

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**  
**PADA PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II**  
***PRODUCTION* SUNGAI PAKNING**  
**BAGIAN CSR**

**ARDILA AGUSTINA**

**NIM.5103211507**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

**2025**

# LEMBAR PENGESAHAN KERJA PRAKTIK

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

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

ARDILA AGUSTINA

5103211507

Bengkalis, 28 Desember 2024

Spv General Affair Spk  
PT. Kilang Pertamina Internasional  
Refinery Unit ii Sungai Pakning

Dosen Pembimbing  
Program Studi D-IV Bisnis Digital

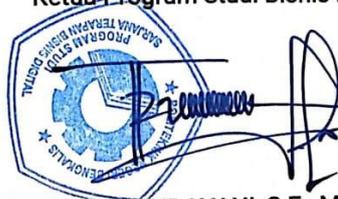


ISWANDI EROI



NAZRANTIKA SUNARTO, SE., M.M  
NIP. 198411082015042002

Disetujui/Disyahkan  
Ketua Program Studi Bisnis Digital



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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, maupun kesehatan jasmani maupun kesehatan rohani, dan telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik (KP). Sholawat dan salam tidak lupa kita hadiahkan buat junjungan Nabi besar Muhammad SAW, atas segala perjuangan dan amanah yang diberikannya yang tidak pernah hilang yang selau kita kenang.

Laporan kerja Praktik ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada program studi yang penulis tekuni. Selama melaksanakan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning, penulis banyak memperoleh pengalaman berharga yang sangat bermanfaat bagi pengembangan pengetahuan dan keterampilan penulis di bidang industri minyak dan gas. Proses kerja Praktik ini memberikan banyak kesan yang mendalam, terutama dalam memahami dinamika dan tantangan yang ada di dunia industri. Penulis merasa sangat bersyukur dapat diberi kesempatan untuk belajar dan bekerja bersama tim yang profesional di perusahaan ini.

Adapun maksud dan tujuan penulisan laporan ini adalah merupakan salah satu persyaratan telah selesai mengikuti kegiatan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning. Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua orang yang telah membantu, mengajar, dan mendukung penulis selama proses menyelesaikan laporan KP, sehingga penulis dapat menyelesaikannya dalam waktu yang telah ditentukan. Penulis ingin menyampaikan rasa terima kasihnya kepada:

1. Kedua orang tua dan adik-adik penulis selalu memberi semangat kepada penulis untuk mengikuti perkuliahan dan mengerjakan Kerja Praktik hingga menyelesaikan Laporan Kerja Praktik.
2. Bapak Jhony Custer, S.T., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati S.ST. M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.

4. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak sebagai Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Tri Handayani S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Ibu Nazrantika Sunarto, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik (KP) yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam proses penyusunan laporan.
7. Bapak Bustami, S.ST., M.Si., selaku Wali Dosen Bisnis Digital VII (Tujuh) kelas A Politeknik Negeri Bengkalis.
8. Bapak Larbiel Hadi, S.Sos. M.Si selaku Koordinator Kerja Praktik (KP) yang senantiasa meluangkan waktunya untuk memberikan informasi mengenai Kerja Praktik (KP).
9. Abang Rizal Indra Priambada selaku pembimbing KP dari PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
10. Kepada kakak-kakak CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning yang ikut serta membantu kegiatan KP dilapangan, memberikan motivasi dan dukungannya untuk selalu semangat dalam melaksanakan KP.
11. Seluruh Dosen dan Laboran Jurusan Administrasi Niaga yang banyak memberikan ilmu kepada kepada penulis selama penulis belajar di Politeknik SNegeri Bengkalis.
12. Teman-teman seperjuangan khususnya teman-teman yang sudah banyak membantu dalam proses menyelesaikan Kerja Praktik.
13. Dan semua pihak yang tidak bisa disebut satu persatu. Semoga Allah membalas semua kebbaikannya.

Selama menjalani proses Kerja Praktik, penulis sebagai pelaksana merasa sangat senang dan antusias dalam melaksanakan setiap kegiatan yang telah direncanakan, karena program ini memberikan banyak manfaat, salah satunya adalah pengalaman langsung di lapangan yang diperoleh dari perusahaan tempat Kerja Praktik berlangsung, sebuah pengalaman berharga yang tidak mungkin didapatkan hanya melalui proses pembelajaran di perkuliahan.

Akhir kata, penulis menyampaikan permohonan maaf yang sebesar-besarnya, khususnya kepada pihak perusahaan, apabila selama pelaksanaan Kerja Praktik terdapat sikap atau perilaku yang kurang berkenan. Penulis juga memohon maaf jika dalam penyusunan laporan ini masih terdapat kekurangan atau kesalahan. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat, khususnya bagi pembaca pada umumnya.

Bengkalis, 6 Januari 2025

**Ardila Agustina**  
**5103211507**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN KERJA PRAKTIK.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Kerja Praktik.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik.....	3
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>4</b>
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	4
2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	5
2.2.1 Visi.....	5
2.2.2 Misi.....	5
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	5
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	10
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK .....</b>	<b>11</b>
3.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan.....	11
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik.....	11
3.1.2 Uraian Kerja Praktik.....	27
3.2 Target yang diharapkan.....	33
3.3 Perangkat Keras/Lunak yang digunakan.....	34
3.3.1 Perangkat Keras.....	34
3.3.2 Perangkat Lunak.....	35
3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang digunakan.....	36
3.4.1 Peralatan Kantor.....	36

3.4.2	Perlengkapan Kantor.....	37
3.5	Data-data yang diperlukan .....	39
3.6	Dokumen-dokumen yang dihasilkan.....	40
3.7	Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Menyelesaikan Tugas .	43
3.7.1	Kendala-kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktik.....	43
3.7.2	Solusi dari Kendala yang Dihadapi .....	43
<b>BAB IV PELAKSANAAN PENJUALAN PRODUK KOPERASI TANI</b>		
	<b>TUNAS MAKMUR .....</b>	<b>44</b>
<b>BAB V PENUTUP.....</b>		
5.1	Kesimpulan .....	50
5.2	Saran .....	51
<b>LAMPIRAN .....</b>		
		<b>53</b>

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 3.1 Laporan Minggu Ke-1 Tanggal 8 Juli s/d 12 Juli 2024.....	12
Tabel 3.2 Laporan Minggu Ke-2 Tanggal 15 Juli s/d 19 Juli 2024.....	13
Tabel 3.3 Laporan Minggu Ke-3 Tanggal 22 Juli s/d 28 Juli 2024.....	13
Tabel 3.4 Laporan Minggu Ke-4 Tanggal 29 Juli s/d 04 Agustus 2024.....	14
Tabel 3.5 Laporan Minggu Ke-5 Tanggal 05 Agustus s/d 09 Agustus 2024.....	15
Tabel 3.6 Laporan Minggu Ke-6 Tanggal 12 Agustus s/d 16 Agustus 2024.....	16
Tabel 3.7 Laporan Minggu Ke-7 Tanggal 19 Agustus s/d 23 Agustus 2024....	16
Tabel 3.8 Laporan Minggu Ke-8 Tanggal 26 Agustus s/d 30 Agustus 2024....	17
Tabel 3.9 Laporan Minggu Ke-9 Tanggal 2 Sep s/d 8 Sep 2024 .....	17
Tabel 3.10 Laporan Minggu Ke-10 Tanggal 9 Sep s/d 13 Sep 202 .....	18
Tabel 3.11 Laporan Minggu Ke-11 Tanggal 16 Sep s/d 20 Sep 2024.....	19
Tabel 3.12 Laporan Minggu Ke-12 Tanggal 23 Sep s/d 27 Sep 2024.....	19
Tabel 3.13 Laporan Minggu Ke-13 Tanggal 30 Sep s/d 06 Oktober 2024.....	20
Tabel 3.14 Laporan Minggu Ke-14 Tanggal 07 Oktober s/d 11 Oktober 2024...	21
Tabel 3.15 Laporan Minggu Ke-15 Tanggal 14 Oktober s/d 18 Oktober 2024...	22
Tabel 3.16 Laporan Minggu Ke-16 Tanggal 21 Oktober s/d 25 Oktober 2024....	22
Tabel 3.17 Laporan Minggu Ke-17 Tanggal 28 Oktober s/d 01 Nov 2024.....	22
Tabel 3.18 Laporan Minggu Ke-18 Tanggal 04 Nov s/d 08 Nov 2024.....	23
Tabel 3.19 Laporan Minggu Ke-19 Tanggal 11 Novs/d 15 Nov2024.....	24
Tabel 3.20 Laporan Minggu Ke-20 Tanggal 18 Novs/d 22 Nov 2024.....	24
Tabel 3.21 Laporan Minggu Ke-21 Tanggal 25 Nov s/d 29 Nov 2024.....	25
Tabel 3.22 Laporan Minggu Ke-21 Tanggal 25 Nov s/d 29 Nov 2024.....	25
Tabel 3.23 Laporan Minggu Ke-23 Tanggal 09 Des s/d 13 Des 2024 .....	26
Tabel 3.24 Laporan Minggu Ke-24 Tanggal 16 Des s/d 20 Des 2024 .....	26
Tabel 3.25 Laporan Minggu Ke-25 Tanggal 23 Des s/d 27 Des 2024.....	27
Tabel 4.1 Penjualan produk sebelum dilakukan perubahan harga .....	47
Tabel 4.2 Penjualan produk setelah dilakukan perubahan harga .....	48

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Produksi BBM PT Kilang Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning .....	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	6
Gambar 3.1 Anugerah Jurnalistik Pertamina .....	28
Gambar 3.2 Doa bersama .....	28
Gambar 3.3 Reopening Mangrove Education Center .....	29
Gambar 3.4 Kegiatan Pembuatan Video PROPER .....	30
Gambar 3.5 Kegiatan Pembuatan Video KUMPARAN .....	30
Gambar 3.6 Wawancara bersama Kelompok Darah Untuk Kita.....	31
Gambar 3.7 Pelatihan Junadaftarik.....	31
Gambar 3.8 Persiapan Paket oleh-oleh untuk kegiatan Pelatihan Jurnalistik .....	32
Gambar 3.9 Riset Pasar .....	33
Gambar 3.10 Laptop .....	34
Gambar 3.11 Flashdisk .....	35
Gambar 3.12 Printer.....	36
Gambar 3.13 Stapler .....	37
Gambar 3.14 Gunting.....	37
Gambar 3.15 Alat Tulis Kantor (ATK).....	38
Gambar 3.16 Stampel.....	38
Gambar 3.17 Twibbon Acara Mangrove Education Center.....	40
Gambar 3.18 Daftar Perlengkapan Video PROPER.....	40
Gambar 3.19 Daftar Rincian Souvernir .....	41
Gambar 3.20 Data Inventaris Kelompok Darah Untuk Kita .....	41
Gambar 3.21 Data Paket Oleh-oleh yang diperlukan .....	42
Gambar 3.22 Laporan Akhir <i>Riset</i> Pasar Koperasi Tani Tunas Makmur .....	42
Gambar 4.1 Bagan alir Pelaksanaan Penjualan Produk Koperasi Tani Tunas Makmur.....	44
Gambar 4.2 Kerupuk Tepung Nanas .....	45

Gambar 4.3	Kerupuk Pedas.....	45
Gambar 4.4	Plaza Laksamana dan Toko Harian Acun .....	46
Gambar 4.5	Laporan Akhir Magang Pelaksanaan Penjualan Produk Koperasi Tani Tunas Makmur .....	49

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kerja Praktik**

Pada saat ini perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mengalami perkembangan yang pesat, tentu tuntutan metode pembelajaran dan bahan ajar yang tinggi, maka Politeknik Negeri Bengkalis merupakan lembaga tinggi yang dapat beradaptasi dengan perkembangan yang ada. Politeknik Negeri Bengkalis (Polbeng) merupakan satu-satunya perguruan tinggi vokasi negeri di Provinsi Riau yang mengutamakan pembekalan keterampilan praktis atau terapan. Polbeng menyediakan berbagai program studi dengan tiga jenjang pendidikan vokasi, yaitu Diploma 4, Diploma 3, dan Diploma 2 jalur cepat. Setiap program studi tersebut dilengkapi dengan fasilitas ruang belajar dan praktik, serta kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan industri yang terus berkembang.

Awalnya, Politeknik Negeri Bengkalis didirikan di bawah naungan Yayasan Gema Bahari dengan nama Politeknik Perkapalan Bengkalis, yang menawarkan tiga program studi: Teknik Listrik Kapal, Teknik Bangunan Kapal, dan Teknik Permesinan Kapal. Seiring waktu, Politeknik Perkapalan Bengkalis berganti nama menjadi Politeknik Bengkalis di bawah naungan Yayasan Bangun Insani. Pada tahun 2011, Politeknik Bengkalis kemudian beralih status menjadi perguruan tinggi negeri dengan nama Politeknik Negeri Bengkalis. Dalam proses perkembangannya, Polbeng kini memiliki delapan Jurusan, yaitu Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Sipil, Administrasi Niaga, Bahasa, Teknik Informatika, dan Kemaritiman.

Jurusan Administrasi Niaga adalah salah satu jurusan yang ada di Polbeng. Pada tahun 2016, jurusan ini memiliki tiga program studi, yaitu Diploma 3 Administrasi Bisnis, Diploma 4 Administrasi Bisnis Internasional, dan Diploma 4 Akuntansi Keuangan Publik. Seiring perkembangannya, pada tahun 2022, Program studi Diploma 3 Administrasi Bisnis mengalami peningkatan jenjang menjadi Diploma 4 Bisnis Digital. Program studi D4 Bisnis Digital dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian dalam mengelola bisnis berbasis

digital. Kurikulum program studi D4 Bisnis Digital mencakup berbagai bidang seperti manajemen bisnis, pemasaran digital, e-commerce, analisis data, pemrograman, manajemen logistik, manajemen keuangan, dan analisis bisnis.

Sebagai bagian yang penting dalam kurikulum program studi D4 Bisnis Digital, Kerja Praktik (KP) menjadi salah satu jalur akademik yang harus dilalui oleh mahasiswa. Kegiatan KP merupakan bentuk pembelajaran langsung yang diberikan kepada mahasiswa. Melalui kegiatan ini, mahasiswa langsung terlibat dalam dunia industri untuk menerapkan pengetahuan teori yang diperoleh di kampus, serta memperoleh pengalaman praktis yang diterapkan di industri. Kegiatan ini juga bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi tantangan nyata di dunia kerja atau industri.

Adapun Kerja Praktik yang dilaksanakan selama kurang lebih 6 (enam) bulan yaitu di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada Kantor Induk di bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)*. Pertamina menjalankan program-program CSR di berbagai bidang, seperti bidang kesehatan, lingkungan, ekonomi dan pendidikan. Program CSR di bidang pendidikan adalah Pertamina Cerdas yang didalamnya terdapat berbagai kegiatan yang diharapkan dapat membantu masyarakat mendapatkan pendidikan.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis sebagai salah satu mahasiswa program studi Bisnis Digital melaksanakan kerja Praktik di PT Kilang Pertamina International RU II *Production* Sungai Pakning dan Kerja Praktik ini dimulai dari tanggal 8 Juli sampai tanggal 28 Desember 2024.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik**

### **1.2.1 Tujuan Kerja Praktik**

Adapun tujuan pelaksanaan Kerja Praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui spesifikasi pekerjaan yang dilakukan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning selama pelaksanaan Kerja Praktik.
2. Mengetahui target yang diharapkan dalam pelaksanaan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.

3. Mengetahui perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan selama pelaksanaan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
4. Mengetahui peralatan dan perlengkapan yang diperlukan selama pelaksanaan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
5. Mengetahui data yang diperlukan untuk melaksanakan kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
6. Mengetahui dokumen-dokumen yang dihasilkan dalam melakukan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
7. Mengetahui kendala serta solusi selama melakukan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.

#### 1.2.2 Manfaat Kerja Praktik

Adapun manfaat pelaksanaan Kerja Praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh pengalaman nyata terkait dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja.
2. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan melalui partisipasi langsung dalam proses Kerja Praktik.
3. Politeknik Negeri Bengkalis menerima masukan dari perusahaan mengenai mahasiswa yang menjalani Kerja Praktik di dunia kerja.
4. Mengidentifikasi permasalahan di lokasi magang yang dapat dijadikan bahan penelitian untuk penyusunan tugas akhir.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

PT PERTAMINA adalah perusahaan minyak dan gas Dimiliki oleh pemerintah Indonesia (BUMN), perusahaan ini didirikan Pada tanggal 10 Desember 1957 diubah namanya menjadi PT PERTAMINA pada tahun 1961 Perusahaan berubah nama menjadi PN PERTAMINA. Namanya tetap sama Ubah status hukumnya di PERTAMINA menjadi PT PERTAMINA (PERSERO) berbasis pada Undang-Undang Republik Indonesia, No. 22, No. 23 Tahun 2001 November 2001 tentang minyak dan gas.

Pertamina (sebelumnya dikenal sebagai Perusahaan Produksi Minyak dan Gas Alam Nasional) adalah perusahaan milik negara Bertanggung jawab untuk mengelola ekstraksi minyak dan gas di Indonesia. Pertamina berada di peringkat 122 di antara perusahaan Fortune Global 500 pada tahun 2013 (PT Pertamina, 2020). PT Pertamina (Persero) Sungai Pakning, pabrik produksi Pertamina RU II yang terletak di Provinsi Riau telah memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan dan kontribusi yang besar bagi realisasi bahan bakar minyak nasional. Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning memproduksi berbagai bahan bakar minyak (BBM) dan non bahan bakar minyak (NBM) untuk memenuhi kebutuhan dalam dan luar negeri, seperti LSWR dan produk NBM lainnya.

Pertamina telah menjadi salah satu komitmen kilang kebanggaan bangsa ini yaitu terus bekerja keras untuk meningkatkan kehandalan dan kualitas rencana kilang dalam mengelola minyak mentah ramah lingkungan, termasuk Pertamina telah berhasil mendapatkan penghargaan *Blue Appropried Award* dari PT Pertamina (Persero). Kementerian Lingkungan Hidup dan sertifikat ISO 14001 (SGS\_UKAS) dan ISO-17025 (KAN). Untuk meningkatkan keandalan dan kepuasan pelanggan kilang tersebut, berbagai proyek sedang dilaksanakan, seperti proyek *power distribution system* (DCS). Kilang minyak Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning memproduksi bahan bakar minyak untuk memenuhi

kebutuhan bahan bakar daerah Riau dan Sumatera bagian utara serta bagian selatan.



**Gambar 2.1** Produksi BBM PT Kilang Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning  
*Sumber : Data Perusahaan 2024*

## **2.2 Visi dan Misi Perusahaan**

Adapun Visi dan Misi PT Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning adalah sebagai berikut :

### **2.2.1 Visi**

Menjadi kilang minyak dan petrokimia nasional yang berdaya saing dan ramah lingkungan di Asia Pasifik pada tahun 2025.

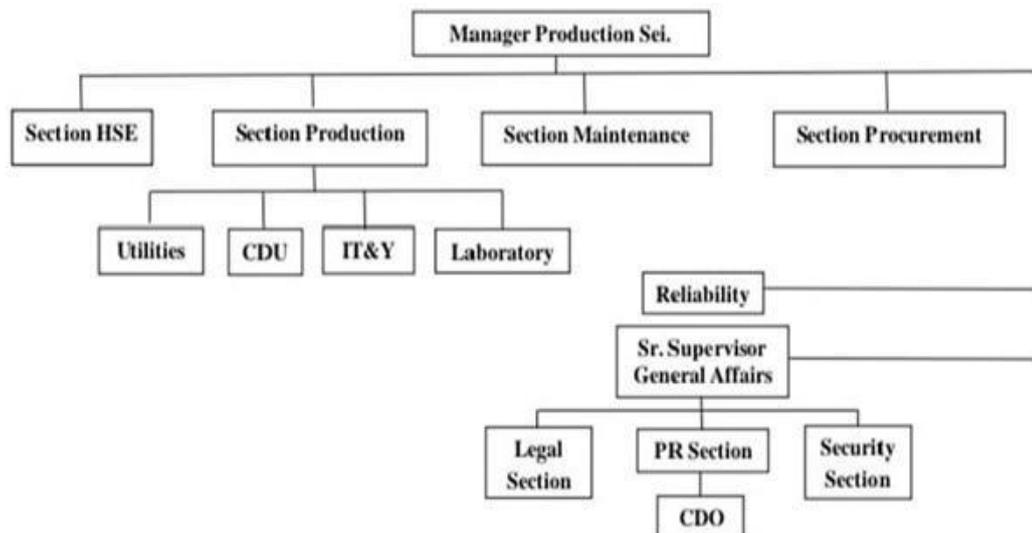
### **2.2.2 Misi**

Melakukan usaha di bidang pengolahan minyak dan petrokimia yang dikelola secara profesional dan berwawasan lingkungan berdasarkan nilai-nilai Pertamina untuk memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan.

## **2.3 Struktur Organisasi Perusahaan**

Dalam struktur perusahaan ini, terdapat beberapa posisi penting yang termasuk dalam jajaran utama, yang sering disebut sebagai pejabat perusahaan. Posisi tersebut terdiri dari dewan direksi, manajer, serta kepala divisi atau departemen. Di bawahnya, terdapat staf dan karyawan yang mendukung operasional perusahaan. Struktur organisasi PT Kilang Pertamina International

*Refinery Unit II Produksi Sungai Pakning* adalah sebagai berikut:



**Gambar 2.2 Stuktur Organisasi Perusahaan**

*Sumber : Data Perusahaan 2024*

Dalam struktur organisasi PT Kilang Pertamina International RU II *Production* Sungai Pakning mempunyai tugas dan tugas masing-masing. Berikut penjelasan mengenai tugas dan kerja struktur organisasi:

1. Bagian HSE (Kesehatan, Keselamatan, Lingkungan)

Manajer HSE bertugas dan bertanggung jawab dalam menciptakan kondisi kerja yang aman dan berupaya menghindari kecelakaan kerja yang meliputi: manusia, peralatan, lingkungan hidup dan sebagai penasehat upaya perlindungan lingkungan hidup. Dalam menjalankan tugasnya, HSE dibagi menjadi empat bagian, yaitu:

a. Bagian Asuransi Kebakaran

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

b. Bagian Keamanan

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

c. Bagian Lingkungan Hidup

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

d. Bagian Kesehatan Kerja

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

2. Bagian Pemeliharaan

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

3. Bagian Pengadaan

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

a. Bagian Pengendalian Persediaan

b. Bagian Pembelian

c. Bagian Pelayanan Pergudangan

d. Bagian Kantor Kontrak

#### 4. Bagian Produksi

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

##### a. Keperluan

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

##### b. CDU (Unit Distilasi Mentah)

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

##### c. ITU & Y

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

##### d. Laboratorium

Tugas utama unit Laboratorium adalah Pengendalian Mutu, Asuransi Mutu, Produk Antara Pakan, Produk Jadi Pakan, peralatan produksi dan nasihat teknis pemeliharaan dan pemeriksaan mutu bahan dan suku cadang.

#### 5. Keandalan

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

6. Sr. Supervisor Umum (GA)

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

a. Bagian Hukum

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

b. Bagian Hubungan Masyarakat

PR atau *Public Relations* dalam perusahaan sangatlah penting. Tugas humas adalah menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antar lembaga (perusahaan) dengan masyarakat, baik internal maupun eksternal guna menanamkan pemahaman, menumbuhkan motivasi dan partisipasi masyarakat dalam upaya menciptakan opini publik yang menguntungkan perusahaan. Humas PT Saat ini Pertamina sedang melakukan bina komunitas bagi kelompok binaan yang dibantu oleh beberapa *Community Development Officer (CDO)*.

c. Bagian Keamanan

Bagian Keamanan bertugas memberikan izin kunjungan tamu ke PT Kilang Pertamina International RU II *Production* Sungai Pakning. Di perusahaan.

## 2.4 Ruang Lingkup Perusahaan

PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning merupakan bagian dari Pertamina RU II Dumai yang merupakan kilang minyak dari Business Group, (BG) pengolahan Pertamina. Kilang Pertamina Sungai Pakning terletak di tepi pantai Sungai Pakning dengan areal seluas 40 hektare. Kilang minyak ini dibangun pada November 1968 oleh Kontraktor Refican Ltd. (*Refining Associates Canada Limited*). Selesai dibangun dan mulai berproduksi pada bulan Desember 1969. Pada awal beroperasi kapasitas produksi 25.000 barel per hari. Pada September 1975 seluruh operasi Kilang Pertamina Sei Pakning beralih dari Refican kepada Pertamina.

Selanjutnya kilang ini mulai mengalami penyempurnaan secara bertahap sehingga kapasitas produksinya dapat lebih ditingkatkan. Pada akhir 1977 kapasitas produksi meningkat menjadi 35.000 barel per hari dan April 1980 naik menjadi 40 barel per hari. Kemudian mulai 1982 kapasitas produksi sesuai dengan *design*, yaitu 50.000 barel per hari. Bagian operasi Kilang Sungai Pakning terdiri atas: CDU, ITP (Instalasi Tanki dan Pengapalan), *utilities*, dan laboratorium.

Berbagai produk Bahan Bakar Minyak (BBM) telah dihasilkan oleh PT Pertamina (persero) RU II Sei Pakning, baik memenuhi kebutuhan dalam negeri maupun luar negeri. Salah satu komitmen menjadi kilang minyak kebanggaan nasional terus berupaya meningkatkan program kehandalan kilang dan kualitas dalam mengolah minyak mentah yang berwawasan lingkungan, diantaranya yaitu Pertamina telah berhasil mendapatkan penghargaan proper biru dari kementerian lingkungan hidup, dan sertifikat ISO-14001 (SGS\_UKAS) serta ISO17025 (KAN).

## **BAB III**

### **DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK**

#### **3.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan**

Adapun tugas-tugas selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning selama 6 (enam) bulan yang dilaksanakan mulai tanggal 8 Juli - 28 Desember 2024. Bagian *Corporate Social Responsibility* (CSR) adalah sebagai berikut:

1. Ikuti serta dalam kegiatan dan menjadi panitia pada kegiatan yang diselenggarakan oleh CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
2. Mendampingi pembimbing dalam menyelesaikan pembuatan video PROPER dan video KUMPARAN, melakukan wawancara terkait pendataan inventaris kelompok binaan CSR Pertamina, dan mempersiapkan daftar perlengkapan souvenir.
3. Pembuatan paket oleh-oleh produk binaan untuk acara yang diselenggarakan oleh CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
4. Melakukan *riset* pasar untuk produk-produk yang dihasilkan oleh Koperasi Tani Tunas Makmur.

##### **3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik**

Laporan tugas yang telah dilaksanakan selama pelaksanaan kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning yang berlangsung selama 6 bulan, terhitung dari 8 Juli -28 Desember 2024. Dengan ketentuan masuk pada hari Senin – Jumat pukul 07.30 – 16.00 WIB.

Laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama pelaksanaan kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-1 (Satu) Tanggal 8 Juli s/d 12 Juli 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 8 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengarahan dari Manager General Affair.</li> <li>2. Wawancara dari <i>Security Tool</i> dan foto pembuatan ID Card atau Badge.</li> <li>3. Mengikuti kegiatan <i>Safety Induction</i>, yang bertujuan agar peserta magang memahami dan mematuhi peraturan di lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i> Sungai Pakning.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.</li> <li>2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.</li> <li>3. Demo Room.</li> </ol>
2	Selasa, 9 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengarahan dari Tim CSR Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning mengenai pembagian tugas, ruangan, serta pembagian ID Card atau badge.</li> <li>2. Gladi bersih untuk kegiatan rekor MURI dengan tema "Peragaan Pemadaman Kebakaran di Rumah Tangga Secara Serentak oleh Petugas Terbanyak", yang dilaksanakan dalam rangka kegiatan <i>International Firefighter's Day</i> tahun 2024.</li> <li>3. Makan siang bersama dosen Universitas Riau (UNRI) di Cik Koti.</li> <li>4. Rapat kegiatan Program Ekoeduwisata Berbasis Pemberdayaan Masyarakat bersama dosen-dosen UNRI.</li> <li>5. Penanaman kopi Liberika di Hortikultura</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.</li> <li>2. Lapangan Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.</li> <li>3. Desa Sejangat</li> <li>4. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.</li> <li>5. Desa Batang Duku</li> </ol>
3	Rabu, 10 Juli 2024	Kegiatan rekor MURI dengan tema "Peragaan Pemadaman Kebakaran di Rumah Tangga Secara Serentak oleh Petugas Terbanyak" yang dilaksanakan dalam rangkaian kegiatan <i>International Firefighter's Day</i> tahun 2024.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.
4	Kamis, 11 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panen raya bersama Kelompok Tani Sumber Rezeki di Desa Pakning Asal.</li> <li>2. Monitoring pertanian hortikultura lahan gambut bersama Kelompok Tani Maju Jaya Bersama di Desa Batang Duku.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desa Pakning Asal.</li> <li>2. Desa Batang Duku</li> </ol>
5	Jumat, 12 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senam bersama di Lapangan Telaga Suri.</li> <li>2. Menyusun proposal program Pertamina yang dibina oleh Tim CSR Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telaga Suri Perdana</li> <li>2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.</li> </ol>

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-2 (Dua) Tanggal 15 Juli s/d 19 Juli 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 15 Juli 2024	Menyusun proposal program Pertamina yang dibina oleh Tim Csr Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.
2	Selasa, 16 Juli 2024	Wawancara mengenai fasilitas yang diberikan oleh Tim CSR Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning serta wawancara mengenai bencana yang terjadi di lingkungan program "Darah untuk Kita", dan memasukkan data ke dalam Excel.	Sekretariat Darah Untuk Kita.
3	Rabu, 17 Juli 2024	Wawancara mengenai fasilitas yang diberikan oleh Tim CSR Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning serta wawancara mengenai bencana yang terjadi di lingkungan program Sekolah Cinta Gambut, dan memasukkan data ke dalam Excel.	SDN 8 Siak Kecil
4	Kamis, 18 Juli 2024	Membuat video bersama Klinik Pratama Pertamina dengan tema <i>Safety Briefing</i> .	Klinik Pratama Pertamina.
5	Jumat, 19 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senam bersama di Lapangan Telaga Suri.</li> <li>2. Diskusi mengenai permasalahan pengaruh pH air saat dicampur dengan pupuk dan dampak kualitas air terhadap pencampuran <i>fertigasi</i>.</li> <li>3. Wawancara mengenai fasilitas yang diberikan oleh Tim CSR Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning serta wawancara mengenai bencana di lingkungan program Masyarakat Peduli Api, dan memasukkan data ke dalam Excel.</li> <li>4. Kunjungan Manager RU II Dumai ke pertanian hortikultura lahan gambut Kelompok Tani Maju Jaya Bersama di Desa Batang Duku untuk melihat perkembangan program tersebut.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telaga Suri Perdana</li> <li>2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.</li> <li>3. Kampung Jawa</li> <li>4. Desa Batang Duku.</li> </ol>

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-3 (Tiga) Tanggal 22 Juli s/d 28 Juli 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 22 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat video Hari Anak Nasional bersama anak-anak dari SDN 8 Siak Kecil.</li> <li>2. Menyusun proposal program Pertamina yang dibina oleh Tim CSR</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDN 8 Siak Kecil.</li> <li>2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk</li> </ol>

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning, serta melakukan scan proposal.	
2	Selasa, 23 Juli 2024	Menanam bibit tanaman hortikultura bersama Kelompok Tani Maju Jaya Bersama di Desa Batang Duku.	Desa Batang Duku.
3	Rabu, 24 Juli 2024	Wawancara mengenai fasilitas yang diberikan oleh Tim CSR Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning serta wawancara mengenai bencana yang terjadi di lingkungan program Madu Biene, dan memasukkan data ke dalam Excel.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.
4	Kamis, 25 Juli 2024	1. Membuat surat undangan kepada Tim Riset UNRI untuk melakukan penelitian terhadap Kelompok Binaan CSR Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning. 2. Mengelompokkan data bencana yang terjadi di daerah binaan CSR Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning.	1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk. 2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.
5	Jumat, 26 Juli 2024	Memasukkan data bencana dari jurnal ke dalam Excel dan mengelompokkan data bencana.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk
6	Sabtu, 27 Juli 2024	Melaksanakan kegiatan penanaman pohon durian, matoa, aren, dan sirsak.	Desa Batang Duku.
7	Minggu, 28 Juli 2024	Melaksanakan rapat untuk memperbarui SK Kelompok Tani Maju Jaya	Desa Batang Duku.

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-4 (Empat) Tanggal 29 Juli s/d 04 Agustus 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 29 Juli 2024	-	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.
2	Selasa, 30 Juli 2024	1. Melakukan observasi lapangan dan membuat <i>strategi</i> yang akan dilakukan. Penulis diberikan tugas dari pembimbing untuk melakukan pengembangan pemasaran Produk Kelompok Tani Tunas Makmur di Desa Kampung Jawa. 2. Wawancara mengenai fasilitas yang diberikan oleh Tim Csr Pertamina RU II <i>Production</i> Sungai Pakning dan	1. Kampung Jawa 2. Desa Pakning Asal.

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		wawancara mengenai bencana yang ada dilingkungan program Bengkalis Mahir Bumdes Mekar Jaya dan memasukkan data ke dalam Exel.	
3	Rabu, 31 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat desain papan informasi mengenai jenis dan jumlah tanaman yang ditanam serta desain nama tanaman yang ditanam di Kelompok Tani Maju Jaya.</li> <li>2. Melakukan penanaman tanaman obat keluarga (TOGA) pada Kelompok Tani Maju Jaya Bersama.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Spk.</li> <li>2. Desa Batang Duku.</li> </ol>
4	Kamis, 01 Agustus 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kunjungan bersama Dosen UNRI dan prospek untuk melakukan riset terhadap Kelompok Madu Biene.</li> <li>2. Kunjungan bersama tim prospek ke hutan MPA untuk melakukan survei terhadap kelompok.</li> <li>3. Melakukan kunjungan bersama tim prospek ke kolam ikan MPA untuk melakukan survei terhadap kelompok.</li> <li>4. Melakukan wawancara bersama Kelompok MPA terkait data fasilitas yang pernah diberikan oleh CSR Pertamina.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desa Tanjung Leban.</li> <li>2. Dusun Sukajadi</li> <li>3. Dusun Sukajadi.</li> <li>4. Dusun Sukajadi.</li> </ol>
5	Jumat, 02 Agustus 2024	Makan bersama dengan Kelompok Maju Jaya Bersama.	Desa Batang Duku
6	Sabtu, 03 Agustus 2024	Melakukan panen bersama mahasiswa/i UNRI	Desa Batang Duku
7	Minggu, 04 Agustus 2024	Melakukan kegiatan pembukaan lahan dan penanaman cabe dan terong pada Kelompok Maju Jaya Bersama.	Desa Batang Duku

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-5 (Lima) Tanggal 05 Agustus s/d 09 Agustus 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 05 Agustus 2024	Ikut serta dalam melakukan kegiatan gotong royong bersama persiapan pada hari selasa dengan kelompok Maju Jaya Bersama.	Desa Batang Duku
2	Selasa, 06 Agustus 2024	Menerima kunjungan Prospect pendampingan program proper emas 2024 PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i> Sungai Pakning di Hortikultura	Desa Batang Duku
3	Rabu, 07 Agustus 2024	Sakit	Sakit

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis, 08 Agustus 2024	Membuat video di Sekolah Cinta Gambut untuk dapat meraih penghargaan	Desa Tanjung Belit
5	Jumat, 09 Agustus 2024	-	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-6 (Enam) Tanggal 12 Agustus s/d 16 Agustus 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 12 Agustus 2024	-	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>
2	Selasa, 13 Agustus 2024	Kunjungan bersama Manager <i>Production</i> RU II Sungai Pakning ke kelompok Maju Jaya Bersama.	Desa Batang Duku
3	Rabu, 14 Agustus 2024	Melakukan pemesanan produk dari kelompok binaan CSR untuk MWT Direktur SDM PT. KPI RU II Sungai Pakning.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>
4	Kamis, 15 Agustus 2024	-	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>
5	Jumat, 16 Agustus 2024	Ikut serta dalam kegiatan pendampingan Praktik pembenihan dan pembesaran ikan Nila salin oleh Tim PDP Universitas Riau dan membuat notulen rapat.	Desa Pangkalan Jambi

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-7 (Tujuh) Tanggal 19 Agustus s/d 23 Agustus 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 19 Agustus 2024	1. Diskusi mengenai kegiatan pendidikan dan pelatihan Jurnalistik. 2. Membuat proposal kegiatan pendidikan dan pelatihan jurnalistik yang akan diadakan tanggal 7 september 2024. 3. Menyiapkan hadiah perlombaan 17 agustusan untuk sekolah cinta gambut.	1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i> 2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i> 3. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
2	Selasa, 20 Agustus 2024	Konfirmasi terkait hadiah yang akan diberikan kepada Sekolah Cinta Gambut	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>
3	Rabu, 21 Agustus 2024	Mempersiapkan oleh-oleh dan cendra mata dari Pertamina.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>
4	Kamis, 22 Agustus 2024	Ikut serta dalam acara sekolah cinta gambut dalam rangka memperingati hari kemerdekaan Indonesia.	Desa Tanjung Belit
5	Jumat, 23 Agustus 2024	-	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-8 (Delapan) Tanggal 26 Agustus s/d 30 Agustus 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 26 Agustus 2024	1. Ikut serta dalam kegiatan PEN 7.0 bersama Relawan Pertamina. 2. Persiapan acara endidikan dan pelatihan Jurnalistik.	1. Desa Kampung Jawa 2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>
2	Selasa, 27 Agustus 2024	1. Ikut serta dalam kegiatan donor darah & pemeriksaan vct 2. Melakukan persiapan acara endidikan dan pelatihan Jurnalistik, mendapat tugas untuk mencari souvenir kit.	1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i> 2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>
3	Rabu, 28 Agustus 2024	Melakukan persiapan acara endidikan dan pelatihan Jurnalistik, melakukan pemesanan souvenir kit.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>
4	Kamis, 29 Agustus 2024	1. Diskusi endidi terkait acara endidikan dan pelatihan Jurnalistik. 2. Melakukan pemesanan produk untuk dijadikan souvenir dalam acara endidikan dan pelatihan Jurnalistik.	1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i> 2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>
5	Jumat, 30 Agustus 2024	Melakukan persiapan acara pendidikandan pelatihan Jurnalistik.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-9 (Sembilan) Tanggal 2 September s/d 8 September 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 2 September 2024	1. Membeli perlengkapan untuk acara pendidikan dan pelatihan Jurnalistik. 2. Menyiapkan paket oleh-oleh yang akan diberikan kepada tamu dalam	1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		acara pendidikan dan pelatihan Jurnalistik.	2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>
2	Selasa, 3 September 2024	1. Melakukan persiapan acara pendidikan dan pelatihan Jurnalistik.. 2. Membuat nota kunjungan kerja Yogya.	1. Wisma PT. KPI RU II Spk 2. Wisma PT. KPI RU II Spk
3	Rabu, 4 September 2024	Mempersiapkan atk yang akan diberikan kepada peserta dalam acara pendidikan dan pelatihan Jurnalistik.	Wisma PT. KPI RU II Spk
4	Kamis, 5 September 2024	1. Menyiapkan paket souvenir kit untuk acara pendidikan dan pelatihan Jurnalistik. 2. Berkunjung ke kelompok Maju Jaya Bersama.	1. Wisma PT KPI RU II Spk 2. Desa Batang Duku
5	Jumat, 6 September 2024	Menyiapkan paket souvenir kit untuk acara pendidikan dan pelatihan Jurnalistik.	Wisma PT. KPI RU II Spk
6	Sabtu, 7 September 2024	1. Menyiapkan hardcopy untuk peserta pelatihan dan pendidikan Jurnalistik sebagai bahan untuk dipelajari. 2. Melakukan gladi bersih untuk kegiatan pelatihan Jurnalistik.	1. Wisma PT. KPI RU II Spk 2. Wisma PT. KPI RU II Spk
7	Minggu, 8 September 2024	Di berikan tanggungjawab sebagai panitia administrasi dalam kegiatan pelatihan Jurnalistik.	Wisma PT. KPI RU II Spk

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-10 (Sepuluh) Tanggal 9 September s/d 13 September 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 09 September 2024	Membuat poster produk kelompok Tani tunas Makmur dan memposting pemasaran melalui fb tani tunas makmur.	Wisma PT. KPI RU II Spk
2	Selasa, 10 September 2024	1. Melakukan pemesanan produk kerupuk tepung nanas pada kelompok tani tunas makmur untuk acara kunjungan pertagas ke Program Binaan PT KPI RU II Spk. 2. Diskusi persiapan acara kunjungan pertagas program Binaan PT KPI RU II Spk.	1. Wisma PT. KPI RU II Spk. 2. Wisma PT. KPI RU II Spk.
3	Rabu, 11 September 2024	1. Mengisi nota perjalanan dinas pekanbaru. 2. Memonitoring lokasi yang akan dikunjungi dalam acara kunjungan pertagas program Binaan PT KPI RU II Spk.	1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i> 2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis, 12 September 2024	Diberi tugas sebagai PIC di kelompok tani tunas makmur dalam acara kunjungan pertagas program Binaan PT KPI RU II Spk.	Desa Kampung Jawa
5	Jumat, 13 September 2024	Senamam bersama di Lapangan Telaga Suri.	Telaga Suri Perdana

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-11 (Sebelas) Tanggal 16 September s/d 20 September 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 16 September 2024	Tidak Mengikuti Kegiatan Magang (Libur Maulid Nabi Muhammad SAW).	-
2	Selasa, 17 September 2024	1. Melakukan pemesanan produk kelompok binaan CSR untuk Tim Dewan proper yang diadakan pada hari kamis. 2. Menyusun nota pelatihan Jurnalistik.	1. Wisma PT. KPI RU II Spk. 2. Wisma PT. KPI RU II Spk.
3	Rabu, 18 September 2024	Melakukan monitoring kepada kelompok Tirta Muda dan melakukan gotong royong bersama sebagai persiapan kunjungan Dewan proper.	Desa Tanjung belit
4	Kamis, 19 September 2024	Kunjungan Dewan proper pada kelompok Tirta Muda.	Desa Tanjung belit
5	Jumat, 20 September 2024	1. Senam bersama dilapanga telaga suri. 2. Menyusun nota pelatihan jurnalistik	1. Telaga suri perdana. 2. Wisma PT. KPI RU II Spk.

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-12 (Dua Belas) Tanggal 23 September s/d 27 September 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 23 September 2024	1. Melanjutkan penyusunan nota pelatihan Jurnalistik. 2. Melakukan pembagian tugas donor darah yang akan dilaksanakan pada bulan oktober.	1. Wisma PT. KPI RU II Spk. 2. Wisma PT. KPI RU II Spk.
2	Selasa, 24 September 2024	1. Membuat daftar berita akurat atau alat ukur air tanah. 2. Mendeskripsikan sales and marketing yang diterapkan pada kelompok Maju Jaya Bersama. 3. Mendiskusikan persiapan kosumsi dan souvenir acara donor darah yang akan dilaksanakan bulan oktober.	1. Wisma PT. KPI RU II Spk. 2. Wisma PT. KPI RU II Spk. 3. Wisma PT. KPI RU II Spk.
3	Rabu, 25 September 2024	1. Melakukan scan dokumen	1. Wisma PT. KPI RU II Spk.

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. Diskusi pembagian tugas pada acara anugrah Jurnalistik Pertamina yang akan dilaksanakan tanggal 6 oktober. 3. Mengecek perbaikan sprinkler pada kelompok pertanian maju jaya bersama.	2. Wisma PT. KPI RU II Spk. 3. Desa Batang Duku.
4	Kamis, 26 September 2024	Melakukan pemesanan produk untuk acara Anugrah Jurnalis Pertamina yang akan dilaksanakan pada tanggal 6 oktober.	Wisma PT. KPI RU II Spk.
5	Jumat, 27 September 2024	1. Melakukan pembibitan tanaman cabe pada kelompok kelompok Maju Jaya Bersama. 2. Diskusi persiapan paket oleh - oleh acara Anugerah Jurnalistik Pertamina.	1. Desa Batang Duku. 2. Wisma PT. KPI RU II Spk.

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-13 (Tiga Belas) Tanggal 30 September s/d 06 Oktober 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 30 September 2024	1. Melakukan pemesanan produk untuk acara Anugerah Jurnalistik Pertamina. 2. Membuat surat undangan kepada Pemerintah Dusun Beringin untuk acara Anugerah Jurnalistik Pertamina. 3. Membuat RAB paket oleh-oleh untuk acara Anugerah Jurnalistik Pertamina.	1. Wisma PT. KPI RU II Spk. 2. Wisma PT. KPI RU II Spk. 3. Wisma PT. KPI RU II Spk.
2	Selasa, 01 oktober 2024	1. Membuat daftar konsumsi untuk acara Donor Darah. 2. Membuat daftar konsumsi CSR Pertamina untuk tahun 2025 untuk keperluan pwp.	1. Wisma PT. KPI RU II Spk. 2. Wisma PT. KPI RU II Spk.
3	Rabu, 02 oktober 2024	1. Melakukan pemesanan baju lapangan PMI Bengkalis. 2. Membuat RAB Souvernir pendonor untuk acara Donor Darah. 3. Melakukan monitoring pada kelompok pertanian hortikultura Maju Jaya Bersama.	1. Wisma PT. KPI RU II Spk. 2. Wisma PT. KPI RU II Spk. 3. Desa Batang Duku.
4	Kamis, 03 oktober 2024	1. Ikut serta dalam kegiatan zoom proper hijau. 2. Memonitoring lokasi mangrove dan melakukan dokumentasi bangunan	1. Wisma PT. KPI RU II Spk. 2. Desa Pangkalan Jambi.

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		yang tidak layak di mangrove aducation center. 3. Diskusi terkait konsumsi untuk acara Anugerah Jurnalistik Pertamina.	3. Wisma PT. KPI RU II Spk.
5	Jumat, 04 oktober 2024	1. Senam bersama di Lapangan Telaga Suri. 2. Menyiapkan paket oleh-oleh yang akan diberikan kepada tamu dalam acara Anugerah Jurnalistik Pertamina.	1. Telaga Suri Perdana. 2. Telaga Suri Perdana.
6	Sabtu, 05 Oktober 2024	Melakukan gotong royong persiapan acara Anugrah Jurnalistik Pertamina.	Desa Batang Duku.
7	Minggu, 06 Oktober 2024	Kunjungan wartaman dari Dumai, dan Pekanbaru ke kelompok Binaan CSR Pertamina Sungai Pakning yaitu kelompok Mangrove education center, Tirta Muda dan Kelompok Maju Jaya Bersama.	Desa Batang Duku.

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-14 (Empat Belas) Tanggal 07 Oktober s/d 11 Oktober 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 07 Oktober 2024	Ikut serta dalam kegiatan Rumah Dilan yaitu membuat kerajinan tangan dari pelepah sawit.	Desa Kampung Jawa.
2	Selasa, 08 Oktober 2024	Melakukan pelunasan produk oleh-oleh binaan CSR.	Wisma PT. KPI RU II Spk.
3	Rabu, 09 Oktober 2024	1. Diskusi terkait pembuatan video proper. 2. Diskusi bersama kelompok Maju Jaya Bersama terkait pembuatan video proper. 3. Melakukan pengecekan rumah bibit.	1. Kantor Induk PT KPI RU II Production Spk. 2. Desa Batang Duku. 3. Desa Batang Duku.
4	Kamis, 10 Oktober 2024	Melakukan pelunasan konsumsi acara Anugerah Jurnalistik Pertamina.	Desa Dompas
5	Jumat, 11 Oktober 2024	Membeli perlengkapan persiapan syuting Proper Emas	Wisma PT. KPI RU II Spk.

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-15 (Lima Belas)  
Tanggal 14 Oktober s/d 18 Oktober 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 14 Oktober 2024	1. Breafing persiapan pembuatan Vidio Proper. 2. Ikut serta dalam kegiatan penilaian lomba posyandu tingkat kabupaten Bengkalis tahun 2024	1. Wisma PT. KPI RU II Spk. 2. Desa Kampung Jawa.
2	Selasa, 15 Oktober 2024	PIC pembuatan video Proper dilokasi Arboretum.	Desa Kampung jawa.
3	Rabu, 16 Oktober 2024	PIC Pembuatan video Proper dilokasi Rumah Anggota Kelompok.	Desa Batang Duku.
4	Kamis, 17 Oktober 2024	Bertanggung jawab dilokasi hortikultura dalam pembuatan Vidio Proper.	Desa Batang Duku.
5	Jumat, 18 Oktober 2024	-	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk</i>

*Sumber: Data Olahan 2024*

**Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-16 (Enam Belas)  
Tanggal 21 Oktober s/d 25 Oktober 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 21 Oktober 2024	Mempersiapkan pemesanan souvenir untuk acara Donor Darah.	Wisma PT. KPI RU II Spk.
2	Selasa, 22 Oktober 2024	1. Melunasi pembayaran produk yang digunakan dalam pembuatan video Proper Emas. 2. Menerima kunjungan dari tim unri yang melakukan riset di Arboretum Gambut Marsawa Kampung Jawa.	1. Wisma PT. KPI RU II Spk. 2. Desa Kampung Jawa.
3	Rabu, 23 Oktober 2024	-	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
4	Kamis, 24 Oktober 2024	Melakukan konfirmasi terkait kunjungan dari PWP kepada kelompok Tani maju jaya bersama.	Desa Batang Duku.
5	Jumat, 25 Oktober 2024	1. Ikut serta dalam kegiatan penilaian PKK. 2. Kunjungan PWP dikelompok Tani Maju Jaya Bersama.	1. Desa Kampung Jawa. 2. Desa Batang Duku.

*Sumber: Data Olahan 2024*

**Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-17 (Tujuh Belas)  
Tanggal 28 Oktober s/d 01 November 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 28 Oktober 2024	Melakukan konfirmasi terkait pembuatan video komparan yang akan	Desa Batang Duku.

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		dilakukan pada kelompok tani maju jaya bersama.	
2	Selasa, 29 Oktober 2024	Melakukan dokumentasi kegiatan simulasi wawancara.	Kantor Induk PT KPI RU II Production Spk.
3	Rabu, 30 Oktober 2024	1. Melakukan gotong royong bersama untuk pembuatan video kumparan. 2. Melakukan syuting bersama manager pertamina di Kantor Induk Pertamina 3. Mendampingi tim kumparan yang melakukan survei lokasi pembuatan video.	1. Desa Batang Duku. 2. Kantor Induk PT KPI RU II Production Spk. 3. Desa Batang Duku.
4	Kamis, 31 Oktober 2024	1. Mendampingi tim kumparan melakukan pembuatan video wawancara bersama pak Tumin 2. Simulasi akurasi di area bekas kebakaran dan wawancara pak Sadikin.	1. Desa Batang Duku. 2. Desa Batang Duku.
5	Jumat, 01 November 2024	Mendampingi tim kumparan melakukan pembuatan video dirumah umkm kelompok Tani Maju Jaya Bersama.	Desa Batang Duku.

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-18 (Delapan Belas) Tanggal 04 November s/d 08 November 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 04 November 2024	-	Wisma PT. KPI RU II Spk.
2	Selasa, 05 November 2024	Melakukan <i>packaging</i> paket Madu Biene.	Wisma PT. KPI RU II Spk.
3	Rabu, 06 November 2024	Ikut serta dalam monitoring dan evaluasi tim PKK kabupaten Bengkalis ke tim penggerak PKK kecamatan bukit batu di Arboretum marsawa kampung Jawa binaan Pertamina.	Desa Kampung Jawa.
4	Kamis, 07 November 2024	Mencetak naskah "Tuah Gambut Bersemi" untuk keperluan publikasi.	Wisma PT. KPI RU II Spk
5	Jumat 08 November 2024	Ikut serta dalam workshop pendampingan dan pengembangan sekolah cinta magrove yang diadakan oleh tim PDP Universitas Riau disekolah 09 Bukit batu	Desa Pangkalan Jambi

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-19 (Sembilan Belas) Tanggal 11 November s/d 15 November 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 11 November 2024	-	Wisma PT. KPI RU II Spk
2	Selasa, 12 November 2024	Melakukan persiapan seluruh produk dari kelompok binaan CSR yang akan dibawa ke Jakarta untuk presentasi PROPER Emas.	Wisma PT. KPI RU II Spk
3	Rabu, 13 November 2024	Melakukan percobaan pembuatan cookies bayam yang akan diberikan kepada bayi atau balita yang termasuk dalam kategori stunting.	Desa Batang Duku.
4	Kamis, 14 November 2024	Pembuatan cookies bayam yang akan diberikan kepada bayi atau balita yang termasuk dalam kategori stunting untuk Posyandu Melur.	Desa Batang Duku.
5	Jumat 15 November 2024	1. Senam bersama di Lapangan Telaga Suri. 2. Ikut serta dalam kegiatan posyandu Melur Desa Batang Duku dan melakukan pembagian cookies bayam kepada bayi dan balita kategori stunting.	1. Telaga suri perdana. 2. Desa Batang Duku.

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-20 (Dua Puluh) Tanggal 18 November s/d 22 November 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 18 November 2024	-	Kantor Induk PT KPI RU II Production Spk.
2	Selasa, 19 November 2024	Melakukan pemasaran produk Koperasi Tani Tunas Makmur di sekitar Sungai Pakning.	Desa Pakning Asal.
3	Rabu, 20 November 2024	1. Mempersiapkan Kegiatan doa bersama, memastikan hadiah yang akan diberikan kepada kelompok. 2. Memasarkan produk kelompok Tani tunas makmur ke warung.	1. Kantor Induk PT KPI RU II Production Spk. 2. Desa Pakning Asal.
4	Kamis, 21 November 2024	Mencetak absensi untuk kegiatan doa bersama.	Kantor Induk PT KPI RU II Production Spk.
5	Jumat, 22 November 2024	Persiapan kegiatan doa bersama.	Kantor Induk PT KPI RU II Production Spk.

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-21 (Dua Puluh Satu) Tanggal 25 November s/d 29 November 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 25 November 2024	1. Mempersiapkan souvenir yang akan diberikan kepada kelompok binaan CSR. 2. Diberikan tugas mengelola administrasi dalam kegiatan Tamu Ramah Dan Sharing Session.	Wisma PT. KPI RU II Spk
2	Selasa, 26 November 2024	1. Mempersiapkan snack perjalanan dari Sungai Pakning ke Pekanbaru dalam kegiatan Presentasi Proper Teknis Kadidat Proper Emas PT Kilang Pertamina Internasional di Pekanbaru. 2. Melakukan pemasaran produk Koperasi Tani Tunas Makmur disekitar Sungai Pakning.	1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i> 2. Desa Pakning Asal.
3	Rabu, 27 November 2024	Perjalanan dinas Pekanbaru dalam kegiatan Presentasi Proper Teknis Kadidat Proper Emas PT Kilang Pertamina Internasional di Pekanbaru.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
4	Kamis, 28 November 2024	Ikut serta dalam kegiatan Presentasi Proper Teknis Kadidat Proper Emas PT Kilang Pertamina Internasional di Pekanbaru dan memastikan kelompok hadir tepat waktu.	Kota Pekanbaru
5	Jumat, 29 November 2024	Mempersiapkan snack perjalanan pulang dari Pekanbaru ke Sungai Pakning.	Kota Pekanbaru

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-21 (Dua Puluh Satu) Tanggal 25 November s/d 29 November 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 02 Desember 2024	Rapat bersama kelompok Mangrove terkait acara Reopening Mangrove Education Center.	Kelurahan Sungai Pakning.
2	Selasa, 03 Desember 2024	Mempersiapkan daftar konsumsi untuk acara Reopening Mangrove Education Center.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
3	Rabu, 04 Desember 2024	Mempersiapkan paket oleh-oleh dan kupon hadiah untuk acara Reopening Mangrove Education Center.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
4	Kamis 05 Desember 2024	1. Mencetak absen untuk peserta dan tamu yang datang dalam kegiatan <i>Reopening Mangrove Education Center.</i> 2. Mengantar undangan ke sekolah dan meminta nama perwakilan sekolah yang ikut dalam kegiatan <i>Reopening Mangrove Education Center.</i>	1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i> 2. Kelurahan Sungai Pakning.

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Jumat, 06 Desember 2024	Gotong royong mempersiapkan Kegiatan <i>Reopening Mangrove Education Center</i> .	Desa Pangkalan Jambi.
6	Sabtu, 07 Desember 2024	Menjalankan tugas sebagai tim media acara <i>Reopening Mangrove Education Center</i> dalam pembuatan video singkat.	Desa Pangkalan Jambi.

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.23 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-23 (Dua Puluh Tiga) Tanggal 09 Desember s/d 13 Desember 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 09 Desember 2024	Pembagian PIC kegiatan HUT Pertamina yang Ke-67.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
2	Selasa, 10 Desember 2024	Melakukan pembuatan Twibbon dalam rangka memperingati HUT Pertamina yang Ke-67.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
3	Rabu, 11 Desember 2024	Melakukan promosi produk binaan CSR diacara lomba voli dalam rangka HUT Pertamina ke-67.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
4	Kamis 12 Desember 2024	Mengerjakan laporan <i>project</i> pribadi perusahaan.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
5	Jumat, 13 Desember 2024	1. Melakukan presentasi terkait <i>project</i> pribadi yang dilakukan selama Kerja Praktik di Pertamina. 2. Rapat bersama kelompok Maju Jaya Bersama dan Dosen Unri terkait pengembangan program tahun 2025.	1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i> 2. Desa Batang Duku.

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.24 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-24 (Dua Puluh Empat) Tanggal 16 Desember s/d 20 Desember 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 16 Desember 2024	Melakukan pemesanan produk binaan CSR Pertamina untuk Tamu Spv. General Affair SPK dari Jakarta.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
2	Selasa, 17 Desember 2024	1. Melakukan packing produk yang akan diberikan kepada Tamu Spv. General Affair SPK dari Jakarta. 2. Melakukan penyusunan Laporan Audit.	1. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i> 2. Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
3	Rabu, 18 Desember 2024	Melanjutkan penyusunan Laporan Audit	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis, 19 Desember 2024	-	Sakit
5	Jumat, 20 Desember 2024	Pembagian hadiah kuis untuk pemenang lomba dalam rangka HUT Pertamina yang ke-67.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>

Sumber: Data Olahan 2024

**Tabel 3.25 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-25 (Dua Puluh Lima) Tanggal 23 Desember s/d 27 Desember 2024**

No	Hari/Tanggal	Uraian kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 23 Desember 2024	Membuat <i>desain</i> katalog untuk promosi yang akan di posting melalui sosial media tentang penjualan produk UMKM binaan Pertamina di akhir tahun.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
2	Selasa, 24 Desember 2024	Melakukan pelunasan produk UMKM binaan CSR Pertamina yang di pesan untuk acara Tamu General Afair yang telah dilaksanakan.	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production Spk.</i>
3	Rabu, 25 Desember 2024	Cuti Tahun baru dan Natal	Cuti
4	Kamis, 26 Desember 2024	Cuti Tahun baru dan Natal	Cuti
5	Jumat, 27 Desember 2024	Cuti Tahun baru dan Natal	Cuti

Sumber: Data Olahan 2024

### 3.1.2 Uraian Kerja Praktik

Uraian kegiatan yang dikerjakan selama pelaksanaan kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning adalah:

1. Ikuti serta dalam kegiatan dan menjadi panitia pada kegiatan yang diselenggarakan oleh CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
  - a. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning Mengadakan acara Anugerah Jurnalistik Pertamina yaitu menerima kunjungan Wartawan dari Pekanbaru dan Dumai ke kelompok binaan CSR Pertamina. Kunjungan ini bertujuan memperkenalkan Kelompok binaan CSR Pertamina ke Media. Penulis

diberi tanggung jawab sebagai PIC Kelompok Maju Jaya Bersama.

Berikut hasil dokumentasi Kegiatan Anugerah Jurnalistik Pertamina:



**Gambar 3.1 Anugerah Jurnalistik Pertamina**

*Sumber: Dokumentasi KP 2024*

- b. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning Mengadakan Doa Bersama dengan tema Tamu Ramah Dan *Sharing Session* yang dihadiri oleh para anggota kelompok binaan CSR Pertamina. Penulis mendapatkan kepercayaan dan tanggung jawab sebagai PIC Administrasi yang mengurus administrasi dalam acara tersebut.

Berikut hasil dokumentasi kegiatan Doa Bersama:



**Gambar 3.2 Doa bersama**

*Sumber: Dokumentasi KP 2024*

- c. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning Mengadakan kegiatan *Reopening Mangrove Education Center* dengan tema *Mangrove Reborn Mangrove Aducation Center* yang pesertanya yaitu siswa/i SD-SMA Sederajat di Kecamatan Bukit Batu. Kegiatan. Dalam acara tersebut penulis diberikan tanggung jawab sebagai panitia konsumsi dan panitia dokumentasi kegiatan.

Berikut hasil dokumentasi *Reopening Mangrove Education Center*:



**Gambar 3.3 Reopening Mangrove Education Center**

*Sumber: Dokumentasi KP 2024*

2. Mendampingi pembimbing dalam menyelesaikan pembuatan video PROPER, dan video KUMPARAN, wawancara terkait pendataan inventaris kelompok binaan CSR Pertamina, menyiapkan perlengkapan souvenir.
  - a. Untuk mendukung persiapan kegiatan PROPER ini, penulis diberikan tanggung jawab untuk mempersiapkan berbagai keperluan yang akan dinilai oleh tim penilai saat proses penilaian PROPER berlangsung. Salah satu tugas yang dilakukan oleh penulis adalah mempersiapkan berbagai kebutuhan yang ada di lapangan, termasuk melakukan kegiatan gotong royong bersama tim, membersihkan lahan pertanian hortikultura agar terlihat lebih rapi dan teratur, serta memastikan *area* tersebut sesuai dengan standar yang ditetapkan. Selain itu, penulis juga turut membantu dalam kegiatan pengambilan video PROPER.

Berikut adalah hasil dokumentasi kegiatan selama proses pembuatan video PROPER:



**Gambar 3.4 Kegiatan Pembuatan Video PROPER**  
*Sumber: Dokumentasi KP 2024*

- b. Untuk mempersiapkan Kegiatan KUMPARAN ini, penulis diberi tanggung jawab untuk mempersiapkan keperluan yang akan digunakan pada saat melakukan pembuatan video Kumparan. Salah satunya penulis mempersiapkan keperluan yang ada di lapangan seperti perlengkapan pembuatan video yang diperlukan. Membantu kegiatan take video Kumparan.

Berikut hasil dokumentasi kegiatan pembuatan video KUMPARAN:



**Gambar 3.5 Kegiatan Pembuatan Video KUMPARAN**  
*Sumber: Dokumentasi KP 2024*

- c. Dalam melakukan wawancara terkait pendataan inventaris, penulis diberi tanggung jawab untuk membantu proses wawancara dan pengumpulan data dari kelompok binaan CSR Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning yaitu Kelompok Darah Untuk Kita. Penulis diminta untuk mencari data terkait fasilitas yang pernah diberi oleh CSR Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning kepada Kelompok Darah Untuk Kita. Berikut hasil dokumentasi kegiatan wawancara:



**Gambar 3.6 Wawancara bersama Kelompok Darah Untuk Kita**

*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

- d. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning mengadakan kegiatan Pelatihan Jurnalistik dengan tema "Generasi Cerdas Media Berintegritas" yang diikuti oleh siswa/i SMA sederajat di Kecamatan Bukit Batu. Dalam kegiatan tersebut, penulis diberi tanggung jawab menjadi panitia Administrasi kegiatan dan menyiapkan paket souvenir. Berikut ini hasil dokumentasi Pelatihan Jurnalistik:



**Gambar 3.7 Pelatihan Jurnalistik**

*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

3. Pembuatan paket oleh-oleh produk binaan untuk acara yang diselenggarakan oleh CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.

CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning mengadakan Pelatihan Jurnalistik untuk persiapan kegiatan tersebut, penulis diberi tanggung jawab mempersiapkan paket oleh-oleh yang akan diberikan kepada tamu undangan. Tugas ini mencakup pemesanan produk binaan CSR, pengemasan produk yang akan dibagikan, serta mempersiapkan daftar produk sesuai kebutuhan acara. Berikut hasil dokumentasi pembuatan paket oleh-oleh:



**Gambar 3.8** Persiapan Paket oleh-oleh untuk kegiatan Pelatihan Jurnalistik  
*Sumber: Dokumentasi KP 2024*

4. Melakukan *Riset* Pasar untuk produk-produk yang dihasilkan oleh Koperasi Tani Tunas Makmur.

CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning memiliki koperasi binaan yaitu Koperasi Tani Tunas Makmur yang dimana Koperasi ini memiliki produk yaitu kerupuk tepung nanas dan kerupuk pedas. Dalam melakukan kegiatan ini penulis diberi tanggung jawab untuk

melakukan *riset* pasar produk Koperasi Tani Tunas Makmur. Berikut hasil dokumentasi kegiatan *Riset* Pasar:



**Gambar 3.9 Riset Pasar**  
*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

### **3.2 Target yang diharapkan**

Adapun target yang diharapkan dalam melakukan Kerja Praktik ini adalah sebagai berikut:

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

Diharapkan penulis dapat memahami berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan oleh CSR Pertamina Sungai Pakning, serta terlibat langsung sebagai panitia dalam acara tersebut.

2. Mendampingi pembimbing dalam menyelesaikan pembuatan video *PROPER*, dan video *KUMPARAN*, melakukan wawancara terkait terkait inventaris kelompok binaan CSR Pertamina, dan mempersiapkan perlengkapan *souvenir*.

Diharapkan penulis mampu mengembangkan kemampuan dalam mendukung pembimbing menyelesaikan pembuatan video, dapat meningkatkan keterampilan dalam komunikasi, dokumentasi, serta pemahaman mengenai program CSR. Diharapkan penulis mengerti proses persiapan perlengkapan *souvenir*.

3. Pembuatan paket oleh-oleh produk binaan untuk acara yang diselenggarakan oleh CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.

Diharapkan penulis dapat terlibat dalam pembuatan paket oleh-oleh produk binaan untuk acara yang diselenggarakan oleh CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.

4. Melakukan *Riset* Pasar untuk produk-produk yang dihasilkan oleh Koperasi Tani Tunas.

Diharapkan penulis dapat melakukan riset pasar yang efektif untuk produk-produk Koperasi Tani Tunas. Penulis diharapkan dapat memahami pasar yang ada, mengetahui apa yang dibutuhkan konsumen, serta memberikan informasi yang berguna untuk pengembangan produk dan strategi pemasaran yang lebih tepat sasaran.

### **3.3 Perangkat Keras/Lunak yang digunakan**

#### **3.3.1 Perangkat Keras**

Perangkat keras yang digunakan selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning antara lain adalah:

1. Laptop

Laptop adalah perangkat elektronik serbaguna yang dilengkapi dengan berbagai program perangkat lunak untuk mendukung beragam kebutuhan pengguna. Laptop digunakan untuk memasukkan, mengelola, dan mengolah data, seperti menyusun rundown acara, dan mencatat absensi peserta. Berikut ini hasil dokumentasi laptop:



**Gambar 3.10 Laptop**  
*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

## 2. Flashdisk

Flashdisk termasuk ke dalam perangkat keras (*hardware*). Flashdisk memiliki fungsi sebagai tempat untuk menyimpan data. Biasanya flashdisk digunakan untuk memindahkan data dari satu komputer ke komputer lainnya.

Berikut hasil dokumentasi flashdisk:



**Gambar 3.11 Flashdisk**  
*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

### 3.3.2 Perangkat Lunak

Berikut ini adalah perangkat lunak yang digunakan selama kegiatan Kerja Praktik:

#### 1. Microsoft Excel

Microsoft Excel adalah program aplikasi spreadsheet yang dikembangkan dan didistribusikan oleh Microsoft Corporation untuk sistem operasi Windows dan Mac OS. Program ini digunakan oleh penulis untuk membuat RAB (Rincian Anggaran Biaya) dan LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara) perusahaan. Versi Microsoft Excel yang digunakan adalah Microsoft Excel 2010..

#### 2. Microsoft Word

Microsoft Word adalah perangkat lunak atau program aplikasi pengolah kata yang digunakan untuk membuat laporan, makalah, skripsi, dan berbagai dokumen lainnya. Program ini digunakan oleh penulis untuk mengetik surat keluar, merekap data, serta mencetak file dan gambar. Versi

Microsoft Word yang digunakan adalah Microsoft Word 2010.

3. Microsoft Power Point

Microsoft PowerPoint adalah perangkat lunak komputer yang digunakan untuk membuat presentasi dalam bentuk slide, baik untuk dokumen maupun karya lainnya. Perangkat ini digunakan oleh penulis untuk membuat slide materi pelatihan. Versi Microsoft PowerPoint yang digunakan adalah Microsoft PowerPoint 2010.

4. Canva

Canva adalah aplikasi desain grafis yang digunakan untuk membuat berbagai konten visual seperti grafis media sosial, poster, presentasi, dan lainnya. Aplikasi ini digunakan oleh penulis untuk mendesain spanduk dan poster.

### 3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang digunakan

#### 3.4.1 Peralatan Kantor

Peralatan yang digunakan selama pelaksanaan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada bagian CSR adalah sebagai berikut:

1. Printer

Printer adalah perangkat yang digunakan untuk mencetak laporan atau dokumen yang telah dibuat di komputer. Selain berfungsi untuk mencetak, printer juga dapat digunakan untuk memindai surat-surat dan dokumen.

Berikut printer yang digunakan selama Kerja Praktik:



**Gambar 3.12 Printer**  
Sumber : Dokumentasi KP 2024

2. Stapler

Stapler adalah alat kantor yang digunakan untuk menjepit dan menyatukan beberapa lembaran kertas atau dokumen agar lebih rapi dan terorganisir.

Berikut stapler yang digunakan selama Kerja Praktik:



**Gambar 3.13 Stapler**

*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

3. Gunting

Gunting adalah alat pemotong dengan ketajaman dua sisi yang dipakai menggunakan tangan. Pemotongan pada gunting terjadi karena adanya tekanan bersebelahan pada benda yang dipotong.

Berikut gunting yang digunakan selama Kerja Praktik:



**Gambar 3.14 Gunting**

*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

3.4.2 Perlengkapan Kantor

Berikut adalah peralatan yang digunakan selama pelaksanaan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning bagian CSR:

1. Alat Tulis Kantor (ATK)

Alat Tulis Kantor (ATK) adalah perangkat yang memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran kegiatan administrasi perusahaan.

Berikut Alat Tulis Kantor (ATK) yang digunakan selama Kerja Praktik:



**Gambar 3.15 Alat Tulis Kantor (ATK)**

*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

2. Stempel

Stempel adalah alat yang digunakan untuk memberikan cap atau tanda pada dokumen, biasanya dengan tinta, yang berfungsi untuk menandai keaslian atau memberikan legalitas.

Berikut stempel yang digunakan selama Kerja Praktik:



**Gambar 3.16 Stempel**

*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

### 3.5 Data-data yang diperlukan

Jenis-jenis data yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas kerja Praktik yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

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

Data yang diperlukan dalam kegiatan-kegiatan yang telah diadakan oleh CSR Pertamina meliputi absensi peserta, dan *rundown* acara.

2. Mendampingi pembimbing dalam menyelesaikan pembuatan video PROPER dan video KUMPARAN, melakukan wawancara terkait pendataan inventaris kelompok binaan CSR Pertamina, dan mempersiapkan daftar perlengkapan souvenir.

Data yang diperlukan adalah daftar perlengkapan yang diperlukan untuk pembuatan video PROPER dan KUMPARAN. Informasi kontak narasumber, seperti ketua kelompok atau anggota yang *relevan*, serta jadwal wawancara yang telah disepakati antar penulis dengan kelompok Darah Untuk Kita untuk melakukan wawancara bersama. Daftar Pelengkapan yang dibutuhkan untuk persiapan souvenir yang akan diberikan kepada peserta yang akan datang pada kegiatan Pelatihan Jurnalistik.

3. Pembuatan paket oleh-oleh produk binaan untuk acara yang diselenggarakan oleh CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.

Data yang diperlukan adalah kontak mitra binaan CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning, dan Jumlah paket oleh-oleh yang diperlukan.

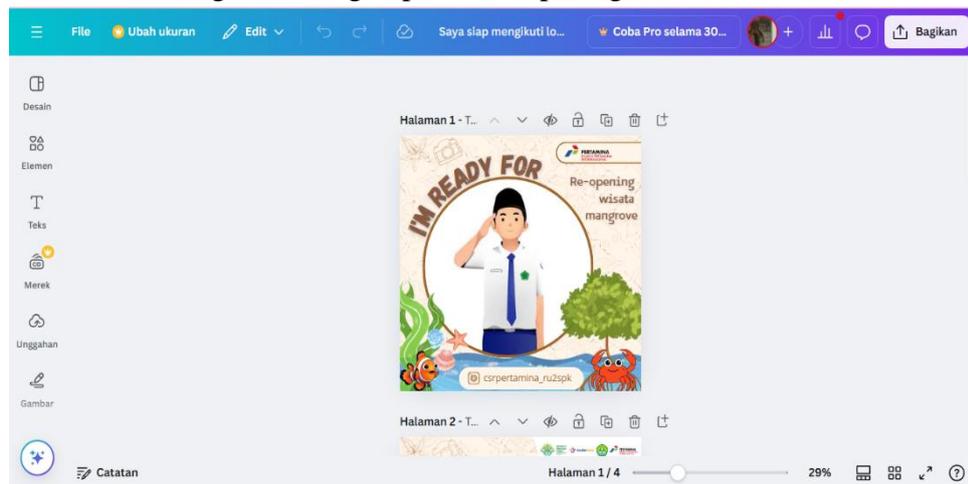
4. Melakukan *riset* pasar untuk produk-produk yang dihasilkan oleh Koperasi Tani Tunas Makmur.

Data yang diperlukan adalah kontak anggota Koperasi Tani Tunas Makmur, data tentang jenis produk, harga, dan kemasan produk.

### 3.6 Dokumen-dokumen yang dihasilkan

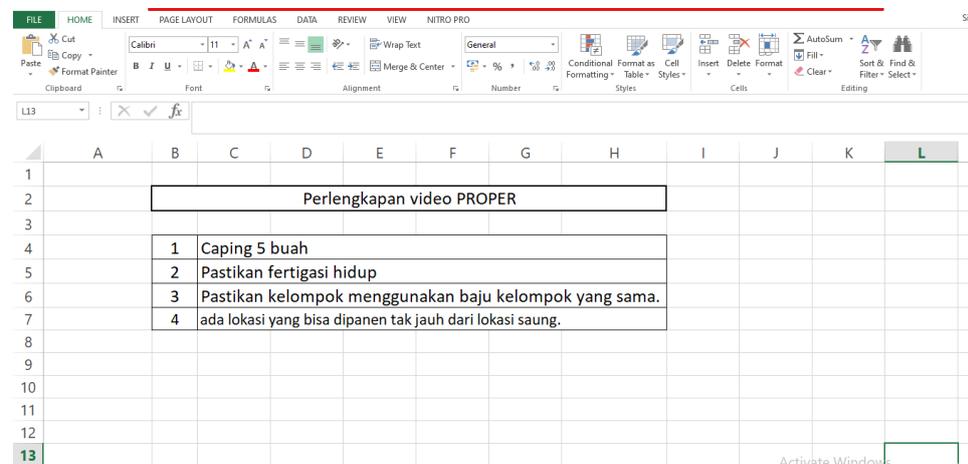
Adapun dokumen atau file yang dihasilkan selama pelaksanaan Kerja Praktik di bagian CSR adalah sebagai berikut:

1. Dokumen yang dihasilkan dari ikut serta dalam kegiatan dan menjadi panitia kegiatan yang diselenggarakan CSR Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dapat dilihat pada gambar berikut:



**Gambar 3.17 Twibbon Acara Mangrove Education Center**  
*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

2. Dokumen yang dihasilkan dari Mendampingi pembimbing dalam menyelesaikan pembuatan video PROPER dan video KUMPARAN, melakukan wawancara terkait pendataan inventaris kelompok binaan CSR Pertamina, dan mempersiapkan daftar perlengkapan souvenir dapat dilihat pada gambar berikut:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2		Perlengkapan video PROPER										
3												
4		1	Caping 5 buah									
5		2	Pastikan fertigasi hidup									
6		3	Pastikan kelompok menggunakan baju kelompok yang sama.									
7		4	ada lokasi yang bisa dipanen tak jauh dari lokasi saung.									
8												
9												
10												
11												
12												
13												

**Gambar 3.18 Daftar Perlengkapan Video PROPER**  
*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

Pendidikan dan Pelatihan Jurnalistik					
1	Hadiah/Doprize	Banyak	Harga	Jumlah	
4	lunch box	3	Rp.35.000	Rp.105.000	
5	voucher	4	Rp.50.000	Rp.200.000	
6	total			Rp.305.000	Rp.5.000
8	2 ATK	Banyak	Harga	Jumlah	
9	pena kenko	6 hunsin	Rp. 35.000	Rp. 210.000	
10	Buku catatan	70	Rp.15.000	Rp.1.050.000	
11	total			Rp.1.260.000	Rp.2.100.000 Rp.840.000
13	3 souvenir kit	Banyak	Harga	Jumlah	
14	Topi	70	Rp.21.000	Rp.1.141.000	
15	Tumbler	70	Rp.73.000	Rp.4.890.000	
16	total			Rp.6.031.000	Rp.10.500.000 Rp.4.469.000

**Gambar 3.19 Daftar Rincian Souvenir**

Sumber : Dokumentasi KP 2024

Kelompok Darah Untuk Kita					
No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Tahun diberikan	Kondisi Akhir
1	Komputer Asus	1	Unit	2022/2023	Masih bagus
2	Printer	1	Unit	2022/2023	Masih bagus
3	Kipas Angin	1	Unit	2022/2023	Masih bagus
4	Kursi Kantor	1	Unit	2022/2023	Masih bagus
5	Meja Kantor	1	Unit	2022/2023	Masih bagus
6	ATK	1	Unit	2022/2023	Berkurang

**Gambar 3.20 Data Inventaris Kelompok Darah Untuk Kita**

Sumber : Dokumentasi KP 2024

3. Dokumen yang dihasilkan dari Pembuatan paket oleh-oleh produk binaan untuk acara yang diselenggarakan oleh CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dapat dilihat pada gambar berikut:

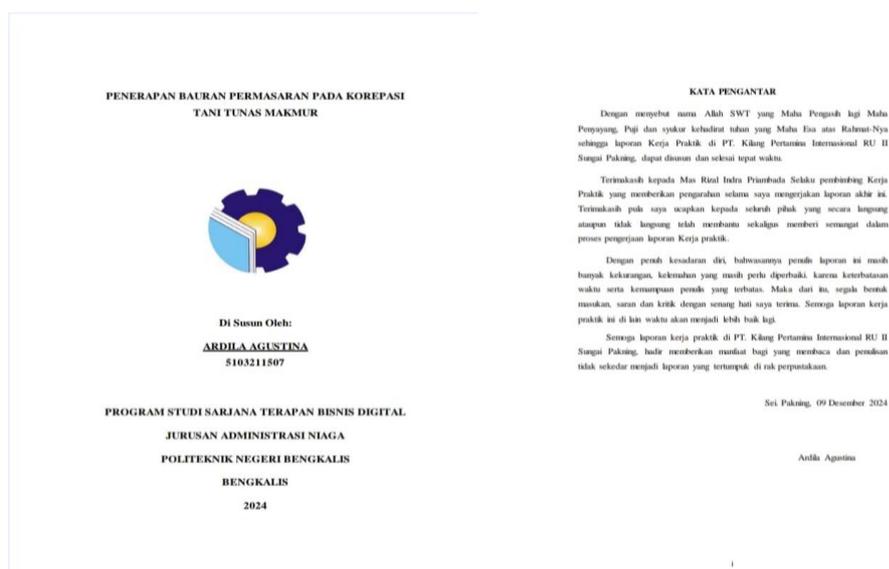
**Rencana Anggaran dan Biaya Paket Oleh-oleh Kegiatan Amgerah Jurnalistik Pertamina.**

NO	NAMA PRODUK	KUANTITAS	HARGA	JUMLAH
1.	Madu	45	Rp. 40.000	Rp. 1.800.000
2.	Stik Kangkung	45	Rp. 15.000	Rp. 675.000
3.	Amplang	45	Rp. 15.000	Rp. 675.000
4.	Dobu	45	Rp. 15.000	Rp. 675.000
5.	Kerupuk Nanas	45	Rp. 17.000	Rp. 765.000
6.	Jamu	45	Rp. 15.000	Rp. 675.000
7.	Peyek Filagam	45	Rp. 15.000	Rp. 675.000
8.	Lempuk durian	90	Rp. 35.000	Rp. 3.150.000
9.	Mie Sagu	90	Rp. 5.000	Rp. 450.000
<b>Total</b>				<b>Rp. 9.540.000</b>

**Gambar 3.21 Data Paket Oleh-oleh yang diperlukan**

*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

4. Dokumen yang dihasilkan dari melakukan *Riset* Pasar untuk produk-produk yang dihasilkan oleh Koperasi Tani Tunas adalah Laporan Akhir *Riset* Pasar Koperasi Tani Tunas Makmur dapat dilihat pada gambar berikut:



**Gambar 3.22 Laporan Akhir Riset Pasar Koperasi Tani Tunas Makmur**

*Sumber : Dokumentasi KP 2024*

### **3.7 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Menyelesaikan Tugas**

#### **3.7.1 Kendala-kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktik**

Selama melaksanakan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning, kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan pekerjaan sebagai berikut:

1. Kegiatan kunjungan di waktu yang bersamaan di dua atau tiga lokasi binaan CSR Pertamina Sungai Pakning.
2. Kurangnya pemahaman terhadap tugas tertentu.
3. Lokasi Program CSR Pertamina jauh dari tempat tinggal penulis

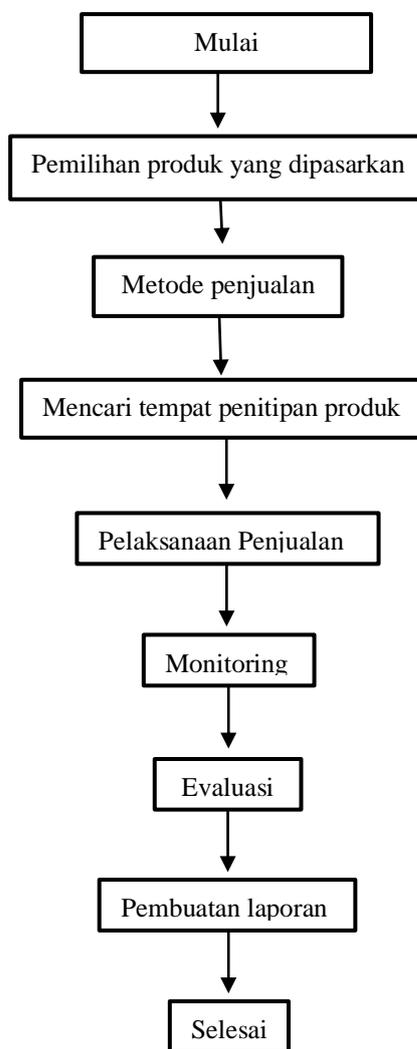
#### **3.7.2 Solusi dari Kendala yang Dihadapi**

Adapun solusi yang bisa diambil dari kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning sebagai berikut:

1. Membagi tim sesuai dengan lokasi kunjungan agar dapat mendampingi tamu yang melakukan kunjungan di dua atau tiga kelompok binaan CSR Pertamina Sungai Pakning.
2. Diskusi dengan pembimbing atau rekan kerja untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci mengenai tugas yang belum sepenuhnya dipahami.
3. Memanfaatkan transportasi yang disediakan perusahaan jika tersedia.

**BAB IV**  
**PELAKSANAAN PENJUALAN PRODUK KOPERASI TANI**  
**TUNAS MAKMUR**

Pembuatan bagan alir yaitu untuk menentukan bagan alir yang meliputi kegiatan pemilihan produk yang dipasarkan dan Pembuatan Laporan Akhir. Adapun bagan alir pada kegiatan dapat dilihat pada gambar berikut:



**Gambar 4.1** Bagan alir Pelaksanaan Penjualan Produk Koperasi Tani Tunas Makmur

*Sumber : Data Olahan 2024*

Uraian dan hasil pemaparan bagan alir proyek pribadi tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Pemilihan produk yang dipasarkan

Pada tahap ini, penulis melakukan seleksi produk yang akan dijual dengan mempertimbangkan berbagai aspek, seperti potensi pasar, daya tarik produk, serta nilai keberlanjutan yang ditawarkan. Setelah melalui proses pemilihan, penulis memutuskan untuk mengangkat produk dari kelompok binaan CSR Pertamina Sungai Pakning, yaitu Koperasi Tani Tunas Makmur. Dari sekian banyak produk yang dihasilkan oleh koperasi tersebut, penulis memilih dua jenis produk unggulan, yakni kerupuk tepung nanas dan kerupuk pedas. Kedua produk ini dipilih karena memiliki cita rasa khas, bahan baku lokal yang melimpah, serta berpotensi meningkatkan kesejahteraan para anggota koperasi melalui pemberdayaan ekonomi masyarakat setempat. Berikut ini hasil dokumentasi kerupuk tepung nanas:



**Gambar 4.2 Kerupuk Tepung Nanas**  
*Sumber: Data Olahan 2024*

Berikut ini hasil dokumentasi kerupuk pedas:



**Gambar 4.3 Kerupuk Pedas**  
*Sumber: Data olahan 2024*

## 2. Metode Penjualan

Setelah produk ditentukan, langkah selanjutnya adalah merumuskan strategi atau metode penjualan yang paling efektif agar produk dapat diterima dengan baik oleh pasar. Dalam hal ini, penulis memilih untuk menggunakan metode penjualan langsung, karena dianggap lebih efektif dalam membangun interaksi langsung dengan calon pembeli, memberikan edukasi mengenai produk, serta meningkatkan peluang transaksi melalui pendekatan personal.

## 3. Mencari tempat penitipan produk

Metode penjualan yang dipilih dalam proses ini adalah penjualan langsung, sehingga langkah berikutnya adalah menentukan lokasi strategis atau mitra usaha yang dapat mendukung distribusi produk secara optimal. Dalam hal ini, penulis mencari tempat yang memiliki potensi pasar yang baik dan *aksesibilitas* tinggi untuk menarik lebih banyak konsumen. Setelah melakukan pertimbangan, lokasi yang dipilih untuk menjual produk adalah Plaza Laksamana dan Toko Harian Acun. Plaza Laksamana dipilih karena merupakan pusat perbelanjaan yang ramai dikunjungi, sehingga dapat meningkatkan peluang penjualan dan memperluas jangkauan pasar. Sementara itu, Toko Harian Acun, sebagai toko kebutuhan sehari-hari, memiliki pelanggan tetap yang dapat menjadi target potensial dalam pemasaran produk. Dengan menempatkan produk di kedua lokasi ini, diharapkan produk dapat lebih mudah dijangkau oleh konsumen serta meningkatkan penjualan secara *signifikan*. Berikut ini merupakan tempat penitipan produk:



**Gambar 4.4 Plaza Laksamana dan Toko Harian Acun**

*Sumber: Data Olahan 2024*

4. Pelaksanaan Penjualan

Dalam upaya meningkatkan daya tarik produk dan memperluas jangkauan pasar, dilakukan strategi promosi sederhana dengan melakukan pembaruan harga pada produk kerupuk tepung nanas dan kerupuk pedas. Yang awalnya harga kerupuk tepung nanas dijual dengan harga Rp. 17.000/pcs menjadi Rp. 10.000/pcs dan kerupuk pedas yang awalnya dijual dengan harga Rp. 10.000/pcs menjadi Rp. 2.000/pcs. Penyesuaian harga ini bertujuan untuk membuat produk lebih kompetitif di pasaran serta lebih terjangkau bagi konsumen dari berbagai segmen. Selain itu, perubahan harga ini juga diharapkan dapat mendorong peningkatan volume penjualan, menarik lebih banyak pelanggan, serta memberikan kesempatan bagi konsumen baru untuk mencoba produk.

5. Monitoring

Melakukan pemantauan secara berkala terhadap hasil penjualan dengan mencatat jumlah produk yang terjual di setiap lokasi pemasaran. Proses ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas strategi penjualan yang telah diterapkan serta mengidentifikasi tren permintaan pasar. Awalnya produk dititip dengan harga kerupuk tepung nanas Rp. 17.000/pcs dan kerupuk pedas Rp. 10.000/pcs. Berikut ini merupakan hasil penjualan produk sebelum dilakukan perubahan harga:

**Tabel 4.1 Penjualan produk sebelum dilakukan perubahan harga:**

Bulan	Toko	produk	Jumlah Awal	Hasil Terjual
September	Plaza Laksamana	Kerupuk tepung nanas	10	2
		Kerupuk pedas	15	5
Oktober		Kerupuk tepung nanas	8	3
		Kerupuk pedas	10	3

*Sumber: Data Olahan 2024*

Berikut ini merupakan tabel penjualan produk setelah dilakukan perubahan harga produk kerupuk tepung nanas dengan harga Rp. 10.000/pcs dan kerupuk pedas dengan harga Rp.2.000/pcs:

**Tabel 4.2 Penjualan produk setelah dilakukan perubahan harga:**

Bulan	Toko	Produk	Jumlah Awal	Hasil Penjualan
November	Kedai Harian Acun	Kerupuk Tepung Nanas	20	10
		Kerupuk pedas	100	100

Sumber: Data Olahan 2024

## 6. Evaluasi

Berdasarkan hasil monitoring yang telah dilakukan, tahap evaluasi dilaksanakan untuk mengidentifikasi sejauh mana strategi penjualan yang diterapkan berhasil dalam mencapai target pemasaran. Evaluasi ini mencakup analisis terhadap tingkat penjualan, efektivitas metode pemasaran, serta *respons* konsumen terhadap produk yang ditawarkan. Sebagai bagian dari proses evaluasi, saya juga melakukan riset langsung dengan menanyakan pendapat konsumen terkait produk, termasuk aspek rasa, kualitas, harga, dan kemasan. Berikut ini merupakan hasil evaluasi yang dilakukan kepada pelanggan:

**Tabel 4.3 Review Responden**

No	Nama	Umur	Review
1	Winda Lestari	22	Harga terlalu mahal untuk ukuran kerupuk tepung nanas.
2	Fadiya Pratama	21	Kerupuk tepung nanas harganya terlalu mahal ditambah ukuran kerupuk terlihat sedikit membuat minat beli saya berkurang.
3	Afrianti Elsyah	20	Ras kerupuk tepung nanasnya sudah enak tapi terlalu manis itu membuat cepat bosan.
4	Widya Monica	20	Kemasan dari kerupuk tepung nanas terlalu sederhana dan kurang menarik, coba buat desain kemasan yang lebih menarik lagi.
5	Simon Situmorang	20	Tekstur dari kerupuk pedasnya cukup renyah untuk kemasan dengan harga 2000/pcs sudah bagus.
6	Andika	19	Kerupuk pedasnya enak namun saya suka kerupuk pedas dengan tingkat yang lebih pedas.
7	Nailul fauziah	20	Untuk rasa dari kerupuk nanasnya sudah cukup enak namun pada tingkat kematangan dari kerupuk tepung nanas lebih diperhatikan lagi karena yang saya lihat proudknya ada yang terlalu matang/gosong.
8	Eka Sri Sundari	20	Rasa kerupuk pedasnya sudah enak namun untuk saya kurang pada level kepedasannya, tambahkan level kepedasan yang lebih tinggi.

Sumber: Data Olahan 2024

## 7. Pembuatan Laporan

Proses penjualan mencapai tahap akhir setelah laporan evaluasi selesai disusun, mencakup data hasil penjualan, efektivitas strategi pemasaran, serta kendala yang dihadapi selama pelaksanaan. Laporan ini berfungsi sebagai dokumen referensi penting yang dapat digunakan untuk merancang strategi pemasaran yang lebih efektif pada kegiatan penjualan berikutnya. Dengan adanya laporan ini, pihak terkait dapat melakukan analisis mendalam terhadap pola penjualan, tren pasar, serta umpan balik konsumen. Selain itu, hasil evaluasi dapat menjadi dasar dalam mengambil keputusan strategis, seperti penyesuaian harga, inovasi produk, atau pengembangan metode pemasaran yang lebih optimal guna meningkatkan daya saing dan jangkauan pasar di masa mendatang. Dokumentasi pembuatan Laporan Akhir Magang dapat dilihat pada gambar berikut ini:



**Gambar 4.5 Laporan Akhir Magang Pelaksanaan Penjualan Produk Koperasi Tani Tunas Makmur**

*Sumber: Data Olahan 2024*

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Setelah penjelasan pada bab-bab sebelumnya, maka pada bab ini penulis akan memberikan kesimpulan dan masukan beberapa saran yang berguna bagi pembaca maupun penulis selanjutnya.

1. Selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis diberikan kesempatan untuk terlibat langsung dalam berbagai kegiatan operasional dan teknis di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning. Pekerjaan yang dilakukan mencakup berbagai aspek, mulai dari mendesain twibbon, mengikuti kegiatan, menjadi panitia kegiatan, membantu pembimbing di lapangan, mendampingi masyarakat kelompok binaan, dan menyiapkan paket oleh-oleh.
2. Target yang ingin dicapai selama menjalankan tugas di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning adalah memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan perusahaan, membangun kerjasama yang sesuai dengan kesepakatan, menyampaikan informasi terkait aktivitas perusahaan kepada masyarakat, serta memberikan edukasi dan keterampilan kepada kelompok masyarakat binaan.
3. Perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan mendukung kelancaran komunikasi dan pelaksanaan program-program sosial perusahaan. Perangkat keras yang digunakan meliputi laptop, printer, dan flashdisk. Sementara itu, perangkat lunak yang digunakan dapat mencakup Microsoft Exel, Microsoft Word, Microsoft Power Point dan Canva.
4. Peralatan kantor yang diperlukan selama melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada bagian CSR adalah printer, stapler dan gunting. Sedangkan perlengkapan yang digunakan pada bagian CSR adalah ATK (Alat Tulis Kantor) dan Stampel.

5. Data-data yang diperlukan dalam melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada bagian CSR adalah rundown kegiatan, proposal kegiatan, dan data kontak mitra.
6. Dokumen-dokumen yang dihasilkan dalam melakukan pekerjaan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada bagian CSR adalah Poster, Twibbon, proposal kegiatan dan laporan akhir magang.
4. Kendala selama melakukan perkerjaann di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning adalah kegiatan kunjungan diwaktu yang bersamaan di dua atau tiga lokasi binaan CSR Pertamina Sungai Pakning, kurangnya pemahaman terhadap tugas tertentu, dan lokasi Program CSR Pertamina jauh dari tempat tinggal penulis. Solusi dari kendala yang dihadapi adalah membagi tim sesuai dengan lokasi kunjungan agar dapat mendampingi tamu yang melakukan kunjungan di dua atau tiga kelompok binaan CSR Pertamina Sungai Pakning, diskusi dengan pembimbing atau rekan kerja untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci mengenai tugas yang belum sepenuhnya dipahami dan memanfaatkan transportasi yang disediakan perusahaan jika tersedia.

## **5.2 Saran**

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

1. Mahasiswa
  - a. Meningkatkan keterampilan interpersonal, karena kemampuan ini sangat penting untuk berinteraksi dan berkomunikasi dengan orang lain, terutama dalam lingkungan kerja dan masyarakat.
  - b. Pelajari terlebih dahulu bidang pekerjaan yang akan dijalani selama Kerja Praktik di lapangan untuk mempermudah proses adaptasi.

2. Politeknik Negeri Bengkalis
  - a. Lebih banyak menjalin hubungan dengan perusahaan-perusahaan sehingga memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat untuk melakukan kerja Praktik.
  - b. Sebaiknya pihak Politeknik Negeri Bengkalis memberikan banyak pengarahan kepada setiap mahasiswa yang akan melakukan Kerja Praktik agar tidak bingung pada saat pelaksanaan Kerja Praktik.
3. PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning
  - a. Perhatikan Jadwal kunjungan yang tidak berlangsung secara bersamaan di beberapa lokasi untuk memastikan pelaksanaannya lebih efisien dan maksimal.
  - b. Buat panduan kerja yang lebih detail untuk mahasiswa magang guna mengurangi potensi kesalahan atau kebingungan saat menjalankan tugas.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Lembar Penilaian Kerja Praktik (Kp)

PT KILANG PERTAMINA REFINERY UNIT II PRODUKSI SUNGAI PAKNING

Nama : ARDILA AGUSTINA  
NIM : 5 1 0 3 2 1 1 5 0 7  
Program Studi : D-IV BISNIS DIGITAL  
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	19
2.	Tanggung-jawab	25%	22,5
3.	Penyesuaian diri	10%	8,9
4.	Hasil Kerja	30%	28,5
5.	Perilaku secara umum	15%	13,8
	Total Jumlah ( 1+2+3+4+5 )	100%	92,7

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

Catatan :

Perbanyak interaksi dengan teman saat melakukan / mengerjakan tugas agar pekerjaan yang dikerjakan terasa lebih ringan dan selesai dengan baik.

Sungai Pakning, 28 Desember 2024

  
ISWANDI  
Spv. General Affair Spk.

## Lampiran 2 : Lembar Penilaian Perusahaan

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

NAMA : Ardila Agustina  
NIM : 5103211507  
JURUSAN : Jurusan Administrasi Niaga  
INSTITUSI : Politeknik Negeri Bengkalis

NO	FAKTOR YANG DINILAI	ANGKA	HURUF
1	KEDISIPLINAN	92	A
2	KEJUJURAN	93	A
3	KERAJINAN	91	A
4	PENGUSAHAAN MATERI / TUGAS POKOK	90	A
5	HUBUNGAN DENGAN PEKERJA	94	A
6	HUBUNGAN DENGAN MAHASISWA / SISWA	90	A
RATA - RATA		91,6	A

Spv. General Affair Spk.



Pembimbing,

Rizal Indra P.

## Lampiran 3 : Sertifikat Kerja Praktik (Kp)



### SERTIFIKAT

Nomor : 34<sup>A</sup> / KPI45123 / 2024 - S8

PT. Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II Sungai Pakning memberikan penghargaan kepada :

Nama : ARDILA AGUSTINA  
NIM : 5103211507  
Tempat & Tgl. Lahir : Sejangat, 3 Agustus 2002  
Jurusan : Administrasi Niaga  
Institusi : Politeknik Negeri Bengkalis

Telah menyelesaikan Kerja Praktek / Magang periode 08 Juli s/d 28 Desember 2024.

Sungai Pakning, 28 Desember 2024  
Spv. General Affair Spk.



## Lampiran 4 : Surat Permohonan Melakukan Kerja Praktik (Kp)

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</b> <b>POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS</b> Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711 Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000 Laman: <a href="http://www.polbeng.ac.id">http://www.polbeng.ac.id</a> , E-mail: <a href="mailto:polbeng@polbeng.ac.id">polbeng@polbeng.ac.id</a>
---	--

---

Nomor : 3268 /PL31/TU/2024 04 Juli 2024  
Hal : Surat Pengantar Kerja Praktek (KP)

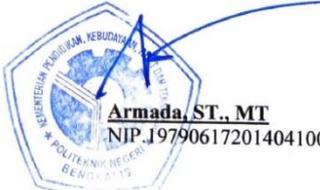
**Yth. Pimpinan PT. Pertamina (persero) RU II Sungai Pakning**  
**Jl. Cendana No. 001, Sungai Pakning,**  
**Kec. Bukit Batu, Kab. Bengkalis, Riau Kode Pos 28761**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan konfirmasi kesediaan dari pihak Bapak/ibu perihal Penerimaan Kerja Praktek (KP) Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis, maka dengan ini kami sampaikan nama mahasiswa dibawah ini:

No	Nama	Nim	Prodi
1	Winda Lestari	5103211513	D-IV Bisnis Digital
2	Fadiya Pratama Herman	5103211526	D-IV Bisnis Digital
3	Ardila Agustina	5103211507	D-IV Bisnis Digital

Guna melaksanakan Kerja Praktek (KP) mulai dari tanggal 08 Juli 2024 s.d 28 Desember 2024.  
Demikian surat pengantar ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

**Wakil Direktur I**  
  
**Armada, ST., MT**  
NIP.197906172014041001



## Lampiran 5 : Surat Balasan Kerja Praktik (Kp)



Sungai Pakning, 4 April 2024  
Nomor : 102 /KPI45123/2024-S8  
Perihal : Balasan Surat Permohonan Kerja Praktek

Yang Terhormat,  
Armada, ST., MT  
Politeknik Negeri Bengkalis  
Di –  
Bengkalis

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudara No. : 1695/PL31/TU/2024 tanggal 4 Juni 2024 perihal Permohonan Kerja Praktek, dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat menerima siswa saudara untuk melakukan kerja praktik, adapun siswa yang diterima atas nama :

NO	NAMA	JURUSAN
1.	Winda Lestari	D4 Bisnis Digital
2.	Fadiya Pratama Herman	Sda
3.	Ardila Agustina	Sda

Untuk melakukan kerja praktek di PT. Pertamina (Persero) Sei Pakning mulai 8 Juli s/d 28 Desember 2024, dengan membawa persyaratan sebagai berikut :

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

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

Demikian untuk saudara maklumi.

Spv. General Affair Spk

Erna Imelda

Contact Person :  
Erna Imelda : 085271072354  
Rahmad Hidayat : 08526593386  
Amril Norman : 08127611794

PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL  
Jln. Cendana No. 1 KomplekS Pertamina Sungai Pakning  
Telp. (0766) 912220-91221-91222 Ext. 4200  
Fax. (0766) 91227

## Lampiran 6 : Surat Keterangan Kerja Praktik (Kp)



**SURAT KETERANGAN**  
No. : 392 / KPI45123 / 2024 - S8

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

Nama : ARDILA AGUSTINA  
Jurusan : ADMINISTRASI NIAGA  
Institusi : POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Adalah benar telah menyelesaikan Kerja Praktik / Magang dalam rangka menyelesaikan tugas di POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS Jurusan ADMINISTRASI NIAGA di PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning, mulai tanggal 08 Juli sampai dengan 28 Desember 2024.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Sungai Pakning, 28 Desember 2024.

PT. Kilang Pertamina Internasional  
Spv. General Affair Spk

ISWANDI SORO

## Lampiran 7 : Absensi Kerja Praktik (Kp)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
Telepon: (+62766), FAX (+62766) 8001000  
Laman: <http://www.polbeng.ac.id/>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

### ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTIK

NAMA MAHASISWA : Ardila Agustina  
NIM : 5103211507  
JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital  
SEMESTER : 7 (Tujuh)  
LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning  
PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
				1	2
1	Senin, 8 Juli 2024	07.30	16.00	1	2
2	Selasa, 9 Juli 2024	07.30	16.00		
3	Rabu, 10 Juli 2024	07.30	16.00	3	4
4	Kamis, 11 Juli 2024	07.30	16.00		
5	Jum'at, 12 Juli 2024	07.30	16.00	5	6
6	Senin, 15 Juli 2024	07.30	16.00		
7	Selasa, 16 Juli 2024	07.30	16.00	7	8
8	Rabu, 17 Juli 2024	07.30	16.00		
9	Kamis, 18 Juli 2024	07.30	16.00	9	10
10	Jum'at, 19 Juli 2024	07.30	16.00		
11	Senin, 22 Juli 2024	07.30	16.00	11	12
12	Selasa, 23 Juli 2024	07.30	16.00		
13	Rabu, 24 Juli 2024	07.30	16.00	13	14
14	Kamis, 25 Juli 2024	07.30	16.00		
15	Jum'at, 26 Juli 2024	07.30	16.00	15	16
16	Sabtu, 27 Juli 2024	07.30	16.00		
17	Minggu, 28 Juli 2024	07.30	16.00	17	18
18	Senin, 29 Juli 2024	07.30	16.00		
19	Selasa, 30 Juli 2024	07.30	16.00	19	20
20	Rabu, 31 Juli 2024	07.30	16.00		
21				21	22
22					
23				23	24
24					
25				25	26
26					
27				27	28
28					
29				29	30
30					



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
Telepon: (+62766), FAX (+62766) 8001000  
Laman: <http://www.polbeng.ac.id/>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

### ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTIK

NAMA MAHASISWA : Ardila Agustina  
NIM : 5103211507  
JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital  
SEMESTER : 7 (Tujuh)  
LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning  
PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
				1	2
1	Kamis, 01 Agustus 2024	07.30	16.00	1	2
2	Jum'at, 02 Agustus 2024	07.30	16.00		
3	Sabtu, 03 Agustus 2024	07.30	16.00	3	4
4	Minggu, 04 Agustus 2024	07.30	16.00		
5	Senin, 05 Agustus 2024	07.30	16.00	5	6
6	Selasa, 06 Agustus 2024	07.30	16.00		
7				7	8
8	Kamis, 08 Agustus 2024	07.30	16.00		
9	Jum'at, 09 Agustus 2024	07.30	16.00	9	10
10	Senin, 12 Agustus 2024	07.30	16.00		
11	Selasa, 13 Agustus 2024	07.30	16.00	11	12
12	Rabu, 14 Agustus 2024	07.30	16.00		
13	Kamis, 15 Agustus 2024	07.30	16.00	13	14
14	Jum'at, 16 Agustus 2024	07.30	16.00		
15	Senin, 19 Agustus 2024	07.30	16.00	15	16
16	Selasa, 20 Agustus 2024	07.30	16.00		
17	Rabu, 21 Agustus 2024	07.30	16.00	17	18
18	Kamis, 22 Agustus 2024	07.30	16.00		
19	Jum'at, 23 Agustus 2024	07.30	16.00	19	20
20	Senin, 26 Agustus 2024	07.30	16.00		
21	Selasa, 27 Agustus 2024	07.30	16.00	21	22
22	Rabu, 28 Agustus 2024	07.30	16.00		
23	Kamis, 29 Agustus 2024	07.30	16.00	23	24
24	Jum'at, 30 Agustus 2024	07.30	16.00		
25				25	26
26					
27				27	28
28					
29				29	30
30					



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
Telepon: (+62766), FAX (+62766) 8001000  
Laman: <http://www.polbeng.ac.id/>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTIK**

NAMA MAHASISWA : Ardila Agustina  
NIM : 5103211507  
JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital  
SEMESTER : 7 (Tujuh)  
LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning  
PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
1	Senin, 2 September 2024	07.30	16.00	1	2
2	Selasa, 3 September 2024	07.30	16.00		
3	Rabu, 4 September 2024	07.30	16.00	3	4
4	Kamis, 5 September 2024	07.30	16.00		
5	Jum'at, 6 September 2024	07.30	16.00	5	6
6	Sabtu, 7 September 2024	07.30	16.00		
7	Minggu, 8 September 2024	07.30	16.00	7	8
8	Senin, 9 September 2024	07.30	16.00		
9	Selasa, 10 September 2024	07.30	16.00	9	10
10	Rabu, 11 September 2024	07.30	16.00		
11	Kamis, 12 September 2024	07.30	16.00	11	12
12	Jum'at, 13 September 2024	07.30	16.00		
13				13	14
14	Selasa, 17 September 2024	07.30	16.00		
15	Rabu, 18 September 2024	07.30	16.00	15	16
16	Kamis, 19 September 2024	07.30	16.00		
17	Jum'at, 20 September 2024	07.30	16.00	17	18
18	Senin, 23 September 2024	07.30	16.00		
19	Selasa, 24 September 2024	07.30	16.00	19	20
20	Rabu, 25 September 2024	07.30	16.00		
21	Kamis, 26 September 2024	07.30	16.00	21	22
22	Jum'at, 27 September 2024	07.30	16.00		
23	Senin, 30 September 2024	07.30	16.00	23	24
24					
25				25	26
26					
27				27	28
28					
29				29	30
30					



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
Telepon: (+62766), FAX (+62766) 8001000  
Laman: <http://www.polbeng.ac.id/>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTIK**

NAMA MAHASISWA : Ardila Agustina  
NIM : 5103211507  
JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital  
SEMESTER : 7 (Tujuh)  
LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning  
PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
1	Selasa, 01 Oktober 2024	07.30	16.00	1	2
2	Rabu, 02 Oktober 2024	07.30	16.00		
3	Kamis, 03 Oktober 2024	07.30	16.00	3	4
4	Jum'at, 04 Oktober 2024	07.30	16.00		
5	Sabtu, 05 Oktober 2024	07.30	16.00	5	6
6	Minggu, 06 Oktober 2024	07.30	16.00		
7	Senin, 07 Oktober 2024	07.30	16.00	7	8
8	Selasa, 08 Oktober 2024	07.30	16.00		
9	Rabu, 09 Oktober 2024	07.30	16.00	9	10
10	Kamis, 10 Oktober 2024	07.30	16.00		
11	Jum'at, 11 Oktober 2024	07.30	16.00	11	12
12	Senin, 14 Oktober 2024	07.30	16.00		
13	Selasa, 15 Oktober 2024	07.30	16.00	13	14
14	Rabu, 16 Oktober 2024	07.30	16.00		
15	Kamis, 17 Oktober 2024	07.30	16.00	15	16
16	Jum'at, 18 Oktober 2024	07.30	16.00		
17	Senin, 21 Oktober 2024	07.30	16.00	17	18
18	Selasa, 22 Oktober 2024	07.30	16.00		
19	Rabu, 23 Oktober 2024	07.30	16.00	19	20
20	Kamis, 24 Oktober 2024	07.30	16.00		
21	Jum'at, 25 Oktober 2024	07.30	16.00	21	22
22	Senin, 28 Oktober 2024	07.30	16.00		
23				23	24
24					
25				25	26
26					
27				27	28
28					
29				29	30
30					



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
Telepon. (+62766), FAX (+62766) 8001000  
Laman: <http://www.polbeng.ac.id/>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTIK**

NAMA MAHASISWA : Ardila Agustina  
NIM : 5103211507  
JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital  
SEMESTER : 7 (Tujuh)  
LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning  
PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
1	Jum'at, 01 November 2024	07.30	16.00	1	2
2	Senin, 04 November 2024	07.30	16.00		
3	Selasa, 05 November 2024	07.30	16.00	3	4
4	Rabu, 06 November 2024	07.30	16.00		
5	Kamis, 07 November 2024	07.30	16.00	5	6
6	Jum'at, 08 November 2024	07.30	16.00		
7	Senin, 11 November 2024	07.30	16.00	7	8
8	Selasa, 12 November 2024	07.30	16.00		
9	Rabu, 13 November 2024	07.30	16.00	9	10
10	Kamis, 14 November 2024	07.30	16.00		
11	Jum'at, 15 November 2024	07.30	16.00	11	12
12	Senin, 18 November 2024	07.30	16.00		
13	Selasa, 19 November 2024	07.30	16.00	13	14
14	Rabu, 20 November 2024	07.30	16.00		
15	Kamis, 21 November 2024	07.30	16.00	15	16
16	Jum'at, 22 November 2024	07.30	16.00		
17	Senin, 25 November 2024	07.30	16.00	17	18
18	Selasa, 26 November 2024	07.30	16.00		
19	Rabu, 27 November 2024	07.30	16.00	19	20
20	Kamis, 28 November 2024	07.30	16.00		
21	Jum'at, 29 November 2024	07.30	16.00	21	22
22					
23				23	24
24					
25				25	26
26					
27				27	28
28					
29				29	30
30					



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
Telepon. (+62766), FAX (+62766) 8001000  
Laman: <http://www.polbeng.ac.id/>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTIK**

NAMA MAHASISWA : Ardila Agustina  
NIM : 5103211507  
JURUSAN/PRODI : Administrasi Niaga / D-IV Bisnis Digital  
SEMESTER : 7 (Tujuh)  
LOKASI KP : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning  
PEMBIMBING : Rizal Indra Priambada

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN	
1	Senin, 01 Desember 2024	07.30	16.00	1	2
2	Selasa, 03 Desember 2024	07.30	16.00		
3	Rabu, 04 Desember 2024	07.30	16.00	3	4
4	Kamis, 05 Desember 2024	07.30	16.00		
5	Jum'at, 06 Desember 2024	07.30	16.00	5	6
6	Sabtu, 07 Desember 2024	07.30	16.00		
7	Senin, 09 Desember 2024	07.30	16.00	7	8
8	Selasa, 10 Desember 2024	07.30	16.00		
9	Rabu, 11 Desember 2024	07.30	16.00	9	10
10	Kamis, 12 Desember 2024	07.30	16.00		
11	Jum'at, 13 Desember 2024	07.30	16.00	11	12
12	Senin, 16 Desember 2024	07.30	16.00		
13	Selasa, 17 Desember 2024	07.30	16.00	13	14
14	Rabu, 18 Desember 2024	07.30	16.00		
15	Kamis, 19 Desember 2024	07.30	16.00	15	16
16	Jum'at, 20 Desember 2024	07.30	16.00		
17	Senin, 23 Desember 2024	07.30	16.00	17	18
18	Selasa, 24 Desember 2024	07.30	16.00		
19	Rabu, 25 Desember 2024	07.30	16.00	19	20
20	Kamis, 26 Desember 2024	07.30	16.00		
21	Jum'at, 27 Desember 2024	07.30	16.00	21	22
22					
23				23	24
24					
25				25	26
26					
27				27	28
28					

## Lampiran 8 : Logbook Kegiatan di Siakad

No.	Tgl. Kegiatan	Pembimbing	Penulis	Topik	Aksi
1	Senin, 27 Januari 2025	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211526 - Fadiya Pratama Herman	Cuti	  
2	Jumat, 27 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211507 - Ardila Agustina	Cuti	  
3	Jumat, 27 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211513 - Winda Lestari	Cuti	  
4	Kamis, 26 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211526 - Fadiya Pratama Herman	Cuti	  
5	Kamis, 26 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211507 - Ardila Agustina	Cuti	  
6	Kamis, 26 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211513 - Winda Lestari	Cuti	  
7	Rabu, 25 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211526 - Fadiya Pratama Herman	Cuti	  
8	Rabu, 25 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211507 - Ardila Agustina	Cuti	  

9	Rabu, 25 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211513 - Winda Lestari	Cuti	  
10	Selasa, 24 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211507 - Ardila Agustina	Pelunasan Produk	  
11	Selasa, 24 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211526 - Fadiya Pratama Herman	Pelunasan Produk	  
12	Selasa, 24 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211513 - Winda Lestari	Pelunasan produk	  
13	Senin, 23 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211507 - Ardila Agustina	Desain Katalog	  
14	Senin, 23 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211526 - Fadiya Pratama Herman	Desain Promosi Produk Akhir Tahun	  
15	Senin, 23 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211513 - Winda Lestari	Desain Katalog	  
16	Jumat, 20 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211507 - Ardila Agustina	Pembagian Hadiah	  
17	Jumat, 20 Desember 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	5103211526 - Fadiya Pratama Herman	Pembagian Hadiah Quiz	  

Selengkapnya dapat dilihat pada link berikut:

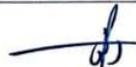
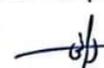
[https://polbeng.siakadcloud.com/siakad/set\\_kegiatankkn/898](https://polbeng.siakadcloud.com/siakad/set_kegiatankkn/898)

## Lampiran 9 : Kartu Bimbingan Kerja Praktek (KP)

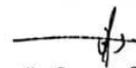
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
 POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**PROGRAM STUDI D-IV BISNIS DIGITAL**  
 Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
 Telepon. (+62766), FAX (+62766) 8001000 <http://www.polbeng.ac.id/>, E-mail:  
[polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

### KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK (KP)

Nama : Ardila Agustina  
 NIM : 5103211507  
 Dosen Pembimbing : Nazrantika Sunarto, S.E., M.M  
 Perusahaan/Instansi : PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning

No.	Tanggal	Revisi	Paraf Pembimbing
1	10/1/25	- Tara tulis - Margin - Latar belakang	
2.	15/1/25	- Tara tulis - Bab 3, 4 - Kesimpulan	
3.	16/1/25	- Tara tulis - Acc u/ujian	

Bengkalis, 16/1/2025  
 Pembimbing Kerja Praktik

  
 Nazrantika Sunarto, S.E., M.M  
 NIP. 198411082015042002

**Lampiran 10 : Foto bersama Staf dan Kelompok Binaan Pertamina**



