fungsi *Finance* RU II pada minggu ke-12 (dua belas) tanggal 25 Maret 2024 dan 29 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.13 berikut ini:

Tabel 3. 13 Agenda kegiatan KP minggu ke-12 (dua belas) pada tanggal (25 Maret 2024 s.d 29 Maret 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 25 Maret 2024	Verifikasi keaslian dokumen tagihan pembayaran vendor	<i>Admin Tax</i>
2	Selasa 26 Maret 2024	Input verifikasi dokumen pembayaran tagihan vendor pada sistem Datacap P2P PO	<i>SSC</i>
3	Rabu 27 Maret 2024	Overview Oil Custody terkait monitoring terhadap proses loading-supply	<i>Oil Custady</i>
4	Kamis 28 Maret 2024	Penjelasan terkait monitoring arus minyak di sistem ROAS, CQD (Certificate of Quantity Discharge) dan CQL (Certificate of Quantity Loading)	<i>Oil Custady</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II* Dumai di Fungsi *Finance* RU II pada minggu ke-13 (tiga belas) tanggal 1 April 2024 sampai dengan 5 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.14 berikut ini:

Tabel 3. 14 Agenda kegiatan KP minggu ke-13 (tigabelas) pada tanggal (1 April 2024 s.d 5 April 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 1 April 2024	Mempelajari PPT terkait arus minyak RU II terkait arus minyak RU, MQAR	<i>Oil Custady</i>
2	Selasa 2 April 2024	Review laporan Kerja Praktik bersama pembimbing pada fungsi Finance RU II	<i>Oil Custady</i>
3	Rabu 3 April 2024	Merekap data Bank Garansi berdasarkan kontrak dan jenis Bank	<i>Admin Tax</i>
4	Kamis 4 April 2024	Review materi terkait Hydrocarbon Accounting (HCA)	<i>Oil Custady</i>
5	Jum'at 5 April 2024	Mengantar konfirmasi keabsahan bank garansi ke kantor Pos	<i>Admin Tax</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance* RU II pada minggu ke-14 (empat belas) tanggal 8 April 2024 sampai dengan 12 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.15 berikut ini:

Tabel 3. 15 Agenda kegiatan KP minggu ke-14 (empat belas) pada tanggal (8 April 2024 s.d 12 April 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 8 April 2024	Hari Raya Idul Fitri	
2	Selasa 9 Maret 2024	Hari Raya Idul Fitri	
3	Rabu 10 Maret 2024	Hari Raya Idul Fitri	
4	Kamis 11 Maret 2024	Hari Raya Idul Fitri	
5	Jum'at 12 Maret 2024	Hari Raya Idul Fitri	

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance* RU II pada minggu ke-15 (lima belas) tanggal 15 April 2024 sampai dengan 19 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.16 berikut ini:

Tabel 3. 16 Agenda kegiatan KP minggu ke-15 (limabelas) pada tanggal (15 April 2024 s.d 19 April 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 15 April 2024	Hari Raya Idul Fitri	
2	Selasa 16 Maret 2024	Mempersiapkan konfirmasi dokumen keabsahan Bank Garansi ke dalam amplop untuk Bank BNI Bank Mandiri	<i>Admin Tax</i>
3	Rabu 17 Maret 2024	Menyampaikan konfirmasi keabsahan Bank Garansi ke Kantor Bank BRI Dan Bank Mandiri	<i>Admin Tax</i>
4	Kamis 18 Maret 2024	Menyampaikan Konfirmasi keabsahan Bank Garansi ke kantor Pos	<i>Admin Tax</i>
5	Jum'at 19 Maret 2024	Review Laporan kerja praktik bersama pembimbing pada fungsi Finance RU II	<i>Oil Custady</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II* pada minggu ke-16 (enam belas) tanggal 22 April 2024 sampai dengan 26 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.17 berikut ini:

Tabel 3. 17 Agenda kegiatan KP minggu ke-16 (enambelas) pada tanggal (22 April 2024 s.d 26 April 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 22 April 2024	• Mempersiapkan dan Menyampaikan dokumen PBBKB ke kantor pos	<i>Admin Tax</i>
2	Selasa 23 Maret 2024	Merekap data bank garansi berdasarkan kontrak dan jenis bank.	<i>Admin Tax</i>
3	Rabu 24 Maret 2024	• Mempersiapkan dokumen utang piutang vendor ke dalam amplop • Menyampaikan dokumen utang piutang vendor ke kantor pos	<i>Admin Tax</i>
4	Kamis 25 Maret 2024	Merekap data bank garansi berdasarkan kontrak dan jenis bank	<i>Admin Tax</i>
5	Jum'at 26 Maret 2024	Evaluasi PPT presentasi ke pembimbing	<i>Oil Custady</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II* pada minggu ke-17 (tujuh belas) tanggal 29 April 2024 sampai dengan 30 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.18 berikut ini:

Tabel 3. 18 Agenda kegiatan KP minggu ke-17 (tujuh belas) pada tanggal (29 April 2024 s.d. 30 April 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1	Senin 29 April 2024	Presentasi terkait pengetahuan yang didapat selama KP di fungsi Finance RU II serta review hasil laporan KP bersama Bpk Manager Finance, Ast Manager HCA dan Pembimbing KP di fungsi Finance RU II	Pembimbing Magang
2	Selasa 30 April 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Pengajuan sertifikat kerja praktek pada fungsi Human Capital (HC) • Penilaian hasil kerja praktik di fungsi Finance RU II 	Pembimbing Magang

Sumber: *Data Olahan 2024*

3.3.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik (KP)

Adapun uraian dan langkah kerja dalam menyelesaikan pekerjaan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance* RU II selama 4 (Empat) bulan terhitung sejak 08 Januari 2024 sampai dengan 31 April 2024 dapat dilihat pada uraian berikut:

1. Orientasi Mahasiswa Kerja Praktik (KP)

Orientasi dilaksanakan selama 3 (tiga) hari mulai tanggal 08 Januari sampai dengan 09 Januari 2024. Kegiatan ini dilaksanakan di ruang rapat Human Capital (HC) dan HSSE Demo RU II. Peserta kerja praktek akan mendapatkan pengetahuan dari Pemateri yang ditunjuk oleh PT KPI RU II, yang akan menyampaikan pengetahuan yang relevan terkait operasional RU II. Diharapkan bahwa melalui sesi ini, para pekerja dapat lebih memahami lingkungan kerja dan tata nilai yang diterapkan di RU II Dumai. Berikut ini adalah gambar orientasi mahasiswa KP di PT KPI RU II Dumai, yang dapat dilihat pada Gambar 3.2 di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 3. 2 Orientasi Mahasiswa Kerja Praktik

Sumber: Data Olahan

Kegiatan diawali dengan mengisi absensi kehadiran mahasiswa KP periode Januari 2024 hingga membuat id card sebagai syarat masuk ke lingkungan perusahaan. Setelah mendapatkan ID Card, mahasiswa selanjutnya di arahkan ke Ruang HC, di mana mereka akan diberikan tata tertib kerja praktek (KP) agar mahasiswa dapat memahami aturan dan prosedur yang berlaku. Bagian HC bertanggung jawab memberikan penjelasan dan memastikan bahwa mahasiswa telah membaca serta memahami tata tertib kerja praktek yang berlaku di perusahaan. Setelah membaca dan memahami tata tertib kerja praktek, mahasiswa kemudian diminta untuk menandatangani dokumen tersebut sebagai tanda kesepakatan mereka untuk mentaati peraturan yang berlaku selama pelaksanaan KP.

Hari kedua, materi mengenai *safety induction* dan *security induction* yang berisi tentang pentingnya pengetahuan mengenai keselamatan dan keamanan selama berada dilingkungan kerja. Pada hari ketiga pengambilan id card dan mahasiswa KP langsung diantar ke fungsi yang sesuai dengan program studinya masing-masing. Penulis ditempatkan pada fungsi *Finance*, saat berada di fungsi *Finance* mahasiswa dikenalkan dengan semua pekerja yang berada di fungsi *Finance*, gambaran bagian pekerjaan hingga penjelasan terkait peraturan selama berada di fungsi *Finance* RU II.

2. Mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 tahun 2023.

Pada bidang *tax* dan *document management*, kegiatan diawali dengan mengikuti sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 dan tata cara pelaporan pajak melalui e-filing kurang bayar pajak pekerja PT KPI. Berikut ini adalah gambar mengikuti sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21, yang dapat dilihat pada Gambar 3.3 di bawah ini sebagai berikut:

Gambar 3.3 Mengikuti sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21



Gambar 3. 3 Sosialisasi Penyelesaian Kurang Bayar

Sumber: Fungsi Finance RU II

Kegiatan ini diperuntukkan bagi perwira yang mendapat penghasilan dari PT Kilang Pertamina Internasional (Persero) tahun 2023 atau memperoleh penghasilan lebih dari satu perusahaan di lingkungan Pertamina Group yang menganut sistem nett, dan mengalami kurang bayar pajak. Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis terkait penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 dan pelaporan pajak melalui e-filing terdapat proses dalam kegiatan penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 tahun 2023 yang dilaksanakan, yaitu:

- a. Pelaporan setelah mendapatkan Surat Setoran Pajak (SSP) atau bukti pembayaran

Kegiatan dilanjutkan dengan pembukaan Coaching Clinic pelaporan SPT tahunan setelah mendapatkan SSP atau bukti pembayaran, berlangsung mulai 4 Maret sampai dengan 8 Maret 2024. Terdapat penambahan fitur pada SPT Tahunan terkait imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diberikan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan yang dikecualikan dari objek PPh. Dalam hal ini pekerja di PT KPI RU II mendapat natura berupa penerimaan uang kesehatan pada pekerja sehingga setiap pekerja mendapatkan 2 (dua) SSP yaitu kurang bayar pajak tahun 2023 dan natura. Tahapan selanjutnya setelah mendapatkan SSP melalui email BNIDirect melakukan pelaporan pada Djponline.go.id. Berikut ini adalah gambar kegiatan coaching clinic offline pelaporan setelah mendapatkan Surat Setoran Pajak (SSP), yang dapat dilihat pada Gambar 3.4 di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 3. 4 Coaching clinic offline pelaporan setelah mendapatkan SSP

Sumber: Fungsi Finance RU II

3. Rekapitulasi Laporan Penerimaan Negara (LPN) bulan Januari

Penulis diberi tugas untuk rekapitulasi LPN bulan Januari yang dikelola oleh RU II terdiri dari tiga Kilang, yakni Kilang Dumai, Kilang Sei Pakning, dan Kilang Pangkalan Brandan. Berikut adalah gambar hasil rekapitulasi LPN bulan Januari yang dikerjakan oleh penulis, yang dapat dilihat pada Gambar 3.4 sebagai berikut:

Gambar 3. 4 Rekapitulasi LPN bulan Januari

Sumber: Fungsi Finance RU II

4. Rekapitulasi Bank Garansi pada Microsoft Excel berdasarkan kontrak dan jenis bank

Penulis diberi tugas untuk menyusun daftar bank garansi berdasarkan jenis jasa atau material serta jenis bank yang terlibat, dengan tujuan memudahkan pemeliharaan bank garansi di bagian *finance* RU II. Hasil rangkuman bank garansi tersebut disajikan dalam Gambar 3.5 di bawah ini:

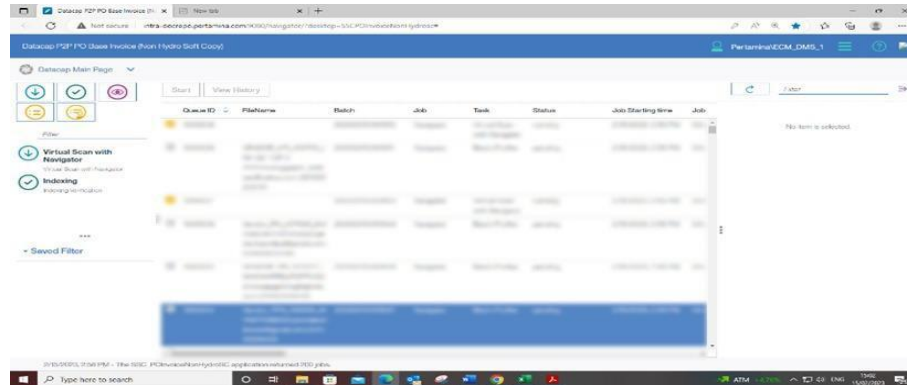
Gambar 3. 5 Rekapitulasi Bank Garansi

Sumber: Fungsi Finance RU II

5. Input verifikasi dokumen pembayaran tagihan vendor pada sistem *Datacap P2P PO*

Penulis diberi tugas untuk input verifikasi dokumen pembayaran tagihan vendor pada sistem *Datacap P2P PO*. Penginputan harus segera dilakukan karena akan berpengaruh pada proses pembayaran tagihan vendor dan penginputan ini nantinya akan direview kembali oleh pusat, di fungsi *Finance* RU II hanya menjalankan tugas monitoring dan memverifikasi berkas saja. Berikut adalah

gambar input verifikasi pada sistem *Datacap P2P PO* yang dikerjakan oleh penulis, sebagai berikut:



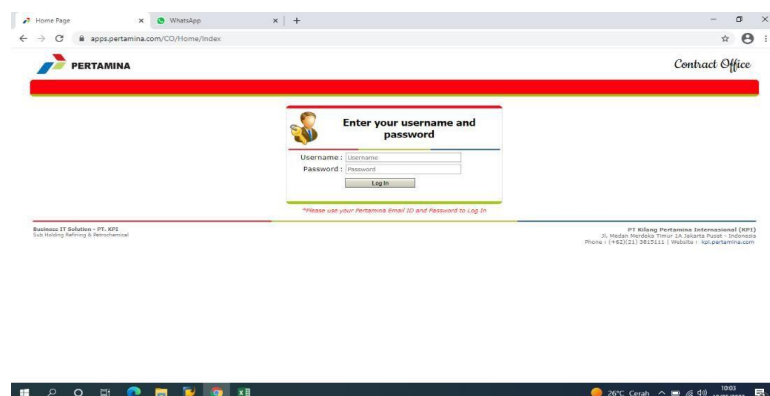
Gambar 3. 6 Tampilan sistem Datacap P2P PO
Sumber: Fungsi Finance RU II

6. Input Review Kontrak berdasarkan MySAP dan input ke web *Contract Office* RU

Pada bagian Expenditure dan Investment, penulis diberi tugas untuk Input Review Kontrak berdasarkan MySAP dan input ke web *Contract Office* RU. Berikut adalah gambar tahapan yang harus dilakukan sebelum input review kontrak pada web *Contract Office* yang dikerjakan oleh penulis, sebagai berikut:

- a. Download Lampiran C yang merupakan dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran di web *Contract Office*

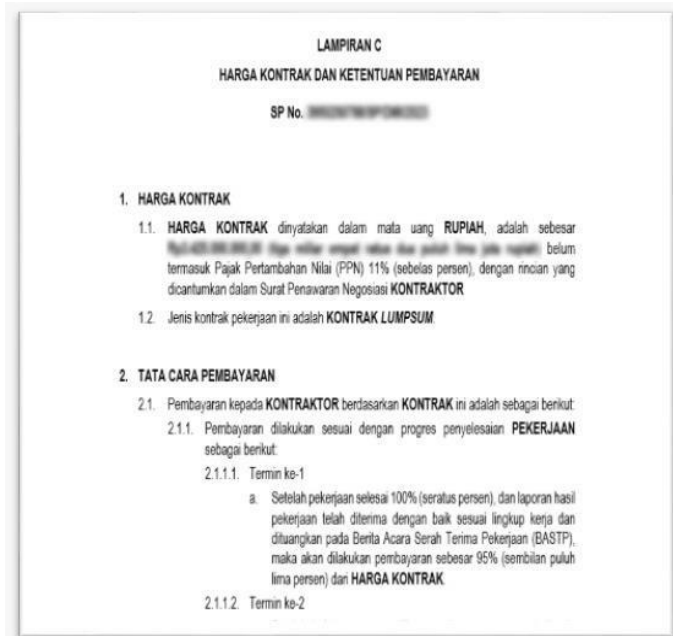
Pada web *Contract Office* bagian proses klik tanda centang berwarna hijau, maka otomatis akan terdownload lampiran c tersebut. Berikut gambar web *Contract office*, yang dapat dilihat pada Gambar 3.7 berikut ini:



Gambar 3. 7 Tampilan Contract office
Sumber: Fungsi Finance RU II

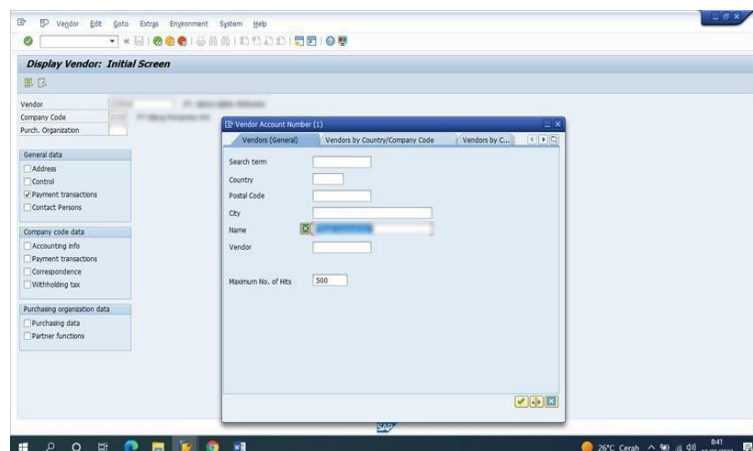
b. Review dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran

Melakukan review dokumen kontrak sesuai ketentuan. Berikut contoh gambar dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran, yang dapat dilihat pada Gambar 3.8 berikut ini:



Gambar 3. 8 Dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran
Sumber: Fungsi Finance RU II

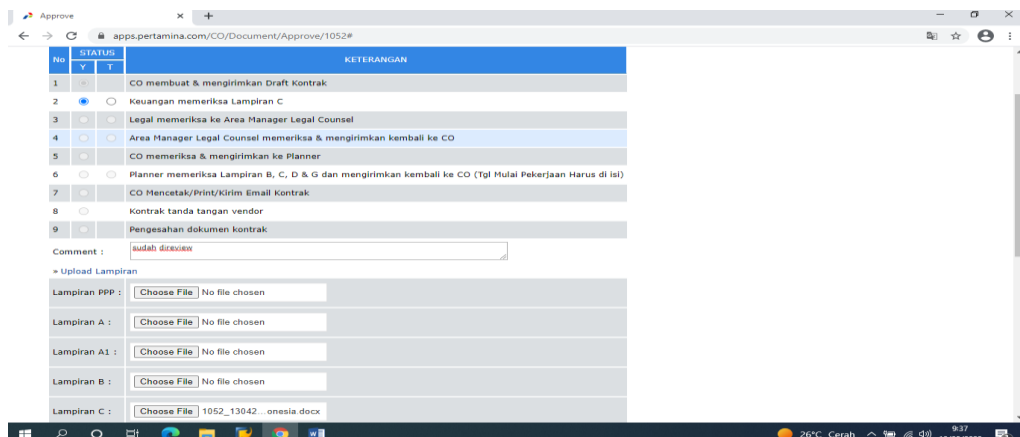
Review dokumen berdasarkan data yang ada di sistem MySAP, dengan memasukkan nama vendor pada menu nama, maka otomatis akan keluar data yang dibutuhkan untuk di *review*. Sesuaikan nama perusahaan dan nominal kontrak yang ada di MySAP. Berikut tampilan gambar data vendor pada MySAP, yang dapat dilihat pada Gambar 3.9 berikut ini:



Gambar 3. 9 Tampilan Vendor pada Mysap
Sumber: Fungsi Finance RU II

c. Input dokumen hasil *review* pada web *Contract Office*

Setelah selesai di *review* berdasarkan data di MySAP, langkah selanjutnya input pada web *Contract Office* lalu masukkan file pada lampiran C *Contract Office*. Sebelum masuk file, terlebih dahulu klik “Y” pada keterangan keuangan memeriksa lampiran C. File dimasukkan dalam lampiran C karena fungsi *Finance* hanya memiliki wewenang input pada lampiran C. Berikut gambar Upload file di *Contract Office*, yang dapat dilihat pada Gambar 3.10 berikut ini:



Gambar 3. 10 Tampilan upload file di Contract Office

Sumber: Fungsi Finance RU II

7. Rekapitulasi prognosa anggaran per fungsi RU II tahun 2023

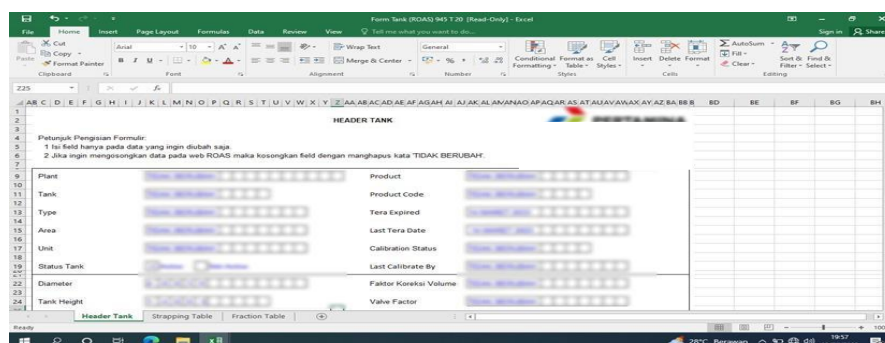
Penulis diberi tugas rekapitulasi prognosa anggaran per fungsi RU II tahun 2023. Hasil rekapitulasi berguna sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) pada periode berikutnya. Berikut adalah gambar file rekapitulasi prognosa anggaran semua fungsi RU II tahun 2023 yang dikerjakan oleh penulis, yang dapat dilihat pada Gambar 3.11 sebagai berikut:

Name	Date modified	Type	Size
1. Prognosa OM 08 Mei 2023	09/05/2023 16:19	Microsoft Excel W...	39 KB
Prognosa (per Mei 2023)	08/05/2023 8:53	Microsoft Excel W...	11 KB
prognosa 2023 LAB	08/05/2023 15:36	Microsoft Excel W...	13 KB
Prognosa ABO Fungsi Production Dumai...	08/05/2023 20:52	Microsoft Excel W...	21 KB
Prognosa AMLC Tahun 2023	05/05/2023 16:59	Microsoft Excel W...	11 KB
Prognosa Anggaran FA03_2023	10/05/2023 8:15	Microsoft Excel W...	65 KB
Prognosa Anggaran HC sampai Des 2023	08/05/2023 10:04	Microsoft Excel W...	13 KB
Prognosa Man GS Tahun 2023	05/05/2023 16:45	Microsoft Excel W...	11 KB
Prognosa ME 2023	08/05/2023 13:49	Microsoft Excel W...	128 KB
Prognosa Procurement 08.05.2023	08/05/2023 16:17	Microsoft Excel W...	23 KB
Prognosa Realisasi Fungsi MPS Tahun 2023	09/05/2023 11:55	Microsoft Excel W...	17 KB
Prognosa RKAP OPI Thn 2023	10/05/2023 9:02	Microsoft Excel W...	139 KB
Prognosa UTL Bulan Mei 08.05.2023	08/05/2023 14:13	Microsoft Excel W...	73 KB

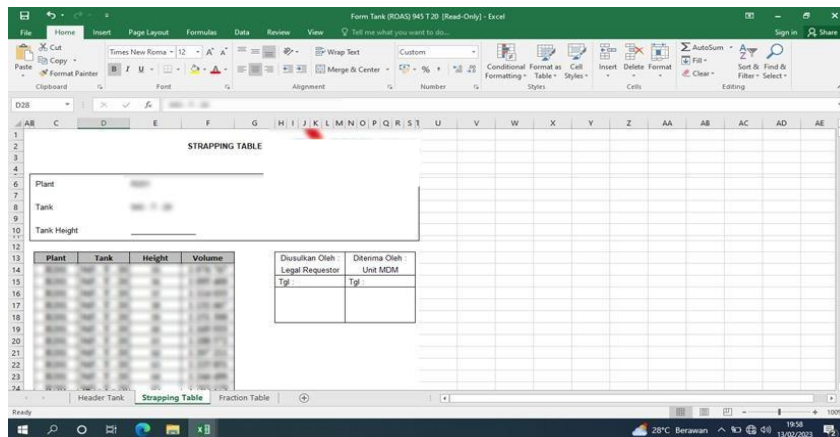
Gambar 3. 11 File rekapitulasi prognosa anggaran semua fungsi RU II tahun 2023

Sumber: Fungsi Finance RU II

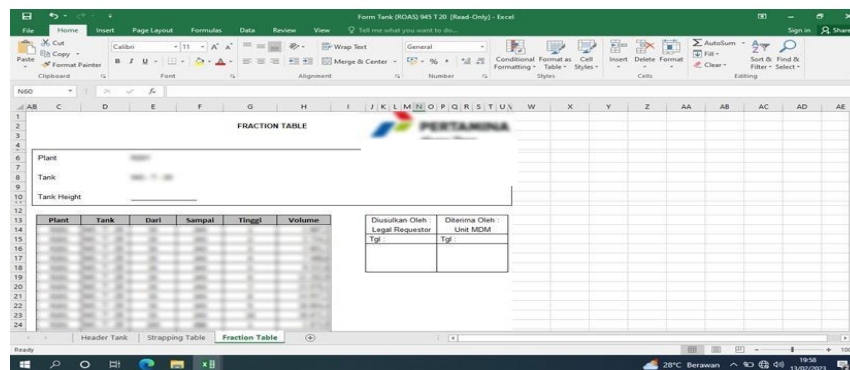
8. Cek data tanki pada RU II Dumai dan Sei. Pakning berdasarkan Sertifikat Tabel Volume Tanki yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi. Pada bagian *Intake Output*, Penulis diberi tugas untuk cek data tanki pada RU II Dumai dan Sei. Pakning berdasarkan Sertifikat Tabel Volume Tanki. Hal ini berguna untuk menyesuaikan kembali data tangki karena masa berlaku volume tanki 10 tahun, dan terdapat penyesuaian ditahun 2023.
9. Cek data ATG (*Automatic Tank Gauge*) wilayah RU II Dumai pada Surat Keterangan Hasil Pengujian yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi. Penulis diberi tugas untuk cek data ATG (*Automatic Tank Gauge*) wilayah RU II Dumai. Hal ini berguna untuk menyesuaikan kembali data ATG RU II.
10. Cek dokumen *stock opname* persediaan minyak mentah RU II Dumai dan S. Pakning tahun 2024 pada analisis inventarisasi Minyak tanggal 31 Maret 2024 Pada bagian *Oil Custody*, Penulis diberi tugas untuk cek dokumen *stock opname* persediaan minyak mentah RU II Dumai dan Sei Pakning tahun 2024. Hal ini berguna untuk menyesuaikan data *stock opname* setelah dilakukan observasi setiap per 3 (tiga) bulan di kilang RU II.
11. Rekapitulasi *Header Tank*, *Strapping Table* dan *Fraction Table* pada Ms. Excel untuk input data di sistem ROAS Pada bagian *Intake Output*, Penulis diberi tugas melakukan rekapitulasi *Header Tank*, *Strapping Table* dan *Fraction Table* pada Ms. Excel. Hal ini berguna untuk menyesuaikan kembali data *header tank*, *strapping table* dan *fraction table*, karena masa berlaku volume tanki 10 tahun, dan terdapat penyesuaian ditahun 2024. Berikut adalah gambar rekapitulasi *header tank*, *strapping table* dan *fraction table* yang dikerjakan oleh penulis, sebagai berikut:



Gambar 3. 12 Tampilan input header tank
 Sumber: Fungsi Finance RU II



Gambar 3. 13 Rekapitulasi strapping table
Sumber: Fungsi Finance RU II



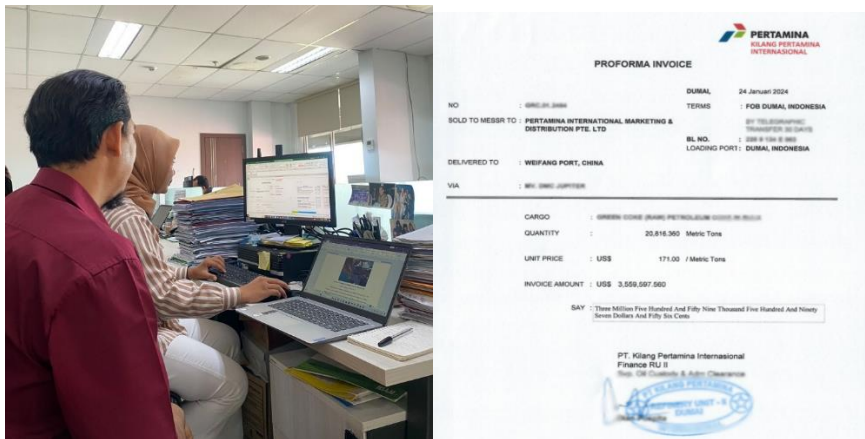
Gambar 3. 14 Rekapitulasi fraction table
Sumber: Fungsi Finance RU II

12. Input Dokumen Penerbitan Nota Pelayanan Ekspor di Sistem CEISA

Pada bagian Oil Custody, penulis diberi tugas untuk input dokumen lampiran penerbitan nota pelayanan ekspor kedalam sistem ceisa 4.0. Berikut adalah gambar tahapan yang harus dilakukan sebelum input dokumen lampiran kedalam sistem Ceisa 4.0 yang dikerjakan oleh penulis, sebagai berikut:

a. Membuat dokumen lampiran penerbitan NPE

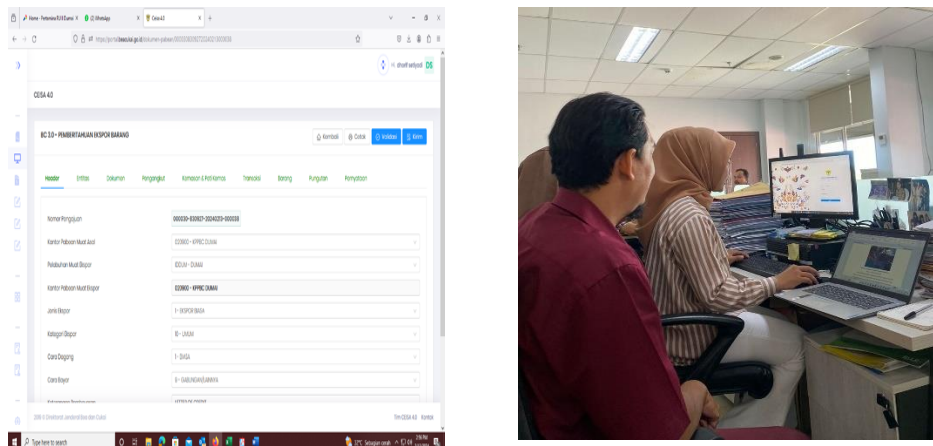
Penulis diberi tugas untuk membuat dokumen lampiran yang diperlukan untuk penerbitan Nota Pelayanan Ekspor (NPE). Langkah pertama adalah mengajukan permohonan penerbitan Formulir 3D melalui portal pengguna jasa di situs web Bea Cukai. Selanjutnya, dokumen pendukung lainnya disusun sesuai dengan format yang telah ditetapkan dan disesuaikan data-datanya dengan dokumen *Loading Order*. Berikut ini adalah gambar kegiatan pembuatan dokumen pendukung, yang dapat dilihat pada gambar 3.15 di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 3. 15 Pembuatan Dokumen Pendukung Penerbitan PEB dan NPE
Sumber: Fungsi Finance RU II

- b. Pembuatan PEB dan NPE pada sistem Ceisa 4.0 setelah mendapatkan dokumen pendukung.

Penulis diberi tugas untuk memasukkan dokumen dan mengisi data yang diperlukan sesuai dengan sistem CEISA 4.0 untuk penerbitan Nota Pelayanan Ekspor (NPE). Setelah semua data divalidasi, sistem akan secara otomatis mengeluarkan dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang. Dokumen tersebut kemudian akan ditinjau oleh pihak Bea Cukai, dan jika disetujui, dokumen Nota Pemberitahuan Ekspor Barang akan muncul dalam sistem. Berikut ini adalah gambar kegiatan penginputan pada sistem ceisa 4.0 setelah melengkapi seluruh dokumen pendukung yang di butuhkan, yang dapat dilihat pada Gambar 3.16 di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 3. 16 Penginputan pada sistem Ceisa 4.0
Sumber: Fungsi Finance RU

3.2 Target Yang Diharapkan

Adapun target yang diharapkan dari beberapa jenis pembelajaran dan pekerjaan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. pelaporan pajak melalaui e-filling, membuat penulis semakin memahami terkait penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 sebagaimana penulis pernah pelajari di bangku kuliah pada saat mata kuliah perpajak. Dalam hal ini tidak hanya melatih *soft skill* namun penulis juga dapat melatih *hard skill* seperti *teamwork, computational thinking, collaboration, dan communication skill*.
2. Mengetahui secara langsung proses perhitungan biaya pokok produksi, COGS dan perhingan profit/loss dalam proses bisnis minyak RU II, penulis dapat membandingkan teori terkait akuntansi biaya yang didapat selama bangku kuliah dan mengetahui secara langsung proses perhitunganya di fungsi *Finance* RU II. Mengetahui proses arus minyak yang terjadi di RU II mulai dari pembelian *crude oil*, proses kilang sehingga menghasilkan *intermedia/produk, loading/supply*, dokumen yang dibutuhkan dalam proses ekspor minyak, hal ini tentunya menambah pengetahuan baru dan wawasan penulis selama melaksanakan kerja praktik.
3. Input bank garansi pada sistem *Integrated Bank Guarantee System (IBGS)* membuat penulis mampu mengoperasikan sistem IBGS dengan baik, mengetahui kegunaan bank garansi, mengetahui prosedur document management hingga proses maintenance yang merupakan tambahan ilmu pengetahuan bagi penulis.
4. Mata kuliah yang dipelajari dibangku kuliah dan diterapkan selama KP seperti akuntansi perpajakan, akuntansi biaya, akuntansi management, dan terdapat ilmu baru yaitu akuntansi perminyakan yang didapat oleh penulis selama KP. Sehingga terciptanya *link and match* antara dunia pendidikan dan dunia industri dalam penerapannya, penulis mendapat kesempatan untuk dapat langsung terjun ke dunia kerja sehingga dapat berinteraksi dengan pekerja secara langsung, menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, terampil serta disiplin yang dapat melatih penulis menjadi lulusan yang siap mengisi lapangan pekerjaan.

3.3 Perangkat Keras/ Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktik (KP)

3.3.1 Perangkat keras yang digunakan selama KP di PT Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II Dumai di Fungsi Finance RU II

Perangkat keras merupakan bagian dari sistem komputer sebagai perangkat yang dapat diraba, dilihat secara fisik, dan bertindak untuk menjalankan instruksi dari perangkat lunak (software). Adapun perangkat keras yang digunakan pada saat melakukan KP yaitu:

1. PC Desktop dan Laptop

PC Desktop merupakan jenis komputer yang terdiri dari perangkat hardware yang terpisah. Seperangkat komputer ini biasanya digunakan untuk keperluan kantor yang membutuhkan stabilitas dan waktu kerja yang lama. Komputer ini diakses untuk kegiatan kerja menggunakan sistem yang jaringannya hanya dapat diakses oleh pekerja di Ruang Unit II, sementara laptop digunakan untuk kegiatan berupa input dan rekapitulasi. Berikut ini gambar Komputer, CPU, Laptop, Keyboard dan mouse yang dapat dilihat pada Gambar 3.17 berikut ini:



Gambar 3. 17 PC Desktop dan Laptop

Sumber: Fungsi Finance RU II

2. Mesin Pencetak Dokumen

Mesin pencetakan dokumen merupakan mesin yang digunakan untuk *fotocopy*, scan dan print dokumen- dokumen. Adapun mesin pencetak dokumen yang digunakan dapat dilihat pada Gambar 3.18 berikut ini:



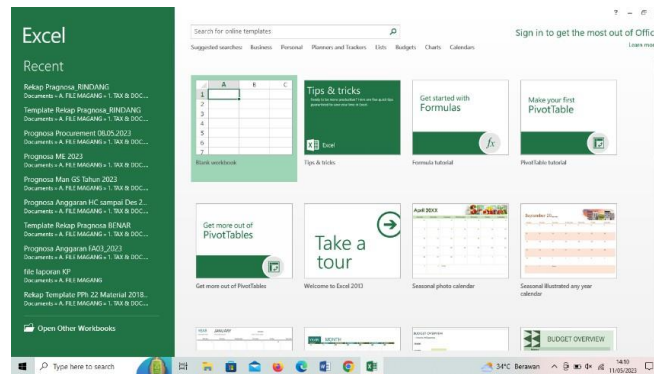
Gambar 3. 18 PC Desktop dan Laptop
Sumber: Fungsi Finance RU II

3.3.2 Perangkat lunak yang digunakan selama Kerja Praktik (KP)

Perangkat lunak adalah istilah khusus yang merujuk kepada data yang diformat dan disimpan secara digital, meliputi program komputer, dokumentasi, dan berbagai informasi yang dapat dibaca dan ditulis oleh komputer. Adapun perangkat lunak yang digunakan pada saat melakukan KP di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II*, sebagai berikut:

1. *Microsoft Excel*

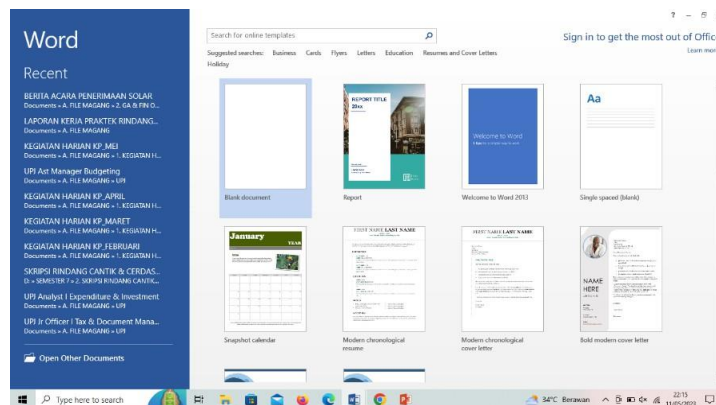
Microsoft Excel merupakan salah satu produk perangkat lunak pengolah data yang ditawarkan oleh Microsoft dalam bentuk lembaran tabel yang dapat diakses secara luas. Perangkat lunak ini merupakan bagian dari paket Microsoft Office yang menyediakan berbagai aplikasi perkantoran. Excel menjadi pilihan utama bagi banyak pekerja karena kemampuannya yang memudahkan dalam melakukan berbagai perhitungan. Saya menggunakan Excel untuk berbagai keperluan, seperti merekap pemakaian BBM KRP dari SPBU retail periode Desember 2023 hingga Januari 2024, menginput laporan penerimaan negara, merekap SPT Masa RU II Dumai dan Sei.Pakning, menginput tagihan vendor, merekapitulasi bank garansi, membuat proyeksi anggaran tahun 2024, serta merekapitulasi Header Tank, Strapping Table, dan Fraction Table. Berikut adalah tampilan dari Ms. Excel dapat dilihat pada Gambar 3.19 dibawah ini:



Gambar 3. 19 Microsoft excel
Sumber: Microsoft Office

2. Microsoft word

Microsoft Word merupakan sebuah aplikasi pengolah kata yang memungkinkan pengguna untuk membuat, mengedit, dan memformat dokumen. Dikenal sebagai word processing, aplikasi ini digunakan untuk mengolah berbagai jenis dokumen teks, seperti surat, kertas kerja, buku, jurnal, dan sebagainya. Berikut adalah tampilan dari Ms. Word dapat dilihat pada Gambar 3.20 dibawah ini:



Gambar 3. 20 Microsoft Word
Sumber: Microsoft Office

3. DJP Online

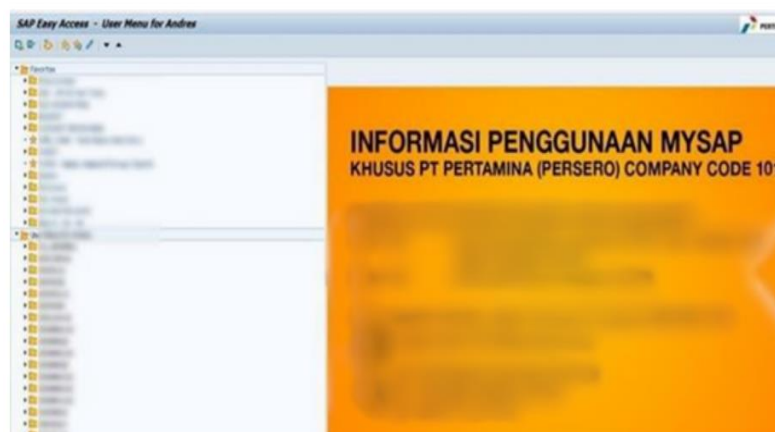
Layanan DJP Online merupakan platform pajak daring yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak melalui situs web dan/atau aplikasi untuk perangkat seluler. Tujuan utama DJP Online adalah memberikan fasilitas kepada Wajib Pajak untuk melakukan pelaporan SPT Pajak dan pembayaran pajak secara daring melalui aplikasi e-Filing Pajak. Salah satu fungsi dari DJP Online adalah memungkinkan penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 melalui platform e-filing. Berikut adalah tampilan dari DJP Online dapat dilihat pada Gambar 3.21 dibawah ini:



Gambar 3. 21 DJP Online
Sumber: *djponline.pajak.go.id*

4. *System Application And Product (MySAP)*

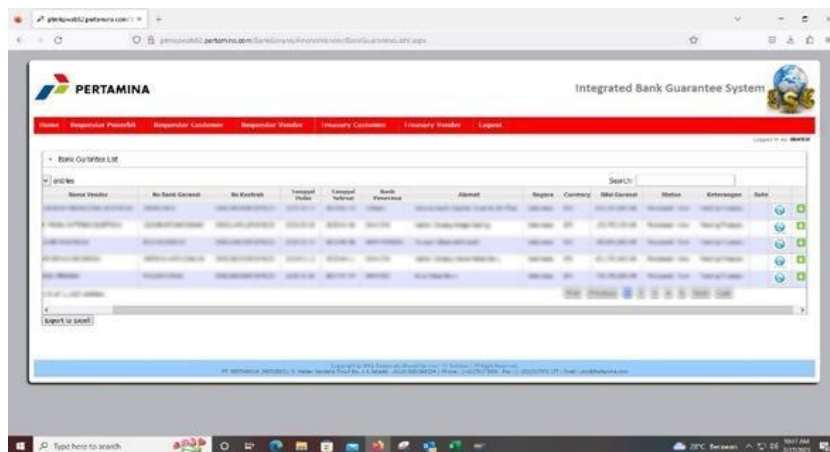
Merupakan salah satu aplikasi praktis Enterprise Resource Planning (ERP) yang terbesar di dunia. MySAP dipilih oleh PT Pertamina sebagai outsourcing sistem informasi berupa ERP karena kemudahan dan kepraktisan penggunaannya bagi karyawan PT Pertamina. MySAP yang digunakan oleh PT Pertamina sebagai aplikasi terkait administrasi dan pembukuan khusus PT Pertamina (Persero). Aplikasi ini di fungsi *Finance* digunakan mulai dari penyusunan anggaran, verifikasi berkas sampai dengan dengan pembayaran atas transaksi keuangan. Penulis menggunakan aplikasi untuk menyusun data kontrak perusahaan pada tahun 2023. Berikut adalah tampilan dari aplikasi MySAP dapat dilihat pada Gambar 3.22 dibawah ini:



Gambar 3. 22 MySAP
Sumber: *PC Pertamina RU II Dumai*

5. *Integrated Bank Guarantee System (IBGS)*

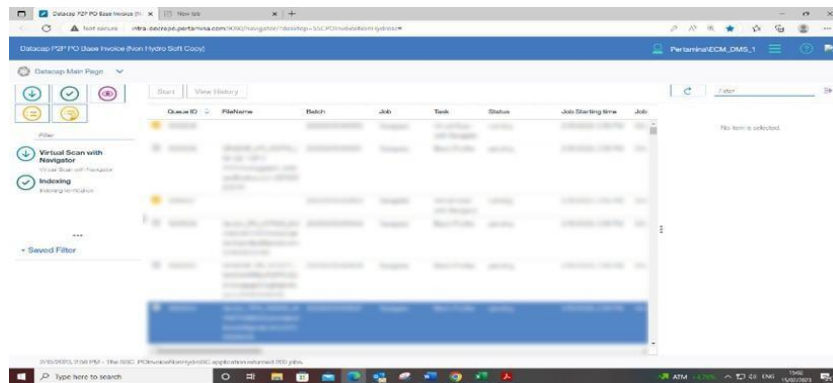
Merupakan harmonisasi dan implementasi aplikasi keuangan, baik di Kantor Pusat maupun di anak perusahaan, IBGS memiliki banyak manfaat. Pertama, alur sistem yang diterapkan menjadi standar, sehingga di mana pun pekerja keuangan ditempatkan, baik di RU, MOR, atau anak perusahaan lainnya, sistemnya akan seragam, mirip dengan MySAP. Kedua, sistem ini telah terotomatisasi, memudahkan pekerjaan dan mengurangi kesalahan, serta dapat mengingatkan pekerja untuk melacak sejauh mana proses bank garansi tersebut telah berjalan. Yang terpenting adalah mempermudah penerbitan, pemantauan, dan pelacakan. Berikut adalah tampilan dari IBGS dapat dilihat pada Gambar 3.23 dibawah ini:



Gambar 3. 23 IBGS
Sumber: PC Pertamina RU II Dumai

6. *Datacap P2P PO Base Invoice*

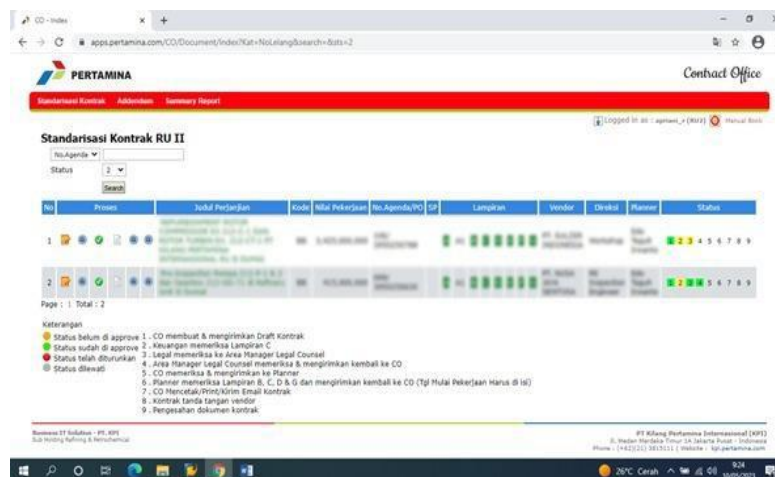
Datacap membantu pengguna merampingkan penangkapan, pengenalan, dan klasifikasi dokumen bisnis dan mengekstrak informasi penting. Teknologi Datacap memungkinkan pelanggan untuk dengan cepat mengekstrak informasi dari format tidak terstruktur, seperti pengembalian pajak, faktur dan formulir klaim, menghemat waktu dan uang atas proses manual. Adapun pekerjaan yang dilakukan seperti menginput dokumen tagihan pembayaran vendor yang terdiri *Invoice*, payment approval dan faktur pajak. Berikut adalah tampilan dari Datacap P2P PO dapat dilihat pada Gambar 3.24 dibawah ini:



Gambar 3. 24 Datacap P2P PO
Sumber: PC Pertamina RU II Dumai

7. Contract Office

Merupakan suatu proses dimana pemantauan pekerjaan pada saat pelaksanaan dilapangan sampai proses serah terima oleh penerima tugas kepada pemberi tugas. Dengan meneliti tahap-tahap baik *Pre Contract* maupun *PostContract* dapat diketahui pihak-pihak yang bertanggung jawab, masalah- masalah yang sering timbul seperti perbedaan Budget yang terjadi antara Estimasi Biaya dengan nilai yang keluar. Berikut adalah tampilan dari *Contract Office* dapat dilihat pada Gambar 3.25 dibawah ini:

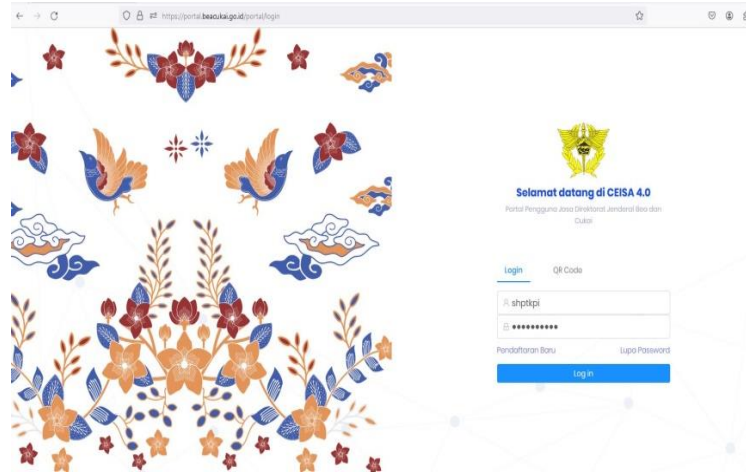


Gambar 3. 25 Contract Office
Sumber: PC Pertamina RU II Dumai

8. Ceisa 4.0

Sistem CEISA (Cek Informasi dan Status Barang) merupakan salah satu sistem yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Indonesia. Sistem ini digunakan untuk memeriksa informasi dan status barang yang terkait dengan proses kepabeanan dan cukai di Indonesia. Dengan menggunakan CEISA,

pengguna dapat melakukan pengecekan status impor, ekspor, atau proses kepabeanan lainnya secara online. Berikut adalah tampilan dari Ceisa dapat dilihat pada Gambar 3.26 dibawah ini:



Gambar 3. 26 Ceisa 4.0
Sumber: PC Pertamina RU II Dumai

3.4 Data-Data Yang Diperlukan

Adapun data yang diperlukan dalam penyelesaian kerja yang dilaksanakan ialah sebagai berikut:

1. Pembuatan ID Request atau upload melalui BMC untuk penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 memerlukan dokumen bukti potong, form verifikasi kurang bayar, surat pengantar permintaan pembayaran/*reimbursement* kurang bayar pajak tahun 2023 bagi pekerja perbantuan dari PT Kilang Pertamina Internasional (Persero) yang diperbantukan di PT Kilang Pertamina Internasional (PT KPI) dan form rekap verifikasi pajak.
2. Pelaporan kurang bayar pajak tahun 2023 bagi pekerja perbantuan dari PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai melalui e-filing memerlukan data NPWP, password, dokumen bukti potong, form rekap verifikasi pajak dan Surat Setor Pajak (SSP).
3. Rekapitulasi bank garansi pada Ms. Excel berdasarkan kontrak dan jenis bank memerlukan berkas bank garansi berdasarkan jenis untuk diinput ke dalam komputer.
4. Memverifikasi keaslian tagihan pembayaran vendor serta Menginput Invoice,

payment approval dan faktur pajak pada sistem DataCap P2P PO Base Invoice memerlukan Invoice, kwitansi, payment approval, berita acara, faktur pajak, dan dokumen pendukung.

5. Rekapitulasi Laporan Penerimaan Negara (LPN) RU II pada Ms. Excel memerlukan data Surat Setor Pajak (SSP), SPT Masa, DPP.
6. Konfirmasi Bank Garansi melalui aplikasi IBGS harus melampirkan dokumen surat balasan keabsahan bank garansi dari bank yang bersangkutan.
7. Rekapitulasi pemakaian BBM KRP dari SPBU Retail periode Desember 2023 – Januari 2024 memerlukan data history transaction detail.
8. Cek data tangki pada wilayah RU II Dumai dan Sei. Pakning memerlukan data Sertifikat Tabel Volume Tangki yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi.
9. Cek data ATG (Automatic Tank Gauge) wilayah RU II Dumai memerlukan data Surat Keterangan Hasil Pengujian yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi.
10. Cek dokumen stock opname persediaan minyak mentah RU II Dumai dan S. Pakning memerlukan data analisis inventarisasi Minyak tanggal 31 Maret 2023.
11. Rekapitulasi Header Tank, Strapping Table dan Fraction Table untuk input data di sistem ROAS memerlukan data Sertifikat Tabel Volume Tangki yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi.
12. Input Review Kontrak berdasarkan MYSAP dan input ke web Contract office RU memerlukan dokumen harga kontrak dan dokumen pembayaran.
13. Rekapitulasi prognosa anggaran per fungsi RU II tahun 2023 memerlukan data prognosa anggaran disetiap fungsi.

3.5 Dokumen-Dokumen File-File Yang Dihasilkan

Adapun dokumen-dokumen file-file yang dihasilkan dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

1. Rekapitulasi Laporan Penerimaan Negara (LPN) bulan Januari 2023. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.27 dibawah ini:

Gambar 3. 27 Rekapitulasi LPN bulan Januari 2023
 Sumber: Finance RU II

2. Rekapitulasi Bank Garansi berdasarkan kontrak dan jenis bank. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.28 dibawah ini:

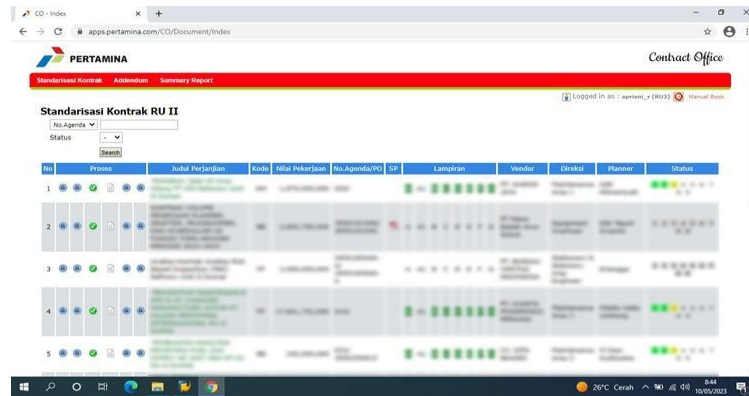
Gambar 3. 28 Rekapitulasi Bank Garansi
 Sumber: Finance RU II

3. Pembuatan surat pengantar pengiriman BBM. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.29 dibawah ini:

Untuk PERTAMINA PATRA NAGA		Untuk PI-HAK LAIN	
Standard - Refinery 0902 - Kota Dumai		Standard - Refinery 0902 - Kota Dumai	
Depot Dumai Jl. Raya Pinang Kampai Bukit B		Depot Dumai Jl. Raya Pinang Kampai Bukit B	
SURAT PENGANTAR PENGIRIMAN		SURAT PENGANTAR PENGIRIMAN	
NO POLIS/NAMA KAPAL	:	NO POLIS/NAMA KAPAL	:
SHIPMENT NO	:	SHIPMENT NO	:
NAMA PENGEMUDI	:	NAMA PENGEMUDI	:
PERIBELI	:	PERIBELI	:
TUJUAN	:	TUJUAN	:
PRODUK	:	PRODUK	:
NOMOR SOISA	:	NOMOR SOISA	:
NOMOR DO	:	NOMOR DO	:
JUML PEMESANAN	:	JUML PEMESANAN	:
DENSITY & TEMP (OBS)	:	DENSITY & TEMP (OBS)	:
TGL PENGIRIMAN	:	TGL PENGIRIMAN	:
JAM KELUAR	:	JAM KELUAR	:
NOMOR SEGEL	:	NOMOR SEGEL	:
HARUS DIISI OLEH PETUG	:	HARUS DIISI OLEH PETUG	:
JAM TIBA	:	JAM TIBA	:
STOCK TERIMA	:	STOCK TERIMA	:
DENSITY & TEMP (OBS)	:	DENSITY & TEMP (OBS)	:
ORDER BERKUTNYA	:	ORDER BERKUTNYA	:
TANDA TANGAN DAN N	:	TANDA TANGAN DAN N	:
	➤ PELANGGAN		➤ PELANGGAN

Gambar 3. 5 Surat Pengantar pengiriman BBM
 Sumber: Finance RU II

- Input Review Kontak pada sistem *Contract Office*. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.30 dibawah ini:



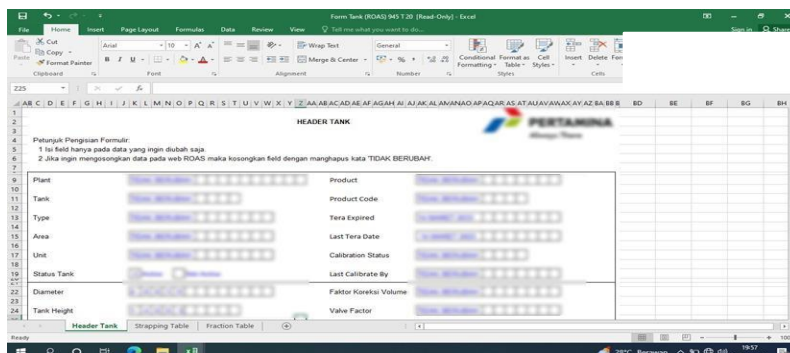
Gambar 3. 30 Input Review Kontak pada sistem Contract Office
Sumber: Finance RU II

- Rekapitulasi Prognosa anggaran semua fungsi RU II Dumai. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.31 dibawah ini:

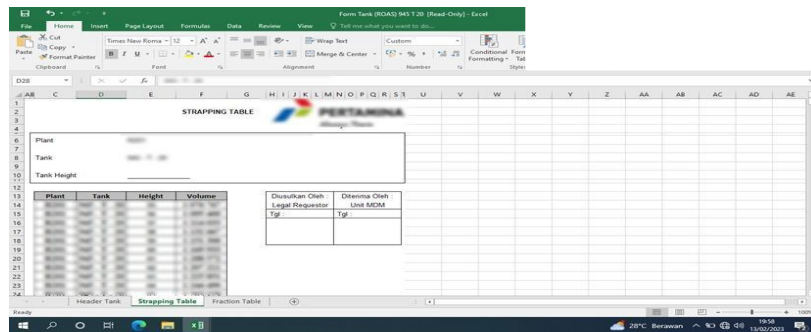
No.	Cost Center	CE	Rencana Kerja	Nilai		Ket
				Rp	USD	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Gambar 3. 31 Rekapitulasi Prognosa anggaran semua fungsi RU II Dumai
Sumber: Finance RU II

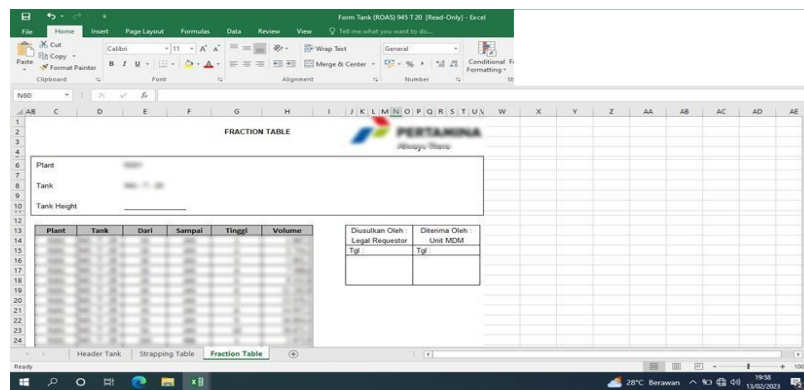
- Rekapitulasi Header tank, Strapping Table dan Fraction Table. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.32 dibawah ini:



Gambar 3. 32 Header Tank
Sumber: Fungsi Finance RU II



Gambar 3. 33 Strapping Table
 Sumber: Fungsi Finance RU II



Gambar 3. 34 Strapping Table
 Sumber: Fungsi Finance RU II

3.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas tersebut

Dalam mencapai tujuan yang di harapkan setiap individu maupun organisasi pastilah tidak lepas dari kendala-kendala yang menghampiri suksesnya sebuah kegiatan atau pekerjaan. Adapun kendala-kendala yang dihadapi selama melaksanakan praktek kerja pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II* , sebagai berikut:

1. *Internet acces* yang tidak stabil, sehingga menghambat beberapa pekerja pada saat pelaporan pajak PPh pasal 21 tahun 2023 bagi PT KPI RU II Dumai.
2. Laptop yang disediakan terbatas, sehingga terkendala saat melakukan pekerjaan terutama pada saat pelaporan kurang bayar PPh pasal 21 tahun 2023.
3. Sistem MySAP tidak dapat digunakan lebih dari satu pengguna pada bagian yang sama sehingga kesulitan dalam mengakses tugas yang diberikan.

4. Semua pekerjaan menggunakan system sehingga mahasiswa KP kurang mendapat akses untuk melakukan pekerjaan.

3.7 Hal-Hal Yang Dianggap Perlu

Berdasarkan observasi yang penulis peroleh selama kerja praktik dalam melaksanakan pekerjaan hal-hal yang dianggap perlu adalah sebagai berikut:

1. Ketelitian sangatlah penting dalam menjalankan tugas, terutama dalam lingkup keuangan di perusahaan atau instansi. Ketelitian, pada dasarnya, adalah kemampuan untuk melakukan pekerjaan dengan tepat dan teliti. Dalam bidang keuangan, khususnya di Fungsi *Finance* RU II, kemampuan ini sangat diperlukan, terutama saat melakukan perhitungan profit/loss. Individu yang memiliki tingkat ketelitian dan kejelian yang tinggi akan mampu dengan mudah memahami dan menerapkan instruksi serta petunjuk yang diberikan di tempat kerja. Dalam menghitung BPP, COGS, hingga profit/loss, di mana tidak ada sistem otomatis, melainkan hanya menggunakan Microsoft Excel, diperlukan ketelitian, keteraturan, kecermatan dalam berhitung, serta konsentrasi yang tinggi.
2. Keterampilan manajemen, terutama dalam mengorganisir waktu, sangatlah penting dalam membantu pekerja melaksanakan tanggung jawab dengan lebih efisien. Dengan memiliki keterampilan manajemen yang baik, pekerja dapat bekerja secara teratur, tepat waktu, serta memprioritaskan tugas-tugas dengan efektif. Selain itu, keterampilan ini juga memungkinkan mereka untuk mencari solusi dari berbagai masalah yang dihadapi. Kemampuan bekerja sama dalam tim juga sangat diperlukan di lingkungan perusahaan untuk mendukung kemajuan perusahaan. Kerja sama tim melibatkan kemampuan untuk berkomunikasi, mendengarkan, dan mengeksekusi tugas secara terkoordinasi. Dengan kerja sama tim yang baik, industri dapat lebih efektif dalam memecahkan masalah dan menemukan solusi, karena adanya sudut pandang yang beragam untuk mendiskusikan permasalahan dan mencapai tujuan bersama.

BAB IV

PEKERJAAN KHUSUS

4.1 Prosedur Penerbitan PEB dan NPE di PT KPI RU II

PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai telah mengadopsi Sistem CEISA 4.0 sebagai bagian dari transformasi digital dalam operasinya, khususnya dalam proses ekspor. Sistem CEISA 4.0 merupakan sebuah platform terintegrasi yang memfasilitasi berbagai aspek manajemen dan operasional termasuk pengelolaan proses ekspor. Fokus pada prosedur penerbitan PEB dan NPE, dimana kedua dokumen tersebut memainkan peran krusial dalam kelancaran kegiatan ekspor perusahaan ini.

Prosedur penerbitan PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dan NPE (Nota Pelayanan Ekspor) menjadi jantung dari operasi ekspor PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai. Melalui Sistem CEISA 4.0, proses-proses ini mengalami peningkatan efisiensi dan akurasi yang signifikan. Dengan adopsi teknologi ini, PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai berupaya mengoptimalkan manajemen dokumen dan informasi terkait ekspor, mengurangi kemungkinan kesalahan manual, serta meningkatkan kecepatan respons terhadap permintaan ekspor dari klien atau mitra bisnisnya.

Selain meningkatkan efisiensi, Sistem CEISA 4.0 juga membuka peluang untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam proses penerbitan PEB dan NPE. Dengan adanya sistem yang terintegrasi, setiap tahapan proses dapat dipantau secara real-time oleh pihak terkait, baik itu tim ekspor, manajemen, maupun pihak berwenang seperti bea cukai. Hal ini tidak hanya mempercepat alur kerja, tetapi juga memastikan kepatuhan terhadap regulasi ekspor yang berlaku serta meminimalkan risiko terjadinya kesalahan atau kelalaian.

Berikut adalah proses perizinan Ekspor barang di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai sebagai berikut:

- a. Sebelum ekspor fungsi ISC/Pertamina Trading akan mengirimkan dokumen intruksi pengapalan berisi nama kapal, rencana pengapalan, pelabuhan muat, quantity dan tujuan dan provisional price calculation.
- b. Oil custody akan membuat surat izin muat ke bea cukai
- c. Setelah dilakukan loading produk ke kapal ekspor dibuatkan dokumen Proforma Invoice dan PEB (Pemberitahuan Ekspor barang).
- d. Setelah approval oleh bea cukai akan diperoleh NPE (Nota Pelayanan Ekspor).
- e. Penyerahan dokumen pendukung ekspor ke bea cukai
- f. Setelah diperoleh Final Invoice Dilakukan Pembetulan PEB

4.2 Persyaratan Kelengkapan Dokumen Penerbitan PEB dan NPE

Dokumen yang digunakan oleh bagian keuangan untuk menerbitkan PEB dan NPE terlampir dalam sistem CEISA:

1. Memorandum

Memorandum adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Pertamina Pusat dan dikirimkan melalui email kepada RBO PT KPI RU II Dumai. Dokumen ini berfungsi sebagai sarana komunikasi tertulis yang penting dalam proses pengerjaan ekspor. Dalam konteks tertentu, memorandum ini berisikan pemberitahuan dan arahan mengenai adanya ekspor yang akan dilakukan oleh perusahaan. Tujuan utama dari memorandum tersebut adalah untuk memberikan informasi yang jelas dan detail kepada fungsi *finance* PT KPI RU II Dumai mengenai Informasi yang dibutuhkan dalam memproses transaksi ekspor. Dengan demikian, memorandum tersebut memiliki peran yang krusial dalam memastikan pemahaman yang tepat dan pengelolaan yang efisien terhadap aktivitas ekspor yang akan dilakukan oleh *finance*.

Memorandum ini memuat beberapa data terkait pengiriman Ekspor antara lain:

- a. Berisikan nama kapal menunjukkan nama kapal yang akan digunakan untuk mengangkut kargo.

- b. *Consignor* (pengirim) mengidentifikasi perusahaan atau entitas yang mengirimkan Barang.
- c. *Consignee* (penerima) merupakan penerima barang, dengan keterangan "*to order*" yang menunjukkan bahwa kargo akan diserahkan kepada pihak yang ditunjuk oleh pemiliknya.
- d. Pelabuhan muat menunjukkan pelabuhan di mana kargo akan dimuat ke kapal.
- e. *Marked* menyatakan kondisi pembayaran ongkos pengiriman sesuai dengan perjanjian sewa kapal.
- f. Deskripsi unit menunjukkan unit pengukuran untuk jumlah kargo, baik dalam metrik ton bersih maupun bruto.
- g. Produk merujuk pada jenis barang atau produk yang akan dikirimkan.
- h. Jumlah menyatakan jumlah barang yang akan dikirimkan, dengan toleransi sekitar 5% dari jumlah yang ditetapkan.
- i. Tujuan menunjukkan pelabuhan tujuan di mana barang akan dibongkar.

2. Loading Order

Dokumen loading order adalah sebuah instruksi resmi yang diberikan kepada kapal untuk melakukan proses pemuatan kargo. Dokumen ini biasanya disusun oleh perusahaan pengirim atau pengelola kargo dan berisi rincian mengenai jumlah kargo yang akan dimuat, pelabuhan muat dan tujuan pengiriman, serta instruksi-instruksi lain yang terkait dengan pengiriman. Biasanya, loading order juga mencantumkan informasi mengenai pihak-pihak yang terlibat dalam pengiriman, seperti pengirim (*consignor*), penerima (*consignee*), dan pihak yang akan diberitahu (*notify party*). Selain itu, dokumen ini juga mungkin mencakup informasi mengenai persyaratan pembayaran ongkos pengiriman, estimasi tanggal pemuatan, dan nama perusahaan yang bertanggung jawab atas pengawasan proses pemuatan kargo. Dalam beberapa kasus, dokumen ini juga bisa mencantumkan informasi mengenai pihak yang akan melakukan survei atau pengawasan terhadap proses pemuatan kargo. Dokumen loading order sangat penting karena menjadi landasan bagi kapal dan pihak-pihak terkait dalam menjalankan proses pengiriman

kargo dengan efisien dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Bill of Lading

PT Kilang Pertamina Internasional (KPI) bertindak sebagai pengirim (*consignor*) dalam pengiriman ekspor tersebut. Tugas utama PT KPI adalah menyiapkan barang untuk pengiriman dan menyerahkannya kepada pihak *marine* yang mengatur pengangkut. Namun, dalam proses pembuatan Bill of Lading (B/L), peran tersebut diambil alih oleh *Finance* RU II.

B/L adalah dokumen penting yang mencantumkan informasi lengkap tentang kargo yang akan dikirim, seperti jenis komoditi, jumlah komoditi, serta syarat-syarat pengiriman lainnya. Dokumen B/L ini diperlukan sebagai bukti alat pembayaran antara penjual dan pembeli. Setelah B/L dibuat oleh bagian *Finance*, dokumen tersebut kemudian diserahkan kepada bagian *marine* yang bertugas membawa dokumen ekspor ke kapal.

Bagian *marine* akan menerima B/L dan menyerahkannya kepada kapten kapal yang bertanggung jawab atas pengiriman barang. Sebagai bukti penerimaan dan kesepakatan pengangkutan kargo, B/L akan menjadi dokumen yang sangat penting selama perjalanan kapal. B/L juga akan digunakan sebagai dasar untuk proses klaim asuransi jika terjadi kerusakan atau kehilangan barang selama pengiriman. Selain itu, B/L juga merupakan dokumen yang diperlukan untuk proses kepabeanan dan pembayaran di tujuan akhir. Oleh karena itu, keakuratan dan keandalan informasi yang tercantum dalam B/L sangatlah krusial untuk kelancaran dan keamanan seluruh proses pengiriman barang.

4. Invoice

invoice memiliki fungsi yang sangat penting dalam konteks transaksi jual beli. Fungsi utamanya adalah sebagai bukti resmi transaksi jual beli antara penjual dan pembeli. Dokumen ini juga berperan sebagai alat pengumpulan pembayaran, di mana *invoice* menjadi referensi bagi pembeli untuk melakukan pembayaran kepada penjual. Selain itu, *invoice* juga berfungsi sebagai catatan keuangan yang mencatat setiap transaksi jual beli yang terjadi.

Informasi yang terdapat pada *invoice* adalah informasi penjual seperti nama *buyer*, alamat *buyer*, harga per unit , *quantity cargo*. Informasi tambahan seperti nomor *invoice*, tanggal *invoice*, syarat pembayaran. Dengan informasi yang lengkap dan terperinci, *invoice* menjadi dokumen yang sangat penting dalam menjalankan proses transaksi ekspor dengan lancar dan tertata.

5. Form 3D

Form 3D disusun oleh eksportir atau perusahaan yang melakukan ekspor barang. Bagian *Finance* RU II Dumai mengisi formulir tersebut melalui Portal Pengguna Jasa Bea Cukai di situs web resmi, kemudian melakukan verifikasi data pada sistem. Di Kantor Pelayanan Pabean, Bea dan Cukai (KPPBC), petugas bea dan cukai akan memproses Formulir 3D untuk mendapatkan persetujuan dan verifikasi data. Setelah mendapat persetujuan, Formulir 3D akan langsung disampaikan kepada perusahaan melalui sistem website. Selain itu, formulir ini juga akan diserahkan kepada fungsi Oil Movement yaitu *Loading Master* untuk menunjukkan bahwa kapal sudah siap sandar di *jetty* dan melakukan proses pemuatan barang ekspor. Isi dari Form 3D mencakup:

- a. Identifikasi eksportir: termasuk nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir.
- b. Identifikasi impor: mencakup nama, alamat, dan NPWP importir di negara tujuan.
- c. Deskripsi barang: menjelaskan jenis barang yang akan diekspor dengan rincian yang lengkap.
- d. Jumlah barang: mencantumkan jumlah barang yang akan diekspor, biasanya dalam satuan tertentu seperti metric ton.
- e. Nilai barang: nilai total barang yang akan diekspor, yang biasanya dinyatakan dalam mata uang lokal.
- f. Informasi kemasan: menjelaskan jenis kemasan yang digunakan untuk barang-barang tersebut.

- g. Detail pengiriman: mencakup informasi tentang metode pengiriman, pelabuhan muat, pelabuhan bongkar, serta tanggal dan waktu perkiraan pengiriman.
- h. Data transportasi: mencantumkan informasi tentang sarana pengangkut yang akan digunakan, seperti nama kapal atau nomor penerbangan.

Formulir ini penting karena merupakan dokumen resmi yang digunakan untuk melacak dan mengontrol ekspor barang dari Indonesia. Dengan Form 3D, pihak berwenang dapat memastikan bahwa semua persyaratan ekspor dipenuhi dan bahwa pengiriman berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

6. Packing List

Packing List adalah dokumen yang menyediakan detail rinci tentang isi dan jumlah barang yang dikirim dalam suatu pengiriman. Dokumen ini biasanya disiapkan oleh pihak pengirim atau ekspeditor dan disertakan bersama dengan barang yang dikirim. Packing List memberikan informasi yang penting kepada penerima tentang apa yang ada didalam kargo diterimanya.

Informasi yang biasanya terdapat dalam Packing List meliputi nama barang atau produk, jumlah setiap barang, deskripsi singkat tentang barang tersebut, dan asal pengirim serta tujuan pengiriman. Selain itu, Packing List juga dapat mencantumkan *nett* dan *gross* dari masing-masing barang, serta informasi tambahan seperti dimensi kemasan dan instruksi penanganan khusus jika diperlukan.

Packing List sangat penting dalam proses pengiriman barang karena membantu dalam mengidentifikasi barang yang dikirim dan memastikan kesesuaian antara apa yang dikirim dengan apa yang dipesan oleh penerima. Dokumen ini juga berguna dalam proses bea cukai dan pengelolaan inventaris, karena menyediakan informasi lengkap tentang konten suatu pengiriman. Dengan demikian, Packing List merupakan komponen yang krusial dalam rantai pasokan dan logistik untuk memastikan kelancaran dan ketepatan pengiriman barang.

4.3 Uraian Pekerjaan Khusus Terkait Penerbitan PEB dan NPE

1. Pembuatan Dokumen Lampiran Penerbitan PEB dan NPE

Dalam kegiatan praktek kerja lapangan salah satu kegiatan utama Penulis adalah terlibat dalam proses pembuatan dokumen lampiran untuk penerbitan PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dan NPE (Nota Pelayanan Ekspor). Bagian ini melibatkan penyusunan dokumen-dokumen penting seperti Invoice, Packing List, dan Bill Of Lading, yang merupakan bagian integral dari proses pengiriman barang ekspor. Pada saat proses Pembuatan, penulis didampingi bidang *Oil Custody* di fungsi *Finance RU II*. Di fungsi *Finance RU II* hanya menjalankan tugas pembuatan permit dan penerbitan PEB Dan NPE kedalam sistem Ceisa 4.0 untuk kegiatan ekspor, Dalam pembuatan dokumen-dokumen ini, penulis bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap detailnya tercantum dengan akurat dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku. Berikut adalah kegiatan pembuatan dokumen pendukung penerbitan PEB dan NPE pada Gambar 4.1 sebagai berikut:



Gambar 4. 1 Kegiatan Pembuatan Dokumen Pendukung
Sumber: Fungsi Finance RU II

Proses pembuatan dokumen lampiran seperti Bill Of Lading, Invoice, dan Packing List telah memiliki format standar yang telah disusun sebelumnya. Dalam langkah-langkah selanjutnya, penulis hanya perlu melakukan input data yang sesuai dengan informasi yang diperoleh dari dokumen Loading Order yang diberikan oleh

pihak Refinery Business Operations. Setelah semua data yang relevan telah dimasukkan ke dalam format yang ditetapkan, dokumen-dokumen tersebut kemudian dapat disusun dan diproses sebagai dokumen lampiran penerbitan PEB dan NPE. Berikut adalah gambar dokumen invoice dalam penerbitan PEB dan NPE yang dikerjakan oleh penulis pada Gambar 4.2 sebagai berikut:

PROFORMA INVOICE

PERTAMINA
KILANG PERTAMINA
INTERNASIONAL

DUMAL, 24 Januari 2024

NO : 0001/24
TERMS : FOB DUMAL, INDONESIA

SOLD TO MESSR TO : PERTAMINA INTERNATIONAL, SUBSIDIARY &
AFFILIATED COMPANY
BY TELEGRAPHIC
TRANSFER 30 DAYS

DELIVERED TO : PERTAMINA INTERNATIONAL
BL. NO. : 2024-0100-0000
LOADING PORT: DUMAL, INDONESIA

VIA : BY OILC JUPITER

CARGO : GREEN COKE (BUNK) PETROLEUM COAST IN BULK
QUANTITY : 20,816.300 Metric Tons
UNIT PRICE : US\$ 171.00 / Metric Tons
INVOICE AMOUNT : US\$ 3,559,597.560

SAY : Three Million Five Hundred And Fifty Nine Thousand Five Hundred And Ninety Seven Dollars And Fifty Six Cents

PT. Kilang Pertamina Internasional
Finance RU II
Dept. Oil Custody & Admin Clearance
24 Januari 2024

Gambar 4. 2 Dokumen Invoice
Sumber: Fungsi Finance RU II

2. Penginputan Data Dan Lampiran Kedalam Sistem Ceisa 4.0

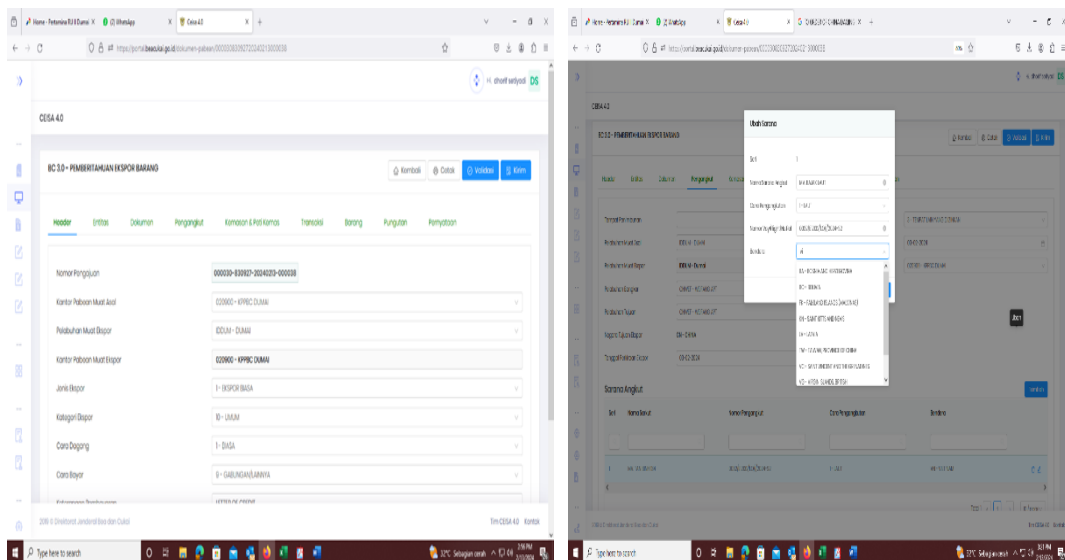
Dokumen pendukung yang telah siap di kerjakan oleh bagian *Finance* khususnya bidang *oil custody* kemudian akan di lakukan penginputan kedalam sistem Ceisa 4.0. Kegiatan tersebut meliputi beberapa tahapan. Pertama, adalah otomatisasi *header* dengan data yang terdapat dalam invoice, yang harus sesuai dengan instruksi operasional yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dilakukan identifikasi entitas perusahaan eksportir dan penerima, untuk memastikan keakuratan informasi yang tercantum dalam dokumen. Setelah itu, dilakukan penginputan dokumen seperti Invoice, Packing List, dan Bill of Lading, yang merupakan bagian integral dari proses pengiriman barang. Selain itu, dilakukan juga penginputan dokumen Form 3D serta penginputan data lainnya seperti kemasan, transaksi yang digunakan, dan data barang. Semua informasi ini harus

diisi pada poin-poin yang diperlukan dalam sistem Ceisa 4.0, dengan mengacu pada informasi yang terdapat dalam dokumen Invoice dan dokumen Bill Of Lading. Dengan demikian, setiap tahapan dalam proses penginputan data ini menjadi krusial untuk memastikan keakuratan dan kelancaran dalam proses ekspor barang. Berikut adalah kegiatan pengimputan data dan dokumen lampiran kedalam sistem Ceisa 4.0 pada Gambar 4.1 sebagai berikut:



Gambar 4. 3 Kegiatan Input Pada Sistem Ceisa 4.0
Sumber: Fungsi Finance RU II

Penulis melakukan pengecekan kembali dari seluruh transaksi pengimputan dokumen tahap pertahap dalam prosesnya. Dengan demikian, tidak hanya memastikan keakuratan data yang dimasukkan ke dalam sistem, tetapi juga menjaga kelancaran proses secara keseluruhan. Proses pengecekan ini merupakan tahap kritis yang memerlukan ketelitian dan kehati-hatian untuk memastikan bahwa setiap informasi yang tercantum dalam dokumen sesuai dengan kebutuhan dan standar yang berlaku. Berikut adalah gambar penginputan dan pengecekan data pada sistem Ceisa 4.0 berikut ini:



Gambar 4. 4 Kegiatan pengecekan Pada Sistem Ceisa 4.0

Sumber: Fungsi Finance RU II

3. Penindaklanjutan Hasil Penerbitan PEB dan NPE

Setelah tahapan awal selesai, proses selanjutnya dalam pengiriman barang ekspor adalah menunggu munculnya Nomor Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB). PEB diperoleh sebelum dokumen Nota Pelayanan Ekspor (NPE) dan memiliki peran yang sangat penting dalam proses ekspor. Sebagai dokumen resmi yang menandai permulaan proses pengiriman barang, munculnya nomor PEB menjadi indikasi bahwa proses administratif terkait pengiriman barang ekspor telah dilakukan dengan benar.

PEB mencakup informasi penting terkait barang yang akan diekspor, termasuk deskripsi barang, nilai, dan jumlahnya. Munculnya nomor PEB mengisyaratkan bahwa semua persyaratan administratif seperti perizinan dan dokumen lainnya telah lengkap dan telah disetujui oleh otoritas yang berwenang. Dengan demikian, NPE akan menjadi dokumen yang memberikan legitimasi pada proses pengiriman barang ekspor, dan menjadi titik awal dari seluruh rangkaian proses logistik yang terkait. NPE dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Kantor Wilayah, yang menjadikannya sebagai dokumen resmi yang memvalidasi ekspor barang tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berikut adalah dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan Nota Pelayanan Ekspor (NPE) yang telah diterbitkan oleh sistem Ceisa 4.0:

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dalam laporan Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II* maka dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam dunia kerja diperlukan tanggung jawab, ketelitian atas semua pekerjaan yang dikerjakan dan disiplin dalam mengikuti peraturan bekerja dan disiplin waktu menjadi tanggung jawab agar tugas- tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Dalam pelaksanaan magang ini penulis mendapatkan banyak pengetahuan tentang profesionalitas dalam bekerja secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah, sehingga dapat dipraktekkan secara maksimal dan optimal ketika melaksanakan KP. Dengan adanya kegiatan KP di Fungsi *Finance RU II*, penulis lebih bisa mengembangkan potensi dan mengetahui kelebihan serta kekurangan diri agar dapat diperbaiki pada saat bekerja. Penulis juga belajar cara berkomunikasi dengan baik dan benar dengan rekan kerja maupun atasan sehingga bisa menjadi bekal untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya setelah penulis lulus kuliah. Banyak manfaat yang didapatkan selama KP mulai dari soft skill hingga hard skill. Tidak hanya itu, penulis juga dapat saling sharing informasi kepada pegawai perusahaan dan beberapa petinggi yang ada di lingkungan perusahaan.

Berdasarkan hasil kegiatan Kerja praktik (KP), dapat disimpulkan bahwa magang adalah sebuah jembatan untuk mahasiswa dalam menerapkan segala teori yang telah diterima pada bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja guna menambah ilmu pengetahuan serta pengalaman bekerja agar mahasiswa siap dalam menghadapi persaingan dunia kerja. KP merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja nyata sekaligus mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus kuliah. Ketika bekerja di suatu perusahaan, hakekatnya adalah mahasiswa harus memiliki profesionalitas kerja,

kedisiplinan, mampu bekerja dalam tim, serta pemahaman sistem kerja pada *Unit* kerja tersebut.

5.2. Saran

Setelah melaksanakan Kerja Praktik (KP) pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II*, maka dapat diberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Perlu adanya perbaikan *internet access* pada saat *coaching clinic* pelaporan SPT tahunan orang pribadi PPh pasal 21 sehingga tidak menghambat tugas pekerja dan tujuan perusahaan dapat tercapai lebih optimal.
2. Perusahaan perlu lebih memberikan kesempatan kepada mahasiswa KP untuk memperoleh akses yang lebih luas terhadap sistem yang digunakan dalam pekerjaan. Ini dapat dilakukan dengan memberikan pelatihan atau sesi orientasi khusus bagi mahasiswa magang untuk memahami sistem yang digunakan. Selain itu, perusahaan juga dapat mempertimbangkan untuk memberikan akses terbatas namun cukup bagi mahasiswa magang untuk berpartisipasi dalam pekerjaan yang relevan dengan pengawasan yang tepat.
3. Dalam penerimaan mahasiswa yang melaksanakan kerja praktik hendaknya fungsi *Finance RU II* memberikan arahan dan tugas khusus untuk mahasiswa dimana nantinya bagian ini dapat meningkatkan pengetahuan serta pengalaman kepada mahasiswa yang melaksanakan kerja praktik.

DAFTAR PUSTAKA

- Polbeng, Admin.(2017). *Sejarah Politeknik Negeri Bengkalis*,
<https://kemahasiswaan.polbeng.ac.id/konten-20160921165631> Diakses
pada 02 Februari 2024
- Mitra 10.(2021). Jenis – Jenis Peralatan Kantor.
[https://www.mitra10.com/blog/jenis-jenis-peralatan-kantor-yang-penting-
dimiliki-biar-produktivitas-makin-oke](https://www.mitra10.com/blog/jenis-jenis-peralatan-kantor-yang-penting-dimiliki-biar-produktivitas-makin-oke) Diakses pada 17 Maret 2024
- PT. KPI RU II Dumai, Admin. *About us,Dumai*.
<https://www.pertamina.com/id/refinery-unit-ii-dumai> Diakses pada 09
Mei 2024 dar

Lampiran 1 Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktik



Dumai, 19 April 2024
No.218/KPI45800/2024-S8

Perihal : **Perpanjangan Jadwal Kerja Praktek Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis**

Yang terhormat,
Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis
di
tempat

Dengan Hormat,

Menunjuk memo Manager HC RU II No. 330/KPI45800/2023-S8 tanggal 06 Desember 2023 perihal tersebut diatas, dengan ini kami sampaikan perpanjangan jadwal praktek kerja lapangan Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis atas nama :

No	Nama	Jurusan	Jadwal Semula	Perpanjangan Jadwal	Lokasi KP
1.	Yuli Lestari	Akuntansi	02 Januari s.d 29	01 s.d 30	Finance RU II
2.	Putri Handriani	Keuangan Publik	Maret 2024	April 2024	

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Manager HC RU II



Donny Marliansyah

Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktik



SURAT KETERANGAN
No. 062/KPI45700/2024.SO

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Yuli Lestari
Tempat/ Tgl. Lahir : Kota Baru, 22 Juli 2000
Alamat : Jl Imam Ibrahim, Desa Sukarjo Mesim, Rupert

Telah melakukan kerja praktik pada perusahaan kami, PT Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II Di Fungsi Finance RU II Dumai sejak tanggal 08 Januari sampai dengan 30 April sebagai tenaga Kerja Praktik (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, 30 April 2024
Manager Finance RU II



 Yudha Rastanura
Nopek. 88025051

Lampiran 3 Lembar penilaian Kerja praktik



PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTIK

**PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL REFINERY UNIT II DUMAI DI
FUNGSI FINANCE RU II**

Nama : Yuli Lestari
NIM : 5304201290
Program Studi : Akuntansi Keuangan Publik
Politeknik Negeri Bengkalis

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	90
2	Tanggung Jawab	25%	94
3	Penyesuaian Diri	10%	92
4	Hasil Kerja	30%	92
5	Perilaku Secara Umum	15%	90
	Total jumlah (1+2+3+4+5)	100%	91,6

Keterangan :

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

Catatan :

Dumai, 30 April 2024
Jr Assistant I Shipping Shift




Refdi Aliffian
NoPek.29006698

Lampiran 4 Bank Garansi

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
KANTOR CABANG BALIKPAPAN SUDIRMAN
J. Jend. Sudirman No. 40 Telp. 79513 (Hearing) Fax. 712459
BALIKPAPAN

BANK GARANSI
(JAMINAN PELAKSANAAN)

Selaku PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk, sebagai Pihak Pemberi (Pemberi) dan sebagai Pihak Penerima (Penerima) dalam pelaksanaan kontrak pembelian dan pemasangan terhadap pekerjaan "Pengadaan 100 Floodlight Substansi Pemadatan Blok Ring 2022 Proyek Re-GRAB" (selanjutnya disebut Pekerjaan) sesuai Perintah/Keputusan Pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan 100 Flood light Substansi Pemadatan Blok Ring 2022 dengan Proyek Re-GRAB Tanggal 01 November 2022 Nomor 120/PK/SP/GRAB/2022-01 (selanjutnya disebut Perintah/Keputusan) kepada Kontraktor (selanjutnya disebut Penerima).

Selaku Penerima/Keputusan telah menyerahkan dalam Perintah/Keputusan dan terlampiran berupa Perintah/Keputusan jaminan Pelaksanaan dan Pemasangan yang tidak dapat dicabut kembali untuk kepentingan Penerima/Keputusan dalam bentuk Bank Garansi yang diterbitkan oleh salah satu Bank yang memiliki rekening dengan Penerima/Keputusan untuk jumlah yang sebagaimana yang ditunjukkan di atasnya sebagai jaminan untuk pelaksanaan terhadap kewajiban kontraktor pelaksanaan dan pemasangan sesuai dengan Perintah.

Dasar penunjukan tersebut ialah, PT BANK RAKYAT INDONESIA dengan no surat PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk Kantor Cabang Balikpapan Sudirman terdapat di salah satu Bank Indonesia No. 01 Balikpapan selanjutnya disebut Bank, menyerahkan jaminan Pelaksanaan untuk kepentingan PT. Sibang Pertamina International MI & PIPAL, (dan seluruh jajaran Perintah/Keputusan, Kontraktor pada masa ini) yang diserahkan kepada Kontraktor berdasarkan Perintah, maka Bank akan menyerahkan kepada Penerima/Keputusan dan diterima secara keseluruhan sebesar Rp. 24.215.000,- (Dua Puluh Empat Juta Dua Ratus Lima Belas Ribu Rupiah).

Bank Garansi ini berlaku selama 90 (sembilan puluh) hari kalender, terhitung sejak tanggal 14 November 2022 dan akan tetap berlaku hingga tanggal 14 Februari 2024.

Salah satu dari Perintah/Keputusan tersebut harus tertera di dalam bentuk Bank tidak sebelum 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal terbitnya hingga validitas berakhir Bank Garansi, dan diserahkan ke Penerima pada tanggal 28 Februari 2024.

Pengajuan Bank dan Bank Garansi ini dibuat secara tertulis dan dibenarkan ke kantor kami:
PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk,
Kantor Cabang Balikpapan Sudirman
Jalan Jenderal Sudirman No. 40
Telp. (0541) 79513 (Hearing) Fax. (0541) 712459
Balikpapan

Apabila dalam jangka waktu dan atau hingga berakhirnya jangka waktu pengajuan tidak terdapat tertera dalam tidak dibayar terhitung oleh Perintah/Keputusan, maka Bank Garansi ini tidak sah lagi terhadap Bank dan wajib Bank Garansi ini wajib dibatalkan kepada Bank.

Bank bersedia bahwa Bank Garansi ini menjadi valid secara otomatis penandatanganan dokumen, dengan syarat terdapat yang sah yang terdapat dalam setiap dokumen dari Bank Garansi ini secara resmi, tanpa kebutuhan dokumen yang lain di Kantor Pusat dan Pengadaan Negeri Balikpapan.

Sejak awal 2022 telah terdapat terdapat dalam Perintah Indonesia (KIPPerintah) dengan no Bank yang bersangkutan secara sah yang sah/valid berdasarkan Pasal 2022 dan KIPPerintah yang bersangkutan pengajuan dan penandatanganan dan akan berlaku untuk Kontraktor sebelum dibayarkan untuk jumlah tersebut kepada Penerima yang sebagaimana tertera dalam Bank Garansi ini.

Bank Garansi ini diterbitkan di Balikpapan pada tanggal Dua Belas November Dua Ribu Dua Puluh Tiga (14/11/2022).

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
KANTOR CABANG BALIKPAPAN SUDIRMAN

Lampiran 6 Dokumen Memorandum

MEMORANDUM



Jakarta, 12 Januari 2024

No. : 00000000000000000000

Kepada : **Manajemen Operasi & Maintenance**
Dari : **Manajemen Trade & Procurement**
Lampiran : -
Perihal : **Dokumen Instruksi Ekspor Green Coke Dumai ALD 12-13 Januari 2024 via MV DMC JUPITER**

Dengan Hormat,

Halaman: 1 dari 1

No	Nama	NIK	Divisi	Unit	Posisi
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

...

Lampiran 7 Dokumen Loading Order

PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL
REFINERY UNIT II DUMAI



To The Master Of : [REDACTED]

No. : [REDACTED]
Date : 12 January 2024
Approved Date : 12 January 2024

== LOADING ORDER ==

Dear Sir,
After mooring your order are :

To load : GREEN COKE [REDACTED] Dest : [REDACTED]

Notes :

Merefer Memo dari Sr Manager Crude & Prod. Log. Operation No. [REDACTED] tanggal 12 Januari 2024, Perihal Dokumen Instruksi Ekspor Green Coke Dumai ALD 12-13 Januari 2024 via [REDACTED]

CONSIGNOR : [REDACTED]
CONSIGNEE : [REDACTED]
PELABUHAN MUAT : [REDACTED]
MARKED : [REDACTED]
DESKRIPSI UNIT : [REDACTED]
PRODUCT : [REDACTED]
JUMLAH : [REDACTED]
TUJUAN : [REDACTED]
NOTIFY PARTY : [REDACTED]
Vessel : [REDACTED]
ALD : [REDACTED]
Est. Loading On : [REDACTED]
Surveyor : [REDACTED]

Load on : [REDACTED]
Arrived on : 14 January 2024

- Distributed To :
1. Bea & Cukai
 2. Finance Business Support
 3. Laboratorium
 4. Marine
 5. Oil Movement
 6. Terminal
 7. File

Dumai, 12 Jan 2024
PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL
REFINERY UNIT II DUMAI
SECTION HEAD SC & D

[REDACTED]

Lampiran 8 Dokumen Bill Of Lading

BILL OF LADING

NO : [REDACTED]

PERTAMINA
KILANG PERTAMINA
INTERNASIONAL

ORIGINAL TRIPLICATE

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

* QUANTITY and GRADE AS FURNISHED BY SHIPPER
GREEN (RAW) PETROLEUM COKE IN BULK

	GROSS	NET
Metric Tons :	[REDACTED]	[REDACTED]

Remarkd : [REDACTED]

Notify Party : [REDACTED]

11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27

24day

28

Lampiran 9 Dokumen Nota Pelayanan Ekspor

BCF 3.03

Nomor Pengajuan : 0003083092720240202000028	
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH DJBC RIAU KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B DUMAI	
NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)	
Nomor : 0003083092720240202000028 Nomor Pendaftaran PEB : 0003083092720240202000028 Jenis Komoditas : 0003083092720240202000028	
Tanggal : 03-02-2024	
Tanggal : 03-02-2024	
Lembar ke-1 dari 1	
1. NAMA KANTOR PABEAN PEMUATAN :	0003083092720240202000028
2. NPWP/NAMA EKSPORTIR :	0003083092720240202000028
3. NPWP/NAMA PPJK :	0003083092720240202000028
4. SARANA PENGANGKUT :	a. Nama : 0003083092720240202000028 b. Voyage/Flight/NoPol : 0003083092720240202000028
5. TANGGAL PERKORAAN EKSPOR :	0003083092720240202000028
6. PELABUHAN MUAT :	a. Pelabuhan Muat Asal : Dumai b. Pelabuhan/Flight/NoPol Muat : Dumai
7. BERAT KOTOR :	0003083092720240202000028
E. KEMASAN PETI KEMAS a. Merek/Nomor : b. Ukuran :	
NON PETI KEMAS a. Jenis/Merek : NE b. Jumlah : 1	
UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT EKSPOR/TEMPAT MUAT EKSPOR	
A. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN EKSPOR	B. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG
Pejabat Pemeriksa Dokumen	Pemeriksa
C. CATATAN PENGAWASAN STUFFING	D. CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI TPS
Merek/Nomor Peli Kemasan : Ukuran Peli Kemasan : Jenis Segel : Nomor Segel : Pejabat Pengawasan Stuffing	Jenis Segel : Nomor Segel : Selesai Keluar Tgl : Pukul : Petugas Dinas Luar
E. CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR	F. CATATAN PEMUATAN BARANG EKSPOR KE SARANA
Segel : <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai ... Mulai Masuk Tgl : Pukul : Selesai Masuk Tgl : Pukul : Petugas Dinas Luar	Short Shipment : Selesai Muat Tgl : Pukul : Petugas Dinas Luar
UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT ASAL	
G. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN EKSPOR	H. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG
Pejabat Pemeriksa Dokumen	Pemeriksa
I. CATATAN PENGAWASAN STUFFING	J. CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI TPS
Merek/Nomor Peli Kemasan : Ukuran Peli Kemasan : Jenis Segel : Nomor Segel : Pejabat Pengawasan Stuffing	Jenis Segel : Nomor Segel : Selesai Keluar Tgl : Pukul : Petugas Dinas Luar
K. CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR	L. CATATAN PEMUATAN BARANG EKSPOR KE SARANA
Segel : <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai ... Mulai Masuk Tgl : Pukul : Selesai Masuk Tgl : Pukul : Petugas Dinas Luar	Short Shipment : Selesai Muat Tgl : Pukul : Petugas Dinas Luar

Lampiran 10 Dokumen Form 3D



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI RIAU
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA
PABEAN B DUMAI

JALAN DATUK LAKSAMANA NOMOR 1, DUMAI 28214
TELEPON (0765) 31168; FAKSIMILE (0765) 32158; SURAT ELEKTRONIK: bodumai@customs.go.id

Nomor : [REDACTED] 22 Januari 2024
Sifat : Biasa
Hal : Pemberian Izin Perpanjangan Pemuatan Barang Ekspor di Luar Kawasan Pabean PT Kilang Pertamina Internasional

Yth. Pimpinan PT Kilang Pertamina Internasional

Sehubungan dengan surat permohonan Saudara Nomor [REDACTED] tanggal 21 Januari 2024 hal Permohonan Perpanjangan Izin Pemuatan Barang Ekspor di Luar Kawasan Pabean, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. PT Kilang Pertamina Internasional dengan NPWP [REDACTED], akan melakukan eksportasi dengan data:
 - a. jumlah muatan : [REDACTED]
 - b. jenis barang : [REDACTED]
 - c. sarana pengangkut : [REDACTED]
 - d. lokasi pemuatan : [REDACTED]
2. Bahwa terdapat ketentuan mengenai permohonan izin muat di luar kawasan pabean sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 155/PMK.04/2022 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor pasal 16 menyebutkan :

Ayat (1) : Pemuatan Barang Ekspor ke dalam sarana pengangkut yang akan berangkat ke luar Daerah Pabean dilakukan di :

 - a. tempat lain di luar Kawasan Pabean setelah mendapat izin Kepala Kantor Pabean

Ayat (2) : Pemuatan Barang Ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Pejabat Bea dan Cukai dan/atau SKP
3. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, terhadap permohonan PT Kilang Pertamina Internasional untuk melakukan pemuatan barang ekspor di luar kawasan pabean **dapat disetujui**. Izin diberikan sampai dengan tanggal **29 Januari 2024**.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kepala Kantor Pengawasan dan
Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya
Pabean B Dumai

[REDACTED]

Tembusan:

1. Kepala Seksi Penindakan dan Penyidikan
2. Kepala Seksi Kepatuhan Internal
3. Pemeriksa Bea dan Cukai Ahli Pertama pada Hanggar Ekspor dan Impor



Lampiran 11 Dokumen Packing List



PERFORMA PACKING LIST

Vessel : _____
Description Of Goods : GREEN COKE (RAW) PETROLEUM COKE IN BULK
Quantity : _____
Port Of Loading : DUMAI, INDONESIA
Port Of Discharge : _____

PACKING BULK



Refinery Unit P Dumai
Jalan Putri Tunas
Dumai 28015 Riau - Indonesia
T +62 765-443401 F +62 765-311107
www.pertamina.com



Lampiran 12 Dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang

BC 3.0		PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG			
HEADER	Nomor Pengajuan : [REDACTED]		Halaman ke-1 dari 1		
	A. KANTOR PABEAN		H. KOLON KHUSUS BEA DAN CUKAI		
	1. Kantor Pabean Pemukiman : [REDACTED]		1. Nomor Pendaftaran : 001097		
	2. Kantor Pabean Ekspor : [REDACTED]		Tanggal : 03-02-2024		
	B. JENIS EKSPOR : [REDACTED]		2. Nomor BC 1.1 : [REDACTED]		
C. KATEGORI EKSPOR : [REDACTED]		Tanggal : [REDACTED]			
D. CARA PERDAGANGAN : [REDACTED]		Pas/Sub Pas : [REDACTED]			
E. CARA PEMBAYARAN : [REDACTED]					
EKSPORTIR		PEMILIK BARANG		PENYERBA	
1. Identitas : [REDACTED]		5. Identitas : [REDACTED]		11. Nama : [REDACTED]	
2. Nama : [REDACTED]		6. Nama : [REDACTED]		12. Alamat : [REDACTED]	
3. Alamat : [REDACTED]		7. Alamat : [REDACTED]		13. Negara : [REDACTED]	
8. Status : [REDACTED]					
PEMBELI		PEMBELI			
9. NPWP : [REDACTED]		14. Nama : [REDACTED]			
10. Nama : [REDACTED]		15. Alamat : [REDACTED]			
10. Alamat : [REDACTED]		16. Negara : [REDACTED]			
16. Negara : [REDACTED]					
DATA PENGANGKUTAN		DATA PELABUHAN/TEMPAT MUAT EKSPOR			
17. Cara Pengangkutan : LAUT		21. Pelabuhan Muat Asal : DUMAI			
18. Nama & Bendera Samudra : VN		22. Pelabuhan Muat Ekspor : DUMAI			
MV. TAN BINH 104		23. Tempat Peromboran : -			
19. No. Pengangkutan : 0032/E/12/132/LON/0204-02		24. Pelabuhan Bongkar : WEFANG APT			
20. Tanggal Perkiraan Ekspor : 03-02-2024		25. Pelabuhan Tujuan : WEFANG APT			
		26. Negara Tujuan Ekspor : CHINA			
DOKUMEN PELENGKAPPABEAN		DATA TEMPAT PEMERIKSAAN			
27. No & Tgl Invoice : [REDACTED] tgl. 02-02-2024		30. Lokasi Pemeriksaan : TEMPAT LAIR YANG DISIPIKAN			
28. No & Tgl Packing List : [REDACTED] tgl. 02-02-2024		31. Kantor Pabean Pemeriksaan : KPPBC TMPB DUMAI			
29. Jenis, No & Tgl Dok. Lainnya : -		DATA PENERYAHAN			
Kantor/Bea Cukai Pendaftaran : [REDACTED]		32. Cara Penerimaan Barang : FOB			
DATA TRANSAKSI EKSPOR		DATA PEMERIKSAAN			
33. Bank Device Hasil Ekspor : BANK MANDIRI		36. Freight : 67.589.91			
34. Jenis Valuta : US DOLLAR (USD)		37. Asuransi (S/N/DN) : 7.065.91			
35. Nilai Ekspor : 3.379.490.572		38. Nilai Maksimal (Jka Ada) : 0			
DATA PEST KEMAS		DATA KEMASAN			
39. Jumlah Paket Kemasan : 0		41. Jenis, Jumlah dan Marka Kemasan : 1 UNPACKED OR UNPACKAGED /-			
40. No. Ukuran & Status Paket Kemasan : -					
DATA BARANG EKSPOR					
42. Berat Kotor (kg) : 21.030.942.0000		43. Berat Bersih (kg) : 19.646.201.0000			
44. No. [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	45. Jumlah Nilai FOB
46. 0	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	3.379.490.972
46. 0	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
42. Nilai Tukar Mata Uang : Rp 15.720.00		DATA PENERIMAAN NEGARA			
		53. Nilai Bea Masuk : Rp. 0			
		54. PPN Pasal 22 Ekspor : Rp. 0			
		55. Pungutan Sewa : Rp. 0			
G. TANDA TANGAN EKSPORTIR / PPK					
Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang di beritahukan dalam Pemberitahuan Ekspor Barang ini, serta bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan di bidang kepabeanan apabila terdapat kesalahan					
DUMAI, 03-02-2024 Eksporir/PPK					

Lampiran 13 Lampiran C Harga Kontrak dan Ketentuan Pembayaran

LAMPIRAN C HARGA KONTRAK DAN KETENTUAN PEMBAYARAN

SP No. [REDACTED]

1. HARGA KONTRAK

- 1.1. HARGA KONTRAK dinyatakan dalam mata uang RUPIAH, adalah sebesar [REDACTED] belum termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 11% (sebelas persen), dengan rincian yang dicantumkan dalam Surat Penawaran Negosiasi KONTRAKTOR
- 1.2. Jenis kontrak pekerjaan ini adalah KONTRAK LUMPSUM.

2. TATA CARA PEMBAYARAN

- 2.1. Pembayaran kepada KONTRAKTOR berdasarkan KONTRAK ini adalah sebagai berikut:
 - 2.1.1. Pembayaran dilakukan sesuai dengan progres penyelesaian PEKERJAAN sebagai berikut:
 - 2.1.1.1. Termin ke-1
 - a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), dan laporan hasil pekerjaan telah diterima dengan baik sesuai lingkup kerja dan dituangkan pada Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BASTP), maka akan dilakukan pembayaran sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari HARGA KONTRAK.
 - 2.1.1.2. Termin ke-2
 - a. Setelah habis masa pemeliharaan, dan masa garansi ditandatangani Berita Acara Selesai Masa Garansi, akan dibayarkan sebesar 5% (lima persen) dari HARGA KONTRAK.
 - 2.2. KONTRAKTOR wajib menagih kepada PERUSAHAAN untuk PEKERJAAN yang telah dilaksanakan dan telah diterima dengan baik oleh PERUSAHAAN selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) HARI KALENDER setelah ditandatangani Berita Acara Serah Terima Berang/Berita Acara Serah Terima Pekerjaan. Apabila KONTRAKTOR menagih di luar jangka waktu tersebut, maka PERUSAHAAN tidak menjamin kelancaran pembayaran kepada KONTRAKTOR.
 - 2.3. Apabila KONTRAKTOR terlambat menagih kepada PERUSAHAAN yang mengakibatkan adanya denda pajak, maka denda pajak tersebut menjadi tanggungjawab KONTRAKTOR yang akan langsung dipotongkan pada tagihan KONTRAKTOR.
 - 2.4. Untuk setiap pengajuan pembayaran, KONTRAKTOR harus menyampaikan dokumen penagihan secara lengkap dan benar, yang terdiri dari:
 - 2.4.1. Invoice asli dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

Lampiran 14 Absen Selama Kerja Praktik Di Fungsi Finance RU II Dumai

DAFTAR HADIR
MAHASISWA PRAKTEK DI FUNGSI FINANCE RU II

No	Nama	01 Januari S/D 31 Januari 2024																																
		1 Sn	2 Sl	3 Rb	4 Km	5 Jm	6 Sb	7 Mg	8 Sn	9 Sl	10 Rb	11 Km	12 Jm	13 Sb	14 Mg	15 Sn	16 Sl	17 Rb	18 Km	19 Jm	20 Sb	21 Mg	22 Sn	23 Sl	24 Rb	25 Km	26 Jm	27 Sb	28 Mg	29 Sn	30 Sl	31 Rb		
1	Putri Handriani																																	
2	Yuli Lestari																																	

Keterangan: 1 Januari 2024 : Tahun Baru 2024

Mengetahui,
Pembimbing Praktek



Refdi Aliffian
Jr assistant I Shipping Shift

DAFTAR HADIR
MAHASISWA PRAKTEK DI FUNGSI FINANCE RU II

No	Nama	01 Februari S/D 29 Februari 2024																															
		1 Km	2 Jm	3 Sb	4 Mg	5 Sn	6 Sl	7 Rb	8 Km	9 Jm	10 Sb	11 Mg	12 Sn	13 Sl	14 Rb	15 Km	16 Jm	17 Sb	18 Mg	19 Sn	20 Sl	21 Rb	22 Km	23 Jm	24 Sb	25 Mg	26 Sn	27 Sl	28 Rb	29 Km			
1	Putri Handriani																																
2	Yuli Lestari																																

Keterangan: 8 Februari 2024 : Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW
9 Februari 2024 : Cuti Bersama Tahun Baru Imlek

Mengetahui,
Pembimbing Praktek



Refdi Aliffian
Jr assistant I Shipping Shift

DAFTAR HADIR
MAHASISWA PRAKTEK DI FUNGSI FINANCE RU II

No	Nama	01 Maret S/D 31 Maret 2024																														
		1 Jm	2 Sb	3 Mg	4 Sn	5 Sl	6 Rb	7 Km	8 Jm	9 Sb	10 Mg	11 Sn	12 Sl	13 Rb	14 Km	15 Jm	16 Sb	17 Mg	18 Sn	19 Sl	20 Rb	21 Km	22 Jm	23 Sb	24 Mg	25 Sn	26 Sl	27 Rb	28 Km	29 Jm	30 Sb	31 Mg
1	Putri Handriani																															
2	Yuli Lestari																															

Keterangan: 11 Maret 2024 : Hari Raya Nyepi
12 Maret 2024 : Cuti Bersama Bulan Ramadhana
29 Maret 2024 : Wafat Isa Al Masih

Mengetahui,
Pembimbing Praktek



Refdi Aliffian
Jr assistant I Shipping Shift

DAFTAR HADIR
MAHASISWA PRAKTEK DI FUNGSI FINANCE RU II

No	Nama	01 April S/D 30 April 2024																														
		1 Sn	2 Sl	3 Rb	4 Km	5 Jm	6 Sb	7 Mg	8 Sn	9 Sl	10 Rb	11 Km	12 Jm	13 Sb	14 Mg	15 Sn	16 Sl	17 Rb	18 Km	19 Jm	20 Sb	21 Mg	22 Sn	23 Sl	24 Rb	25 Km	26 Jm	27 Sb	28 Mg	29 Sn	30 Sl	31 Rb
1	Putri Handriani																															
2	Yuli Lestari																															

Keterangan: 8-9 April 2024 : Cuti Bersama Idul Fitri
10-11 April 2024: Hari Raya Idul Fitri
12-15 April 2024: Cuti Bersama Idul Fitri

Mengetahui,
Pembimbing Praktek



Refdi Aliffian
Jr assistant I Shipping Shift

KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d selasa
 Tanggal : 08 s.d 09 Januari 2024
 Pembimbing industri : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

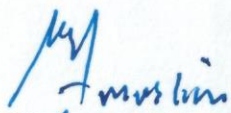
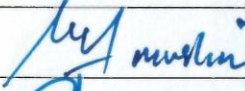

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absen kehadiran di kantor HC (8.00)	Afriani Tanjung	
2	Pembuatan id card	Bpk.Rudi	
3	Pembekalan terkait safety induction dan security induction	Bpk. Sutrisno	
4	Tes soal safety induction Refinery Unit II Dumai dan penelusuran VR simulation	Bpk. Fajri	
5	Pengambilan Id Card		
6	Penandatanganan Tata Tertib peserta PKL		
7	Penyerahan mahasiswa KP masing-masing divisi	Bpk. Fajri	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

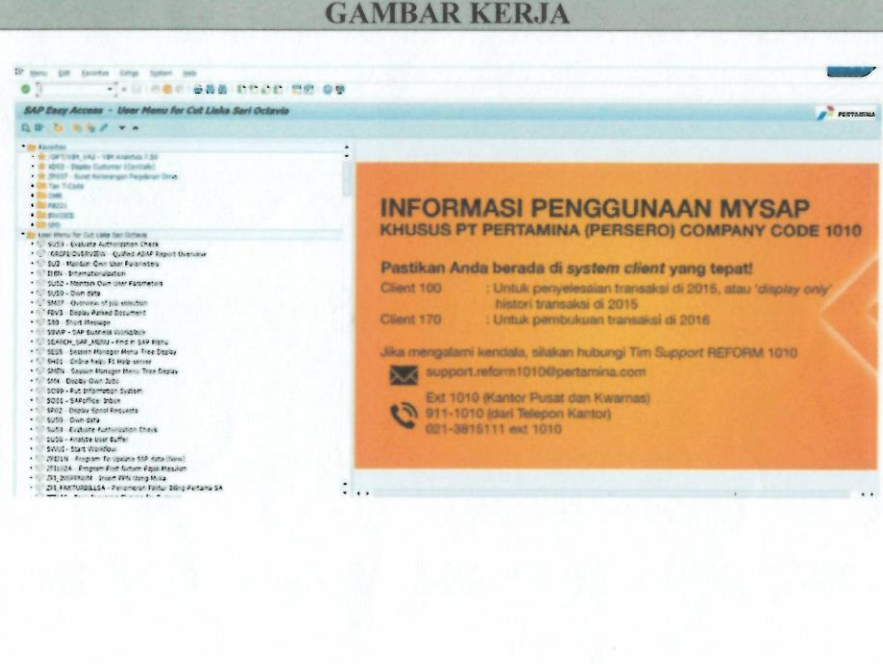
GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. kegiatan hari pertama yaitu melakukan registrasi ke security PT. Kilang Pertamina RU II Dumai 2. penjelasan terkait materi safety induction, security induction serta tes soal safety induction refinery unit II dumai. 3. Id card periode 8 januari – 8 maret 2024. 4. Penandatanganan Tata Tertib peserta PKL 5. Penyerahan mahasiswa KP ke masing-masing divisi.

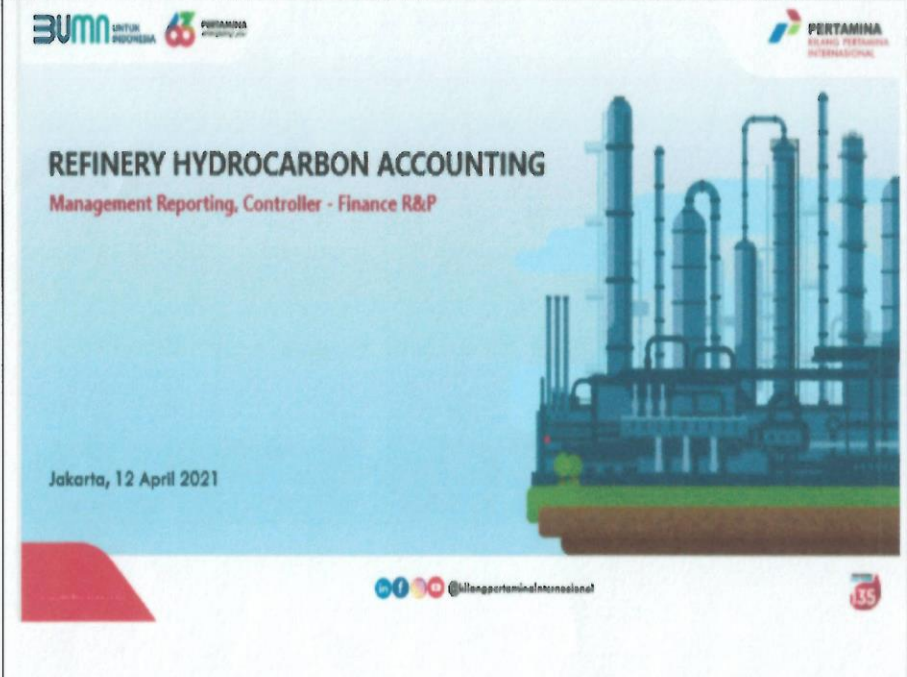
KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Rabu s.d Jumat
 Tanggal : 10 s.d 12 Januari 2024
 Pembimbing industri : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absen kehadiran di Finance RU II Dumai 07:00	-	
2	Pengenalan terkait sistem informasi yang digunakan yaitu sistem <u>MySAP</u> yang merupakan salah satu aplikasi terkait administrasi dan pembukuan khusus PT. Pertamina (Persero)	Bpk Muslim (Admin Tax)	
3	Praktek penggunaan MySAP mengenai Pembayaran ke Vendor	Bpk Muslim (Admin Tax)	
4	Overview Oil Custody terkait proses bisnis PT KPI RU II dan transaksi discharge crude, supply produk BBM di RU II.	Bpk Refdi Aliffian (Oil custody)	
Catatan Pembimbing Industri : Mahasiswa Pkt selalu hadir tepat waktu. Selalu Melaksanakan Pekerjaan dengan baik dan tanggung jawab			

GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	<p>1. Tampilan profil aplikasi MySAP yang digunakan oleh PT. Pertamina sebagai aplikasi terkait administrasi dan pembukuan khusus PT Pertamina (Persero).</p>

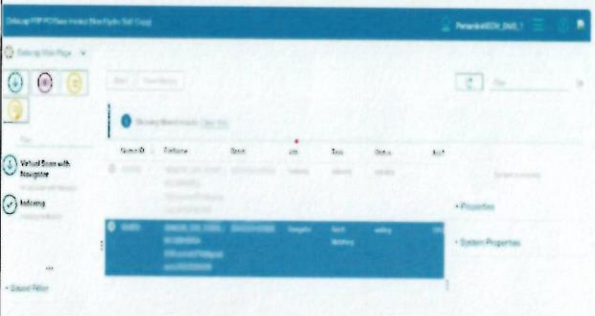


 <p>The image shows the cover of a presentation. At the top left, there are logos for 'BUMI LINTAS INDONESIA' and 'PUSAT DATA'. At the top right is the 'PERTAMINA KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL' logo. The main title is 'REFINERY HYDROCARBON ACCOUNTING' in bold black letters, with the subtitle 'Management Reporting, Controller - Finance R&P' in red below it. The background features a stylized illustration of an oil refinery with tall distillation columns and pipes. The date 'Jakarta, 12 April 2021' is printed in the lower-left area. At the bottom center, there are social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube, followed by the handle '@kilangpertaminaInternasional'. A small '135' logo is in the bottom right corner.</p>	<p>2. Ini merupakan tampilan materi terkait Overview Oil Custody.</p>
--	---

KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d Jumat
 Tanggal : 15 s.d 19 januari 2024
 Pembimbing industry : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift





NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absen kehadiran di finance RU II Dumai 07.00		
2	Pengenalan terkait proses ekspor, dokumen yang diterbitkan dan dokumen yang disubmit di system CIESA 4.0. Produk yang di ekspor adalah Green Coke, MFO LS, LSFO V-125 dengan tujuan negara Malaysia, Singapura dan China.	Bpk. Jamaluddin (Oil Custody)	
3	Analisis Laporan Keuangan PT KPI (Sejarah, produk, kinerja perusahaan, dan asumsi-asumsi terkait kinerja keuangan perusahaan PT KPI).	Bpk. Yudha Rastanura (Manager Finance RU II)	
4	Pemeriksaan keaslian dokumen tagihan pembayaran vendor berbentuk hard copy.	Bpk. Safri (SSC Finance)	
5	Pemahaman materi budgeting di PT KPI RU II Dumai	Bpk. Jonhy (Budgeting)	
	Catatan Pembimbing Industri : Mahasiswa Melaksanakan Pekerjaan dengan baik dan bertanggung jawab. - Aktif dalam Mencari Materi		

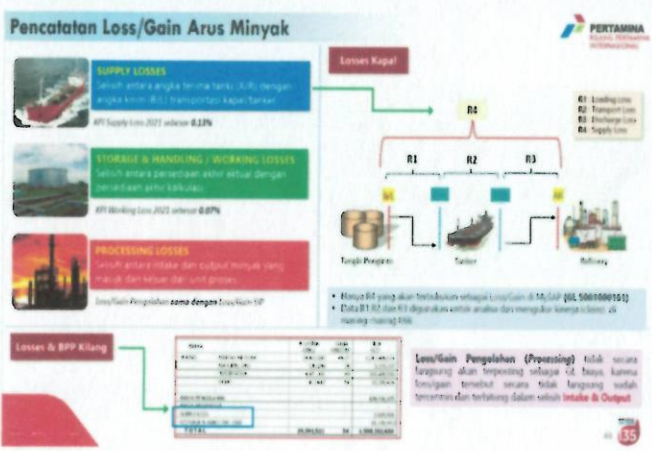
NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		1. Pemeriksaan data vendor menggunakan aplikasi DateCap P2P
2.		2. Pemeriksaan keaslian dokumen tagihan pembayaran vendor
3.		3. Pemahaman materi Budgeting di PT KPI, terkait penyusunan dan pelaksanaan RKAP

KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d Jumat
 Tanggal : 22 – 26 Januari 2024
 Pembimbing industri : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absen kehadiran di finance RU II Dumai 07.00		
2	Presentasi Ruang lingkup dan analisis kajian laporan keuangan PT KPI	Bpk. Yudha Rastanura (Manager Finance RUII II)	
3	Praktek input invoice pada sistem Datacap P2P PO Base Invoice	Bpk Sugito (SSC)	
4	Penjabaran terkait sales, biaya pokok produksi (BPP), laba/rugi, support perhitungan dan data pendukung COGS.	Bpk Jibril (Consolidation)	
5	Penjelasan terkait bidang expenditure dan investment seperti melakukan approve pengalihan anggaran antar fungsi menggunakan WFO (Web Finance Operation)	Bpk Jonhy (Budgeting)	
	Catatan Pembimbing Industri :		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.	 <p>Pencatatan Loss/Gain Arus Minyak</p> <p>SUPPLY LOSSES Kehilangan antara a hingga terima tanki (R1) dengan angka Arus (R1) / Impor/Output Kapas Tanker KPI Supply Loss 2022 sebesar 0,22%</p> <p>STORAGE & HANDLING / WORKING LOSSES Kehilangan antara penerimaan akhir akhir dengan awal/akhir akhir akhir KPI Working Loss 2022 sebesar 0,07%</p> <p>PROCESSING LOSSES Kehilangan antara intake dan output minyak mentah ke dan keluar dari unit proses Intake/Output Pengolahan sama dengan Input/Output</p> <p>Losses & BPP Kilang</p> <p>Loss/Gain Pengolahan (Processing) tidak secara langsung akan terdapat sebagai oil base karena terdapat faktor secara tidak langsung setelah pemrosesan dan terdapat dalam unit Intake & Output</p> <p>Legenda: R1 Loading Loss R2 Storage Loss R3 Exchange Loss R4 Supply Loss</p> <p>• Minyak R2 yang akan terdistribusi sebagai Loss/Gain di MA-GAP (JUL 5001000101) • Data R1 R2 dan R3 digunakan untuk analisa dan mengaudit kinerja kilang di masing masing kilang</p>	Gambar terkait loss/Gain Arus Minyak.

2.

PT.KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL



Yuli Estari
Putri Handayani



Presentasi terkait ruang lingkup PT KPI dan analisis laporan keuangan PT KPI tahun 2019-2022

3.

Filter

Match Match case

Search Like 20200104000000

Column:

Batch

Condition:

Like

Value:

20200104000000



Filter

Clear

Cancel

Save


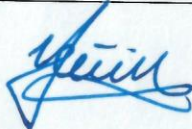

Save As

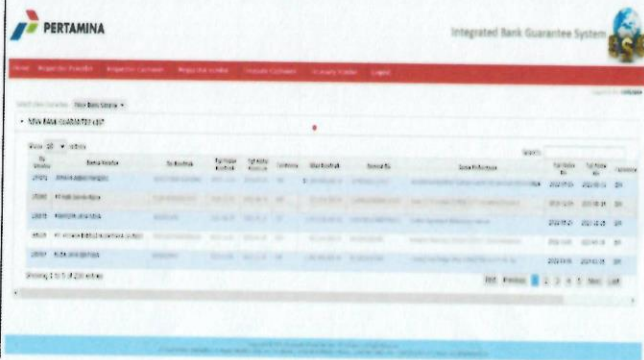
Tampilan gambar terkait pemeriksaan tagihan vendor

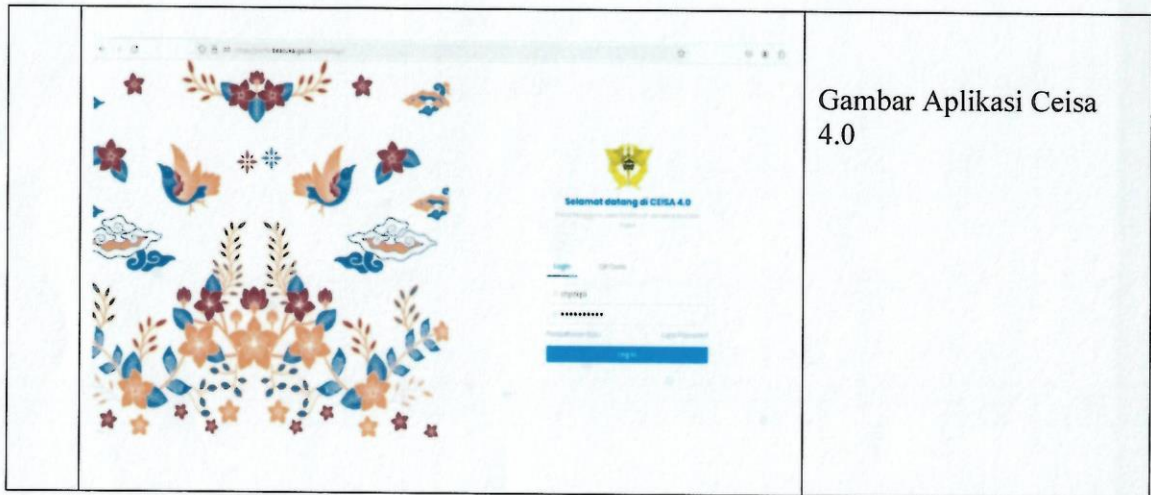
KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d Jumat
 Tanggal : 29 Januari – 02 Februari 2024
 Pembimbing industry : Refdi Allifian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absensi kehadiran di finance RU II Dumai jam 07:00		
2	Overview laporan yang dibuat setiap bulan mengenai pergerakan arus minya, MQAR (Monthly Quantity Accounting Report), pencatatan Loss/Gain.	Bpk Yudisman (Hydro Carbon Accounting)	
3	Proses pembuatan dokumen ekspor yang terdiri dari Bill of Lading (B/L), Manifest, COQ, COO	Bpk Jamaluddin (Oil Custody)	
4	Overview terkait aplikasi Integrated Bank Guarantee System (IBGS) yang merupakan aplikasi keuangan, baik di pusat maupun di anak perusahaan.	Bpk Muslim (Admin Tax)	
	Catatan Pembimbing Industri : - Bersikap dan Prilaku yang baik - selalu disiplin dengan Prilaku / Peraturan yang berlaku.		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Gambar Aplikasi IBGS di Refinery RU II


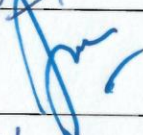
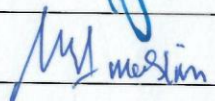


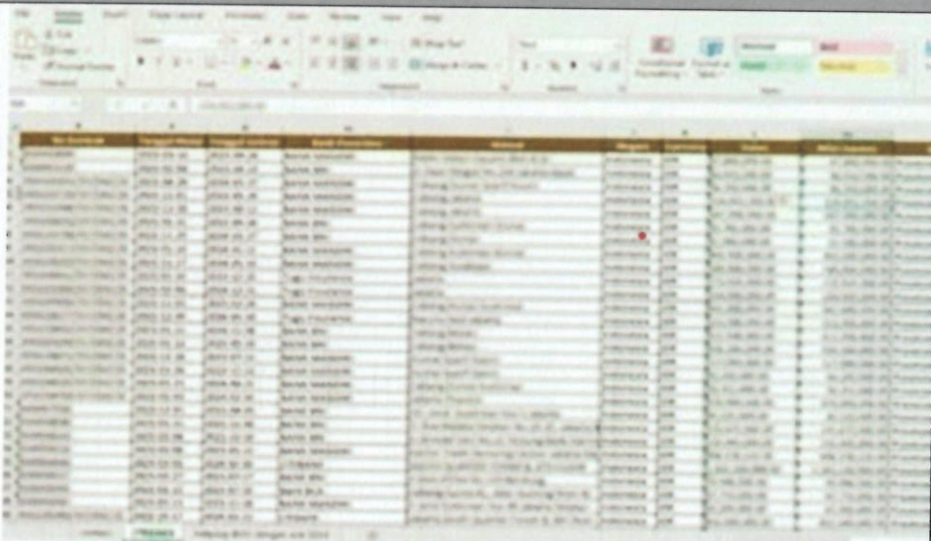
Gambar Aplikasi Ceisa
4.0

KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d Rabu
 Tanggal : 5 Februari – 7 Februari 2024
 Pembimbing industry : Refdi Allifian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absensi kehadiran di finance RU II Dumai jam 07,30		
2	Penjelasan terkait key performance indicator (KPI) yang merupakan tolak ukur dari target kinerja pada RU II	Mbak Wita Hardiati (Consolidation dan Reporting)	
3	Penjelasan terkait input review kontrak berdasarkan MY SAP dan input ke web Contract Office RU	Bpk Johny (Budgeting)	
4	Merekap data bank garansi berdasarkan kontrak dan jenis bank.	Bpk Muslim (Admin Tax)	
	Catatan Pembimbing Industri :		

GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	<p>Contoh data bank garansi</p>

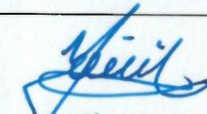
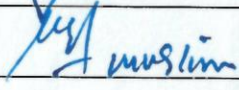
Sosialisasi I-Vendor

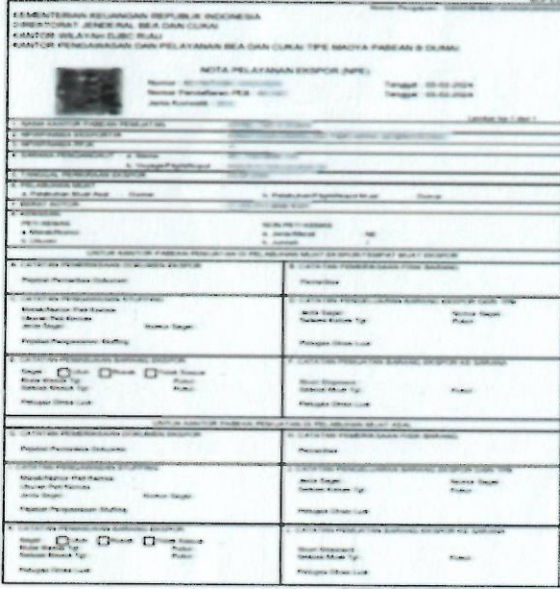
Shared Services - Penunjang Bisnis PT Pertamina (Persero)

KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d Jum'at
 Tanggal : 12 – 16 February 2024
 Pembimbing industry : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

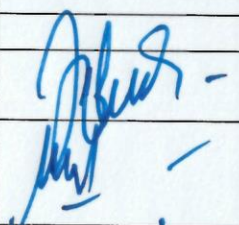
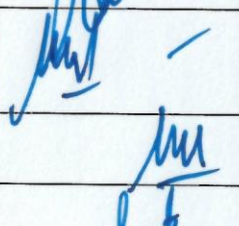
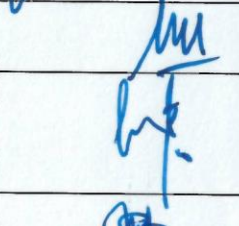
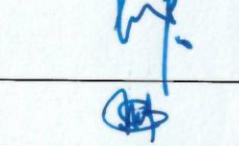
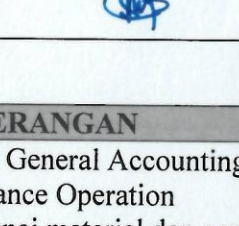
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absensi kehadiran di finance RU II Dumai jam 07:30		
2	Proses input dokumen di system CIESA 4.0 sampai terbitnya dokumen PEB dan NPE	Bpk Jamaluddin (Oil Cusdoty)	
3	Penjelasan terkait monitoring bank garansi menggunakan sistem IBGS	Bpk Muslim (Admin Tax)	
4	Pembuatan laporan kerja praktik (KP)		
	Catatan Pembimbing Industri: - Mahasiswa Mengerjakan Tugasnya dengan teliti dan tepat waktu. - Terlibat aktif dalam kegiatan Rapat Finance.		

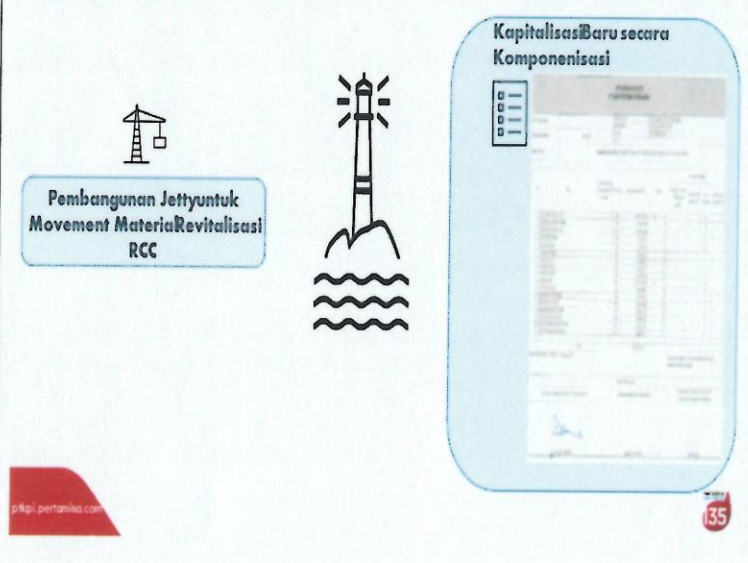
GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	Contoh dokumen PEB

KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

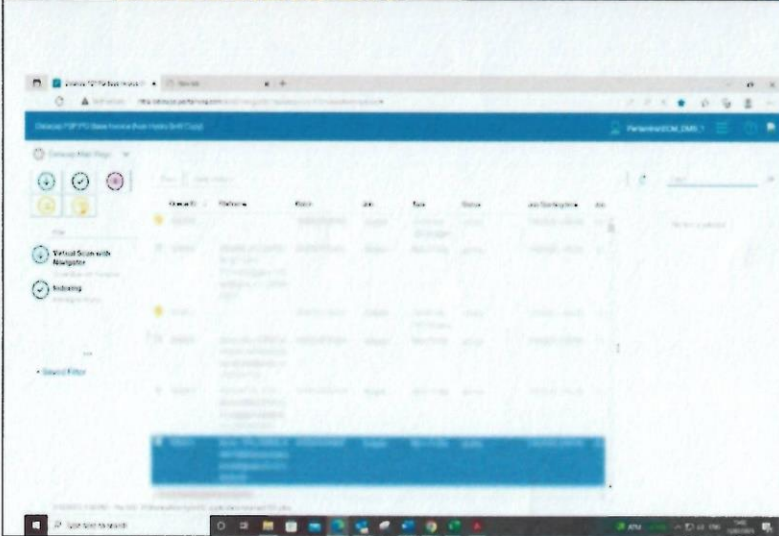
Hari : Senin s.d Jum'at
 Tanggal : 19 Februari – 23 Februari 2024
 Pembimbing industry : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absensi kehadiran di finance RU II Dumai jam 07,30		
2	Lanjutkan laporan kerja praktek		
3	Pemahaman terkait laporan bulanan yang dibuat oleh fungsi budgeting	Pak Johnny	
4	Perhitungan PPh 21 guna untuk kegiatan pelaporan pph 21 untuk pekerja PT KPI	Pak Muslim	
5	Lapor PPh 21 melalui sistem DJP Online	Pak Muslim	
6	Penjelasan terkait fungsi General Accounting & Finance Operation mengenai material dan aset	Cut Liska Sari D GA & Fin Operation	
7	Verifikasi no description tagihan vendor pada sistem <i>datacap P2P PO</i>	Pak Sugito	

GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	fungsi General Accounting & Finance Operation mengenai material dan aset



Lapor PPh 21 melalui sistem DJP Online








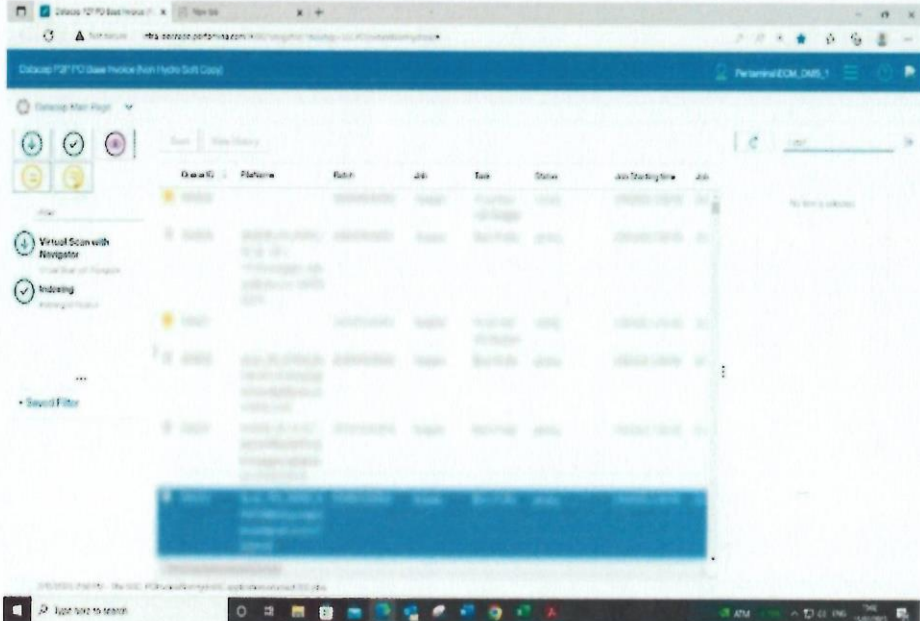
Verifikasi no description tagihan vendor


KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)


Hari : Senin s.d Jum'at
 Tanggal : 26 Februari – 1 Maret 2024
 Pembimbing industry : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absensi kehadiran di finance RU II Dumai jam 07,30		
2	Penjelasan terkait perlakuan atas prosedur pelepasan dan penghapusan asset.	Cut Liska Sari D (GA & Fin Operation)	
3	Penjelasan terkait manajemen pengelolaan asset, support kegiatan UPP asset dan material.	Cut Liska Sari D (GA & Fin Operation)	
4	Verifikasi no description tagihan vendor pada sistem <i>datacap P2P PO</i>	Pak Sugito (SSC)	
5	Mempersiapkan dokumen keabsahan Bank Garansi ke dalam amplop untuk Bank BNI dan Bank Mandiri	Pak Muslim (Admin Tax)	
6	Penjelasan terkait PPh WHT, Pajak Daerah, dan PPN	Cut Liska Sari D (GA & Fin Operation)	


GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	<p>Verifikasi no description tagihan vendor</p>



Accounting & Reporting




Penjelasan terkait
PPH 21, PBBKB,
PPH pasal 4 ayat
2 dan PPN




- Support perhitungan dan data pendukung Biaya Pokok Produksi
- Penyusunan Laporan Profit/Loss
- Rekonsiliasi STO
- Rekonsiliasi transaksi MMH dengan APH
- Rec ICT Billing dg APH

Consolidation & Reporting




- GRM (Gross Refining Margin) dan NCM (Net Cash Margin)
- KPI, Individual Goal ICofR, GCG
- Laporan Manajemen Bulanan
- Materi Rabis mingguan
- Monitoring Backlog (ERF dan Kewajaran Saldo)
- Evaluasi Neraca

Management Reporting




- Kapitalisasi Aset
- Monitoring AUC
- Physical Check Aset & Material setiap tahun
- Support kepatitan UPP asset dan material
- Monitoring GL dan backlog
- Monitoring VM (Vendor Invoice Management)
- Penyajian data Other Income


General Acc & Fin Ops



- Transaksi peralihan PPH, PFH dan Pajak Daerah
- LPN bulanan
- Laporan DEINDE
- Bukti potong PPH
- Pengelolan Bank Garansi
- Monitoring VM (Vendor Invoice Management)

Tax & Doc Management










KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d Jum'at
 Tanggal : 4 Maret – 8 Maret 2024
 Pembimbing industry : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absensi kehadiran di finance RU II Dumai jam 07:30		
2	Mengikuti sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 dan tata cara pelaporan pajak melalui e-filing kurang bayar pajak pekerja PT. KPI.	Cut Liska Sari <i>(GA & Fin Operation)</i>	
3	penyelesaian kurang bayar pajak 2023 menggunakan e-filing pada web DJP Online pada pekerja PT KPI	Pak Muslim <i>(Admin Tax)</i>	
4	penyelesaian kurang bayar pajak 2023 menggunakan e-filing pada web DJP Online pada pekerja PT KPI	Pak Muslim <i>(Admin Tax)</i>	
5	penyelesaian kurang bayar pajak 2023 menggunakan e-filing pada web DJP Online pada pekerja PT KPI	Pak Muslim <i>(Admin Tax)</i>	
6	penyelesaian kurang bayar pajak 2023 menggunakan e-filing pada web DJP Online pada pekerja PT KPI	Pak Muslim <i>(Admin Tax)</i>	

GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	Sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21

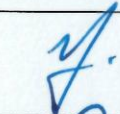
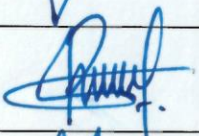
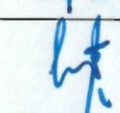
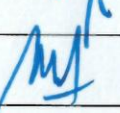
Coaching clinic
Pembayaran SPT
PPH 21



KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Rabu s.d Jum'at
Tanggal : 13 Maret -15 Maret 2024
Pembimbing industry : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift






NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absensi kehadiran di finance RU II Dumai jam 07,30		
2	Pembuatan PEB PT KPI RU II Dumai untuk pengajuan Ekspor jenis produk: Green Coke.	Bpk Jamaluddin (Oil Custody)	
3	Penandatanganan Dokumen Lampiran Penerbitan PEB (Invoice, Packing List)	Bpk Rido Ilahi (Oil Custody)	
4	monitoring VIM (Vendor Invoice Management), monitoring GL, dan backlog dan monitoring AUC	Cut Liska Sari D (GA & Fin Operation)	
5	Revisi terkait monitoring Bank Garansi menggunakan sistem IBGS	Pak Muslim (Admin Tax)	
	Catatan Pembimbing Industri :		


GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	Pembuatan PEB untuk pengajuan Ekspor Produk: Green Coke

KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d Jum'at
 Tanggal : 18 Maret- 22 Maret 2024
 Pembimbing industry : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absensi kehadiran di finance RU II Dumai jam 07,30		
2	Maintenance aset dan material, serta perhitungan ^{Other} Income	Cut Liska Sari D (GA & Fin Operation)	
3	Mempersiapkan dokumen keabsahan Bank Garansi ke dalam amplop untuk bank BNI	Pak Muslim (Admin Tax)	
4	Pelaporan PPh 21 untuk pekerja PT PERTAMINA	Pak Muslim (Admin Tax)	
5	Verifikasi nomor description tagihan vendor pada sistem datacap P2P PO	Pak Sugito (SSC)	
6	Pelaporan PPh 21 Untuk Mitra Kerja pada PT Pertamina	Pak Muslim (Admin Tax)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	Pelaporan PPh 21 Mitra Kerja



Maintenance aset
dan material,
serta perhitungan
Adder Income

KEGIATAN HARIAN

KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d Jum'at
Tanggal : 25 Maret- 29 Maret 2024
Pembimbing industry : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absensi kehadiran di finance RU II Dumai jam 07,30		
2	Overview LPN (Laporan Penerimaan Negara) <i>Unit</i> RU II.	Bpk Jibril	
3	Proses pembuatan certificate of origin form E (untuk negara cina) pada sistem eSKA	Bpk Jamaluddin (Oil Custody)	
4	Rekapitulasi pemakaian BBM KRP dari SPBU retail periode januari 2024	Cut Liska Sari D (GA & Fin Operation)	
5	Pembuatan PEB PT Pertamina RU II Dumai untuk mengajukan ekspor jenis produk Green Coke	Bpk Jamaluddin (Oil Custody)	
6	Penjelasan materi terkait PBB-KB (Pajak Bahan Bakar- Kendaraan Bermotor) terkait tarif yang dikenakan	Cut Liska Sari D (GA & Fin Operation)	
	Catatan Pembimbing Industri :		

GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	Pembuatan PEB PT Pertamina RU II

Login

Jika Anda sudah terdaftar di e-SKA silahkan login dengan pilihan berikut

- Login menggunakan akun OSS
- Login melalui intranet Kemendag
- Login menggunakan akun SKA

Daftar

Pendaftaran akun baru e-SKA mewajibkan pengguna melakukan login melalui OSS terlebih dahulu untuk pemutakhiran data pelaku usaha dan OSS

- Daftar menggunakan akun OSS



Pembuatan
Certificate Of
Origin Form E


Laporan Pajak
Daerah PBB-KB

KEGIATAN HARIAN

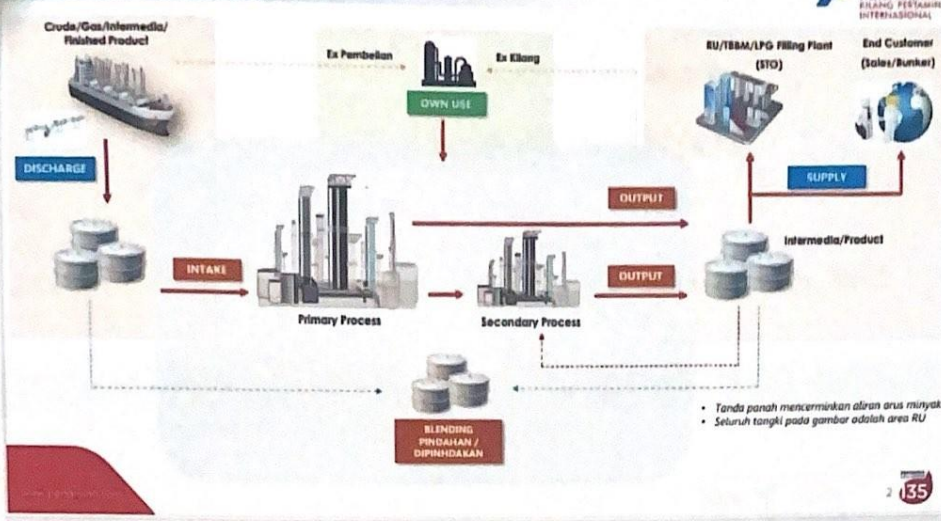
KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d Jum'at
Tanggal : 1 April – 5 April 2024
Pembimbing industry : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absensi kehadiran di finance RU II Dumai jam 07,30		
2	Review laporan Kerja Praktik bersama pembimbing pada fungsi Finance RU II	Bpk Refdi Aliffian (Oil custody)	<i>Rd.</i>
3	Mengantar konfirmasi keabsahan bank garansi ke kantor Pos	Pak Muslim (Admin Tax)	<i>my</i>
4	Mempelajari PPT terkait arus minyak RU II terkait arus minyak RU, MQAR	Bpk Refdi Aliffian (Oil custody)	<i>Rd.</i>
5	Merekap data Bank Garansi berdasarkan kontrak dan jenis Bank	Pak Muslim (Admin Tax)	<i>my</i>
6	Review materi terkait Hydrocarbon Accounting (HCA)	Bpk Refdi Aliffian (Oil custody)	<i>Rd.</i>
	Catatan Pembimbing Industri :		

GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	Review laporan Kerja Praktik.

Arus Minyak Refinery Unit



Terkait Arus Minyak RU II
Terkait Arus Minyak RU, MQR

Net Intake & Net Output



- Apakah Intake / Output dalam kolom MQR SAMA dengan Net Intake / Net Output ?
- Apakah PENGERTIAN dari total Intake atau Produksi dari suatu kilang ?
- Apa yang terjadi jika Intake & Output diartikan TANPA memperhatikan formula ?
- Apakah penjumlahan Net Intake / Net Output current akan selalu LINEAR dengan kumulatif ?



Materi terkait Hydrocarbon Accounting (HCA)

Formula Net Intake & Net Output

Pedoman No. A-001/H10200/2006-50 tentang Biaya Pokok Produksi (BPP) Kilang

Net Intake = Intake - Output + Dipindahkan - Pindahan - Blending

Net Output = Output - Intake + Pindahan - Dipindahkan + Blending

Keterangan:

1. Untuk Crude dan Gas dihitung dengan rumusan **Net Intake**
2. Untuk Intermedia dan Product, dihitung dengan rumusan **Net Output**
3. Bila hasil Net Output NEGATIF, maka gunakan rumusan Net Intake
4. Perhitungan Net Intake / Net Output kumulatif akan dihitung ulang menggunakan Material Balance (MQR) kumulatif

Contoh Perhitungan

Material	Produksi	Intake	Output	Blending	Dipindahkan	NET INTAKE	NET OUTPUT
Crude Oil, Mixed	100	120			10	30	
Crude Oil, Dist					15		15
Biosolar 830	70		40				110
WCBAC			35		25		10
Solar		40	(60)			20	(200)

Jika Intake dibaca TANPA memperhatikan formula :


Material	Produksi	Intake	Output	Blending	Dipindahkan	Intake	Harga (Rp/Barrel)	Intake Cost
Crude Oil, Arjuna						500	0	0
Crude Oil, Mixed	600	600				600	50	30,000
Solar			100			0	35	0
TOTAL	600	600	0	0	600	600		30,000

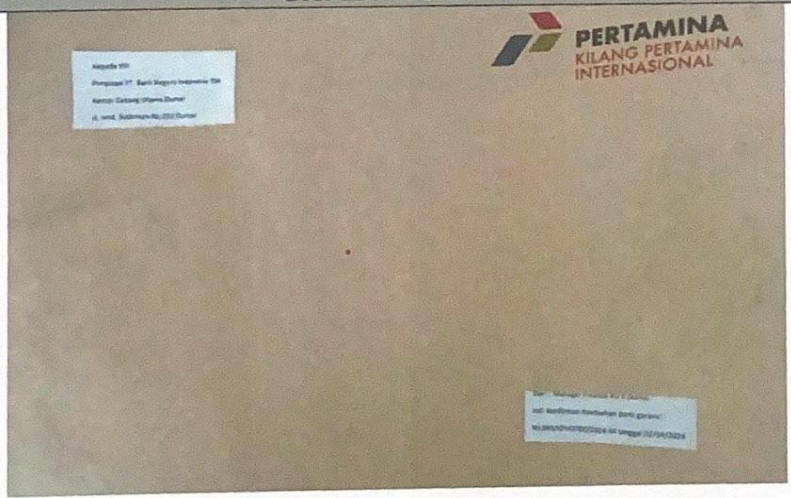
Jika Intake dibaca SESUAI formula, menunjukkan biaya secara historikalnya :

Material	Produksi	Intake	Output	Blending	Dipindahkan	Intake	Harga (Rp/Barrel)	Intake Cost
Crude Oil, Arjuna						500	100	60,000
Crude Oil, Mixed	600	600				0	50	0
Solar			100			300	35	10,500
TOTAL	600	600	0	0	600	600		71,500

KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Selasa s.d Jumat
 Tanggal : 16 s.d 19 April 2024
 Pembimbing industri : Refdi Allifian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absensi kehadiran `di finance RU II Dumai jam 07,30		
2	Mempersiapkan konfirmasi dokumen keabsahan Bank Garansi ke dalam amplop untuk Bank BNI Bank Mandiri	Bpk Muslim (Admin Tax)	
3	Menyampaikan konfirmasi keabsahan Bank Garansi ke Kantor Bank BRI Dan Bank Mandiri	Bpk Muslim (Admin Tax)	
4	Menyampaikan Konfirmasi keabsahan Bank Garansi ke kantor Pos	Bpk Muslim (Admin Tax)	
5	Review Laporan kerja praktik bersama pembimbing pada fungsi Finance RU II	Rido Illahi (Oil Custody)	
	Catatan Pembimbing Industri :		

GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	Gambar terkait dokumen keabsahan Bank Garansi di dalam amplop



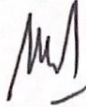




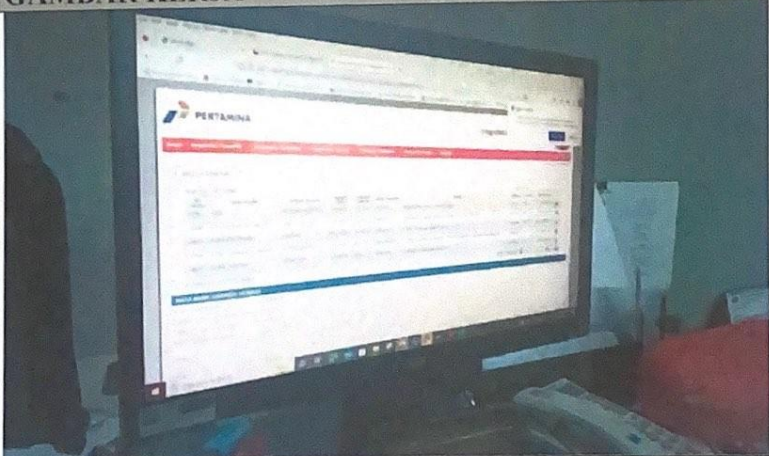
Gambar terkait menyampaikan konfirmasi keabsahan Bank Garansi ke kantor pos, Bank BNI dan Bank Mandiri

KEGIATAN HARIAN

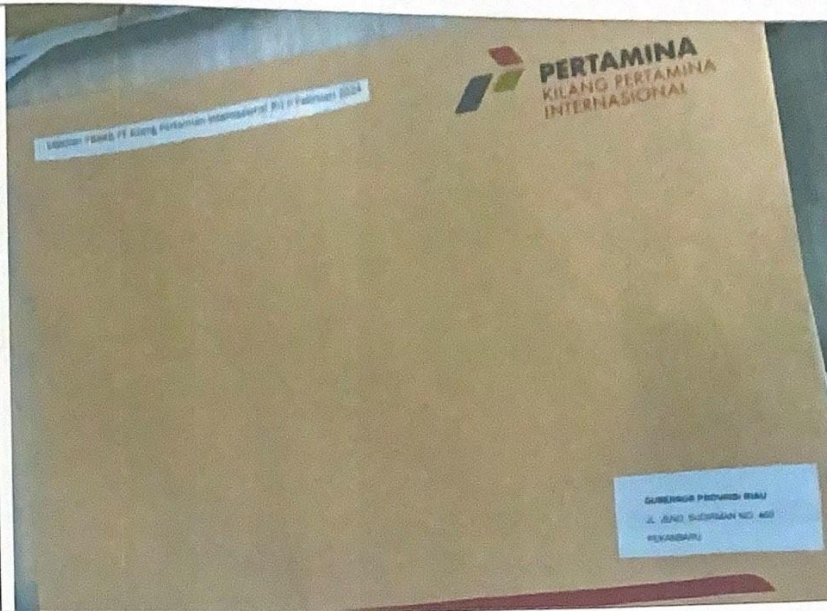
KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d Jumat
 Tanggal : 22 – 26 April 2024
 Pembimbing industri : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absen kehadiran di finance RU II Dumai 07.30		
2	<ul style="list-style-type: none"> Mempersiapkan dokumen PBBKB ke dalam amplop Menyampaikan dokumen PBBKB ke kantor pos 	Bpk Muslim (Admin Tax)	
3	Merekap data bank garansi berdasarkan kontrak dan jenis bank.	Bpk Muslim (Admin Tax)	
4	<ul style="list-style-type: none"> Mempersiapkan dokumen utang piutang vendor ke dalam amplop Menyampaikan dokumen utang piutang vendor ke kantor pos 	Bpk Muslim (Admin Tax)	
5	Merekap data bank garansi berdasarkan kontrak dan jenis bank	Bpk Muslim (Admin Tax)	
6	Evaluasi PPT presentasi ke pembimbing	Bpk Refdi Aliffian (Oil Custody)	
	Catatan Pembimbing Industri :		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Gambar terkait merekap data Bank Garansi ke sistem IBGS.

2.


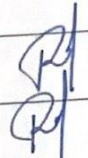



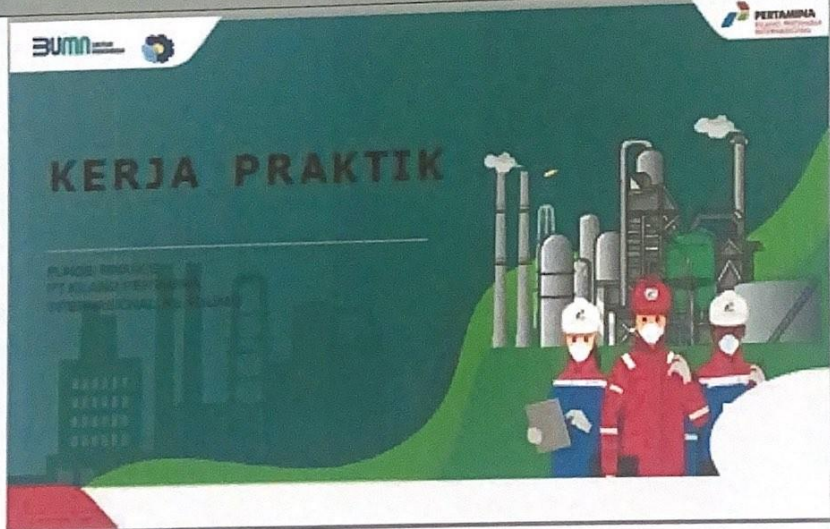
Gambar terkait
dokumen PBBKB

KEGIATAN HARIAN

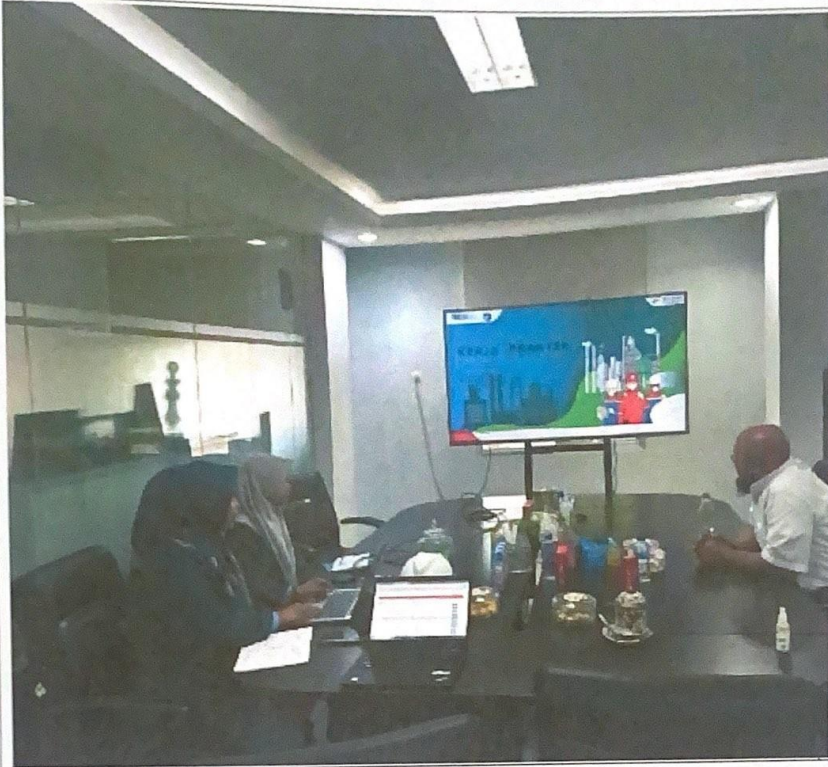
KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin s.d Selasa
 Tanggal : 29 – 30 April 2024
 Pembimbing industri : Refdi Aliffian, Jr Assistant I Shipping Shift

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Absen kehadiran di finance RU II Dumai 07.30		
2	Presentasi terkait pengetahuan yang didapat selama KP di fungsi Finance RU II serta review hasil laporan KP bersama Bpk Manager Finance, Ast Manager HCA dan Pembimbing KP di fungsi Finance RU II	Bpk Refdi Aliffian (Oil Custody)	
3	Pengajuan sertifikat kerja praktek pada fungsi Human Capial (HC)	Bpk Refdi Aliffian (Oil Custody)	
4	Penilaian hasil kerja praktik di fungsi Finance RU II	Bpk Refdi Aliffian (Oil Custody)	
	Catatan Pembimbing Industri :		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Gambar terkait PPT Presentasi

2.



Gambar
terkait
presentasi di
Fungsi
Finance