

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

FADIYA PRATAMA HERMAN

NIM. 5103211526



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

2025

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KERJA PRAKTIK

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

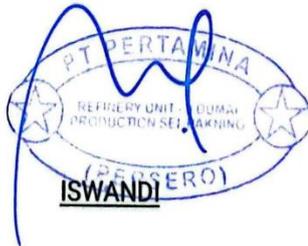
Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

FADIYA PRATAMA HERMAN

5103211526

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

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

Disetujui/Disyahkan

Ketua Program Studi Bisnis Digital



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

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan nikmat kesehatan, baik jasmani maupun rohani, serta kesempatan yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik (KP) ini. Sholawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita, Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa petunjuk dan amanah yang menjadi pedoman bagi umat hingga saat ini.

Adapun maksud dan tujuan penulisan laporan ini merupakan salah satu persyaratan Kerja Praktik yang telah dilaksanakan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning. Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis sangat berterima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan, serta dukungan hingga laporan ini dapat diselesaikan tepat waktu. Penulis juga ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kepada kedua orang tua dan adik-adik penulis yang selalu memberikan dukungan tanpa henti, baik berupa semangat maupun motivasi, sehingga penulis dapat menjalani perkuliahan, melaksanakan Kerja Praktik, hingga menyelesaikan laporan ini.
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 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-informasi mengenai Kerja Praktik (KP).
9. Leonardo Manulang selaku pembimbing KP dari PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
10. Kepada kakak-kakak CSR PT Kilang Pertamina Intenasional RU II *Production* Sungai Pakning yang ikut serta membantu kegiatan KP dilapangan, memberikan motivasi dan dukungannya dalam melaksanakan KP.
11. Seluruh Dosen dan Laboran Jurusan Administrasi Niaga yang banyak memberikan ilmu kepada penulis selama penulis belajar di Politeknik Negeri Bengkalis.
12. Teman seperjuangan khususnya teman-teman yang sudah banyak membantu dalam proses menyelesaikan Kerja Praktik.

Selama menjalani proses kerja Praktik, penulis merasa sangat senang. Pengalaman langsung di lapangan memberikan banyak manfaat positif dan wawasan baru yang tidak bisa didapatkan secara penuh melalui perkuliahan.

Sebagai penutup, penulis menyampaikan permohonan maaf yang sebesar-besarnya kepada pihak perusahaan jika selama pelaksanaan kerja Praktik terdapat sikap atau tindakan yang kurang berkenan. Penulis juga memohon maaf atas kekurangan yang mungkin terdapat dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca dan pihak-pihak terkait.

Bengkalis, 28 Desember 2024



Fadiya Pratama Herman

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Perusahaan	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	2
BAB II GAMBAR UMUM PERUSAHAAN	4
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	4
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	5
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	5
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	9
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK	11
3.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan.....	11
3.2 Target yang diharapkan.....	34
3.3 Perangkat Keras dan Perangkat Lunak yang digunakan	35
3.4 Peralatan dan perlengkapan kantor yang digunakan.....	37
3.5 Data-data yang Diperlukan.....	40
3.6 Dokumen yang Dihasilkan	40
3.7 Kendala dan Solusi yang Dihadapi dalam Menyelesaikan Tugas	44
BAB IV ANALISIS PEMASARAN STIK KANGKUNG DI PASAR	
LOKAL	46

BAB V	KESIMPULAN DAN HASIL.....	51
	5.1 Kesimpulan.....	51
	5.2 Saran.....	52
LAMPIRAN	54

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 PT Kilang Pertamina RU II Production Sungai Pakning	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	6
Gambar 3.1 Kegiatan 17 Agustus di SDN 08 Tanjung Belit	27
Gambar 3.2 Kegiatan Pelatihan Jurnalistik	28
Gambar 3.3 Kegiatan <i>Reopening Mangrove Education Center</i>	28
Gambar 3.4 Dokumentasi Posyandu Melur dan Cookies Bayam	29
Gambar 3.5 Pembuatan Vidio ISDA di SDN 08 Tanjung Belit.....	30
Gambar 3.6 Proses Syuting Kumparan 2024	30
Gambar 3.7 Proses Syuting Proper Emas 2024.....	31
Gambar 3.8 Dokumentasi Persentasi Proper Emas 2024.....	32
Gambar 3.9 RAB Produk Oleh-oleh.....	32
Gambar 3.10 Paket Oleh-oleh dalam 1 Totebag.....	33
Gambar 3.11 Dokumentasi Survei Warung-Warung lokal	34
Gambar 3.12 Laptop	36
Gambar 3.13 <i>Flasdisk</i>	36
Gambar 3.14 Printer.....	38
Gambar 3.15 Stapler	38
Gambar 3.16 Gunting.....	38
Gambar 3.17 ATK	39
Gambar 3.18 Stampel.....	39
Gambar 3.19 Twibon <i>Mangrove</i>	41
Gambar 3.20 RAB Kumparan	42
Gambar 3.21 List Konsumsi Syuting Proper.....	42
Gambar 3.22 List Perlengkapan Syuting 2024.....	43
Gambar 3.23 RAB Paket Oleh-oleh	43
Gambar 3.24 Dokumen Analisis Pemasaran Stik Kangkung.....	44

Gambar 4.1 Konfirmasi Kelompok Terkait Penjualan	47
Gambar 4.2 Warung-Warung Penitipan Produk.....	47
Gambar 4.3 Data hasil Penjualan Stik kangkung	48
Gambar 4.4 Dokumen Pemasaran Stik Kangkung	49
Gambar 4.5 Dokumen Pemasaran Stik Kangkung	50

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-1 (Satu) 12
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-2 (Dua)..... 12
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-3 (Tiga) 13
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-4 (Empat) 14
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-5 (Lima) 14
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-6 (Enam) 15
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-7 (Tujuh) 15
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-8 (delapan) 16
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-9 (Sembilan)..... 16
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-10 (Sepuluh)..... 17
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-11 (Sebelas)..... 18
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-12 (Duabelas) 18
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-13 (Tigabelas) 19
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-14 (Empatbelas) 20
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-15 (Limabelas) 20
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-16 (Enambelas)..... 21
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-17 (Tujuh belas) 21
Tabel 3.18	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-18 (Delapanbelas)..... 22
Tabel 3.19	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-19 (Sembilanbelas).... 23
Tabel 3.20	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-20 (Duapuluh) 23
Tabel 3.21	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-21 (Duapuluhatsu)..... 24
Tabel 3.22	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-22 (Duapuluhdua)..... 25
Tabel 3.23	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-23 (Duapuluhtiga) 25
Tabel 3.24	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-24 (Duapuluhempat).. 26
Tabel 3.24	Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-25 (Duapuluhlima) 27
Tabel 4.1	Bagan Alir Riset Pemasaran 47

Tabel 4.2	Tabel Responden.....	49
-----------	----------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Perusahaan

Kerja Praktik (KP) merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman Penerapan konsep teori / ilmiah dalam kerja sesuai profesi bidang studi. KP dapat meningkatkan wacana, pengetahuan dan keterampilan Mahasiswa dan mampu memecahkan masalah keilmuan Menurut teori mereka pelajari di bangku kuliah.

Perguruan tinggi adalah institusi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi sebagai kelanjutan dari jenjang pendidikan menengah dalam jalur pendidikan formal. Definisi ini sesuai dengan Pasal 19 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Sebagai tingkat pendidikan tertinggi dalam sistem pendidikan nasional, perguruan tinggi memainkan peran penting sebagai penggerak utama dalam mendorong kemajuan bangsa. Perguruan tinggi diharapkan menjadi pusat pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi serta pemeliharaan, pembinaan, dan inovasi dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara.

Politeknik Negeri Bengkalis merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional, khususnya pendidikan tinggi, yang bertujuan mengembangkan sumber daya manusia (SDM) dengan keterampilan praktis yang mumpuni. Pendidikan politeknik adalah jalur pendidikan vokasi di tingkat perguruan tinggi yang memberikan lulusannya keterampilan praktis yang didukung dengan dasar teori yang memadai serta sikap disiplin yang kuat. Dengan bekal tersebut, alumni Politeknik diharapkan dapat menjadi tenaga vokasional yang kompeten di bidangnya, khususnya dalam keteknikan (*engineering*) dan tata niaga (*commerce*).

Untuk memenuhi tanggung jawab dalam mempersiapkan mahasiswa agar siap bersaing di dunia kerja, Politeknik Negeri Bengkalis mewajibkan pelaksanaan Kerja Praktik (KP) sebagai syarat kelulusan bagi mahasiswa program D-III dan D-IV.

Jurusan administrasi niaga adalah salah satu jurusan yang ada di politeknik negeri bengkalis. Jurusan ini memiliki 3 program studi, yaitu D-IV Akuntansi Keuangan Publik, D-IV Administrasi Bisnis Internasional dan DV-IV Bisnis Digital. Program Sarjana TerapanBisnis Digital adalah Program Studi Penulis di Politeknik Negeri Bengkalis. Program studi Bisnis Digital merupakan salah satu bidang studi yang ditawarkan oleh Politeknik Negeri Bengkalis. Program studi ini mencakup bidang yang luas dirancang untuk memenuhi kebutuhan industri dan masyarakat dalam era transformasi digital. Program ini berfokus pada pengembangan kemampuan dalam mengintegrasikan teknologi informasi dengan konsep bisnis modern. Bisnis Digital mencakup berbagai aspek, seperti *e-commerce*, pemasaran digital, analisis data, manajemen *platform* digital, hingga pengembangan aplikasi yang mendukung aktivitas bisnis secara *online*. Bidang ini membutuhkan pengetahuan serta pengalaman kerja di teknologi dan desain. Oleh karena itu, mahasiswa Bisnis Digital diwajibkan melaksanakan Kerja Praktik guna meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam hal tersebut sehingga menghasilkan lulusan yang berkualitas dan memiliki pengalaman kerja yang relevan.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis melaksanakan kerja Praktik (KP) yang dilaksanakan selama 6 bulan di PT Kilang Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning dan ditempatkan pada devisi CSR yang bertanggung jawab sosial dilaksanakan oleh PT Pertamina (Persero) sebagai bentuk komitmennya untuk mendukung pembangunan berkelanjutan. Program CSR ini dirancang untuk memberikan dampak positif bagi masyarakat, lingkungan, dan ekonomi di wilayah operasional perusahaan, sejalan dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktik adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui spesifikasi perkerjaan yang dilakukan bagian CSR pada PT Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning.

2. Mengetahui target yang diharapkan selama melakukan pekerjaan dibagian CSR pada PT Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning.
3. Mengetahui perangkat keras dan perangkat lunak yang diperlukan selama melakukan pekerjaan dibagian CSR pada PT Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning.
4. Mengetahui peralatan dan perlengkapan yang diperlukan selama melaksanakan pekerjaan dibagian CSR pada PT Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning.
5. Mengetahui data-data yang diperlukan dalam melakukan pekerjaan dibagian CSR pada PT Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning.
6. Mengetahui dokumen-dokumen yang dihasilkan dalam melakukan pekerjaan dibagian CSR pada PT Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning.
7. Mengetahui kendala serta solusi selama melakukan pekerjaan dibagian CSR PT Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning.

1.2.2 Manfaat kerja Praktik

Adapun manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktik adalah sebagai berikut:

1. Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman baru bagi mahasiswa.
2. Menguji kemampuan untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan
3. Melatih mahasiswa untuk berkerja secara professional.
4. Mengenalkan dan membiasakan diri terhadap suasana kerja, serta mempelajari tentang berbagai permasalahan yang sering terjadi di lapangan dunia kerja.
5. Mahasiswa dapat mengenali kebutuhan pekerjaan ditempat Kerja Praktik.

BAB II

GAMBAR 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 menjadi nama 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 ekstaksi 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 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.

Untuk meningkatkan kehandalan dan kualitas rencana kilang dalam mengelola minyak mentah ramah lingkungan, termasuk Pertamina telah berhasil mendapatkan penghargaan *Blue Appropriated Award* dari PT Pertamina (Persero). Kementerian Lingkungan Hidup dan sertifikat ISO 14001 (SGS_UKAS) dan ISO-17025 (KAN). Untuk meningkatkan keandalan dan kepuasan kilang tersebut, berbagai proyek sedang dilaksanakan, seperti proyek distribution system (DCS). Kilang minyak Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning memproduksi bahan bakar minyak untuk memenuhi kebutuhan bahan bakar daerah Riau dan Sumatra

bagian utara serta bagian selatan. Berikut ini adalah foto kantor induk PT Kilang Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning:



Gambar 2.1 PT Kilang Pertamina RU II Production Sungai Pakning
Sumber: Dokumentasi Lapangan 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 professional dan berwawasan lingkungan berdasarkan nilai-nilai Pertamina untuk memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam stuktur perusahaan ini terdapat beberapa personel atau bagian yang termasuk dalam jajaran inti struktur perusahaan, atau biasa disebut dengan pejabat perusahaan. Terdiri dari dewan direksi, manajer, dan kepala divisi atau departemen. Dan pada komposisi dibawahnya terdapat staf dan para pekerja.

Struktur organisasi PT Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II *Production* Sungai Pakning adalah sebagai berikut :



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan
Sumber: Data Perusahaan 2024

Dalam struktur organisasi PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning mempunyai tugas dan tugas masing-masing. Berikut adalah 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 perkerja.

c. Bagian Lingkungan Hidup

Mempunyai tugas adan tanggung jawab untuk menciptakan lingkungan yang bersih dan berupaya mengurangi dan mematau emisi limbah udara, cair dan padat yang berdampak negatif terhadap lingkungan, menerapkan Sistem Manajemen Lingkungan ISO:1401 EMS, memastikan peralatan perlingdungan 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 perkerjaan.

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 di hasilkan telah sesuai dengan SOP yang telah diterapkan.

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 di peroleh. Bidang ini bertanggung jawab atas kelancaran komunikasi untuk mendapatkan informasi bagi para pekerja di lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional 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 ke 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 kebangga 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

Tugas-tugas yang dilaksanakan selama menjalani Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning berlangsung selama enam bulan, yaitu dari tanggal 10 Juli hingga 29 Desember 2024. Tugas-tugas tersebut dilakukan di bagian *Corporate Social Responsibility* (CSR) dengan rincian sebagai berikut:

1. Berpartisipasi dalam kegiatan dan bertugas sebagai panitia pada acara yang diselenggarakan oleh bagian CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
2. Turun lapangan membantu pembimbing dalam kegiatan dari CSR PT Kilang Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning.
3. Membantu pembimbing dalam menyelesaikan video proper dan Presentasi Proper 2024.
4. Membuat paket oleh-oleh yang berisi produk -produk hasil binaan CSR Pertamina.
5. Melakukan Pemasaran Stik Kangkung Produk Binaan CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning Sungai Pakning.

3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Hari 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 10 Juli – 29 Desember 2024. Dengan ketentuan masuk pada hari Senin – Jumat pukul 07.00 – 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 Praktik (KP) Minggu Ke-1 (Satu) Tanggal 08 Juli s/d 13 Juli 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 08 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengarahan dari <i>affair general</i> terkait magang di PT Pertamina. 2. Wawancara <i>Security Tool</i> sekaligus foto untuk mendapatkan id card/badge PT Pertamina. 3. Mengikuti <i>Safety Induction</i> untuk syarat untuk mendapatkan Id card/badge. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor induk PT Pertamina 2. Demo room
2	Selasa, 09 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pembagian ruangan atau penempatan. 3. Gladi bersih untuk kegiatan international <i>Firefighters' Days</i> 2024. 4. Rapat kegiatan <i>Macing Fun</i> sekaligus makan siang bersama dosen Unri. 5. Penanaman 100 batang kopi Liberika di kelompok pertanian Hortikultura Tani Maju Jaya Bersama. 6. Pembuatan Notulen rapat untuk rapat <i>Macing fun</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Induk PT Pertamina 2. Desa Batang Duku
3	Rabu, 10 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti kegiatan International Firefighters' day 2024 dengan tema agenda peragaan pemadaman kebakaran rumah tangga secara serentak oleh petugas sebanyak 50 titik api. 2. Pembuatan deskripsi tugas permata kuliah. 	Kantor Induk PT Pertamina
4	Kamis, 11 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panen raya anggota tim CSR bersama kelompok tani Hidroponik Sumber rezeki. 2. Kunjungan monitoring anggota tim CSR Ke hortikultura tani maju jaya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desa Pakning asal 2. Desa Batang Duku
5	Jumat, 12 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senam bersama 2. Membantu Penyusunan surat menyurat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telaga suri Perdana 2. Kantor Induk PT Pertamina
6	Sabtu, 13 Juli 2024	Kunjungan Ke Kelompok tani Tirta Muda	Desa Lubuk Muda.

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.2 Laporan Kegiatan 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	Membantu surat meyrat untuk Pengajuan dana setiap kelompok binaan PTPertamina.	Kantor induk PT Pertamina
2	Selasa, 16 Juli 2024	Melakukan Wawancara kepada kelompok Koperasi Tunas Makmur terkait data fasilitas.	Kampung Jawa
3	Rabu, 17 Juli 2024	Melakukan Wawancara kepada kelompok Koperasi Berkah jaya Bersama dan kelompok koperasi Tirta Muda terkait data fasilitas.	1. Pangkalan Jambi 2. Lubuk Muda
4	Kamis, 18 Juli 2024	1. Melakukan Wawancara kepada kelompok Koperasi Tunas Maju Jaya terkait data fasilitas. 2. Membantu mengantarkan sumbangan untuk kebakaran di batang duku	Batang Duku
5	Jumat, 19 Juli 2024	1. Senam bersama bersama di Telaga suri perdana 2. Diskusi Mengenai masalah Festigasi 3. Wawancara kelompok Pos posyandu / pangkalan jambi 4. Kunjungan Ke hortikultura bersama manager pertamina dumai.	1. Kantor Induk PT Pertamina sungai Pakning 2. Desa Pangakalan Jambi 3. Desa Batang Duku

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.3 Laporan Kegiatan 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	1. Pembuatan Vidio hari anak di SDN 8 Tanjung Belit 2. Wawancara bersamaKelompok Binaan yaitu MPA mengenai pembuatan proposal yang akan di ajukan ke KLHK	1. Kantor Induk PT Pertamina sungai pakning 2. Lubuk muda
2	Selasa, 23 Juli 2024	1. Pembuatan surat undangan untuk doa pembukaan kembali filagam 2. Penanaman bersama kakak bimbingan CSR bibit horlikultura di kelompok tani maju jaya bersama di batang duku.	1. Kantor Induk PT Pertamina sungai pakning 2. Batang duku
3	Rabu, 24 Juli 2024	Mengerjakan proposal untuk membantu anggota kelompok dalam mengikuti acara yang diselenggarakan oleh KLHK	Kantor Induk PT Pertamina
5	Kamis, 25 Juli 2024	1. Pembuatan surat untuk Tim riset UNRI dalam penelitian di binaan CSR Pertamina 2. Lanjut revisi dan pembuatan proposal terkait proposal pak	Kantor Induk PT Pertamina

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		sadikin untuk mengikuti FOLu Net Sink oleh KLHK	
6	Jumat, 26 Juli 2024	1. Senam pagi bersama di telaga suri perdana 2. Pembuatan proposal untuk salah satu binaan terkait proposal pendanaan untuk di ajukan Ke KLHK	Kantor Induk PT Pertamina
7	Sabtu, 27 Juli 2024	Penanaman tanaman keras di lahan Hortikultura Kelompok tani maju jaya dengan jenis tanaman yaitu matoa, aren, trembesi dan sirsak	Desa Batang Duku
8	Minggu, 28 Juli 2024	Rapat bersama kelompok tani maju jaya terkait pembentukan SK Baru	Desa Batang duku

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.4 Laporan Kegiatan 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	Membantu ibu kelompok berkah jaya bersama di tempat produksi mereka dimana kami membantu produksi produk mereka yang akan mereka letakkan di Stand bazar.	Desa Pangkalan jambi
2	Selasa, 30 Juli 2024	Membuat laporan tentang salah satu kelompok tani yaitu Hortikultura	Kantor Induk PT Pertamina
3	Rabu, 31 Juli 2024	1. Melanjutkan pembuatan laporan tentang salah satu kelompok tani yaitu hortikultura. 2. Menanam tanaman toga di hortikultura Batang duku.	1. Kantor Induk PT Pertamina 2. Batang duku
4	Kamis, 1 Agustus 2023	1. Kunjungan bersama dosen uir dan Prospek ke Kelompok tani Madi Biene untuk survei Kelompok 2. Kunjungan bersama Prospek ke Hutan MPA untuk survei Kelompok. 3. Kunjungan bersama prospek ke Kolam ikan MPA Untuk survei kelompok 4. Wawancara Kelompok MPA terkait data fasilitas	1. Tanjung leban 2. Sukajadi Bukit Batu
5	Jumat, 2 Agustus 2024	Kegiatan saya pada hari jumat ini saya bersama anak magang yang lain dan pembimbing CSR melakukan makan bersama di hortikultura.	Desa Batang Duku
6	Sabtu, 3 Agustus 2024	Melakukan gotong royong, penanaman dan panen bersama anak KKN unri	Desa Batang Duku
7	Minggu, 4 Agustus 2024	Melakukan Gotong Royong bersama di kelompok Hortikultura	Desa Batang Duku

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-5 (Lima) Tanggal 05 Agustus s/d 10 Agustus 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 5 Agustus 2024	Melakukan gotong royong, pembibitan di kelompok Hortikultura	Desa Batang duku
2	Selasa, 6 Agustus 2024	Menerima kunjungan Prospect pendampingan program emas 2024 PT KPI RU II SPK di hortikultura	Desa Batang duku
3	Rabu, 7 Agustus 2024	Pembuatan Script video untuk disekolah cinta gambut	Kantor induk Pertamina
4	Kamis, 8 Agustus 2024	Pembuatan video sekolah cinta gambut untuk penghargaan	Desa Tanjung Belit
5	Jumat, 9 Agustus 2024	Tidak ada kegiatan magang	Kantor induk PTPertamina
6	Sabtu, 10 Agustus 2014	Menjadi tim dokumentasipada acara akreditasi klinik pratama pertamina	Kantor induk PT Pertamina

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.6 Laporan Kegiatan 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	Tidak ada kegiatan magang	Kantor Induk Pertamina
2	Selasa, 13 Agustus 2024	Kunjungan bersama manager <i>production</i> PT KPI RU II Sungai pakning ke kelompok tani maju jaya bersama hortikultura batang duku.	Desa Batang Duku
3	Rabu, 14 Agustus 2024	Pemesanan Produk UMKM untuk oleh oleh MWT.	Kantor Induk Pertamina
4	Kamis, 15 Agustus 2024	Menerima Kunjungan bersama Direktur SDM & PB di Kelompok Madu Biene Tanjung Leban.	Desa Tanjung Leban
5	Jumat, 16 Agustus 2024	Ikut dalam kegiatan pendampingan pembenihan dan pembesaran ikan nila salin oleh tim PDP Universitas Riau di kelompok koperasi berkah jaya bersama Magrove Pangkalan Jambi.	Desa Pangkalan Jambi

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.7 Laporan Kegiatan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Proposal pendaan mengenai kegiatan Seminar Pelatihan Jurnalistik dan penerapannya. 2. Mempersiapkan hadiah untuk kegiatan 17 Agustus sekolah cinta gambut. 3. Diskusi Terkait kegiatan seminar pelatihan jurnalistik bersama wartawan di sungai pakning 	Kantor Induk Pertamina

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
2	Selasa, 20 Agustus 2024	Konfirmasi terkait kegiatan yang akan di lakukan di sekolaah cinta gambut.	Desa Tanjung Belit
3	Rabu, 21 Agustus 2024	Mempersiapkan paket oleh oleh dan cendra mata dari pertamina	Kantor Induk Pertamina
4	Kamis, 22 Agustus 2024	Ikut serta dalam acara kegiatan 17 agustus yang dilaksanakan oleh sekolah cinta gambut yaitu SDN 8 Siak kecil yaitu mainan rakyat seperti biasanya	Lubuk Muda
5	Jumat, 23 Agustus 2024	Tidak ada Kegiatan magang	Kantor Induk Pertamina

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.8 Laporan Kegiatan 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. Kegiatan PEN 7.0 yang dilaksanakan di SDN 8 Bukit batu 16 ersama tim manajemen dari pertamina 2. Membantu penyusunan untuk persiapan kegiatan acara Pelatihan jurnalistik pada tanggal 5	Kampung Jawa
2	Selasa, 27 Agustus 2024	1. Ikut serta dalam kegiatan Donor sarah dan pemeriksaan VCT sebagai tim dokumentasi. 2. Persiapan kebutuhan untuk acara pelatihan jurnalistik	Gedung Bulopa
3	Rabu, 28 Agustus 2024	1. Mengantar surat untuk kegiatan pelatihan jurnalistik ke sekolah sekolah yang ikut serta dalam kegiatannya. 2. Persiapan untuk kegiatan pelatihan jurnalistik yaitu membeli kertas kertas sertifikat dan mencetaknya	Wisma Pertamina
4	Kamis, 29 Agustus 2024	Mempersiapkan untuk acara pelatihan jurnalistik dan pemesanan produk produk UMKM binaan CSR untuk di jadikan sebagai paket ole ole acara pelatihan jurnalistik	Wisma Pertamina
5	Jumat, 30 Agustus 2024	Mempersiapkan untuk. Acara pelatihan jurnalistik	Wisma Pertamina

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-9 (Sembilan) Tanggal 02 September s/d 08 September 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 02 September 2024	Mempersiapkan kertas untuk kertas sertifikat yang akan di gunakan sebagai sertifikat untuk acara pelatihan jurnalistik	Wisma Pertamina

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
2	Selasa, 03 September 2024	Mencetak sertiffikat untuk di berikan kepada peserta acara pelatihan jurnalistik	Wisma Pertamina
3	Rabu, 04 September 2024	1. Memepersiapkan untuk acara pelatihan jurnalistik 2. Rapat dengan orang dinas puskesmas terkait program yang akan dijalankan.	Wisma Pertamina
4	Kamis, 05 September 2024	1. Mempersiapkan untuk acara pelatihan jurnalistik 2. Kunjungan silaturahmi Bersama ke kelompok tani maju jaya hortikultura batang duku	1. Wisma pertamina. 2. Desa Batang Duku
5	Jumat, 06 September 2024	1. Mempersiapkan fotokopian modul untuk acara pelatihan jurnalistik 2. Mengikuti kegiatan pendampingan dan transfer teknologi pembuatan sovenir batik magrove serta olahan kuliner kopi magrove bersama dosen dan mahasiswa universitas riau	Desa Pangkalan Jambi
6	Sabtu, 07 September 2024	1. Mempersiapkan fotokopian modul materi untuk acra pelatihan jurnalistik. 2. Gladiresik untuk acara pelatihan jurnalistik.	Wisma Pertamina
7	Minggu, 08 September 2024	Menjadi panitia operator dalam acara jurnalistik.	Wisma Pertamina

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-10 (Sepuluh) Tanggal 09 Spetember s/d 13 September 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 09 September 2024	1. Membuat 5 W + 1 H serta kesan dan apresiasi dari guru dan siswa yang telah mengikuti acara pelatihan jurnalistik untuk di jadikan berita. 2. Mencari pemasok ke toko toko untuk di jadikan tempat peletakan produk Stik kangkung yang dimana ini adalah proyek pribadi.	Wisma Pertamina
2	Selasa, 10 September 2024	1. Diskusi terkait harga pemasaran produk di kelompok berkah jaya bersama di pangkalan Jambi mangrove. 2. Menyiapkan paket ole ole untuk kunjungan pada hari kamis	Desa Pangkalan Jambi
3	Rabu, 11 September 2024	1. Melakukan diskusi terkait pemasaran tentang harga di kelompok hortikultura batang duku.	1. Desa Batang Duku 2. Desa Pangkalan Jambi

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. Melakukan monitoring ke tempat magrove untuk persiapan kunjungan partagas di hari kamis	
4	Kamis, 12 September 2024	Menjadi tim koordinasi untuk magrove pangkalan Jambi kelompok berkah jaya atas penerimaan kunjungan Pertagas ke kelompok kelompok binaan CSR Pertamina	Desa Pangkalan Jambi
5	Jumat, 13 September 2024	Melakukan Senam rutin di telaga suri perdana	Telaga Suri Perdana

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.11 Laporan Kegiatan 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 ada kegiatan magang (tanggal merah)	-
2	Selasa, 17 September 2024	1. Pemesanan produk kepada UMKM binaan pertamina untuk acara kunjungan dewan proper. 2. Menulis nota nota kegiatan pada kegiatan jurnalistik	Wisma Pertamina
3	Rabu, 18 September 2024	Melakukan Gotong Royong untuk persiapan kunjungan dewan Proper di filagam Tirta Muda	Lubuk Muda
4	Kamis, 19 September 2024	1. Mempersiapkan Ole ole untuk kunjungan dewan proper di filagam. 2. Menjadi tim konsumsi dan mengatur untuk acara makan bersama dewan proper di telaga suri perdana	1. Wisma Pertamina 2. Telaga Suri Perdana
5	Jumat, 20 September 2024	1. Melanjutkan pembuatan nota dan laporan jurnalistik. 2. Membuat konsep untuk donor darah	Wisma Pertamina

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.12 Laporan Kegiatan 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	Melanjutkan Persiapan untuk kegiatan donor darah	Wisma pertamina
2	Selasa, 24 September 2024	1. Melanjutkan pembuatan dokumen persiapan kegiatan donor darah. 2. Mengambil data untuk dokumen Proper	Wisma Pertamina
3	Rabu, 25 September 2024	1. Melakukan pembayaran produk produk UMKM binaan pertamina yang dimana produk nya di pesan oleh pertamina. 2. Mengambil data penduduk Batang duku yang termasuk dalam	1. Desa Batang Duku 2. Wisma Pertamina

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		penerima BLT, PKH, dan kk miskin di kantor desa batang duku. 3. Membuat list konsumsi untuk PWP	
4	Kamis, 26 September 2024	1. Menghadiri Kegiatan perpisahan salah satu guru di SDN 8 Tanjung belit. 2. Membuat list produk ole ole untuk kegiatan AJP. 3. Membuat kupon undian	1. Lubuk Muda 2. Wisma Pertamina
5	Jumat, 27 September 2024	1. Melakukan pembibitan Bersama kelompok dan anak magang lainnya di kelompok hortikultura maju jaya bersama di batang duku. 2. Mengambil dokumentasi jalan rusak di desa batang duku. 3. Melanjutkan diskusi dan persiapan ole ole untuk kunjungan AJP	1. Desa Batang Duku 2. Wisma Pertamina

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.13 Laporan Kegiatan 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. Rapat koordinasi Bersama ketua dan sekretaris SIMPEDA terkait acara donor darah yang akan dilakukan. 2. Membuat RAB paket ole-ole untuk acara AJP dan pemesanan produk UMKM binaan CSR pertamina untuk acara AJP.	1. Kedai kopi Bengkalis. 2. Wisma pertamina
2	Selasa, 01 Oktober 2024	1. Melakukan survei lokasi tempat donor darah yang akan dilakukan. 2. Diskusi bersama untuk persiapan acara donor darah, dan membuat laporan perencanaan untuk kegiatan donor darah.	1. Aula Gedung Ismail Usup Kantor Camat Siak Kecil 2. Wisma Pertamina
3	Rabu, 02 Oktober 2024	1. Melanjutkan pembuatan rencana donor darah. 2. Melanjutkan pembuatan RAB paket ole-ole	Wisma Pertamina
4	Kamis, 03 Oktober 2024	1. Membuat MOU keadaan darurat kecamatan. 2. Mempersiapkan paket ole ole untuk kegiatan AJP (Anugrah Jurnalistik Pertamina)	Wisma Pertamina
5	Jumat, 04 Oktober 2024	1. Melakukan Packing paket ole ole untuk acara AJP (Anugrah Jurnalistik Pertamina). 2. Konfirmasi terkait konsumsi untuk acara AJP.	Wisma Pertamina
6	Sabtu, 05 Oktober 2024	Melakukan kegiatan gotong royong bersama kelompok Hortikultura maju	Desa Batang Duku

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		jaya Bersama untuk persiapan penerimaan kunjungan AJP.	
7	Minggu, 06 Oktober 2024	Menerima kunjungan Wartawan AJP (Anugrah Jurnalistik Pertamina) di Kelompok Hortikultura Maju jaya bersama	Desa Batang Duku

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.14 Laporan Kegiatan 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	Melakukan diskusi terkait nota nota acara anugrah jurnalistik pertamina	Wisma Pertamina
2	Selasa, 08 Oktober 2024	Melakukan pembayaran produk produk yang di beli dari binaan CSR untuk acara AJP	Wisma Pertamina
3	Rabu, 09 Oktober 2024	1. Melakukan Diskusi terkait Persiapan Syuting Vidio proper 2. Survei lokasi dan diskusi terkait keperluan perlengkapan dlln terkait yang dibutuhkan saat video proper	1. Wisma Pertamina 2. Desa Batang Duku
4	Kamis, 10 Oktober 2024	1. Membeli Blender untuk perlengkapan kelompok mangrove 2. Pemasaran Produk untuk projek pribadi di 5 Tempat kedai disungai pakning.	Desa Pangkalan Jambi
5	Jumat, 11 Oktober 2024	Melakukan pembelian perlengkapan yang dibutuhkan untuk syuting proper	Wisma Pertamina

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.15 Laporan Kegiatan 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. Membuat list konsumsi untuk syuting proper beberapa hari kedepan 2. Rapat bersama dan briefing terkait syuting esok hari	Wisma Pertamina
2	Selasa, 15 Oktober 2024	Menjadi devisi perlengkapan syuting Proper yang di lakukan di arboretum dan kedai kopi	Kampung Jawa
3	Rabu, 16 Oktober 2024	Syuting hari kedua di hortikultura dan menjadi devisi perlengkapan di syuting tersebut.	Desa Batang Duku
4	Kamis, 17 Oktober 2024	Syuting hari ketiga dan menjadi devisi perlengkapan di syuting tersebut yang dimana syuting dilakukan di Hortikultura, kebun Ubi dan Kebun terong.	Desa Batang Duku
5	Jumat, 18 Oktober 2024	Tidak ada kegiatan magang	Kantor Induk Pertamina

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.16 Laporan Kegiatan 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	Tidak ada kegiatan magang	Kantor Induk Pertamina
2	Selasa, 22 Oktober 2024	1. Melunasi pembayaran produk yang di gunakan waktu syuting Proper kepada masing masing UMKM binaan Pertamina 2. Menerima kunjungan dari dosen Unri di Arboretum Gambut Marsawa kampung Jawa	1. Wisma Pertamina 2. Kampung Jawa
3	Rabu, 23 Oktober 2024	Tidak adak kegiatan magang	Kantor Induk Pertamina
4	Kamis, 24 Oktober 2024	Konfirmasi ke kelompok Tunas Maju Jaya hortikultura terkait Kunjungan pada hari jumat dari Persatuan Wanita Patra.	Desa Batang Duku
5	Jumat, 25 Oktober 2024	1. Menghadiri kegiatan Penilaian PKK Kelurahan yang di laksanakan di Arboretum 2. Menerima Kunjungan dari PWP Persatuan Wanita Patra ke hortikultura.	1. Kampung Jawa 2. Desa Batang Duku

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.17 Laporan Kegiatan 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	Konfirmasi kelompok terkait syuting kumparan yang akan di lakukan pada 30 Oktober sampai 1 November.	Desa Batang Duku
2	Selasa, 29 Oktober 2024	1. List Keperluan perlengkapan yang akan di perlukan di syuting kumparan. 2. Simulasi wawancara dan sebagai tim media yang mewawancarai manager.	Wisma Pertamina
3	Rabu, 30 Oktober 2024	1. Melakukan gotong royong di kelompok hortikultura untuk persiapan syuting Kumparan. 2. Melakukan syuting bagian manager Pertamina di kantor induk. 3. Menerima survei lokasi hortikultura oleh tim Syuting kumparan.	1. Kantor Induk Pertamina 2. Desa Batang Duku
4	Kamis, 31 Oktober 2024	1. Mengikuti Syuting Kumparan yang di laksanakan di Hortikultura yang dimana syuting wawancara pak Tumin sebagai petani lahan. 2. Syuting di lahan bekas kebakaran	Desa Batang Duku
5	Jumat, 01 November 2024	1. Melanjutkan syuitng kumparan yang dimana di lakukan di UMKM Hortikultura di rumah bu ani	Desa Batang Duku

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		dimana Ada wawancara dan Proses pembuatan produk stik kangkung. 2. Syuting di lahan nanas.	

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.18 Laporan Kegiatan 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	Pelunasan uang produk dan uang talent untuk kelompok Arboretum kampung jawa yang terlibat dalam syuting Kumparan.	Kampung Jawa
2	Selasa, 05 November 2024	1. Pelunasan uang produk stik kangkung hasil dari pemasaran proyek pribadi. 2. Packing madu dan pengiriman paket madu.	Wisma Pertamina
3	Rabu, 06 November 2024	Ikut serta dalam menerima kunjungan monitoring dan evaluasi dari tim PKK kabupaten Bengkalis ke tim penggerak PKK kecamatan bukit batu 2024 yang di laksanakan di Arboretum marsawa kampung Jawa binaan Pertamina.	Kampung Jawa
4	Kamis, 07 November 2024	Mencetak naskah Dokumen untuk latihan presentasi Proper emas.	Wisma Pertamina
5	Jumat, 08 November 2024	Menghadiri dan ikut serta dalam workshop pendampingan dan pengembangan sekolah cinta magrove yang diadakan oleh tim PDP Universitas Riau disekolah 09 Bukit batu.	Pangkalan Jambi

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.19 Laporan Kegiatan 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	Tidak ada kegiatan magang	Wisma Pertamina
2	Selasa, 12 November 2024	1. Melakukan Pengambilan produk stik 22 kangkung yang telah diletakkan di kedai kedai sekitaran sungai pakning sebagai tugas proyek pribadi dari kegiatan magang. 2. Melakukan pemesanan dan pengaumpulan serta packing produk produk binaan CSR pertamina yang akan di bawa ke 22 angkon dalam presentasi proper.	Wisma Pertamina
3	Rabu, 13 November 2024	Melakukan Uji coba pembuatan cookies bayam yang akan dibagikan kepada bayi stunting pada posyandu Kampung baru.	Desa Batang Duku

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis, 14 November 2024	Pembuatan cookies bayam untuk dibagikan kepada balita kategori stunting untuk besok hari di posyandu Kampung baru.	Desa Batang Duku
5	Jumat, 15 November 2024	1. Menghadiri dan ikut serta dalam kegiatan posyandu kampung baru sekaligus pembagian cookies bayam kepada bayi dan balita kategori stunting. 2. Memasarkan Produk Stik Kangkung dalam bentuk eceran kepada beberapa kedai dan warung sekitaran sungai pakning.	Desa Batang Duku

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.20 Laporan Kegiatan 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	Tidak Ada Kegiatan Magang	Kantor Induk Pertamina
2	Selasa, 19 November 2024	1. Membuat lapora RAB kumparan yang telah dilakukan. 2. Mencetak Tiket travel keberangkatan yang telah di lakukan.	Wisma Pertamina
3	Rabu, 20 November 2024	Mencari toko pakaian melayu untuk dan dilakukan pemesanan	Kantor Induk Pertamina
4	Kamis, 21 November 2024	Melakukan pelunasan produk UMKM binaan pertamina yang dipesan untuk ole ole.	Kantor Induk Pertamina
5	Jumat, 22 November 2024	1. Diskusi dan pembagian tugas mengenai survei masing masing MPA binaan CSR pertamina dengan menanyakan kebutuhan barang yang akan di perlukan. 2. Diskusi konsumsi untuk acara Temu Ramah yang akan dilaksanakan.	Kantor Induk Pertamina

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.21 Laporan Kegiatan 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. Packing Paket ole ole UMKM Binaan CSR Pertamina untuk di berikan kepada tamu undangan 2. Menjadi PIC konsumsi untuk acara temu ramah dan sharing session	Wisma Pertamina
2	Selasa, 26 November 2024	1. Mempersiapkan dan diskusi untuk membahas pembagian PIC dan tugas-tugas dari hari keberangkatan hingga kepulangan. 2. Mencetak absen anggota untuk kegiatan Presentasi Proper Teknis	Kantor Induk Pertamina.

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		Kadidat Proper Emas PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i> Sungai Pakning.	
3	Rabu, 27 November 2024	Perjalanan dinas ke Pekanbaru dalam rangka menghadiri kegiatan Presentasi Proper Teknis untuk kandidat Proper Emas PT Kilang Pertamina Internasional dan PIC absen bagi kelompok binaan CSR Pertamina yang ikut dalam dinas tersebut.	Pekanbaru
4	Kamis, 28 November 2024	Ikut serta dalam kegiatan Presentasi Teknis Kandidat Proper Emas PT Kilang Pertamina RU II Sungai Pakning di pekanbaru dan menjadi PIC Absen bagi kelompok yang ikut serta dalam kegiatan.	Nevotel Pekanbaru
5	Jumat, 29 November 2024	Perjalanan Pulang dan Mempersiapkan uang kelompok yang akan di bagikan untuk keperluan dari pekanbaru.	Pekanbaru-Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Praktik (KP) Minggu Ke-22 (Dua Puluh Dua) Tanggal 2 Desember s/d 7 Desember 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 2 Desember 2024	Rapat bersama kelompok dan CDO Pertamina terkait persiapan acara <i>RE Opening</i> Education Center yang akan di laksanakan.	Kongkow Pakning
2	Selasa, 3 Desember 2024	1. Diskusi dan pembuatan List konsumsi untuk acara <i>RE-Opening</i> Magrove Edication Center yang akan dilaksanakan pada hari sabtu 2. Konfirmasi ke masing masing kelompok terkait pemesanan ole ole untuk acara <i>RE-Opening</i> .	Kantor Induk Pertamina
3	Rabu, 4 Desember 2024	1. Pembuatan Nota Paket ole ole yang di gunakan untuk Ole ole ke Jakarta 2. Membuat desain Baner dan desain Kartu peserta untuk acara Lomba <i>RE-Opening</i> Magrove Pangkalan Jambi 3. Memesan dan konfirmasi kelompok binaan CSR Pertamina terkait produk dan bazar yang akan dilaksanakan	Kantor Induk Pertamina
4	Kamis, 5 Desember 2024	1. Membuat Desain kartu tanda peserta dan kartu panitia untuk acara <i>RE-Opening</i> Mangrove Education Center 2. Mengkonfirmasi dan koordinasi konsumsi dan bazar untuk Goro lapangan dan Hari H	Kantor Induk Pertamina

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		3. Packing paket Ole ole yang akan digunakan unruk acara <i>RE-Opening Mangrove Education center</i>	
5	Jumat, 6 Desember 2024	1. Mencetak Sertifikat dan Mempersiapkan Paket Ole ole Serta perlengkapan yang akan dibawa kelapangan 2. Mempacking paket ole oel yang akan di bawa kelapangan 3. Melakukan Goro dilapangan Mangrove Education Center untuk persiapan acara besok hari	1. Kantor Induk Pertamina 2. Desa Pangkalan Jambi
6	Sabtu, 7 Desember 2024	Koordinasi dan PIC Konsumsi Acara <i>RE- Opening MANGROVE Education Center</i>	Desa Pangkalan Jambi

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.23 Laporan Kegiatan 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, membuat Quiz pertanyaan yang di posting di inatagram csr dan bapor selama turnamen bola volly berlangsung dalam memperingati hari ulang tahun pertamina yang ke -67.	Kantor Induk Pertamina
2	Selasa, 10 Desember 2024	Membuat Desain spanduk untuk diletakan pada Turnamen Volly dalam HUT Pertamina yang berisikan 10 program unggulan CSR Pertamina RU II Sungai Pakning.	Kantor Induk Pertamina
3	Rabu, 11 Desember 2024	Melakukan Penjualan Produk produk Binaan Pertamina di stand bazar Pada Turnamen volly dalam rangka HUT Pertamina Ke -67	Kantor Induk Pertamina
4	Kamis, 12 Desember 2024	Melakukan Persiapan dokumen dan PPT untuk persentasi Projek Akhir tentang pemasaran Stik kangkung yang telah dilaksanakan.	Kantor Induk Pertamina
5	Jumat, 13 Desember 2024	1. Presentasi Laporan Projek akhir magang tentang Analisis Pemasaran Stik Kangung dipasar lokal 2. Pertemuan Bersama dosen UNRI di hortikultura untuk merencanakan kerjasama kedepannya 2025	1. Kantor Induk Pertamina 2. Desa Batang Duku

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.24 Laporan Kegiatan 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	1. Melakukan Pemesanan Produk UMKM binaan Pertamina Untuk	Kantor Induk Pertamina

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		Ole ole dan Bingkisan Kotak pada acara Tamu Genaeral Afair. 2. Konfirmasi Ke PWP terakit Produk UMKM dalam Snack Kotak.	
2	Selasa, 17 Desember 2024	Melakukan Packing Produk Ole ole untuk acara tamu General Afair esok hari	Kantor Induk Pertamina
3	Rabu, 18 Desember 2024	Penyusunan Laporan Audit dan Scan Laporan Audit tersebut yang bersikan 12 Program Binaan CSR Pertamina	Kantor Induk Pertamina
4	Kamis, 19 Desember 2024	Melakukan wawancara kepada Dinas lingkungan Hidup dan Kehutanan dan Bappeda terkait Tugas wawancara dari Dosen Unri terkait Magrove	Bengkalis
5	Jumat, 20 Desember 2024	1. Melakukan Pembagian Hadiah Quiz bagi pemenang Quiz dalam rangka HUT Pertamina Ke-67 2. Mempersiapkan dan mencetak Sertifikat Pemenang Lomba lomba yang di adakan dalam HUT Pertamina Ke-67	Kantor Induk Pertamina

Sumber: Data olahan 2024

Tabel 3.25 Laporan Kegiatan 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 desain katalog untuk promosi di sosial media tentang penjualan Produk UMKM binaan pertamina di akhir tahun.	Kantor Induk Pertamina
2	Selasa, 24 Desember 2024	Pelunasan Produk UMKM binaan CSR Pertamina yang telah di pesan Untuk bazar dan acara Tamu General Afair yang telah dilaksanakan	Kantor Induk Pertamina
3	Rabu, 25 Desember 2024	Cuti Natal dan Tahun Baru 2025	-
4	Kamis, 26 Desember 2024	Cuti Natal dan Tahun Baru 2025	-
5	Jumat, 27 Desember 2024	Cuti Natal dan Tahun Baru 2025	-

Sumber: Data olahan 2024

3.1.2 Uraian Kerja Praktik

Uraian kerja yang kerjakan selama kerja Praktik yang dilakukan di PT Kilang Pertamina RU II Sungai Pakning adalah sebagai berikut:

1. Berpartisipasi dalam kegiatan dan bertugas sebagai panitia pada acara yang diselenggarakan oleh bagian CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.

- a. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning akan menggelar acara perlombaan dalam rangka memperingati Hari Kemerdekaan Republik Indonesia ke-78. Kegiatan ini dilakukan di SDN 08 Tanjung Belit salah satu binaan CSR Pertamina dengan peserta terdiri dari murid-murid SD, para guru dan anak magang. Penulis dipercaya untuk menjadi panitia dan peserta dalam acara kemerdekaan tersebut. Berikut adalah dokumentasi kegiatan 17 Agustus 2024 di SDN 08 Tanjung Belit:



Gambar 3.1 Kegiatan 17 Agustus di SDN 08 Tanjung Belit
Sumber: Data Lapangan 2024

- b. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning mengadakan pelatihan Jurnalistik dengan Tema Generasi cerdas, media berintegritas. Dengan peserta dari pelatihan ini adalah Siswa siswi dari SLTA Sederajat Kecamatan Bukit Batu, kecamatan Siak Kecil dan Kecamatan Bandar Laksamana. Di kegiatan ini penulis menjadi tim panitia dalam mempersiapkan acara jurnalistik. Berikut adalah dokumentasi Kegiatan Jurnalistik:



Gambar 3.2 Kegiatan Pelatihan Jurnalistik
Sumber: Data Lapangan 2024

- c. CSR PT Kilang Pertamina Internasional TU II *Production* Sungai Pakning juga menyelenggarakan *Re-Opening Mangrove Education Center*. Dengan di konservasi kembali oleh CSR Pertamina dan berkerja sama dengan Universitas Riau maka diadakan *Re-Opening Mangrove Education*. Di kegiatan ini penulis menjadi PIC Konsumsi selama acara *Re-Opening Mangrove* tersebut mulai dari Gotong Royong sampai hari pelaksanaan acara *Re-Opening mangrove* tersebut. Berikut adalah dokumentasi kegiatan *Re-Opening Mangrove Education*:



Gambar 3.3 Kegiatan Reopening Mangrove Education Center
Sumber: Data Lapangan 2024

- d. Kegiatan CSR lainnya yaitu membantu menjalankan salah satu program CSR yaitu Poskarya. Dimana anak magang membuat salah satu Proyek dari Poskarya ini yaitu dengan membuat *Cookies* Bayam untuk anak bayi dan balita yang dibagikan ke salah satu Posyandu yang menjadi binaan CSR Pertamina, yaitu Posyandu Melur yang terletak di desa Batang Duku. Di kegiatan ini penulis membantu membuat *cookies* yang akan dibagikan kepada balita Posyandu Melur. Berikut adalah dokumentasi kegiatan Poskarya:



Gambar 3.4 Dokumentasi Posyandu Melur dan *Cookies* Bayam
Sumber: Data Lapangan 2024

2. Turun lapangan membantu pembimbing dalam kegiatan dari CSR PT Kilang Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning.
- a. Kegiatan lapangan yang pertama yaitu membuat video ISDA. Video ini digunakan sebagai perlombaan sebagai bukti nyata komitmen perusahaan dalam melestarikan dan keberlanjutan Program Cinta gambut. Video ini dibuat disalah satu program CSR Pertamina, yaitu sekolah cinta gambut di SDN 8 Tanjung Belit sungai pakning. Penulis dalam kegiatan ini ikut membantu mengatur anak-anak agar bisa dividiokan sesuai naskah yang telah dibuat serta penulis membantu

mengedit video ISDA tersebut. Berikut adalah dokumentasi pembuatan video:



Gambar 3.5 Pembuatan Vidio ISDA di SDN 08 Tanjung Belit
Sumber: Data Lapangan 2024

- b. Kegiatan CSR Pertamina lainnya, yaitu penulis membantu pembuatan video kumaran. Video yang mengangkat salah satu binaan CSR Pertamina, yaitu Hortikultura desa Batang Duku. Di kegiatan ini penulis di beri tugas untuk mempersiapkan perlengkapan syuting Kumaran mulai dari perlengkapan pertanian seperti caping, sepatu boat, sarung tangan dan lain-lain. Berikut adalah dokumentsi lapangan syuting Kumaran:



Gambar 3.6 Proses Syuting Kumaran 2024
Sumber: Data Lapangan 2024

3. Membantu pembimbing dalam menyelesaikan Vidio Proper dan Persentasi Proper 2024

a. Kegiatan CSR yaitu membuat vidiografi Proper Emas 2024 yang dilaksanakan dalam 3 hari di salah satu kelompok Binaan CSR Pertamina yaitu Pertanian Hortikultura Lahan Gambut di Batang Duku Sungai Pakning. Didalam kegiatan pembuatan video Proper Emas 2024 penulis menjadi PIC Perlengkapan selama syuting berlangsung, adapun perlengkapan yang penulis siapkan yaitu caping petani, sepatu boot, sarung tangan dan lain-lain. Berikut adalah dokumentasi syuting Proper Emas 2024:



Gambar 3.7 Proses Syuting Proper Emas 2024

Sumber: Data Lapangan 2024

b. CSR Pertamina melakukan Persentasi dokumen Proper yang menjadi salah satu keperluan untuk Proper Emas 2024 yang telah di jadwal kan pada tanggal 28 November 2024 di Novotel Pekanbaru. Kegiatan ini diikuti oleh Perwakilan-perwakilan kelompok binaan CSR Pertamina, tim atau karyawan CSR, bagian HSSE dan tim anak magang. Pada kegiatan ini penulis mempersiapkan dan memegang absensi mulai dari keberangkatan, Kegiatan persentasi dan kepulangan. Berikut adalah dokumentasi persentasi Proper Emas 2024:



Gambar 3.8 Dokumentasi Persentasi Proper Emas 2024

Sumber: Data Lapangan 2024

4. Membuat paket oleh-oleh yang berisi produk-produk hasil binaan CSR Pertamina. Paket oleh-oleh ini dirancang khusus untuk diberikan kepada tamu-tamu yang hadir dalam berbagai acara CSR.
 - a. Untuk membuat paket oleh-oleh dimulai penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari setiap paket oleh-oleh yang diperlukan. Penyusunan RAB agar proses pencairan dana dapat berjalan sesuai dengan kebutuhan. Setelah RAB disetujui dan dana berhasil dicairkan oleh pembina, Setelah itu penulis melakukan pemesanan produk binaan kepada kelompok mitra yang terkait. Berikut adalah dokumentasi pembuatan RAB paket oleh-oleh:

TOTAL OLE OLE YANG BELUM DIBAYAR					
No	Produk	Jumlah	Keterangan	Harga	Total
1	Stik Kangkung	36	Pcs	Rp 15.000	Rp 540.000
2	Keripik Nenas	33	Pcs	Rp 17.000	Rp 561.000
3	Jamu	25	Pcs	Rp 15.000	Rp 375.000
4	Daun Kelor	27	Pcs	Rp 13.000	Rp 351.000
5	Amplang	25	Pcs	Rp 15.000	Rp 375.000
6	Madu Kaca	30	Pcs	Rp 40.000	Rp 1.200.000
7	Dodol	15	Pcs	Rp 15.000	Rp 225.000
8	Emping Api api	25	Pcs	Rp 15.000	Rp 375.000
9	Stik Kangkung	2	kg	Rp 100.000	Rp 200.000
10	Keripik Nenas	2	kg	Rp 170.000	Rp 340.000
11	Amplang	2	kg	Rp 100.000	Rp 200.000
TOTAL KESELURUHAN					Rp 4.742.000
					Total yang belum dibayar

Gambar 3.9 RAB Produk Oleh-oleh

Sumber: Data Lapangan 2024

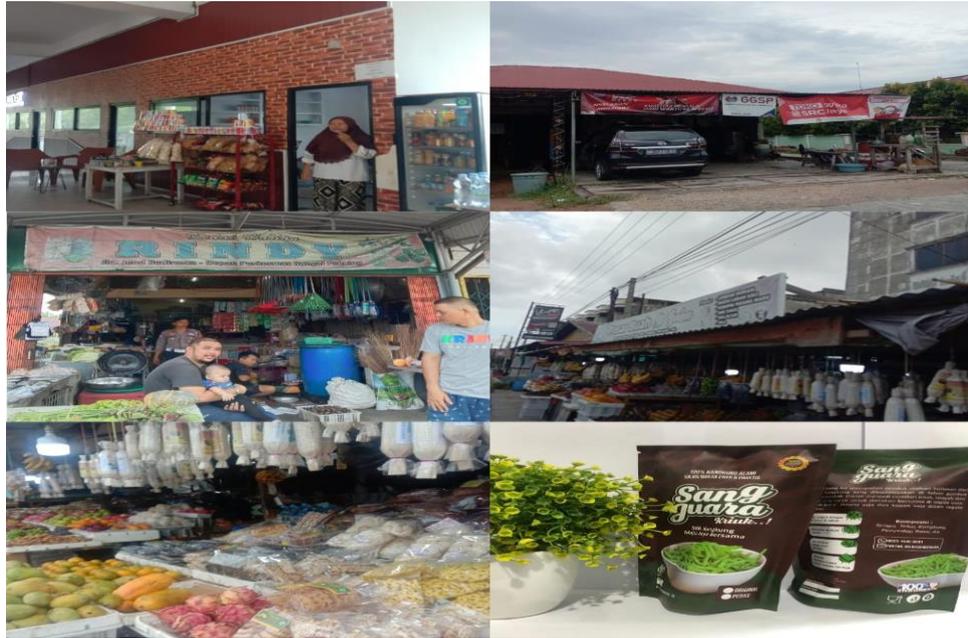
- b. Ketika produk yang dipesan telah tiba, saya melaksanakan proses pengemasan atau packing. Dalam tahap ini, setiap produk disusun dengan rapi dan sesuai dengan konsep paket yang telah direncanakan sebelumnya. Paket-paket oleh-oleh yang telah selesai dikemas kemudian dipersiapkan untuk berikan kepada tamu-tamu dalam acara CSR. Berikut adalah dokumentasi paket oleh-oleh:



Gambar 3.10 Paket Oleh-oleh dalam 1 Totebag

Sumber: Data Lapangan 2024

5. Melakukan Pemasaran Stik Kangkung Produk Binaan CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning Sungai Pakning. Sebagai tugas akhir, pembimbing meminta penulis untuk melakukan suatu Riset pasar terhadap salah satu produk binaan CSR Pertamina Hortikultura yaitu produk stik kangkung. Penulis membuat penelitian riset pasar ini dengan judul “Pemasaran Stik Kangkung Produk Binaan CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning” yang dimana penulis mensurvei dan mencari warung-warung yang ada di Sungai Pakning setelah itu melakukan pemasaran dan nanti hasil dari laporan ini diberikan kepada pembimbing dan dipresentasikan di perusahaan. Berikut adalah dokumentasi analisis pemasaran stik kangkung:



Gambar 3.11 Dokumentasi Survei Warung-Warung lokal
Sumber: Dokumentasi KP 2024

3.2 Target yang diharapkan

Target yang diharapkan saat melakukan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning, yaitu sebagai berikut:

1. Melalui kegiatan yang dilakukan selama Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning, terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap dapat meningkatkan kemampuan organisasi, koordinasi, serta keterampilan komunikasi. Selain itu, penulis juga ingin memahami secara mendalam bagaimana proses pelaksanaan kegiatan CSR dilakukan, mulai dari perencanaan hingga evaluasi, serta melihat dampaknya terhadap masyarakat binaan.
2. Melalui keterlibatan dalam kegiatan lapangan menargetkan untuk meningkatkan keterampilan teknis dalam pengelolaan properti untuk syuting, pengambilan gambar, dan pengeditan video. Kegiatan ini juga memberikan pemahaman tentang bagaimana pesan perusahaan dapat

disampaikan secara efektif melalui media visual, sehingga mendukung keberlanjutan program CSR.

3. Dalam pembuatan video Proper dan presentasi Proper Emas 2024, penulis berharap dapat meningkatkan kemampuan dalam mengatur perlengkapan syuting dan belajar lebih banyak tentang program Proper Emas. Penulis juga ingin memahami lebih dalam bagaimana setiap program-program yang diangkat untuk Proper Emas mulai dari penyusunan dokumen serta cara penyampaian program dengan baik dan memberikan manfaat bagi masyarakat.
4. Kegiatan pembuatan paket oleh-oleh yang berisi produk binaan CSR menjadi kesempatan bagi penulis untuk memahami proses penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan prosedur pencairan dana, sekaligus melatih kemampuan pengadaan dan pengemasan produk. Hal ini diharapkan dapat mendukung program CSR dengan mempromosikan produk binaan secara kreatif dan professional.
5. Dalam pemasaran produk stik kangkung produk binaan CSR PT Kilang Pertamina, penulis bertujuan untuk memahami dinamika pasar lokal, melakukan survei lapangan, serta melatih kemampuan analisis pemasaran. Penulis berharap hasil dari riset ini dapat menjadi masukan yang bermanfaat bagi perusahaan dalam meningkatkan daya saing produk binaan di pasar.

3.3 Perangkat Keras dan Perangkat Lunak yang digunakan

3.3.1 Perangkat Keras

Adapun perangkat keras yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning adalah sebagai berikut:

1. Laptop

Laptop merupakan alat elektronik yang terdiri dari berbagai perangkat lunak yang dapat digunakan untuk menyimpan file dan bisa digunakan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan mudah. Laptop

juga digunakan untuk memasuk data dan mengelola data. Berikut adalah dokumentasi laptop yang penulis gunakan saat melakukan tugas magang:



Gambar 3.12 Laptop

Sumber: Dokumentasi Lapangan 2024

2. *Flasdisk*

Flasdisk termasuk kedalam perangkat keras (*hardware*). *Flasdisk* memiliki fungsi sebagai tempa untuk menyimpan data. Biasanya *flasdisk* digunakan untuk memindahkan data dari satu komputer ke komputer lainnya. Berikut adalah dokumentasi *flasdisk* yang penulis gunakan saat magang:



Gambar 3.13 Flasdisk

Sumber: Dokumentasi Lapangan 2024

3.3.2 Perangkat Lunak

Perangkat-perangkat lunak yang digunakan selama melakukan kegiatan Praktik magang adalah sebagai berikut:

1. *Microsoft Word*

Microsoft word merupakan perangkat lunak atau program aplikasi pengolah data berupa huruf atau angka yang digunakan untuk pembuatan laporan. Microsoft word penulis gunakan untuk mengetik berbagai macam dokumen atau data yang dikerjakan selama magang.

2. *Microsoft Excel*

Microsoft Excel adalah sebuah program perangkat lunak atau aplikasi lembar kerja *spreadsheet* yang dibuat dan didistribusikan oleh Microsoft Corporation untuk system-sistem operasi Windows dan Mac OS. Program ini penulis gunakan untuk membuat RAB (Rincian Anggaran Biaya), daftar list konsumsi untuk suatu event, dan list paket oleh-oleh.

3. Canva

Canva merupakan salah satu aplikasi desain grafis yang digunakan untuk membuat grafis media social, poster, presentasi, konten visual dan lain lain sebagainya. Aplikasi ini penulis gunakan untuk membuat spanduk dan poster.

3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan

3.4.1 Peralatan kantor

Adapun peralatan yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning bagian CSR sebagai berikut:

1. Printer

Printer adalah sebuah peralatan untuk mencetak laporan-laporan atau dokumen yang telah dibuat menggunakan komputer. Selain digunakan untuk mencetak, printer juga digunakan untuk memindai surat-surat dan dokumen. Berikut adalah printer yang penulis gunakan saat magang:



Gambar 3.14 Printer

Sumber: Dokumentasi Lapangan 2024

2. Stapler

Stapler berguna untuk menjepit dan menyatukan beberapa material seperti kertas atau dokumen agar lebih rapi dan teratur. Berikut adalah dokumentasi stapler yang penulis gunakan:



Gambar 3.15 Stapler

Sumber: Ruang CSR 2024

3. Gunting

Gunting merupakan alat kantor berguna untuk memotong plastik, kertas, tali, dan lainnya. Berikut adalah dokumentasi gunting yang penulis gunakan:



Gambar 3.16 Gunting

Sumber: Dokumentasi KP 2024

3.4.2 Perlengkapan kantor

Adapun peralatan yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning bagian CSR sebagai berikut:

1. Alat Tulis Kantor (ATK)

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



Gambar 3.17 ATK
Sumber: Ruang Magang 2024

2. Stempel

Stempel berperan penting dalam mewakili identitas perusahaan. Penguatan suatu keputusan dan juga bentuk pertanggung jawaban. Pada bagian CSR, stempel berguna untuk mengecap dokumen-dokumen penting seperti surat perjanjian kerja sama dan dokumen proposal dan dokumen penting lainnya. Berikut adalah dokumentasi stempel yang saya gunakan selama magang:



Gambar 3.18 Stempel
Sumber: Dokumentasi Lapangan 2024

3.5 Data-data yang Diperlukan

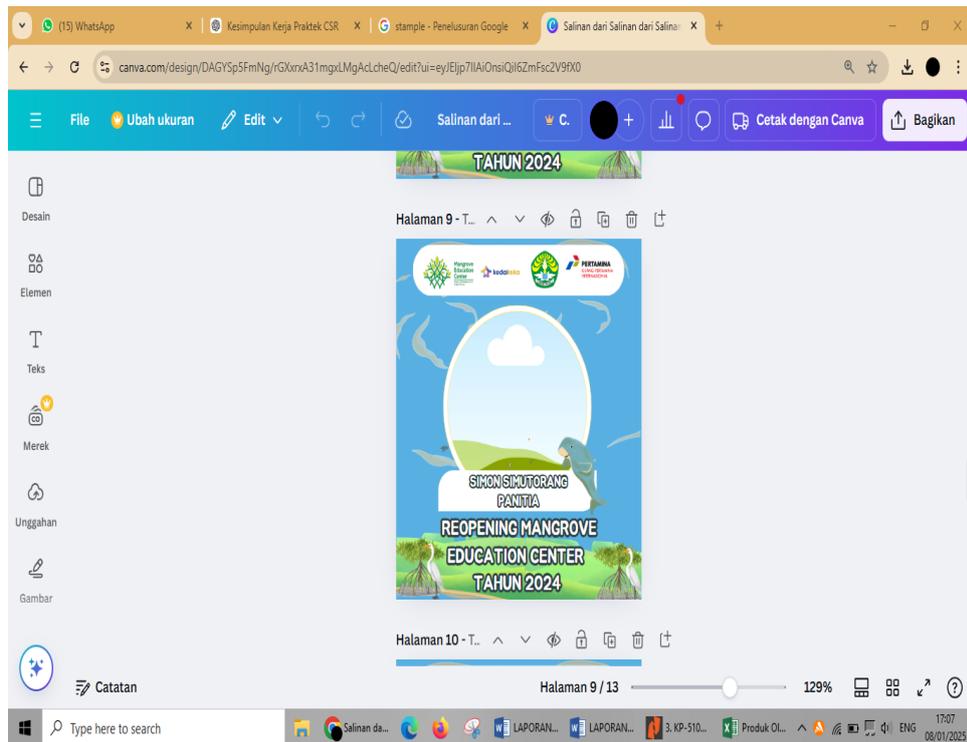
Adapun bentuk data-data yang diperlukan dalam penyelesaian tugas kerja Praktik yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Melalui kegiatan yang dilakukan selama Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning. Data yang diperlukan mencakup absensi peserta, list kebutuhan kegiatan, dan rundown kegiatan.
2. Melalui keterlibatan dalam kegiatan lapangan, Data yang dibutuhkan meliputi skrip video, daftar perlengkapan properti, nama-nama tempat lokasi syuting dan nama-nama pemeran syuting.
3. Dalam pembuatan video Proper dan presentasi Proper Emas 2024, Data yang diperlukan mencakup daftar perlengkapan syuting, list nama yang ikut dalam presentasi proper, naskah presentasi Proper Emas 2024.
4. Kegiatan pembuatan paket oleh-oleh yang berisi produk binaan CSR Data yang dibutuhkan termasuk banyak list paket produk yang dibutuhkan, bukti pencairan dana, daftar produk binaan yang dipesan, nama pemilik UMKM, nomor telepon mitra UMKM serta alamat UMKM.
5. Dalam analisis pemasaran produk stik kangkung di pasar lokal Sungai Pakning. Data yang dibutuhkan mencakup produk serta harga yang akan di pasarkan, daftar warung atau toko yang menjadi target pemasaran, serta umpan balik dari konsumen mengenai produk stik kangkung.

3.6 Dokumen yang Dihasilkan

Adapun dokumen atau file yang dihasilkan ketika melaksanakan Kerja Praktik di bagian CSR adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti kegiatan dan menjadi panitia pada kegiatan yang diselenggarakan oleh CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning. Dokumen yang dihasilkan dari mengikuti dan menjadi panitia kegiatan yang diselenggarakan CSR Pertamina dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.19 Twibon Mangrove
Sumber: Ruang CSR 2024

PELATIHAN JURNALISTIK GENERASI CERDAS, MEDIA BERINTEGRITAS	
<p>1. Dasar 5 W + 1 H</p> <ul style="list-style-type: none"> What (Apa): Kegiatan pendidikan dan pelatihan jurnalistik di Aula Wisma Pertamina RU II Sungai Pakuing bernama Pelatihan Jurnalistik "Generasi Cerdas Media Berintegritas". Program ini bertujuan untuk meningkatkan literasi media dan keterampilan jurnalistik siswa SMA, sehingga mereka mampu menyaring informasi secara kritis dan bertanggung jawab. Siapa (Who): Program ini diikuti oleh 30 siswa dan siswi SMA dan SMK dari Kecamatan Bukit Batu, Bandar Laksamana, dan Siak Kecil. Pelatihan ini didukung oleh Pertamina RU II Sungai Pakuing melalui CSR. Berita "di-mana" (Where): Lokasi pelatihan di Wisma Pertamina dan lahan pertanian hortikultura di Desa Batang Daku sebagai tempat praktik pembuatan berita, yang merupakan binaan CSR Pertamina RU II Sungai Pakuing. Kapan (When): Pelatihan jurnalistik dilaksanakan Minggu, 8 September 2024. Mengapa (Why): Program ini diadakan untuk membekali generasi muda, khususnya generasi Z, dengan kemampuan jurnalistik dan literasi media, agar mereka mampu menghadapi tantangan arus informasi di era digital dan menghindari hoaks serta disinformasi. Bagaimana (How): Pelatihan ini melibatkan materi-materi penting seperti teknik penulisan berita, wawancara, dan fotografi, serta melibatkan wartawan dari Bengkalis dan Pekanbaru untuk memberikan wawasan praktis kepada para peserta. 	<p>2. Nama pemateri</p> <ul style="list-style-type: none"> Muhammad Fiza Febriyulha - Teknik Dasar Penulisan Berita Alicandio - Teknik Wawancara Muhammad Alwan - Teknik Fotografi <p>3. Apresiasi dan kesan keseruan dari guru dan siswa</p> <ul style="list-style-type: none"> Guru (SMKN 1 Bukit Batu) Ratika, S.Pd.: "Acara hari ini sangat bermanfaat bagi anak-anak sekolah. Kami mendapatkan banyak ilmu yang disampaikan secara langsung, serta kesempatan untuk praktik lapangan. Tidak hanya mendengarkan teori, tetapi kami juga dapat mempraktikannya secara langsung. Keseruan kami adalah acara ini sangat bagus dan seru karena diadakan setiap tahun. Karena kita hidup di era informasi dan media, pengetahuan ini sangat relevan bagi kami dan siswa lainnya." Siswa (SMAN 1 Bukit Batu) Yohana T.M.S.: "Pelatihan jurnalistik ini sangat bermanfaat dan membuka wawasan kami. Materi yang disampaikan sangat relevan memberikan kami pengetahuan yang mendalam tentang dunia jurnalistik. Terima kasih atas kesempatan ini, kami merasa lebih siap dan termotivasi untuk mengembangkan keterampilan kami dalam menulis dan melaporkan berita"

Gambar 3.20 5W1H Berita Pelatihan Jurnalistik
Sumber: Data KP 2024

- Turun lapangan membantu pembimbing dalam kegiatan dari CSR PT Kilang Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning. Ini adalah salah satu tugas yang saya lakukan dibagian CSR pada PT Kilang Pertamina RU II Sungai Pakning. Dukumen yang di hasilkan dari turun lapangan dalam membantu Pembina dapat dilihat pada gambar berikut:

No	Kegiatan	Jenis	Kelompok	Harga Satuan	Total
1	talent	orang/hari	Hortikultura	2 Rp 350.000	Rp 700.000
			Arboretum	5 Rp 150.000	Rp 750.000
			Arboretum	1 Rp 350.000	Rp 350.000
			Arboretum	5 Rp 150.000	Rp 750.000
2	Kebutuhan Video (Sayuran & Produk Kelompok)	pax	Hortikultura	1 Rp 60.000	Rp 60.000
3	Sewa UMKM+Bahan	Pax	Hortikultura	1 Rp 250.000	Rp 250.000
4	Produk Oleh-oleh	Pax	-	11 Rp 142.000	Rp 1.562.000
		Admin Pengiriman	-	1 Rp 7.000	Rp 7.000
5	Perlengkapan Lainnya	Perbaikan Rumah Pembibitan	-	1 Rp 790.000	Rp 790.000
		Amplop	-	1 Rp 5.000	Rp 5.000
6	Konsumsi	Makan/Minum	PWP	-	-
TOTAL					Rp 5.224.000

Gambar 3.20 RAB Kumparan
Sumber: Data KP 2024

- Membantu pembimbing dalam menyelesaikan video proper dan Presentasi Proper 2024 adalah salah satu tugas yang saya lakukan pada saat saya melakukan magang dibagian CSR PT Kilang Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning. Adapun dokumen yang dihasilkan yaitu sebagai berikut:

Nama Kegiatan	: Syuting Vidio Proper	
Tanggal	: 16/10/2024 - 19 Oktober 2024	
Jumlah Peserta	: 45 orang	
Waktu	: 07.00 WIB - 10.00 WIB	
Pengaju	: CSR PT.Pertamina RU II Sungai Pakning	
Lokasi	: Hortikultura	
No Nama Makanan	Jumlah	Keterangan
Sarapan Pagi Pukul : 07:00 WIB		
1 Sarapan	45	Bks
2 Teh Panas	23	Pcs
3 Kopi Susu Panas	22	Pcs
4 Aqua Gelas	5	Kotak
No Nama Makanan	Jumlah	Keterangan
Makan Siang Pukul : 10:00 WIB		
1 Nasi Bungkus	45	Bks
2 Teh Dingin	23	Pcs
3 Kopi Susu Dingin	22	Pcs

Gambar 3.21 List Konsumsi Syuting Proper
Sumber: Data KP 2024

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1			PROPERTI						
2									
3			SHOOTING PROPER						
4		buah nanas	Lahan Nanas						
5		beronjong							
6		caping							
7		parang							
8		sarung tangan 2 bal							
9		cemilan di kantin	Arboretum						
10		mesin kopi							
11		kayu bakau	Mangrove						
12		gambut (2 plastik)							
13		sampian							
14		spanduk HSDS							
15		kayu nibung							
16		sepatu boot, sarung tangan							
17		meteran							
18		ranting/bambu panjang							
19		tulisan dilarang menebang							
20		ikan kering, kerupuk							
21		produk2 olahan semuanya							
22		kanan tangan plastik							

Gambar 3.22 List Perlengkapan Syuting 2024
 Sumber: Data KP 2024

4. Membuat paket oleh-oleh yang berisi produk -produk hasil binaan CSR Pertamina. Tugas ini hampir setiap ada acara dari CSR PT Kilang Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning penulis yang diberi tugas untuk menyelesaikan paket oleh-oleh dengan berbagai macam jumlah dan paket yang berbeda sesuai permintaan dari pembina penulis. Adapun dokumen yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1																	
2			Paket Ole ole dalam 25 Tote Bag					Paket Ole ole dalam 1 Tote Bag									
3																	
4			No	Produk	Jumlah	Satuan	Total	No	Produk	Jumlah	Satuan	Total					
5			1	Stik Kangkung	25	Rp 15.000	Rp 375.000	1	Stik Kangkung	1	Rp 15.000	Rp 15.000					
6			2	Keripik Nenas	25	Rp 17.000	Rp 425.000	2	Keripik Nenas	1	Rp 17.000	Rp 17.000					
7			3	Jamu	25	Rp 15.000	Rp 375.000	3	Jamu	1	Rp 15.000	Rp 15.000					
8			4	Daun Kelor	25	Rp 13.000	Rp 325.000	4	Daun Kelor	1	Rp 13.000	Rp 13.000					
9			5	Amplang	25	Rp 15.000	Rp 375.000	5	Amplang	1	Rp 15.000	Rp 15.000					
10			6	Madu Kaca	25	Rp 65.000	Rp 1.625.000	6	Madu Kaca	1	Rp 65.000	Rp 65.000					
11			7	Emping Api api	25	Rp 15.000	Rp 375.000	7	Emping Api api	1	Rp 15.000	Rp 15.000					
12			8	Lempuk	25	Rp 35.000	Rp 875.000	8	Lempuk	1	Rp 35.000	Rp 35.000					
13			9	Mie Sagu	25	Rp 5.000	Rp 125.000	9	Mie Sagu	1	Rp 5.000	Rp 5.000					
14			Total Keseluruhan				Rp 4.875.000	Total Keseluruhan				Rp 195.000					
15			Yang Harus dibayar PWP														
16																	
17																	
18																	
19			Snack 50 Kotak														
20																	
21			No	Produk	Jumlah	Satuan	Total										
22			4	Stik Kangkung	2	Rp 100.000	Rp 200.000										
23			List dalam Tote Bag Belum Bayar														

Gambar 3.23 RAB Paket Oleh-oleh
 Sumber: Data KP 2024

5. Melakukan analisis pemasaran stik kangkung dipasar lokal sebagai tugas akhir penulis menghasilkan data berupa laporan lengkap yang memuat analisis tersebut. Adapun dokumen analisis pada gambar berikut:



Gambar 3.24 Dokumen Analisis Pemasaran Stik Kangkung
Sumber: Data Olahan 2024

3.7 Kendala dan Solusi yang Dihadapi dalam Menyelesaikan Tugas

3.7.1 Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktik

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

1. Kesulitan beradaptasi dengan lingkungan kerja Praktik dan kurangnya pemahaman terhadap tugas tertentu.
2. Melakukan kunjungan disatu hari dengan lokasi berbeda-beda yaitu tempat kelompok binaan CSR Pertamina Sungai Pakning.

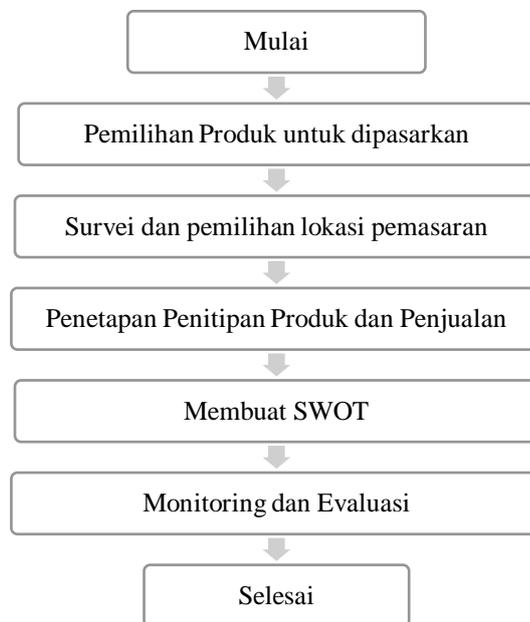
3.7.2 Solusi dari Kendala yang Dihadapi

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. Melakukan komunikasi yang baik dengan rekan kerja dan supervisor dan belajar beradaptasi serta Komunikasi yang baik dengan supervisor, meminta bimbingan dan terus belajar.
2. Menyusun jadwal kunjungan yang efisien, mengoptimalkan rute perjalanan, serta melakukan koordinasi dan persiapan matang untuk memastikan kelancaran kunjungan di lokasi berbeda dalam satu hari.

BAB IV
PEMASARAN STIK KANGKUNG PRODUK BINAAN CSR PT
KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II SUNGAI
PAKNING

Pemasaran stik kangkung ini tersusun pada bagan yang penulis buat didalam projek agar tersusun dengan baik. Adapun bagan tersebut adalah sebagai berikut:



Tabel 4.1 Bagan Alir Projek Riset Pasar
Sumber :Data Olahan 2024

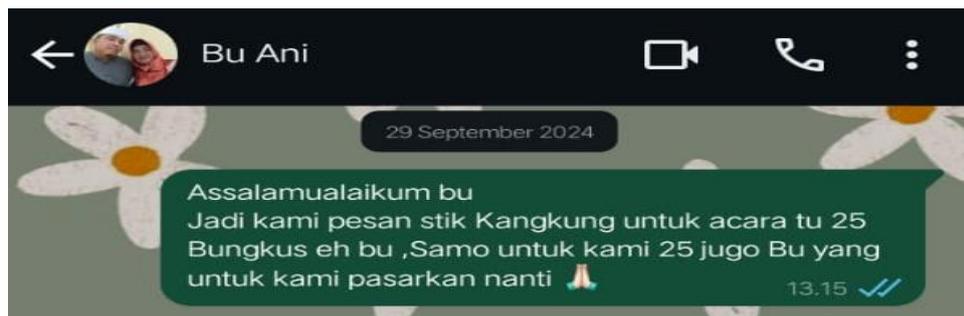
Uraian dari hasil pemaparan bagan alir proyek skripsi tersebut yaitu sebagai berikut:

1. **Pemilihan Produk untuk dipasarkan**
Produk yang dipilih untuk dipasarkan dalam proyek ini adalah stik kangkung, hasil olahan dari Kelompok Maju Jaya Bersama, binaan CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning. Meskipun produk ini telah memiliki kemasan standar, pemasarannya masih terbatas hanya ke Pertamina dan belum dikenal di pasar lokal. Oleh karena

itu, penulis bersama pembina dan pembimbing menjadikan pemasaran stik kangkung sebagai proyek akhir magang dengan tujuan memperluas jangkauan pasar dan meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap produk ini.

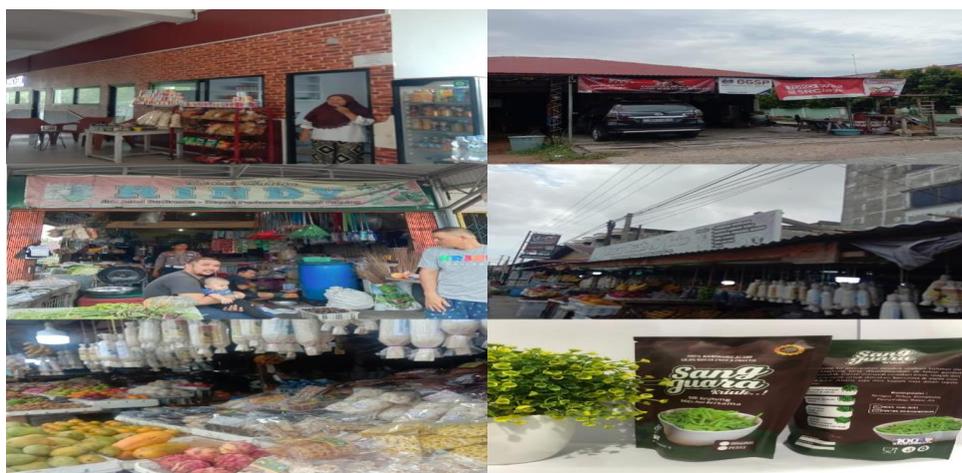
2. Suvei dan pemilihan Lokasi pemasaran

Melakukan Survei dan pemilihan lokasi pemasaran yang tepat untuk melaksanakan kegiatan pemasaran akan dilaksanakan di Warung-warung sekitaran Sungai Pakning yaitu warung Rindy, Ujang buah, warung Etang, warung Amira, warung shima. Serta konfirmasi ke kelompok untuk pemesanan produk untuk dipasarkan ke pasar lokal yang ada di Sungai Pakning dan penetapan harga pasar. Berikut adalah dokumentasi lapangan saat survei dan pemesanan produk:



Gambar 4.1 Konfirmasi Kelompok Terkait Penjualan

Sumber: Data KP 2024



Gambar 4.2 Warung-Warung Penitipan Produk

Sumber: Dokumentasi Lapangan 2024

3. Penetapan Penitipan Produk dan Penjualan

Penitipan produk dimulai dari November 2024, dimana setiap warung yang telah dipilih menerima 5 pcs produk dengan harga jual Rp. 10.000 per pcs.

Berikut hasil dan penjualan yang terjadi di warung-warung:

Bulan	Lokasi	Jumlah yang ditempatkan	Hasil
September	Pasar Buah Ali Baba	10 Bungkus	5 Terjual
Oktober	Pasar Buah Ali Baba	7 Bungkus	1 Terjual
Bulan	Lokasi	Jumlah yang ditempatkan	Hasil
September	Warung Rindi	5 Bungkus	5 Terjual
Oktober	Warung Rindi	4 Bungkus	- Terjual
Bulan	Lokasi	Jumlah yang ditempatkan	Hasil
September	Warung Amira	5 Bungkus	0 Terjual
Oktober	Warung Amira	7 Bks/Eceran	5 Terjual

Gambar 4.3 Data hasil Penjualan Stik kangkung

Sumber: Data KP 2024

4. SWOT

SWOT dari produk stik kangkung adalah sebagai berikut:

SWOT	
Kekuatan (<i>Strengths</i>)	Kelemahan (<i>Weaknesses</i>)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Produk Unik Berbahan Dasar Kangkung 2. Harga Terjangkau 3. Dukungan CSR Pertamina 4. Kemasan yang Menarik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya pemahaman tentang Strategi Pemasaran 2. Jangkauan Pemasaran Terbatas 3. Persaingan dengan Cemilan lain 4. Ketergantungan pada Pemesanan dari Institusi Tertentu
Peluang (<i>Opportunities</i>)	Ancaman (<i>Threats</i>)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan baku yang mudah didapatkan 2. Lokasi pemasaran strategis 3. Potensi kerjasama dengan warung dan toko 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persaingan dengan Produk yang Sudah Dikenal 2. Harga pesaing yang lebih murah

5. Monitoring dan Evaluasi

Adapun evaluasi dari produk stik kangkung yaitu adanya inovasi baru dengan merubah kemasan penjualan menjadi kemasan eceran Rp. 2.000 per bungkus dan review produk dari beberapa pelanggan pada produk stik kangkung yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.2 Tabel Responden

No	Nama	Umur	Komentar
1.	Winda Lestari	22 Tahun	“Kurang nya Konsisten dari rasa dan tekstur dari produk”
2.	Ardila Agustina	22 Tahun	“Kurang nya Konsisten dari rasa dan tekstur dari produk”
3.	Widya Monica	20 Tahun	“Kemasan Tidak Mendukung Penyimpanan Ulang”
4.	Afriyanty Elsyah Br.	20 Tahun	“Kemasan Tidak Mendukung Penyimpanan Ulang”
6.	Simon Situmorang	20 Tahun	Tidak Ada Standar Berat yang Konsisten.
7.	Andika Pardede	21 Tahun	“Kurang nya Varian Rasa”
8.	Eka Sri Sundari	22 Tahun	“Pengisian Informasi Kemasan Tidak Lengkap”

Sumber : Data Olahan 2024

Dokumentasi pembuatan laporan akhir magang dapat dilihat pada gambar berikut:

LAPORAN AKHIR
PRAKTIK MAGANG
ANALISIS PEMASARAN PRODUK STIK KANGKUNG DI
PASAR LOKAL



DI SUSUN OLEH :
FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM. 5103211826

PEMBIMBING PRAKTIK :
LEONARDO MANULLANG

PROGRAM STUDI D-IV BISNIS DIGITAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2024

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Magang di PT Kilang Pertamina Internasional RU II produksi Sungai Pakning dengan judul *projecc* akhir :

Analisis Pemasaran Produk Stik Kangkung di Pasar Lokal

Dibuatnya laporan ini semoga dapat bermanfaat bagi pembaca, masyarakat, dan kelompok Binaan PT Kilang Pertamina Internasional Produksi Sungai Pakning untuk mengetahui Analisis Efektivitas Penjualan Stik Kangkung

Hal ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak diantaranya :

1. Kepada orang tua, kakak, adik dan keluarga besar yang memberikan dukungan, doa serta nasihat kepada penulis.
2. Kepada bang Leonardo Manullang selaku Pembimbing yang telah membantu penulis selama berproses di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Produksi Sungai Pakning.
3. Kepada teman-teman seangkatan di Praktik Magang

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan akhir praktik magang ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna, untuk itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dari pembaca untuk kesempurnaan penulisan selanjutnya lebih baik. Akhir kata penulis mengharapkan semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi para pembaca, terutama bagi penulis.

Bengkalis, 12 Desember 2024

Fadiya Pratama Herman

Gambar 4.4 Dokumen Pemasaran Stik Kangkung

Sumber: Data KP 2024

Dengan adanya produk stik kangkung, Kelompok Tunas Maju Bersama telah membuktikan bahwa pemberdayaan masyarakat lokal melalui inovasi dan dukungan dari berbagai pihak mampu menciptakan dampak positif yang berkelanjutan.

Untuk informasi lebih jelas mengenai UMKM Stik Kangkung, berikut penulis mencantumkan data usaha UMKM Stik Kangkung sebagai berikut :

Nama	Sang Juara Stik Kangkung Maju Bersama
Pemilik	Kelompok Tunas Maju Bersama
Alamat	Desa Semping Baru, Desa Hantang Duku

Tabel 4.1 Tabel Data Usaha Stik Kangkung
Sumber : Data Olakan 2024



Gambar 4.1 Produk Stik Kangkung
Sumber : Data Olakan 2024

4.2 Persiapan Proyek UMKM stik kangkung

a. Survei dan pemilihan lokasi proyek

Penulis telah melakukan survei lokasi UMKM Stik Kangkung dan telah melakukan persetujuan langsung dari pemilik warung, Warung atau toko yang akan dilakukan pemasaran Produk Stik Kangkung. Adapun beberapa

toko atau warung yang akan menjadi tempat melakukan Pemasaran yaitu sebagai berikut :

1. Pasar Buah Ali Baba

Pasar buah ali baba adalah pasar buah yang dipilih untuk melakukan pemasaran stik kangkung, karena pasar buah ini memiliki pejuang yang besar untuk melakukan pemasaran karena tempat nya yang strategis dan cocok untuk di letakkan stik kangkung karena tempat ini juga menjual berbagai macam ole ole kerupuk yang di mana ini adalah olahan dari UMKM UMKM yang ada di sungai pakning.



Gambar 4.2 Pasar Buah Ali Baba
Sumber : Data Olakan 2024

2. Warung Rindy

Warung Rindy ini adalah warug kedua yang saya letakkan produk stik kangkung untuk di pasarkan. Karena toko ini merupakan toko kelontong yang lengkap dan strategis. Selain itu juga warung ini selalu banyak pembeli yang terdiri dari ibu ibu yang berbelanja kebutuhan sehari harinya. Toko ini pun banyak ole ole yang diletakkan ole UMKM UMKM yang ada di sungai pakning.

Gambar 4.5 Dokumen Pemasaran Stik Kangkung

Sumber: Data KP 2024

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada bagian CSR, dapat disimpulkan hal-hal berikut:

1. Spesifikasi Pekerjaan

Tugas-tugas yang dilakukan selama KP meliputi berpartisipasi sebagai panitia kegiatan, mendampingi pembimbing ke lapangan, melakukan wawancara, mendampingi kelompok binaan masyarakat, dan melakukan riset pasar terhadap produk Stik Kangkung.

2. Target yang Diharapkan

Tujuan pekerjaan selama KP mencakup memahami kegiatan yang dilakukan oleh CSR, mengetahui binaan atau program CSR yang 10 program dengan sekaligus tau manfaat masing-masing dari program. Selain itu juga memastikan kegiatan CSR berjalan lancar dan sesuai kesepakatan, memberikan informasi kepada masyarakat terkait aktivitas perusahaan, serta membantu kelompok madu Biene dalam mengidentifikasi produk yang paling diminati pembeli dan mengatasi kendala yang dihadapi.

3. Perangkat Keras dan Perangkat Lunak yang Dibutuhkan

Alat-alat yang digunakan selama pelaksanaan KP meliputi laptop, *flasdisk*, dan printer. Sedangkan perangkat lunak yang digunakan mencakup *microsoft word*, *microsoft excel* dan *canva*.

4. Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan

Peralatan kantor yang digunakan mencakup printer, stapler, gunting. Sementara perlengkapan lainnya berupa alat tulis kantor (ATK) dan stempel.

5. Data yang Diperlukan

Data yang diperlukan selama KP antara lain data observasi, absensi, rundown kegiatan, dan lain lain.

6. Dokumen yang Dihasilkan

Dokumen yang dihasilkan selama kegiatan meliputi twibbon kegiatan dan laporan hasil pelatihan.

7. Kendala dan Solusi

Hambatan yang dihadapi selama KP meliputi kesulitan beradaptasi dengan lingkungan kerja dan kurangnya pemahaman terhadap tugas tertentu serta melakukan kunjungan yang banyak disatu hari dengan lokasi berbeda-beda. Solusi yang diterapkan adalah melakukan komunikasi yang baik dengan rekan kerja dan supervisor dan meminta bimbingan dan terus belajar serta menyusun jadwal yang efisien untuk kunjungan yang banyak disatu hari.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada bagian CSR, berikut beberapa saran yang dapat disampaikan:

1. Untuk Mahasiswa
 - a. Tingkatkan dan asah kemampuan interpersonal, karena keterampilan ini sangat penting dalam berinteraksi dan berkomunikasi, baik di lingkungan kerja maupun di masyarakat.
 - b. Pelajari terlebih dahulu bidang kerja yang akan dijalani selama praktik kerja lapangan agar tidak mengalami kebingungan di kemudian hari.
2. Untuk Politeknik Negeri Bengkalis.
 - a. Perluasan jaringan kerja sama dengan berbagai perusahaan akan membantu mahasiswa mendapatkan lebih banyak pilihan tempat untuk melaksanakan praktik kerja lapangan.
 - b. Disarankan agar Politeknik Negeri Bengkalis memberikan bimbingan dan pengarahan yang lebih intensif kepada mahasiswa sebelum memulai praktik kerja lapangan, sehingga mereka lebih siap dan tidak mengalami kebingungan saat pelaksanaannya.

3. Untuk PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning
 - a. Sebaiknya dibuat program atau mekanisme khusus yang dirancang untuk mahasiswa praktik kerja, sehingga mereka memiliki tugas yang jelas tanpa harus menggantikan pekerjaan karyawan tetap.
 - b. Disarankan agar mahasiswa yang melaksanakan Kerja Praktik (KP) tidak diwajibkan bekerja melebihi jam kerja standar (lembur).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Kerja Praktik

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

Nomor : 3148 /PL.31/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 2. Surat Balasan Permohonan Kerja Praktik



Sungai Pakning, 4 April 2024
Nomor : 102/KPI451.23/2024-58
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	N A M A	J U R U S A N
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

Lampiran 3. Sertifikat Melaksanakan Kerja Praktik



SERTIFIKAT

Nomor : 387 / KPI45123 / 2024 - S8

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

Nama : FADIYA PRATAMA HERMAN
 NIM : 5103211526
 Tempat & Tgl. Lahir : Sungai Pakning, 18 September 2003
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Institusi : Politeknik Negeri Bengkalis

Telah menyelesaikan Kerja Praktek / Magang periode 8 Juli s/d 28 Desember 2024.

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



Lampiran 4. From Penilaian dari kampus

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

N A M A : Fadiya Pratama Herman
 N I M : 5103211526
 JURUSAN : Jurusan Administrasi Niaga
 INSTITUSI : Politeknik Negeri Bengkalis

NO	FAKTOR YANG DINILAI	ANGKA	HURUF
1	KEDISIPLINAN	95	A
2	KEJUJURAN	95	A
3	KERAJINAN	94	A
4	PENGUASAAN MATERI / TUGAS POKOK	95	A
5	HUBUNGAN DENGAN PEKERJA	94	A
6	HUBUNGAN DENGAN MAHASISWA / SISWA	94	A
RATA - RATA		94,5	A

Spv. General Affair Spk.



Pembimbing.

LEONARDO MANULLANG
 LEONARDO MANULLANG

Lampiran 5. Surat Keterangan Kerja Praktik



SURAT KETERANGAN
No. : 386/ KPI45123 / 2024 - S8

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

Nama : FADIYA PRATAMA HERMAN
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 8 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



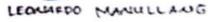
Lampiran 6. Penilaian dari Perusahaan Kerja Praktik

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

NAMA : Fadiya Pratama Herman
NIM : 5103211526
JURUSAN : Jurusan Administrasi Niaga
INSTITUSI : Politeknik Negeri Bengkalis

NO	FAKTOR YANG DINILAI	ANGKA	HURUF
1	KEDISIPLINAN	95	A
2	KEJUJURAN	95	A
3	KERAJINAN	94	A
4	PENGUASAAN MATERI / TUGAS POKOK	95	A
5	HUBUNGAN DENGAN PEKERJA	94	A
6	HUBUNGAN DENGAN MAHASISWA / SISWA	94	A
RATA - RATA		94,5	A

Spv. General Affair Spk.  

Pembimbing.  

Lampiran 7. Penilaian dari Perusahaan

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

Nama : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
Program Studi : D-IV BISNIS DIGITAL
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	19
2.	Tanggung-jawab	25%	23,5
3.	Penyesuaian diri	10%	9,4
4.	Hasil Kerja	30%	28,5
5.	Perilaku secara umum	15%	14,1
Total Jumlah (1+2+3+4+5)		100%	94,5

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

Catatan :
Memiliki potensi dalam bidang riset. Perlu ditugaskan lagi kemampuan dalam penelitian lapangan untuk meningkatkan kemampuan dalam riset penerapan.

Sungai Pakning, 28 Desember 2024

Lampiran 8. Absensi Selama Melakukan Kerja Praktik



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT. KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	Senin 08 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
2	Selasa 09 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
3	Rabu 10 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
4	Kamis 11 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
5	Jumat 12 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
6	Senin 15 Juli 2024	07.30 WIB	15.00 WIB	
7	Selasa 16 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
8	Rabu 17 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
9	Kamis 18 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
10	Jumat 19 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
11	Senin 22 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
12	Selasa 23 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
13	Rabu 24 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
14	Kamis 25 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT. KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
15	Jumat 26 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
16	Sabtu 27 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
17	Minggu 28 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
18	Senin 29 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
19	Selasa 30 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
20	Rabu 31 Juli 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT KILANG PERTAMINA INTERNASIOANAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	Kamis 01 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
2	Jumat 02 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
3	Sabtu 03 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
4	Minggu 04 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
5	Senin 05 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
6	Selasa 06 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
7	Rabu 07 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
8	Kamis 08 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
9	Jumat 09 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
10	Sabtu 10 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
11	Senin 12 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
12	Selasa 13 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
13	Rabu 14 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
14	Kamis 15 Agustus 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT KILANG PERTAMINA INTERNASIOANAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
15	Jumat 16 Agustus 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
16	Senin 19 Agustus 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
16	Selasa 20 Agustus 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
18	Rabu 21 Agustus 2024	07.30 WIB	15.00 WIB	
19	Kamis 22 Agustus 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
20	Jumat 23 Agustus 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
21	Senin 26 Agustus 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
22	Selasa 27 Agustus 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
23	Rabu 28 Agustus 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
24	Kamis 29 Agustus 2024	07.30 WIB	15.00 WIB	
25	Jumat 30 September 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT KILANG PERTAMINA INTERNASIOANAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	Senin 02 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
2	Selasa 03 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
3	Rabu 04 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
4	Kamis 05 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
5	Jumat 06 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
6	Sabtu 07 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
7	Minggu 08 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
8	Senin 09 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
9	Selasa 10 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
10	Rabu 11 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
11	Kamis 12 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
12	Jumat 13 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
13	Senin 16 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
14	Selasa 17 September 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT KILANG PERTAMINA INTERNASIOANAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
15	Rabu 18 September 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
16	Kamis 19 September 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
16	Jumat 20 September 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
18	Senin 23 September 2024	07.30 WIB	15.00 WIB	
19	Selasa 24 September 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
20	Rabu 25 September 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
21	Kamis 26 September 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
22	Jumat 27 September 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
23	Senin 30 September 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULLANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	Selasa 01 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
2	Rabu 02 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
3	Kamis 03 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
4	Jumat 04 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
5	Sabtu 05 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
7	Minggu 06 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
8	Senin 07 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
9	Selasa 08 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
10	Rabu 09 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
11	Kamis 10 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
12	Jumat 11 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
13	Senin 14 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
14	Selasa 15 Oktober 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULLANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
15	Rabu 16 Oktober 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
16	Kamis 17 Oktober 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
16	Jumat 18 Oktober 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
18	Senin 21 Oktober 2024	07.30 WIB	15.00 WIB	
19	Selasa 22 Oktober 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
20	Rabu 23 Oktober 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
21	Kamis 24 Oktober 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
22	Jumat 25 Oktober 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
23	Senin 28 Oktober 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
24	Selasa 29 Oktober 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
25	Rabu 30 Oktober 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
26	Kamis 31 Oktober 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULLANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	Senin 04 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
2	Selasa 05 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
3	Rabu 06 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
4	Kamis 07 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
5	Jumat 08 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
7	Senin 11 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
8	Selasa 12 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
9	Rabu 13 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
10	Kamis 14 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
11	Jumat 15 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
12	Senin 18 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
13	Selasa 19 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
14	Rabu 20 November 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT KILANG PERTAMINA INTERNASIOANAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULLANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
15	Kamis 21 November 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
16	Jumat 22 November 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
16	Senin 25 November 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
18	Selasa 26 November 2024	07.30 WIB	15.00 WIB	
19	Rabu 27 November 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
20	Kamis 28 November 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
21	Jumat 29 November 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULLANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	Senin 02 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
2	Selasa 03 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
3	Rabu 04 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
4	Kamis 05 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
5	Jumat 06 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
6	Sabtu 07 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
7	Senin 09 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
8	Selasa 10 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
9	Rabu 11 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
10	Kamis 12 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
11	Jumat 13 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
12	Senin 16 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
13	Selasa 17 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	
14	Rabu 18 Desember 2024	07.30 WIB	16.00 WIB	



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

ABSENSI HARIAN MAGANG

NAMA MAHASISWA : FADIYA PRATAMA HERMAN
NIM : 5103211526
JURUSAN/PRODI : ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS DIGITAL
SEMESTER : VII (TUJUH)
LOKASI KP : PT KILANG PERTAMINA INTERNASIOANAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : LEONARDO MANULLANG

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
15	Kamis 19 Desember 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
16	Jumat 20 Desember 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
16	Senin 23 Desember 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
18	Selasa 24 Desember 2024	07.30 WIB	15.00 WIB	
19	Rabu 25 Desember 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
20	Kamis 26 Desember 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	
21	Jumat 27 Desember 2024	07.30 WIB	17.00 WIB	

Lampiran 9. LoogBook Selama Kerja Praktek

Data Kegiatan		Periode Akademik	2024 Ganjil	Unit	D4 Bisnis Digital
Peserta		Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	PT. Pertamina (persero) RU II Sungai Pakning
Pembimbing		Nama Kegiatan	Kerja Praktik (KP)	Kelompok	
Rincian Kegiatan					
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	  
	Desember 2024	NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M,	Winda Lestari		
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	  
18	Jumat 20	198411082015042002 -	5103211513 -	Proses Scan	  

https://polbeng.siakadcloud.com/siakad/set_kegiatankkn/898

Lampiran 10. Foto Bersama Selama Melakukan Kerja Praktik





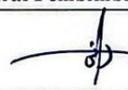
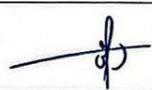
Lampiran 11. Kartu Bimbingan Kerja Praktek (KP)

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

KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK (KP)

Nama : Fadiya Pratama Herman
 NIM : 5103211526
 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	6/1/25	- Tata tulis - Bab 4, 5	
2	14/1/25	- Margin - Spesifikasi uraian - Elemen data	
3	15/1/25	- Typo - Acc 4/ uraian	

Bengkalis, 15/1/2025
 Pembimbing Kerja Praktik



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