

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

PELATIHAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
MENGGUNAKAN APLIKASI PPAK BUMDESA DAN
PEMASARAN DIGITAL PADA BUMDES PAKNING ASAL

SEPTHIEN INDAH PUTRI

NIM. 5304211413



PROGRAM STUDI D-IV AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

2025

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL *REFINERY UNIT II*
PRODUCTION SUNGAI PAKNING BAGIAN CSR**

**PELATIHAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN MENGGUNAKAN
APLIKASI PPAK BUMDESA DAN PEMASARAN DIGITAL PADA BUMDES
PAKNING ASAL**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik (KP)

**SEPTHIEN INDAH PUTRI
NIM. 5304211413**

Bengkalis, 18 Juli 2025

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



Iswandi

**Dosen Pembimbing
Program Studi D-IV Akuntansi
Keuangan Publik**

**Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA
NIP.198009152021212011**

**Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi D-IV Akuntansi Keuangan Publik**

**Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA
NIP.198009152021212011**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL *REFINERY UNIT II*
PRODUCTION SUNGAI PAKNING BAGIAN CSR**

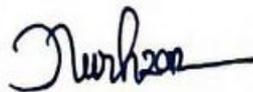
**PELATIHAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN MENGGUNAKAN
APLIKASI PPAK BUMDESA DAN PEMASARAN DIGITAL PADA BUMDES
PAKNING ASAL**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

**SEPTHIEN INDAH PUTRI
NIM. 5304211413**

Bengkalis, 18 Juli 2025

**Dosen Pembimbing
Program Studi D-IV Akuntansi
Keuangan Publik**



**Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA
NIP. 198009152021212011**

**Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi D-IV
Akuntansi Keuangan Publik**



**Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA
NIP. 198009152021212011**

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 20 Januari hingga 20 Juni 2025 di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Production* Sungai Pakning di Bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)* dengan baik.

Kerja Praktik (KP) ini merupakan salah satu mata kuliah bagi mahasiswa program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada awal semester 8 (delapan). Kerja praktik merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. Kerja praktik ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada PT Kilang Pertamina *Internasional Refinery Unit II Production* Sungai Pakning di Bagian CSR.

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

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
3. Ibu Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis sekaligus dosen Pembimbing Kerja Praktik.
4. Bapak Husni Mubarak, SE.I., M.Acc., CGAA selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik.

5. Ibu Novira Sartika, S.Stat., M.Ak., CGAA selaku dosen wali Akuntansi Keuangan Publik angkatan 21 C.
6. Ibu Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA selaku dosen penguji seminar laporan KP.
7. Bapak Iswandi selaku SPV General Affair Spk dari PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
8. Asri Dewi selaku pembimbing KP dari PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning.
9. Kepada kakak-kakak CDO dari PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning yang ikut serta membantu kegiatan KP dilapangan, memberikan motivasi dan dukungannya dalam melaksanakan KP.
10. Kedua Orang Tua serta keluarga tersayang yang selama ini senantiasa memberikan doa, motivasi dan perhatian dari awal hingga selesainya kegiatan KP ini.
11. Ilda Laila dan teman-teman sebagai partner Kerja Praktik penulis yang sama-sama berjuang dan selalu memberi dukungan hingga selesainya kegiatan Kerja Praktik ini.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II *Production* Sungai Pakning di Bagian CSR.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajian maupun susunannya, yang dikarenakan keterbatasan penulis. Untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diperlukan. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, 04 Juli 2025

Septien Indah Putri
NIM. 5304211413

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	viii
BAB 1	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	3
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktik (KP)	4
1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik.....	4
BAB II	5
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	5
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	8
2.2.1 Visi	8
2.2.2 Misi	8
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	8
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	12
BAB III	14
DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK	14
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	14
3.1.1 Agenda Kegiatan Kerja Praktik	14
3.1.2 Uraian Kerja Praktik	26
3.2 Target yang diharapkan	36
3.3.1 Perangkat Keras	38
3.3.2 Perangkat Lunak.....	39

3.4	Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan	41
3.5	Data-data yang diperlukan	43
3.6	Dokumen-dokumen yang dihasilkan.....	44
3.7	Kendala-kendala yang Dihadapi dalam Menyelesaikan Tugas.....	48
3.7.1	Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktik.....	48
BAB IV		52
PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK (KP).....		52
4.2	Uraian Pekerjaan Khusus Terkait Pelatihan Penyusunan Laporan Menggunakan Aplikasi PPAK BUMDESA dan Pemasaran Digital Pada BUMDes Pakning Asal	54
4.3	Target Yang Di Harapkan Dalam Melakukan Kegiatan Pelatihan Laporan Keuangan dan Pemasaran Digital Pada BUMDes Pakning Asal	68
PENUTUP		70
5.1	Kesimpulan	70
5.2	Saran.....	71
LAMPIRAN.....		74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT. Pertamina (Persero)	6
Gambar 2. 2 PT Kilang Pertamina RU II Production Sungai Pakning	7
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Perusahaan	8
Gambar 3. 1 Hari Peduli Sampah Nasional di SDN 8 Siak Kecil.....	27
Gambar 3. 2 Hari Bumi Sedunia di Mangrove Pangkalan Jambi	27
Gambar 3. 3 FGD Rencana Strategis dan Rencana Kerja.....	28
Gambar 3. 4 Donor Darah-Pemeriksaan VCT dan Sosialisasi Simpenda.....	28
Gambar 3. 5 Hari Lingkungan – MangroAction Ride	29
Gambar 3. 6 Kegiatan Vote Video Proper	30
Gambar 3. 7 Bike for Charity to Panti Al-Fajar	30
Gambar 3. 8 Bike for Charity goes to Bengkalis	31
Gambar 3. 9 Pertanian Hidroponik Lokasi 1	31
Gambar 3. 10 Pertanian Hidroponik Lokasi 2	32
Gambar 3. 11 Dokumentasi Pemesanan Produk	33
Gambar 3. 12 Proses Packing Produk-Produk	33
Gambar 3. 13 Kegiatan Pelatihan BUMDes	34
Gambar 3. 14 PowerPoint Program CSR.....	35
Gambar 3. 15 PowerPoint Kegiatan Pelatihan Laporan Keuangan dan Pemasaran Digital.....	35
Gambar 3. 16 PowerPoint Hasil Kegiatan Pelatihan	36
Gambar 3. 17 Laptop.....	39
Gambar 3. 18 Flasdisk	39
Gambar 3. 19 Microsoft Excel	40
Gambar 3. 20 Microsoft Word	40
Gambar 3. 21 Microsoft PowerPoint	41
Gambar 3. 22 Canva.....	41
Gambar 3. 23 Printer Brother.....	42
Gambar 3. 24 Stapler.....	42

Gambar 3. 25 Gunting.....	42
Gambar 3. 26 Alat Tulis Kantor (ATK).....	43
Gambar 3. 27 Rundown Hari Bumi	44
Gambar 3. 28 RAB Hari Bumi.....	45
Gambar 3. 29 List Absensi	45
Gambar 3. 30 Rekapitulasi Keuangan 1	46
Gambar 3. 31 Rekapitulasi Keuangan 2.....	46
Gambar 3. 32 List Paket Oleh-oleh.....	47
Gambar 3. 33 Dokumen Kegiatan Pelatihan BUMDes	48
Gambar 4. 1 Kegiatan Pelatihan.....	52
Gambar 4. 2 Aplikasi Excel PPAK BUMDesa	53
Gambar 4. 3 Materi Kegiatan Pemasaran Digital	53
Gambar 4. 4 Bagan Alir Kegiatan Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan & Pemasaran Digital	54
Gambar 4. 5 Output yang Dihasilkan.....	55
Gambar 4. 6 Wawancara dan Hasil Riset dengan Pengurus BUMDes	56
Gambar 4. 7 Dokumen Penyusunan Proposal.....	58
Gambar 4. 8 Rundown Kegiatan Pelatihan	59
Gambar 4. 9 RAB Kegiatan Pelatihan	59
Gambar 4. 10 Aplikasi PPAK BUM Des Ver 3.8.....	62
Gambar 4. 11 Modul Pelatihan	63
Gambar 4. 12 Denah Tempat Duduk Peserta	63
Gambar 4. 13 Laporan Akhir	65
Gambar 4. 14 Output Aplikasi PPAK BUMDesa	67

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik	4
Tabel 1. 2 Jadwal Jam Kerja PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning	4
Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 1 (Satu)	15
Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 2 (Dua)	15
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 3 (Tiga)	16
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 4 (Empat)	16
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 5 (Lima)	17
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 6 (Enam)	18
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 7 (Tujuh)	18
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 8 (Delapan)	19
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 9 (Sembilan)	19
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 10 (Sepuluh)	20
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 11 (Sebelas).....	20
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 12 (Duabelas).....	21
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 13 (Tigabelas)	22
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 14 (Empatbelas)	22
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 15 (Limabelas)	23
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 16 (Enambelas)	23
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 17 (Tujuhbelas).....	24
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 18 (Delapanbelas)....	24
Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 19 (Sembilanbelas) ..	25
Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 20 (DuaPuluh).....	25
Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 21 (DuaPuluh Satu) .	26

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)

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

Setelah menyelesaikan masa perkuliahan dibangku kuliah, setiap mahasiswa dituntut untuk memiliki bekal yang cukup guna menghadapi dunia kerja yang sebenarnya. Hal ini sejalan dengan meningkatnya tantangan dan persaingan di dunia industri yang membutuhkan tenaga kerja profesional yang tidak hanya menguasai teori, tetapi juga memiliki keterampilan praktik yang relevan. Untuk menjembatani kesenjangan antara teori yang diperoleh dikampus dengan praktik dilapangan, perguruan tinggi menerapkan program Kerja Praktik (KP) sebagai bagian dari kurikulum wajib yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa.

Politeknik Negeri Bengkalis sebagai lembaga pendidikan vokasi negeri yang berorientasi pada pengembangan keterampilan siap kerja, turut melaksanakan program kerja praktik sebagai salah satu upaya untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dan siap bersaing di dunia profesional. Salah satu jurusan yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis adalah Jurusan Administrasi Niaga, dengan Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik. Program studi ini dirancang untuk mencetak sumber daya manusia yang terampil dan profesional dalam bidang akuntansi sektor publik, baik di lingkungan pemerintahan, BUMN, BUMD, maupun organisasi non-pemerintah.

Sebagai mahasiswa Program Studi Akuntansi Keuangan Publik, penulis memiliki kewajiban untuk mengikuti kerja praktik selama beberapa bulan sebagai syarat akademik. Melalui program ini, mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh di perkuliahan ke dalam dunia kerja secara langsung, sekaligus mengembangkan keterampilan, tanggung jawab, dan profesionalisme.

Penulis mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning, tepatnya di bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)*. PT KPI RU II Sungai Pakning merupakan salah satu unit produksi di bawah naungan PT Pertamina (Persero) yang memiliki peranan penting dalam pengolahan minyak dan gas untuk memenuhi kebutuhan energi nasional, khususnya di wilayah Sumatera. Tidak hanya fokus pada produksi, perusahaan ini juga berkomitmen terhadap tanggung jawab sosial melalui program-program CSR yang berkelanjutan dan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat, pelestarian lingkungan, pendidikan, dan kesehatan.

Penempatan penulis di bagian CSR memberikan pengalaman unik dalam memahami bahwa implementasi program sosial perusahaan juga memerlukan sistem pengelolaan keuangan dan akuntabilitas yang baik. Proses perencanaan anggaran, pencatatan dana kegiatan, pembuatan laporan pertanggungjawaban, hingga dokumentasi keuangan, semuanya melibatkan prinsip-prinsip akuntansi yang relevan dengan bidang studi Akuntansi Keuangan Publik.

Dengan kemampuan itu, lulusan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis diharapkan akan mampu mengaplikasikan keterampilan yang dimiliki dan dapat melaksanakan tugas perguruan tinggi. Berdasarkan ketentuan dan persyaratan di atas, kerja praktik ini dilakukan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning yang dilaksanakan selama 151 (seratus lima puluh satu) hari terhitung mulai tanggal 20 Januari 2025 s/d 20 Juni 2025.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

Secara umum, tujuan KP merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studinya. Adapun tujuan dan

manfaat diadakan kerja praktik tersebut untuk mencapai hasil yang diharapkan, yaitu sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik

1. Untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teori yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja secara langsung.
2. Untuk memahami secara praktis proses kerja di bagian *Corporate Social Responsibility* (CSR), khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi dan laporan keuangan kegiatan sosial perusahaan.
3. Untuk memperoleh pengalaman kerja nyata dalam bidang akuntansi sektor publik, termasuk pencatatan, pengarsipan, dan pertanggungjawaban anggaran kegiatan CSR.
4. Untuk meningkatkan kemampuan beradaptasi, komunikasi, dan kerja sama tim dalam lingkungan kerja profesional.
5. Untuk memperluas wawasan dan pengetahuan mengenai tata kelola keuangan dan akuntabilitas perusahaan BUMN, khususnya dalam konteks program CSR.
6. Untuk menumbuhkan sikap profesional, etika kerja, serta tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan di dunia kerja.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktik

1. Mahasiswa memperoleh pengalaman kerja yang relevan dengan bidang studi Akuntansi Keuangan Publik.
2. Mahasiswa dapat meningkatkan keterampilan teknis, seperti pengelolaan data keuangan, pembuatan laporan, serta penggunaan perangkat lunak penunjang administrasi dan akuntansi.
3. Mahasiswa memperoleh pemahaman mendalam mengenai pentingnya akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan program CSR di lingkungan perusahaan.
4. Mahasiswa menjadi lebih siap dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus dengan bekal pengetahuan dan pengalaman praktis.

5. Institusi pendidikan memperoleh umpan balik dari dunia kerja yang dapat dijadikan dasar dalam pengembangan kurikulum agar lebih sesuai dengan kebutuhan industri.
6. Perusahaan mitra (PT KPI RU II Sungai Pakning) mendapatkan kontribusi tenaga dan ide dari mahasiswa dalam mendukung pelaksanaan program CSR yang berkelanjutan.

1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktik (KP)

Kerja Praktik dilaksanakan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning selama lima (5) bulan, dari tanggal Senin, 20 Januari 2025 sampai dengan Jumat, 20 Juni 2025. Time schedule pelaksanaan kegiatan KP dimulai dari pengajuan tempat KP dapat dilihat pada Tabel 1.1

Tabel 1.1 Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik

No.	Keterangan	Bulan						
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
1	Pengajuan Tempat KP							
2	Sosialisasi dan Pembekalan KP							
3	Persiapan Keberangkatan							
4	Pelaksanaan KP							
5	Pembuatan Laporan KP							
6	Seminar KP							

Sumber: Data Olahan 2025

Tabel 1.2 Jadwal Jam Kerja PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning

No.	Hari	Masuk	Istirahat	Pulang
1	Senin	7.30	12.00 – 13.30	16.00
2	Selasa	7.30	12.00 – 13.30	16.00
3	Rabu	7.30	12.00 – 13.30	16.00
4	Kamis	7.30	12.00 – 13.30	16.00
5	Jumat	7.30	11.30 – 13.00	16.00

1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Tempat pelaksanaan Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning yang beralamat di Sungai Pakning, Bukit Batu, Bengkalis, Riau Kode Pos 28761.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

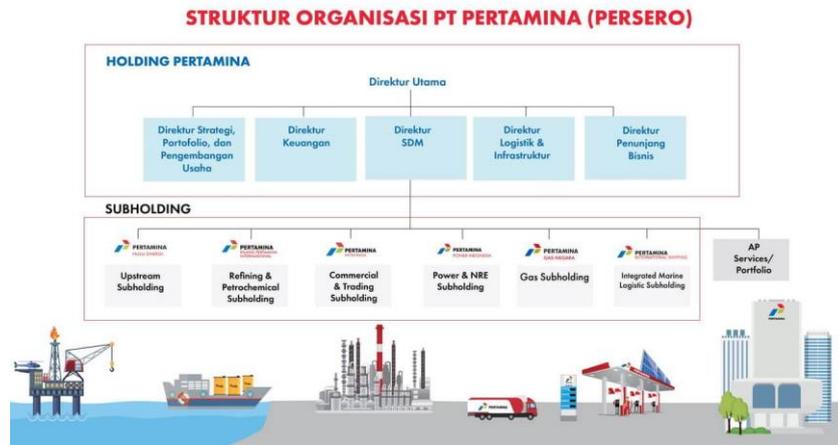
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

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

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

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

7 Logistic Company (PT Pertamina International Shipping). Berikut pemetaan peran subholding dari Pertamina Grup, yang dapat dilihat pada Gambar 2.1 di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT. Pertamina (Persero)

Sumber: Pertamina.com, 2025

Pengelolaan seluruh kilang milik PT. Pertamina (Persero) terhitung mulai tanggal 1 September 2021 telah dilakukan sepenuhnya oleh PT. Kilang Pertamina Internasional yang merupakan perusahaan di bawah Subholding Refinery & Petrochemical. Kegiatan usaha PT Kilang Pertamina Internasional saat ini didukung oleh enam kilang yaitu Refinery Unit (RU) II Dumai & Sei Pakning, RU III Plaju & Sei Gerong, RU IV Cilacap, RU V Balikpapan, RU VI Balongan, dan RU VII Kasim. Pertamina melanjutkan langkah-langkah strategis untuk mengamankan rantai pasokan dan pemenuhan regulasi pasar di dalam maupun luar negeri. Aset yang dikelola oleh RU II terdiri dari tiga Kilang, yakni Kilang Dumai, Kilang Sei Pakning, dan Kilang Pangkalan Brandan. Kilang LPG Pangkalan Brandan dibangun pertama kali pada tahun 1993 dan selesai uji coba pada Tanggal 19 Mei 1995.

Kilang ini berfungsi untuk mengolah feed gas menjadi product LPG, Condensate, dan Lean Gas. Saat ini aset tangki di Kilang Pangkalan Brandan dimanfaatkan oleh SH Commercial & Trading sebagai tempat penampungan Produk LPG. Kilang Sungai Pakning dibangun pertama kali oleh Refinery Associated 8 Canada tahun 1968-1969. Unit proses yang dibangun adalah Crude Distillation Unit. Tahun 1975 Kilang Sungai Pakning diambil alih oleh Pertamina,

dan tahun 1977-1982 dilakukan penambahan kapasitas dengan komposisi Crude Oil SLC dan Lirik.

Kilang Sungai Pakning ini awalnya hanya memiliki Crude Distillation Unit (CDU) sebagai unit proses utama. Pada tahun 1974, kilang ini diambil alih oleh Pertamina dan resmi menjadi bagian dari operasional RU II. Selanjutnya, pada tahun 1977 hingga 1982, dilakukan proses peningkatan kapasitas dan revitalisasi unit operasi. Kilang ini didesain untuk mengolah minyak mentah jenis Sumatera Light Crude (SLC) dan minyak dari lapangan Lirik.

Kilang Sungai Pakning memiliki peran penting dalam mendukung kebutuhan energi regional, khususnya untuk Sumatera bagian utara. Selain pengolahan minyak, kilang ini juga berperan dalam pengelolaan terminal, penampungan, dan pengiriman produk olahan yang siap distribusi.

Seiring dengan perkembangan zaman dan peningkatan kesadaran akan keberlanjutan, RU II Sungai Pakning juga menjalankan berbagai program *Corporate Social Responsibility* (CSR) yang berfokus pada pemberdayaan masyarakat, pelestarian lingkungan, pendidikan, dan kesehatan, sebagai bentuk tanggung jawab sosial perusahaan terhadap lingkungan sekitar. Berikut ini adalah foto kantor induk PT Kilang Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning:



Gambar 2. 2 PT Kilang Pertamina RU II *Production* Sungai Pakning
Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

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

2.2.1 Visi

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

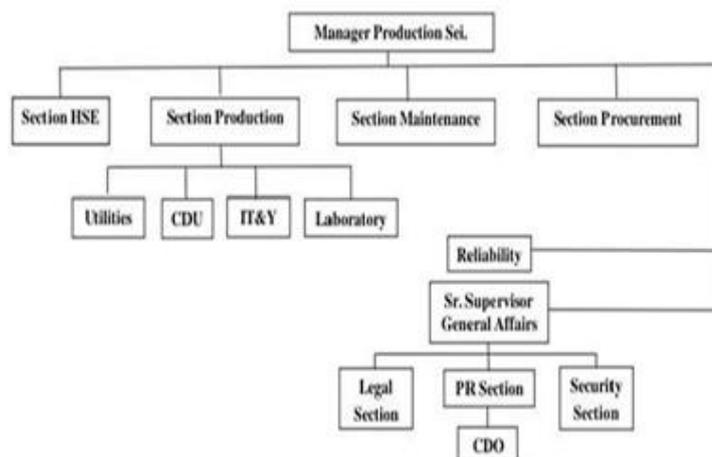
2.2.2 Misi

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

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam struktur perusahaan ini terdapat beberapa personel atau bagian yang termasuk dalam jajaran inti struktur perusahaan, atau biasa disebut dengan 5 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 International Refinery Unit II *Production* Sungai Pakning adalah sebagai berikut:



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber: Data Perusahaan 2025

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

1. Bagian HSE (Kesehatan, Keselamatan, Lingkungan)

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

a. Bagian Asuransi Kebakaran

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

b. Bagian Keamanan

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

c. Bagian Lingkungan Hidup

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

d. Bagian Kesehatan kerja

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

2. **Bagian Pemeliharaan**
Manajer pemeliharaan bertugas dan bertanggung jawab atas pelaksanaan atau perbaikan peralatan operasional perusahaan.
3. **Bagian Pengadaan**
Pengadaan di dalam perusahaan bertanggung jawab atas dan adanya kegiatan penyediaan, pengadaan material suku cadang yang diperlukan untuk operasional perusahaan. Bidang ini membawahi empat bagian, yaitu:
 - a. Bagian Pengendalian Persediaan
 - b. Bagian Pembelian
 - c. Bagian Pelayanan Pergudangan
 - d. Bagian Kantor Kontrak
4. **Bagian Produksi**
Unit produksi mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk memastikan produk yang dihasilkan telah sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan. Unit ini dibagi menjadi empat bagian, yaitu:
 - a. **Keperluan**
Unit ini mempunyai tugas dan tanggung jawab menyediakan beberapa kebutuhan utilitas kilang seperti air, listrik, steam, udara bertekanan dan nitrogen.
 - b. **CDU (Unit Distilasi Mentah)**
CDU mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk memisahkan minyak mentah menjadi beberapa produk melalui proses pemisahan fisik berdasarkan perbedaan titik didih dengan proses yang disebut dengan distilasi.
 - c. **ITU & Y**
Bidang ini berfungsi mengatur komunikasi internal dan eksternal kilang agar informasi yang dibutuhkan segera diperoleh. Bidang ini bertanggung jawab atas kelancaran komunikasi untuk mendapatkan informasi bagi para pekerja di lingkungan PT Kilang Pertamina International RU II Production Sungai Pakning.

d. Laboratorium

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

5. Keandalan

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

6. Sr. Supervisor Umum (GA)

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

a. Bagian Hukum

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

b. Bagian Hubungan Masyarakat

PR atau *Public Relations* dalam perusahaan sangatlah penting. Tugas humas adalah menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antar lembaga (perusahaan) dengan masyarakat, baik internal maupun eksternal guna menanamkan pemahaman, menumbuhkan motivasi dan

partisipasi masyarakat dalam upaya menciptakan opini publik yang menguntungkan perusahaan. Humas PT. Saat ini Pertamina sedang melakukan bina komunitas bagi kelompok binaan yang dibantu oleh beberapa *Community Development Officer (CDO)*.

c. Bagian Keamanan

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

2.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Ruang lingkup PT KPI RU II Sungai Pakning yang lebih luas mencakup pengolahan dan distribusi produk energi, pengembangan teknologi ramah lingkungan, serta kontribusi terhadap ketahanan energi nasional. Selain itu, perusahaan juga terlibat dalam program CSR yang mendukung keberlanjutan sosial dan lingkungan di wilayah sekitarnya.

1. Pengolahan dan Distribusi Energi

PT KPI RU II Sungai Pakning memiliki peran penting dalam mengolah minyak dan gas yang diproduksi, baik dalam negeri maupun luar negeri. Kilang ini menghasilkan berbagai jenis BBM seperti avtur, minyak bakar, solar dan non-BBM seperti Solvet, green coke dan LPG. Lalu, mendistribusikan produk energi ke berbagai daerah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

2. Pengembangan Teknologi Ramah Lingkungan

Mengimplementasikan teknologi terbaru untuk mengurangi dampak lingkungan dari proses produksi, serta mengurangi penggunaan alat berbahan dasar plastik sebagai upaya untuk mencegah kerusakan lingkungan dan menjaga alam supaya tepat bersih dan sehat.

3. Kontribusi terhadap Ketahanan Energi Nasional

Menyediakan pasokan energi yang stabil dan berkelanjutan untuk mendukung pertumbuhan ekonomi dan berperan aktif dalam program pemerintah untuk mencapai kemandirian energi.

4. Program *Corporate Social Responsibility* (CSR)

Melaksanakan berbagai inisiatif sosial yang berfokus pada pendidikan, kesehatan dan lingkungan. Serta mendorong partisipasi masyarakat dalam program-program yang meningkatkan kualitas hidup dan keberlanjutan. Terdapat 10 program unggulan dan pengelola yang telah diselenggarakan oleh CSR PT KPI RU II Sungai Pakning program ini tersebar di tiga kecamatan yang ada di kabupaten Bengkalis yaitu kecamatan Siak Kecil, Kecamatan Bandar Laksamana dan Kecamatan Bukit Batu. Adapun program tersebut di antaranya:

- a. Masyarakat Peduli Api (MPA) yang dikelola oleh FORKOMPA.
- b. Pertanian Nanas Terintegrasi yang dikelola oleh Koperasi Tani Tunas Makmur.
- c. Budidaya Madu Hutan Gambut yang dikelola oleh Kelompok Madu Biene.
- d. Pertanian Hultikultura yang dikelola oleh Kelompok Tani Maju Jaya Bersama.
- e. Revitalisasi dan Konservasi Kawasan Mangrove yang dikelola Koperasi Berkah Jaya Bersama.
- f. Posyandu Sehati, yang dikelola oleh Kelompok Poskarya.
- g. Darah Untuk Kita yang dikelola oleh Kelompok SIMPEDA.
- h. Sekolah Cinta Gambut yang dikelola oleh Kelompok Jaringan Sekolah Cinta Gambut.
- i. Konservasi Air Gambut yang dikelola oleh Koperasi Tirta Muda Beringin.
- j. Bengkalis Mahir yang dikelola oleh Kelompok BUMDesa Mekar Jaya.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK

3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Terdapat tugas-tugas yang dilaksanakan selama menjalani Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning yang berlangsung selama kurang lebih selama lima bulan, yaitu dari tanggal 20 Januari 2025 hingga 20 Juni 2025. Tugas-tugas tersebut dilakukan di bagian *Corporate Social Responsibility* (CSR) dengan rincian sebagai berikut:

1. Berpartisipasi dalam kegiatan dan bertugas sebagai panitia pada acara yang diselenggarakan oleh bagian CSR.
2. Mendampingi dan membantu tim CSR dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat atau kegiatan sosial perusahaan.
3. Merekapitulasi keuangan pertanian hidroponik yang dimana kelompok tersebut termasuk ke dalam salah satu binaan CSR.
4. Mempersiapkan paket oleh-oleh yang berisi produk-produk binaan CSR.
5. Melakukan penelitian awal serta melakukan kegiatan pelatihan laporan keuangan dan pemasaran digital BUMDes Pakning Asal.
6. Menyusun, Mengetik, dan mempresentasikan *PowerPoint* tentang program CSR, kegiatan pelatihan, dan hasil kegiatan pelatihan.

3.1.1 Agenda Kegiatan Kerja Praktik

Laporan pekerjaan atau kegiatan yang telah dilakukan selama pelaksanaan kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning yang terhitung mulai tanggal 20 Januari 2025 sampai dengan 20 Juni 2025 selengkapnya dapat dilihat pada tabel-tabel di bawah ini. Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-1 (satu) tanggal 20 Januari sampai tanggal 24 Januari 2025 terlihat pada Tabel 3.1 berikut ini :

Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 1 (Satu)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/20 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan Safety Induction 3. Mengikuti Security Tool 4. Mengambil id card	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/21 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Perkenalan dengan Tim CSR 3. Mendapatkan pemahaman tentang program CSR 4. Mencari rekomendasi program CSR baru	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/22 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mencari informasi tentang program yang telah dilakukan sebelumnya	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/23 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Menganalisis program CSR yang sudah berjalan 3. Mencari program yang bisa di rekomendasikan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/24 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengetik dokumen <i>PowerPoint</i> dari hasil yang dikerjakan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-2 (dua) tanggal 27 Januari sampai tanggal 31 Januari 2025 terlihat pada Tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 2 (Dua)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/27 Januari 2025	Isra Miraj Nabi Muhammad	-
2	Selasa/28 Januari 2025	Cuti Bersama tahun baru imlek	-
3	Rabu/29 Januari 2025	Tahun baru imlek	-
4	Kamis/30 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempresentasikan hasil tugas yang dikerjakan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/31 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mereview materi yang sudah di presentasikan 3. Mencatat materi yang disampaikan mentor	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-3 (tiga) tanggal 03 Februari sampai tanggal 07 Februari 2025 terlihat pada Tabel 3.3 berikut ini:

Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 3 (Tiga)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/03 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Membantu tim CSR dalam kegiatan proper video	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/04 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Membantu tim CSR 3. Melakukan voting video	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/05 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Membantu kegiatan proper video 3. Mendampingi tim CSR ke sungai dayang	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/06 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti seminar kesehatan pekerja dan keluarga dalam rangka K3	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/07 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Menghadiri kegiatan kuis cerdas cermat	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-4 (empat) tanggal 10 Februari sampai tanggal 14 Februari 2025 terlihat pada Tabel 3.4 berikut ini:

Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 4 (Empat)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/10 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mendapatkan mentor/pembimbing lapangan 3. Diberi tugas meriset BUMDes Pakning Asal 4. Mengetik dokumen daftar pertanyaan wawancara BUMDes	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/11 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti acara donor darah dan pemeriksaan vct 3. Mengetik dokumen daftar pertanyaan untuk wawancara	Bulopa
3	Rabu/12 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mereview daftar pertanyaan 3. Mewawancara pengurus BUMDes	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning dan Kantor BUMDes Pakning Asal
4	Kamis/13 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Kunjungan ke pertanian hortikultura di lahan gambut Desa Batang Duku	Desa Batang Duku
5	Jumat/14 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti rapat tentang <i>bike charity</i>	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-5 (lima) tanggal 17 Februari sampai tanggal 21 Februari 2025 terlihat pada Tabel 3.5 berikut ini:

Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 5 (Lima)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/17 Februari 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan MCU 2. Merangkup jawaban hasil wawancara 3. Menyusun proposal tentang BUMDes 	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/18 Februari 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan MCU 2. Mendampingi tim CSR ke pertanian hortikultura di desa batang duku 	Batang Duku
3	Rabu/19 Februari 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan MCU 2. Menyusun proposal dengan judul “Pelatihan Pemasaran Digital dan Branding Produk Serta Pelatihan Administrasi dan Keuangan Untuk Pengurus BUMDes dan Remaja Pakning Asal” 	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/20 Februari 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan membuat proposal 3. Mendampingi tim CSR ke SDN 08 Siak Kecil 4. Mendokumentasi atau membuat video tentang Hari Peduli Sampah Nasional 	SDN 08 Siak Kecil
5	Jumat/21 Februari 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan MCU 2. Mempersiapkan paket oleh-oleh untuk kegiatan GERNAS 	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-6 (enam) tanggal 24 Februari sampai tanggal 28 Februari 2025 terlihat pada Tabel 3.6 berikut ini:

Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 6 (Enam)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/24 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempersiapkan souvenir untuk acara Hari Peduli Sampah Nasional	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/25 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan packing souvenir 3. Mendampingi tim CSR dan gotong royong di SDN 08 Siak Kecil	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning dan SDN 08 Siak Kecil
3	Rabu/26 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti acara hari peduli sampah nasional. 3. Mendokumentasi kegiatan	SDN 08 Siak Kecil
4	Kamis/27 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Memperbaiki proposal kegiatan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/28 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan membuat proposal	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-7 (tujuh) tanggal 03 Maret sampai tanggal 07 Maret 2025 terlihat pada Tabel 3.7 berikut ini:

Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 7 (Tujuh)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/03 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan proposal 3. Mendampingi rekan ke desa mengenai social mapping 4. Mengetik dokumen daftar pertanyaan untuk wawancara pertanian hidroponik	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/04 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengirim proposal ke pembimbing 3. Melanjutkan proposal yang telah direvisi	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/05 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan pemeriksaan ke pertanian hidroponik di desa pakning asal 3. Mewawancara dengan pengurus pertanian hidroponik	Desa Pakning Asal
4	Kamis/06 Maret 2025	Izin	-

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Jumat/07 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan membuat proposal 3. Merekap keuangan hidroponik	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-8 (delapan) tanggal 10 Maret sampai tanggal 14 Maret 2025 terlihat pada Tabel 3.8 berikut ini:

Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 8 (Delapan)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/10 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempersiapkan produk binaan csr 3. Kunjungan ke BUMDes Pakning Asal untuk wawancara terkait social mapping	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning dan Kantor BUMDes Pakning Asal
2	Selasa/11 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Membantu packing oleh-oleh 3. Menyusun rekapan keuangan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/12 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempersiapkan sembako 3. Melanjutkan revisi proposal	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/13 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun rekapan laporan keuangan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/14 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan penyusunan laporan keuangan pertanian	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-9 (sembilan) tanggal 17 Maret sampai tanggal 21 Maret 2025 terlihat pada Tabel 3.9 berikut ini:

Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 9 (Sembilan)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/17 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan merekap laporan keuangan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/18 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan merekap laporan keuangan 3. Melanjutkan membuat proposal kegiatan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
3	Rabu/19 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan proposal kegiatan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/20 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan rekap laporan keuangan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/21 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan proposal kegiatan pelatihan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-10 (sepuluh) tanggal 24 Maret sampai tanggal 28 Maret 2025 terlihat pada Tabel 3.10 berikut ini:

Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 10 (Sepuluh)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/24 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan membuat proposal	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/25 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan merekap keuangan pertanian hidroponik	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/26 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan proposal	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/27 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan merekap laporan pertanian hidroponik	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/28 Maret 2025	Cuti Lebaran	-

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-11 (sebelas) tanggal 07 April sampai tanggal 11 April 2025 terlihat pada Tabel 3.11 berikut ini:

Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 11 (Sebelas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/07 April 2025	Cuti Lebaran	-
2	Selasa/08 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Merekap keuangan pertanian 3. Mengetik dokumen daftar pertanyaan untuk wawancara kelompok tani yang kedua	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/09 April 2025	1. Melakukan MCU	Desa Pakning Asal

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. Mewawancara ke kelompok tani di desa pakning asal	
4	Kamis/10 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Merekap jawaban dari hasil wawancara 3. Mewawancara ke kelompok ikan didesa sejangat untuk social mapping	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning dan Desa Sejangat
5	Jumat/11 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Kunjungan ke SMPS YKPP 3. Menyusun Rundown event hari bumi	SMPS YKPP dan Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-12 (duabelas) tanggal 14 April sampai tanggal 18 April 2025 terlihat pada Tabel 3.12 berikut ini:

Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 12 (Duabelas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/14 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengetik sertifikat 3. Membeli peralatan dan perlengkapan event hari bumi	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/15 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun banner event hari bumi 3. Mencetak sertifikat 4. Mempersiapkan sembako	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/16 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun permainan untuk event Mendampingi tim CSR Gotong royong di mangrove	Kantor Induk dan Mangrove Pangkalan Jambi
4	Kamis/17 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Mendokumentasi event	Mangrove Pangkalan Jambi
5	Jumat/18 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Meriview event yang telah dilaksanakan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-13 (tigabelas) tanggal 21 April sampai tanggal 25 April 2025 terlihat pada Tabel 3.13 berikut ini:

Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 13 (Tigabelas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/21 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan proposal BUMDes 3. Memberi proposal BUMDes ke pembimbing untuk direview	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/22 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengecek kembali rekapan keuangan pertanian hidroponik	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/23 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Menggabungkan rekapan keuangan pertanian hidroponik	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/24 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengirim tugas rekapan keuangan pertanian hidroponik 3. Menyusun modul pelatihan 4. Mengetik dokumen PowerPoint	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/25 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun modul pelatihan 3. Memperbaiki revisi PowerPoint	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-14 (empatbelas) tanggal 28 April sampai tanggal 02 Mei 2025 terlihat pada Tabel 3.14 berikut ini:

Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 14 (Empatbelas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/28 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Memperbaiki PowerPoint yang telah direvisi 3. Mendampingi tim CSR ke BUMDes pakning asal	Kantor Induk dan Kantor BUMDes Pakning Asal
2	Selasa/29 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempresentasi hasil dari proposal yang telah dibuat	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/30 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Memperbaiki hasil dari yang dipresentasikan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/01 Mei 2025	Libur Hari Buruh	-
5	Jumat/02 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Memperbaiki proposal BUMDes	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-15 (limabelas) tanggal 05 Mei sampai tanggal 09 Mei 2025 terlihat pada Tabel 3.15 berikut ini:

Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 15 (Limabelas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/05 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun rancangan kegiatan pelatihan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/06 Mei 2025	Izin	-
3	Rabu/07 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan membuat rancangan kegiatan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/08 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan memperbaiki proposal 3. Melanjutkan membuat rancangan kegiatan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/09 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Memperbaiki proposal	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-16 (enambelas) tanggal 12 Mei sampai tanggal 16 Mei 2025 terlihat pada Tabel 3.16 berikut ini:

Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 16 (Enambelas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/12 Mei 2025	Cuti Hari Raya Waisak	-
2	Selasa/13 Mei 2025	Cuti Hari Raya Waisak	-
3	Rabu/14 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan membuat rancangan kegiatan 3. Mempersiapkan proses membuat stiker produk nanas	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/15 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan membuat rancangan kegiatan 3. Mempersiapkan produk binaan CSR	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/16 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan proposal dan rancangan kegiatan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-17 (tujuhbelas) tanggal 19 Mei sampai tanggal 23 Mei 2025 terlihat pada Tabel 3.17 berikut ini:

Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 17 (Tujuhbelas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/19 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan membuat modul pelatihan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/20 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan membuat proposal	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/21 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Merevisi rancangan kegiatan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/22 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Memperbaiki proposal kegiatan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/23 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti senam rutin 3. Memperbaiki proposal dan rancangan kegiatan	Telaga Suri Perdana dan Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-18 (delapanbelas) tanggal 26 Mei sampai tanggal 30 Mei 2025 terlihat pada Tabel 3.18 berikut ini:

Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 18 (Delapanbelas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/26 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Mencari narasumber untuk kegiatan pelatihan 3. Melanjutkan membuat proposal	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/27 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Memperbaiki rancangan 3. Menghubungi narasumber	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/28 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Menghubungi narasumber 3. Mengikuti kegiatan donor darah	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning dan Bulopa
4	Kamis/29 Mei 2025	Cuti Bersama	-
5	Jumat/30 Mei 2025	Kenaikan Yesus Kristus	-

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-19 (sembilanbelas) tanggal 02 Juni sampai tanggal 06 Juni 2025 terlihat pada Tabel 3.19 berikut ini:

Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 19 (Sembilanbelas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/02 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengetik dokumen materi untuk kegiatan sesi laporan keuangan	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/03 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun rundown kegiatan 3. Melanjutkan membuat materi	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
3	Rabu/04 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempersiapkan perlengkapan yang dibutuhkan untuk kegiatan 3. Mengirim rundown dan materi ke pembimbing	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/05 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempersiapkan bahan untuk membuat mini studio	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/06 Juni 2025	Hari Raya Idul Fitri	-

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning pada minggu ke-20 (duapuluh) tanggal 09 Juni sampai tanggal 13 Juni 2025 terlihat pada Tabel 3.20 berikut ini:

Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 20 (DuaPuluh)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/09 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempersiapkan peralatan dan perlengkapan kegiatan pelatihan 3. Mempersiapkan perlengkapan kegiatan FGD	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/10 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti kegiatan FGD bersama mitra binaan CSR	Telaga Suri Perdana
3	Rabu/11 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan Kegiatan Pelatihan di BUMDes	Kantor BUMDes Pakning Asal
4	Kamis/12 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Memperbaiki hasil kegiatan 3. Menyusun laporan pertanggung-jawaban	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
5	Jumat/13 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun laporan monitoring dan evaluasi dari kegiatan pelatihan 3. Mengetik dokumen <i>PowerPoint</i> untuk <i>final project</i>	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II

Production Sungai Pakning pada minggu ke-21 (duapuluh satu) tanggal 16 Juni sampai tanggal 20 Juni 2025 terlihat pada Tabel 3.21 berikut ini:

Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 21 (DuaPuluh Satu)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/16 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempresentasi final project	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
2	Selasa/17 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Menjadi panitia kegiatan donor darah	Kantor Camat Siak Kecil
3	Rabu/18 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengurus nilai 3. Mempersiapkan kegiatan MPA	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning
4	Kamis/19 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti acara gabungan MPA	Telaga Suri Perdana
5	Jumat/20 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Serah terima form penilaian dan sertifikat	Kantor Induk PT KPI RU II <i>Production</i> Sungai Pakning

Sumber: Data Olahan, 2025

3.1.2 Uraian Kerja Praktik

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

1. Berpartisipasi dalam kegiatan dan bertugas sebagai panitia pada acara yang dilakukan oleh CSR.
 - a. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning menyelenggarakan acara memperingati Hari Peduli Sampah Nasional yang berlokasi di SD N 8 Siak Kecil di desa Tanjung Belit, dimana pesertanya yaitu murid-murid SD dan beberapa guru untuk mengikuti kegiatan yang bermanfaat yaitu, mengenal dan mengetahui perbedaan sampah serta apa saja penyebab dari sampah, murid-murid juga diajarkan bagaimana cara membuat pupuk organik/kompos. Berikut dokumentasi kegiatan 26 Februari 2025:



Gambar 3. 1 Hari Peduli Sampah Nasional di SDN 8 Siak Kecil
Sumber: Dokumentasi KP 2025

- b. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning menyelenggarakan acara memperingati Hari Bumi Sedunia yang berlokasi di Mangrove Education Desa Pangkalan Jambi. Kegiatan ini diikuti peserta dari dua sekolah yaitu SMPS YKPP Sungai Pakning dan SMPN 3 Bukit Batu. Acara ini mengadakan perlombaan Teka-teki silang dimana peserta harus menjawab sesuai dengan kata kunci dan membuat mind mapping yang dipresentasikan. Berikut dokumentasi kegiatan tanggal 17 April 2025:



Gambar 3. 2 Hari Bumi Sedunia di Mangrove Pangkalan Jambi
Sumber: Dokumentasi KP 2025

- c. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning menyelenggarakan acara kegiatan FGD & Silaturahmi bersama mitra binaan CSR. Kegiatan ini diikuti oleh sepuluh kelompok binaan CSR bertujuan untuk mendiskusikan rencana dan membahas

perkembangan kelompok selama tahun 2025. Berikut dokumentasi kegiatan tanggal 10 juni 2025:



Gambar 3. 3 FGD Rencana Strategis dan Rencana Kerja
Sumber: Dokumentasi KP 2025

- d. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning menyelenggarakan kegiatan donor darah, pemeriksaan VCT dan sosialisasi di gedung serbaguna kantor camat Siak Kecil desa Lubuk Muda. kegiatan sosialisasi di hadiri oleh siswa/siswi SMAN 01 Siak Kecil dan SMKN 1 Siak kecil. Berikut dokumentasi kegiatan tanggal 17 juni 2025:



Gambar 3. 4 Donor Darah-Pemeriksaan VCT dan Sosialisasi Simpenda
Sumber: Dokumentasi KP 2025

- e. CSR dan HSSE PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning menyelenggarakan acara memperingati Hari Lingkungan yang di laksanakan di pelabuhan roro sungai pakning, kegiatan ini di hadiri beberapa pejabat penting dan siswa/i dari beberapa sekolah. Acara ini melakukan kegiatan membersihkan smpah dan menanam bibit mangrove. Berikut dokumentasi kegiatan yang di lakukan tanggal 21 Juni 2025:



Gambar 3. 5 Hari Lingkungan – MangroAction Ride
Sumber: Dokumentasi KP 2025

2. Mendampingi dan membantu tim CSR dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat atau kegiatan sosial perusahaan.
- a. Kegiatan lapangan yang pertama yaitu membantu dalam pencarian voting video proper terfavorit, video ini dibuat oleh tim CSR dan HSSE dalam memperkenalkan salah satu program yaitu pertanian hortikultura lahan gambut di desa Batang Duku. Berikut dokumentasi kegiatan yang dilakukan:



Gambar 3. 6 Kegiatan Vote Video Proper
Sumber: Dokumentasi KP 2025

- b. Kegiatan lapangan kedua yaitu membantu mendokumentasi kegiatan *Bike for Charity*, dimana kegiatan ini dilakukan untuk memberi bantuan dana dan sembako ke panti asuhan al-fajar di desa Dompas. Berikut dokumentasi kegiatan yang dilakukan:



Gambar 3. 7 Bike for Charity to Panti Al-Fajar
Sumber: Dokumentasi KP 2025

- c. Kegiatan lapangan ketiga yaitu juga membantu mendokumentasi kegiatan *Bike for Charity Chapter 2*, dimana pemberian bantuan dan sembako ke panti asuhan yang ada di bengkalis. Berikut dokumentasi kegiatan yang dilakukan:



Gambar 3. 8 Bike for Charity goes to Bengkulu
Sumber: Dokumentasi KP 2025

3. Merkapitulasi keuangan pertanian hidroponik yang dimana kelompok tersebut termasuk ke dalam salah satu binaan CSR.
 - a. Penulis mendapat tugas untuk melakukan rekapitulasi data keuangan dari kelompok pertanian hidroponik binaan CSR PT KPI RU II Sungai Pakning. Kegiatan ini dilakukan secara langsung dengan mendatangi lokasi pertama, yaitu di rumah Ibu Yayuk selaku salah satu anggota kelompok. Data yang dikumpulkan meliputi informasi terkait aset yang dimiliki seperti instalasi hidroponik dan alat pendukung, sumber modal, serta penghasilan dari hasil panen yang telah dijual. Berikut dokumentasi kegiatan rekapitulasi yang dilaksanakan:



Gambar 3. 9 Pertanian Hidroponik Lokasi 1
Sumber: Data Lapangan KP

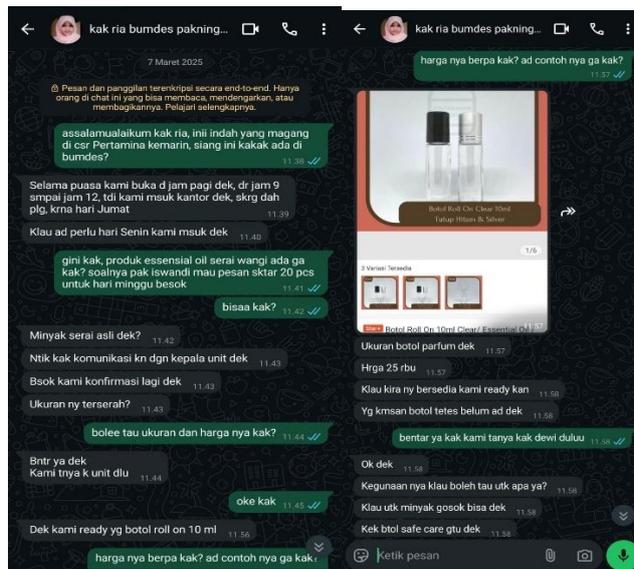
- b. Setelah melakukan rekapitulasi keuangan di rumah Ibu Yayuk, penulis melanjutkan tugas serupa di lokasi kedua, yaitu di rumah Bapak Suwito yang juga merupakan anggota dari kelompok pertanian hidroponik yang sama. Proses pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara dan observasi langsung untuk mendata aset, modal, serta penghasilan yang dikelola di lokasi tersebut. Berikut dokumentasi kegiatan rekapitulasi yang dilaksanakan:



Gambar 3. 10 Pertanian Hidroponik Lokasi 2

Sumber: Data Lapangan KP

4. Mempersiapkan paket oleh-oleh yang berisi produk-produk binaan CSR.
- a. Membantu pemesanan produk-produk mitra binaan CSR setiap adanya acara, dimana produk-produk binaan terdiri dari amplang lomek, emping api-api, dodol kedabu, keripik tepung nanas, sirup nanas, stik kangkung, jamu, minyak essensial, dan lain sebagainya. Berikut dokumentasi kegiatan yang dilakukan:



Gambar 3. 11 Dokumentasi Pemesanan Produk
Sumber: Data Lapangan KP

- b. Membantu mempersiapkan paket oleh-oleh untuk tamu, setelah pesanan produk yang di pesan sampai saya dan teman-teman magang mem-*packing* produk-produk tersebut. Berikut dokumentasi kegiatan yang dilakukan:



Gambar 3. 12 Proses Packing Produk-Produk
Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025

5. Melakukan penelitian awal serta melakukan kegiatan pelatihan laporan keuangan dan pemasaran digital BUMDes Pakning Asal.

Penulis berperan aktif dalam merancang kegiatan pelatihan untuk BUMDes Pakning Asal, yang merupakan salah satu mitra binaan CSR PT KPI RU II Sungai Pakning. Tahapan awal yang dilakukan adalah melakukan riset lapangan guna mengidentifikasi kebutuhan pelatihan yang relevan, melalui wawancara langsung

dengan pengurus BUMDes. Penulis terlibat langsung dalam penyusunan materi pelatihan, modul, dan template praktik, termasuk pembuatan rundown acara, RAB kegiatan, serta desain teknis pelaksanaan pelatihan. Kegiatan ini merupakan bagian inti dari tugas kerja praktik dan menjadi kontribusi nyata dalam mendukung pemberdayaan ekonomi masyarakat melalui peningkatan kapasitas pengelolaan usaha desa.



Gambar 3. 13 Kegiatan Pelatihan BUMDes

Sumber: Dokumentasi Lapangan

6. Menyusun, Mengetik, dan mempresentasikan *PowerPoint* tentang program CSR, kegiatan pelatihan, dan hasil kegiatan pelatihan.
 - a. Kegiatan ini dilakukan pada tahap awal kerja praktik, di mana penulis diminta untuk menganalisis program CSR yang sudah berjalan dan kemudian menyusun rekomendasi program baru berbasis kebutuhan masyarakat. Dalam *PowerPoint* yang dibuat, penulis menyampaikan lima ide program baru yang terdiri dari Program Akuaponik Komunitas, Ruang Kreatif Muda, Infrastruktur Perikanan, Seminar Soft Skills Remaja, dan Kelas Kewirausahaan UMKM. Setelah *PowerPoint* selesai disusun, penulis mempresentasikan materi tersebut di hadapan mentor dan tim CSR untuk mendapatkan arahan, masukan, serta penilaian atas kelayakan program. Presentasi ini menjadi tahap awal sebelum pelaksanaan program kerja praktik secara lebih mendalam.



Gambar 3. 14 PowerPoint Program CSR

Sumber: Data Lapangan KP

- b. Kegiatan ini dilakukan sebelum pelatihan dilaksanakan. Penulis bertugas untuk menyusun PowerPoint sebagai media presentasi yang berisi rancangan kegiatan pelatihan bertema “Pelatihan Laporan Keuangan dan Pemasaran Digital pada BUMDes Pakning Asal.” Materi yang disusun mencakup latar belakang kegiatan, tujuan, sasaran peserta, waktu dan tempat pelaksanaan, susunan acara (rundown), serta gambaran umum materi yang akan disampaikan. Presentasi ini dilakukan di hadapan mentor dan tim CSR sebagai bagian dari proses review dan validasi program sebelum benar-benar dijalankan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa rencana kegiatan yang dibuat telah sesuai dengan kebutuhan mitra binaan dan standar pelaksanaan kegiatan CSR PT KPI RU II Production Sungai Pakning.



**RISET POTENSI
PENGEMBANGAN BUMDES
PAKNING ASAL**

SEPTHIEN INDAH PUTRI
NIM: 5304211413



Gambar 3. 15

Sumber: Data Lapangan KP

- c. Setelah kegiatan pelatihan selesai dilaksanakan, penulis membuat PowerPoint untuk menyampaikan hasil dan dampak dari kegiatan tersebut. Dalam PowerPoint tersebut dijelaskan bagaimana jalannya pelatihan, siapa saja peserta yang ikut, materi yang disampaikan, serta

apa saja yang berhasil dihasilkan peserta selama pelatihan. Beberapa hasil yang ditampilkan antara lain adalah lembar kerja laporan keuangan yang dibuat peserta menggunakan Excel dan hasil praktik membuat konten promosi produk mereka. Selain itu, juga ditampilkan dokumentasi kegiatan berupa foto-foto pelaksanaan pelatihan dan respon peserta selama mengikuti kegiatan. Presentasi ini ditujukan kepada mentor dan tim CSR sebagai bentuk pertanggungjawaban akhir kerja praktik dan sebagai bukti bahwa kegiatan pelatihan benar-benar memberikan manfaat bagi peserta dan mitra binaan.



Gambar 3. 16 PowerPoint Hasil Kegiatan Pelatihan

Sumber: Data Lapangan KP

3.2 Target yang diharapkan

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

1. Dalam pelaksanaan kegiatan sebagai panitia pada setiap acara yang diselenggarakan oleh CSR, target utama yang ingin dicapai oleh perusahaan adalah memastikan bahwa setiap kegiatan dapat terlaksana dengan tertib, terorganisir, dan sesuai dengan standar operasional perusahaan. Kehadiran peserta kerja praktik sebagai bagian dari kepanitiaan diharapkan mampu meringankan beban kerja tim CSR, serta memperkuat koordinasi internal agar kegiatan berjalan lancar tanpa hambatan yang berarti. Dengan adanya pembagian tugas yang jelas dan pelibatan mahasiswa kerja praktik, CSR dapat lebih fokus pada pelaksanaan substansi kegiatan dan menjalin komunikasi yang efektif dengan stakeholder eksternal.

2. Kegiatan pendampingan terhadap tim CSR dalam setiap aktivitas sosial yang dijalankan perusahaan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi operasional di lapangan. Perusahaan berharap kehadiran peserta kerja praktik sebagai pendamping dapat mempercepat proses pelaksanaan, memperluas jangkauan penerima manfaat, serta meningkatkan dokumentasi kegiatan di lapangan. Dengan adanya dukungan dari mahasiswa, perusahaan memperoleh tambahan tenaga yang mampu membantu pelaksanaan teknis dan administratif secara responsif.
3. Penyusunan rekapitulasi keuangan kelompok pertanian hidroponik yang merupakan binaan CSR, perusahaan menargetkan tersusunnya laporan keuangan sederhana yang mencerminkan kondisi keuangan kelompok secara nyata. Hasil rekap ini penting sebagai data dasar untuk menilai keberlanjutan program pemberdayaan dan untuk merancang strategi pembinaan lanjutan. Selain itu, perusahaan juga berharap kegiatan ini dapat membantu kelompok binaan meningkatkan kesadaran akan pentingnya pencatatan transaksi usaha yang rapi dan transparan.
4. Penyusunan paket oleh-oleh yang berisi produk-produk binaan CSR ditujukan untuk mendukung promosi hasil UMKM lokal binaan perusahaan. Perusahaan berharap setiap paket yang disusun dapat mencerminkan kualitas dan keberagaman produk desa, sekaligus menunjukkan keberhasilan program pemberdayaan masyarakat kepada tamu undangan atau pihak eksternal. Dengan adanya keterlibatan mahasiswa dalam proses ini, perusahaan dapat mempercepat proses pengemasan sekaligus menjaga kualitas dan kerapian setiap paket produk.
5. Pelaksanaan kegiatan pelatihan laporan keuangan dan pemasaran digital kepada pengurus BUMDes Pakning Asal, perusahaan berharap dapat meningkatkan kapasitas kelembagaan desa binaan agar lebih mandiri secara administratif dan mampu bersaing di pasar. Target dari kegiatan ini adalah terciptanya pengelolaan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, serta promosi produk lokal yang efektif melalui pemanfaatan media digital. Perusahaan memandang kegiatan ini sebagai

bentuk investasi jangka panjang dalam memperkuat perekonomian desa mitra CSR.

6. Penyusunan, Pengetikan dokumen, dan presentasi materi kegiatan pelatihan dan CSR, perusahaan menargetkan tersedianya dokumentasi presentasi yang sistematis dan representatif, yang dapat digunakan sebagai bahan laporan internal maupun eksternal. Penyusunan PowerPoint oleh peserta kerja praktik bertujuan untuk menyajikan kegiatan CSR secara menarik dan informatif, serta mendukung pelaporan program kepada manajemen perusahaan atau stakeholder lainnya.

3.3 Perangkat lunak/keras yang digunakan

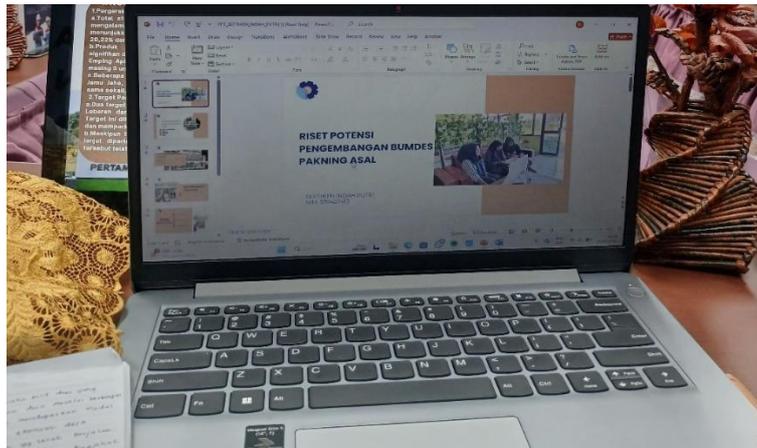
Adapun beberapa perangkat keras yang digunakan selama melakukan kerja praktik di CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning:

3.3.1 Perangkat Keras

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

1. *Laptop*

Laptop adalah komputer pribadi yang berukuran kecil dan ringan yang seluruh komponennya menjadi satu kesatuan seperti layar, *pointer*, *processor*, dan *keyboard* sehingga mudah dibawa dan sumber dayanya berasal dari baterai. Laptop berfungsi dalam pembuatan pekerjaan dan mengolah data sehingga pekerjaan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Contoh laptop dapat dilihat pada Gambar 3.13 di bawah ini:



Gambar 3. 17 Laptop

2. *Flasdisk*

Flashdisk termasuk ke dalam perangkat keras (*hardware*). *Flashdisk* memiliki fungsi sebagai tempat untuk menyimpan data. Biasanya *flashdisk* ini penulis gunakan untuk menyimpan file seperti hasil pemindaian laporan dan lain-lain. Berikut adalah dokumentasi *flashdisk* yang penulis gunakan:



Gambar 3. 18 Flasdisk

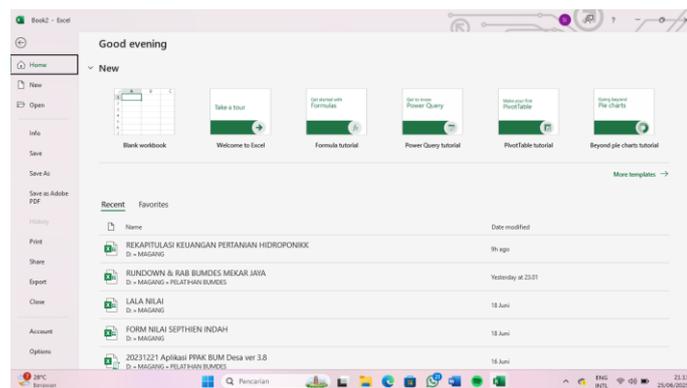
3.3.2 Perangkat Lunak

Perangkat lunak adalah istilah khusus untuk data yang diformat dan disimpan secara digital, termasuk program komputer, dokumentasinya, dan berbagai informasi yang bisa dibaca, dan ditulis oleh komputer. Adapun perangkat lunak yang digunakan pada saat melakukan KP di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning, sebagai berikut:

1. *Microsoft Excel*

Microsoft Excel adalah salah satu perangkat lunak spreadsheet yang paling populer digunakan secara luas di berbagai bidang, termasuk bisnis, keuangan, akuntansi, pendidikan, dan riset, karena kemampuannya dalam

menyajikan data secara terstruktur dan mudah dimengerti, serta kemampuan untuk melakukan perhitungan matematis dan statistik yang kompleks. Excel juga mendukung penggunaan rumus, fungsi, grafik, dan alat analisis data yang memungkinkan pengguna untuk mengambil keputusan yang lebih baik berdasarkan informasi yang tersedia. Berikut merupakan gambar tampilan *Microsoft Excel*:

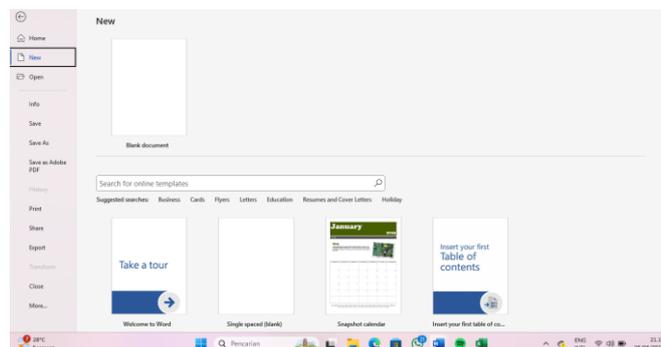


Gambar 3. 19 Microsoft Excel

Sumber: Microsoft Office

2. *Microsoft Word*

Microsoft Office Word adalah sebuah program yang merupakan bagian dari paket instalasi *Microsoft Office* yang berfungsi sebagai penolah kata yang digunakan untuk membuat, mengedit, dan memformat dokumen sehingga menghasilkan dokumen berupa surat, kertas kerja, kartu nama, dan lain sebagainya. Berikut merupakan gambar tampilan *Microsoft Word*:



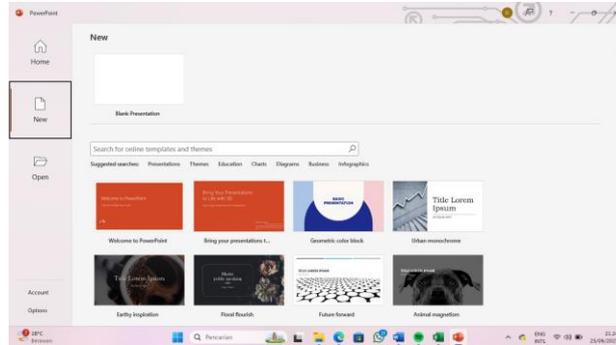
Gambar 3. 20 Microsoft Word

Sumber: Microsoft Office

3. *Microsoft PowerPoint*

Microsoft PowerPoint ini merupakan perangkat lunak komputer pengolah presentasi untuk dokumen maupun sebuah karya dalam bentuk slide. Perangkat ini digunakan penulis untuk membuat slide materi pelatihan.

Microsoft Power Point yang digunakan adalah Microsoft PowerPoint tahun 2021.

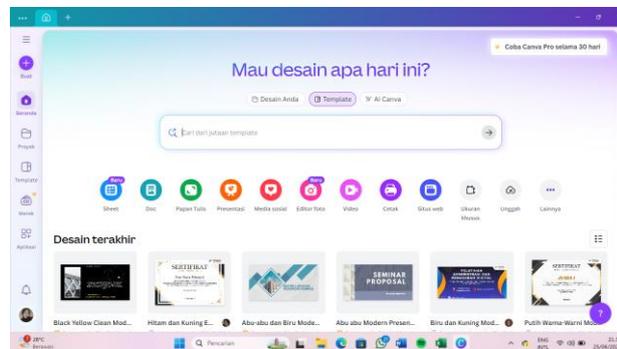


Gambar 3. 21 Microsoft PowerPoint

Sumber: Microsoft Office

4. Canva

Canva merupakan salah satu aplikasi desain grafis yang digunakan untuk membuat grafis media sosial, poster, presentasi, konten visual dan lain-lain sebagainya. Aplikasi ini penulis gunakan untuk membuat backdrop, spanduk atau banner, sertifikat kegiatan, logo atau stiker, dan lain-lain. Berikut merupakan gambar tampilan Canva:



Gambar 3. 22 Canva

Sumber: Aplikasi desain grafis

3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan

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

1. Printer

Printer adalah sebuah peralatan untuk mencetak laporan-laporan atau dokumen yang telah dibuat menggunakan komputer. Selain digunakan

untuk mencetak, printer juga digunakan untuk memindai surat dan dokumen. Berikut adalah dokumentasi printer yang penulis gunakan:



Gambar 3. 23 Printer Brother

Sumber: Dokumentasi KP 2025

2. Stapler

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



Gambar 3. 24 Stapler

Sumber: Dokumentasi KP 2025

3. Gunting

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



Gambar 3. 25 Gunting

Sumber: Dokumentasi KP 2025

4. Alat Tulis Kantor (ATK)

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



Gambar 3. 26 Alat Tulis Kantor (ATK)

Sumber: Ruang Magang

3.5 Data-data yang diperlukan

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

1. Dalam pelaksanaan kegiatan sebagai panitia acara CSR, data yang dibutuhkan meliputi daftar susunan panitia, absensi peserta kegiatan, daftar kebutuhan perlengkapan acara, rundown kegiatan, serta dokumentasi kegiatan dalam bentuk foto atau video. Data ini diperlukan untuk mendukung proses pencatatan laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan acara.
2. Melalui keterlibatan dalam kegiatan lapangan pemberdayaan masyarakat, data yang diperlukan berupa daftar nama kelompok binaan atau mitra masyarakat yang terlibat, jadwal kegiatan lapangan, dokumentasi hasil observasi dan wawancara, serta laporan singkat mengenai bentuk interaksi atau kontribusi mahasiswa selama kegiatan berlangsung.
3. Dalam kegiatan penyusunan rekapitulasi keuangan kelompok pertanian hidroponik, data yang dibutuhkan meliputi daftar aset kelompok yang dimiliki (seperti rak hidroponik, pompa, dan peralatan tanam), informasi sumber modal (baik bantuan CSR maupun swadaya), serta catatan pendapatan hasil penjualan. Data ini dikumpulkan melalui wawancara

langsung dengan dua narasumber dari kelompok yang sama, yaitu Ibu Yayuk dan Bapak Suwito, di dua lokasi berbeda.

4. Dalam kegiatan membantu mempersiapkan paket oleh-oleh produk binaan CSR, data yang diperlukan antara lain daftar produk yang dimasukkan ke dalam paket, jumlah paket yang disusun, nama UMKM pemilik produk, alamat dan kontak mitra UMKM, serta dokumen pendukung seperti bukti pemesanan atau bukti pencairan dana dari bagian CSR.
5. Pada proses riset dan perancangan kegiatan pelatihan BUMDes Pakning Asal, data yang dibutuhkan meliputi hasil wawancara dengan pengurus BUMDes dan tokoh masyarakat, daftar kebutuhan pelatihan, Rencana Anggaran Biaya (RAB), daftar peserta pelatihan, materi dan modul pelatihan, jadwal pelaksanaan (rundown), serta dokumentasi kegiatan. Data tersebut diperlukan untuk merancang kegiatan pelatihan Laporan Keuangan dan Pemasaran Digital secara tepat sasaran dan terukur.

3.6 Dokumen-dokumen yang dihasilkan

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

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

RUNDOWN ACARA PERINGATAN HARI BUMI SEDUNIA 2025				
Waktu	Durasi	Kegiatan	PIC	Keterangan
07.30 - 08.00	30 menit	Open Gate + Registrasi Peserta	PERKAP	
08.00 - 08.05	5 menit	Pembagian perlengkapan peserta	Stefani & Seksi Perlengkapan	Absensi Peserta Pembagian Perlengkapan Peserta (Seperti Pita & Topi)
08.05 - 08.10	5 menit	Penyiapan Pembukaan		Penyiapan Upacara Pembukaan
08.10 - 08.15	5 menit	Kata sambutan Kepala Desa		
08.15 - 08.20	5 menit	Kata sambutan SPV GA	Ali + MC (Ayuni)	
08.20 - 08.25	5 menit	Pembacaan Doa		
08.25 - 08.30	5 menit	Foto Bersama		
08.30 - 08.55	25 menit	Penampilan Yel Yel	ACARA+KONSUMSI	
08.55 - 09.25	30 menit	Penjelasan Teknis + Sarapan Peserta	ACARA	
09.25 - 10.15	50 menit	Perlimbaan Jelajah Alam	INTERN & CDO	POS 1: SURIA + ASRI DEWI POS 2: LOLI + VERA DARASINI POS 3: AYUNI + IGA POS 4: STEFANI + WENI POS 5: LALA + LEONARDO
10.15 - 10.25	10 menit	Coffee Break	KONSUMSI	
10.25 - 10.55	30 menit	Perlimbaan Mind Mapping	MC	
10.55 - 11.10	15 menit	Presentasi Mind Mapping		
11.10 - 11.20	10 menit	Lomba Bersama	ACARA	
11.20 - 11.25	5 menit	Pengumuman Perlimbaan	MC	
11.25 - 11.30	5 menit	Foto Bersama	Media dan Dokumentasi	
11.30 - 11.55	25 menit	Penutup + Makan Siang Bersama	KONSUMSI	

Gambar 3. 27 Rundown Hari Bumi
Sumber: Data Lapangan

RINCIAN ANGGARAN DAN BIAYA EVENT HARI MEMPERINGATI HARI BUMI SEDUNIA 2025						
No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga	Biaya	Keterangan
A.	Kebutuhan Operasional			0		
	Spanduk (2,5 x 5)	1	Pak	Rp 438,000.00	Rp 438,000.00	
B.	Hadiah Lomba					
	Juara 1	1	Pak	Rp 650,000.00	Rp 650,000.00	
	Juara 2	1	Pak	Rp 550,000.00	Rp 550,000.00	
	Juara 3	1	Pak	Rp 450,000.00	Rp 450,000.00	
	Harapan 1	1	Pak	Rp 350,000.00	Rp 350,000.00	
	Harapan 2	1	Pak	Rp 250,000.00	Rp 250,000.00	
C.	Kebutuhan Lomba					
	Sedotan	1	bks	Rp 3,000.00	Rp 3,000.00	
	Karet	1	bks	Rp 12,000.00	Rp 12,000.00	
	Tepung	0.5	Kg	Rp 18,000.00	Rp 9,000.00	
	Double Tape	1	pcs	Rp 5,000.00	Rp 5,000.00	
	Kardus	1	Pak	Rp 15,000.00	Rp 15,000.00	
	Twinpant	5	Pcs	Rp 3,000.00	Rp 15,000.00	
	Pensil Warna	5	Pcs	Rp 12,000.00	Rp 60,000.00	
	Sertifikat	28	Lembar	Rp 2,000.00	Rp 56,000.00	
	Pena	1	Kotak	Rp 10,000.00	Rp 10,000.00	
	Laminating	5	Pcs	Rp 5,000.00	Rp 25,000.00	
	Pipa	1	Pcs			
	Pita	5	Pcs	Rp 5,000.00	Rp 25,000.00	
	Balon	1	Pak	Rp 30,000.00	Rp 30,000.00	
	Gelas Plastik	1	Pax	Rp 10,000.00	Rp 10,000.00	
	Spidol Hitam	1	Pcs	Rp 7,000.00	Rp 7,000.00	
	HVS A3	10	Lembar	Rp 1,000.00	Rp 10,000.00	
D.	Konsumsi					
	Sarapan Pagi					

Gambar 3. 28 RAB Hari Bumi

Sumber: Data Lapangan

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

Lampiran 2 – TKI No C-002/E12600/2015-S9



PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II PRODUKSI SUNGAI PAKNING		Judul	
DAFTAR HADIR / LIST OF ATTENDEES		Tanggal	
		Tempat	
No.	Nama Lengkap	Nomor HP	e-mail
1.	Dani Ramdani	082283348072	dani39100@gmail.com
2.	Nisca Dewanti	082296374770	niscadewanti15@gmail.com
3.	Reffia Ananda Lismania	082271340483	reffiaananda@gmail.com
4.	Refni Anjela Suci Rahmadani	082289435694	refnianjela19@gmail.com
5.	Doddy Hizbullah	082283946710	hizbuldoddy11@gmail.com
6.	Dedi Kuswanto	081228812399	dedikuswanto@gmail.com
7.	Agus	082385174927	Agus465327@gmail.com
8.	Aisyah Naya	082384486179	aisyahajaa@gmail.com
9.	Ali Nur Ayuni	082288064115	alitsrinurayni@gmail.com
10.	Rita Melisa	082288668077	icamelisa@gmail.com

Gambar 3. 29 List Absensi

Sumber: Data Lapangan

- Membantu membuat rekapitulasi keuangan kelompok binaan CSR salah satunya yaitu Pertanian Hidroponik yang ada di Desa Pakning Asal. Adapun dokumen yang dihasilkan yaitu sebagai berikut:

REKAPITULASI KEUANGAN KELOMPOK TANI HIDROPONIK				
Periode: Januari - Desember 2024				
1. Aset Kelompok				
No	Jenis Aset	Jumlah	Nilai Per Unit (Rp)	Total Nilai (Rp)
1	Pipa Paralon	60 batang	100.000	6.000.000
2	Pompa Akuarium	1 unit	450.000	450.000
3	Tangki air	1 unit	1.000.000	1.000.000
4	Baja ringan	30 batang	100.000	3.000.000
5	Ring baja ringan	20 buah	50.000	1.000.000
Total Aset				11.450.000
2. Modal				
No	Sumber Modal	Jumlah (Rp)		
1	Modal awal kelompok	-		
2	Bantuan perusahaan	15.000.000		
Total Modal		15.000.000		
3. Pendapatan				
No	Jenis Hasil Panen	Total (Rp)		
1	Penjualan sawi	600.000		
2	Penjualan sawi	300.000		
3	Penjualan sawi	504.000		
4	Penjualan sawi	400.000		
5	Penjualan sawi + daun sop	500.000		
6	Penjualan sawi	300.000		
7	Penjualan sawi	500.000		
Total Pendapatan		3.104.000		
4. Pengeluaran				
No	Kebutuhan Operasional	Jumlah (Rp)		
1	Pembelian pupuk	120.000		
2	Pembelian pupuk	350.000		
3	Pembelian pupuk	260.000		
4	Pembelian serpiot	160.000		
5	Pembelian bibit (2 macam)	50.000		
Total Pengeluaran		940.000		
5. Laba Bersih				
Pendapatan - Pengeluaran = Rp 3.104.000 - Rp 940.000 = Rp 2.164.000				

Gambar 3. 30 Rekapitulasi Keuangan 1

Sumber: Data Lapangan

REKAPITULASI KEUANGAN KELOMPOK TANI HIDROPONIK				
Periode: September - Desember 2024				
1. Aset Kelompok				
No	Jenis Aset	Jumlah	Nilai Per Unit (Rp)	Total Nilai (Rp)
1	Pipa Paralon	60 batang	70.000	4.200.000
2	Pompa Akuarium	2 unit	30.000	60.000
3	Tangki air	2 unit	450.000	900.000
4	Baja ringan	30 batang	100.000	3.000.000
5	Ring baja ringan	20 buah	50.000	1.000.000
Total Aset				9.160.000
2. Modal				
No	Sumber Modal	Jumlah (Rp)		
1	Modal awal kelompok	12.000.000		
2	Bantuan perusahaan	7.500.000		
Total Modal		19.500.000		
3. Pendapatan				
No	Jenis Hasil Panen	Total (Rp)		
1	Penjualan selada	4.000.000		
2	Penjualan sawi	3.000.000		
Total Pendapatan		7.000.000		
4. Pengeluaran				
No	Kebutuhan Operasional	Jumlah (Rp)		
1	Pembelian pupuk	200.000		
2	Pembelian racun	300.000		
3	Pembelian bibit	320.000		
Total Pengeluaran		820.000		
5. Laba Bersih				
Pendapatan - Pengeluaran = Rp 7.000.000 - Rp 820.000 = Rp 6.180.000				

Gambar 3. 31 Rekapitulasi Keuangan 2

Sumber: Data Lapangan

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

No	Produk	Jumlah	Satuan	Total
1	Stik Kangkung	25	Rp 15.000	Rp 375.000
2	Keripik Nenas	25	Rp 17.000	Rp 425.000
3	Jamu	25	Rp 15.000	Rp 375.000
4	Daun Kelor	25	Rp 13.000	Rp 325.000
5	Amplang	25	Rp 15.000	Rp 375.000
6	Madu Kaca	25	Rp 65.000	Rp 1.625.000
7	Emping Api api	25	Rp 15.000	Rp 375.000
8	Lempuk	25	Rp 35.000	Rp 875.000
9	Mie Sagu	25	Rp 5.000	Rp 125.000
Total Keseluruhan				Rp 4.875.000

Yang Harus dibayar PWP

No	Produk	Jumlah	Satuan	Total
1	Stik Kangkung	1	Rp 15.000	Rp 15.000
2	Keripik Nenas	1	Rp 17.000	Rp 17.000
3	Jamu	1	Rp 15.000	Rp 15.000
4	Daun Kelor	1	Rp 13.000	Rp 13.000
5	Amplang	1	Rp 15.000	Rp 15.000
6	Madu Kaca	1	Rp 65.000	Rp 65.000
7	Emping Api api	1	Rp 15.000	Rp 15.000
8	Lempuk	1	Rp 35.000	Rp 35.000
9	Mie Sagu	1	Rp 5.000	Rp 5.000
Total Keseluruhan				Rp 195.000

Snack 50 Kotak

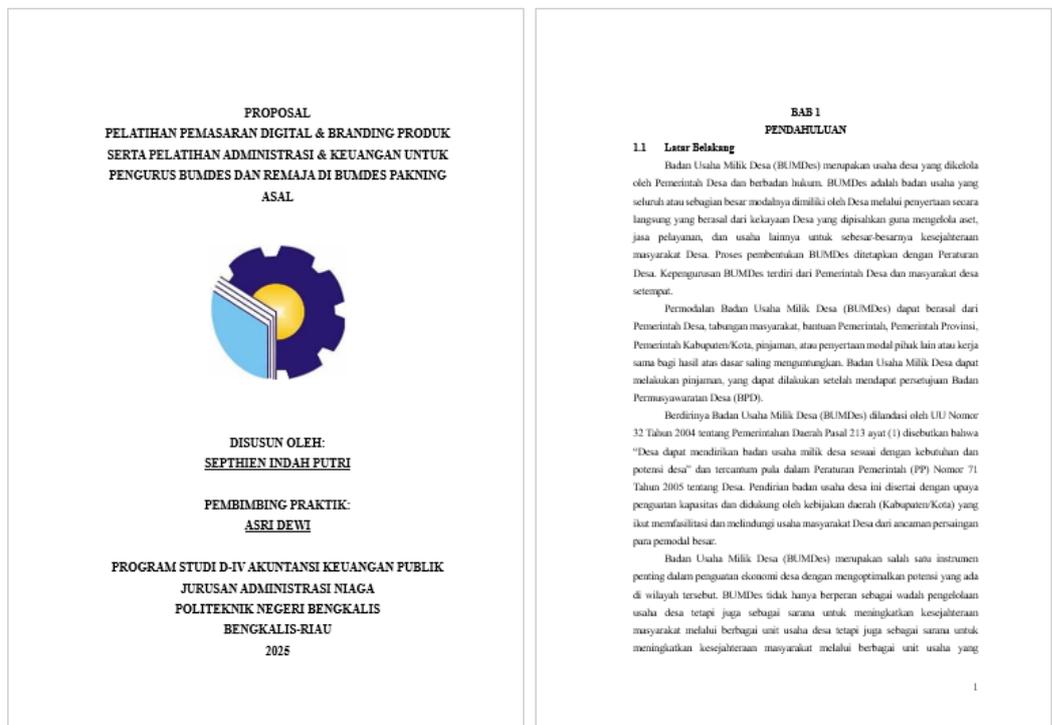
No	Produk	Jumlah	Satuan	Total
1	Stik Kangkung	2	Rp 15.000	Rp 30.000

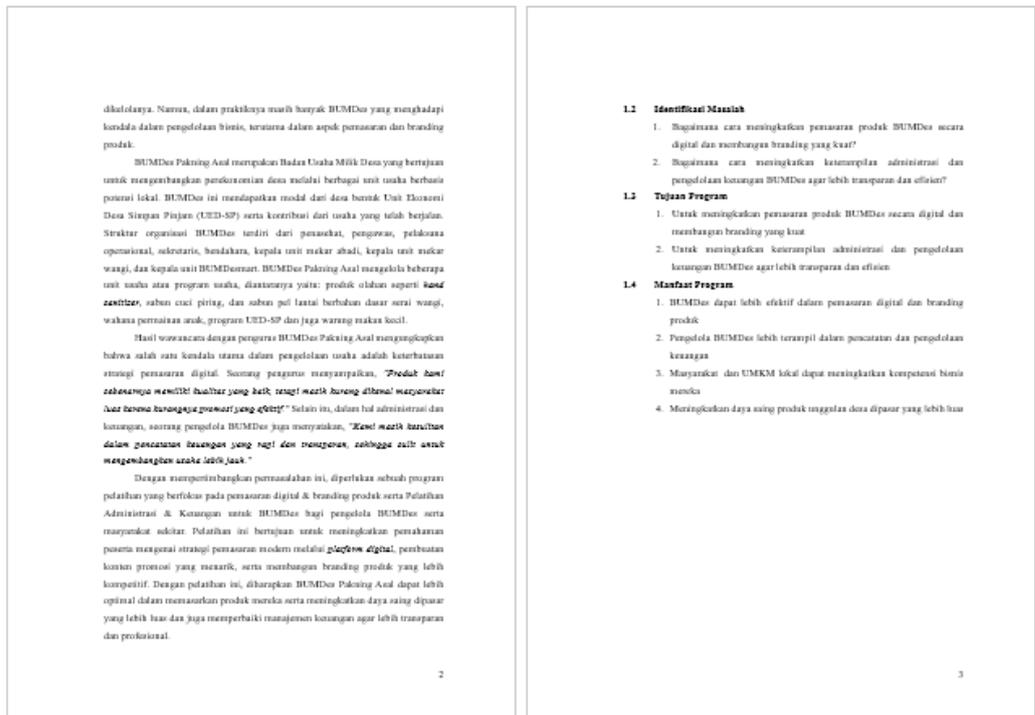
List dalam Tote Bag Belum Bayar

Gambar 3. 32 List Paket Oleh-oleh

Sumber: Data Lapangan

- Melakukan riset pada BUMDes Pakning Asal dan membuat kegiatan pelatihan sebagai tugas akhir penulis untuk menghasilkan data berupa laporan lengkap yang memuat dokumen tersebut. Adapun dokumen tersebut dapat dilihat pada gambar berikut:





Gambar 3.33 Dokumen Kegiatan Pelatihan BUMDes

Sumber: Data Olahan 2025

3.7 Kendala-kendala yang Dihadapi dalam Menyelesaikan Tugas

Adapun kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas Kerja Praktik di bagian CSR adalah sebagai berikut:

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, di antaranya:

1. Dalam kegiatan sebagai panitia acara CSR, kendala yang sering dihadapi adalah kurangnya koordinasi awal antar anggota panitia serta keterbatasan informasi teknis mengenai alur pelaksanaan kegiatan. Terkadang terjadi perubahan mendadak pada susunan acara yang menyebabkan kepanikan dan kebingungan di lapangan. Selain itu, waktu persiapan yang terbatas juga menjadi tantangan tersendiri dalam membagi peran dan tanggung jawab secara efisien.
2. Saat mendampingi dan membantu tim CSR dalam kegiatan sosial perusahaan, kendala yang muncul antara lain adalah adaptasi terhadap ritme

kerja tim CSR yang cepat dan padat. Sering kali peserta kerja praktik belum memahami secara utuh alur kerja, sehingga kesulitan dalam menyesuaikan diri terutama saat melakukan tugas di lapangan seperti dokumentasi, distribusi, dan logistik kegiatan.

3. Dalam menyusun rekapitulasi keuangan kelompok hidroponik binaan CSR, kendala utama yang dihadapi adalah keterbatasan data keuangan dari pihak kelompok. Kelompok binaan belum memiliki sistem pencatatan transaksi yang rapi dan konsisten, sehingga menyulitkan dalam menyusun laporan yang akurat dan sesuai format.
4. Dalam membantu persiapan paket oleh-oleh dari produk binaan, penulis mengalami kendala berupa keterlambatan pengiriman barang dari mitra UMKM. Hal ini menyebabkan keterbatasan waktu dalam proses pengemasan dan penataan produk, serta adanya ketidaksesuaian jumlah atau jenis barang yang diterima dengan yang direncanakan.
5. Saat melaksanakan pelatihan laporan keuangan dan pemasaran digital, kendala yang dihadapi adalah sebagian peserta pelatihan kurang familiar dengan penggunaan komputer dan Microsoft Excel. Hal ini menyulitkan saat praktik penggunaan aplikasi PPAK BUMDesa, serta menyebabkan perbedaan kecepatan pemahaman antar peserta.
6. Dalam menyusun dan menyiapkan presentasi PowerPoint kegiatan pelatihan dan CSR, penulis menghadapi kendala waktu karena tugas tersebut dilakukan bersamaan dengan aktivitas lapangan lainnya. Selain itu, terkadang sulit mendapatkan dokumentasi foto yang lengkap untuk dimasukkan dalam presentasi karena keterbatasan akses saat kegiatan berlangsung.

3.7.2 Solusi dari Kendala yang Dihadapi

Adapun solusi yang dapat diambil untuk mengatasi kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan kegiatan sebagai panitia acara CSR, solusi yang dapat dilakukan adalah dengan mengadakan briefing rutin

sebelum kegiatan dimulai agar koordinasi antar panitia lebih kuat dan terarah. Dalam menghadapi perubahan mendadak, sebaiknya disiapkan rencana cadangan agar pelaksanaan tetap berjalan lancar. Selain itu, penggunaan media komunikasi seperti grup WhatsApp sangat efektif dalam memberikan informasi cepat. Hal ini juga dapat diimbangi dengan catatan pribadi yang mencatat tugas-tugas penting agar tidak terjadi kelupaan atau kesalahan di lapangan.

2. Dalam menghadapi tantangan saat mendampingi tim CSR, solusi yang diterapkan antara lain dengan cara mencatat instruksi kerja dari tim CSR dan secara aktif bertanya jika ada perintah yang belum dipahami. Proses adaptasi bisa dilakukan dengan memperhatikan alur kerja CSR secara langsung, serta banyak berdiskusi dengan mentor agar tidak salah langkah saat melaksanakan tugas.
3. Untuk mengatasi kendala keterbatasan data keuangan dari kelompok binaan, penulis melakukan pendekatan langsung kepada pengurus kelompok dan melakukan wawancara informal untuk menggali informasi transaksi. Selain itu, penulis membuat format rekap sederhana agar kelompok dapat mulai mencatat transaksi secara rapi dan dapat digunakan untuk periode berikutnya.
4. Dalam menghadapi keterlambatan pengiriman produk dari mitra UMKM, penulis membantu tim CSR untuk melakukan follow-up langsung kepada pelaku usaha, serta menyusun daftar cek barang agar proses pengemasan bisa tetap berjalan sambil menunggu kelengkapan. Penulis juga memanfaatkan waktu secara efisien untuk menyiapkan hal-hal lain seperti desain kemasan dan penyusunan isi paket.
5. Solusi untuk kendala dalam pelatihan laporan keuangan adalah dengan memberikan pendampingan langsung saat praktik, membagi peserta dalam kelompok kecil, serta menyediakan file template Excel yang telah diisi sebagian untuk memudahkan latihan. Untuk peserta yang belum terbiasa dengan komputer, penulis memberikan waktu tambahan dan menjelaskan

langkah-langkah secara perlahan menggunakan bahasa yang mudah dipahami.

6. Untuk mengatasi keterbatasan waktu dalam penyusunan presentasi PowerPoint, penulis menjadwalkan waktu khusus untuk fokus menyusun slide. Selain itu, penulis juga mengumpulkan dokumentasi dari rekan magang lainnya, agar bahan presentasi tetap lengkap dan representatif. Jika ada kekurangan dokumentasi, penulis melengkapinya dengan narasi deskriptif dan simbolik.

BAB IV

PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK (KP)

4.1 Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan Aplikasi PPAK BUMDesa Dan Pemasaran Digital Pada BUMDes Pakning Asal



Gambar 4. 1 Kegiatan Pelatihan

Sumber: Dokumentasi Lapangan

Kegiatan pelatihan ini merupakan bagian dari tugas utama kerja praktik penulis selama menjalani program magang di bagian *Corporate Social Responsibility (CSR)* PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning. Pelatihan ini dirancang sebagai bentuk kontribusi aktif penulis dalam mendukung pemberdayaan masyarakat melalui penguatan kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Pakning Asal.

Tujuan utama dari kegiatan ini adalah untuk menjawab permasalahan yang ditemukan saat observasi dan wawancara lapangan. Berdasarkan pengamatan penulis, pengurus BUMDes Pakning Asal menghadapi kendala dalam menyusun laporan keuangan yang rapi dan akuntabel. Selain itu, kegiatan promosi produk desa masih dilakukan secara tradisional tanpa memanfaatkan *platform digital* secara optimal. Hal ini tentu membatasi potensi perkembangan usaha desa, baik dari sisi transparansi keuangan maupun daya saing produk di pasar.

Sebagai solusi, penulis merancang dan melaksanakan pelatihan yang dibagi ke dalam dua sesi utama, yaitu:

1. Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan BUMDes menggunakan aplikasi PPAK BUMDesa versi 3.8, sebuah aplikasi berbasis *Microsoft Excel* yang dikembangkan oleh dosen PKN STAN dan dapat digunakan secara gratis.

Aplikasi ini membantu pengurus BUMDes dalam mencatat transaksi dan menyusun lima jenis laporan keuangan secara otomatis, sesuai dengan standar PSAK ETAP dan Peraturan Menteri Desa PDTT No. 15 Tahun 2021.



Gambar 4. 2 Aplikasi Excel PPAK BUMDesa

Sumber: Website Dosen PKN STAN, 2025

2. Pelatihan Pemasaran Digital dan Branding Produk, yang diisi oleh dosen dari Politeknik Negeri Bengkalis. Sesi ini membekali peserta dengan pemahaman dasar tentang strategi branding, penggunaan media sosial, serta praktik membuat konten foto dan video promosi menggunakan perangkat sederhana. Sesi ini dilengkapi dengan praktik langsung di Mini Studio yang disiapkan oleh penulis bersama tim magang.

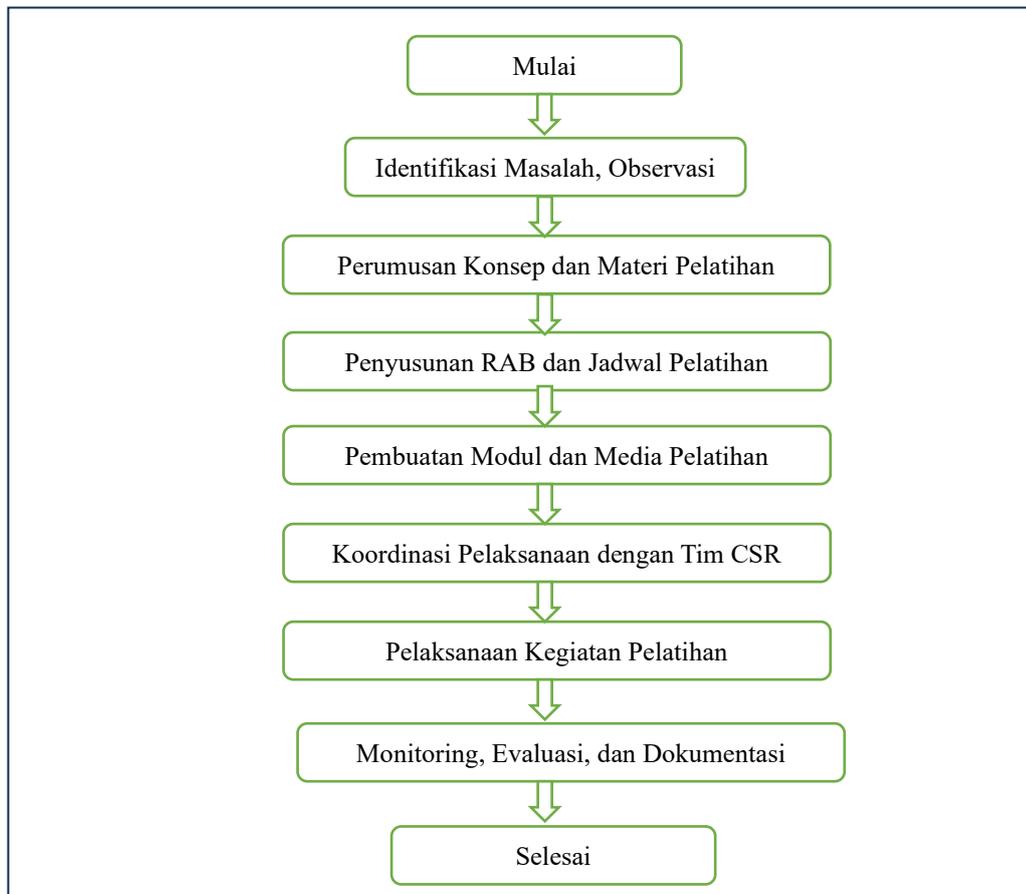


Gambar 4. 3 Materi Kegiatan Pemasaran Digital

Sumber: Dosen Administrasi Bisnis Internasional, 2025

Dengan menggabungkan dua topik pelatihan yang saling mendukung, kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan profesionalitas pengelolaan usaha BUMDes Pakning Asal dari sisi administrasi keuangan maupun promosi produk secara digital.

Pelaksanaan kegiatan pelatihan disusun secara sistematis berdasarkan bagan alir yang telah dibuat. Bagan tersebut memuat tahapan lengkap mulai dari persiapan awal hingga kegiatan selesai. Bagan alir pada kegiatan ini dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 4. 4 Bagan Alir Kegiatan Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan & Pemasaran Digital

Sumber: Data Olahan, 2025

4.2 Uraian Pekerjaan Khusus Terkait Pelatihan Penyusunan Laporan Menggunakan Aplikasi PPAK BUMDESA dan Pemasaran Digital Pada BUMDes Pakning Asal

1. Mulai

Tahapan ini merupakan titik dimulainya proses kerja praktik penulis yang secara khusus fokus pada perencanaan kegiatan pelatihan untuk Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Pakning Asal. Penulis ditugaskan oleh Pembimbing Lapangan untuk merancang kegiatan berbasis kebutuhan masyarakat dan menghasilkan output yang nyata serta bermanfaat bagi mitra binaan. Dalam tahapan ini penulis menyusun daftar pertanyaan untuk wawancara ke pengurus BUMDes Pakning Asal.

Pertanyaan-pertanyaan

- A. Profil peserta dan kesiapan berwirausaha
 1. Apakah bapak/ibu sudah memiliki usaha sendiri? Jika ya, jenis usahanya apa?
 2. Jika belum, apakah bapak/ibu tertarik untuk memulai usaha? Jika ya, usaha apa yang ingin dijalankan?
 3. Dari program UMKM atau pertanian yang sudah ada, apakah ada tantangan dalam mengelola bisnis/usaha?
 4. Bagaimana cara bapak/ibu saat ini memasarkan produk/jasa yang miliki?
 5. Apakah bapak/ibu memiliki akses ke modal atau pendanaan usaha?
- B. Kebutuhan pelatihan dan seminar
 1. Apa keterampilan atau pengetahuan yang paling dibutuhkan dalam mengembangkan usaha saat ini? (Contoh: strategi pemasaran, pembukuan, akses permodalan, inovasi produk, dll)
 2. Apakah pernah mengikuti pelatihan atau seminar sebelumnya? jika ya, apa manfaat yang diperoleh?
 3. Metode pembelajaran seperti apa yang paling disukai? (praktik langsung, studi kasus, ceramah, mentoring, diskusi kelompok, dll)
 4. Apakah bapak/ibu lebih tertarik seminar kewirausahaan yang fokus pada usaha berbasis pertanian (misalnya olahan nanas) atau usaha lain yang lebih umum?
 5. Apakah ada kebutuhan khusus dalam mengembangkan usaha berbasis komunitas atau kelompok tani/UMKM yang sudah ada?
- G. Pembukaan dan pengenalan kelompok
 1. Bisa perkenalkan diri dan usaha atau kegiatan utama yang sedang dijalankan?
 2. Apa saja produk atau jasa yang telah dihasilkan dari usaha kelompok ini?
 3. Bagaimana cara kelompok ini menjalankan usaha saat ini? Apakah ada pembagian tugas tertentu?
 4. Apa tantangan utama yang dihadapi kelompok ini dalam menjalankan usaha?
 5. Bagaimana kelompok mengelola keuangan usaha? Apakah sudah ada pencatatan keuangan yang rapi?
 6. Apakah kelompok pernah mengalami kesulitan dalam pemasaran atau menjangkau lebih banyak pelanggan? Jika ya, bagaimana cara mengatasinya?
 7. Bagaimana cara kelompok mendapatkan modal atau pendanaan untuk usaha?
 8. Jika ada pelatihan atau seminar kewirausahaan, keterampilan apa yang paling dibutuhkan oleh kelompok ini?
 - a. Manajemen keuangan usaha
 - b. Strategi pemasaran (online & offline)
 - c. Akses modal dan pendanaan
 - d. Inovasi dan pengembangan produk
 - e. Pengelolaan SDM dalam kelompok usaha
 9. Apakah kelompok ini pernah mengikuti pelatihan atau seminar bisnis sebelumnya? Jika ya, manfaat apa yang diperoleh?

Gambar 4. 5 Output yang Dihasilkan

Sumber: Data Lapangan KP

2. Identifikasi Permasalahan, Observasi dan Wawancara Pengurus BUMDes

Penulis memulai kegiatan dengan melakukan observasi ke lokasi BUMDes Pakning Asal dan mewawancarai pengurus BUMDes. Berdasarkan hasil observasi, ditemukan bahwa pengurus BUMDes belum sepenuhnya memahami cara menyusun laporan keuangan yang baik dan benar. Selain itu, kegiatan promosi produk masih bersifat manual, seperti promosi dari mulut ke mulut atau melalui pesan pribadi di *WhatsApp*.

Dari wawancara tersebut, diketahui bahwa belum ada sistem pelaporan keuangan yang terdokumentasi dengan rapi. Pengurus merasa kesulitan membuat laporan karena keterbatasan pemahaman terhadap format laporan dan penggunaan *Excel*. Oleh karena itu, pelatihan diarahkan untuk membantu pengurus dalam menyusun laporan keuangan secara sederhana namun terstruktur.



Gambar 4. 6 Wawancara dan Hasil Riset dengan Pengurus BUMDes
Sumber: Kantor Bumdes Pakning Asal

3. Perumusan Konsep dan Materi Pelatihan

Tahap ini merupakan inti dari proses perencanaan kegiatan pelatihan yang dilakukan oleh penulis. Setelah mengidentifikasi masalah utama yang dihadapi oleh BUMDes Pakning Asal melalui observasi dan diskusi langsung dengan pengurus, penulis mulai merumuskan konsep pelatihan yang relevan. Konsep pelatihan dirancang dengan mempertimbangkan keterbatasan latar belakang pendidikan para pengurus BUMDes, kondisi sarana prasarana yang ada, serta kebutuhan nyata yang mereka hadapi dalam mengelola usaha dan keuangan desa.

Perumusan konsep ini diturunkan dalam bentuk proposal kegiatan pelatihan yang diajukan kepada bagian CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning. Dalam proposal tersebut dijelaskan bahwa pelatihan akan mengangkat dua topik utama, yaitu pelatihan laporan keuangan dan pelatihan pemasaran digital. Kegiatan pelatihan ini dirancang sebagai upaya pemberdayaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan BUMDes yang menjadi mitra binaan perusahaan.

Untuk sesi laporan keuangan, penulis menyusun konsep pelatihan yang memberikan pemahaman dasar mengenai lima laporan keuangan yang wajib dimiliki oleh BUMDes berdasarkan Peraturan Menteri Desa PDTT No. 15 Tahun 2021 dan PSAK ETAP. Materi pelatihan meliputi pengertian dan fungsi masing-masing laporan keuangan, cara pengumpulan data transaksi, dan praktik

penyusunan laporan menggunakan aplikasi PPAK BUMDesa versi 3.8. Aplikasi ini berbasis *Microsoft Excel* dan dirancang untuk memudahkan pengurus BUMDes menyusun laporan secara otomatis, cukup dengan menginput data dasar.

Sedangkan untuk sesi pemasaran digital, penulis menyusun konsep pelatihan yang menitikberatkan pada pentingnya promosi produk lokal melalui media sosial. Materi yang diajukan dalam proposal mencakup strategi branding produk, teknik dasar fotografi produk menggunakan alat sederhana, pembuatan caption menarik, dan praktik membuat konten promosi di media sosial seperti Instagram dan *WhatsApp Business*. Pemilihan tema ini disesuaikan dengan kebutuhan BUMDes yang mulai mengembangkan produk unggulan seperti sabun cair, minyak serai wangi, hand sanitizer dan minyak essential oil.

Proposal pelatihan juga mencantumkan rencana jadwal kegiatan, kebutuhan anggaran dalam bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB). Dalam hal ini, penulis turut berperan sebagai narasumber pada sesi laporan keuangan, sementara sesi pemasaran digital diisi oleh dosen dari Politeknik Negeri Bengkalis.

Penulis juga menyusun struktur materi pelatihan yang dibagi dalam sesi teori, praktik, dan diskusi. Untuk menunjang proses pelatihan, penulis menyiapkan media pembelajaran berupa PowerPoint dan seminar kit untuk praktik laporan keuangan. Semua materi disusun dengan bahasa yang mudah dimengerti oleh peserta agar dapat diterapkan dalam aktivitas mereka di BUMDes.

Dengan perumusan konsep yang matang dan berbasis pada kebutuhan lapangan yang kemudian dituangkan dalam proposal kegiatan pelatihan, program ini tidak hanya memenuhi target capaian kerja praktik, tetapi juga memberikan kontribusi nyata dalam peningkatan kapasitas kelembagaan BUMDes. Pelatihan ini diharapkan mampu membekali pengurus BUMDes Pakning Asal dengan keterampilan teknis dan wawasan baru dalam menjalankan usaha desa secara lebih profesional dan adaptif terhadap perkembangan digital.

PROPOSAL
PELATIHAN PEMASARAN DIGITAL & BRANDING PRODUK
SERTA PELATIHAN ADMINISTRASI & KEUANGAN UNTUK
PENGURUS BUMDES DAN REMAJA DI BUMDES PAKNING
ASAL



DISUSUN OLEH:
SEPTHIEN INDAH PUTRI

1.2 Identifikasi Masalah

1. Bagaimana cara meningkatkan pemasaran produk BUMDes secara digital dan membangun branding yang kuat?
2. Bagaimana cara meningkatkan keterampilan administrasi dan pengelolaan keuangan BUMDes agar lebih transparan dan efisien?

1.3 Tujuan Program

1. Untuk meningkatkan pemasaran produk BUMDes secara digital dan membangun branding yang kuat
2. Untuk meningkatkan keterampilan administrasi dan pengelolaan keuangan BUMDes agar lebih transparan dan efisien

1.4 Manfaat Program

1. BUMDes dapat lebih efektif dalam pemasaran digital dan branding produk
2. Pengelola BUMDes lebih terampil dalam pencatatan dan pengelolaan keuangan
3. Masyarakat dan UMKM lokal dapat meningkatkan kompetensi bisnis mereka
4. Meningkatkan daya saing produk unggulan desa dipasar yang lebih luas

Gambar 4. 7 Dokumen Penyusunan Proposal

Sumber: Dokumen KP 2025

4. Penyusunan RAB dan Jadwal Pelatihan

Setelah materi dan konsep disusun, penulis menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan pelatihan yang mencakup kebutuhan konsumsi, alat tulis kantor, sertifikat, dokumentasi, dan kebutuhan logistik lainnya. Selain itu, penulis juga membuat rundown acara sebagai panduan waktu dan alur kegiatan. RAB dan

rundown diserahkan kepada tim CSR untuk proses persetujuan dan finalisasi kegiatan. Dokumen ini dapat dilihat pada bagian lampiran laporan.

RUNDOWN KEGIATAN PELATIHAN LAPORAN KEUANGAN DAN PEMASARAN DIGITAL BUMDES PAKNING ASAL				
Lokasi: Kantor BUMDes Pakning Asal				
Waktu	Durasi	Kegiatan	PIC	Keterangan
08.00 - 08.10	10 menit	Registrasi dan pembukaan workshop	Ayuni & Sura	Absensi peserta
08.10 - 08.15	5 menit	Menyanyikan lagu Indonesia Raya	Ayuni	
08.15 - 08.20	5 menit	Sambutan SPV GA		
08.20 - 08.25	5 menit	Sambutan Kepala Desa Pakning Asal	MC (Sura)	
08.25 - 08.35	10 menit	Perkenalan materi dan tujuan pelatihan		
08.35 - 09.20	45 menit	Materi 1	Indah	Laporan Keuangan
09.20 - 09.30	10 menit	Ice Breaking 1 + Snack		PJ: Mia dan Loly
09.30 - 10.15	45 menit	Materi 2	Stefani	Laporan Keuangan
10.15 - 10.20	5 menit	Ice Breaking 2		
10.20 - 10.50	30 menit	Praktik	Stefani & Indah	Excel
10.50 - 11.00	10 menit	Dokumentasi		
11.00 - 13.00	ISTIRAHAT			
13.00 - 13.10	10 menit	Pembukaan sesi 2 & perkenalan narasumber	MC	Perkenalan Narasumber
13.10 - 14.10	60 menit	Materi: pemasaran digital dan branding	Narasumber	Penjelasan strategi pemasaran
		Praktik pembuatan akun shopee, tiktok, ig		Pembuatan akun + Tips keamanan
14.10 - 14.20	10 menit	Sesi Tanya Jawab		
14.20 - 15.20	60 menit	Praktik mini studio: foto dan desain konten	Narasumber + All	Konten promosi untuk produk
15.20 - 15.30	10 menit	Penutupan dan evaluasi	Dokumentasi	Dokumentasi + Pemberian Souvenir

Gambar 4. 8 Rundown Kegiatan Pelatihan
Sumber: Data Olahan 2025

RAB ACARA PELATIHAN LAPORAN KEUANGAN DAN PEMASARAN DIGITAL BUMDES PAKNING ASAL						
No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga	Biaya	Keterangan
1	Kegiatan Operasional					
	Spanduk	1	-	-	-	
	Honor narasumber	1		Rp 650.000,00	Rp 650.000,00	
2	Perlengkapan					
	Komputer (4) + Laptop (5)	9	-	-	-	
	Proyektor + layar	1	-	-	-	
	Sound System	1	-	-	-	
	Kabel roll	3	-	-	-	
	Batre ABC	1	pcs	Rp 17.000,00	Rp 17.000,00	
	Biaya sewa kursi bumdes			Rp 150.000,00	Rp 150.000,00	
	Materi	30	pack	Rp 201.000,00	Rp 201.000,00	
	Buku bloc note	2	pack	Rp 55.000,00	Rp 110.000,00	
	Map	3	pack	Rp 30.000,00	Rp 90.000,00	
	Pena	3	kotak	Rp 15.000,00	Rp 45.000,00	
	Pena	1	pcs	Rp 2.000,00	Rp 2.000,00	
	Kardus	5	pack	Rp 5.000,00	Rp 25.000,00	
	Karton	5	pcs	Rp 4.000,00	Rp 20.000,00	
	Double tip	1	pcs	Rp 16.000,00	Rp 16.000,00	
	Kertas kilat	10	pcs	Rp 2.000,00	Rp 20.000,00	
	Lakban	1	pcs	Rp 10.000,00	Rp 10.000,00	
	Piring	2	set	-	-	
	Bunga kering	1	pcs	Rp 20.000,00	Rp 20.000,00	
	Bunga kering	2	pcs	Rp 19.000,00	Rp 38.000,00	

Gambar 4. 9 RAB Kegiatan Pelatihan
Sumber: Data Olahan 2025

5. Pembuatan Modul dan Media Pelatihan

Pembuatan modul dan media pembelajaran menjadi tahapan yang sangat penting dalam pelaksanaan pelatihan karena berfungsi sebagai acuan utama bagi peserta untuk memahami materi secara teoritis maupun praktis. Dalam kegiatan pelatihan ini, penulis menyusun dua jenis modul utama yang masing-masing disesuaikan dengan dua sesi pelatihan, yaitu modul pelatihan laporan keuangan dan modul pelatihan pemasaran digital. Pembuatan modul ini dilakukan secara mandiri oleh penulis, dengan merujuk pada sumber-sumber terpercaya seperti regulasi pemerintah, referensi akademik, dan pengalaman lapangan selama observasi kerja praktik.

Modul pertama berjudul “Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan BUMDes”, yang dirancang untuk memudahkan peserta memahami dasar-dasar penyusunan laporan keuangan sesuai standar yang berlaku. Isi modul mencakup penjelasan umum tentang pentingnya akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan BUMDes, serta pengenalan terhadap lima jenis laporan keuangan yang harus dimiliki BUMDes, yaitu:

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca),
Menampilkan informasi mengenai aset, kewajiban (liabilitas), dan ekuitas yang dimiliki BUMDes pada suatu tanggal tertentu. Aset menggambarkan sumber daya yang dimiliki, kewajiban menunjukkan utang atau beban usaha, dan ekuitas adalah hak milik yang tersisa setelah dikurangi kewajiban.
2. Laporan Laba Rugi,
Laporan ini memberikan informasi mengenai pendapatan dan beban selama periode tertentu, sehingga diketahui apakah usaha BUMDes mengalami keuntungan (laba) atau kerugian.
3. Laporan Perubahan Ekuitas,
Menyajikan perubahan dalam ekuitas atau modal BUMDes. Perubahan tersebut bisa berasal dari tambahan modal, pembagian keuntungan, ataupun akumulasi kerugian. Laporan ini menunjukkan bagaimana saldo modal awal berubah menjadi saldo akhir.
4. Laporan Arus Kas,

Menggambarkan aliran kas masuk dan keluar berdasarkan aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan. Laporan ini penting untuk menilai kemampuan likuiditas dan efisiensi penggunaan dana.

5. dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Merupakan informasi tambahan yang menjelaskan rincian akun-akun dalam laporan keuangan. CaLK berisi penjabaran naratif terkait kebijakan akuntansi, metode pengukuran, dan catatan penting lainnya untuk membantu memahami laporan.

Kelima laporan tersebut merupakan standar yang wajib disusun oleh BUMDes sesuai dengan Permendesa PD TT No. 15 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Pengelolaan BUMDes, dan merujuk pada prinsip akuntansi ETAP (Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik).

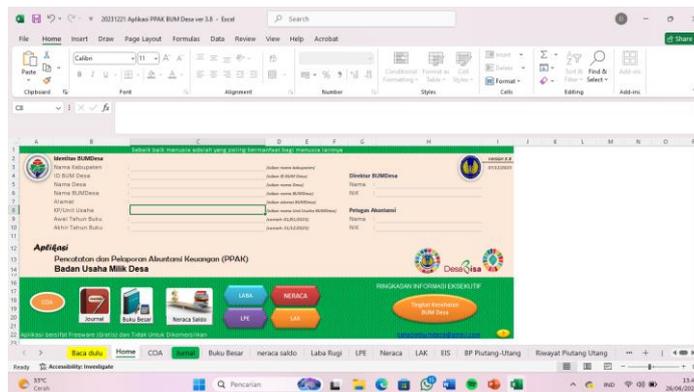
Selain teori, modul ini juga dilengkapi dengan panduan penggunaan Aplikasi PPAK BUMDesa versi 3.8, yang merupakan aplikasi berbasis *Microsoft Excel* yang dirancang untuk membantu penyusunan laporan keuangan secara otomatis. Aplikasi ini berbasis *Microsoft Excel* dan dirancang secara otomatis sehingga sangat cocok digunakan oleh pengelola BUMDes yang belum memiliki latar belakang akuntansi.

Aplikasi ini memiliki fitur:

1. Input transaksi kas masuk/keluar
2. Otomatisasi Jurnal Umum dan Buku Besar
3. Neraca Saldo otomatis
4. Laporan keuangan lengkap (Neraca, Laba Rugi, Perubahan Ekuitas, Arus Kas, dan CaLK)
5. Template sesuai struktur laporan keuangan desa

Sementara itu, modul kedua diberi judul “Pelatihan Pemasaran Digital dan Branding Produk UMKM Desa”. Modul ini berfokus pada peningkatan kemampuan peserta dalam mengenalkan produk-produk unggulan desa ke pasar digital. Di dalamnya, penulis menyusun materi mengenai pengertian dasar branding dan pentingnya membangun citra produk yang profesional. Selanjutnya, peserta diperkenalkan dengan berbagai media sosial yang umum digunakan sebagai media

promosi seperti Instagram, WhatsApp Business, dan Facebook. Modul ini juga menyajikan tips membuat konten promosi yang menarik, mulai dari teknik dasar pengambilan gambar produk dengan cahaya alami, penggunaan latar belakang netral, hingga pembuatan caption yang informatif dan persuasif.



Gambar 4. 10 Aplikasi PPAK BUM Des Ver 3.8
Sumber: Dosen PKN STAN, 2025

LAPORAN KEUANGAN

BUMDes Mekar Jaya, Pakning Asa

5 Pedoman Akuntansi

Yang wajib kita ketahui sebelum masuk ke Laporan Keuangan:

1. Pengertian Akuntansi
2. Menguasai Persamaan Dasar Akuntansi
3. Siklus Akuntansi
4. Akun-akun didalam Akuntansi
5. Posisi-posisi akun tersebut

Contoh Studi Kasus Laporan Keuangan BUMDes

13 JUNI	MENDAPAT PENYERTAAN MODAL DESA	100.000.000
14 JUNI	BELI MESIN GILING UNTUK KEBUTUHAN OPERASIONAL	5.000.000
16 JUNI	BELI BARANG DAGANGAN SECARA CASH, GAS 100 BUAH HARGA 150.000 SUDAH TERMASUK HARGA ISINYA	15.000.000 5.000.000
20 JUNI	MEMBELI ATK DIBAYAR CASH	200.000
25 JUNI	MENJUAL GAS ELPIJI HARGA MODAL	7.500.000 5.000.000
30 JUNI	MEMBAYAR GAJI PENGURUS	3.000.000
10 JULI	MENDAPAT PENDAPATAN DARI USAHA PENGGILINGAN	3.000.000
	BUAT JURNAL PENYESUAIAN	
31 DES	PERALATAN NILAINYA BERKURANG	300.000

Gambar 4. 11 Modul Pelatihan

Sumber: Dokumen Lapangan 2025

6. Koordinasi Pelaksanaan dengan Tim CSR

Sebelum hari pelaksanaan, penulis melakukan koordinasi intensif dengan pembimbing lapangan dan rekan-rekan kerja praktik lainnya. Persiapan ini mencakup pengecekan lokasi pelatihan (kantor BUMDes), pengaturan tempat duduk, serta distribusi undangan kepada peserta. Hasil koordinasi didokumentasikan dalam bentuk foto persiapan ruang dan komunikasi internal tim pelaksana.



Gambar 4. 12 Denah Tempat Duduk Peserta

Sumber: Kantor BUMDes Pakning Asal, 2025

7. Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan

Kegiatan pelatihan dilaksanakan pada Selasa, 11 Juni 2025 dan berlangsung selama satu hari penuh, terdiri dari dua sesi. Sesi pertama tentang pelatihan laporan keuangan diisi oleh dua narasumber (termasuk penulis), dan sesi kedua tentang pemasaran digital diisi oleh narasumber dari Dosen Politeknik Negeri Bengkalis.

Penulis membawakan materi Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas, serta memandu praktik Excel secara langsung. Kegiatan ini diikuti oleh sekitar 25 peserta yang terdiri dari pengurus BUMDes, perwakilan desa, dan remaja. Dokumentasi kegiatan berupa foto saat pembukaan, penyampaian materi, praktik Excel, dan foto bersama tersedia lengkap dan akan dicantumkan pada bagian lampiran laporan.

8. Monitoring, Evaluasi, dan Dokumentasi

Monitoring dan evaluasi merupakan tahapan penting dalam memastikan bahwa kegiatan pelatihan berjalan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah direncanakan. Dalam konteks pelatihan yang dilakukan oleh penulis, proses monitoring dilakukan secara langsung selama kegiatan berlangsung, sementara evaluasi dilakukan setelah kegiatan selesai untuk menilai efektivitas pelatihan dari sudut pandang peserta maupun penyelenggara.

Monitoring kegiatan dilakukan oleh penulis bersama pembimbing dari bagian CSR. Selama pelatihan berlangsung, tim pemantau memastikan bahwa setiap sesi berjalan sesuai rundown, narasumber menyampaikan materi sesuai dengan modul, dan peserta mengikuti praktik secara aktif. Tim juga mencatat dinamika yang terjadi selama pelatihan, seperti interaksi antara peserta dan narasumber, kesulitan teknis yang dihadapi, serta keaktifan peserta saat sesi praktik.

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan *Pelatihan Laporan Keuangan dan Pemasaran Digital BUMDes Pakning Asal* yang dilaksanakan pada tanggal 11 Juni 2025, dapat disimpulkan bahwa program telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan perencanaan. Kegiatan ini merupakan bagian dari program CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas pengurus BUMDes, perwakilan desa, dan pemuda desa dalam hal pengelolaan laporan keuangan dan promosi produk secara digital.

Pelatihan berhasil meningkatkan pemahaman peserta mengenai lima jenis laporan keuangan serta strategi pemasaran digital. Peserta aktif terlibat dalam diskusi dan praktik, baik dalam penyusunan laporan keuangan menggunakan *Microsoft Excel* maupun dalam pembuatan konten promosi produk lokal melalui

media sosial. Monitoring menunjukkan bahwa sebagian besar peserta mampu memahami dan menerapkan materi yang diberikan.

Selain itu, pelatihan juga mendorong munculnya semangat kolaboratif antar peserta dan pengurus BUMDes dalam mengembangkan usaha desa secara profesional dan adaptif terhadap teknologi. Adanya perubahan perilaku serta bukti penerapan ilmu di lapangan menjadi indikator keberhasilan awal dari pelatihan ini.

Penulis juga melakukan dokumentasi kegiatan secara menyeluruh. Dokumentasi mencakup foto kegiatan dari awal hingga akhir pelatihan, daftar hadir peserta dan narasumber, file materi pelatihan, hasil praktik peserta berupa file laporan keuangan dan konten promosi, video dari hasil mini studio dan sertifikat keikutsertaan peserta. Semua dokumentasi ini disusun dan diserahkan dalam bentuk digital dan cetak sebagai bagian dari laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada pihak CSR dan pembimbing lapangan.

**LAPORAN
MONITORING DAN EVALUASI KELOMPOK BENGKALIS MAHIR
PADA KEGIATAN PELATIHAN LAPORAN KEUANGAN DAN
PEMASARAN DIGITAL BUMDES PAKNING ASAL**



**DISUSUN OLEH:
SEPTIEN INDAH PUTRI
BAB II
METODE PENELITIAN**

2.1 Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penyusunan laporan monitoring dan evaluasi ini adalah metode deskriptif kualitatif. Metode ini dipilih karena dapat memberikan gambaran secara mendalam mengenai proses pelaksanaan, keterlibatan peserta, serta capaian hasil dari kegiatan pelatihan yang dilakukan. Menurut Sugiyono (2019), penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena yang terjadi secara alami pada objek penelitian, melalui cara pengumpulan data yang bersifat deskriptif dan eksploratif.

Dalam konteks ini, kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menilai sejauh mana kegiatan pelatihan laporan keuangan dan pemasaran digital bagi BUMDes Pakning Asal telah terlaksana sesuai dengan rencana, serta mengetahui perubahan yang terjadi pada peserta setelah mengikuti pelatihan. Data dikumpulkan melalui observasi langsung selama kegiatan berlangsung dan wawancara singkat dengan peserta serta pihak BUMDes.

Gambar 4. 13 Laporan Akhir

Sumber: Dokumen KP, 2025

9. Selesai

Kegiatan pelatihan dinyatakan selesai setelah semua sesi terlaksana dengan baik dan dokumen pertanggungjawaban disusun. Penulis menyusun laporan kegiatan, melampirkan dokumentasi, dan menyampaikan laporan ke bagian CSR sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan kerja praktik. Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan dampak jangka panjang dalam penguatan kapasitas kelembagaan BUMDes Pakning Asal dan dapat dijadikan model pelatihan serupa di wilayah desa lainnya.

Dari pelaksanaan pelatihan ini, beberapa output konkret berhasil dihasilkan dan memberikan dampak langsung kepada peserta dan lembaga BUMDes Pakning Asal, antara lain:

1. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta.
Peserta memahami lima jenis laporan keuangan BUMDesa dan mampu menyusun laporan secara sederhana melalui aplikasi PPAK BUMDesa. Hal ini menjadi capaian penting karena sebelumnya pencatatan keuangan dilakukan secara manual dan tidak terstruktur.
2. Penguasaan Aplikasi PPAK BUMDesa
Peserta berhasil mempraktikkan pengisian transaksi, penggunaan fitur aplikasi, serta memahami hasil output laporan keuangan yang dihasilkan otomatis melalui aplikasi. Aplikasi ini memberikan kemudahan dan efisiensi dalam penyusunan laporan keuangan.
3. Pemahaman Tentang Strategi Promosi Produk Digital
Peserta memperoleh keterampilan dasar dalam membuat konten promosi, mengambil foto produk, menyusun caption yang menarik, dan menggunakan media sosial sebagai media pemasaran. Hal ini membuka peluang bagi BUMDes untuk memperluas jangkauan pasarnya.
4. Tersusunnya Modul dan Media Pembelajaran
Modul dan alat bantu pembelajaran seperti PowerPoint, Seminar Kit disusun dan dibagikan kepada peserta. Materi ini dapat digunakan kembali secara mandiri oleh peserta setelah pelatihan.
5. Terciptanya Konten Promosi Produk Lokal

Dari sesi praktik mini studio, peserta menghasilkan beberapa konten promosi berupa video produk siap unggah yang dapat digunakan untuk kebutuhan branding dan promosi di media sosial BUMDes.

Berikut adalah gambaran output dari Aplikasi PPAK BUMDesa yang telah diisi oleh peserta:

The image displays five screenshots of the PPAK BUMDesa application interface, showing various financial reports for Mekar Jaya BUMDesa.

Top Left Screenshot: Dashboard
 This screen shows the main dashboard with navigation options like 'Balok Besar', 'Home', 'COA', 'Balok Besar', 'neraca saldo', 'Laba Rugi', 'LIFE', 'Neraca', 'LAK', 'EIS', and 'BP Puntung-Utang'. It also features a 'Pelayanan dan Pelaporan Absentasi Keuangan (PPAK) Badan Usaha Milik Desa' section.

Top Right Screenshot: Neraca (Balance Sheet)
 This is a detailed balance sheet for December 2025. It lists assets (Aset) and liabilities/equity (Liabilitas dan Ekuitas) with their respective values in Rupiah (Rp).

Tanggal	Uraian Akun	Saldo	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Awal	Saldo Akhir
31/12/2025	1 6.1.01.01 Penyertaan Modal Desa	100.000.000		100.000.000		
31/12/2025	2 1.1.01.01 Aset Tetap	5.000.000		5.000.000		
31/12/2025	3 1.1.01.02 Aset Lancar	20.000.000		20.000.000		
31/12/2025	4 1.1.01.03 Aset Tak Bersih (ATB)	200.000		200.000		
31/12/2025	5 4.1.01.01 Piutang Usaha	10.000.000		10.000.000		
31/12/2025	6 6.1.01.01 Beban Pajak dan Tunggakan Pajak	3.000.000		3.000.000		

Middle Left Screenshot: Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
 This is a summary balance sheet as of December 31, 2025, showing the adjusted balances for various accounts.

Middle Right Screenshot: Laporan Laba Rugi
 This is an income statement for the period ending December 31, 2025. It details revenues and expenses.

Tanggal	Transaksi	Ref	Debit	Kredit	Saldo
13/06/2025	MENDAPAT PENYERTAAN MODAL DARI DESA		-	100.000.000	(100.000.000)
14/06/2025	PEMBELIAN MESIN GILING		5.000.000	-	(95.000.000)
16/06/2025	PEMBELIAN BARANG		20.000.000	-	(125.000.000)
20/06/2025	PEMBELIAN ATK		200.000	-	(125.200.000)
25/06/2025	PENDAPATAN		-	12.500.000	(112.700.000)
30/06/2025	PEMBAYARAN GAI		3.000.000	-	(145.700.000)
30/07/2025	PENDAPATAN		-	3.000.000	(142.700.000)

Bottom Left Screenshot: Laporan Perubahan Ekuitas
 This is an equity change statement for the period ending December 31, 2025. It shows the changes in various equity components.

Nomor Urut	Uraian	Desember 2025	s.d 31 Desember 2025
63	Pendapatan dari Bank	Rp	Rp
64	Pendapatan Dividen	Rp	Rp
65	Pendapatan Bunga	Rp	Rp
66	Pendapatan Laba	Rp	Rp
67	Pendapatan Penjualan Aset Tetap	Rp	Rp
68	Pendapatan Lain-lain Lainnya	Rp	Rp
69	Total Pendapatan Lain-lain (56 s.d. 68)	Rp	Rp
70	Beban Lainnya	Rp	Rp
71	Beban Bank	Rp	Rp
72	Beban Bunga	Rp	Rp
73	Beban Dividen	Rp	Rp
74	Beban Penjualan Aset Tetap	Rp	Rp
75	Beban Lain-lain Lainnya	Rp	Rp
76	Total Beban Lainnya (69 s.d. 75)	Rp	Rp
77	Beban Pajak	Rp	Rp
78	Beban Provisi	Rp	Rp
79	Total Pendapatan dan Beban Lainnya (63 s.d. 79)	Rp	Rp
80	LABA (RUGI) BERSIH SEBELUM BAGI HASIL (52-79)	Rp	Rp (18.500.000)
81	BAGI HASIL PENYERTAAN MODAL DESA	Rp	Rp
82	BAGI HASIL PENYERTAAN MODAL MASYARAKAT	Rp	Rp
83	LABA (RUGI) BERSIH SETELAH BAGI HASIL KE PEMILIK (71)	Rp	Rp (18.500.000)

Bottom Right Screenshot: Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
 This is another summary balance sheet, similar to the one in the top right, showing adjusted balances for December 2025.

Gambar 4. 14 Output Aplikasi PPAK BUMDesa

Sumber: Dokumentasi Lapangan

4.3 Target Yang Di Harapkan Dalam Melakukan Kegiatan Pelatihan Laporan Keuangan dan Pemasaran Digital Pada BUMDes Pakning Asal

Berikut adalah target yang diharapkan oleh bagian CSR dan perusahaan ari pelaksanaan kegiatan pelatihan laporan keuangan dan pemasaran digital yang dilaksanakan di BUMDes Pakning Asal:

1. Target yang diharapkan CSR dari tahapan awal atau perencanaan adalah tersusunnya konsep pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan mitra binaan. Dengan adanya konsep dan modul pelatihan yang disusun oleh mahasiswa kerja praktik, perusahaan berharap pelaksanaan kegiatan dapat berjalan terarah, sistematis, dan sesuai dengan tujuan peningkatan kapasitas kelembagaan BUMDes. Perencanaan yang matang ini juga bertujuan meminimalisasi kendala teknis dan mendukung efektivitas penggunaan waktu serta sumber daya yang tersedia.
2. Perusahaan berharap bahwa pelatihan laporan keuangan dapat membantu pengurus BUMDes memahami lima jenis laporan keuangan yang wajib disusun setiap periode. Dengan pemahaman tersebut, pengurus diharapkan mampu mencatat transaksi secara rapi, menyusun laporan dengan format yang sesuai, dan menggunakan aplikasi PPAK BUMDesa secara mandiri. Target ini sejalan dengan semangat transparansi dan akuntabilitas yang menjadi indikator keberhasilan program binaan CSR.
3. Dalam pelatihan penggunaan aplikasi PPAK BUMDesa versi 3.8, CSR menargetkan agar peserta pelatihan dapat langsung mempraktikkan input data transaksi dan menghasilkan laporan secara otomatis. Penggunaan aplikasi ini diharapkan menjadi solusi praktis untuk masalah pencatatan manual yang selama ini dilakukan oleh pengurus BUMDes. Dengan aplikasi tersebut, proses pelaporan keuangan menjadi lebih cepat, akurat, dan sesuai standar.
4. Dalam sesi pemasaran digital, target yang diharapkan adalah meningkatnya pemahaman peserta terhadap strategi branding produk dan pentingnya media sosial dalam mempromosikan produk lokal. CSR berharap bahwa setelah pelatihan, BUMDes dapat secara aktif memanfaatkan *platform*

digital seperti *WhatsApp Business*, *Instagram*, dan *Facebook* sebagai sarana pemasaran yang hemat biaya namun efektif menjangkau pasar yang lebih luas.

5. Melalui praktik pembuatan konten di mini studio, perusahaan menargetkan terciptanya konten promosi yang menarik, autentik, dan siap dipublikasikan. Hasil dari praktik ini diharapkan dapat digunakan langsung oleh BUMDes sebagai bagian dari strategi promosi produk. Selain itu, pengalaman praktik ini memberikan keterampilan baru bagi peserta yang dapat digunakan secara berkelanjutan di masa depan.
6. Kegiatan pelatihan ini diharapkan mampu menjadi fondasi awal bagi BUMDes Pakning Asal untuk menjalankan tata kelola usaha yang lebih profesional. Perusahaan berharap kegiatan ini tidak hanya selesai pada hari pelaksanaan saja, tetapi juga berkelanjutan dalam bentuk penerapan langsung oleh pengurus BUMDes. Keberhasilan pelatihan ini juga menjadi tolak ukur efektivitas program CSR dalam meningkatkan kapasitas mitra binaannya.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan kerja praktik yang telah dilaksanakan selama kurang lebih lima bulan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning, khususnya pada bagian *Corporate Social Responsibility* (CSR), dapat disimpulkan bahwa:

1. Kegiatan sebagai panitia dalam acara CSR menunjukkan bahwa keterlibatan peserta kerja praktik sangat membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan perusahaan. Peran ini mendukung efisiensi pelaksanaan, mulai dari persiapan, pelaksanaan hingga penutupan acara. Dengan koordinasi dan pembagian tugas yang baik, perusahaan terbantu dalam memastikan acara berjalan tertib, tepat waktu, dan sesuai tujuan.
2. Pendampingan terhadap tim CSR selama pelaksanaan kegiatan sosial memberikan dampak positif dalam memperlancar tugas-tugas operasional di lapangan. Dengan adanya dukungan langsung, tim CSR dapat bekerja lebih efektif dan fokus pada strategi utama kegiatan. Pendampingan ini juga membantu perusahaan menjaga citra positif di masyarakat melalui pelaksanaan kegiatan yang rapi dan terarah.
3. Penyusunan rekapitulasi keuangan kelompok hidroponik binaan CSR menjadi bagian penting dalam mendukung pengumpulan data finansial kelompok mitra. Data keuangan yang tersusun ini bermanfaat sebagai bahan evaluasi keberlanjutan program CSR dan mendukung proses monitoring terhadap kinerja usaha binaan di lapangan.
4. Kegiatan penyusunan paket oleh-oleh produk binaan CSR membantu perusahaan dalam mempromosikan hasil UMKM lokal melalui tampilan kemasan yang rapi, menarik, dan siap didistribusikan kepada stakeholder. Kegiatan ini turut mendukung upaya perusahaan dalam memperkuat citra program pemberdayaan ekonomi masyarakat.

5. Pelaksanaan pelatihan laporan keuangan dan pemasaran digital untuk BUMDes Pakning Asal menjadi langkah strategis perusahaan dalam meningkatkan kapasitas mitra binaan. Kegiatan ini diharapkan dapat memperkuat tata kelola keuangan BUMDes serta mendorong BUMDes untuk lebih aktif mempromosikan produk melalui media digital. Pelatihan ini sekaligus memperkuat kontribusi CSR terhadap pembangunan ekonomi desa secara berkelanjutan.
6. Penyusunan, Pengetikan dokumen, dan presentasi *PowerPoint* kegiatan pelatihan dan CSR berperan penting dalam mendukung proses dokumentasi dan pelaporan kegiatan. Materi visual yang disusun oleh mahasiswa kerja praktik membantu perusahaan dalam menyampaikan hasil kegiatan secara sistematis dan menarik, baik untuk keperluan internal maupun eksternal.

5.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama pelaksanaan kerja praktik, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan bagi pihak terkait:

1. Bagi Perusahaan

Diharapkan PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning khususnya bagian CSR, terus memberikan kesempatan bagi mahasiswa magang untuk terlibat langsung dalam kegiatan yang nyata dan berdampak. Bimbingan yang diberikan oleh pembimbing lapangan sangat membantu dalam memahami alur kerja dan meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas.

2. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa yang akan melaksanakan kerja praktik di masa mendatang disarankan untuk mempersiapkan diri dengan memahami dasar-dasar CSR dan manajemen sosial, inisiatif, serta aktif dalam mencari informasi dan bertanya agar proses belajar dilapangan lebih optimal. Mahasiswa juga harus menjaga sikap disiplin, jujur, bertanggung jawab, harus mempunyai jiwa kepemimpinan, dan harus cepat beradaptasi di lingkungan kerja praktik.

3. Bagi Perguruan Tinggi

Diharapkan Politeknik Negeri Bengkalis terus menjalin kerja sama yang baik dengan dunia industri, serta memfasilitasi pembekalan teknis dan *soft skill* kepada mahasiswa sebelum turun ke lapangan, agar mahasiswa lebih siap dan percaya diri dalam menjalankan tugas.

DAFTAR PUSTAKA

Admin polbeng. (2017) Sejarah Politeknik Negeri Bengkalis,.
(<http://kemahasiswaan.polbeng.ac.id/konten20160921165631.htm>).
(online). Diakses pada 21 Mei 2025.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Balasan Penerimaan Kerja Praktik

Sungai Pakning, 15 Nov' 2024
Nomor : 334/KPI45123/2024-58
Perihal : Balasan Surat Permohonan Kerja Praktik



Yang Terhormat,
Romadhoni, ST., MT
Politeknik Negeri Bengkalis
Di -
Bengkalis

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudara No : 5212/P.31/7U/2024 tanggal 24 Oktober 2024 perihal Permohonan Kerja Praktik, dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat menerima mahasiswa saudara untuk melakukan kerja praktik, adapun siswa yang diterima atas nama :

NO.	N A M A	J U R U S A N
1.	Septien Indah Putri	D-IV Akuntansi Keuangan Publik
2.	Ide Laila	

Untuk melakukan kerja praktik di PT. Kilang Pertamina Internasional mulai 20 Januari s/d 20 Juni 2025, 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 praktik wear pack, sepatu safety dan helm (untuk KP dalam kilang)
6. Map 1 bh

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

Demikian untuk saudara maklumi.

Spv. General Affair Spk

ACT.

HARI MARDIANTO

Contact Person :
Iswandi : 08127867074
Hari Mardianto : 081372701365
Amril Norman : 08127611794

PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL SUNGAI PAKNING
Jalan Cendana No. 1 Komplek Pertamina RU 8 Sei Pakning
Telp. (0766) 912220-91221-91222 Ext. 4200
Fax. (0766) 91227

Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktik



SURAT KETERANGAN
No. : 125 / KPI45123 / 2025 – 57

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

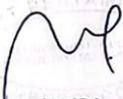
Nama : Septhien Indah Putri
NIM : 5304211413
Jurusan : D4 Akuntansi Keuangan Publik
Institusi : Politeknik Negeri Bengkalis

Adalah benar telah menyelesaikan Kerja Praktik / Magang dalam rangka menyelesaikan tugas di Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan D4 Akuntansi Keuangan Publik di PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai Pakning, mulai tanggal 20 januari sampai dengan 20 Juni 2025.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Sungai Pakning, 20 Juni 2025.

PT. Kilang Pertamina Internasional
Spv. General Affair Spk


ISWANDI

Lampiran 3 Lembar Penilaian Kerja Praktik

**FORM PENILAIAN
KERJA PRAKTIK/MAGANG
PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II PRODUCTION
SUNGAI PAKNING**

Nama : Septhien Indah Putri
Nim : 5304211413
Program Studi : D4- Akuntansi Keuangan Publik

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	80
2.	Tanggung Jawab	25%	85
3.	Penyesuaian Diri	10%	80
4.	Hasil Kerja	30%	90
5.	Perilaku Secara Umum	15%	90
Total (1+2+3+4+5)		100%	85,75

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

Catatan:
perbanyak inisiatif, dan mulai perbanyak referensi
dalam penulisan laporan.

Sungai Pakning, 18 Juni 2025


Asri Dewi
Pembimbing

Lampiran 4 Lembar Penilaian Perusahaan

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

N A M A : Septhien Indah Putri
N I M : 5304211413
JURUSAN : Administrasi Niaga
INSTITUSI : Politeknik Negeri Bengkalis

NO	FAKTOR YANG DINILAI	ANGKA	HURUF
1	KEDISIPLINAN	90	
2	KEJUJURAN	75	
3	KERAJINAN	90	
4	PENGUASAAN MATERI / TUGAS POKOK	90	
5	HUBUNGAN DENGAN PEKERJA	95	
6	HUBUNGAN DENGAN MAHASISWA / SISWA	95	
RATA - RATA		92,5	

Spv. General Affair Spk.


Iswandi

Pembimbing,


Asri Dewi

Lampiran 5 Sertifikat Kerja Praktik



PERTAMINA
KILANG PERTAMINA
INTERNASIONAL

SERTIFIKAT

Nomor : 126 / KPI 45123 / 2025 - 57

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

Nama : Septhien Indah Putri
NIM : 5404211413
Jurusan : D4 Akuntansi Keuangan Publik
Institusi : Politeknik Negeri Bengkalis

Telah menyelesaikan Kerja Praktek / Magang periode 20 januari s/d 20 Juni 2025

Sungai Pakning, 20 Juni 2025
SPV. GENERAL AFFAIR SPK

ISWANDI

kpi.pertamina.com

35

DAFTAR HADIR PRAKTEK MAHASISWA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

BULAN : MEI 2025

No.	N A M A	JURUSAN	T A N G G A L																													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	ILDA LAILA	AKUNTANSI	H	H			H	I	H	H	H					H	H	H			H	H	H	H				H	H	H		
		KEUANGAN P.	H	H			H	I	H	H	H					H	H	H			H	H	H	H				H	H	H		
2	SEPTIEN INDAH PUTRI	AKUNTANSI	H	H			H	I	H	H	H					H	H	H			H	H	H	H				H	H	H		
		KEUANGAN P.	H	H			H	I	H	H	H					H	H	H			H	H	H	H				H	H	H		

BULAN : JUNI 2025

No.	N A M A	JURUSAN	T A N G G A L																													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	ILDA LAILA	AKUNTANSI	H	H	H	H					H	H	H	H					H	H												
		KEUANGAN P.	H	H	H	H					H	H	H	H					H	H												
2	SEPTIEN INDAH PUTRI	AKUNTANSI	H	H	H	H					H	H	H	H					H	H												
		KEUANGAN P.	H	H	H	H					H	H	H	H					H	H												

SPV. General Affair


ISWANDI

Lampiran 7 Dokumentasi Kegiatan Pelatihan BUMDes Pakning Asal



Lampiran 8 Foto Bersama Selama Melakukan Kerja Praktik





