

**PT. PERTAMINA (PESERO) RU II UNIT PRODUCTION SUNGAI
PAKNING**

**UPADATE BUKU TELEPON ONLINE BERBASIS WEBSITE
DILINGKUNGAN PT.PERTAMINA (PESERO) RU II UNIT
PRODUCTION SUNGAI PAKNING**



**NURHIDAYAH
6103230085**

**PROGRAM STUDI D3-TEKNIK INFORMATIKA JURUSAN
TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS BENGKALIS
2025**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK

PT. KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU

II SUNGAI PAKNING

**UPADATE APLIKASI BUKU TELEPON ONLINE DI PT KILANG
PERTAMINA INTERNASIONAL RU II SUNGAI PAKNING**

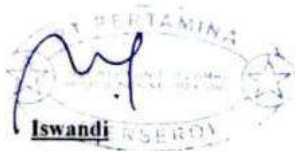
Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek

NURHIDAYAH

61032230085

Bengkalis, 30 Agustus 2025

**Spv. General Affair
PT. KPI RU II SPK**



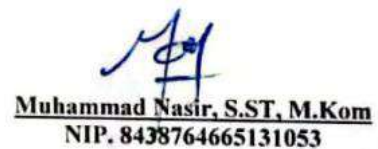
Iswandi

**Pembimbing Lapangan
PT. KPI RU II SPK**



Junaidi

**Dosen Pembimbing
Politeknik Negeri Bengkalis**



Muhammad Nasir, S.ST, M.Kom
NIP. 8438764665131053

Disetujui/Disahkan

**Ka.Prodi Teknik Informatika
Politeknik Negeri Bengkalis**



Supria.M.Kom

NIP.198708122019031011

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat-Nya sehingga laporan Kerja Praktek di PT.Pertamina (Persero) RU II Production Sei Pakning dapat diselesaikan dengan baik dan lancar. Laporan disusun sebagai salah satu syarat akademik bagi mahasiswa Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis. Kegiatan Kerja Praktek ini dilaksanakan di PT.Pertamina (Persero) RU II Production Sei Pakning dan menjadi kesempatan yang sangat berharga bagi penulis untuk memperoleh pengalaman langsung di dunia industri.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis mendapatkan banyak dukungan dan bantuan, baik secara langsung maupun tidak langsung, dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang telah berperan dan memberikan kontribusi selama pelaksanaan hingga penyusunan laporan ini, diantaranya:

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawi, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Supria M,Kom selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika.
4. Bapak Muhammad Nasir M,Kom selaku dosen Pembimbing Kerja Praktek yang telah memberikan arahan, masukan dan bimbingan selama proses penyusunan laporan ini.
5. Bapak Junaidi Selaku Pembimbing Kerja Praktek di kantor IT PT.Pertamina
6. Bapak/Ibu di PT.Pertamina (Persero) RU II Sungai Pakning khususnya di bagian IT PT.Pertamina yang memberikan kesan yang luar biasa.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi isi maupun teknis penyajian. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan laporan ini dimasa mendatang. Besar harapan penulis, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan, baik bagi penulis sendiri maupun bagi pembaca secara umum

Bengkalis, 30 Agustus 2025



Nurhidayah

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR GAMBAR.....	5
DAFTAR TABLE.....	6
DAFTAR LAMPIRAN	7
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Dan Manfaat Kerja Praktek	2
1.3 Luaran Proyek Kerja Praktek	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	4
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT.Pertamina RU II Sungai Pakning	4
2.2 Visi Dan Misi PT.Pertamina RU II Sungai Pakning.....	5
2.3 Struktur Organisasi	5
2.4 Ruang Lingkup PT.Pertamina RU II Sungai Pakning.....	8
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK (KP)	9
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	9
3.2 Target Yang Diharapkan	13
3.3 Kendala Yang Dihadapi	13
3.4 Peralatan Yang Digunakan.....	14
BAB IV UPADATE BUKU TELEPON ONLINE BERBASIS WEBSITE DILINGKUNGAN PT.PERTAMINA (PERSERO) RU II UNIT PRODUCTION SUNGAI PAKNING	15
.....	15
4.1 Metodologi	15
4.2 Perancangan dan Implementasi Sistem.....	19
BAB V PENUTUP.....	31
5.1 Kesimpulan	31
5.2 Saran	32
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN.....	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 PT.Pertamina RU II Sungai Pakning	4
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT.Pertamina RU II Sungai Pakning	6
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi IT PT.Pertamina RU II Sungai Pakning.....	6
Gambar 3. 1 Instalasi Jaringan Intranet Pada Perangkat Main Distribution Frame	10
Gambar 3. 2 Perbaikan Jaringan Telepon Di Perumahan kilang PT Pertamina	11
Gambar 3. 3 Persiapan Display Diruang Rapat.....	12
Gambar 4. 1 Metode <i>Waterfall</i>	15
Gambar 4. 2 <i>Flowchart</i> Proses Perancangan.....	18
Gambar 4. 3 <i>Use Case Diagram</i>	20
Gambar 4. 4 <i>Activity Diagram</i>	21
Gambar 4. 5 Tampilan Dashboard Web Lama	22
Gambar 4. 6 Tampilan Login	23
Gambar 4. 7 Tampilan Dashboard Web Baru.....	25
Gambar 4. 8 Tampilan Data Web Baru	26
Gambar 4. 9 Tampilan Data Web Baru	26
Gambar 4. 10 Tampilan Halaman Edit Data	28
Gambar 4. 11 Tampilan Tambah Data	29

DAFTAR TABLE

Table 4. 1 Wawancara	17
Table 4. 2 Jadwal Pelaksanaan	19
Table 4. 3 Halaman Login	30
Table 4. 4 Halaman Tambah data.....	30
Table 4. 5 Halaman Data Kontak Telepon	30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek (KP).....	34
Lampiran 2 Lembar Penilaian Kerja Praktek (KP).....	35
Lampiran 3 Sertifikat Kerja Praktek.....	36
Lampiran 4 Absensi Kerja Praktek	37
Lampiran 5 Dokumentasi Keegiataan Tempat Kerja Praktek	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Praktek merupakan salah satu kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa dengan cara bekerja disebuah perusahaan atau instansi tertentu selama periode waktu tertentu. Melalui kegiatan ini, mahasiswa berkesempatan untuk menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik langsung di dunia industri. Selain itu, mahasiswajuga dapat merasakan pengalaman kerja nyata dan dituntut untuk beradaptasi dengan sistem serta budaya kerja profesional yang berlaku dilingkungan perusahaan atau instansi tersebut. Kerja praktek juga menjadi sarana untuk melatih keterampilan teknis maupun soft skill seperti komunikasi dan kerja sama dalam tim. Disisi lain, kegiatan ini membantu mahasiswa untuk mengenal lebih dalam bidang pekerjaan yang relevan dengan program studinya [1].

PT.Pertamina (Persero) RU II Unit Production Sungai Pakning merupakan salah satu unit produksi penting dalam struktur organisasi PT.Pertamina yang memiliki peran strategis dalam mendukung operasional pengelolaan minyak dan gas bumi. Dalam pelaksanaannya, unit ini melibatkan banyak karyawan dari berbagai devisi dan bagian, yang masing masing memiliki peran dan tanggung jawab berbeda. Oleh karena itu, kebutuhan akan komunikasi internal yang cepat, tepat, dan efisien menjadi sangat penting untuk menjaga kelancaran koordinasi antar unit kerja.

Selama ini, informasi mengenai kontak atau nomor telepon anttar bagian di lingkungan kerja masih belum terkelompok dengan baik. Website yang tersedia sebelumnya memiliki tampilan yang sederhana dan tidak mendukung pengelompokan data kontak berdasarkan unit atau devisi tertentu. Hal ini menyulitkan karyawan saat mencari informasi nomor telepon internal secara cepat, terutama dalam situasi mendesak yang memerlukan respons langsung, seperti pada kondisi operasional darurat atau kebutuhan teknis yang harus segera ditangani.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, dibutuhkan pengembangan aplikasi direktori buku telepon internal berbasis website yang mampu mengelola data kontak secara terstruktur, lengkap, dan mudah diakses. Aplikasi ini akan dirancang dengan fitur pengelompokan berdasarkan unit kerja, pencarian cepat berdasarkan nama atau bagian, serta tampilan antarmuka yang modern dan responsif agar dapat digunakan oleh seluruh pekerja dengan mudah. Selain bertujuan untuk meningkatkan efisiensi komunikasi internal, pengembangan aplikasi ini juga merupakan bagian dari upaya mendukung transformasi digital dan modernisasi sistem kerja di lingkungan PT. Pertamina (Persero) RU II Unit Production Sungai Pakning. Dengan memanfaatkan teknologi informasi secara tepat, agar perusahaan dapat meningkatkan kualitas koordinasi antarunit, mempercepat alur komunikasi, dan pada akhirnya menunjang produktivitas serta efektivitas kerja secara keseluruhan.

1.2 Tujuan Dan Manfaat Kerja Praktek

Tujuan dari kerja praktek adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari selaman perkuliahan ke dalam dunia kerja secara nyata
2. Memperoleh pengalaman kerja yang dapat meningkatkan pengetahuan serta keterampilan mahasiswa dalam bidang yang sesuai dengan program studi
3. Mengembangkan solusi berbasis website melalui proyek pengembangan aplikasi update buku telepon online

Adapun manfaat kerja praktek sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman langsung di dunia industri, sehingga mereka dapat memahami proses kerja, budaya perusahaan, serta etika profesional yang berlaku di lingkungan kerja.
2. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis (soft skills), seperti kemampuan komunikasi, kerja sama tim, serta pengelolaan waktu dalam situasi kerja yang nyata.
3. Menjadi wadah bagi mahasiswa untuk mengevaluasi minat, potensi, dan kecocokan

karier berdasarkan pengalaman langsung yang diperoleh selama pelaksanaan kerja praktek.

4. Memberikan peluang kepada mahasiswa untuk terlibat dalam proyek nyata yang bernilai, sehingga dapat meningkatkan rasa percaya diri dan memperkaya portofolio profesional mereka.

1.3 Luaran Proyek Kerja Praktek

Berdasarkan kegiatan yang dilakukan maka target luaran yang diharapkan setelah pelaksanaan kerja praktek ini adalah mengembangkan sebuah aplikasi update buku telepon online berbasis website di PT Pertamina (Persero) RU II Unit Production Sungai Pakning.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT.Pertamina RU II Sungai Pakning

PT Pertamina (Persero) RU II Unit Production Sungai Pakning merupakan salah satu kilang pengolahan minyak bumi yang berlokasi di Kecamatan Bukit Batu, Kabupaten Bengkalis, Provinsi Riau. Pembangunan kilang ini dimulai pada tahun 1969 dengan pembangunan unit Crude Distillation Unit (CDU) yang dikerjakan oleh Fefining Associate (Canada) Ltd (Refican) dengan kapasitas awal sebesar 25.—barrel per hari.



Gambar 2. 1 PT.Pertamina RU II Sungai Pakning

Pada bulan September 1975, seluruh operasional kilang secara resmi dialihkan dari Refican kepada PT Pertamina. Sejak saat itu, kilang mengalami

beberapa tahap penyempurnaan. Kapasitas produksi ditingkatkan menjadi 35.000 barrel per hari, pada tahun 1977, kemudian naik menjadi 40.000 barrel per hari pada tahun 1980, dan akhirnya mencapai 50.000 barrel per hari pada tahun 1982.

Kilang Sungai Pakning merupakan bagian dari Refinery Unit ii (RU II) Pertamina yang juga mencakup kilang di Dumai. Sebagai bagian dari RU II, kilang ini berperan penting dalam mengolah minyak mentah menjadi berbagai produk, seperti Bahan Bakar Minyak (BBM), Non-Bahan Bakar Minyak (NBBM), dan Bahan Bakar Khusus (BBK), guna memenuhi kebutuhan pasar domestik maupun internasional [2]

2.2 Visi Dan Misi PT.Pertmina RU II Sungai Pakning

2.1.1 Visi

Menjadi kilang minyak dan petrokimia berbasis green dan eco-friendly refinery yang kompetitif berkelas dunia di tahun 2028.

2.1.2 Misi

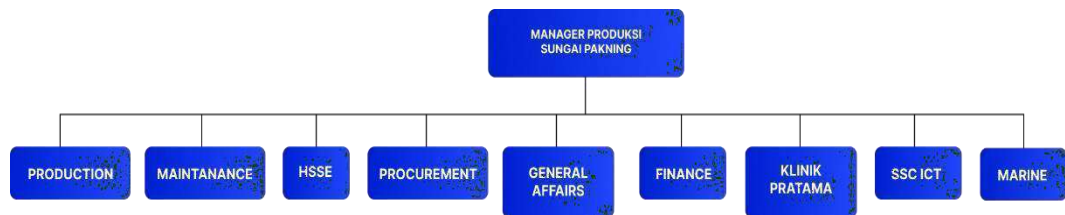
Menjalankan bisnis dibidang pengelolaan minyak dan Petrokimia secara Profesional dan berstandar Internasional dengan prinsip perekonomian yang kuat dan berwawasan lingkungan. Bergerak dalam kegiatan eksplorasi, produksi, pengolahan, pemasaran niaga di indonesia dan secara selektif di dunia internasional.

2.3 Struktur Organisasi

Berikut merupakan struktur organisasi PT. Kilang Pertamina Internasional Sungai Pakning:

2.3.1 Struktur Organisasi PT.Pertamina RU II Sungai Pakning

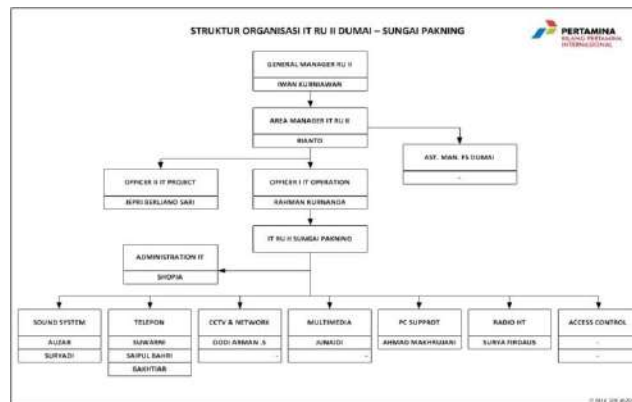
Adapun struktur organisasi di PT.Pertamina RU II Sungai Pakning sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT.Pertamina RU II Sungai Pakning

2.3.2 Struktur Organisasi IT PT.Pertamina RU II Sungai Pakning

Adapun struktur organisasi di departemen SSC IT / IT PT.Pertamina RU II Sungai Pakning sebagai berikut:



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi IT PT.Pertamina RU II Sungai Pakning

Pada kantor SSC ICT/IT di PT. Pertamina RU II Sungai Pakning ini berada di bawah koordinasi langsung Jr. Officer II, yang memiliki tanggung jawab dalam mengawasi pelaksanaan tugas dari berbagai unit teknis di bawahnya. Setiap unit dalam struktur SSC ICT memiliki peran dan fungsi yang spesifik, meliputi pengelolaan sistem pengawasan, jaringan komunikasi, layanan multimedia, sistem komunikasi telepon, dan lain lain.

1. Unit CCTV

Untuk pekerja di bagian unit CCTV ini memiliki tugas dalam mengelola sistem pengawasan visual berupa CCTV untuk menunjang keamanan dan keselamatan kerja. Tanggung jawabnya mencakup dalam proses pemasangan, pemeliharaan, penggantian perangkat, serta pemantauan CCTV agar selalu berfungsi dengan stabil.

2. Unit Jaringan Dan Multimedia

Untuk pekerja di bagian unit jaringan dan multimedia ini memiliki tugas dalam menangani layanan jaringan komputer dan aktivitas multimedia seperti proyektor, monitor dan lain sebagainya.

3. Unit Telepon

Untuk pekerja di bagian unit telepon ini memiliki tugas dalam pengelolaan sistem komunikasi telpon yang meliputi instalasi, pemeliharaan, serta perbaikan perangkat telepon dan jaringan telekomunikasi untuk mendukung peroses komunikasi yang lancar dalam perusahaan.

4. Unit Pc Support

Untuk pekerja di bagian unit pc support ini memiliki tugas dalam pengelolaan perangkat komputer yang meliputi instalasi software, pemeliharaan dan perbaikan perangkat keras, serta memastikan komputer yang ada di perusahaan dapat berjalan secara optimal.

5. Unit Radio

Untuk pekerja di bagian unit radio ini memiliki tugas dalam mengelola sistem komunikasi berbasis frekuensi radio yang digunakan dalam operasional perusahaan, terutama untuk komunikasi lapangan yang tidak dapat di jangkau oleh jaringan seluler atau telepon.

6. Unit Sound Sistem

Untuk pekerja di bagian unit sound sistem ini memiliki tugas dalam mengelola sistem tata suara untuk keperluan penyampaian informasi, pengumuman, ataupun acara internal. Unit sound sistem ini bertanggung jawab dalam proses instalasi perangkat suara, perawatan speaker dan lain sebagainya.

7. Unit Administrasi

Untuk pekerja di bagian unit administrasi ini memiliki tugas dalam pembuatan atau penyusunan laporan, pengarsipan dokumen, urusan surat menyurat, serta membantu dalam kegiatan administratif lainnya yang menunjang operasional di lingkungan SSC ICT.

2.4 Ruang Lingkup PT.Pertamina RU II Sungai Pakning

PT. Pertamina (persero) RU II Sungai Pakning merupakan salah satu unit pengolahan minyak bumi yang berperan penting dalam mendukung ketersediaan energi nasional. Unit ini mengolah minyak mentah (crude oil) menjadi berbagai produk bahan bakar minyak (BBM), seperti solar dan minyak bakar, serta produk non-BBM lainnya. Ruang lingkup kegiatannya meliputi pengoperasian kilang, pengelolaan sistem utilitas penunjang, kegiatan maintenance (perawatan dan perbaikan), pengendalian keselamatan dan lingkungan (HSSE), serta distribusi produk melalui jalur laut.

Sebagai bagian unit yang berada di bawah koordinasi Pertamina RU II Dumai, Pertamina RU II Sungai Pakning ini memiliki tanggung jawab dalam mendukung kebijakan teknis dan operasional yang ditetapkan oleh kantor pusat dan serta menjamin bahwa seluruh proses berjalan sesuai standar mutu, keselamatan kerja, dan regulasi yang berlaku.

BAB III

BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Kerja praktek yang dilaksanakan selama 2 bulan yang terhitung dari tanggal 1 Juli 2025 sampai dengan 1 Agustus 2025 di PT. Pertamina (Persero) RU II Sei Pakning. Adapun tugas yang diberikan selama melakukan kerja praktik yaitu, sebagai berikut:

3.1.1 Instalasi Jaringan Intranet Pada Perangkat Main Distribution Frame

Instalasi jaringan intranet pada perangkat Main Distribution Frame (MDF) ini dilakukan untuk menghubungkan jaringan komunikasi internal, seperti koneksi telepon dan internet. Main Distribution Frame (MDF) ini memiliki fungsi sebagai titik sentral yang menghubungkan kabel dari berbagai area ke sistem jaringan pusat, termasuk perangkat jaringan seperti switch, router, PABX dan lain sebagainya. Proses instalasi ini dilakukan menggunakan alat yang bernama punch down tool, ini merupakan alat khusus yang digunakan untuk menyambungkan kabel UTP/FTP ke blok terminal MDF secara rapi dan tepat. Dengan instalasi ini, jaringan dapat tersebar ke seluruh unit kantor maupun perumahan yang ada di lingkungan pertamina. Kegiatan ini dapat di lihat pada Gambar 3.1 di bawah ini.



Gambar 3. 1 Instalasi Jaringan Intranet Pada Perangkat Main Distribution Frame

3.1.2 Perbaiki Jaringan Telepon Di Perumahan Kilang PT Pertamina

Perbaikan jaringan telepon di perumahan kilang dilakukan untuk mengatasi gangguan komunikasi atau koneksi yang menghambat fungsi telepon sebagai sarana komunikasi dan internal maupun eksternal. Proses penyambungan dimulai dengan pengecekan fisik perangkat, termasuk kabel telepon, serta kondisi perangkat PBAX yang berfungsi sebagai pusat penghubung. Selanjutnya dilakukan diagnosa terhadap sistem jaringan telepon yang terhubung, guna memastikan aliran suara berjalan dengan baik tanpa gangguan. Jika ditemukan adanya kerusakan atau koneksi terputus, dilakukan penggantian kabel atau pengaturan ulang konfigurasi pada MDF. Setelah perbaikan atau penyambungan selesai, dilakukan pengujian dengan melakukan panggilan internal maupun eksternal untuk memastikan telepon berfungsi normal dan dapat digunakan dengan jelas. Perbaikan dan penyambungan ini penting untuk menjaga kelancaran sebagai komunikasi serta mendukung efektivitas koordinasi kerja diarea perumahan area kilang PT Pertamina.

Kegiatan ini dapat dilihat pada Gambar 3.2 dibawah ini.



Gambar 3. 2 Perbaikan Jaringan Telepon DI Perumahan
kilang PT Pertamina

3.1.1 Persiapan Display Diruang Rapat

Persiapan display diruang rapat dilakukan untuk memastikan perangkat visual seperti monitor, proyektor, atau layar LED dapat berfungsi dengan baik selama kegiatan resmi berlangsung. kegiatan pemeliharaan ini mencakup pemeriksaan fisik perangkat, pembersih layar dari debu atau noda, pengecekan koneksi HDMI/VGA, serta pengujian kualitas tampilan gambar. selain itu, dilakukan pula pengecekan sistem audio yang terhubung di display untuk mejamin suara terdengar jelas, jika ditemukan kendala teknis seperti tampilan tidak muncul atau gangguan sinyal dilakukan trouble shooting dan perbaikan segera, Kegiatan ini dapat dilihat pada Gambar 3.3 di bawah.



Gambar 3. 3 Persiapan Display Dirungan Rapat

3.2 Target Yang Diharapkan

Berikut ini adalah target yang diharapkan dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) di PT.Pertamina (Persero) RU II Sungai Pakning:

1. Mahasiswa dapat memahami sistem dan infrastruktur teknologi informasi yang digunakan dalam industri minyak dan gas
2. mahasiswa dapat melatih keterampilan dalam kerjasama tim dan sikap profesional dilingkungan kerja.
3. mahasiswa dapat menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh mentor kerja praktek dengan baik.

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Selama pelaksanaan kerja praktek di PT.Pertamina (Persero) RU II Sungai Pakning, terdapat beberapa kendala yang menjadi halangan ketika melaksanakan tugas yang diberikan, diantaranya sebagai berikut:

1. keterbatasan terhadap pengalaman teknis dalam menangani perangkat jaringan yang belum pernah digunakan. Sehingga menyebabkan proses instalasi dan konfigurasi perangkat jaringannya memakan waktu yang lebih lama.
2. masalah dalam menjalankan tugas di luar ruangan, karena cuaca yang kurang mendukung seperti hujan dan angin kencang membuat proses pekerjaan menjadi terhambat.

3.4 Peralatan Yang Digunakan

Berikut ini adalah beberapa peralatan yang digunakan untuk mempermudah dalam melaksanakan pekerjaan/tugas yang diberikan ketika kerja praktek (KP) di PT.Pertamina (Persero) RU II Sei Pakning:

1. Laptop

Laptop adalah perangkat komputer portabel yang dirancang untuk memudahkan pengguna saat bekerja atau mengakses informasi. Perangkat ini mengintegrasikan layar, papan ketik (keyboard), touchpad, baterai, serta komponen lainnya ke dalam satu bentuk yang ringkas dan mudah dibawa kemana mana. Fungsi laptop sangat beragam, mulai dari mengetik dokumen, menjelajah internet, hingga menjalankan aplikasi tertentu, tergantung pada spesifikasi perangkat tersebut.

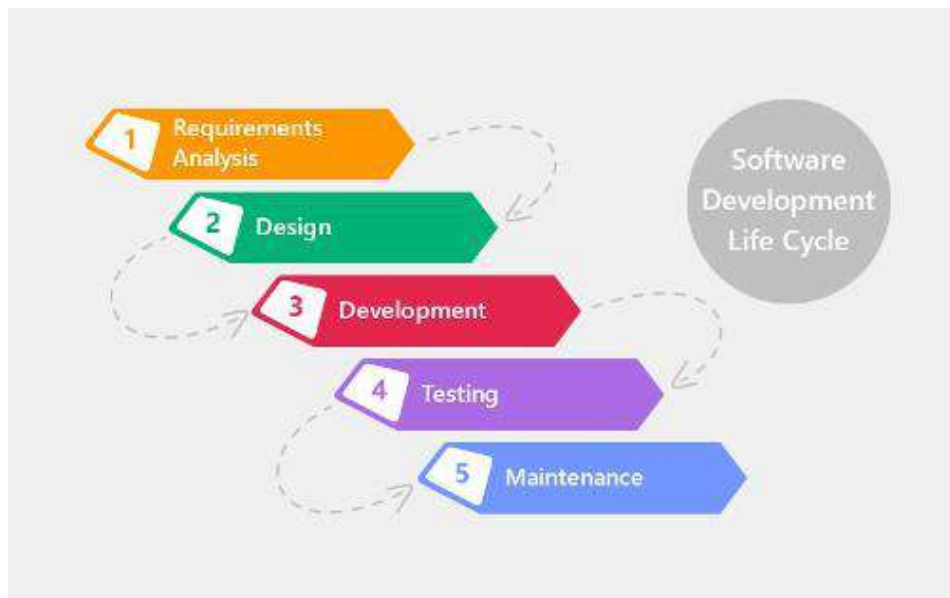
BAB IV

UPADATE BUKU TELEPON ONLINE BERBASIS WEBSITE DILINGKUNGAN PT.PERTAMINA (PERSERO) RU II UNIT PRODUCTION SUNGAI PAKNING

4.1 Metodologi

4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem

Perosedur yang digunakan untuk pembuatan sistem ini menggunakan metode pengembangan Waterfall. Adapun tahapan-tahapan di dalam metode Waterfall adalah sebagai berikut:



Gambar 4. 1 Metode *Waterfall*

1. Requirement Analysis

Tahap pertama dalam metode Waterfall adalah Requirement Analysis. Pada tahap ini, pengembang sistem melakukan pengumpulan informasi dari pengguna untuk memahami kebutuhan sistem yang akan dibangun. Kegiatan ini biasanya melibatkan wawancara, observasi, studi dokumen, dan diskusi dengan pengguna akhir. Hasil dari tahapan ini adalah dokumen spesifikasi kebutuhan (requirement specification) yang menjadi dasar dalam tahapan berikutnya.

2. Desain Sistem

Setelah kebutuhan dianalisis dan dirumuskan, tahap selanjutnya adalah desain sistem. Pada tahap ini, tim pengembang mulai merancang struktur sistem, termasuk desain arsitektur perangkat lunak, antarmuka pengguna (UI/UX),. Desain ini harus disusun sedemikian rupa agar mudah dipahami dan diimplementasikan pada tahap pengkodean. Desain yang baik akan mempermudah proses implementasi dan meminimalkan kesalahan di tahap berikutnya.

3. Development

Tahap ini merupakan implementasi dari hasil desain sistem ke dalam bentuk kode program menggunakan bahasa pemrograman yang telah ditentukan. Pengembang akan mulai menulis kode berdasarkan spesifikasi dan desain yang ada. Tahapan ini merupakan salah satu proses inti karena di sinilah sistem mulai dibangun secara nyata. Keberhasilan tahap ini sangat bergantung pada kejelasan desain terhadap kebutuhan sistem.

4. Testing

Setelah proses pengkodean selesai, dilakukan tahap pengujian. Tujuan dari tahap ini adalah untuk memastikan bahwa sistem berjalan sesuai dengan yang diharapkan dan bebas dari kesalahan (bug). Pengujian dilakukan secara menyeluruh, baik pengujian unit, integrasi, sistem, maupun penerimaan pengguna (UAT – User Acceptance Test). Jika ditemukan

kesalahan, maka akan dilakukan perbaikan sebelum sistem dirilis secara resmi.

5. Maintenance

Tahap terakhir dari model Waterfall adalah pemeliharaan. Setelah sistem digunakan oleh pengguna, sering kali ditemukan kebutuhan baru, perubahan proses bisnis, atau adanya bug yang tidak terdeteksi saat pengujian. Oleh karena itu, pemeliharaan dilakukan untuk memastikan sistem tetap berjalan optimal. Pemeliharaan ini dapat berupa perbaikan (corrective), peningkatan (perfective), atau penyesuaian (adaptive) sesuai kebutuhan pengguna.

4.1.2 Metodologi Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dilakukan menggunakan wawancara dan observasi lapangan, dibawah ini ada beberapa pertanyaan yang diajukan kepada narasumber di kantor SSC ICT/IT di PT. Pertamina RU II Sungai Pakning.

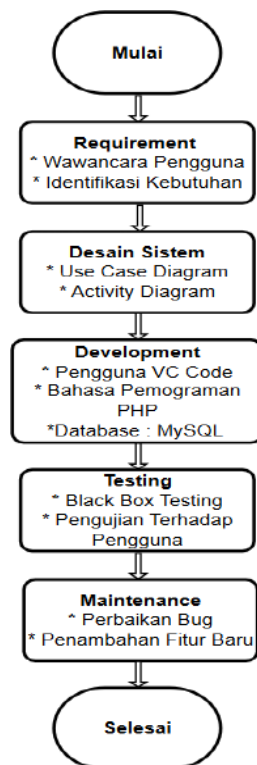
Table 4. 1 Wawancara

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah sudah tersedia sistem buku telepon internal? Jika ya, bagaimana cara kerjanya?	Pernah ada direktori di website internal, tapi tampilannya sangat sederhana dan belum terkelompok berdasarkan bagian
2.	Informasi apa saja yang perlu ditampilkan dalam sistem direktori?	Minimal harus ada nama, jabatan, nomor telepon, dan unit kerja atau divisinya.
3.	Apakah perlu pengembangan	Perlu, dibuat agar dia terkelompok dan tampilannya lebih bagus

	untuk website buku telepon ini?	
4.	Apakah cukup jika sistem hanya bisa diakses lewat jaringan internal	Cukup, karena aplikasi ini hanya akan digunakan dilingkungan kerja pertamina saja

4.1.3 Proses Perancangan

Proses perancangan sistem ini mengikuti langkah-langkah yang terdapat dalam metode Waterfall, dimulai dari tahap analisis, perancangan sistem, pembuatan kode program, pengujian, hingga tahap pemeliharaan. Setiap tahapan dilakukan secara bertahap dan berurutan untuk memastikan sistem yang dikembangkan dapat memenuhi kebutuhan pengguna secara optimal. Berikut flowchart proses perancangannya dapat dilihat pada gambar 4.2 dibawah ini:



Gambar 4. 2 *Flowchart* Proses Perancangan

4.1.4 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

Table 4. 2 Jadwal Pelaksanaan

No	Tahapan	1				2			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Requirement								
2.	Desain Sistem								
3.	Develoopment								
4.	Testing								
5	Maintenance								

4.2 Perancangan dan Implementasi Sistem

4.2.1 Analisa Data

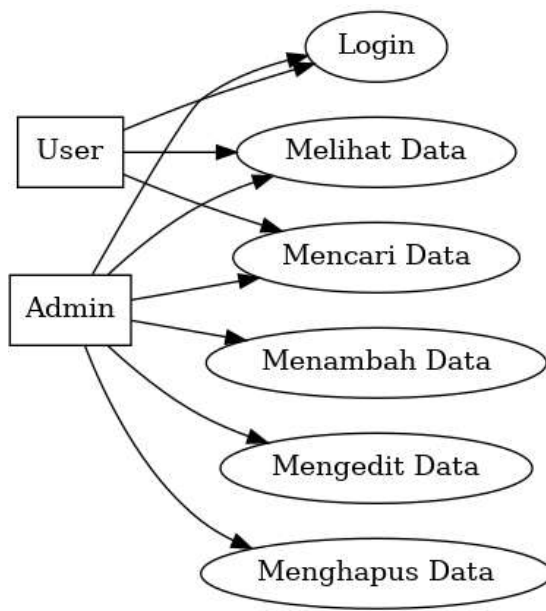
Dari hasil pengumpulan data, diperoleh informasi bahwa sistem direktori buku telepon internal yang digunakan sebelumnya sudah berbasis website, namun data yang tersimpan belum terkelompok dengan baik sehingga menyulitkan proses pencarian dan pengelolaan informasi kontak. Selain itu, desain tampilan pada sistem lama dinilai kurang optimal dan memerlukan pembaruan agar lebih modern, responsif, dan mudah digunakan. Adapun data penting yang diperlukan dalam pengembangan aplikasi direktori buku telepon internal berbasis website ini meliputi data pegawai, data jabatan, data unit kerja, dan data kontak yang terdaftar di lingkungan PT. Pertamina (Persero) RU II Unit Production Sungai Pakning.

4.2.2 Rancangan Sistem

Rancangan sistem ini dilakukan untuk menguraikan hasil dari rancangan sistem yang telah dibuat. Tahapan rancangan sistem ini disajikan dalam bentuk *Use Case Diagram*, *Activity Diagram* dan lain sebagainya.

1. Use Case Diagram

Use Case Diagram ini adalah gambaran kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/aktor saat menggunakan sistem. Pengguna/Aktor dalam sistem ini berjumlah 2 aktor yaitu Admin/User

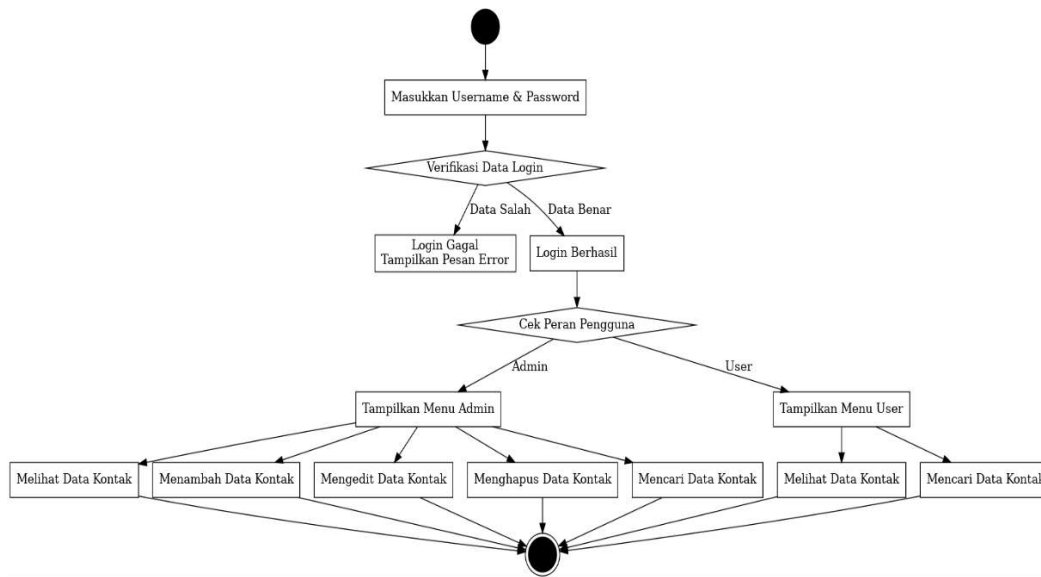


Gambar 4. 3 Use Case Diagram

Gambar 4.3 menggambarkan Use Case Diagram pada aplikasi Direktori Buku Telepon Internal, di mana terdapat dua aktor utama yaitu Admin dan User/Pegawai. Admin memiliki hak akses penuh untuk mengelola data kontak internal, meliputi menambah data baru, mengedit data yang sudah ada, menghapus data yang tidak diperlukan, melihat daftar kontak, serta melakukan pencarian data berdasarkan kriteria tertentu. Sementara itu, User atau Pegawai hanya memiliki hak akses untuk melihat dan mencari data kontak yang tersedia pada sistem. Sebelum dapat mengakses fitur-fitur tersebut, baik Admin maupun User diwajibkan untuk melakukan proses login terlebih dahulu guna memastikan keamanan dan pembatasan akses sesuai dengan peran masing-masing.

2. Activity Diagram

Activity Diagram ini adalah gambaran urutan langkah-langkah dari proses sebuah sistem atau alur kerja sistem. Dalam proses atau alur kerja sistem ini menunjukkan interaksi antara Admin/Pekerja IT dan sistem.



Gambar 4. 4 Activity Diagram

Gambar 4.4 menggambarkan Activity Diagram pada aplikasi **Direktori Buku Telepon Internal** yang diawali dengan proses login, di mana pengguna (Admin maupun User) memasukkan username dan password. Sistem kemudian melakukan verifikasi data login. Apabila data yang dimasukkan salah, sistem akan menampilkan pesan kesalahan dan proses login diulang. Jika data benar, sistem akan memeriksa peran pengguna.

Bagi pengguna dengan peran **Admin**, sistem akan menampilkan menu utama yang berisi fitur untuk melihat data kontak, menambah data baru, mengedit data yang ada, menghapus data yang tidak diperlukan, serta mencari data berdasarkan kriteria tertentu. Setelah melakukan salah satu aktivitas tersebut, proses berakhir.

Sedangkan bagi pengguna dengan peran **User**, sistem akan menampilkan menu yang lebih terbatas, yaitu hanya dapat melihat daftar kontak dan mencari data kontak sesuai kebutuhan. Setelah salah satu aktivitas dilakukan, proses juga berakhir.

4.2.3 Implementasi Sistem

Implementasi sistem ini adalah bentuk dari hasil sistem yang telah di buat, yang akan di tampilkan dalam bentuk screenshot aplikasi dan code program. Serta dilakukan juga pengujian sistem. Berikut merupakan tampilan pada website yang lama:

1. Tampilan Dashboard

NO	NAMA	NO PEKERJA	JABATAN	BAGIAN	ALAMAT / LOKASI	TELP. RUMAH	TELP. KANTOR	KETERANGAN / ACSI
1	ANTONY DOLOK SARIU		Manager Production S. Pakning	MAN PROD SPK	VP	4334	4200	UBAH HAPUS
2	-	-	Psikodol		Gedung Induk	0	4701	UBAH HAPUS
3	SURYADI	-	Secretary Man Prod Spk	MAN PROD SPK	Gedung Induk	0	4201	UBAH HAPUS
4	ISWANDI	748023	OFFICER II FACULTY & QUALITY	PRODUCTION SPK	Jl. Anggrek R. 01	4579	4214	UBAH HAPUS
5	YANTI PICAUJI	-	Adm Distribution BBM	DISTR. BBM SPK	Gedung Production Spk	4595	4305	UBAH HAPUS
6	BOSKASH	648563	Supervisor Workshop	MAINTENANCE SPK	Jl. Melati C. 03	4403	4347	UBAH HAPUS
7	HENDRI	-	Adm	MAINTENANCE SPK	Kantor Maintenance	0	4325	UBAH HAPUS
8	RICO SARIHA	746380	Supervisor Preventive Maintenance	MAINTENANCE SPK	Jl. Sedap Malam E. 49	4635	4368	UBAH HAPUS
9	RAHMAN	748259	Jr. Engineer MRE & Civil	MAINTENANCE SPK	Jl. Flamboyan E. 22	4596	4327	UBAH HAPUS
10	DISEP HASAN TUBA	728274	Section Head Production	PRODUCTION SPK	Jl. Nusa Indah B. 01	4430	4210	UBAH HAPUS

Jumlah : 271 DATA

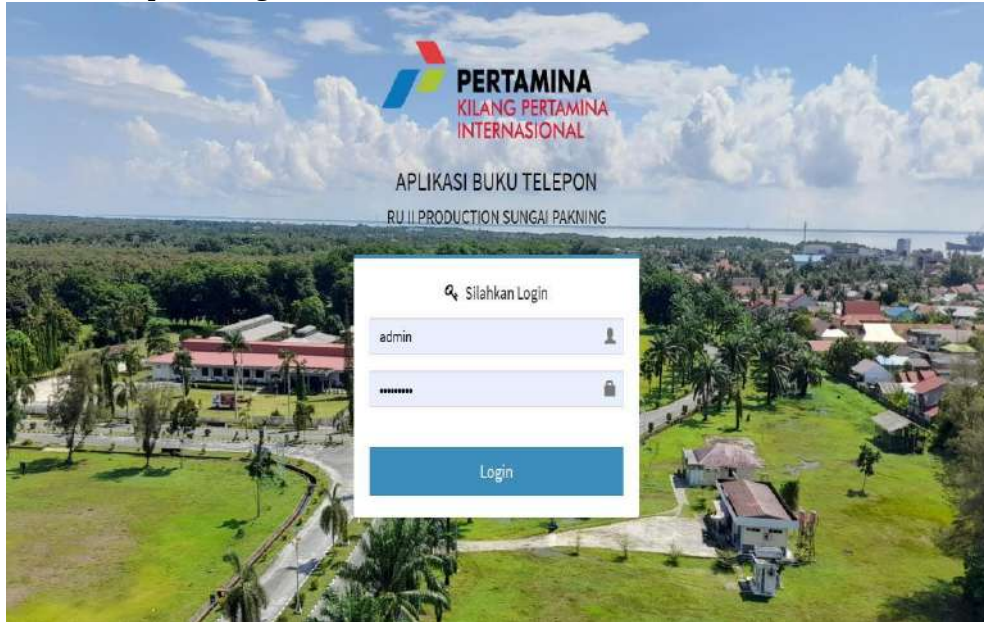
Page 1 of 28

Gambar 4. 5 Tampilan Dashboard Web Lama

Pada Gambar 4.5 ini merupakan halaman utama dari sistem lama, halaman ini merupakan hasil dari Login sebagai admin. Halaman ini terdiri dari beberapa data yaitu data No, Nama Pekerja, No Pekerja, Jabatan, Bagian , Alamat/Lokasi, Telp Rumah, Telp Kantor, terdapat juga tombol untuk mengedit, hapus.

Berikut merupakan tampilan pada website baru:

1. Tampilan Login



Gambar 4. 6 Tampilan Login

Pada Gambar 4.6 ini merupakan halaman tempat Admin dan User untuk melakukan login ke website buku telepon, halaman ini berisikan dua form inputan yang digunakan untuk menginput username dan password. Berikut source codenya:

```

<?php
// panggil file untuk koneksi ke database
require_once "config/database.php";

// ambil data hasil submit dari form login
$username = mysqli_real_escape_string($mysqli,
stripslashes(strip_tags(htmlspecialchars(trim($_POST['username'])))));
$password = md5(mysqli_real_escape_string($mysqli,
stripslashes(strip_tags(htmlspecialchars(trim($_POST['password']))))));

// validasi input hanya huruf dan angka
if (!ctype_alnum($username) || !ctype_alnum($password)) {
    header("Location: index.php?alert=1"); // alert=1 -> input tidak valid
    exit;
} else {
    // jalankan query untuk mencari user yang cocok
    $query = mysqli_query($mysqli, "SELECT * FROM is_users
WHERE username='$username' AND password='$password' AND
status='aktif'")
        or die('Ada kesalahan pada query user: ' .
mysqli_error($mysqli));

    // jika ditemukan
    if (mysqli_num_rows($query) > 0) {
        $data = mysqli_fetch_assoc($query);
    }
}

```

```
// mulai sesi login session_start();
$_SESSION['id_user'] = $data['id_user'];
$_SESSION['username'] = $data['username'];
$_SESSION['password'] = $data['password'];
$_SESSION['nama_user'] = $data['nama_user'];
$_SESSION['hak_akses'] = $data['hak_akses'];

// arahkan ke halaman sesuai hak akses
if ($data['hak_akses'] == 'Super Admin') {
    header("Location: main.php?module=beranda");
} elseif ($data['hak_akses'] == 'User') {
    header("Location:
main_user.php?module_user=beranda");
} else {
    header("Location: index.php?alert=2"); // alert=2 -
> hak akses tidak dikenal
}
exit;
} else {
    // username atau password salah
    header("Location: index.php?alert=1");
    exit;
}
}
```

2. Tampilan Dashboard



Gambar 4. 7 Tampilan Dashboard Web Baru

Pada Gambar 4.7 merupakan halaman beranda dari Aplikasi Buku Telepon Internal. Halaman ini menampilkan menu navigasi berdasarkan bagian/fungsi, logo perusahaan, serta daftar nomor telepon penting yang dapat dihubungi, berikut source codenya:

```
<body class="login-page bg-login" style="background-image:
url('images/user/2a.jpg'); background-size: cover;">
<div class="login-box">
  <div class="login-logo" style="color:#111111">
    
    <h3>APLIKASI BUKU TELEPON</h3>
    <h4>RU II PRODUCTION SUNGAI PAKNING</h4>
  </div>
```

3. Tampilan Website Menampilkan Data

Gambar 4. 8 Tampilan Data Web Baru



NO	NAMA	NO PEKERJA	JABATAN	TELP. KANTOR	TELP. RUMAH	ALAMAT	AKSI
1	EMERGENCY FIRE ONLY	-	-	999	-	Gedung HSE	[Icon]
2	CLASS ROOM	-	-	4102	-	Gedung HSE	[Icon]
3	MULYADI	-	Adm Security	4293	-	Gedung Induk	[Icon]
4	FIRE STATION	-	-	4322	-	Gedung HSE	[Icon]
5	M. AZIZIL JABBAR	-	-	4542	4322	D. 12	[Icon]
6	YOGA HANAFI H	756361	Jr Act I Fire Support	4322	4543	JL. Flamboyan E. 41	[Icon]

Gambar 4. 9 Tampilan Data Web Baru

Pada Gambar 4.8 ini merupakan salah satu contoh halaman data kontak dalam Aplikasi Buku Telepon Internal. Halaman ini menampilkan tabel berisi informasi kontak seperti nomor, nama, nomor pekerja, jabatan, nomor telepon

kantor, nomor telepon rumah, dan alamat. Di bagian atas tabel terdapat opsi untuk menentukan jumlah data yang ditampilkan, kolom pencarian, serta tombol Cetak dan Tambah data. Pada setiap baris data, terdapat ikon edit (warna biru) untuk mengubah data dan ikon hapus (warna merah) untuk menghapus data, berikut source codenya

```
<head>
<meta charset="UTF-8">
<title>Buku Telepon | RU II SPK</title>
<meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1">
    <link rel="icon" href="assets/img/2.png">
    <link rel="stylesheet" href="assets/css/bootstrap.min.css">
    <link rel="stylesheet" href="assets/css/AdminLTE.min.css">
    <link rel="stylesheet" href="assets/css/skins/skin-blue.min.css">
    <link rel="stylesheet" href="assets/css/style.css">
</head>

<header class="main-header">
    <a href="?module=beranda" class="logo"><b>BUKU
    TELEPON</b></a>
    <nav class="navbar navbar-static-top">
        <a href="#" class="sidebar-toggle" data-toggle="offcanvas"
        role="button" title="Toggle Sidebar"></a>
        <div class="navbar-custom-menu">
            <ul class="nav navbar-nav">
                <?php include "top-menu.php"; ?>
            </ul>
        </div>
    </nav>
</header>
```

4. Tampilan Edit Data

The screenshot shows a web form titled "Ubah Data Telepon" with a pencil icon. The form contains the following fields and values:

Label	Value
NOMOR	2
NAMA	RICO SATRIA
NO PEKERJA	746380
JABATAN	Supervisor Preventive Mainten
TELEPON KANTOR	4368
TELEPON RUMAH	4615
ALAMAT	Jl. Sedap Malam E.49

At the bottom of the form are two buttons: "Simpan" (Save) and "Batal" (Cancel).

Gambar 4. 10 Tampilan Halaman Edit Data

Pada Gambar 4.9 ini merupakan halaman ubah data telepon dalam Aplikasi Buku Telepon Internal. Halaman ini digunakan untuk mengedit informasi kontak yang sudah ada di database. Form ini berisi beberapa field input, yaitu Nomor (terisi otomatis), Nama, Nomor Pekerja, Jabatan, Telepon Kantor, Telepon Rumah, dan Alamat. Terdapat dua tombol di bagian bawah, yaitu tombol Simpan untuk menyimpan perubahan data yang telah dilakukan, dan tombol Batal untuk membatalkan proses pengubahan data.

5. Tampilan Tambah Data

The screenshot shows a web application interface for 'BUKU TELEPON'. On the left is a sidebar menu with categories like 'MANAGER PRODUKSI', 'PRODUCTION', 'MAINTENANCE', 'HSSE', 'PROCUREMENT', 'GENERALL AFFAIRS', 'KLINIK PRATAMA', 'SSC ICT', and 'MARINE'. The main area is titled 'Input Data Telepon Manager'. It contains a form with the following fields: 'NO' (pre-filled with 'MANAGER001' and a note 'Terisi Otomatis ***'), 'NAMA' (pre-filled with 'ANTONY DOLOK SERIBU'), 'NOPEK' (pre-filled with '-'), 'JABATAN' (pre-filled with 'Manager Production S.Pakning'), 'TELEPON KANTOR' (pre-filled with '4200'), 'TELEPON RUMAH' (pre-filled with '4334'), and 'ALAMAT' (pre-filled with 'VIP'). At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel). The top right corner has a 'LOGOUT' button. The top left corner has a 'BAGIAN / FUNGSI' dropdown menu.

Gambar 4. 11 Tampilan Tambah Data

Pada Gambar 4.10 ini merupakan halaman input data telepon manager pada Aplikasi Buku Telepon Internal. Halaman ini digunakan untuk menambahkan data kontak baru khusus bagian Manager Produksi. Form ini terdiri dari beberapa field input, yaitu No (terisi otomatis), Nama, Nopek (No Pekerja), Jabatan, Telepon Kantor, Telepon Rumah, dan Alamat. Di bagian bawah terdapat dua tombol, yaitu tombol Simpan untuk menyimpan data baru ke dalam sistem, serta tombol Batal untuk membatalkan proses penambahan data.

4.2.4 Pengujian

1. Pengujian Black Box Testing

Pengujian blackbox testing ini dilakukan untuk memastikan bahwa sistem sudah berjalan dengan baik dan sesuai harapan pengguna. Berikut pengujian blackbox testing nya:

Table 4. 3 Halaman Login

Kasus Uji	Hasil Yang Diharapkan	Hasil Pengamatan	Kesimpulan
Mengisi username dan password yang benar	Login Berhasil	Berhasil Login dan menampilkan halaman beranda	Berhasil
Mengisi username dan password yang salah	Login gagal	Berhasil menampilkan bahwa login tidak berhasil	Berhasil

Table 4. 4 Halaman Tambah data

Kasus Uji	Hasil Yang Diharapkan	Hasil Pengamatan	Kesimpulan
Tambah data Kontak Telepon	Data Berhasil ditambahkan	Berhasil melakukan penambahan data kontak telepon	Berhasil
Edit data kontak telepon	Data berhasil di edit	Berhasil melakukan pengeditan data kontak telepon	Berhasil
Hapus data kontak telepon	Data berhasil di hapus	Berhasil melakukan penghapusan data kontak telepon	Berhasil

Table 4. 5 Halaman Data Kontak Telepon

Kasus Uji	Hasil Yang Diharapkan	Hasil Pengamatan	Kesimpulan
Melihat data	Data Berhasil ditampilkan	Berhasil menampilkan data kontak telepon	Berhasil

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Aplikasi Direktori Buku Telepon Internal berbasis website di PT Pertamina (Persero) RU II Unit Production Sungai Pakning dikembangkan sebagai solusi untuk mempermudah pencarian dan pengelolaan informasi kontak antarpegawai maupun unit kerja secara cepat, akurat, dan terpusat. Sistem ini dirancang dengan antarmuka yang user-friendly dan dapat diakses melalui jaringan internal perusahaan, sehingga mendukung mobilitas dan efektivitas komunikasi dalam kegiatan operasional harian.

Selama pelaksanaan program magang di PT Pertamina RU II Sungai Pakning, penulis mendapatkan wawasan langsung terkait kebutuhan sistem informasi yang terintegrasi untuk menunjang proses kerja yang efisien. Salah satu permasalahan yang dihadapi di lapangan adalah keterbatasan akses terhadap data kontak internal yang masih bersifat manual dan tersebar, sehingga memperlambat koordinasi antarbagian. Melalui pemahaman terhadap kondisi tersebut, pengembangan aplikasi ini dilakukan sebagai jawaban atas kebutuhan nyata yang ada di lingkungan kerja.

Fitur utama dari sistem ini meliputi pencarian kontak berdasarkan nama, jabatan, unit kerja, serta kemampuan admin dalam mengelola data melalui backend sistem. Selain itu, sistem menyediakan fungsi ekspor data untuk keperluan dokumentasi atau cetak buku telepon internal dalam bentuk digital. Implementasi sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi komunikasi, mempercepat proses koordinasi, serta mendukung digitalisasi proses kerja di lingkungan Pertamina secara berkelanjutan.

5.2 Saran

Berikut adalah saran pengembangan untuk Aplikasi Direktori Buku Telepon Internal berbasis Website di lingkungan PT Pertamina (Persero) RU II Unit Production

Sungai Pakning, yang disusun berdasarkan proses perancangan, implementasi, dan pengamatan selama masa magang:

1. Pengelompokan dan Kategori Kontak

Pengelompokan kontak berdasarkan departemen, fungsi, atau tingkat jabatan dapat membantu pengguna dalam menemukan kontak yang relevan dengan lebih efisien dan sistematis.

2. Implementasi Fitur Notifikasi Pembaruan

Penambahan fitur notifikasi atau tanda pembaruan data (update log) dapat mempermudah pengguna dalam mengetahui jika terdapat perubahan pada data kontak yang penting, seperti nomor yang diganti atau penambahan pegawai baru.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Politeknik Negeri Bengkalis, Buku Panduan Laporan Kerja Praktek (KP) Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis, Bengkalis: Politeknik Negeri Bengkalis, 2017.
- [2] PT Kilang Pertamina Internasional, Sejarah Kilang Dumai Dan Informasi Perusahaan.[Online].Tersedia:
<https://kpi.pertamina.com/id/ru/Dumai?s=pakning>. [Diakses 22 juni 2025].
- [3] PT Pertamina (Persero) RU II Sungai Pakning, Program Keanekaragaman Hayati. [Online]. Tersedia: <https://kehatipertaminaru2spk.com>. [Diakses: 22 Juni 2025].

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek (KP)



SURAT KETERANGAN
No. : 212 / KPI45123 / 2025 – S7

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

Nama : Nurhidayah
NIM : 6103230085
Jurusan : D3 Teknik Informatika
Institusi : Politeknik Negeri Bengkalis

Adalah benar telah menyelesaikan Kerja Praktik / Magang dalam rangka menyelesaikan tugas di Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan D3 Teknik Informatika di PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning, mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 30 Agustus 2025.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Sungai Pakning, 29 Agustus 2025.

PT. Kilang Pertamina Internasional
Spv. General Affair Spk


ISWANDI

Lampiran 2 Lembar Penilaian Kerja Praktek (KP)

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

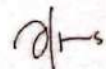
NAMA : NURHIDAYAH
NIM : 6103130085
JURUSAN : TEKNIK INFORMATIKA
INSTITUSI : POLI TEKNIK NEGERI BENGKALIS

NO	FAKTOR YANG DINILAI	ANGKA	HURUF
1	KEDISIPLINAN	91	Sembilan Satu
2	KEJUJURAN	92	Sembilan dua
3	KERAJINAN	91	Sembilan Satu
4	PENGUASAAN MATERI / TUGAS POKOK	92	Sembilan dua
5	HUBUNGAN DENGAN PEKERJA	91	Sembilan Satu
6	HUBUNGAN DENGAN MAHASISWA / SISWA	90	Sembilan nol
RATA - RATA		91.1	Sembilan Satu koma Satu

Spv. General Affair Spk.


ISWANDI

Pembimbing,


JUNAIDI

Lampiran 3 sertifikat Kerja Praktek



Lampiran 4 Absensi Kerja Praktek

DAFTAR HADIR PRAKTEK MAHASISWA
POLITEKNIK BENGKALIS
BULAN : JULI 2025

SOAL TUGAS																																	
No.	NAMA	JURUSAN	TANGGAL																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Suwardi	D3 Teknik	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh
		Informatika	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh
2	Nurhidayah	D3 Teknik	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	i	i			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh
		Informatika	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	i	i			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh
3	Ita Purnamasari S	D3 Teknik	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	S	Sh	Sh	Sh			Sh	S	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh
		Informatika	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	S	Sh	Sh	Sh			Sh	S	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh
4	Helmi Effendi	D3 Teknik	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh
		Informatika	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh

DAFTAR HADIR PRAKTEK MAHASISWA
POLITEKNIK BENGKALIS
BULAN : AGUSTUS 2025

BULAN : AGUSTUS 2023																																	
No.	N A M A	JURUSAN	T A N G G A L																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Suwardi	D3 Teknik	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh					Sh	Sh	Sh	Sh		Sh	Sh	Sh	Sh	Sh		
		Informatika	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh					Sh	Sh	Sh	Sh		Sh	Sh	Sh	Sh	Sh		
2	Nurhidayah	D3 Teknik	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			S	S	Sh	Sh	Sh					Sh	Sh	Sh	i		Sh	Sh	Sh	Sh	Sh		
		Informatika	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh			S	S	Sh	Sh	Sh					Sh	Sh	Sh	i		Sh	Sh	Sh	Sh	Sh		
3	Ita Purnamasari S	D3 Teknik	Sh			Sh	Sh	S	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh					Sh	Sh	Sh	Sh		Sh	Sh	Sh	Sh	Sh		
		Informatika	Sh			Sh	Sh	S	Sh	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh					Sh	Sh	Sh	Sh		Sh	Sh	Sh	Sh	Sh		
4	Helmi Effendi	D3 Teknik	Sh			Sh	Sh	i	i	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh					Sh	Sh	Sh	Sh		Sh	Sh	Sh	Sh	Sh		
		Informatika	Sh			Sh	Sh	i	i	Sh			Sh	Sh	Sh	Sh	Sh					Sh	Sh	Sh	Sh		Sh	Sh	Sh	Sh	Sh		

Sungai Pakning, Agustus 2025

Spv. General Affair


ISWANDI

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Tempat Kerja

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK(KP)

From -9

HARI : SELASA

TANGGAL : 1 JULI 2025

NO	URAIAN KEGIATAN		PARAF
	Pembuatan id card	Mulyadi	
	Catatan pembimbing industry /istansi		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Fungsi pembuatan id card adalah sebagai salah satu syarat tanda bahwa kami resmi sebagai pekerja magang.

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Tempat Kerja

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK(KP)

From -9

HARI : Rabu

TANGGAL : 2 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Pengenalan server IT dan bagian bagian IT Pt Pertamina RU II Sungai Pakning .	junaidi	24
	Catatan pembimbing industry /istansi		

	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Pada kegiatan ini kami diperkenalkan fungsi sever pada bagian bagian IT dan cara berjalannya.

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Tempat Kerja

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK(KP)

From -9

HARI : Selasa

TANGGAL : 8 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Pemasangan perangkat jaringan telepon.	Suwarni , Saipul dan Bakhtiar	
	Catatan pembimbing industry /istansi		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Pada kegiatan ini kami diperlihatkan cara pemasangan telepon dari RK (rumah kabe l) melalui TB (terminal box) .

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Tempat Kerja

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK(KP)

From -9

HARI : Rabu

TANGGAL : 16 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Pengenalan MDF telepon dipertamina SPK	junaidi	
	Catatan pembimbing industry /istansi		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Pada kegiatan ini kami diperlihatkan apa itu MDF fungsinya dan kegunaannya.

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Tempat Kerja

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

From -9 

HARI : Jum'at

TANGGAL : 25 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Perbaikan dan penambahan jaringan dikilang pt pertamina.	junaidi	
	Catatan pembimbing industry /istansi		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Pada kegiatan ini kami diperlihatkan cara penamambahan jaringan menggunakan kabel FO.

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Tempat Kerja

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK(KP)

From -9

HARI : Senin

TANGGAL : 28 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Perbaikan jaringan cctv.	Dody	
	Catatan pembimbing industry /istansi		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Pada kegiatan ini kami diperlihatkan cara alur penamambahan jaringan cctv

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Tempat Kerja

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK(KP)

From -9

HARI : Jum'at

TANGGAL : 5 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Instalasi perangkat multimedia.	Junaidi	
	Catatan pembimbing industry /istansi		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Pada kegiatan ini kami diperlihatkan cara menginstalasi perangkat multimedia .

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Tempat Kerja

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK(KP)

From -9

HARI : Senin

TANGGAL : 12 Agusts 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menambahkan dan Konfigurasi jaringan untuk printer.	junaidi	
	Catatan pembimbing industry /istansi		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Pada kegiatan ini kami pembagian project aplikasi yang akan dikembangkan.

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Tempat Kerja

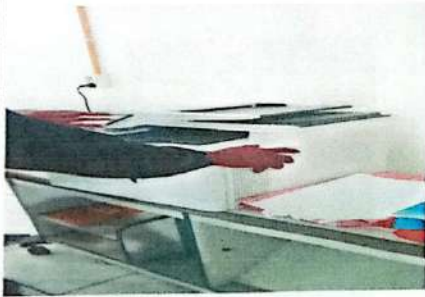
**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

From -9

HARI : Jum'at

TANGGAL : 15 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menambahkan dan Konfigurasi jaringan untuk printer.	junaidi	
	Catatan pembimbing industry /istansi		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Pada kegiatan ini kami menambah jaringan telepon.

Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan Tempat Kerja

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK(KP)

From -9

HARI : Jum'at-Kamis

TANGGAL : 22-28 AGUSTUS 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Pengerjaan projek dan Melanjutkan project.	junaidi	
	Catatan pembimbing industry /istansi		

N O	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		Pada kegiatan ini kami mengerjakan projek .