

LAPORAN MAGANG
PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II
PRODUCTION SUNGAI PAKNING
BAGIAN CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY (CSR)

NAFTA MELDAWATI NAPITUPULU
NIM. 5604221058



PROGRAM STUDI-IV BISNIS DIGITAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2026

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

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

NAFTA MELDAWATI NAPITUPULU

5604221058

Sungai Pakning, 21 November 2025

**Spv General Affair Spk
PT Kilang Pertamina Internasional
Refinery Unit II Sungai Pakning**



ISWANDI

**Dosen Pembimbing
Program Studi D-IV Bisnis Digital**

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Tri Handayani, is shown.

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

**Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi Bisnis Digital**



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

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya khususnya nikmat kesehatan jasmani dan rohani, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktik (KP) ini dengan baik. Atas izin dan pertolongan-Nya, seluruh rangkaian kegiatan Kerja Praktik hingga penyusunan laporan ini dapat terlaksana dengan lancar.

Laporan Kerja Praktik ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik setelah penulis melaksanakan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning. Dalam proses penyusunan, penulis 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. Terima kasih kepada orang tua, kakak, abang, dan adik, yang senantiasa memberikan doa, dukungan, motivasi, serta semangat kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan, melaksanakan Kerja Praktik, dan menyusun laporan Kerja Praktik ini dengan baik dan tepat waktu.
2. Bapak Ir. Jhony Custer, S.T., M.T., 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., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Tri Handayani, S.E., M.Si., selaku Ketua Program Studi D-IV Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis sekaligus Dosen Pembimbing Kerja Praktik (KP) yang telah meluangkan waktu serta memberikan bimbingan dan arahan selama proses penyusunan laporan.
6. Ibu Nazrantika Sunarto, S.E., M.M., selaku Wali Dosen Program Studi Bisnis Digital Semester VII (Tujuh) Kelas B Politeknik Negeri Bengkalis.

7. Bapak Bustami, S.ST., M.Si., selaku Koordinator Kerja Praktik (KP) yang telah memberikan informasi dan arahan terkait pelaksanaan Kerja Praktik.
8. Kakak Vera Darasni Putri, selaku pembimbing magang PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning, yang telah memberikan bimbingan, ilmu, dan pengalaman berharga selama pelaksanaan Kerja Praktik.
9. Seluruh Tim CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning yang telah membantu pelaksanaan Kerja Praktik di lapangan serta memberikan motivasi dan dukungan kepada penulis.
10. Seluruh dosen dan laboran Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmu dan pengalaman berharga selama masa perkuliahan.
11. Teman seperjuangan yang telah memberikan bantuan dan dukungan selama pelaksanaan Kerja Praktik.
12. Dan semua pihak yang tidak bisa disebut satu persatu semoga Tuhan membalas semua kebbaikannya.

Selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis memperoleh pengalaman dan wawasan berharga serta gambaran nyata mengenai dunia kerja yang tidak sepenuhnya diperoleh di bangku perkuliahan.

Sebagai penutup, penulis menyampaikan permohonan maaf kepada pihak perusahaan dan pihak terkait apabila selama pelaksanaan Kerja Praktik terdapat hal yang kurang berkenan. Penulis menyadari laporan ini masih memiliki keterbatasan, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan. Semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca dan pihak terkait.

Sungai Pakning, 21 November 2025

Nafta Meldawati Napitupulu
NIM. 5604221058

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP)	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP)	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP)	3
1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	3
BAB 2 GAMBARAN UMUM PT KILANG INTERNASIONAL RU II	
<i>PRODUCTION SUNGAI PAKNING</i>	4
2.1 Sejarah Singkat PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i>	
Sungai Pakning.....	4
2.2 Visi dan Misi PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i>	
Sungai Pakning.....	5
2.2.1 Visi	5
2.2.2 Misi	5
2.3 Logo PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i> Sungai	
Pakning.....	6
2.4 Struktur Organisasi PT Kilang Pertamina Internasional RU II	
<i>Production</i> Sungai Pakning.....	6
2.5 Ruang Lingkup PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i>	
Sungai Pakning.....	5
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK.....	9
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	9

3.2	Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktik	9
3.2.1	Uraian Kerja Praktik	18
3.3	Target Yang Diharapkan	24
3.4	Perangkat Lunak Dan Keras Yang Digunakan	26
3.4.1	Perangkat Lunak	26
3.4.2	Perangkat Keras	27
3.4.3	Peralatan Kantor.....	28
3.4.4	Perlengkapan Kantor.....	29
3.5	Data-Data Yang Diperlukan.....	30
3.6	Dokumen-Dokumen File-File Yang Dihasilkan	31
3.7	Kendala Dan Solusi Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas	34
3.7.1	Kendala Yang Dihadapi Selama Kerja Praktik.....	34
3.7.2	Solusi Dari Kendala Yang Dihadapi.....	35
3.8	Hal-Hal Yang Dianggap Perlu	36
BAB 4	PENUTUP.....	37
4.1	Kesimpulan.....	37
4.2	Saran.....	37
LAMPIRAN		40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i> Sungai Pakning.....	5
Gambar 2.2 Logo PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning	6
Gambar 2.3 Struktur Organisasi PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning	6
Gambar 3.1 Kegiatan Di SDN 8 Siak Kecil.....	19
Gambar 3.2 Kegiatan PMT Posyandu.....	20
Gambar 3.3 Melakukan Kegiatan Tamasya (Taman Asuh Sayang Anak)	20
Gambar 3.4 Melakukan Pengabdian Pengembangan Produk Lokal	21
Gambar 3.5 Melakukan Wawancara IKM dan REA.....	22
Gambar 3.6 Melakukan Kegiatan Coffee Night.....	22
Gambar 3.7 Kegiatan SPA Bayi.....	23
Gambar 3.8 Melakukan Penitipan dan Memasarkan Produk Nastar & Cookies ...	24
Gambar 3.9 Kegiatan Donor Darah Siak Kecil	24
Gambar 3.10 Microsoft Word	26
Gambar 3.11 Microsoft Excel	27
Gambar 3.12 Canva.....	27
Gambar 3.13 Laptop.....	28
Gambar 3.14 Flasdisk.....	28
Gambar 3.15 Printer	29
Gambar 3.16 Stapler.....	29
Gambar 3.17 Gunting.....	29
Gambar 3.18 ATK.....	30
Gambar 3.19 Laporan RAB Peralatan <i>Doorprize</i>	32
Gambar 3.20 List Konsumsi SPA Bayi.....	32
Gambar 3.21 Dokumen Analisis Pemasaran Produk Cookies Madu & Nastar Madu	33
Gambar 3.22 Dokumen Absensi Donor Darah	34

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Laporan Minggu Ke-1 Tanggal 21 Juli s/d 25 Juli 2025.....	10
Tabel 3.2 Laporan Minggu Ke-2 Tanggal 28 Juli s/d 1 Agustus 2025.....	10
Tabel 3.3 Laporan Minggu Ke-3 Tanggal 4 Agustus s/d 8 Agustus 2025.....	11
Tabel 3.4 Laporan Minggu Ke-4 Tanggal 11 Agustus s/d 15 Agustus 2025.....	12
Tabel 3.5 Laporan Minggu Ke-5 Tanggal 18 Agustus s/d 22 Agustus 2025.....	12
Tabel 3.6 Laporan Minggu Ke-6 Tanggal 25 Agustus s/d 31 Agustus 2025.....	13
Tabel 3.7 Laporan Minggu Ke-7 Tanggal 1 September s/d 5 September 2025.....	13
Tabel 3.8 Laporan Minggu Ke-8 Tanggal 8 September s/d 12 September 2025.....	14
Tabel 3.9 Laporan Minggu Ke-9 Tanggal 15 September s/d 19 September 2025...	14
Tabel 3.10 Laporan Minggu Ke-10 Tanggal 22 September s/d 26 September 2025	14
Tabel 3.11 Laporan Minggu Ke-11 Tanggal 29 September s/d 3 Oktober 2025.....	15
Tabel 3.12 Laporan Minggu Ke-12 Tanggal 6 Oktober s/d 10 Oktober 2025.....	15
Tabel 3.13 Laporan Minggu Ke-13 Tanggal 13 Oktober s/d 17 Oktober 2025.....	15
Tabel 3.14 Laporan Minggu Ke-14 Tanggal 20 Oktober s/d 24 Oktober 2025.....	16
Tabel 3.15 Laporan Minggu Ke-15 Tanggal 27 Oktober s/d 31 Oktober 2025.....	16
Tabel 3.16 Laporan Minggu Ke-16 Tanggal 3 November s/d 7 November 2025...	16
Tabel 3.17 Laporan Minggu Ke-17 Tanggal 10 November s/d 14 November 2025	17
Tabel 3.18 Laporan Minggu Ke-18 Tanggal 17 November s/d 21 November 2025	18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Logbook Harian/Mingguan Selama Kegiatan Kerja Praktik	40
Lampiran 2.	Segala Administrasi Yang Berkaitan Dengan Kegiatan KP	83
Lampiran 3.	Surat Keterangan PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i> Sungai Pakning.....	85
Lampiran 4.	Sertifikat PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i> Sungai Pakning.....	86
Lampiran 5	Nilai PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i> Sungai Pakning.....	87
Lampiran 6.	Kartu Bimbingan Kerja Praktik.....	90
Lampiran 7.	Absensi Selama Melakukan Kerja Praktik.....	91

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)

Kerja Praktik (KP) merupakan kegiatan akademik yang bertujuan untuk memberikan pengalaman langsung kepada Mahasiswa dalam menerapkan konsep, teori, serta pengetahuan ilmiah sesuai dengan bidang studi yang ditempuh. Melalui kegiatan ini, Mahasiswa diharapkan mampu meningkatkan wawasan, keterampilan, serta kemampuan dalam memecahkan permasalahan yang berkaitan dengan disiplin ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan.

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan tinggi memiliki peran strategis dalam menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyatakan bahwa perguruan tinggi berfungsi menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat guna meningkatkan kualitas kehidupan bangsa. Oleh karena itu, setiap perguruan tinggi berkewajiban menyediakan lingkungan pembelajaran yang mendukung Mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan tuntutan dunia kerja.

Politeknik Negeri Bengkalis merupakan lembaga pendidikan vokasi yang bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi praktis dan professional. Pendidikan vokasi menekankan pada penguasaan keterampilan teknis yang didukung oleh pemahaman teori yang memadai, sehingga lulusannya diharapkan siap memasuki dunia kerja dan mampu beradaptasi dengan perkembangan industri. Sebagai bagian dari kurikulum, Politeknik Negeri Bengkalis mewajibkan Mahasiswa program D-III dan D-IV untuk melaksanakan Kerja Praktik sebagai salah satu syarat kelulusan.

Jurusan Administrasi Niaga menaungi tiga program studi, salah satunya D-IV Bisnis Digital yang berfokus pada integrasi teknologi informasi dan bisnis modern, seperti *e-commerce*, pemasaran digital, analisis data, dan manajemen platform digital. Untuk menunjang kebutuhan pengalaman praktis, mahasiswa

diwajibkan mengikuti Kerja Praktik (KP) sebagai sarana penerapan ilmu perkuliahan di dunia industri. Pelaksanaan KP didukung oleh berbagai mata kuliah, antara lain Perilaku Organisasi serta Kepemimpinan dan Supervisi dalam kerja sama dan komunikasi, Tata Kelola dan Manajemen Risiko Bisnis dalam penerapan tata kelola dan pengelolaan risiko, *Public Relation* dan Perilaku Konsumen dalam membangun hubungan dengan masyarakat, serta *Self Development* dalam membentuk sikap profesional dan kemampuan adaptasi.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis melaksanakan Kerja Praktik selama enam bulan di PT Kilang Pertamina Internasional (PT KPI) RU II *Production* Sungai Pakning pada *Corporate Social Responsibility* (CSR). CSR memiliki tanggung jawab dalam menjalankan program tanggung jawab sosial perusahaan sebagai wujud komitmen terhadap pembangunan berkelanjutan. Program CSR dirancang untuk memberikan dampak positif bagi masyarakat, lingkungan, dan perekonomian di wilayah operasional perusahaan, serta dilaksanakan sesuai dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP)

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP)

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktik adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui spesifikasi pekerjaan yang dilaksanakan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning, khususnya pada bagian *Corporate Social Responsibility* (CSR).
2. Untuk mengetahui target dan capaian kerja yang diharapkan selama pelaksanaan kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
3. Untuk mengetahui perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) yang digunakan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan pada bagian CSR.
4. Untuk mengetahui peralatan dan perlengkapan kerja yang diperlukan selama melaksanakan kegiatan Kerja Praktik pada bagian CSR

5. Untuk mengetahui jenis data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan di bagian CSR.
6. Untuk mengetahui dokumen-dokumen yang dihasilkan dalam proses pelaksanaan pekerjaan di bagian CSR.
7. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi serta solusi yang diterapkan selama pelaksanaan pekerjaan di bagian CSR.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP)

Adapun manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktik adalah sebagai berikut:

1. Menambah wawasan pengetahuan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa.
2. Menguji dan meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan.
3. Melatih mahasiswa untuk bekerja secara profesional, disiplin, dan bertanggung jawab.
4. Membiasakan mahasiswa dengan suasana dan budaya kerja, serta mengenalkan berbagai permasalahan yang umum terjadi di dunia kerja.
5. Membantu mahasiswa memahami kebutuhan dan tuntutan pekerjaan di tempat Kerja Praktik.

1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Penulis melakukan praktik magang di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning selama 4 bulan (21 Juli 2025 - 21 November 2025).

BAB 2

GAMBARAN UMUM PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II *PRODUCTION* SUNGAI PAKNING

2.1 Sejarah Singkat PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning

PT Pertamina adalah perusahaan minyak dan gas dimiliki oleh pemerintah Indonesia (BUMN), perusahaan ini didirikan pada tanggal 10 Desember 1957 diubah namanya menjadi PT PERTAMINA pada tahun 1961 perusahaan berubah 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 November Tahun 2001 tentang minyak dan gas.

Pertamina (sebelumnya dikenal sebagai perusahaan produksi minyak dan gas alam nasional) adalah perusahaan milik Negara yang bertanggung jawab untuk mengelola ekstraksi minyak dan gas di Indonesia. Pertamina berada di peringkat 122 di antara perusahaan Fortune Global 500 pada tahun 2013 (PT Pertamina, 2020). PT Pertamina (Persero) Sungai Pakning, pabrik produksi Pertamina RU II yang terletak di Provinsi Riau telah memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan dan kontribusi besar bagi realisasi 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 keandalan dan kualitas rencana kilang dalam mengelola minyak mentah ramah lingkungan, termasuk Pertamina telah berhasil mendapatkan penghargaan *Blue Appropried Award* dan 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 Sumatera bagian utara serta bagian selatan.



Gambar 2.1 PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning
Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025

2.2 Visi dan Misi PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning

Adapun visi dan misi PT Kilang Pertamina RU II Production Sungai Pakning adalah sebagai berikut:

2.2.1 Visi

Menjadi perusahaan energi nasional kelas dunia (*to be world class energy company*).

2.2.2 Misi

Bergerak dalam kegiatan eksplorasi, produksi, pengolahan, pemasaran niaga di Indonesia dan secara selektif di dunia Internasional. Dengan tujuan untuk menjadi perusahaan yang:

1. Kuat dan sehat.
2. Memenuhi kepentingan konsumen dan menghasilkan keuntungan bagi perusahaan.
3. Berprestasi setara dengan perusahaan terbaik di bidang minyak dan gas bumi.

2.3 Logo PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning

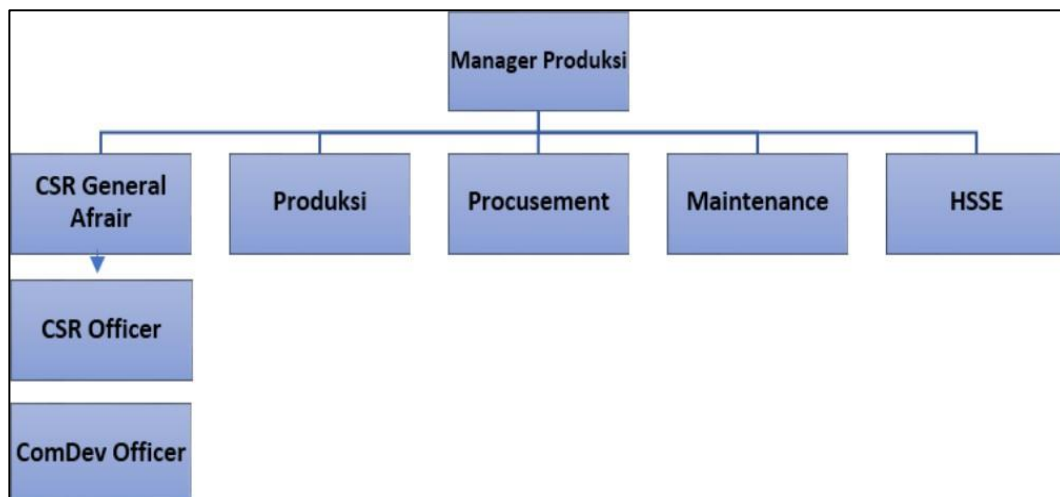


Gambar 2.2 Logo PT KPI RU II *Production* Sungai Pakning
Sumber: Data Perusahaan 2025

2.4 Struktur Organisasi PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning

Dalam struktur 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 Produksi Sungai Pakning adalah sebagai berikut:



Gambar 2.3 Struktur Organisasi PT KPI RU II *Production* Sungai Pakning
Sumber: Data Perusahaan 2025

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. Manager Produksi

Manager produksi merupakan tertinggi di unit ini yang bertanggung jawab penuh seluruh kelancaran operasional, keamanan, pencapaian target produksi, serta efisiensi sumber daya di lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.

2. Fungsi CSR & Hubungan Masyarakat

Bagian ini memiliki struktur vertikal tersendiri dalam bagan tersebut untuk menangani aspek non-teknis (hubungan masyarakat):

- a. *CSR General Affair*: Mengkoordinasi hubungan antara perusahaan dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*) eksternal dan masyarakat sekitar.
- b. *CSR Officer*: Menjalankan program-program tanggung jawab sosial perusahaan secara teknis di lapangan.
- c. *ComDev Officer (Community Development)*: Berfokus pada pemberdayaan masyarakat melalui program pengembangan ekonomi atau sosial agar keberadaan kilang memberikan dampak positif bagi kemandirian warga lokal.

3. Fungsi Operasional Utama

- a. Produksi: Bagian inti yang menangani proses pengolahan minyak secara langsung agar sesuai dengan spesifikasi dan target volume yang ditetapkan.
- b. *Procurement* (Pengadaan): Mengelola rantai pasok, mulai dari pengadaan suku cadang hingga jasa pendukung yang diperlukan untuk operasional unit.
- c. *Maintenance* (Pemeliharaan): Bertanggung jawab atas keandalan asset dan peralatan kilang. Fungsi ini memastikan seluruh mesin dan instrumen berfungsi optimal untuk mencegah *unplanned shutdown*.
- d. HSSE (*Health, Safety, Security, and Environment*): Fungsi krusial yang memastikan seluruh kegiatan operasional mematuhi standar keselamatan kerja, keamanan area obyek vital nasional, serta pengelolaan lingkungan hidup.

2.5 Ruang Lingkup PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning

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 dimulai 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 pengembangan 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 40.000 barel per hari. Kemudian pada tahun 1982 kapasitas produksi sesuai dengan design, yaitu 50.000 barel per hari. Bagian operasi kilang mencakup beberapa instalasi utama yaitu, CDU (*Crude Distillation Unit*), ITP (Instalasi Tanki dan Pengapalan), utilities, dan laboratorium.

Berbagai produk Bahan Bakar Minyak (BBM) telah dihasilkan oleh PT Pertamina (persero) RU II Sungai Pakning baik memenuhi kebutuhan dalam negeri maupun luar negeri. Salah satu komitmen menjadi kilang minyak kebanggaan nasional terus berupaya meningkatkan program kehandalan kilang dan kualitas dalam mengelola minyak mentah yang berwawasan lingkungan, diantaranya yaitu Pertamina telah berhasil mendapatkan penghargaan proper biru dari kementerian lingkungan hidup, dan sertifikat ISO-14001 (SGS_UKAS) dan ISO-17025 (KAN).

BAB 3

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 4 (empat) bulan, yaitu dari tanggal 21 Juli hingga 21 November 2025. Tugas-tugas tersebut dilakukan di bagian *Corporate Social Responsibility* (CSR) dengan rincian sebagai berikut:

1. Berpartisipasi pada kegiatan CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
2. Pembagian hadiah doorprize dan membuat RAB persiapan kegiatan *Coffee Night*
3. PIC Konsumsi dalam kegiatan SPA BAYI
4. Analisis Pemasaran Cookies Madu dan Nastar Madu
5. PIC Registrasi dalam kegiatan donor darah di Lubuk Muda Siak Kecil.

3.2 Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktik

Laporan tugas yang telah dilaksanakan selama pelaksanaan kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning yang berlangsung selama 4 (empat) bulan, terhitung dari 21 Juli-21 November 2025. Dengan ketentuan masuk pada hari Senin-Jumat pukul 07.30-16.00 WIB.

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

Tabel 3.1 Laporan Minggu Ke-1 Tanggal 21 Juli s/d 25 Juli 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 21 Juli 2025	1. Pengarahan dari affair general terkait di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning. 2. Wawancara Security tool sekaligus foto untuk mendapatkan <i>id card/badge</i> PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning. 3. Mengikuti Safety Induction untuk syarat untuk mendapatkan <i>Id Card/ badge</i>.	1. Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning. 2. Demo Room
2	Selasa, 22 Juli 2025	Berpartisipasi dalam kegiatan Hari Anak Nasional 2025 yang diselenggarakan oleh PT Pertamina dan dilaksanakan oleh tim CSR serta dipilih menjadi PIC Konsumsi.	SD 1 Bukit Batu
3	Rabu, 23 Juli 2025	1. Pembagian ID Card serta penyampaian tata tertib kerja yang disampaikan oleh bagian Administrasi. 2. Mengikuti diskusi mengenai pembagian kelompok Area dan IKM untuk pelaksanaan pengisian kuesioner	Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning.
4	Kamis, 24 Juli 2025	Berpartisipasi dalam kegiatan kelompok IKM sebagai bagian dari dokumentasi serta menyusun berkas-berkas yang akan dibawa ke puskesmas pada tanggal 25 Juli 2025.	Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning.
5	Jumat, 25 Juli 2025	Berpartisipasi dalam pengambilan dokumentasi kegiatan IKM serta turut melakukan survei wawancara di puskesmas	Dipuskesmas Sungai Pakning

Tabel 3.2 Laporan Minggu Ke-2 Tanggal 28 Juli s/d 1 Agustus 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 28 Juli 2025	Koordinasi dan Persiapan Kontak untuk Kegiatan SPA Bayi	Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning.
2	Selasa, 29 Juli 2025	Menyusun progres kegiatan posyandu terkait pelaksanaan pijat dan SPA bayi.	Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning.

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
3	Rabu, 30 Juli 2025	1. Melaksanakan gotong royong dalam membersihkan area lapangan kantor Induk PT Pertamina. 2. Berpartisipasi turun ke lapangan untuk melaksanakan kegiatan survei wawancara pada Kelompok Nanas K. Jawa (REA)	1. Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning. 2. Lokasi kampung Jawa Tunas Makmur
4	Kamis, 31 Juli 2025	Melakukan diskusi bersama kakak CDO mengenai progres dan kendala selama pelaksanaan wawancara terkait REA dan IKM. Selain itu, turut melakukan pengimputan data kuesioner hasil wawancara REA dan IKM.	Wisma PT. Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
5	Jumat, 1 Agustus 2025	Kegiatan Rutin	

Tabel 3.3 Laporan Minggu Ke-3 Tanggal 4 Agustus s/d 8 Agustus 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 4 Agustus 2025	1. Menjemput produk amplang yang sudah dipesan oleh CSR. 2. Melakukan pemesanan sirup pada kelompok tunas makmur. 3. Ikut serta melaksanakan kegiatan turun lapangan dalam rangka pelaksanaan REA pada Kelompok Tunas Makmur.	1. Di Kantor Desa Pangkalan Jambi 2. Lokasi kampung Jawa Tunas Makmur
2	Selasa, 5 Agustus 2025	1. Melakukan diskusi terkait rencana kegiatan <i>Coffee Night</i> yang akan diselenggarakan pada tanggal 8 Agustus 2025. 2. Melakukan diskusi mengenai jenis permainan untuk perayaan 17 Agustus yang akan dilaksanakan di SDN 8 Siak Kecil.	Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning.
3	Rabu, 6 Agustus 2025	1. Menyusun nota untuk kebutuhan persiapan kegiatan doorprize yang akan dilaksanakan pada tanggal 8 Agustus 2025. 2. Ikut serta melaksanakan kegiatan survei dan wawancara di kawasan Mangrove Pangkalan Jambi, serta membantu dalam proses pengambilan dokumentasi.	1. Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning. 2. Mangrove Pangkalan Jambi
4	Kamis, 7 Agustus 2025	Mengikuti kegiatan diskusi/rapat dengan Kelompok Tunas Makmur (Kelompok Nanas), serta turut serta dalam agenda makan siang bersama.	1. Lokasi kampung Jawa Tunas Makmur

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Jumat, 8 Agustus 2025	- Ikut serta melaksanakan kegiatan turun lapangan untuk mengikuti diskusi dan rapat terkait budidaya nanas pada Kelompok Tunas Makmur. - Melaksanakan tugas dalam membantu mempersiapkan peralatan serta kebutuhan lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan <i>Coffee Night</i>. - Berpartisipasi dalam kegiatan <i>Coffee Night</i> sebagai tim yang membantu dalam proses perlengkapan pembagian hadiah doorprize.	- Lokasi Kampung Jawa Tunas Makmur - Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning

Tabel 3.4 Laporan Minggu Ke-4 Tanggal 11 Agustus s/d 15 Agustus 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 11 Agustus 2025	Menyusun laporan progres kegiatan PMT dan SPA Bayi	Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
2	Selasa, 12 Agustus 2025	Kegiatan Rutin	
3	Rabu, 13 Agustus 2025	Kegiatan Rutin	
4	Kamis, 14 Agustus 2025	- Menyusun rundown kegiatan latihan SPA Bayi di Posyandu serta mengikuti praktik SPA Bayi. - Mengedit banner kegiatan latihan melalui Canva serta turut berpartisipasi dalam praktik SPA Bayi.	Kantor Induk PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
5	Jumat, 15 Agustus 2025	Ikut serta dalam kegiatan PMT di Posyandu sebagai tim yang membantu dalam penyediaan konsumsi	Lokasi Kampung Jawa

Tabel 3.5 Laporan Minggu Ke-5 Tanggal 18 Agustus s/d 22 Agustus 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 18 Agustus 2025	Cuti Bersama	
2	Selasa, 19 Agustus 2025	Menyusun surat undangan untuk kegiatan pelatihan SPA Bayi di Kecamatan Bukit Batu	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
3	Rabu, 20 Agustus 2025	Mengikuti briefing kegiatan SPA Bayi Posyandu.	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis, 21 Agustus 2025	Berpartisipasi dalam kegiatan acara Pelatihan SPA Bayi yang bertugas sebagai konsumsi.	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
5	Jumat, 22 Agustus 2025	1. Melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengembangan Produk Lokal. 2. Melakukan wawancara dalam rangka proses produksi produk kue nastar dan cookies. Serta ikut dalam pengambilan dokumentasi	Jl. Jend. Sudirman, Tj. Leban, Kec. Bukit Batu, Kabupaten Bengkalis

Tabel 3.6 Laporan Minggu Ke-6 Tanggal 25 Agustus s/d 31 Agustus 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 25 Agustus 2025	Ikut berpartisipasi dalam kegiatan Peresmian Sekolah Cinta Gambut di SDN 1 Bukit Batu serta kegiatan penanaman pohon Cinta Gambut.	SDN 1 Bukit Batu Sejangat
2	Selasa, 26 Agustus 2025	Pembagian tugas PIC pelatihan budidaya melon hidroponik	Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning.
3	Rabu, 27 Agustus 2025	-	
4	Kamis, 28 Agustus 2025	Berkontribusi dalam kegiatan pelatihan budidaya melon hidroponik dengan membantu menyediakan konsumsi makanan.	Dirumah Pak Wito Kampung Jawa
5	Jumat, 29 Agustus 2025	Kegiatan Rutin	
6	Sabtu, 30 Agustus 2025	Sakit	
7	Minggu, 31 Agustus 2025	Sakit	

Tabel 3.7 Laporan Minggu Ke-7 Tanggal 1 September s/d 5 September 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 1 September 2025	Kegiatan Rutin	
2	Selasa, 2 September 2025	Kegiatan Rutin	
3	Rabu, 3 September 2025	Breafing dan persiapan untuk kegiatan "Focus Group Discussion (FGD)" yang akan dilaksanakan pada tanggal 04 september 2025.	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning.
4	Kamis, 4 September 2025	1. Kegiatan FGD Rencana Program Comdev Desa Bukit Batu	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. Ikut pengambilan dokumentasi dalam kegiatan FGD Rencana Program Comdev Desa Bukit Batu	
5	Jumat, 5 September 2025	Cuti Bersama	

Tabel 3.8 Laporan Minggu Ke-8 Tanggal 8 September s/d 12 September 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 8 September 2025	Membuat daftar absen dalam kegiatan donor darah	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
2	Selasa, 9 September 2025	Kegiatan Rutin	
3	Rabu, 10 September 2025	Mengerjakan penghitungan analisis biaya produksi nastar & cookies	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
4	Kamis, 11 September 2025	Kegiatan Rutin	
5	Jumat, 12 September 2025	Mengikuti Kegiatan SERU (Senam Rutin)	Telaga Suri Perdana, Komplek Pertamina Sei. Pakning

Tabel 3.9 Laporan Minggu Ke-9 Tanggal 15 September s/d 19 September 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 15 September 2025	Kegiatan Rutin	
2	Selasa, 16 September 2025	Presentasi hasil biaya produksi produk nastar dan cookies	Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
3	Rabu, 17 September 2025	Kegiatan Rutin	
4	Kamis, 18 September 2025	Kegiatan Rutin	
5	Jumat, 19 September 2025	Mengikuti Kegiatan SERU (Senam Rutin)	Telaga Suri Perdana, Komplek Pertamina Sei. Pakning

Tabel 3.10 Laporan Minggu Ke-10 Tanggal 22 September s/d 26 September 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 22 September 2025	Kegiatan Rutin	
2	Selasa, 23 September 2025	Kegiatan Rutin	
3	Rabu, 24 September 2025	Kegiatan Rutin	

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis, 25 September 2025	Kegiatan Rutin	
5	Jumat, 26 September 2025	Diskusi untuk penetapan harga jual produk nastar dan cookies	Wisma PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning

Tabel 3.11 Laporan Minggu Ke-11 Tanggal 29 September s/d 3 Oktober 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 29 September 2025	Kegiatan Rutin	
2	Selasa, 30 September 2025	Kegiatan Rutin	
3	Rabu, 1 Oktober 2025	Mempersiapkan perlengkapan dan kebutuhan kegiatan donor darah yang dilakukan di aula kantor camat siak kecil dan membuat rundown	Diaula Kantor Camat Siak Kecil
4	Kamis, 2 Oktober 2025	Mengadakan Kegiatan Donor Darah Di Siak Kecil Dan Sebagai PIC Registrasi.	Aula Kantor Camat Siak Kecil
5	Jumat, 3 Oktober 2025	Senam Seru	

Tabel 3.12 Laporan Minggu Ke-12 Tanggal 6 Oktober s/d 10 Oktober 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 6 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
2	Selasa, 7 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
3	Rabu, 8 Oktober 2025	Melaksanakan Kegiatan Gotong Royong Bersama Para Intern Seluruh Karyawan	Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning.
4	Kamis, 9 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
5	Jumat, 10 Oktober 2025	Senam Seru	

Tabel 3.13 Laporan Minggu Ke-13 Tanggal 13 Oktober s/d 17 Oktober 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 13 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
2	Selasa, 14 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
3	Rabu, 15 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
4	Kamis, 16 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	

5	Jumat, 17 Oktober 2025	Mengikuti Kegiatan SERU (Senam Rutin)	Telaga Suri Perdana, Komplek Pertamina Sei. Pakning
---	------------------------	---------------------------------------	---

Tabel 3.14 Laporan Minggu Ke-14 Tanggal 20 Oktober s/d 24 Oktober 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 20 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
2	Selasa, 21 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
3	Rabu, 22 Oktober 2025	Melaksanakan Kegiatan Gotong Royong Bersama Para Intern Seluruh Karyawan	Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning.
4	Kamis, 23 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
5	Jumat, 24 Oktober 2025	Senam Seru	

Tabel 3.15 Laporan Minggu Ke-15 Tanggal 27 Oktober s/d 31 Oktober 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 27 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
2	Selasa, 28 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
3	Rabu, 29 Oktober 2025	Kegiatan Rutin	
4	Kamis, 30 Oktober 2025	Membantu membuat keterangan setiap foto dari link Drive	Wisma PT Kilang Pertamina Internaional RU II Sungai Pakning
5	Jumat, 31 Oktober 2025	1. Mengikuti Kegiatan SERU (Senam Rutin) 2. Melakukan pemesanan produk UMKM Nastar Madu (BeesTar) dan Cookies Madu (BeesKies) binaan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning ke Kelompok tanjung leban.	1. Telaga Suri Perdana, Komplek Pertamina Sei. Pakning. 2. Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning

Tabel 3.16 Laporan Minggu Ke-16 Tanggal 3 November s/d 7 November 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 3 November 2025	Membuat Laporan Final Projek	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
2	Selasa, 4 November 2025	Melanjutkan Membuat Laporan Final Projek	Wisma PT. Kilang Pertamina

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
			Internasional RU II Sungai Pakning
3	Rabu, 5 November 2025	Breafing dan diberi arahan dari kakak Mentor terkait Kegiatan TAMASYA (Taman Asuh Sayang Anak) yang akan dilaksanakan pada tanggal 06 November. Sayang Anak) di wisma pertamina	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
4	Kamis, 6 November 2025	Kegiatan Seminar Taman Asuh Sayang Anak (Tamasya) dan dipilih menjadi PIC registrasi dan konsumsi.	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
5	Jumat, 7 November 2025	Melakukan pemesanan produk UMKM Nastar Madu (BeesTar) dan Cookies Madu (BeesKies) binaan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning ke tanjung leban.	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning

Tabel 3.17 Laporan Minggu Ke-17 Tanggal 10 November s/d 14 November 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 10 November 2025	Menscan nota produk nastar madu (BeesTar) dan Cookies Madu (BeesKies)	
2	Selasa, 11 November 2025	Melanjutkan Membuat Laporan Hasil Revisian Final Projek	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
3	Rabu, 12 November 2025		
4	Kamis, 13 November 2025	Melakukan Penitipan Dan Pemasaran Produk Pertamina, Seperti Produk Nastar Madu di Cafe Lova	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
5	Jumat, 14 November 2025	Mengikuti Kegiatan SERU (Senam Rutin)	Telaga Suri Perdana, Komplek Pertamina Sei. Pakning
6	Minggu, 16 November 2025	Membantu prepare gotong royong untuk kegiatan pelatihan peningkatan kualitas produk UMKM bersama kelompok tani tunas makmur yang dilaksanakan pada hari senin 17 November 2025.	Di Arboretum Gambut Marsawa Tunas Makmur

Tabel 3.18 Laporan Minggu Ke-18 Tanggal 17 November s/d 21 November 2025

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 17 November 2025	Mengadakan kegiatan pelatihan peningkatan kualitas produk UMKM bersama kelompok tani tunas makmur dan dipilih menjadi PIC konsumsi di kegiatan tersebut.	Di Arboretum Gambut Marsawa Tunas Makmur.
2	Selasa, 18 November 2025	Melakukan Penitipan Dan Pemasaran Produk Pertamina, Seperti Produk Nastar Madu di Cafe Tuffu	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
3	Rabu, 19 November 2025	Melakukan Revisi Hasil Laporan Akhir Projek Magang	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
4	Kamis, 20 November 2025	1. Melakukan Penitipan Dan Pemasaran Produk Pertamina, Seperti Produk Cookies Madu di Cafe Kowkow. 2. Membuat PowerPoint Final Projek Magang Untuk Presentasi Tanggal 21 November 2025.	Wisma PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning
5	Jumat, 21 November 2025	Melakukan Presentasi Hasil Final Projek Dan Pembagian Sertifikat Magang	Kantor Induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning.

Sumber: Data Olahan 2025

3.2.1 Uraian Kerja Praktik

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

1. Berpartisipasi dalam kegiatan CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
 - a. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning menyelenggarakan kegiatan peringatan Hari Anak Nasional (HAN) 2025. Kegiatan peringatan Hari Anak ini bertujuan untuk membuka pintu kerja sama pada program Sekolah Cinta Gambut di SD Negeri 1 Bukit Batu, Desa Sejangat. Tidak hanya sekadar memperingati Hari Anak, kegiatan yang dirancang dan tema yang diangkat diharapkan mampu meningkatkan kreativitas serta kepedulian anak-anak terhadap pentingnya menjaga kesehatan gigi. Melalui kegiatan ini, perusahaan juga melakukan penyerahan secara simbolik melalui bantuan buku dari

kurikulum Sekolah Cinta Gambut tersebut.



Gambar 3.1 Kegiatan Di SDN 8 Siak Kecil

Sumber: Desain Peneliti, 2025

- b. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning menyelenggarakan kegiatan Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Posyandu di Kampung Jawa. Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung peningkatan status gizi balita serta membantu upaya pencegahan stunting di lingkungan masyarakat. Dalam kegiatan tersebut, penulis bertugas sebagai PIC Konsumsi yang bertanggung jawab dalam menyiapkan, mengoordinasikan, dan mendistribusikan makanan tambahan bergizi bagi balita serta konsumsi bagi pihak terkait selama kegiatan berlangsung. Selain itu, kegiatan PMT Posyandu juga mencakup pendampingan proses penimbangan dan pemantauan tumbuh kembang anak. Melalui kegiatan ini, diharapkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya pemenuhan gizi seimbang semakin meningkat serta terjalin kerja sama yang baik antara perusahaan, kader posyandu, dan masyarakat Kampung Jawa.



Gambar 3.2 Kegiatan PMT Posyandu

Sumber: Desain Peneliti, 2025

- c. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning bersama BKKBN Provinsi Riau menyelenggarakan kegiatan Tamasya (Taman Asuh Sayang Anak), kegiatan ini bertujuan untuk mendukung terciptanya lingkungan pengasuhan anak yang aman, ramah, dan penuh kasih. Kegiatan ini bertujuan meningkatkan pemahaman orang tua dan pengasuh mengenai pola asuh yang tepat serta pemenuhan hak anak sejak dini. Program ini juga menjadi wujud komitmen dan kepedulian sosial perusahaan dalam mendukung tumbuh kembang anak dan membangun generasi masa depan yang berkualitas.



Gambar 3.3 Melakukan Kegiatan Tamasya (Taman Asuh Sayang Anak)

Sumber: Desain peneliti, 2025

- d. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui program pengembangan produk lokal berbahan dasar madu

yang dilaksanakan di Desa Tanjung Leban, Kecamatan Bandar Laksamana, Kabupaten Bengkalis. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan nilai tambah produk madu lokal melalui proses pengolahan, pengemasan, dan inovasi produk turunan madu agar memiliki daya saing yang lebih tinggi di pasar. Selain itu, program ini juga diarahkan untuk meningkatkan kapasitas dan keterampilan masyarakat, khususnya pelaku UMKM dan kelompok binaan, dalam aspek produksi, manajemen usaha, serta strategi pemasaran, sehingga diharapkan mampu mendorong kemandirian ekonomi masyarakat, memperluas peluang usaha, serta mendukung pengembangan potensi lokal secara berkelanjutan sebagai bagian dari komitmen perusahaan dalam pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan.



Gambar 3.4 Melakukan Pengabdian Pengembangan Produk Lokal
Sumber: Desain Peneliti, 2025

- e. Survei lapangan dan wawancara Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan *Rapid Environment Assesement* (REA) pada kelompok binaan CSR. Melalui Kegiatan survei lapangan ini untuk melaksanakan wawancara Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan *Rapid Environmental Assessment* (REA) pada kelompok binaan CSR, mahasiswa diharapkan mampu mengembangkan kemampuan komunikasi interpersonal, teknik wawancara, observasi lapangan, serta pengumpulan data secara sistematis, sehingga data yang diperoleh dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan program CSR yang lebih tepat sasaran.



Gambar 3.5 Melakukan Wawancara IKM dan REA

Sumber: Desain Peneliti, 2025

2. Untuk membantu memasukkan harga peralatan serta ditunjuk dalam pembagian hadiah doorprize, persiapan kegiatan *Coffee Night* hasil binaan CSR Pertamina memerlukan data lengkap mengenai peralatan beserta harga pembeliannya. Hadiah doorprize ini dirancang khusus untuk diberikan kepada tamu yang beruntung dalam kegiatan tersebut. Penyusunan hadiah *doorprize* dimulai dengan pembuatan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk setiap peralatan yang dibeli. RAB disusun agar proses pencairan dana dapat berjalan sesuai kebutuhan. Setelah RAB disetujui, dana akan dicairkan oleh pembina dan digunakan untuk pelaksanaan kegiatan serta persiapan hadiah *doorprize*.



Gambar 3.6 Melakukan Kegiatan Coffee Night

Sumber: Desain Peneliti, 2025

3. Membantu pembimbing dalam pelaksanaan kegiatan SPA Bayi. Kegiatan CSR berupa pelaksanaan SPA Bayi, yang dilaksanakan di lokasi wisma bagian program CSR Pertamina. Dalam kegiatan ini, penulis bertugas sebagai PIC konsumsi, yang bertanggung jawab untuk menyiapkan, mengatur, dan memastikan ketersediaan makanan serta minuman bagi seluruh peserta dan panitia selama kegiatan berlangsung. Dengan peran ini, penulis turut memastikan kelancaran kegiatan, mendukung koordinasi antarpanitia, serta menciptakan suasana yang nyaman dan tertib bagi seluruh peserta.



Gambar 3.7 Kegiatan SPA Bayi
Sumber: Desain Peneliti, 2025

4. Melakukan analisis pemasaran produk turunan Kelompok Madu Biene dalam binaan CSR di kafe mitra Sungai Pakning. Sebagai tugas akhir, pembimbing meminta penulis untuk melakukan riset pasar terhadap salah satu produk binaan CSR Pertamina Hortikultura, yaitu cookies madu dan nastar madu. Penulis melakukan penelitian dengan judul “Analisis Pemasaran Cookies Madu dan Nastar Madu”, yang meliputi survei dan penempatan produk (titip jual) kepada pemilik kafe di Sungai Pakning, serta kegiatan pemasaran produk tersebut. Hasil penelitian kemudian disusun menjadi laporan yang akan diberikan kepada pembimbing dan

dipresentasikan di perusahaan. Berikut adalah dokumentasi hasil analisis pemasaran produk cookies dan nastar madu.



Gambar 3.8 Melakukan Penitipan dan Memasarkan Produk Nastar & Cookies
Sumber: Desain Peneliti, 2025

5. Membuat list absensi dan mendata seluruh peserta yang hadir. Saya membantu peserta mengisi formulir, memastikan data lengkap dan benar, serta mengarahkan mereka ke tahap pemeriksaan kesehatan. Selain itu, saya proses registrasi selesai. Selain itu, saya mengatur alur peserta agar tidak terjadi penumpukan di meja pendaftaran dan memastikan setiap peserta memahami prosedur donor darah. Saya memeriksa kembali formulir yang telah diisi, menyiapkan alat tulis dan berkas administrasi, serta berkoordinasi dengan panitia lain untuk menjaga kelancaran proses registrasi. Tugas ini membutuhkan ketelitian, kesabaran, dan komunikasi yang baik agar seluruh peserta terdata dengan rapi dan kegiatan donor darah berjalan lancar



Gambar 3.9 Kegiatan Donor Darah Siak Kecil
Sumber: Desain Peneliti, 2025

3.3 Target Yang Diharapkan

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

1. Berpartisipasi dalam kegiatan CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
Diharapkan melalui keterlibatan ini, penulis dapat memahami mengenai mekanisme perencanaan dan pelaksanaan kegiatan CSR, meningkatkan kemampuan kerja sama tim, serta mengembangkan keterampilan pengelolaan kegiatan sosial kemasyarakatan.
2. Dalam kegiatan *Coffee Night*, saya ditunjuk sebagai penanggung jawab perlengkapan untuk pembagian hadiah *doorprize*, dengan tugas memastikan persiapan hadiah *doorprize* berjalan tepat, sesuai anggaran, dan tepat waktu, sehingga hadiah dapat diberikan kepada tamu yang beruntung dengan lancar. Kegiatan ini juga diharapkan dapat menunjang kelancaran acara CSR, dan memastikan hadiah tersedia sesuai rencana.
3. Dalam kegiatan SPA Bayi, saya ditunjuk sebagai PIC konsumsi untuk memastikan ketersediaan makanan dan minuman yang cukup serta tepat waktu bagi seluruh peserta dan panitia, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan tertib. Selain itu, tugas ini diharapkan dapat mendukung koordinasi antar panitia, menciptakan suasana kegiatan yang nyaman, serta memastikan seluruh kebutuhan konsumsi peserta terpenuhi sesuai rencana kegiatan CSR.
4. Dalam analisis pemasaran produk cookies madu dan nastar madu di kafe mitra Sungai Pakning, penulis bertujuan untuk memahami dinamika pasar lokal dan perilaku konsumen di kafe mitra Sungai Pakning, meningkatkan kemampuan analisis pemasaran melalui survei lapangan dan strategi titip jual, serta memberikan masukan yang bermanfaat bagi perusahaan dalam meningkatkan daya saing, jangkauan pemasaran, dan penjualan produk binaan CSR. Selain itu, diharapkan laporan hasil penelitian tersusun dengan lengkap dan sistematis sehingga dapat dipresentasikan secara profesional di perusahaan.
5. Dalam kegiatan donor darah di Kecamatan Siak Kecil dan Lubuk Muda, ditunjuk sebagai *Person In Charge* (PIC) registrasi dan pembuatan list absensi. Tugas ini bertujuan untuk melaksanakan proses pendataan dan

pencatatan peserta secara tertib, sistematis, dan akurat sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

3.4 Perangkat Lunak Dan Keras Yang Digunakan

3.4.1 Perangkat Lunak

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

1. *Microsoft Word*

Microsoft Word merupakan perangkat lunak pengolah kata yang digunakan untuk mengolah data berupa teks dan angka, khususnya dalam pembuatan laporan dan dokumen tertulis. Aplikasi ini digunakan penulis untuk mengetik serta menyusun berbagai dokumen dan data selama pelaksanaan kegiatan magang.



Gambar 3.10 Microsoft Word

Sumber: <https://www.word.com>

2. *Microsoft Excel*

Microsoft excel merupakan perangkat lunak pengolah angka berbasis lembar kerja (*spreadsheet*) yang dikembangkan oleh *Microsoft Corporation* dan dapat digunakan pada sistem operasi Windows maupun macOS. Aplikasi ini digunakan penulis untuk menyusun RAB (Rincian Anggaran Biaya), daftar kebutuhan konsumsi kegiatan, serta daftar paket oleh-oleh.



Gambar 3.11 Microsoft Excel

Sumber: <https://www.excel.com>

2. Canva

Canva merupakan aplikasi desain grafis yang digunakan untuk membuat berbagai konten visual, seperti poster, spanduk, presentasi, dan media promosi lainnya. Dalam kegiatan magang, aplikasi ini digunakan penulis untuk mendesain poster dan spanduk pendukung kegiatan CSR.



Gambar 3.12 Canva

<https://www.canva.com>

3.4.2 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 perangkat elektronik yang dilengkapi dengan berbagai perangkat lunak (*software*) yang digunakan untuk menyimpan, memasukkan, dan mengelola data, serta membantu menyelesaikan pekerjaan secara lebih efektif dan efisien.



Gambar 3.13 Laptop
 Sumber: <https://www.acer.com>

2. *Flasdisk*

Flashdisk merupakan salah satu perangkat keras (*hardware*) yang berfungsi sebagai media penyimpanan data. Perangkat ini umumnya digunakan untuk menyimpan serta memindahkan data dari satu komputer ke komputer lainnya secara praktis dan efisien.



Gambar 3.14 Flasdisk
 Sumber: <https://www.flasdisk.com>

3.4.3 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 perangkat keras yang digunakan untuk mencetak laporan atau dokumen yang telah dibuat menggunakan komputer. Selain fungsi pencetakan, *printer* juga dapat digunakan untuk melakukan pemindaian (*scan*) terhadap surat maupun dokumen lainnya.



Gambar 3.15 Printer
 Sumber: <https://www.epson.com>

2. Stapler

Stapler merupakan alat yang digunakan untuk menjepit dan menyatukan beberapa lembar kertas atau dokumen sehingga tersusun rapi dan teratur.



Gambar 3.16 Stapler
 Sumber: Ruang CSR 2025

3. Gunting

Gunting merupakan salah satu alat kantor yang digunakan untuk memotong berbagai bahan, seperti kertas, plastik, tali, dan material ringan lainnya.



Gambar 3.17 Gunting
 Sumber: Ruang CSR 2025

3.4.4 Perlengkapan Kantor

Adapun peralatan yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktek 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 didalam berjalanya suatu fungsi administrasi perusahaan. Bagian Alat Tulis Kantor (ATK) merupakan faktor penting dalam kebutuhan pekerjaan perusahaan.



Gambar 3.18 ATK
Sumber: Ruang CSR 2025

2. Stempel alat cap yang digunakan untuk memberikan tanda resmi pada dokumen, surat, atau berkas tertentu sebagai bukti keaslian, pengesahan, atau persetujuan dari suatu instansi, organisasi, atau pihak berwenang.



Gambar 3.20 Stempel
Sumber: Ruang CSR 2025

3.5 Data-Data Yang Diperlukan

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

1. Berpartisipasi dalam kegiatan CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning. Data yang diperlukan meliputi daftar panitia dan peserta kegiatan, absensi kehadiran, rundown atau susunan acara, daftar kebutuhan kegiatan (peralatan dan perlengkapan), dokumentasi kegiatan berupa foto dan video, serta laporan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan CSR.

2. Untuk memasukkan harga peralatan dalam persiapan pembagian hadiah *doorprize* hasil binaan CSR Pertamina, diperlukan data peralatan beserta harga yang akan dibeli. Hadiah *doorprize* ini dirancang khusus untuk diberikan kepada tamu yang beruntung dalam kegiatan tersebut. Penyusunan hadiah *doorprize* dimulai dengan pembuatan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk setiap peralatan yang diperlukan. RAB ini disusun agar proses pencairan dana dapat berjalan sesuai kebutuhan. Setelah RAB disetujui, dana akan dicairkan oleh pembina dan digunakan untuk pelaksanaan kegiatan serta persiapan hadiah *doorprize*.
3. Untuk membuat list konsumsi pada kegiatan SPA Bayi diperlukan data konsumsi yang dikumpulkan dari peserta dan panitia dalam bentuk format Excel. Informasi yang ada dalam data konsumsi ini antara lain daftar menu makanan dan minuman, jumlah porsi yang dibutuhkan, serta alokasi untuk setiap peserta dan panitia.
4. Dalam produk cookies madu dan nastar madu binaan CSR Kelompok Madu Biene meliputi data hasil riset produk turunan madu, spesifikasi produk *BeesKies* dan *BeesTar* (komposisi, kemasan, dan harga jual), serta data merek dan desain kemasan. Selain itu, diperlukan data lokasi dan mitra pemasaran kafe, sistem titip jual (*consignment*) yang diterapkan, jumlah produk yang dipasarkan, serta respon dan minat beli konsumen sebagai bahan evaluasi untuk mendukung perluasan jangkauan pemasaran dan peningkatan nilai jual produk.
5. Untuk membuat list absensi pada kegiatan donor darah diperlukan data absensi kehadiran peserta dalam bentuk format word. Informasi yang ada dalam data absensi ini antara lain logo, judul, tanggal, jam, tempat, pembicara, nama peserta, jumlah peserta, fungsi bagian/ dept section dan tanda tangan.

3.6 Dokumen-Dokumen File-File Yang Dihasilkan

1. Laporan ini menghasilkan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) peralatan yang berupa daftar peralatan beserta spesifikasi, jumlah unit,

harga satuan, dan total biaya keseluruhan dalam bentuk Excel, serta digunakan sebagai dasar pertanggungjawaban dan pengelolaan anggaran secara tertib. Berikut dokumen yang dihasilkan dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

A	B	C	D	E
Peralatan	Jumlah	Keterangan	Harga Satuan (Rp)	Total
Rise Cooker	1	Unit	Rp 200.000.00	Rp 200.000.00
Blender 3 in 1	2	Unit	Rp 300.000.00	Rp 600.000.00
Iemos Besar	1	Unit	Rp 150.000.00	Rp 150.000.00
Oven	1	Unit	Rp 450.000.00	Rp 450.000.00
Kompor	1	Unit	Rp 300.000.00	Rp 300.000.00
Kipas Angin	2	Unit	Rp 350.000.00	Rp 700.000.00
Dispenser	1	Unit	Rp 200.000.00	Rp 200.000.00
Teko Listrik	1	Unit	Rp 100.000.00	Rp 100.000.00
Mixer	1	Unit	Rp 150.000.00	Rp 150.000.00
Total			Rp 2.200.000.00	Rp2.850.000.00

Gambar 3.19 Laporan RAB Peralatan Doorprize

Sumber: Dokumentasi Data Penelitian 2025

2. Membuat dokumen list konsumsi, yang digunakan sebagai panduan dalam persiapan, pengaturan, dan pendistribusian konsumsi, sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan seluruh kebutuhan peserta terpenuhi dengan baik. Berikut dokumen yang dihasilkan dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Nama Kegiatan			
SPA BAYI			
Ket : Sarapan			
Hari		Pukul: 07.00 WIB	
No	Keterangan	Jumlah	Satuan
1	Sarapan	55	Pcs
3	Teh Panas	1	Iglo
4	Kopi Susu Panas	1	Iglo
5	Galon Mineral	3	Pcs
6	Tissu	5	Pax
7	Gelas Kertas	5	Pax
8	Air Mineral Botol (500 ml)	3	Kotak
10	Buah Piring	6	Pcs
11	Buah Piring	6	Pcs
12	Gelas Kaca	10	Pcs
13	Piring Kertas	5	Pax
14	Kue Nampian (Campur)	50	Porsi
15	Buah Nampian (Campur)	50	Porsi
16	Tusuk Buah	3	Pax

Makan Siang			
Pukul: 11.30 WIB			
No	Keterangan	Jumlah	Satuan
1	Makan Siang (Box)	55	Pcs
2	Air Kelapa	1	Iglo
3	Kue Nampian (Campur)	35	Porsi
4	Buah Nampian (Campur)	35	Porsi
5	Kue Piring	4	Pcs
6	Buah Piring	4	Pcs
7	Tusuk Buah	1	Iglo

Gambar 3.20 List Konsumsi SPA Bayi

Sumber: Dokumentasi Data Penelitian 2025

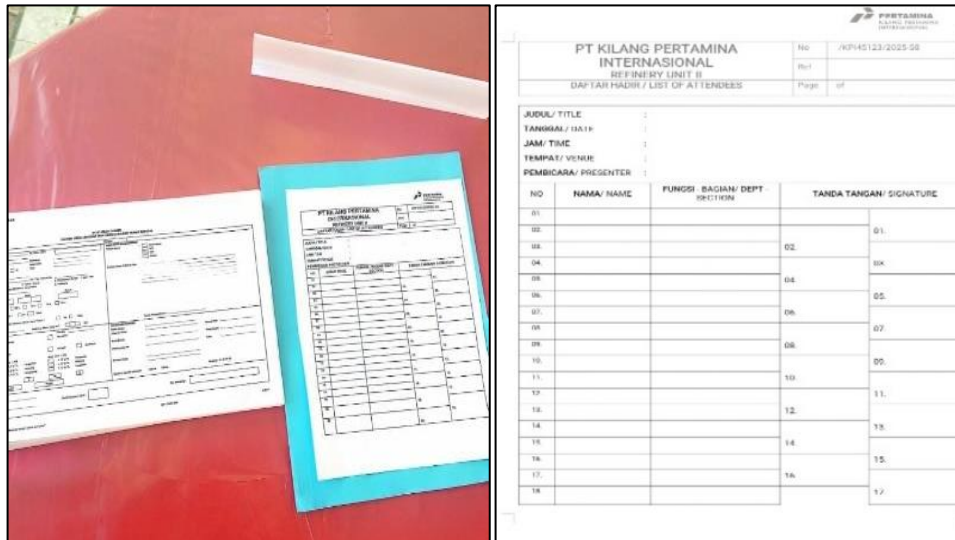
3. Melakukan analisis pemasaran produk cookies madu dan nastar madu dikafe mitra sebagai tugas akhir penulis menghasilkan data berupa laporan lengkap

yang memuat analisis tersebut. Adapun dokumen analisis pada gambar berikut:

LAPORAN KERJA PRAKTEK PT. KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II SUNGAI PAKNING Analisis Pemasaran Cookies Madu dan Nastar Madu Turunan Kelompok Madu Bienen  NAFTA MELDAWATI NAPTUPULU NIM 6864211688 PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN DIV BISNIS DIGITAL JURISAN ADMINISTRASI NIAGA POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS BENGKALIS-RIAU 2025	KATA PENGANTAR Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga laporan kerja praktik berjudul "Analisis Produk Cookies Madu dan Nastar Madu Turunan Kelompok Madu Bienen", yang mencakup produk BeesTar (Nastar Madu) dan BeesKies (Cookies Madu), dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban akademik untuk memenuhi syarat penyelesaian Program Studi Diploma IV Bisnis Digital, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Bengkalis. Penyusunan laporan ini dapat terlaksana berkat bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan hormat penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada: - 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. - Bapak Iswandi, selaku Spv. General Affair Spk PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning. - Kakak Vera Darassi Putri, selaku pembimbing magang PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning, yang telah memberikan bimbingan, ilmu, dan pengalaman berharga selama pelaksanaan kerja praktik. - Tim CSR PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kerja praktik serta memperoleh wawasan nyata mengenai strategi pemasaran produk UNIKM. - Rekan Kelompok Usaha Madu Bienen beserta para konsumen yang telah bersedia menjadi responden dalam kegiatan penelitian ini. - Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan, dukungan, dan doa, baik secara langsung maupun tidak langsung. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan di masa mendatang. Besar harapan penulis agar laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca, khususnya dalam pengembangan strategi promosi dan pemasaran produk UNIKM, serta menjadi inspirasi bagi penelitian selanjutnya di bidang yang sama. Sungai Pakning, 21 November 2025 Nafta Meldawati Naptupulu 6864211688
BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Pada era modern saat ini, perkembangan teknologi dan informasi telah membawa perubahan yang signifikan dalam dunia bisnis. Persaingan yang semakin ketat menuntut setiap pelaku usaha, termasuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), untuk mampu beradaptasi dan berinovasi dalam mengelola strategi pemasaran agar dapat mempertahankan eksistensi dan meningkatkan penjualan. UMKM sendiri memiliki peran yang sangat penting dalam perekonomian Indonesia karena berkontribusi lebih dari 60% terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) serta menyerap sekitar 97% tenaga kerja nasional (Sufitri, 2022). Dengan demikian, penguatan dan pengembangan UMKM menjadi kunci penting dalam mendorong pertumbuhan ekonomi nasional dan pemerataan kesejahteraan masyarakat. Salah satu aspek penting dalam keberhasilan UMKM adalah strategi pemasaran yang efektif, terutama dalam hal promosi penjualan. Promosi merupakan bagian dari bauran pemasaran (<i>marketing mix</i>) yang berfungsi untuk menginformasikan, membujuk, dan mengingatkan konsumen tentang produk yang ditawarkan. Menurut Kotler dan Keller (2020), promosi penjualan adalah insentif jangka pendek untuk mendorong pembelian atau penjualan suatu produk atau jasa. Promosi penjualan menjadi strategi yang banyak digunakan oleh pelaku usaha karena dapat secara langsung meningkatkan minat beli konsumen, mempercepat keputusan pembelian, serta membangun loyalitas pelanggan. Kelompok Usaha Madu Bienen merupakan salah satu UMKM yang bergerak di bidang pengolahan madu hutan di Desa Tanjung Leban, Kabupaten Bengkalis. Melalui dukungan program <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) dari PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning, kelompok ini mengembangkan berbagai produk turunan madu seperti Nastar Madu (<i>BeesTar</i>) dan Cookies Madu (<i>BeesKies</i>). Produk-produk tersebut merupakan hasil inovasi pangan lokal yang menggabungkan cita rasa khas madu hutan dengan tren gaya hidup sehat yang kini semakin digemari masyarakat. Namun, meskipun memiliki kualitas produk yang baik dan konsisten tersendiri, Kelompok Madu Bienen masih menghadapi tantangan dalam memperluas pasar dan meningkatkan volume penjualan. Salah satu kendala utamanya terletak pada aspek promosi yang belum optimal.	Memanfaatkan potensi semua digital maupun strategi promosi penjualan yang beragam. Akibatnya, kesadaran konsumen terhadap produk turunan madu tersebut masih rendah, dan daya saing di pasar belum maksimal. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Aditya et al. (2023), pelaku usaha yang menerapkan strategi promosi penjualan secara tepat mengalami peningkatan signifikan dalam volume penjualan. Hal ini menunjukkan bahwa strategi promosi memiliki pengaruh langsung terhadap perilaku konsumen dalam mengambil keputusan pembelian. Oleh karena itu, Kelompok Madu Bienen perlu memperkuat upaya promosi penjualan dengan memanfaatkan berbagai metode seperti potongan harga, pemberian sampel produk, penggunaan media sosial, serta kerja sama dengan toko atau warung lokal untuk memperluas jangkauan pasar. Melalui penerapan strategi promosi penjualan yang efektif, diharapkan Kelompok Madu Bienen dapat meningkatkan kesadaran konsumen terhadap produk turunan madu, memperluas pangsa pasar, serta mendorong peningkatan penjualan. Penelitian ini dilakukan untuk menganalisis sejauh mana Pengaruh Promosi Penjualan Terhadap Keputusan Pembelian Produk Turunan Kelompok Madu Bienen, sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan strategi pemasaran UMKM berbasis produk lokal. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi UMKM lainnya dalam merancang strategi promosi penjualan yang efektif, khususnya bagi usaha yang berorientasi pada pengolahan hasil alam menjadi produk bernilai tambah tinggi. Upaya ini tidak hanya membantu meningkatkan pendapatan pelaku usaha, tetapi juga mendukung pemberdayaan masyarakat lokal serta keberlanjutan ekonomi daerah. 1.2 Identifikasi Masalah Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya, maka permasalahan yang dapat diidentifikasi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: - Bagaimana strategi promosi penjualan yang tepat untuk meningkatkan penjualan produk turunan madu pada Kelompok Madu Bienen? - Apa pengaruh penerapan promosi penjualan terhadap peningkatan penjualan produk turunan Kelompok Madu Bienen seperti <i>BeesTar</i> dan <i>BeesKies</i>?

Gambar 3.21 Dokumen Analisis Pemasaran Produk Cookies Madu & Nastar Madu
Sumber: Dokumentasi 2025

4. Membuat dokumen absensi yang digunakan untuk mencatat kehadiran peserta, memudahkan koordinasi panitia, dan memastikan kegiatan berjalan tertib dan lancar. Berikut dokumen yang dihasilkan dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.22 Dokumen Absensi Donor Darah
Sumber: Dokumentasi 2025

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, penulis menghadapi beberapa kendala dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan, diantaranya:

1. Kesulitan beradaptasi dengan lingkungan kerja praktek
 Pada awal pelaksanaan Kerja Praktik, penulis mengalami kesulitan dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baru, baik dari segi budaya kerja, alur koordinasi maupun pembagian tugas di lingkungan CSR. Perbedaan ritme kerja antara lingkungan akademik dan dunia kerja menyebabkan penulis memerlukan waktu untuk menyesuaikan diri agar dapat memahami prosedur kerja dan menjalankan tugas secara optimal.
2. Kegiatan kunjungan yang berlangsung secara bersamaan di beberapa lokasi
 Beberapa kegiatan kunjungan ke kelompok binaan CSR dilaksanakan secara bersamaan di lokasi yang berbeda. Kondisi tersebut menyebabkan pengaturan waktu dan alokasi sumber daya menjadi lebih sulit, terutama dalam pembagian peran dan koordinasi antar tim. Akibatnya, penulis harus menyesuaikan jadwal serta memprioritaskan kegiatan tertentu agar seluruh agenda dapat terlaksana dengan baik.

3. Ketidaksesuaian informasi terkait pelaksanaan tugas

Dalam pelaksanaan beberapa tugas, terdapat perbedaan informasi antara pembimbing lapangan dan tim magang mengenai rincian tugas yang harus dilaksanakan. Hal tersebut menyebabkan perbedaan pemahaman dalam pelaksanaan tugas dan memerlukan klarifikasi lebih lanjut agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan arahan yang diharapkan.

3.7.2 Solusi Dari Kendala Yang Dihadapi

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis melakukan beberapa upaya sebagai berikut.

1. Peningkatan Komunikasi Dan Kemampuan Adaptasi

Penulis berupaya meningkatkan komunikasi yang baik dengan rekan kerja maupun supervisor serta berusaha memahami budaya dan alur kerja di lingkungan CSR. Selain itu, penulis secara aktif belajar menyesuaikan diri dengan ritme kerja dan tanggung jawab yang diberikan agar dapat melaksanakan tugas dengan lebih optimal.

2. Pengelolaan Waktu Dan Sumber Daya Yang Lebih Efektif

Dalam menghadapi kegiatan kunjungan yang berlangsung di beberapa lokasi secara bersamaan, penulis melakukan pengaturan waktu yang lebih efektif serta mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang tersedia. Pembagian tugas berdasarkan lokasi kunjungan dilakukan untuk meningkatkan efisiensi pelaksanaan kegiatan dan memastikan setiap lokasi mendapatkan perhatian yang sesuai.

3. Klarifikasi Tugas Secara Efektif

Untuk menghindari perbedaan pemahaman terkait pelaksanaan tugas, penulis meningkatkan komunikasi secara proaktif dengan meminta klarifikasi kepada pembimbing dan pihak terkait. Selain itu, penulis mencatat setiap instruksi yang diberikan secara jelas serta secara rutin melakukan konfirmasi terhadap perkembangan dan status penyelesaian tugas.

3.8 Hal-Hal Yang Dianggap Perlu

1. Perlu pemahaman yang komprehensif terhadap karakteristik, potensi, serta kebutuhan nyata Masyarakat di sekitar wilayah Sungai Pakning. Dimana pemahaman tersebut menjadi dasar penting dalam perencanaan dan pelaksanaan program *Corporate Social Responsibility* (CSR), agar program yang dijalankan tepat sasaran, relevan dengan kondisi lapangan, serta mampu memberikan dampak positif yang berkelanjutan bagi Masyarakat binaan CSR.
2. Perlu penguatan pendekatan sosial dalam pelaksanaan program CSR. Di sini mengingat kegiatan CSR berinteraksi langsung dengan Masyarakat di sekitar wilayah operasional kilang, maka seluruh pelaksana program perlu mengedepankan sikap ramah, sopan, komunikatif, serta menghargai kearifan lokal. Pendekatan ini penting untuk menjaga hubungan yang harmonis, membangun kepercayaan, serta meningkatkan partisipasi aktif Masyarakat dalam setiap program yang dilaksanakan.
3. Perlunya validasi dan akurasi data sebelum pelaksanaan program CSR. Dimana validasi data melalui survei lapangan, wawancara, serta instrumen seperti Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan *Rapid Environmental Assessment* (REA) sangat krusial untuk memastikan bahwa bantuan, baik berupa pelatihan, sarana pendukung, maupun bantuan modal usaha, benar-benar diterima oleh kelompok Masyarakat yang membutuhkan dan sesuai dengan kriteria program yang telah ditetapkan.
4. Perlunya monitoring dan evaluasi program secara berkala. Dimana monitoring dan evaluasi diperlukan untuk menilai efektivitas pelaksanaan program CSR, mengidentifikasi kendala yang dihadapi di lapangan, serta menjadi bahan perbaikan dan pengembangan program ke depannya agar tujuan pemberdayaan Masyarakat dapat tercapai secara optimal.

BAB 4

PENUTUP

4.1 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 yang dilakukan selama Kerja Praktik (KP) meliputi berpartisipasi pada kegiatan CSR, survei lapangan dan wawancara IKM dan REA pada kelompok binaan CSR, PIC Konsumsi dalam kegiatan pelatihan melon hidroponik, pengembangan dan pemasaran produk kelompok madu biene, dan PIC registrasi dalam kegiatan donor darah di Lubuk Muda Aula Camat Siak Kecil.
2. Target pelaksanaan Kerja Praktik adalah agar penulis memahami perencanaan dan pelaksanaan kegiatan CSR, meningkatkan kemampuan kerja sama tim, serta mengembangkan keterampilan pengelolaan kegiatan sosial. Dalam kegiatan Coffee Night, penulis berperan sebagai penanggung jawab perlengkapan doorprize untuk memastikan ketersediaan hadiah sesuai anggaran dan tepat waktu. Pada kegiatan SPA Bayi, penulis ditunjuk sebagai PIC konsumsi guna menjamin kelancaran penyediaan makanan dan minuman. Melalui analisis pemasaran produk cookies madu dan nastar madu di kafe mitra Sungai Pakning, penulis diharapkan mampu memahami dinamika pasar dan perilaku konsumen serta meningkatkan kemampuan analisis pemasaran. Selain itu, pada kegiatan donor darah di Kecamatan Siak Kecil dan Lubuk Muda, penulis bertugas sebagai PIC registrasi dan absensi untuk memastikan pendataan peserta berjalan tertib dan akurat.
3. Perangkat keras (*Hardware*) yang digunakan selama KP adalah laptop dan *flasdisk*. Sedangkan, perangkat lunak (*Software*) yang digunakan selama KP adalah *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, dan *canva*.
4. Peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama KP adalah *printer*, *stapler*, gunting, dan ATK.

5. Data yang diperlukan selama Kerja Praktik meliputi data kegiatan CSR berupa daftar panitia dan peserta, absensi, susunan acara, daftar kebutuhan, dokumentasi, serta laporan pelaksanaan dan evaluasi. Penyusunan hadiah doorprize memerlukan data peralatan dan harga sebagai dasar RAB. Kegiatan SPA Bayi membutuhkan data konsumsi peserta dan panitia dalam format Microsoft Excel, sedangkan pengembangan dan pemasaran produk cookies madu dan nastar madu memerlukan data riset produk, spesifikasi, kemasan, mitra pemasaran, sistem titip jual, dan respon konsumen. Selain itu, kegiatan donor darah memerlukan data kehadiran peserta dalam format Microsoft Word.
6. Dokumen yang dihasilkan selama kegiatan KP Laporan RAB Peralatan *Doorprize*, dokumen List Konsumsi SPA Bayi, dokumen analisis pemasaran produk cookies madu dan nastar madu, serta dokumen absensi donor darah.
7. Kendala-kendala yang dihadapi selama KP adalah kesulitan beradaptasi dengan lingkungan kerja praktik, kegiatan kunjungan yang berlangsung secara bersamaan di beberapa lokasi, dan ketidaksesuaian informasi terkait pelaksanaan tugas. Adapun solusi penulis untuk menangani dari kendala yang dihadapi adalah untuk kendala kesulitan beradaptasi dengan lingkungan kerja praktik adalah penulis berupaya meningkatkan komunikasi yang baik dengan rekan kerja maupun supervisor serta berusaha memahami budaya dan alur kerja di lingkungan CSR. Untuk kendala kegiatan kunjungan yang berlangsung secara bersamaan di beberapa lokasi adalah penulis melakukan pengaturan waktu yang lebih efektif serta mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang tersedia. Dan untuk kendala ketidaksesuaian informasi terkait pelaksanaan tugas adalah penulis meningkatkan komunikasi secara proaktif dengan meminta klarifikasi kepada pembimbing dan pihak terkait.

4.2 Saran

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

1. Bagi Perusahaan

Diharapkan PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dapat terus mempertahankan serta meningkatkan pelaksanaan program *Corporate Social Responsibility* (CSR), khususnya dalam hal pendampingan kelompok binaan, monitoring kegiatan, dan evaluasi program secara berkala agar manfaat yang diberikan kepada masyarakat dapat lebih optimal dan berkelanjutan.

2. Bagi Pelaksanaan Program CSR

Perlu dilakukan pengembangan dan peningkatan kualitas pelaksanaan program CSR, khususnya dalam aspek perencanaan, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan, agar program yang dijalankan lebih tepat sasaran dan memberikan manfaat yang berkelanjutan bagi masyarakat binaan.

3. Bagi Mahasiswa Kerja Praktik

Mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktik diharapkan dapat mempersiapkan diri dengan baik, baik dari segi pengetahuan, keterampilan, maupun sikap, serta mampu bersikap aktif, disiplin, dan bertanggung jawab dalam menjalankan setiap tugas yang diberikan agar pelaksanaan Kerja Praktik dapat berjalan dengan maksimal.

4. Bagi Institusi Pendidikan

Diharapkan institusi pendidikan dapat terus menjalin dan memperluas kerja sama dengan perusahaan, sehingga mahasiswa memiliki lebih banyak kesempatan untuk memperoleh pengalaman kerja yang relevan dengan bidang studinya serta mendukung peningkatan kualitas lulusan yang siap menghadapi dunia kerja

LAMPIRAN

Lampiran 1. Logbook Harian/Mingguan Selama Kegiatan Kerja Praktik

Hari/Minggu : Senin/Minggu 1
Tanggal : 21 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1. 2. 3.	Pengarahan dari affair general terkait di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning. Wawancara Security tool sekaligus foto untuk mendapatkan <i>id card/badge</i> PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning. Mengikuti Safety Induction untuk syarat untuk mendapatkan <i>Id Card/ badge</i> .	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Kegiatan pengarahan awal dan safety induction yang disampaikan oleh pihak PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning kepada mahasiswa Kerja Praktik sebagai pembekalan terkait profil Perusahaan, tata tertib kerja, serta aspek keselamatan dan Kesehatan kerja (K3) sebelum memulai aktivitas di lingkungan Perusahaan.	

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 1
Tanggal : 22 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Berpartisipasi dalam kegiatan Hari Anak Nasional 2025 yang diselenggarakan oleh PT Pertamina dan dilaksanakan oleh tim CSR serta dipilih menjadi PIC Konsumsi.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Kegiatan partisipasi dalam peringatan Hari Anak Nasional 2025 yang diselenggarakan oleh PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning, di mana penulis berperan sebagai PIC konsumsi serta membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan Bersama tim CSR.

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 1
Tanggal : 23 Juli 2025

Lampiran 1 12 Desember 2019			
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Pengambilan ID Card serta penyampaian tata tertib kerja yang disampaikan oleh bagian ADM.	Ibu Vera Darasni Putri	
2.	Mengikuti diskusi mengenai pembagian Kelompok Area IKM untuk pelaksanaan pengisian kusioner.		
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Kegiatan pengambilan ID Card serta penyampaian tata tertib kerja kepada mahasiswa Kerja Praktik, dilanjutkan dengan diskusi pembagian kelompok area Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai persiapan pelaksanaan pengisian kuesioner.	

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 1
Tanggal : 24 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Pembagian tugas kelompok untuk wawancara terkait IKM dan REA, serta penyusunan berkas-berkas yang akan dibawa ke puskesmas pada tanggal 25 Juli 2025 saat pelaksanaan wawancara IKM dan REA.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Kegiatan pembagian tugas kelompok untuk pelaksanaan survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Rapid Environmental Assessment (REA), serta persiapan berkas yang akan digunakan pada kegiatan wawancara di Puskesmas Sungai Pakning.	

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 1
Tanggal : 25 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Berpartisipasi dalam pengambilan dokumentasi kegiatan IKM serta turut melakukan survei wawancara di puskesmas	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Pada kegiatan ini, penulis berperan dalam proses pengambilan dokumentasi berupa foto dan video sebagai bahan laporan dan arsip kegiatan IKM. Selain itu, penulis juga turut terlibat dalam pelaksanaan survei wawancara di puskesmas dengan melakukan pengumpulan data secara langsung dari responden sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh data yang akurat serta meningkatkan pemahaman penulis mengenai proses pengumpulan data lapangan dan komunikasi dengan responden.	

Hari/Minggu : Senin/Minggu 2
Tanggal : 28 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Koordinasi dan Persiapan Kontak untuk Kegiatan SPA Bayi.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Dalam kegiatan ini, penulis melakukan koordinasi dengan berbagai pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan SPA Bayi, termasuk melakukan pendataan, pengelolaan, serta konfirmasi kontak peserta dan narasumber. Persiapan ini bertujuan untuk memastikan kelancaran komunikasi, ketepatan jadwal, dan kesiapan teknis sebelum kegiatan dilaksanakan.	

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 2
Tanggal : 29 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menyusun progres kegiatan posyandu terkait pelaksanaan pijat dan SPA bayi.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Menyusun progres kegiatan posyandu terkait pelaksanaan pijat dan SPA bayi.	

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 2
Tanggal : 30 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Melaksanakan gotong royong dalam membersihkan area lapangan kantor Induk PT Pertamina.	Ibu Vera Darasni Putri	
2	Berpartisipasi turun ke lapangan untuk melaksanakan kegiatan survei wawancara pada Kelompok Nanas K. Jawa (REA).		
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk kepedulian terhadap kebersihan dan kenyamanan lingkungan kerja, serta untuk menumbuhkan semangat kerja sama dan kebersamaan antarpegawai. Penulis turut terjun ke lapangan untuk melaksanakan survei wawancara guna mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan sesuai dengan tujuan kegiatan, serta meningkatkan pemahaman terhadap kondisi dan kebutuhan kelompok binaan.	

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 2
Tanggal : 31 Juli 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Melakukan diskusi bersama kakak CDO mengenai progres dan kendala selama pelaksanaan wawancara terkait REA dan IKM. Selain itu, turut melakukan pengimputan data kuesioner hasil wawancara REA dan IKM.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Melakukan diskusi bersama kakak CDO mengenai progres dan kendala selama pelaksanaan wawancara terkait REA dan IKM. Selain itu, turut melakukan pengimputan data kuesioner hasil wawancara REA dan IKM.	

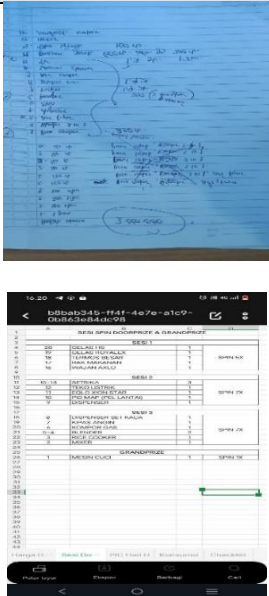
Hari/Minggu : Jumat/Minggu 2
Tanggal : 1 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN	

Hari/Minggu : Senin/Minggu 3
Tanggal : 4 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1 2 3	Menjemput produk amplang yang sudah dipesan oleh CSR. Melakukan pemesanan sirup pada kelompok tunas makmur. Ikut serta melaksanakan kegiatan turun lapangan dalam rangka pelaksanaan REA pada Kelompok Tunas Makmur.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Menjemput produk amplang yang telah dipesan oleh CSR, melakukan pemesanan sirup pada Kelompok Tunas Makmur, serta ikut serta dalam kegiatan turun lapangan untuk pelaksanaan Rapid Environmental Assessment (REA) di Kelompok Tunas Makmur guna mendukung evaluasi dan pelaksanaan program CSR.	

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 3
Tanggal : 5 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Menyusun nota untuk kebutuhan persiapan kegiatan doorprize yang akan dilaksanakan pada tanggal 8 Agustus 2025.	Ibu Vera Darasni Putri	
2	Ikut serta melaksanakan kegiatan survei dan wawancara di kawasan Mangrove Pangkalan Jambi, serta membantu dalam proses pengambilan dokumentasi.		
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Menyusun nota kebutuhan untuk persiapan kegiatan <i>doorprize</i> yang akan dilaksanakan pada 8 Agustus 2025, serta ikut serta dalam kegiatan survei dan wawancara di kawasan Mangrove Pangkalan Jambi sekaligus membantu proses pengambilan dokumentasi kegiatan.	

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 3
Tanggal : 6 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Melakukan diskusi terkait rencana kegiatan <i>Coffee Night</i> yang akan diselenggarakan pada tanggal 8 Agustus 2025.	Ibu Vera Darasni Putri	
2	Ikut serta melaksanakan kegiatan survei dan wawancara di kawasan Mangrove Pangkalan Jambi, serta membantu dalam proses pengambilan dokumentasi.		
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melakukan diskusi terkait rencana pelaksanaan kegiatan <i>Coffee Night</i> yang akan diselenggarakan pada 8 Agustus 2025, serta ikut serta dalam kegiatan survei dan wawancara di kawasan Mangrove Pangkalan Jambi sekaligus membantu proses pengambilan dokumentasi kegiatan.

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 3
Tanggal : 7 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Mengikuti kegiatan diskusi/rapat dengan Kelompok Tunas Makmur (Kelompok Nanas), serta turut serta dalam agenda makan siang bersama.	Ibu Vera Darasni Putri	
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Mengikuti kegiatan diskusi/rapat bersama Kelompok Tunas Makmur (Kelompok Nanas) serta turut serta dalam agenda makan siang bersama sebagai bagian dari upaya membangun komunikasi dan kerja sama yang baik.	

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 3
Tanggal : 8 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Ikut serta melaksanakan kegiatan turun lapangan untuk mengikuti diskusi dan rapat terkait budidaya nanas pada Kelompok Tunas Makmur.	Ibu Vera Darasni Putri	
2	Melaksanakan tugas dalam membantu mempersiapkan peralatan serta kebutuhan lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan <i>Coffee Night</i> .		
3	Berpartisipasi dalam kegiatan <i>Coffee Night</i> sebagai tim yang membantu dalam proses perlengkapan pembagian hadiah doorprize.		
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
 		Ikut serta dalam kegiatan turun lapangan untuk mengikuti diskusi dan rapat terkait budidaya nanas bersama Kelompok Tunas Makmur, membantu mempersiapkan peralatan dan kebutuhan pendukung guna kelancaran pelaksanaan kegiatan <i>Coffee Night</i> , serta berpartisipasi sebagai tim perlengkapan dalam proses pembagian hadiah <i>doorprize</i> .	

Minggu : Senin/Minggu 4
Tanggal : 11 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menyusun laporan progres kegiatan PMT dan SPA Bayi	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Menyusun laporan progres kegiatan Pemberian Makanan Tambahan (PMT) dan pelaksanaan SPA Bayi sebagai bahan dokumentasi dan evaluasi kegiatan.

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 4
Tanggal : 12 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Membuat Surat undangan SPA Bayi	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Menyusun surat undangan kegiatan SPA Bayi yang bertujuan untuk menyampaikan informasi secara resmi kepada pihak terkait mengenai pelaksanaan kegiatan, meliputi waktu, tempat, tujuan, serta rangkaian acara, guna mendukung kelancaran koordinasi dan memastikan kehadiran peserta sesuai dengan yang direncanakan.

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 4
Tanggal : 13 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menyusun rundown kegiatan latihan SPA Bayi di Posyandu serta mengikuti praktik SPA Bayi.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Menyusun <i>rundown</i> kegiatan latihan SPA Bayi di Posyandu.	

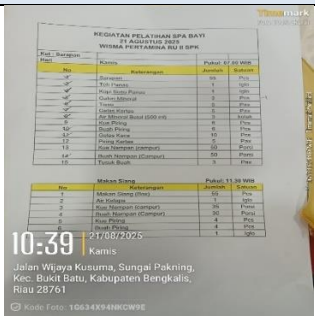
Hari/Minggu : Kamis/Minggu 4
Tanggal : 14 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Mengedit banner kegiatan latihan melalui Canva serta turut berpartisipasi dalam praktik SPA Bayi.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Mengedit banner kegiatan latihan menggunakan Canva, serta ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan praktik SPA Bayi.	

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 4
Tanggal : 15 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Ikut serta dalam kegiatan PMT di Posyandu sebagai tim yang membantu dalam penyediaan konsumsi	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 5
Tanggal : 21 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Berpartisipasi dalam kegiatan acara Pelatihan SPA Bayi yang bertugas sebagai konsumsi.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN	
		Berpartisipasi dalam kegiatan Pelatihan SPA Bayi dengan bertugas pada bagian konsumsi guna mendukung kelancaran pelaksanaan acara.	

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 5
Tanggal : 22 Agustus 2025

Ruang : 22 Agustus 2023			
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengembangan Produk Lokal.	Ibu Vera Darasni Putri	
2	Melakukan wawancara dalam rangka proses produksi produk kue nastar dan cookies. Serta ikut dalam pengambilan dokumentasi		
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dan pengembangan produk lokal, melakukan wawancara dalam rangka mengetahui proses produksi kue nastar dan cookies, serta turut serta dalam pengambilan dokumentasi kegiatan.

Hari/Minggu : Senin/Minggu 6
Tanggal : 25 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Ikut berpartisipasi dalam kegiatan Peresmian Sekolah Cinta Gambut di SDN 1 Bukit Batu serta kegiatan penanaman pohon Cinta Gambut.	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Ikut berpartisipasi dalam kegiatan Peresmian Sekolah Cinta Gambut di SDN 1 Bukit Batu serta kegiatan penanaman pohon Cinta Gambut sebagai bentuk dukungan terhadap program edukasi dan pelestarian lingkungan.

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 6
Tanggal : 26 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Pembagian tugas PIC pelatihan budidaya melon hidroponik	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melakukan pembagian tugas <i>Person in Charge</i> (PIC) pada kegiatan pelatihan budidaya melon hidroponik guna memastikan pelaksanaan kegiatan berjalan efektif dan terkoordinasi.

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 6
Tanggal : 27 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Memproduksi dan mencatat kebutuhan produk cookies madu dan nastar madu	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Melaksanakan proses produksi produk Cookies Madu dan Nastar Madu, mulai dari tahap persiapan bahan, pengolahan, hingga pengemasan, guna memastikan produk siap dipasarkan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan.	

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 6
Tanggal : 28 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Berkontribusi dalam kegiatan pelatihan budidaya melon hidroponik dengan membantu menyediakan konsumsi makanan.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Berkontribusi dalam kegiatan pelatihan budidaya melon hidroponik dengan membantu penyediaan dan pendistribusian konsumsi makanan bagi peserta dan panitia.	

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 6
Tanggal : 29 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Senam Rutin (SERU)	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Mengikuti kegiatan SERU (<i>Senam Rutin</i>) yang diselenggarakan secara berkala sebagai upaya menjaga kebugaran jasmani, meningkatkan kesehatan, serta mempererat kebersamaan dan semangat kerja antar karyawan dan intern di lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning.	

Hari/Minggu : Sabtu/Minggu 6
Tanggal : 30 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Sakit (Demam)	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Tidak dapat mengikuti kegiatan seperti biasa, karena sakit (Demam)	

Hari/Minggu : Minggu/Minggu 6
Tanggal : 31 Agustus 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Sakit (Demam)	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Tidak dapat mengikuti kegiatan seperti biasa, karena sakit (Demam)	

Hari/Minggu : Senin/Minggu 7
Tanggal : 1 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kunjungan Ke Eduwisata Lebah Madu	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Melaksanakan kunjungan ke Eduwisata Lebah Madu sebagai bagian dari kegiatan pembelajaran dan observasi untuk menambah wawasan terkait pengelolaan dan pengembangan produk lebah madu.	

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 7
Tanggal : 2 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 7
Tanggal : 3 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Breafing dan persiapan untuk kegiatan "Focus Group Discussion (FGD)" yang akan dilaksanakan pada tanggal 04 september 2025.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melaksanakan kegiatan briefing dan persiapan untuk pelaksanaan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) yang akan diselenggarakan pada 4 September 2025 guna memastikan kesiapan teknis dan kelancaran kegiatan.

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 7
Tanggal : 4 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan FGD Rencana Program Comdev Desa Bukit Batu Ikut pengambilan dokumentasi dalam kegiatan FGD Rencana Program Comdev Desa Bukit Batu	Ibu Vera Darasni Putri	24

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melaksanakan kegiatan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) terkait rencana Program Community Development (Comdev) Desa Bukit Batu serta turut serta dalam pengambilan dokumentasi kegiatan.

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 7
Tanggal : 5 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Cuti bersama (Libur Maulid Nabi Muhammad SAW)	Ibu Vera Darasni Putri	24

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Cuti bersama (Libur Maulid Nabi Muhammad SAW)

Hari/Minggu : Senin/Minggu 8
Tanggal : 8 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Membuat daftar absen dalam kegiatan donor darah	Ibu Vera Darasni Putri	24

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Menyusun dan menyiapkan daftar absen peserta pada kegiatan donor darah guna mendukung kelancaran administrasi kegiatan.

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 8
Tanggal : 9 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24

Catatan Pembimbing Magang:

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 8
Tanggal : 12 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Senam Rutin (SERU)	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Mengikuti kegiatan SERU (<i>Senam Rutin</i>) yang diselenggarakan secara berkala sebagai upaya menjaga kebugaran jasmani, meningkatkan kesehatan, serta mempererat kebersamaan dan semangat kerja antar karyawan dan intern di lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning.	

Hari/Minggu : Senin/Minggu 9
Tanggal : 15 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 9
Tanggal : 16 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Presentasi hasil biaya produksi produk nastar dan cookies	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melakukan presentasi hasil analisis biaya produksi produk nastar dan cookies sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan.

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 9
Tanggal : 17 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA	KETERANGAN		

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 9
Tanggal : 18 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 9
Tanggal : 19 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Senam Rutin (SERU)	Ibu Vera Darasni Putri	
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA	KETERANGAN		
	Mengikuti kegiatan SERU (<i>Senam Rutin</i>) yang diselenggarakan secara berkala sebagai upaya menjaga kebugaran jasmani, meningkatkan kesehatan, serta mempererat kebersamaan dan semangat kerja antar karyawan dan intern di lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning.		

Hari/Minggu : Senin/Minggu 10
Tanggal : 22 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA	KETERANGAN		

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 10
Tanggal : 23 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 10
Tanggal : 24 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 10
Tanggal : 25 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 10
Tanggal : 26 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Diskusi untuk penetapan harga jual produk nastar dan cookies	Ibu Vera Darasni Putri	24

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA				KETERANGAN
BIAYA BAHAN BAKU				
No	Keterangan	Volume	Harga Satuan	Jumlah
	Tegupung Terigu	5 kg	14.000	50.000
	Telur	25 butir	2.000	50.000
	Gula	2,5 kg	20.000	50.000
	Butter (100 gr)	250 gr	10.000	25.000
	Margarina (100 gr)	1 kotak	4.000	4.000
	Mentega (200 gr)	10 pcs	8.000	80.000
	Vanili bubuk (1 gr)	5 pcs	1.000	5.000
	Susu bubuk (100 gr)	250 gr	6.000	13.000
	Baking Soda (10 gr)	1 botol	8.000	8.000
0	Baking powder (45 gr)	1 botol	9.000	9.000
1	Media	1 liter	85.000	85.000
2	Selat Nemas	5 kg	14.000	80.000
3	Cup kertas	1 pack	10.000	10.000
TOTAL BAHAN BAKU				493.000
BIAYA KEMASAN				
	Kemasan Nastar (100 ml)	50 pcs	2.500	100.000
	Stiker Nastar (20x4 cm)	50 pcs	700	35.000
	Stiker Temp. Ier (8x11 cm)	50 pcs	500	25.000
TOTAL KEMASAN				160.000
BIAYA OPERASIONAL				
	Listrik (3.100 Wh)	13,43 kWh	20.000	20.000
	Gasoline Keros	1 kali	70.000	70.000
	Transportasi	1 kali	50.000	50.000

Melakukan diskusi dalam rangka penetapan harga jual produk nastar dan cookies berdasarkan hasil analisis biaya produksi dan pertimbangan pasar.

Hari/Minggu : Senin/Minggu 11
Tanggal : 29 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 11
Tanggal : 30 September 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 11
Tanggal : 1 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF																												
	Mempersiapkan perlengkapan dan kebutuhan kegiatan donor darah yang dilakukan di aula kantor camat siak kecil dan membuat rundown	Ibu Vera Darasni Putri	24																												
Catatan Pembimbing Magang:																															
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN																													
Kegiatan Donor Darah Nasional Kandi, 01 Oktober 2025 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Waktu</th><th>Kegiatan</th><th>Tempat</th><th>IT</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>07.20-08.00</td><td>Sampai</td><td rowspan="9">Gedung Serbaguna Kecamatan Siak Kecil</td><td rowspan="9">MC</td></tr> <tr> <td>08.00-08.10</td><td>Pembukaan Acara</td></tr> <tr> <td>08.10-08.20</td><td>Kata Sambutan Ketua Singaperbangsa</td></tr> <tr> <td>08.20-08.30</td><td>Kata Sambutan SPUV General Affair</td></tr> <tr> <td>08.30-08.40</td><td>Kata Sambutan Camat Sekeloa Perbekel Siak Kecil</td></tr> <tr> <td>08.40-08.45</td><td>Doa</td></tr> <tr> <td>08.45-08.55</td><td>Pada Memeriksa</td></tr> <tr> <td>08.55-11.45</td><td>Donor Darah: - Registrasi - Pemeriksaan Kesehatan - Donor Darah - Penyaluran</td></tr> <tr> <td>11.45-11.50</td><td>Pembukaan Acara</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>MC</td></tr> </tbody> </table>		Waktu	Kegiatan	Tempat	IT	07.20-08.00	Sampai	Gedung Serbaguna Kecamatan Siak Kecil	MC	08.00-08.10	Pembukaan Acara	08.10-08.20	Kata Sambutan Ketua Singaperbangsa	08.20-08.30	Kata Sambutan SPUV General Affair	08.30-08.40	Kata Sambutan Camat Sekeloa Perbekel Siak Kecil	08.40-08.45	Doa	08.45-08.55	Pada Memeriksa	08.55-11.45	Donor Darah: - Registrasi - Pemeriksaan Kesehatan - Donor Darah - Penyaluran	11.45-11.50	Pembukaan Acara				MC	Mempersiapkan seluruh perlengkapan dan kebutuhan pendukung kegiatan donor darah yang dilaksanakan di Aula Kantor Camat Siak Kecil, serta menyusun <i>rundown</i> acara sebagai panduan pelaksanaan kegiatan agar berjalan tertib, terkoordinasi, dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.	
Waktu	Kegiatan	Tempat	IT																												
07.20-08.00	Sampai	Gedung Serbaguna Kecamatan Siak Kecil	MC																												
08.00-08.10	Pembukaan Acara																														
08.10-08.20	Kata Sambutan Ketua Singaperbangsa																														
08.20-08.30	Kata Sambutan SPUV General Affair																														
08.30-08.40	Kata Sambutan Camat Sekeloa Perbekel Siak Kecil																														
08.40-08.45	Doa																														
08.45-08.55	Pada Memeriksa																														
08.55-11.45	Donor Darah: - Registrasi - Pemeriksaan Kesehatan - Donor Darah - Penyaluran																														
11.45-11.50	Pembukaan Acara																														
			MC																												

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 11
Tanggal : 2 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Mengadakan Kegiatan Donor Darah Di Siak Kecil Dan dipilih Sebagai PIC Registrasi.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Mengadakan kegiatan donor darah di Kecamatan Siak Kecil serta ditunjuk sebagai <i>Person in Charge</i> (PIC) pada bagian registrasi peserta guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan.	

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 11
Tanggal : 3 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Senam SERU (Senam Rutin)	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Mengikuti kegiatan SERU (<i>Senam Rutin</i>) yang diselenggarakan secara berkala sebagai upaya menjaga kebugaran jasmani, meningkatkan kesehatan, serta mempererat kebersamaan dan semangat kerja antar karyawan dan intern di lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning.	

Hari/Minggu : Senin/Minggu 12
Tanggal : 6 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 12
Tanggal : 7 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 12
Tanggal : 8 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Melaksanakan Kegiatan Gotong Royong Bersama Para Intern Seluruh Karyawan	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melaksanakan kegiatan gotong royong bersama para intern dan seluruh karyawan sebagai bentuk kerja sama dan kepedulian terhadap kebersihan serta kenyamanan lingkungan kerja.

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 12
Tanggal : 9 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA	KETERANGAN		

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 12
Tanggal : 10 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Senam SERU (Senam Rutin)	Ibu Vera Darasni Putri	
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Mengikuti kegiatan senam SERU (<i>Senam Rutin</i>) yang diselenggarakan secara berkala sebagai upaya menjaga kebugaran jasmani, meningkatkan kesehatan, serta mempererat kebersamaan dan semangat kerja antar karyawan dan intern di lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning.

Hari/Minggu : Senin/Minggu 13
Tanggal : 13 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 13
Tanggal : 14 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

3q

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 13
Tanggal : 15 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 13
Tanggal : 16 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN	

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 13
Tanggal : 17 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Mengikuti Kegiatan SERU (Senam Rutin)	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Mengikuti kegiatan SERU (<i>Senam Rutin</i>) yang diselenggarakan secara berkala sebagai upaya menjaga kebugaran jasmani, meningkatkan kesehatan, serta mempererat kebersamaan dan semangat kerja antar karyawan dan intern di lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning.

Hari/Minggu : Senin/Minggu 14
Tanggal : 20 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 14
Tanggal : 21 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 14
Tanggal : 22 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Melaksanakan Kegiatan Gotong Royong Bersama Para Intern Seluruh Karyawan	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN	
		Melaksanakan Kegiatan Gotong Royong Bersama Para Intern Seluruh Karyawan	

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 14
Tanggal : 23 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 14
Tanggal : 24 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Mengikuti Kegiatan SERU (Senam Rutin)	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Mengikuti kegiatan SERU (<i>Senam Rutin</i>) yang diselenggarakan secara berkala sebagai upaya menjaga kebugaran jasmani, meningkatkan kesehatan, serta mempererat kebersamaan dan semangat kerja antar karyawan dan intern di lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning.	

Hari/Minggu : Senin/Minggu 15
Tanggal : 27 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Rutin	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 15
Tanggal : 28 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Membantu mempersiapkan paket ole-ole untuk kegiatan.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Membantu mempersiapkan paket oleh-oleh untuk kegiatan, meliputi pengemasan dan penataan barang agar siap dibagikan kepada peserta sesuai dengan kebutuhan acara.

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 15
Tanggal : 29 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Membantu membuat keterangan setiap foto dari link Drive	Ibu Vera Darasni Putri	

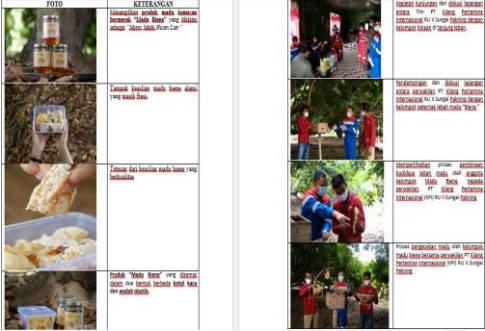
Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Membantu menyusun keterangan atau deskripsi pada setiap foto yang terdapat dalam link Google Drive sebagai bagian dari dokumentasi kegiatan.

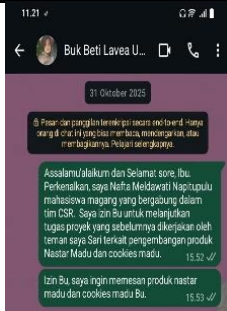
Hari/Minggu : Kamis/Minggu 15
Tanggal : 30 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Membantu membuat keterangan setiap foto dari link Drive	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:

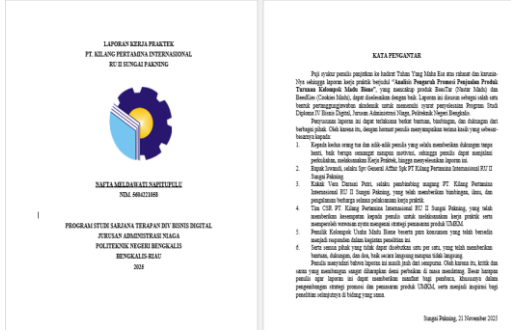
GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Membantu menyusun keterangan atau deskripsi pada setiap foto yang terdapat dalam link Google Drive sebagai bagian dari dokumentasi kegiatan.

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 15
Tanggal : 31 Oktober 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1 2	Mengikuti Kegiatan SERU (Senam Rutin). Melakukan pemesanan produk UMKM Nastar Madu (BeesTar) dan Cookies Madu (BeesKies) binaan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning ke Kelompok tanjung leban.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Mengikuti kegiatan SERU (<i>Senam Rutin</i>), serta melakukan pemesanan produk UMKM Nastar Madu (BeesTar) dan Cookies Madu (BeesKies) binaan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning kepada Kelompok Tanjung Leban.	

Hari/Minggu : Senin/Minggu 16
Tanggal : 3 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Membuat laporan final project	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Kegiatan ini meliputi penyusunan laporan final project yang berisi rangkaian kegiatan, proses pelaksanaan, analisis, serta hasil yang diperoleh selama pelaksanaan proyek magang. Laporan disusun secara sistematis sesuai dengan pedoman yang ditetapkan, sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik dan dokumentasi resmi atas kegiatan magang yang telah dilaksanakan.

Hari/Minggu : Selasa/Minggu 16
Tanggal : 4 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Melanjutkan Membuat laporan final project	Ibu Vera Darasni Putri	
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Kegiatan ini meliputi proses lanjutan penyusunan laporan final project dengan melakukan penambahan, penyempurnaan, dan perbaikan isi laporan, baik dari segi sistematika penulisan, kelengkapan data, maupun kejelasan pembahasan, hingga laporan siap untuk dikumpulkan sebagai laporan akhir kegiatan magang.	

Hari/Minggu : Rabu/Minggu 16
Tanggal : 5 November 2025

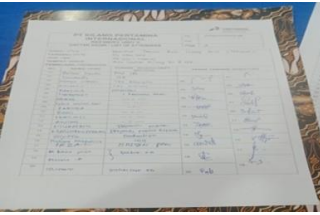
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Breafing dan diberi arahan dari kakak Mentor terkait Kegiatan TAMASYA (Taman Asuh Sayang Anak) yang akan dilaksanakan pada tanggal 06 November. Sayang Anak) diwisma Pertamina	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:	
GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melaksanakan kegiatan briefing dan menerima arahan dari mentor terkait persiapan pelaksanaan kegiatan TAMASYA (<i>Taman Asuh Sayang Anak</i>) yang akan diselenggarakan pada 6 November di Wisma Pertamina.

Hari/Minggu : Kamis/Minggu 16
Tanggal : 6 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Kegiatan Seminar Taman Asuh Sayang Anak (Tamasya) dan dipilih menjadi PIC registrasi dan konsumsi.	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
 	Melaksanakan kegiatan Seminar Taman Asuh Sayang Anak (TAMASYA) serta ditunjuk sebagai <i>Person in Charge</i> (PIC) pada bagian registrasi dan konsumsi guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan.

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 16
Tanggal : 7 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Melakukan pemesanan produk UMKM Nastar Madu (BeesTar) dan Cookies Madu (BeesKies) binaan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning ke tanjung leban.	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melakukan pemesanan produk UMKM Nastar Madu (BeesTar) dan Cookies Madu (BeesKies) binaan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning kepada kelompok UMKM di Tanjung Leban.

Hari/Minggu : Senin/Minggu 17
Tanggal : 10 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menscan nota produk nastar madu (BeesTar) dan Cookies Madu (BeesKies)	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melakukan pemindaian (scan) nota produk Nastar Madu (BeesTar) dan Cookies Madu (BeesKies) sebagai bagian dari dokumentasi administrasi.

HARI/MINGGU : Selasa/Minggu 17
TANGGAL : 11 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Melanjutkan Membuat Laporan Hasil Revisian Final Projek.	Ibu Vera Darasni Putri	

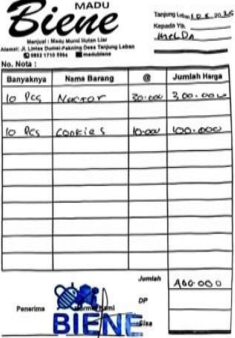
Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
2.1. BeesTar Pemasaran BeesTar pemasaran (marketing mix) merupakan kombinasi dari empat elemen utama yang dikenal dengan istilah 4P (yaitu produk (produk), harga (price), tempat (place), dan promosi (promotion)). Konsep elemen ini berperan penting dalam menentukan strategi pemasaran yang efektif untuk mencapai tujuan perusahaan, terutama dalam memenangkan persaingan produk. 2.1.1. Produk Kelompok Kefir dan Jamsong (2011:246), produk adalah segala sesuatu yang dapat diberikan kepada pasar untuk mencapai tujuan, ide, gagasan, atau konsep yang dapat memberikan kepuasan atau kebutuhan. Dalam konteks Kefir dan Jamsong Madu Bienen, produk yang dihasilkan berupa produk minuman madu kemas dalam botol, yaitu BeesTar (nastar madu) dan BeesKies (cookies madu). Produk ini tidak hanya menjadi rasa dan gizi tinggi, tetapi juga memiliki nilai tambah karena mengandung bahan alami madu hutan yang menyehatkan dan menambah kelegaan. Masruki Fandy Tjiptono (2009:45), produk meliputi aspek fisik dan nonfisik seperti kemasan, merek, kualitas, pelayanan, dan jaminan. Dengan demikian, Madu Bienen perlu memperhatikan faktor-faktor tersebut agar produk yang dihasilkan memiliki daya tarik di pasar dan dapat bersaing dengan produk sejenis lainnya. 2.1.2. Harga Harga merupakan salah satu faktor utama yang mempengaruhi keputusan pembelian konsumen. Kotler dan Kotler (2015) menyatakan bahwa harga adalah sejumlah uang yang diberikan untuk memperoleh produk tertentu. Dalam hal ini, strategi penetapan harga yang dilakukan Kefir dan Jamsong Madu Bienen harus mempertimbangkan beberapa aspek, seperti biaya produksi, daya beli masyarakat, serta harga pesaing di pasar. Masruki Fandy Tjiptono (2011), harga juga meliputi apakah ada promosi atau layanan khusus dapat mempengaruhi persepsi konsumen terhadap kualitas produk. Harga yang terlalu rendah dapat menurunkan citra kualitas, sedangkan harga yang terlalu tinggi dapat menurunkan minat beli. Oleh karena itu, Kefir dan Jamsong Madu Bienen perlu menetapkan harga yang kompetitif dan sesuai dengan nilai produk yang diberikan. © Investigato	Melanjutkan penyusunan Laporan Hasil Revisi Final Proyek Magang untuk memastikan laporan lengkap, rapi, dan siap diserahkan.

HARI/MINGGU : Rabu/Minggu 17
TANGGAL : 12 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Menscan nota produk nastar madu (BeesTar) dan Cookies Madu (BeesKies)	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melakukan pemindaian (scan) nota produk Nastar Madu (BeesTar) dan Cookies Madu (BeesKies) sebagai bagian dari dokumentasi administrasi.

HARI/MINGGU : Kamis/Minggu 17
TANGGAL : 13 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Melakukan Penitipan Dan Pemasaran Produk Pertamina, Seperti Produk Nastar Madu di Cafe Lova	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA		KETERANGAN
		Melakukan penitipan dan pemasaran produk binaan Pertamina, khususnya produk Nastar Madu, di Cafe Lova sebagai upaya perluasan jangkauan pemasaran produk UMKM.

Hari/Minggu : Jumat/Minggu 17
Tanggal : 14 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Mengikuti Kegiatan SERU (Senam Rutin)	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Mengikuti kegiatan SERU (<i>Senam Rutin</i>) sebagai upaya menjaga kebugaran jasmani, meningkatkan kesehatan, serta memperlerat kebersamaan di lingkungan kerja.	

HARI/MINGGU : Senin/Minggu 18
TANGGAL : 17 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Mengadakan kegiatan pelatihan peningkatan kualitas produk UMKM bersama kelompok tani tunas makmur dan dipilih menjadi PIC konsumsi di kegiatan tersebut.	Ibu Vera Darasni Putri	24

Catatan Pembimbing Magang:		
NO	GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
		Mengadakan kegiatan pelatihan peningkatan kualitas produk UMKM bersama Kelompok Tani Tunas Makmur serta ditunjuk sebagai <i>Person in Charge</i> (PIC) pada bagian konsumsi guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan.

HARI/MINGGU : Selasa/Minggu 18
TANGGAL : 18 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Melakukan Penitipan Dan Pemasaran Produk Pertamina, Seperti Produk Nastar Madu di Cafe Tuffu	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:	
GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Melakukan penitipan dan pemasaran produk binaan Pertamina, khususnya produk Nastar Madu, di Cafe Tuffu sebagai upaya memperluas jangkauan pemasaran produk UMKM.

HARI/MINGGU : Rabu/Minggu 18
TANGGAL : 19 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Melakukan Revisi Hasil Laporan Akhir Projek Magang.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	
		Melakukan revisi terhadap hasil Laporan Akhir Proyek Magang guna penyempurnaan isi dan kelengkapan laporan.	

HARI/MINGGU : Kamis/Minggu 18
TANGGAL : 20 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1 2	Melakukan Penitipan Dan Pemasaran Produk Pertamina, Seperti Produk Cookies Madu di Cafe Kowkow. Membuat PowerPoint Final Projek Magang Untuk Presentasi Tanggal 21 November 2025.	Ibu Vera Darasni Putri	24
Catatan Pembimbing Magang:			
GAMBARAN KERJA		KETERANGAN	

	Melakukan penitipan dan pemasaran produk binaan Pertamina, khususnya produk Cookies Madu, di Cafe Kowkow, serta menyusun PowerPoint Final Proyek Magang sebagai bahan presentasi yang akan dilaksanakan pada 21 November 2025.
---	---

HARI/MINGGU : Jum'at/Minggu 18
TANGGAL : 21 November 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Melakukan Presentasi Hasil Final Proyek Magang Dan Pembagian Sertifikat Magang	Ibu Vera Darasni Putri	

Catatan Pembimbing Magang:

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Kegiatan ini meliputi pelaksanaan presentasi hasil akhir proyek magang yang telah disusun selama masa magang. Presentasi dilakukan di hadapan pembimbing dan pihak perusahaan untuk memaparkan proses, capaian, serta hasil yang diperoleh selama kegiatan magang berlangsung. Setelah kegiatan presentasi selesai, dilanjutkan dengan pembagian sertifikat magang sebagai bentuk apresiasi dan pengakuan resmi dari perusahaan kepada peserta magang yang telah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan magang dengan baik.

Lampiran 2. Segala Administrasi Yang Berkaitan Dengan Kegiatan KP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
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 : 2390/PL.31/TU/2025

06 Mei 2025

Hal : Permohonan Kerja Praktik (KP)

Yth. Pimpinan PT. Pertamina RU II Sungai Palcing
Sungai Pukning, Kec. Bukit Batu, Kab. Bengkalis, Riau

Dengan hormat,

Schubungan akan dilaksanakan Kerja Praktek untuk mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasama Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa kami guna melaksanakan Kerja Praktik di Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin, adapun nama mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	NIM	PRODI	TANGGAL PELAKSANAAN
1	Suginawati	5504221086	D-IV Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional	21 Juli s.d 21 November 2025
2	Rindiani	5504221087		
3	Alis Candra	2204221448	D-IV Teknik Mesin Produksi dan Perawatan	07 Juli s.d 02 September 2025
4	Ahyuda	2204221465		
5	Aldi Syaifroni	2204221461	D-IV Bisnis Digital	01 September s.d 31 Desember 2025
6	Rovita Elmasari Pangaribuan	5604221038		
7	Safinas	5604221043		
8	Nafta Meldawati Napitupulu	5604221058		
9	Huriya	5604221027		

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi narahubung dalam waktu dekat.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.



Wichandi Sastra, S.T., M.Sc
NIP.198903142015041001

Koordinator KP:
Bustami, S.ST., M.Si (0813-7197-7396)

Sungai Pakning, 16 Mei 2025
Nomor : **677**/KPI45123/2025-S7
Perihal : Balasan Surat Permohonan Kerja Praktek



Yang Terhormat,
Marhadi Sastra., ST., M.Sc
Politeknik Negeri Bengkalis
DI –
Bengkalis

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudara No. : 2390 /PL31/TU/2025 tanggal 6 Mei 2025 perihal Permohonan Permohonan Kerja Praktek, dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat menerima mahasiswa saudara untuk melakukan kerja praktik, adapun siswa yang diterima atas nama :

NO.	NAMA	JURUSAN
1.	Suginawati	D-IV Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional
2.	Rindianl	Sda
3.	Alis Candra	D-IV Teknik Mesin Produksi dan Perawatan
4.	Ahyuda	Sda
5.	Aldi Syalfroni	Sda
6.	Rovita Elmasari Pangaribuan	D-IV Bisnis Digital
7.	Safinas	Sda
8.	Nafta Meldawati Napitupulu	Sda
9.	Huriya	Sda

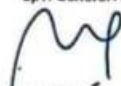
Untuk melakukan kerja praktek di PT. Kilang Pertamina Internasional mulai 7 Juli s/d Selesai, dengan membawa persyaratan sebagai berikut :

1. Surat keterangan aktif kuliah dari 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. Asuransi Kesehatan / BPJS
5. Menyiapkan pakaian praktek wear pack, sepatu safety dan helm (untuk KP dalam kilang)
6. Map 1 bh

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

Demikian untuk saudara maklumi.

Spv. General Affair Spk


ISWANDI

Lampiran 3. Surat Keterangan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning



SURAT KETERANGAN

No. : 323 / KPI45123 / 2025 – 57

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

Nama : Nafta Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan : D4 Bisnis Digital
Institusi : Politeknik Negeri Bengkalis

Adalah benar telah menyelesaikan Kerja Praktik / Magang dalam rangka menyelesaikan tugas di Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan D4 Bisnis Digital di PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning, mulai tanggal 21 Juli sampai dengan 21 November 2025.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Sungai Pakning, 21 November 2025.

PT. Kilang Pertamina Internasional
Spv. General Affair Spk

ISWANDI

**Lampiran 4. Sertifikat PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production*
Sungai Pakning**



The certificate is titled "SERTIFIKAT" in large bold letters. Below it is the number "Nomor : 530 / KPI 45123 / 2025 - 57". The text states that PT Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II Sungai Pakning is giving an award to a student. The student's details are listed: Nama : Nafta Meldawati Napitupulu, NIM : 5604221058, Jurusan : D4 Bisnis Digital, and Institusi : Politeknik Negeri Bengkalis. It also mentions that the student has completed their work/practice/internship from July 21 to November 21, 2025. The date and location "Sungai Pakning, 21 November 2025." and the position "SPV. GENERAL AFFAIR SPK" are noted. There is a signature and stamp of "ISWANDI" from PT PERTAMINA. The Pertamina logo is in the top right corner. There are red decorative elements at the bottom left and right.

SERTIFIKAT
Nomor : 530 / KPI 45123 / 2025 - 57

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

Nama : Nafta Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan : D4 Bisnis Digital
Institusi : Politeknik Negeri Bengkalis

Telah menyelesaikan Kerja Praktek / Magang periode 21 Juli s/d 21 November 2025.

Sungai Pakning, 21 November 2025.
SPV. GENERAL AFFAIR SPK

PT PERTAMINA
ISWANDI

135

Lampiran 5 Nilai PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning

Lembar Evaluasi Pelaksanaan Magang

Nama Mahasiswa : Nafta Meldawati Napitupulu
 NIM : 5604221058
 Judul KP : Analisis Pengaruh Promosi Penjualan Produk Turunan Kelompok Madu Biene

No	ASPEK YANG DIEVALUASI	NILAI ANGKA
A	Pelaksanaan Lapangan (30 %)	27
B	Pembimbingan (50 %) 1. Motivasi 2. Disiplin 3. Sikap kritis dan Kreativitas 4. Penguasaan materi Magang Rata-rata Nilai Pelaksanaan = $(B1+B2+B3+B4)/4$	43,6
C	Laporan (20%) 1. Substansi 2. Tata Tulis Rata-rata Nilai Laporan = $(C1+C2)/2$	17,6
	Nilai Evaluasi Pertanggungjawaban Magang = $0,3A + 0,5B + 0,2C$	88,2

Catatan :

Nilai Huruf A = 85 – 100
 Nilai Huruf B+ = 75 – 84
 Nilai Huruf B = 65 – 74
 Nilai Huruf C+ = 61 – 64
 Nilai Huruf C = 56 – 60
 Nilai Huruf D = 41 – 55
 Nilai Huruf E = 0 – 40

Sungai Pakning, 21 November 2025

Pembimbing


 (Vera Darasni Putri)

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

N A M A : Nafta Meldawati Napitupulu
N I M : 5604221058
JURUSAN : D-IV Bisnis Digital
INSTITUSI : Politeknik Negeri Bengkalis

NO	FAKTOR YANG DINILAI	ANGKA	HURUF
1	KEDISIPLINAN	90	A
2	KEJUJURAN	88	A
3	KERAJINAN	86	A
4	PENGUASAAN MATERI / TUGAS POKOK	86	A
5	HUBUNGAN DENGAN PEKERJA	87	A
6	HUBUNGAN DENGAN MAHASISWA / SISWA	87	A
RATA - RATA		87.3	A

Spv. General Affair Spk.



Pendamping,

[Signature]
 Vera Darashi Putri

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN TEMPAT MAGANG
PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning

Nama : Nafta Meldawati Napitupulu
 NIM : 5604221058
 Program Studi : Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	18
2	Tanggung-jawab	25%	21,75
3	Penyesuaian diri	10%	8,7
4	Hasil Kerja	30%	26,4
5	Perilaku secara umum	15%	13,2
Total Jumlah (1+2+3+4+5) 100%			88

Keterangan :

Nilai : Kriteria

85 – 100 : Istimewa

75 – 84 : Baik sekali

65 – 74 : Baik

61 – 64 : Cukup Baik

56 – 60 : Cukup

Catatan : Semangat terus cari ilmu
baru nya.

Sungai Pakning, 21 November 2025

Community Development Office

Pembimbing


 Vera Darasmi Putri

Lampiran 6. Kartu Bimbingan Kerja Praktik



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telp (+62766) 24566, 24577, Fax (+62766) 8001000

Website : www.polbeng.ac.id, Email : polbeng@polbeng.ac.id

KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK (KP)

Nama : Nafta Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Dosen Pembimbing : Tri Handayani, S.E., M.Si
Perusahaan/Instansi : Analisis Pengaruh Promosi Penjualan Produk
Turunan Kelompok Madu Biene

No	Tanggal	Revisi	Paraf Pembimbing
1	15/01-26	- Lihat panduan - Perbaiki tata tulis - Tujuan - Sistematis dlm menulis	
2	26/01-26	- Tata tulis, Tujuan - Dokumen yg dihasilkan - Kesimpulan - Lampiran 2	
3	27/01-26	- Semua tulisan harus Font time news Roman - Dokumen yg dihasilkan	
4	27/01-26	AKG Sidang Laporan magang	

Bengkalis, 27 Januari 2026
Pembimbing KP

TRI HANDAYANI, S.E., M.Si
NIP. 198304012021211009

Lampiran 7. 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 BULANAN MAGANG

Nama : Nafsa Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke-1 (Pertama)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
1	Senin, 21 Juli 2025	07.30	16.00		Hadir
2	Selasa, 22 Juli 2025	07.30	16.00		Hadir
3	Rabu, 23 Juli 2025	07.30	16.00		Hadir
4	Kamis, 24 Juli 2025	07.30	16.00		Hadir
5	Jumat, 25 Juli 2025	07.30	16.00		Hadir
6	Senin, 28 Juli 2025	07.30	16.00		Hadir
7	Selasa, 29 Juli 2025	07.30	16.00		Hadir
8	Rabu, 30 Juli 2025	07.30	16.00		Hadir
9	Kamis, 31 Juli 2025	07.30	16.00		Hadir

Spv. General Affair Spk

Iswandi

Pembimbing

Vera Darasni Putri



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 BULANAN MAGANG

Nama : Nafta Meklawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke- II (Kedua)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
1	Jumat, 1 Agustus 2025	07.30	16.00	24	Hadir
2	Senin, 4 Agustus 2025	07.30	16.00	24	Hadir
3	Selasa, 5 Agustus 2025	07.30	16.00	24	Hadir
4	Rabu, 6 Agustus 2025	07.30	16.00	24	Hadir
5	Kamis, 7 Agustus 2025	07.30	16.00	24	Hadir
6	Jumat, 8 Agustus 2025	07.30	16.00	24	Hadir
7	Senin, 11 Agustus 2025	07.30	16.00	24	Hadir
8	Selasa, 12 Agustus 2025	07.30	16.00	24	Hadir
9	Rabu, 13 Agustus 2025	07.30	16.00	24	Hadir
10	Kamis, 14 Agustus 2025	07.30	16.00	24	Hadir
11	Jumat, 15 Agustus 2025	07.30	16.00	24	Hadir



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 BULANAN MAGANG

Nama : Nafla Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke- II (Kedua)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
12	Senin, 18 Agustus 2025	07.30	16.00		Cuti Bersama
13	Selasa, 19 Agustus 2025	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>	Hadir
14	Rabu, 20 Agustus 2025	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>	Hadir
15	Kamis, 21 Agustus 2025	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>	Hadir
16	Jumat, 22 Agustus 2025	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>	Hadir
17	Senin, 25 Agustus 2025	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>	Hadir
18	Selasa, 26 Agustus 2025	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>	Hadir
19	Rabu, 27 Agustus 2025	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>	Hadir
20	Kamis, 28 Agustus 2025	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>	Hadir
21	Jumat, 29 Agustus 2025	07.30	16.00	<i>[Signature]</i>	Hadir
22	Sabtu, 30 Agustus 2025	07.30	16.00		Sakit

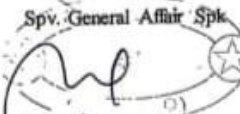


KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766), FAX (+62766) 8001000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id/> E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI BULANAN MAGANG

Nama : Nafta Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke-II (Kedua)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
23	Minggu, 31 Agustus 2025	07.30	16.00		Sakit

Spv. General Affair Spk

Iswandi

Pembimbing

Vera Darasni Putri



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

ABSENSI BULANAN MAGANG

Nama : Nafta Meklawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke- III (Ketiga)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
1	Senin, 1 September 2025	07.30	16.00		Hadir
2	Selasa, 2 September 2025	07.30	16.00		Hadir
3	Rabu, 3 September 2025	07.30	16.00		Hadir
4	Kamis, 4 September 2025	07.30	16.00		Hadir
5	Jumat, 5 September 2025	07.30	16.00		Cuti Bersama
6	Senin, 8 September 2025	07.30	16.00		Hadir
7	Selasa, 9 September 2025	07.30	16.00		Hadir
8	Rabu, 10 September 2025	07.30	16.00		Hadir
9	Kamis, 11 September 2025	07.30	16.00		Hadir
10	Jumat, 12 September 2025	07.30	16.00		Hadir



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 BULANAN MAGANG

Nama : Nafta Mekdawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke-III (Ketiga)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
11	Senin, 15 September 2025	07.30	16.00	24	Hadir
12	Selasa, 16 September 2025	07.30	16.00	24	Hadir
14	Kamis, 18 September 2025	07.30	16.00	24	Hadir
15	Jumat, 19 September 2025	07.30	16.00	24	Hadir
16	Senin, 22 September 2025	07.30	16.00	24	Hadir
17	Selasa, 23 September 2025	07.30	16.00	24	Hadir
18	Rabu, 24 September 2025	07.30	16.00	24	Hadir
19	Kamis, 25 September 2025	07.30	16.00	24	Hadir
20	Jumat, 26 September 2025	07.30	16.00	24	Hadir
21	Senin, 29 September 2025	07.30	16.00	24	Hadir



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 BULANAN MAGANG

Nama : Nafta Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke- III (Ketiga)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
22	Selasa, 30 September 2025	07.30	16.00		Hadir

Spv. General Affair Spk

Iswandi

Pembimbing

Vera Darasni Putri



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 BULANAN MAGANG

Nama : Nafsa Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke-IV (Keempat)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
1	Rabu, 1 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
2	Kamis, 2 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
3	Jumat, 3 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
4	Senin, 6 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
5	Selasa, 7 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
6	Rabu, 8 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
7	Kamis, 9 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
8	Jumat, 10 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
9	Senin, 13 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
10	Selasa, 14 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
11	Rabu, 15 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
12	Kamis, 16 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir



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 BULANAN MAGANG

Nama : Nafla Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke- IV (Keempat)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
13	Jumat , 17 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
14	Senin, 20 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
15	Selasat, 21 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
16	Rabu, 22 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
17	Kamis, 23 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
18	Jumat, 24 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
19	Senin, 27 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
20	Selasa, 28 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
21	Rabu, 29 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
22	Kamis, 30 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir
23	Jumat, 31 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir

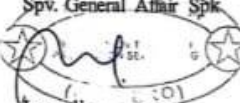


KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766), FAX (+62766) 8001000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id/> E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI BULANAN MAGANG

Nama : Nafta Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke- IV (Keempat)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
24	Jumat, 31 Oktober 2025	07.30	16.00		Hadir

Spv. General Affair Spk

Iswandi

Pembimbing

Vera Darasni Putri



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 BULANAN MAGANG

Nama : Nafta Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke- V (Kelima)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
1	Senin , 3 November 2025	07.30	16.00		Hadir
2	Selasa, 4 November 2025	07.30	16.00		Hadir
3	Rabu, 5 November 2025	07.30	16.00		Hadir
4	Kamis, 6 November 2025	07.30	16.00		Hadir
5	Jumat, 7 November 2025	07.30	16.00		Hadir
6	Senin, 10 November 2025	07.30	16.00		Hadir
7	Selasa, 11 November 2025	07.30	16.00		Hadir
8	Rabu, 12 November 2025	07.30	16.00		Hadir
9	Kamis, 13 November 2025	07.30	16.00		Hadir
10	Jumat, 14 November 2025	07.30	16.00		Hadir
11	Senin, 17 November 2025	07.30	16.00		Hadir
12	Selasa, 18 November 2025	07.30	16.00		Hadir



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 BULANAN MAGANG

Nama : Nafla Meldawati Napitupulu
NIM : 5604221058
Jurusan/Prodi : Administrasi Niaga/ Bisnis Digital
Semester : 7 (Tujuh)
Lokasi Kp : PT. KPI RU II Sungai Pakning
Pembimbing/Supervisor : Vera Darasni Putri
Absensi : Bulan ke- V (Kelima)

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor	Keterangan
3	Rabu, 19 November 2025	07.30	16.00		Hadir
4	Kamis, 20 November 2025	07.30	16.00		Hadir
5	Jumat, 21 November 2025	07.30	16.00		Hadir

Spv. General Affair Spk

Iswandi

Pembimbing

Vera Darasni Putri