

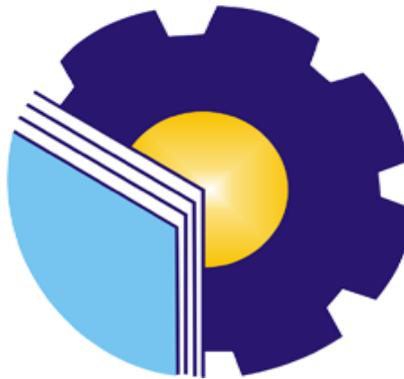
**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

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

**PERENCANAAN PEMETAAN SOSIAL (*SOCIAL MAPPING*) SEBAGAI  
LANGKAH AWAL DALAM MENGIDENTIFIKASI KONDISI SOSIAL,  
EKONOMI, PENDIDIKAN, DAN LINGKUNGAN DI DESA PANGKALAN  
JAMBI**

**ILDA LAILA**

**NIM. 5304211437**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN  
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**

**PERENCANAAN PEMETAAN SOSIAL (*SOCIAL MAPPING*) SEBAGAI  
LANGKAH AWAL DALAM MENGIDENTIFIKASI KONDISI SOSIAL,  
EKONOMI, PENDIDIKAN, DAN LINGKUNGAN DI DESA PANGKALAN  
JAMBI**

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

**ILDA LAILA**  
**NIM. 5304211437**

**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**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nurhazana".

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

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

An official blue circular stamp of the program. The text inside the stamp includes "POLITEKNIK KEUANGAN PUBLIK" and "PROGRAM STUDI D-IV AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK". A handwritten signature in black ink is written over the stamp. Below the stamp, the name and NIP of the signatory are printed.

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

**LEMBAR PERSETJUAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

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

**PERENCANAAN PEMETAAN SOSIAL (*SOCIAL MAPPING*) SEBAGAI  
LANGKAH AWAL DALAM MENGIDENTIFIKASI KONDISI SOSIAL,  
EKONOMI, PENDIDIKAN, DAN LINGKUNGAN DI DESA PANGKALAN  
JAMBI**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

**ILDA LAILA**  
**NIM. 5304211437**

**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, 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 dibagian *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 dibagian *Corporate social responsibility* (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 Johnny Custer, S.T., M.T sebagai 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, SE., 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, M.Ak., CGAA selaku dosen wali Akuntansi Keuangan Publik angkatan 21C.
6. Endang Sriwahyuni, SE., M.Ak., CGAA selaku dosen penguji seminar laporan KP.
7. Bapak Iswandi selaku SPV.General Affair
8. Vera Darasni Putri selaku pembimbing KP dari PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Production* Sungai Pakning.
9. Kepada kakak-kakak CDO PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Production* Sungai Pakning yang ikut serta membantu kegiatan KP di lapangan, memberikan motivasi dan dukungannya dalam kegiatan 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. Septhien Indah Putri 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.

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, 4 Juli 2025

**Ilda Laila**

NIM.5304211437

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1    Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP) .....	1
1.2    Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik .....	2
1.2.1    Tujuan Kerja Praktik.....	2
1.2.2    Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.3    Waktu dan Lama Kerja Praktik (KP) .....	3
1.4    Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik.....	4
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	5
2.1    Sejarah singkat PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning .....	5
2.2    Visi dan Misi PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i> Sungai Pakning .....	6
2.2.1    Visi.....	6
2.2.2    Misi.....	7
2.3    Struktur Organisasi PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i> Sungai Pakning .....	7
2.4    Ruang Lingkup PT Kilang Pertamina Internasional RU II <i>Production</i> Sungai Pakning .....	10
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP</b> .....	12
3.1    Spesifikasi tugas yang dilaksanakan .....	12

3.1.1	Laporan Agenda Kegiatan Hari Kerja Praktik .....	12
3.1.2	Uraian Kerja Praktik .....	25
3.2	Target yang diharapkan .....	37
3.3	Perangkat lunak/ keras yang digunakan .....	39
3.3.1	Perangkat Keras.....	39
3.3.2	Perangkat Lunak.....	40
3.4	Peralatan dan Perlengkapan Kantor .....	42
3.5	Data-data yang diperlukan .....	44
3.6	Dokumen-dokumen yang dihasilkan.....	45
3.7	Kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas tersebut ..	48
3.7.1	Kendala yang dihadapi selama kerja praktik .....	48
3.7.2	Solusi dari kendala yang dihadapi.....	50
<b>BAB IV PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK (KP) .....</b>		<b>52</b>
4.1	Pemetaan Sosial ( <i>Social Mapping</i> ) Sebagai Langkah Awal Dalam Mengidentifikasi Kondisi Sosial, Ekonomi, Pendidikan, dan Lingkungan di Desa Pangkalan Jambi, Kecamatan Bukit Batu .....	52
4.2	Uraian Pekerjaan Khusus Terkait Pemetaan Sosial Sebagai Langkah Awal Dalam Mengidentifikasi Kondisi Sosial, Ekonomi Pendidikan, Dan Lingkungan Di Desa Pangkalan Jambi.....	53
4.3	Target Yang Di Harapkan Dalam Melakukan Pemetaan Sosial Di Desa Pangkalan Jambi.....	65
<b>BAB V PENUTUP.....</b>		<b>67</b>
5.1	Kesimpulan .....	67
5.2	Saran .....	68

## DAFTAR GAMBAR

### Halaman

Gambar 2. 1 Kantor Induk PT KPI RU II Production Sungai Pakning .....	6
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT KPI RU II Production Sungai Pakning .....	7
Gambar 3. 1 Kegiatan Memperingati Hari Peduli Sampah.....	26
Gambar 3. 2 Kegiatan Memperingati Hari Bumi Sedunia .....	26
Gambar 3. 3 Kegiatan FGD & Silaturahmi bersama mitra binaan CSR .....	27
Gambar 3. 4 Pelatihan Laporan Keuangan dan Pemasaran Digital.....	27
Gambar 3. 5 Kegiatan Donor Darah, VCT dan Sosialisasi SIMPENDA .....	28
Gambar 3. 6 Kegiatan Memperingati Hari Lingkungan .....	28
Gambar 3. 7 Kegiatan Vote Video Proper .....	29
Gambar 3. 8 Bike for Charity to Panti Al-Fajar .....	29
Gambar 3. 9 Bike for Charity goes to Bengkalis.....	30
Gambar 3. 10 RAB Hari Bumi .....	30
Gambar 3. 11 RAB Kegiatan FGD & Silaturahmi Bersama Binaan CSR .....	31
Gambar 3. 12 Pemesanan Produk Binaan CSR.....	32
Gambar 3. 13 Dokumentasi Pengemasan Paket Oleh-Oleh.....	32
Gambar 3. 14 Bukti Nota Pemesanan Perlengkapan Acara .....	33
Gambar 3. 15 Dokumentasi Wawancara di Desa Pangkalan Jambi.....	34
Gambar 3. 16 Dokumen Power Point Tentang Program CSR .....	35
Gambar 3. 17 Dokumen Power Point Proses Pemetaan Sosial .....	36
Gambar 3. 18 Dokumen Power Point Tentang Hasil Pemetaan Sosial .....	36
Gambar 3. 19 Dokumen Tanda Serah Terima Uang Transportasi Peserta .....	37
Gambar 3. 20 Laptop yang digunakan .....	40
Gambar 3. 21 Flasdisk .....	40
Gambar 3. 22 Microsoft Excel .....	41
Gambar 3. 23 Microsoft Word .....	41
Gambar 3. 24 Microsoft PowerPoint .....	42
Gambar 3. 25 Canva .....	42
Gambar 3. 26 Printer Brother .....	43
Gambar 3. 27 Stapler .....	43

Gambar 3. 28 Gunting.....	44
Gambar 3. 29 Alat Tulis Kantor (ATK).....	44
Gambar 3. 30 List Pemesanan Konsumsi Acara .....	45
Gambar 3. 31 List Absensi .....	46
Gambar 3. 32 Catatan Pengeluaran Dana .....	46
Gambar 3. 33 List Produk .....	47
Gambar 3. 34 Nota Pemesanan Produk .....	47
Gambar 3. 35 Laporan Pemetaan Sosial .....	48
Gambar 4. 1 Bagan Alur Pemetaan Sosial .....	52
Gambar 4. 2 Dokumentasi Wawancara.....	56
Gambar 4. 3 Dokumen Penyusunan Pemetaan Sosial .....	61

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik .....	4
Tabel 1. 2 Jadwal Jam Kerja PT KPI RU II Production Sungai Pakning .....	4
Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-1 (Satu) .....	13
Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-2 (Dua).....	13
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-3 (Tiga) .....	14
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-4 (Empat) .....	14
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-5 (Lima) .....	15
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-6 (Enam) .....	16
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-7 ( Tujuh) .....	16
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-8 (Delapan) .....	17
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-9 (Sembilan).....	18
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-10 (Sepuluh).....	18
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-11 (sebelas) .....	19
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-12 (Dua belas) .....	19
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-13 ( Tiga Belas).....	20
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-14 (Empat Belas).....	21
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-15 (Lima Belas).....	21
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-16 (Enam Belas) .....	22
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-17 (Tujuh Belas).....	23
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-18 (Delapan Belas) .....	23
Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-19 (Sembilan Belas) ...	24
Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-20 (Dua Puluh) .....	24
Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-21 (Dua Puluh Satu) ...	25
Tabel 4. 1 Jumlah penduduk berdasarkan Kelompok umur .....	54
Tabel 4. 2 Jumlah Penduduk berdasarkan Suku .....	54
Tabel 4. 3 jumlah penduduk berdasarkan mata pencaharian .....	55
Tabel 4. 4 Analisis Data dari Hasil Pemetaan sosial di Desa Pangkalan Jambi....	56
Tabel 4. 5 Rekomendasi Program dari Hasil Pemetaan Sosial .....	62

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)**

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan diharapkan dapat mencetak lulusan-lulusan penerus generasi bangsa yang sanggup menguasai ilmu pengetahuan secara teoritis, praktis, dan aplikatif. Hal ini menuntut setiap individu untuk memiliki keahlian dan profesionalisme yang tinggi dalam menghadapi persaingan global baik masa kini maupun masa mendatang. Pendidikan vokasi merupakan Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan”. Hal itu membuat komposisi pendidikan vokasi 60% praktik dan 40% teori supaya mahasiswa memiliki keterampilan kerja yang tinggi. Untuk menciptakan tenaga kerja yang unggul dan memiliki kemampuan serta keahlian yang mumpuni, ada banyak upaya yang ditempuh oleh Perguruan Tinggi salah satunya dilaksanakan oleh Politeknik Negeri Bengkalis.

Politeknik Negeri Bengkalis adalah Politeknik yang berada di Bengkalis, Riau, Indonesia. Politeknik ini merupakan satu-satunya Perguruan Tinggi Negeri Vokasi di Riau yang bernaung di bawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Politeknik Negeri Bengkalis adalah lembaga Pendidikan vokasional yang dalam penyelenggaraan pendidikan menitik beratkan pada pencapaian kompetensi sesuai kebutuhan dunia industri. Politeknik Negeri Bengkalis berusaha membentuk dan melatih lulusan-lulusan yang ada untuk siap terjun ke dunia kerja. Semenjak dibentuk nya Politeknik Negeri Bengkalis telah menghasilkan lulusan yang terbaik dan tersebar di berbagai instansi pemerintah, swasta baik di dalam maupun di luar negeri. Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 8 (delapan) jurusan dan 21 (dua puluh satu) program studi yang terdiri dari 3 (tiga) Program Studi D2 (diploma dua), 8 (delapan) Program Studi D3 (diploma tiga), 10 (sepuluh) Program Studi D4 (diploma empat). Akuntansi Keuangan Publik merupakan salah satu program studi di Politeknik Negeri Bengkalis di bawah jurusan Administrasi Niaga. Program studi

ini didirikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan profesional dalam bidang akuntansi sektor publik. Lulusan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik diharapkan mampu memenuhi kebutuhan tenaga ahli industri bagi pasar kerja lokal dan nasional.

Sesuai dengan tuntutan tersebut, maka perlu diadakannya suatu kegiatan yang membuat sumber daya manusia bisa menjadi lebih berkualitas, unggul dan kompetitif. Kerja Praktik merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa jenjang Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik, Politeknik Negeri Bengkalis. Dari uraian di atas dan setelah melewati proses pencarian tempat KP, akhirnya praktikan berkesempatan untuk merasakan dunia kerja dengan melaksanakan KP di PT Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II *Production* Sungai Pakning bagian CSR selama kurang lebih lima bulan. KP ini dimulai pada 20 Januari 2025 s.d. 20 Juni 2025.

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

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

### **1.2.1 Tujuan Kerja Praktik**

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktik adalah sebagai berikut:

1. 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 mengetahui dan terlibat langsung dalam proses pengumpulan data sosial masyarakat yang menjadi dasar dalam penyusunan 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**

Adapun Manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktik sebagai berikut:

1. Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman baru bagi mahasiswa.
2. Menguji mahasiswa untuk bekerja secara profesional.
3. Mengenal dan membiasakan diri terhadap terhadap suasana kerja, serta mempelajari tentang berbagai permasalahan yang sering terjadi di lapangan kerja.
4. Mahasiswa dapat mengenal kebutuhan pekerjaan di tempat kerja praktik.
5. Mahasiswa dapat mengetahui dan membuat rincian anggaran yang disusun untuk keperluan program-program yang akan di laksanakan.
6. Melatih kejujuran dan kedisiplinan saat melakukan kerja praktik.

### **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 KPI 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 PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning**

PT Pertamina adalah perusahaan minyak dan gas yang dimiliki oleh pemerintah Indonesia (BUMN), perusahaan ini didirikan pada tanggal 10 Desember 1957 namanya menjadi PT PERTAMINA dan pada tahun 1961 nama perusahaan ini berubah menjadi PN PERTAMINA. Terkait undang-undang republik Indonesia, No.22, No. 23 tahun 2001 november tentang minyak dan gas perusahaan ini berubah menjadi PT PERTAMINA (PERSERO).

PT Kilang Pertamina Internasional (PT KPI) merupakan anak perusahaan dari PT Pertamina (Persero) yang bergerak di bidang pengelolaan dan pengoperasian kilang minyak di Indonesia. PT Kilang Pertamina Internasional dibentuk sebagai bagian dari restrukturisasi Pertamina untuk meningkatkan efisiensi, daya saing, dan kinerja kilang minyak nasional. Salah satu unit operasional PT KPI adalah Refinery Unit (RU) II Sungai Pakning, yang berlokasi di Kecamatan Bukit Batu, Kabupaten Bengkalis, Provinsi Riau. PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning memiliki sejarah yang panjang dan strategis dalam industri perminyakan di Indonesia. Kilang ini sebelumnya merupakan bagian dari kilang minyak di Dumai sebelum berdiri secara terpisah. Kilang Sungai Pakning berperan penting dalam proses pengolahan minyak mentah menjadi produk-produk bernilai seperti solar, minyak tanah, avtur, dan produk turunan lainnya yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan energi nasional, khususnya wilayah Sumatera dan sekitarnya.

Selain aktivitas produksi, PT Kilang Pertamina Internasional RU II Sungai *Production* Pakning juga aktif dalam menjalankan program Corporate Social Responsibility (CSR) sebagai bentuk tanggung jawab sosial terhadap masyarakat dan lingkungan sekitar. Program-program CSR yang dijalankan mencakup bidang pendidikan, lingkungan, kesehatan, pemberdayaan ekonomi masyarakat, serta tanggap bencana. Hal ini sejalan dengan komitmen perusahaan untuk tidak hanya

berorientasi pada keuntungan semata, tetapi juga memberikan dampak positif bagi masyarakat.

Dengan semangat transformasi energi dan keberlanjutan, PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning terus melakukan inovasi dan peningkatan kinerja dalam pengelolaan kilang yang ramah lingkungan dan berkelanjutan. Perusahaan juga mendukung tercapainya target pembangunan berkelanjutan (Sustainable Development Goals/SDGs) melalui berbagai inisiatif sosial dan lingkungan yang terintegrasi. Berikut gambar kantor induk PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning:



**Gambar 2. 1 Kantor Induk PT KPI RU II *Production* Sungai Pakning**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025*

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

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

### **2.2.1 Visi**

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

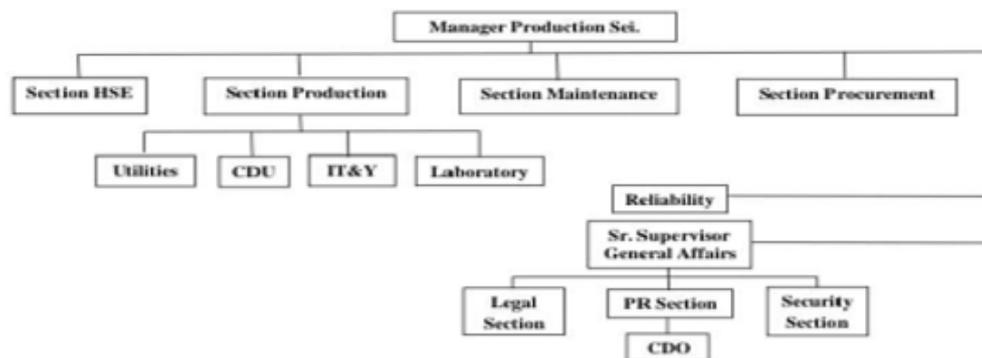
### 2.2.2 Misi

Melakukan usaha dibidang pengolahan minyak dan petrokimia yang dikelola secara profesional dan berwawasan lingkungan berdasarkan nilai nilai pertamina untuk memberikan nilai tambah bai pemangku kepentingan.

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

Dalam PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production Sungai Pakning* terdapat beberapa personel atau bagian-bagian yang termasuk kedalam inti struktur perusahaan. Terdiri dari dewan direksi, manajer, dan kepala devisi atau departmen dan terdapat staf dan para pekerja lainnya.

Berikut struktur organisasi PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning:



**Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT KPI RU II Production Sungai Pakning**

*Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025*

Dalam struktur organisasi PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production Sungai Pakning* mempunyai tugasnya masing-masing yaitu sebagai berikut:

1. Bagian HSSE ( Kesehatan, Keselamatan, dan Lingkungan

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

- a. Bagian Asuransi Kebakaran

Bagian asuransi kebakarn mempunyai tugas dan tanggung jawab menyelenggarakan sistem pemadaman kebakakaran yang handal untuk operasional kilang. Melalu pengadaan perangkat keras, perangkat lunak,dan pengembangan sumber daya manusia, mengkookrdinasikan penerapan aspek HSSE dan melaksanakan administrasi-administrasi umum.

b. Bagian keamanan

Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk membuat da 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 dan beruaya mengurangi dan memantau emisi limbah udara, cair dan padat yang berdampak negatif terhadap lingkungan, dengan menerapkan sistem manajemenlingkungan ISO:1401 EMS memastikan peralatan perlindungan lingkungan dipelihara dan dijaga.

d. Bagian Keselamatan Kerja

Mempunyai tugas dan tanggung jawab mengatasi untuk permasalahan kesehatan demi keselamatan pekerja.

2. Bagian Pemeliharaan

Bagian pemeliharaan bertugas sebagai pemeliharaan dan melakukan perbaikan pada peralatan-peralatan operasional perusahaan.

3. Bagian Pengadaan

Bagian pengadaan bertanggung jawab atas adanya kegiatan penyediaan, pengaduan material suku cadang yang diperlukan untuk operasional perusahaan. Bidang membawahi empat bidang 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 sesuai dengan SOP yang telah diterapkan. Terdapat empat bagian unit yaitu:
- a. Keperluan, unit ini mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk memenuhi beberapa kebutuhan utilitas kilang seperti air, listrik, steam, udara bertekanan dan nitrogen.
  - b. Unit Distilasi Mentah (CDU), mempunyai tugas dan tanggung jawab memisahkan minyak mentah menjadi beberapa produk melalui pemisahan fisik berdasarkan perbedaan titik didih dengan proses yang disebut dengan distilasi.
  - c. ITU & Y, mempunyai tugas dan tanggung jawab mengatur komunikasi internal dan eksternal agar informasi yang dibutuhkan segera diperoleh oleh pekerja yang bekerja PT kilang pertamina internasional RU II production sungai pakning.
  - d. Laboraturium, tugas utama unit ini yaitu pengendalian mutu, asuransi mutu, produk antara pakan, produk jadi pakan, peralatan produksi, dan pemeriksaan mutu bahan dan suku cadang.
5. Kehandalan
- Reliabilty manajer* bertugas dan bertanggung jawab atas segala hal yang berkaitan dengan keandalan kilang dalam hal pemeliharaan. Bidang ini membawahi dua bidang yaitu keandalan pabrik dan keandalan peralatan.
6. Sr. Supervisor (GA)
- Tugas dan tanggung jawab GA yaitu dalam kegiatannya harus berinteraksi dan berkoordinasi baik secara internal dan eksternal dengan departemen atau pihak lain diluar perusahaan. Ada beberapa tugas yang harus dilakukan GA diantaranya mengurus surat perizinan yang dibutuhkan perusahaan menjaga hubungan baik dengan sekitar lingkungan perusahaan, dan bertanggung jawab atas keberadaan dan kondisi aset perusahaan. Ada tiga bagian umum yaitu:

- a. Bagian hukum mempunyai tugas menyiapkan perlengkapan, menyusun, dan memeriksa keabsahan dokumen hukum perusahaan sesuai permintaan manajer dan terkait lainnya yang memerlukan. Mengurus perizinan pada setiap unit perusahaan dan menjain ketertiban administrasi yang berkaitan dengan operasional perusahaan.
- b. *Public relations* dalam perusahaan sangatlah penting, humas bertugas menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antar lembaga perusahaahn dengan masyarakat baik internal maupun eksternal agar menanamkan pemahaman, menumbuhkan motivasi dan partisipasi masyarakat dalam upaya menciptakan opini publik yang menguntungkan perusahaan. Humas Perusahaan saat ini sedang mengembangkan komunitas dan kelompok binaan yang dibantu oleh beberapa *community development officer (CDO)*.
- c. Bagian keamanan bertugas memberikan izin kunjungan tamu ke PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning.

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

PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning merupakan bagian dari Pertamina RU II Dumai yang merupakan kilang minyak dari *business group* pengolahan pertamina. Kilang Pertamina Sungai Pakning terletak di tepi pantai Sungai Pakning dengan areal seluas 40 hektare. Kilang minyak ini dibangun pada November 1968 oleh Kontraktor Refican Ltd. (*Refining Associates Canada Limited*). Selesai dibangun dan mulai berproduksi pada bulan Desember 1969. Pada awal beroperasi kapasitas produksi 25.000 barel per hari. Pada September 1975 seluruh operasi Kilang Pertamina Sei Pakning beralih dari Refican kepada Pertamina. Selanjutnya kilang ini mulai mengalami penyempurnaan secara bertahap sehingga kapasitas produksinya dapat lebih ditingkatkan. Pada akhir 1977 kapasitas produksi meningkat menjadi 35.000 barel per hari dan April 1980 naik menjadi 40 barel per hari. Kemudian mulai 1982 kapasitas produksi sesuai dengan

design, yaitu 50.000 barel per hari. Bagian operasi Kilang Sungai Pakning terdiri atas: CDU, ITP (Instalasi Tanki dan Pengapalan), utilities, dan laboratorium.

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

## **BAB III**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP**

#### **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 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 dilakukan oleh CSR.
2. Mendampingi dan membantu tim CSR dalam kegiatan sosial perusahaan.
3. Menyusun Rincian Anggaran Belanja (RAB) untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh bagian CSR.
4. Mempersiapkan paket oleh-oleh yang berisi produk-produk binaan CSR.
5. Melakukan pemesanan dan pembelian perlengkapan setiap acara yang diselenggarakan CSR.
6. Melakukan pemetaan sosial di desa Pangkalan Jambi.
7. Menyusun dan mempresentasikan power point tentang Program CSR, proses pemetaan sosial, dan hasil pemetaan sosial.
8. Mencatat dan Mengetik dokumen-dokumen yang diperlukan CSR.

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

Laporan tugas yang dilaksanakan selama menjalani kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning yang berlangsung selama lima bulan di mulai dari tanggal 20 Januari sampai dengan 20 Juni 2025, dengan ketentuan masuk pada hari Senin – Jumat pukul 07.00 – 16.00 WIB.

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 20 Januari sampai dengan 24 Januari 2025:

**Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-1 (Satu)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/20 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan Safety Induction 3. Mengikuti Scurity Tool 4. Mengambil ID Card	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/21 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Memperkenalkan diri dengan Tim CSR 3. Mendapatkan pemahaman tentang program CSR 4. Menyusun rekomendasi program CSR baru.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
3.	Rabu/22 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mencari informasi tentang program dari buku-buku CSR dan web. 3. Mencatat informasi tentang program CSR. 4. Meringkas informasi-informasi yang didapatkan.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Kamis/23 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun referensi kegiatan program CSR 3. Menyusun Rekomendasi program	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/24 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun PowerPoint tentang pencarian program dan rekomendasi program baru.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 27 Januari sampai dengan 31 Januari 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-2 (Dua)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/27 Januari 2025	<b>Isra Miraj Nabi Muhammad</b>	-
2.	Selasa/28 Januari 2025	<b>Cuti Bersama tahun baru imlek</b>	-
3.	Rabu/29 Januari 2025	<b>Tahun baru imlek</b>	-
4.	Kamis/30 Januari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempresentasikan hasil pencarian program CSR serta rekomendasi program baru.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/31	1. Melakukan MCU	Kantor Induk PT KPI Sungai

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
	Januari 2025	2. Mencatat hasil presentasi yang dilakukan	Pakning

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 03 Februari sampai dengan 31 Januari 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-3 (Tiga)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/03 Februari 2025	1. Melakukan MCU	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/04 Februari 2025	2. Membantu tim CSR dalam kegiatan Proper Video	
3.	Rabu/05 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Membantu kegiatan Proper Video 3. Melakukan survey ke Filagam atau Konservasi Air Gambut.	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Kopi Lova 3. Sungai Dayang, Siak Kecil
4.	Kamis/06 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti seminar kesehatan pekerja dan keluarga dalam rangka K3 HSSE. 3. Melakukan dokumentasi kegiatan seminar kesehatan.	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Wisma Pertamina
5.	Jumat/07 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Menghadiri kegiatan Kuis Cerdas Cermat yang diadakan Pertamina.	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Wisma Pertamina

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 10 Februari sampai dengan 14 Februari 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-4 (Empat)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/10 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mencatat arahan tugas yang akan dilakukan. 3. Mencari referensi-referensi tugas pemetaan sosial. 4. Mengikuti acara malam Tamah Ramah Pekerja & Mitra Kerja General Affair.	1. Kantor Induk PT KPI 2. Wisma Pertamina
2.	Selasa/11 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti acara donor darah Dan VCT 3. Melakukan dokumentasi	1. Kantor Induk 2. Bulopa Pertamina

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
3.	Rabu/12 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun daftar pertanyaan wawancara. 3. Mencatat posisi sosial responden yang akan diwawancara.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Kamis/13 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan survey ke pertanian hortikultura di lahan gambut yang terletak di Desa Batang Duku	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Batang Duku
5.	Jumat/14 Februari 2025	1. Melakukan Mcu 2. Melakukan Wawancara dengan ketua kelompok mangrove Pangkalan Jambi. 3. Merekap hasil wawancara	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Pangkalan Jambi

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 17 Februari sampai dengan 21 Februari 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-5 (Lima)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/17 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun bab I dan bab II laporan sosial mapping.	Kantor Induk PT KPI
2.	Selasa/18 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan Survey ke program Pertanian Hortikultura Lahan Gambut di desa Batang Duku 3. Melakukan dokumentasi survey	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Desa Batang Duku
3.	Rabu/19 Februari 2025	1. Melakukan Survey ke Desa Pangkalan Jambi. 2. Melakukan Dokumentasi kondisi infrastruktur 3. Mencatat informasi dari data demografi yang didapat. 4. Menyusun Laporan Pemetaan sosial.	Desa Pangkalan Jambi
4.	Kamis/20 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan survey ke SDN 08 Siak Kecil. 3. Melakukan dokumentasi keadaan lokasi SD 4. Merancang dan membuat video pendek bersama siswa/I SD tentang Hari Peduli Sampah Nasional	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Desa Tanjung Belit

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5.	Jumat/21 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Membantu proses packing produk untuk kegiatan GERNAS K3.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 24 Februari sampai dengan 28 Februari 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-6 (Enam)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/24 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempacking souvenir untuk acara Hari Peduli Sampah Nasional yang diadakan di SD 08 Siak Kecil 3. Mempersiapkan bahan-bahan pembelajaran	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/25 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan gotong royong ke SD 08 Siak Kecil.	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Desa Tanjung Belit
3.	Rabu/26 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti acara hari peduli sampah nasional. 3. Membantu membimbing dan mengarahkan siswa/I 4. Melakukan dokumentasi kegiatan	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Desa Tanjung Belit
4.	Kamis/27 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Merekap hasil wawancara dengan beberapa responden. 3. Menyusun laporan Pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/28 Februari 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun laporan pemetaan sosial.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 03 Maret sampai dengan 07 Maret 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-7 ( Tujuh)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/03 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun laporan pemetaan sosial.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

3.	Selasa/04 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun laporan pemetaan sosial. 3. Mencatat masalah sosial yang ada di desa Pangkalan Jambi	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Rabu/05 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan wawancara bersama perangkat desa di desa pangkalan jambi. 3. Merekap hasil wawancara	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Desa Pangkalan Jambi
5.	Kamis/06 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun rekomendasi program yang sesuai dengan kebutuhan di desa Pangkalan Jambi.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
6.	Jumat/07 Maret 2025		

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 10 Maret sampai dengan 14 Maret 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-8 (Delapan)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/10 Maret 2025	<b>Izin</b>	-
2.	Selasa/11 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Membantu packing hampers.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
3.	Rabu/12 Maret 2025	1. Membantu proses packing sembako yang akan dibagikan ke masjid 2. Melanjutkan revisi laporan pemetaan sosial.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Kamis/13 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan wawancara ketua kelompok jaya bersama di Desa Pangkalan Jambi. 3. Melakukan wawancara ketua kelompok ternak sapi melayu bertuah di desa Pangkalan Jambi.	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Desa Pangkalan Jambi
5.	Jumat/14 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti acara temu ramah yaitu forum media. 3. Melakukan dokumentasi	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Wisma Pertamina

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai

Pakning dari tanggal 17 Maret sampai dengan 21 Maret 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-9 (Sembilan)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/17 Maret 2025	1. Melakukan wawancara ketua kader posyandu bunga tanjung II di desa Pangkalan Jambi. 2. Melakukan wawancara ketua PKK dan Umkm Jamu di desa Pangkalan Jambi.	Desa Pangkalan Jambi
2.	Selasa/18 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
3.	Rabu/19 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
3.	Kamis/20 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Jumat/21 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 24 Maret sampai dengan 28 Maret 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-10 (Sepuluh)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/24 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/25 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
3.	Rabu/26 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Kamis/27 Maret 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/28 Maret 2025	<b>Cuti Lebaran</b>	

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai

Pakning dari tanggal 07 April sampai dengan 11 April 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-11 (sebelas)**

No	Hari/Tanggal		
1.	Senin/07 April 2025	Melakukan MCU Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/08 April 2025	Melakukan MCU Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
3.	Rabu/09 April 2025	Melakukan MCU Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Kamis/10 April 2025	Melakukan MCU Melakukan penyusunan laporan pemetaan sosial	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/11 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Melakukan Kunjungan ke SMPS YKPP 3. Merancang rundown untuk event memperingati hari bumi 4. Membeli perlengkapan event	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. SMPS YKPP Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 14 April sampai dengan 18 April 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-12 (Dua belas)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/14 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun Rincian Anggaran Belanja untuk Event hari bumi. 3. Membeli peralatan dan perlengkapan untuk event hari bumi. 4. Mencatat pengeluaran	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/15 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Memesan souvenir untuk perlengkapan acara. 3. Mempersiapkan dan mengemaskan sembako untuk masyarakat yang terkena banjir di desa Bandar Jaya 4. Membeli perlengkapan event yang masih kurang 5. mencetak sertifikat	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
3.	Rabu/16 April 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membantu menyusun konsep event</li> <li>Melakukan Gotong royong mangrove pangkalan jambi.</li> <li>Mempersiapkan perlengkapan yang akan digunakan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning</li> <li>Desa Pangkalan Jambi</li> </ol>
4.	Kamis/17 April 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengarahkan peserta acara.</li> <li>Membagikan perlengkapan dan souvenir ke peserta.</li> </ol>	Mangrove Pangkalan Jambi
5.	Jumat/18 April 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan MCU</li> <li>Mereview kegiatan yang telah di lakukan</li> </ol>	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 21 April sampai dengan 25 April 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-13 ( Tiga Belas)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/21 April 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan MCU</li> <li>Menyusun catatan pengeluaran yang di keluarkan acara memperingati hari bumi sedunia.</li> </ol>	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/22 April 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan MCU</li> <li>Menyusun catatan pengeluaran yang di keluarkan acara memperingati hari bumi sedunia.</li> </ol>	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
3.	Rabu/23 April 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan MCU</li> <li>Menyusun hubungan jaringan aktor dari hasil wawancara untuk melengkapi tugas pemetaan sosial desa Pangkalan Jambi.</li> <li>Membuat PowerPoint pemetaan sosial</li> </ol>	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Kamis/24 April 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan MCU</li> <li>Menyusun hubungan jaringan aktor dari hasil wawancara untuk melengkapi tugas pemetaan sosial desa Pangkalan Jambi.</li> <li>Membuat PowerPoint pemetaan sosial</li> </ol>	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/25 April 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan MCU</li> <li>Menyusun hubungan jaringan aktor dari hasil wawancara</li> </ol>	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		untuk melengkapi tugas pemetaan sosial desa Pangkalan Jambi. 3. Membuat PowerPoint pemetaan sosial	

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 28 April sampai dengan 02 Mei 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-14 (Empat Belas)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/28 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Memperbaiki PowerPoint yang telah di review mentor dan juga mempelajari materi.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/29 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempresentasikan hasil dari laporan pemetaan sosial.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
3.	Rabu/30 April 2025	1. Melakukan MCU 2. Mereview hasil dari presentasi sebelumnya, memperbaiki kekurangan	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Kamis/01 Mei 2025	<b>Libur Hari Buruh</b>	-
5.	Jumat/02 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Mereview hasil dari presentasi sebelumnya, memperbaiki kekurangan	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 05 Mei sampai dengan 09 Mei 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-15 (Lima Belas)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/05 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Memperbaiki analisis kebutuhan dan menentukan analisis derajat kepentingan pemetaan sosial.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/06 Mei 2025	<b>Izin</b>	
3.	Rabu/07 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Merevisi tugas pemetaan sosial yang sudah di	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		presentasikan.	
4.	Kamis/08 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Merevisi tugas pemetaan sosial yang sudah di presentasikan.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/09 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Merevisi tugas pemetaan sosial yang sudah di presentasikan.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 05 Mei sampai dengan 09 Mei 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-16 (Enam Belas)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/12 Mei 2025	<b>Cuti Hari Raya Waisak</b>	-
2.	Selasa/13 Mei 2025	<b>Cuti Hari Raya Waisak</b>	-
3.	Rabu/14 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Membantu proses packing produk-produk binaan CSR. 3. Melanjutkan menyusun laporan pemetaan sosial.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Kamis/15 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Melanjutkan revisi tugas pemetaan sosial yang sudah di presentasikan. 3. Membantu menyediakan produk sirup nanas dari binaan CSR pertamina untuk tamu.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/16 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun laporan pemetaan sosial didesa Pangkalan Jambi.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai

Pakning dari tanggal 19 Mei sampai dengan 23 Mei 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-17 (Tujuh Belas)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/19 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun laporan pemetaan sosial didesa Pangkalan Jambi.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/20 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun laporan pemetaan sosial didesa Pangkalan Jambi.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
3.	Rabu/21 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun laporan pemetaan sosial didesa Pangkalan Jambi.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Kamis/22 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun laporan pemetaan sosial didesa Pangkalan Jambi.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/23 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Mengikuti senam rutin yang diadakan oleh Health HSSE RU II Sei Pakning 3. Menyusun laporan pemetaan sosial didesa Pangkalan Jambi.	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Telaga Suri Perdana

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 26 Mei sampai dengan 28 Mei 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-18 (Delapan Belas)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/26 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun laporan pemetaan sosial didesa Pangkalan Jambi.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/27 Mei 2025		
3.	Rabu/28 Mei 2025	1. Melakukan MCU 2. Ikut serta dalam kegiatan donor darah dan pemeriksaan vct 3. Membantu dokumentasi	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Bulopa Pertamina

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai

Pakning dari tanggal 02 Juni sampai dengan 06 Juni 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-19 (Sembilan Belas)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/02 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun RAB acara FGD dan Silaturahmi	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/03 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Menyusun RAB acara FGD dan Silaturahmi	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
3.	Rabu/04 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mencatat Perlengkapan dan kebutuhan acara	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Kamis/05 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mencatat Perlengkapan dan kebutuhan acara	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/06 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mencatat Perlengkapan dan kebutuhan acara	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 09 Juni sampai dengan 13 Juni 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-20 (Dua Puluh)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/09 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Membantu persiapan kegiatan pelatihan BUMDes 3. Membeli souvenir untuk kegiatan FGD 4. Membeli Perengkapan Doorprize untuk kegiatan acara silaturahmi bersama mitra binaan CSR	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Desa Pakning Asal 3. Toko Perlengkapan Sungai Pakning
2.	Selasa/10 Juni 2025	1. Mengikuti acara kegiatan FGD mitra binaan CSR, sebagai perlengkapan. 2. Melakukan pembagian konsumsi. 3. Melakukan dokumentasi	1. Telaga Suri Perdana 2. Wisma Pertamina
3.	Rabu/11 Juni 2025	1. Mengikuti pelatihan Laporan Keuangan dan Pemasaran Digital pada BUMDes Pakning Asal 2. Membantu bagian konsumsi 3. Melakukan dokumentasi	1. Desa Pakning Asal
4.	Kamis/12 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempersiapkan laporan	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/13 Juni	pemetaan sosial	

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
	2025	3. Menyusun Powerpoint yang akan dicetak dan dipresentasikan	

Sumber: Data olahan 2025

Berikut laporan agenda kegiatan harian yang telah dilaksanakan selama kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning dari tanggal 16 Juni sampai dengan 20 Juni 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-21 (Dua Puluh Satu)**

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin/16 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Mempresentasikan hasil final laporan pemetaan sosial.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
2.	Selasa/17 Juni 2025	1. Melakukan MCU 2. Menjadi panitia di kegiatan Donor Darah dan VCT serta Sosialisasi Simpenda di Kanto Camat Siak Kecil 3. Membantu membeli perlengkapan sembako 4. Membantu konsumsi dan dokumentasi	1. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning 2. Kantor Camat Siak Kecil
3.	Rabu/18 Juni 2025	1. Mengurus form nilai 2. membantu Mepacking dan mempersiapkan untuk acara gabungan MPA.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
4.	Kamis/19 Juni 2025	1. Mengikuti acara gabungan MPA ditelaga suri perdana. 2. Menjadi panitia bagian koordinator	1. Telaga Suri Perdana 2. Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning
5.	Jumat/20 Juni 2025	Serah terima form nilai dan sertifikat kerja praktik dari PT KPI RU II Production Sungai Pakning.	Kantor Induk PT KPI Sungai Pakning

Sumber: Data olahan 2025

### 3.1.2 Uraian Kerja Praktik

Berikut uraian kerja yang dilakukan selama menjalani kerja praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning:

1. Partisipasi dalam kegiatan dan bertugas sebagai panitia pada acara yang diselenggarakan oleh bagian CSR.
  - a. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning menyelenggarakan acara memperingati hari peduli sampah yang berlokasi di SD N 8 Siak Kecil di desa Tanjung Belit, dimana pesertanya yaitu murid-murid SD dan beberapa guru untuk mengikuti kegiatan. Saya berpartisipasi

untuk memberikan materi 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 Kegiatan Memperingati Hari Peduli Sampah**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan 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. saya berpartisipasi sebagai panitia khusus perlengkapan dan membimbing peserta, dimana semua perlengkapan yang dibeli dari penyusunan RAB yang telah saya susun dan saya ajukan ke tim CSR. Berikut dokumentasi kegiatan tanggal 17 April 2025:



**Gambar 3. 2 Kegiatan Memperingati Hari Bumi Sedunia**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan 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. saya berpartisipasi sebagai panitia Khusus perlengkapan dimana saya yang menyusun RAB dan membeli perlengkapan seperti doorprize dan grandprize serta peralatan lainnya. Berikut dokumentasi kegiatan tanggal 10 juni 2025:



**Gambar 3. 3 Kegiatan FGD & Silaturahmi bersama mitra binaan CSR**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025*

- d. CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning menyelenggarakan pelatihan laporan keuangan dan pemasaran bisnis digital. Pelatihan ini program yang diajukan oleh salah satu teman kerja praktik yang berguna untuk memberikan wawasan kepada pengurus dan pemuda/i di desa pakning asal. Berikut dokumentasi kegiatan tanggal 11 juni 2025:



**Gambar 3. 4 Pelatihan Laporan Keuangan dan Pemasaran Digital**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025*

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



**Gambar 3. 5 Kegiatan Donor Darah, VCT dan Sosialisasi SIMPENDA**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025*

- f. 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. 6 Kegiatan Memperingati Hari Lingkungan**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025*

2. Mendampingi dan membantu Tim CSR dalam 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. 7 Kegiatan Vote Video Proper**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan 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. 8 Bike for Charity to Panti Al-Fajar**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025*

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



**Gambar 3. 9 Bike for Charity goes to Bengkulu**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025*

3. Menyusun rincian anggaran belanja (RAB) acara yang diselenggarakan oleh bagian CSR.
  - a. Menyusun Rincian Anggaran Belanja (RAB) untuk acara memperingati hari bumi sedunia yang dimana keseluruhan acara memerlukan anggaran untuk perlengkapan dan lain sebagainya. Berikut dokumentasi pembuatan RAB untuk tanggal 17 april 2025:

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	
	Twinsant	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	Pax	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. 10 RAB Hari Bumi**  
*Sumber: Data Lapangan*

- b. Menyusun Rincian Anggaran Belanja (RAB) untuk acara kegiatan FGD & Silaturahmi bersama mitra binaan CSR. Dimana dari anggaran tersebut di

salah satunya digunakan membeli barang-barang doorprize dan grandprize.

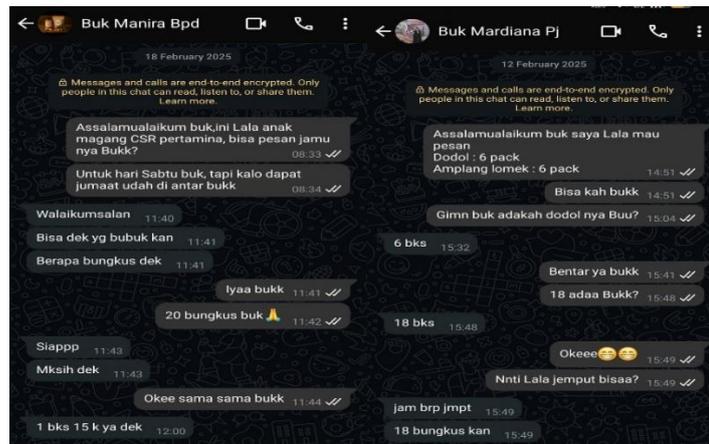
Berikut dokumentasi dari RAB yang di buat:

RINCIAN ANGGARAN BIAYA FGD & SILATURAHMI MITRA BINAAN CSR TAHUN 2025						
NO	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga	Biaya	Keterangan
<b>A Kebutuhan Operasional</b>						
	Spanduk (4 X 2)				-	
	Mockup	10	Buah	Rp 35.000	Rp 350.000	
	<b>Total</b>				<b>Rp 350.000</b>	
<b>B Belanja Konsumsi</b>						
	Sarapan				-	
	Snack Pagi				-	
	Makan Siang				-	
	Teh & Kopi				-	
	Makan Malam				-	
	<b>Total</b>				-	
<b>C Door Prize</b>						
	Kulkas LG (grand prize)	1	Buah	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	
	Mesin Cuci	1	Buah	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	
	Dispenser	1	Buah	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
	Mixer	2	Buah	Rp 250.000	Rp 500.000	
	Rice Cooker	2	Buah	Rp 400.000	Rp 800.000	
	Setrika	1	Buah	Rp 200.000	Rp 200.000	
	Kipas	2	Buah	Rp 150.000	Rp 300.000	
	Blender	2	Buah	Rp 135.000	Rp 270.000	
	Dispenser beras	1	Buah	Rp 60.000	Rp 60.000	
	Teko Set	1	Buah	Rp 50.000	Rp 50.000	
	Pisau Kitchen	3	Buah	Rp 35.000	Rp 105.000	
	Termos	2	Buah	Rp 55.000	Rp 110.000	
	Prasmanan	1	Buah	Rp 50.000	Rp 50.000	
	Biggy Set	2	Buah	Rp 50.000	Rp 100.000	
	Spatula	2	Buah	Rp 50.000	Rp 100.000	
	Plak sepatu	1	Buah	Rp 60.000	Rp 60.000	
	Gelas	1	Kotak	Rp 50.000	Rp 50.000	
	Paket Sembako	10	Paket	Rp 100.000	Rp 1.000.000	
	Voucher	30	Pcs	Rp 100.000	Rp 3.000.000	
	<b>Total</b>				<b>Rp 11.755.000,00</b>	
<b>D Souvenir</b>						
	Gelas Custom	100	Buah	Rp 22.000	Rp 2.200.000	
	Jam Dinding Custom	100	Buah	Rp 70.000	Rp 7.000.000	
	Orngkos Kirim	1	Buah	Rp 200.000	Rp 200.000	
	<b>Total</b>				<b>Rp 9.400.000,00</b>	
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>					<b>Rp 21.155.000,00</b>	

Gambar 3. 11 RAB Kegiatan FGD & Silaturahmi Bersama Binaan CSR

Sumber: Data Lapangan

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 ampalng lomek, emping api-api, dodol kedabu, keripik tepung nanas, sirup nanas, stik kangkung, jamu, dan lain sebagainya.



**Gambar 3. 12 Pemesanan Produk Binaan CSR**

*Sumber: Data Lapangan 2025*

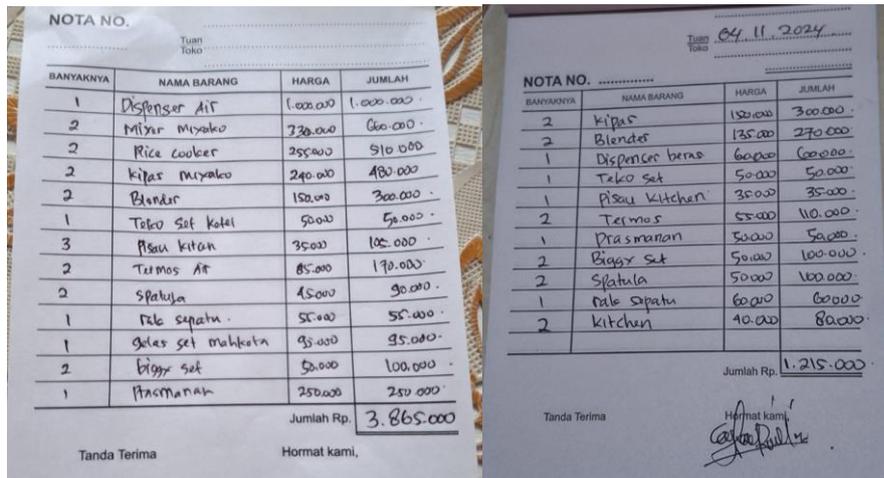
- b. Membantu mempersiapkan paket oleh-oleh untuk tamu, setelah pesanan produk yang saya pesan sampai saya dan teman-teman magang mepacking produk-produk tersebut.



**Gambar 3. 13 Dokumentasi Pengemasan Paket Oleh-Oleh**

*Sumber: Dokumentasi Lapangan2025*

5. Melakukan pemesanan dan pembelian perlengkapan setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh CSR, saya dipercaya untuk mengatur keuangan setiap diselenggaranya kegiatan dari mulai menentukan perlengkapan apa saja yang dibutuhkan, melakukan pemesanan, dan pembelian secara langsung. Semua perlengkapan seperti souvenir doorprize, grandprize, dan perlengkapan lainnya yang saya beli sesuai dengan Rincian Anggaran (RAB) Belanja yang saya susun kemudian saya ajukan kepada tim CSR. Berikut bukti pemesanan perlengkapan yang di beli:



**Gambar 3. 14 Bukti Nota Pemesanan Perlengkapan Acara**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan2025*

- Melakukan pemetaan sosial didesa Pangkalan Jambi yang bertujuan untuk memberi gambaran akan program-program apa saja yang bisa di selenggarakan guna untuk kesejahteraan masyarakat. Saya melakukan pemetaan sosial dengan mewawancarai dan melakukan observasi di desa Pangkalan Jambi untuk mengetahui permasalahan sosial yang terjadi serta potensi yang bisa dikembangkan di masa yang akan datang. Berikut beberapa dokumentasi wawancara bersama tokoh-tokoh masyarakat desa Pangkalan Jambi:





**Gambar 3. 15 Dokumentasi Wawancara di Desa Pangkalan Jambi**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan2025*

7. Menyusun dan mempresentasikan power point tentang Program CSR, proses pemetaan sosial, dan hasil pemetaan sosial.
  - a. Menyusun Power Point dan mempresentasikan tentang program CSR, Kegiatan ini diawali dengan merancang materi presentasi *PowerPoint* yang berfokus pada pemaparan mengenai program Corporate Social Responsibility (CSR) yang dijalankan oleh PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning. Materi yang disusun mencakup pengertian CSR, tujuan pelaksanaannya, jenis-jenis kegiatan yang telah dilakukan perusahaan, serta dampak positif yang dihasilkan bagi masyarakat dan lingkungan sekitar. Setelah PowerPoint selesai disusun, presentasi dilakukan di hadapan pembimbing lapangan dan tim CSR sebagai bagian dari pelaporan kegiatan kerja praktik, sekaligus menunjukkan pemahaman mahasiswa terhadap implementasi CSR di dunia industri. Berikut dokumen Power Point yang di susun:



**Gambar 3. 16 Dokumen *Power Point* Tentang Program CSR**

*Sumber: Data Lapangan 2025*

- Menyusun dan mempresentasikan tentang proses pemetaan sosial, Pada kegiatan ini, mahasiswa bertanggung jawab menyusun PowerPoint yang secara khusus menjelaskan seluruh tahapan dalam proses pemetaan sosial yang dilakukan di lapangan. Materi presentasi memuat langkah-langkah sistematis, mulai dari perencanaan, pengumpulan data melalui observasi dan wawancara, hingga proses analisis dan identifikasi kebutuhan masyarakat. PowerPoint ini bertujuan memberikan gambaran komprehensif mengenai metodologi pemetaan sosial serta peran mahasiswa dalam setiap tahapannya. Setelah materi disusun, dilakukan presentasi sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan serta untuk menunjukkan sejauh mana pemahaman dan keterlibatan mahasiswa dalam proses pemetaan tersebut. Berikut dokumen Power Point yang di susun:

POLITEKNIK NEGERI BENGKAUS  
Competence for Competitions

**LATAR BELAKANG MASALAH**

Pemetaan di Desa Pangkalan Jambi merupakan langkah penting dalam rangka memahami potensi dan permasalahan yang ada di wilayah tersebut. Selama ini, kurangnya data spasial yang akurat dan terstruktur menjadi hambatan dalam perencanaan pembangunan desa, pengoptimalan sumber daya alam, serta perencanaan program-program pemberdayaan masyarakat. Dengan melakukan pemetaan, pemetaan desa dapat mengetahui gambaran yang jelas mengenai kondisi geografis, kependudukan, infrastruktur, dan aset desa lainnya. Hal ini bertujuan untuk mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat sasaran dan berkeadilan demi kemajuan Desa Pangkalan Jambi.

**METODE PENELITIAN**

**METODE KUALITATIF**

**LOKASI PENELITIAN**

**DESA PANGKALAN JAMBI**

**TEKNIK PENGUMPULAN DATA**

**PURPOSIVE SAMPLING**

**SUMBER INFORMAN/RESPONDEN**

No	Nama Lengkap	Jabatan	No. Telpn
1	Jefri Nurika	Kepala Desa Pangkalan Jambi	0813-7861-8938
2	Emili Nurdi	Sekretaris Desa	0823-0484-4731
3	Alpan	Ketua Kelompok Ternak	0823-6543-2270
4	Jufriadi	Kepala Dusun Bulun	0822-8643-3427
5	Mardiana	Ketua Kelompok Jajir Berama	0822-6870-3991
6	Si Mantra	Ketua RW	0822-9723-5736
7	Rifdau	Kepala Dusun Datali	-
8	Edling Cahali	Ketua Pemuda Bungeh Tinggi 1	-
9	Suryana	Ketua Pemuda Bungeh Tinggi 2	0822-4880-1144
10	Achar	Anggota Kelompok Perikanan Harapan Berama	-
11	Ahendi	Anggota Kelompok Perikanan Harapan Berama	-
12	Muhammad	Guru PAUD Harapan Bunda	0822-8480-8195
13	Hamzah	Manajemen Usaha Kecil Praktek	0823-6239-8364
14	Rudi	Bendahara Dumasdes	-
15	Fara	Anggota Karang Taruna	0823-1044-9934
16	Siti Liana Dewi	Penggiat Desa	0822-9470-9813
17	Rudi	Bendahara Bumasdes	-
18	Nikmatul	Bidan Puskesmas	-
19	Rajul Akbar	Ketompok Nelayan	-
20	Yusufah	Lansia	-

**Gambar 3. 17 Dokumen Power Point Proses Pemetaan Sosial**  
Sumber: Data Lapangan 2025

b. Menyusun dan mempresentasikan tentang hasil pemetaan sosial, Dalam kegiatan ini, mahasiswa menyusun PowerPoint yang berisi hasil dari kegiatan pemetaan sosial yang telah dilaksanakan di Desa Pangkalan Jambi. Presentasi ini memuat ringkasan data dan temuan lapangan, seperti potensi lokal, kondisi sosial dan ekonomi masyarakat, serta permasalahan yang dihadapi oleh warga desa. Selain itu, disampaikan pula saran dan rekomendasi program pemberdayaan yang dapat dikembangkan oleh tim CSR ke depan. Presentasi hasil ini bertujuan untuk memberikan masukan kepada perusahaan mengenai arah program CSR selanjutnya, berdasarkan fakta dan data yang diperoleh selama pemetaan. Kegiatan ini sekaligus menjadi sarana mahasiswa melatih kemampuan analisis, komunikasi, dan pelaporan secara profesional.

POLITEKNIK NEGERI BENGKAUS  
Competence for Competitions

**DESKRIPSI WILAYAH DESA PANGKALAN JAMBI**

**Kondisi Demografi**

- Memiliki penduduk sebanyak 1.262 terbagi dalam 343 KK, 643 penduduk laki-laki dan 619 penduduk Perempuan.

**Kondisi Sosial Budaya**

- Masyarakat didominasi oleh suku melayu, jawa, dan beberapa suku batak, minang dan dayak.

**Kondisi Ekonomi**

- Memiliki ASU, APRI dan anggaran APBD.
- Penghasilan Masyarakat rata-rata berkisar Rp. 1.800.000- Rp.3.000.000/KK/Bulan

**Kondisi Infrastruktur**

- Transportasi
- Kesehatan
- Pendidikan
- Ekonomi
- Keagamaan
- Sosial, budaya, dan olahraga

**IDENTIFIKASI MASALAH SOSIAL**

**MASALAH SOSIAL PERSONAL**

1. Kemiskinan
2. Pengangguran
3. Judi Online

**MASALAH SOSIAL STRUKTURAL**

1. Ketidaksiaraan Pendidikan
2. Ketimpangan Kesehatan

**JENIS-JENIS KERENTANAN DAN IDENTIFIKASI KELOMPOK RENTAN**

1. Kelompok Miskin
2. Kelompok Perempuan
3. Kelompok Lansia

**Gambar 3. 18 Dokumen Power Point Tentang Hasil Pemetaan Sosial**  
Sumber: Data Lapangan 2025

8. Mengacu pada kegiatan administratif yang dilakukan selama kerja praktik, yaitu membantu tim CSR dalam proses pencatatan dan pengetikan berbagai dokumen penting yang berkaitan dengan pelaksanaan program-program tanggung jawab sosial perusahaan. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk

membantu CSR dalam mengarsipkan semua informasi secara rapi dan sistematis, sehingga memudahkan akses data jika sewaktu-waktu dibutuhkan. Hal ini juga penting untuk mendukung transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan CSR di mata perusahaan maupun mitra eksternal. Berikut salah satu Contoh dokumen yang diperlukan:

TANDA SERAH TERIMA BIAYA TRANSPORTASI LATIHAN GABUNGAN MDA PT KILANG II PRODUCTION SUNGAI PAKNING TAHUN 2025				
Tanggal Pelaksanaan : 19 Juni 2025				
Waktu : 07.30 s.d 12.45				
Lokasi Pelaksanaan : Telaga Suni Pertamina				
NO	NAMA	ASAL INSTANSI	NOMINAL	TANDA TANGAN
1.			Rp. 100.000	1.
2.			Rp. 100.000	2.
3.			Rp. 100.000	3.
4.			Rp. 100.000	4.
5.			Rp. 100.000	5.
6.			Rp. 100.000	6.
7.			Rp. 100.000	7.
8.			Rp. 100.000	8.
9.			Rp. 100.000	9.
10.			Rp. 100.000	10.
11.			Rp. 100.000	11.
12.			Rp. 100.000	12.
13.			Rp. 100.000	13.
14.			Rp. 100.000	14.
15.			Rp. 100.000	15.
16.			Rp. 100.000	16.
17.			Rp. 100.000	17.
18.			Rp. 100.000	18.
19.			Rp. 100.000	19.
20.			Rp. 100.000	20.
21.			Rp. 100.000	21.
22.			Rp. 100.000	22.
23.			Rp. 100.000	23.
24.			Rp. 100.000	24.
25.			Rp. 100.000	25.
26.			Rp. 100.000	26.
27.			Rp. 100.000	27.
28.			Rp. 100.000	28.
29.			Rp. 100.000	29.
30.			Rp. 100.000	30.
31.			Rp. 100.000	31.
32.			Rp. 100.000	32.
33.			Rp. 100.000	33.

**Gambar 3. 19 Dokumen Tanda Serah Terima Uang Transportasi Peserta**  
Sumber: Data Lapangan 2025

### 3.2 Target yang diharapkan

Target yang diharapkan saat melakukan kerja praktik CSR 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 setiap agenda kegiatan dapat terlaksana dengan tertib, terorganisir, dan sesuai dengan standar operasional perusahaan. Kehadiran peserta kerja praktik sebagai panitia diharapkan dapat meringankan beban kerja tim CSR, sekaligus memperkuat koordinasi internal agar kegiatan berjalan lancar tanpa hambatan yang berarti. Dengan pembagian tugas yang tepat, CSR dapat lebih fokus pada pelaksanaan inti acara dan hubungan dengan stakeholder eksternal.
2. Kegiatan pendampingan terhadap tim CSR dalam setiap aktivitas sosial yang dijalankan perusahaan bertujuan agar operasional di lapangan menjadi lebih efisien. Perusahaan berharap kehadiran pendamping dapat mempercepat proses kerja, memperluas jangkauan pelaksanaan, serta

membantu dalam mengatasi tantangan teknis selama kegiatan berlangsung. Pendampingan ini juga berperan dalam menjaga citra perusahaan di mata masyarakat dengan memastikan kegiatan sosial berlangsung tertib dan berdampak nyata.

3. Penyusunan Rincian Anggaran Belanja (RAB) untuk berbagai kegiatan CSR memiliki tujuan utama yaitu meningkatkan efisiensi pengelolaan dana serta menghindari pemborosan. Perusahaan mengharapkan setiap RAB yang disusun mencerminkan transparansi, akurasi, dan efektivitas penggunaan anggaran, sehingga semua pengeluaran dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, melalui RAB yang tersusun baik, proses pelaporan internal akan menjadi lebih cepat dan mudah, mendukung kelancaran operasional program CSR.
4. Penyusunan paket oleh-oleh yang berisi produk-produk binaan CSR menjadi strategi promosi tidak langsung bagi perusahaan untuk menunjukkan keberhasilan program pemberdayaan masyarakat. Target dari kegiatan ini adalah untuk memperkenalkan produk binaan kepada tamu undangan, relasi, dan mitra kerja sebagai hasil nyata dari program CSR. Selain sebagai bentuk apresiasi, paket tersebut juga menjadi sarana branding bagi perusahaan yang aktif memberdayakan UMKM lokal.
5. Kegiatan pemesanan dan pembelian perlengkapan untuk acara CSR diarahkan untuk menjamin ketersediaan seluruh kebutuhan dengan waktu yang efisien dan kualitas terbaik. Perusahaan menargetkan agar seluruh pengadaan dilakukan dengan prosedur yang tertib, transparan, dan bebas dari kesalahan. Dengan demikian, CSR dapat meminimalkan risiko keterlambatan serta memastikan pelaksanaan acara berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
6. Pemetaan sosial yang dilakukan di Desa Pangkalan Jambi bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi yang valid dan mendalam mengenai kondisi sosial masyarakat setempat. Target perusahaan dalam kegiatan ini adalah agar CSR memiliki dasar data yang kuat dalam merancang program kerja yang tepat sasaran, berkelanjutan, dan memberikan dampak yang

maksimal bagi masyarakat. Pemetaan yang akurat akan membantu CSR dalam menentukan prioritas intervensi dan memperkuat pendekatan berbasis kebutuhan nyata.

7. Penyusunan dan presentasi power point mengenai program CSR, proses pemetaan sosial, dan hasil akhir dari kegiatan tersebut dilakukan sebagai bagian dari proses pelaporan dan komunikasi perusahaan kepada stakeholder. Target yang ingin dicapai adalah agar informasi yang disampaikan dapat dipahami dengan jelas oleh pimpinan, mitra, dan pihak eksternal lainnya. Dengan presentasi yang sistematis dan representatif, perusahaan dapat menunjukkan capaian dan keseriusan dalam menjalankan tanggung jawab sosialnya.
8. Baik untuk kepentingan evaluasi, audit, maupun pelaporan tahunan. Dokumen yang tertata baik mencerminkan profesionalitas CSR dan mendukung transparansi serta akuntabilitas program yang dijalankan.

### **3.3 Perangkat lunak/ keras yang digunakan**

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

#### **3.3.1 Perangkat Keras**

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 di bawah ini:



**Gambar 3. 20 Laptop yang digunakan**  
*Sumber: dokumentasi Lapangan 2025*

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. 21 Flasdisk**  
*Sumber: dokumentasi Lapangan*

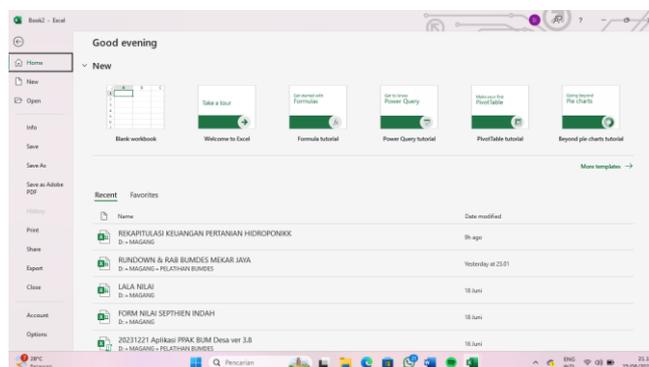
### **3.3.2 Perangkat Lunak**

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*:

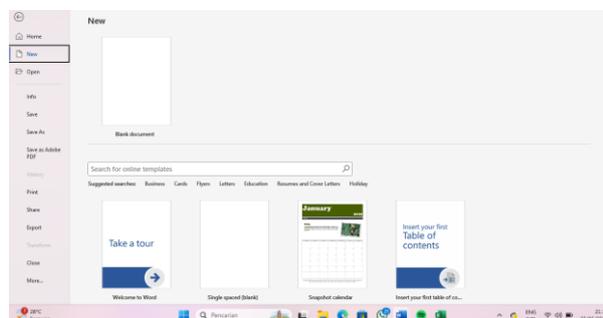


**Gambar 3. 22 Microsoft Excel**

*Sumber: Microsoft Office*

## 2. *Microsoft Word*

*Microsoft Office Word* adalah sebuah program yang merupakan bagian dari paket instalasi *Microsoft Office* yang berfungsi sebagai pengolah 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*:



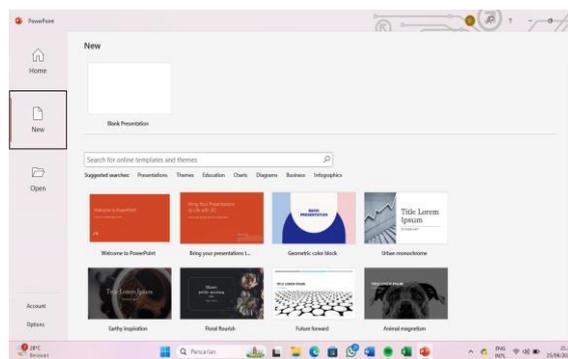
**Gambar 3. 23 Microsoft Word**

*Sumber: Microsoft Office*

## 3. *Microsoft PowerPoint*

*Microsoft PowerPoint* ini merupakan perangkat lunak komputer pengolah

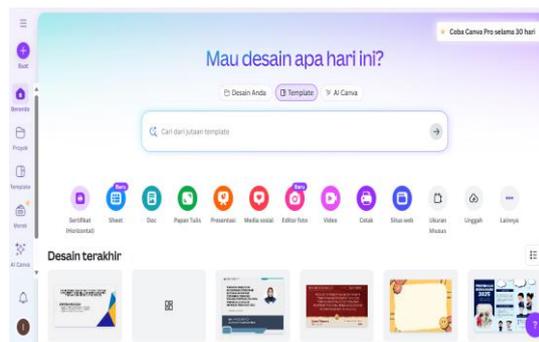
40 presentasi untuk dokumen maupun sebuah karya dalam bentuk slide. Perangkat ini digunakan penulis untuk membuat slide materi pelatihan. *Microsoft Power Point* yang digunakan adalah *Microsoft PowerPoint* tahun 2021.



**Gambar 3. 24 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. 25 Canva**  
*Sumber: Aplikasi desain grafis*

### 3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor

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. 26 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. 27 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. 28 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. 29 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. Melalui kegiatan yang dilakukan selama Kerja Praktik di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning. Data yang diperlukan mencakup list kebutuhan kegiatan, surat serah terima biaya transportasi dan rundown kegiatan.
2. Melalui keterlibatan kegiatan di lapangan memerlukan list absensi dan sebagainya.

3. Melalui kegiatan yang dilakukan memerlukan data Rincian Anggaran Belanja dan catatan pengeluaran keuangan yang telah digunakan.
4. Kegiatan pembuatan paket oleh-oleh yang berisi produk binaan CSR Data yang dibutuhkan termasuk banyak list paket produk yang dibutuhkan, bukti pencairan dana, bukti pemesanan, bukti transfer, daftar produk binaan yang dipesan, nama pemilik UMKM, nomor telepon mitra UMKM serta alamat UMKM.
5. Dalam pemetaan sosial data yang diperlukan yaitu data demografi, profil desa, serta posisi-posisi infrastruktur/ bangunan yang ada di desa Pangkalan Jambi.

### 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 mejadi panitia kegiatan yang diselanggrakan CSR Pertamina dapat dilihat pada gambar berikut:

BINAAN CSR PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II SUNGAI PAKNING			
Lokasi : PWP			
Keterangan : Sarapan Pagi (Kg)		Pukul : 07.00 wib	
No	Makanan	Jumlah	Satuan
1.	Gado-gado	100	Kotak
2.	Snack Pagi	100	Kotak
No	Minuman	Jumlah	Satuan
1.	Kopi	3	Iglo
2.	Teh	3	Iglo
3.	Galon	5	Galon
Lokasi : PWP			
Ket: Makan Siang (Kotak)		Pukul : 11.00 wib	
No	Makanan	Jumlah	Satuan
1.	Nasi+Lauk (2 macam)+ Buah	100	Kotak
Lokasi : PWP			
Ket: Makan Malam (Prasmana)		Pukul : 18.00 wib	
No	Makanan	Jumlah	Satuan
1.	Nasi	100	Porsi
2.	Lauk 2 macam	100	Porsi
3.	Sayur Bening	100	Porsi

**Gambar 3. 30 List Pemesanan Konsumsi Acara**  
Sumber: Data Lapangan 2025

2. Melalui keterlibatan kegiatan CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning di lapangan dokumen yang dihasilkan dapat dilihat di gambar berikut::

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	082289435684	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	alitsinurayni@gmail.com
10.	Rita Melisa	082288668077	icamelisa@gmail.com

**Gambar 3. 31 List Absensi**  
Sumber: Data Lapangan 2025

3. Melalui kegiatan yang dilakukan CSR PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning memerlukan data catatan pengeluaran keuangan yang telah digunakan dapat dilihat pada gambar berikut:

CATATAN PENGELUARAN EVENT MEMPERINGATI HARI BUMI SEDUNIA 2025				
No	Uraian	Debit	Kredit	saldo
1	Penerimaan	Rp 8.000.000,00		Rp 8.000.000,00
2	<b>SAUVENIR</b>			
	Biaya Topi		Rp 2.925.000,00	
	Biaya Tumbler		Rp 2.320.000,00	
	Admin		Rp 26.000,00	
	Stiker		Rp 100.000,00	
3	<b>HADIAH</b>			
	Biaya Juara I		Rp 650.000,00	
	Biaya Juara II		Rp 550.000,00	
	Biaya Juara II		Rp 450.000,00	
	Biaya Juara IV		Rp 350.000,00	
4	<b>PERLENGKAPAN</b>			
	Biaya Prin Tlaminating		Rp 30.000,00	
	Kertas Piagam		Rp 60.000,00	
	Pita		Rp 48.000,00	
	Daubel Tape		Rp 9.000,00	
	Karton		Rp 20.000,00	
	Twinpant		Rp 27.000,00	
	Penghapus		Rp 8.000,00	
	Spidol		Rp 9.000,00	
	Balon		Rp 40.000,00	
	Tepung		Rp 5.000,00	
	Gelas Kertas		Rp 21.000,00	
	Sterofoam		Rp 12.000,00	
	Karet		Rp 5.000,00	
	Sedotan		Rp 4.000,00	
	Pipa Kuning		Rp 20.000,00	
5	<b>Konsumsi</b>			
	Snack & Coffe		Rp 200.000,00	
	Gorengan		Rp 90.000,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp 8.000.000,00</b>	<b>Rp 7.979.000,00</b>	<b>Rp 21.000,00</b>

**Gambar 3. 32 Catatan Pengeluaran Dana**  
Sumber: Data Lapangan 2025

4. Kegiatan pembuatan paket oleh-oleh yang berisi produk binaan CSR Data yang dibutuhkan list pemesanan dan kuintantansi yang diperlukan dapat dilihat pada gambar berikut:

Paket Ole ole dalam 25 Tote Bag					Paket Ole ole dalam 1 Tote Bag				
No	Produk	Jumlah	Satuan	Total	No	Produk	Jumlah	Satuan	Total
1	Stik Kangkung	25	Rp 15.000	Rp 375.000	1	Stik Kangkung	1	Rp 15.000	Rp 15.000
2	Keripik Nenas	25	Rp 17.000	Rp 425.000	2	Keripik Nenas	1	Rp 17.000	Rp 17.000
3	Jamu	25	Rp 15.000	Rp 375.000	3	Jamu	1	Rp 15.000	Rp 15.000
4	Daun Kelor	25	Rp 13.000	Rp 325.000	4	Daun Kelor	1	Rp 13.000	Rp 13.000
5	Amplang	25	Rp 15.000	Rp 375.000	5	Amplang	1	Rp 15.000	Rp 15.000
6	Madu Kaca	25	Rp 65.000	Rp 1.625.000	6	Madu Kaca	1	Rp 65.000	Rp 65.000
7	Emping Api api	25	Rp 15.000	Rp 375.000	7	Emping Api api	1	Rp 15.000	Rp 15.000
8	Lempuk	25	Rp 35.000	Rp 875.000	8	Lempuk	1	Rp 35.000	Rp 35.000
9	Mie Sagu	25	Rp 5.000	Rp 125.000	9	Mie Sagu	1	Rp 5.000	Rp 5.000
Total Keseluruhan				Rp 4.875.000	Total Keseluruhan				Rp 195.000

Yang Harus dibayar PWP

No	Produk	Jumlah	Satuan	Total
1	List dalam Tote Bag	1	Da 1000.000	Da 1.000.000

Gambar 3. 33 List Produk  
Sumber: Data Lapangan 2025

10-3-2025  
TUNAS TOKO

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
20 bungkus	Keripik Hujung Nenas	17.000	340.000

KOPERASI BERKAH JAYA BERSAMA  
Menjual Produk Olahan Pangan  
Alamat: Jl. Desa Sandanhar Jend  
Kecamatan Bukit Batu  
Kabupaten Deli Serdang  
Telp. 0852 7861 7488

NO	NAMA BARANG	QTY	HARGA	JUMLAH
1	AMPLANG	10	15	150.000
2	POPOL KEPARU	10	15	150.000
3	EMPING API	5	15	75.000

KOPERASI TANI TUNAS MAKMUR  
Menjual Produk Olahan Pangan  
Alamat: Jl. Lingsar Gunung Jaya  
Kecamatan Bukit Batu  
Kabupaten Deli Serdang  
Telp. 0852 7861 1928

NO	NAMA BARANG	QTY	HARGA	JUMLAH
1	Keripik Hujung Nenas	3 kg	17.000	510.000
2	Susu Nenas	500 ml	8.000	4000.000
3	ES DAUN	10 bh	2.000	20.000

Jumlah Rp. 930.000

Gambar 3. 34 Nota Pemesanan Produk  
Sumber: Data Lapangan 2025

5. Membuat pemetaan sosial di desa Pangkalan Jambi menghasilkan dokumen yaitu laporan pemetaan sosial yang disusun oleh penulis dari bab satu sampai bab lima. Laporan yang dihasilkan dapat dilihat pada gambar berikut:



DISUSUN OLEH:  
**ELDA LAJALA**  
PEMBANGUN PRAKTIK  
SARABANGSAPULTRI

PROGRAM STUDI D-IV AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK  
JURUSAN ADMINISTRASI SIAGA  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
TAHUN 2025

### 2.2 Teknik Pengambilan Data

Teknik pengambilan data untuk penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi dan Focus Group Discussion (FGD). Penelitian ini sendiri yaitu menggunakan teknik purposive sampling. Purposive sampling adalah pemilihan sampel yang didasarkan atas ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang dianggap mempunyai tingkat awal yang ada dengan ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang sudah diketahui sebelumnya (Riyanto & Hidayat, 2020).

Dalam penelitian ini informasi yang didapat dari individu, perwakilan kelompok, dan perwakilan organisasi yang terdiri dari:

Tabel 2.1. Informasi Pemetaan Desa Pangkalan Jambu

No	Nama Lembaga / Instansi	Jabatan	No. Telp
1	Alun Tersaka	Kepala Desa Pangkalan Jambu	0812-949-4214
2	Alun Yoni	Wakil Kepala Desa	0812-944-4911
3	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2420
4	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2421
5	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2422
6	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2423
7	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2424
8	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2425
9	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2426
10	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2427
11	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2428
12	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2429
13	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2430
14	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2431
15	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2432
16	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2433
17	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2434
18	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2435
19	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2436
20	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2437
21	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2438
22	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2439
23	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2440
24	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2441
25	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2442
26	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2443
27	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2444
28	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2445
29	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2446
30	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2447
31	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2448
32	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2449
33	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2450
34	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2451
35	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2452
36	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2453
37	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2454
38	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2455
39	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2456
40	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2457
41	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2458
42	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2459
43	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2460
44	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2461
45	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2462
46	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2463
47	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2464
48	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2465
49	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2466
50	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2467
51	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2468
52	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2469
53	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2470
54	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2471
55	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2472
56	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2473
57	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2474
58	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2475
59	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2476
60	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2477
61	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2478
62	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2479
63	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2480
64	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2481
65	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2482
66	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2483
67	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2484
68	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2485
69	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2486
70	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2487
71	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2488
72	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2489
73	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2490
74	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2491
75	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2492
76	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2493
77	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2494
78	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2495
79	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2496
80	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2497
81	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2498
82	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2499
83	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2500
84	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2501
85	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2502
86	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2503
87	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2504
88	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2505
89	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2506
90	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2507
91	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2508
92	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2509
93	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2510
94	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2511
95	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2512
96	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2513
97	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2514
98	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2515
99	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2516
100	Alun	Ketua Kelompok Terpadu	0812-944-2517

### 2.3 Analisis Data

Setelah data terkumpul melalui berbagai teknik pengumpulan data, baik itu wawancara, observasi, dan FGD, maka data tersebut akan diolah dan dianalisis.

### 2.1 Latar Belakang Masalah

Permasalahan sosial adalah suatu proses pengumpulan, analisis, dan interpretasi data sosial yang bertujuan untuk memahami kondisi sosial, masalah masyarakat, nilai-nilai, perilaku, serta masalah dan kebutuhan masyarakat. Hal ini merupakan bagian integral dari penelitian kualitatif yang bertujuan untuk memahami makna dan pengalaman yang dialami oleh individu atau kelompok dalam kehidupan mereka. Penelitian kualitatif menekankan pada pemahaman mendalam tentang fenomena sosial yang kompleks dan kontekstual. Hal ini dilakukan melalui observasi langsung, wawancara mendalam, dan analisis dokumen yang relevan. Penelitian kualitatif bertujuan untuk mengeksplorasi pengalaman, persepsi, dan makna yang melekat pada suatu fenomena sosial. Hal ini dilakukan melalui observasi langsung, wawancara mendalam, dan analisis dokumen yang relevan. Penelitian kualitatif bertujuan untuk mengeksplorasi pengalaman, persepsi, dan makna yang melekat pada suatu fenomena sosial. Hal ini dilakukan melalui observasi langsung, wawancara mendalam, dan analisis dokumen yang relevan.

Penelitian kualitatif merupakan salah satu pendekatan penelitian yang menekankan pada pemahaman mendalam tentang fenomena sosial yang kompleks dan kontekstual. Hal ini dilakukan melalui observasi langsung, wawancara mendalam, dan analisis dokumen yang relevan. Penelitian kualitatif bertujuan untuk mengeksplorasi pengalaman, persepsi, dan makna yang melekat pada suatu fenomena sosial. Hal ini dilakukan melalui observasi langsung, wawancara mendalam, dan analisis dokumen yang relevan.

Penelitian kualitatif merupakan salah satu pendekatan penelitian yang menekankan pada pemahaman mendalam tentang fenomena sosial yang kompleks dan kontekstual. Hal ini dilakukan melalui observasi langsung, wawancara mendalam, dan analisis dokumen yang relevan. Penelitian kualitatif bertujuan untuk mengeksplorasi pengalaman, persepsi, dan makna yang melekat pada suatu fenomena sosial. Hal ini dilakukan melalui observasi langsung, wawancara mendalam, dan analisis dokumen yang relevan.

Tabel 2.1. Jumlah penduduk Desa Pangkalan Jambu berdasarkan Kelompok umur

No	Umur	Jumlah
1	0-4	10 orang
2	5-9	15 orang
3	10-14	20 orang
4	15-19	25 orang
5	20-24	30 orang
6	25-29	35 orang
7	30-34	40 orang
8	35-39	45 orang
9	40-44	50 orang
10	45-49	55 orang
11	50-54	60 orang
12	55-59	65 orang
13	60-64	70 orang
14	65-69	75 orang
15	70-74	80 orang
16	75-79	85 orang
17	80-84	90 orang
18	85-89	95 orang
19	90-94	100 orang
20	95-99	105 orang
21	100-104	110 orang
22	105-109	115 orang
23	110-114	120 orang
24	115-119	125 orang
25	120-124	130 orang
26	125-129	135 orang
27	130-134	140 orang
28	135-139	145 orang
29	140-144	150 orang
30	145-149	155 orang
31	150-154	160 orang
32	155-159	165 orang
33	160-164	170 orang
34	165-169	175 orang
35	170-174	180 orang
36	175-179	185 orang
37	180-184	190 orang
38	185-189	195 orang
39	190-194	200 orang
40	195-199	205 orang
41	200-204	210 orang
42	205-209	215 orang
43	210-214	220 orang
44	215-219	225 orang
45	220-224	230 orang
46	225-229	235 orang
47	230-234	240 orang
48	235-239	245 orang
49	240-244	250 orang
50	245-249	255 orang
51	250-254	260 orang
52	255-259	265 orang
53	260-264	270 orang
54	265-269	275 orang
55	270-274	280 orang
56	275-279	285 orang
57	280-284	290 orang
58	285-289	295 orang
59	290-294	300 orang
60	295-299	305 orang
61	300-304	310 orang
62	305-309	315 orang
63	310-314	320 orang
64	315-319	325 orang
65	320-324	330 orang
66	325-329	335 orang
67	330-334	340 orang
68	335-339	345 orang
69	340-344	350 orang
70	345-349	355 orang
71	350-354	360 orang
72	355-359	365 orang
73	360-364	370 orang
74	365-369	375 orang
75	370-374	380 orang
76	375-379	385 orang
77	380-384	390 orang
78	385-389	395 orang
79	390-394	400 orang
80	395-399	405 orang
81	400-404	410 orang
82	405-409	415 orang
83	410-414	420 orang
84	415-419	425 orang
85	420-424	430 orang
86	425-429	435 orang
87	430-434	440 orang
88	435-439	445 orang
89	440-444	450 orang
90	445-449	455 orang
91	450-454	460 orang
92	455-459	465 orang
93	460-464	470 orang
94	465-469	475 orang
95	470-474	480 orang
96	475-479	485 orang
97	480-484	490 orang
98	485-489	495 orang
99	490-494	500 orang
100	495-499	505 orang

Tabel 2.2. Jumlah penduduk Desa Pangkalan Jambu berdasarkan mata pekerjaan

No	Mata Pekerjaan	Jumlah
1	Petani	10 orang
2	Karyawan	15 orang
3	Wiraha	20 orang
4	Pejabat	25 orang
5	Wirausaha	30 orang
6	Perdagangan	35 orang
7	Profesi	40 orang
8	Keahlian	45 orang
9	Keahlian	50 orang
10	Keahlian	55 orang
11	Keahlian	60 orang
12	Keahlian	65 orang
13	Keahlian	70 orang
14	Keahlian	75 orang
15	Keahlian	80 orang
16	Keahlian	85 orang
17	Keahlian	90 orang
18	Keahlian	95 orang
19	Keahlian	100 orang
20	Keahlian	105 orang
21	Keahlian	110 orang
22	Keahlian	115 orang
23	Keahlian	120 orang
24	Keahlian	125 orang
25	Keahlian	130 orang
26	Keahlian	135 orang
27	Keahlian	140 orang
28	Keahlian	145 orang
29	Keahlian	150 orang
30	Keahlian	155 orang
31	Keahlian	160 orang
32	Keahlian	165 orang
33	Keahlian	170 orang
34	Keahlian	175 orang
35	Keahlian	180 orang
36	Keahlian	185 orang
37	Keahlian	190 orang
38	Keahlian	195 orang
39	Keahlian	200 orang
40	Keahlian	205 orang
41	Keahlian	210 orang
42	Keahlian	215 orang
43	Keahlian	220 orang
44	Keahlian	225 orang
45	Keahlian	230 orang
46	Keahlian	235 orang
47	Keahlian	240 orang
48	Keahlian	245 orang
49	Keahlian	250 orang
50	Keahlian	255 orang
51	Keahlian	260 orang
52		

mengenai tugas yang harus dikerjakan, terutama saat kegiatan berlangsung di lokasi yang ramai dan padat.

3. Dalam proses penyusunan Rincian Anggaran Belanja (RAB), tantangan yang dihadapi adalah minimnya informasi harga satuan barang atau jasa yang dibutuhkan, sehingga menyulitkan untuk menyusun anggaran yang akurat.
4. Saat menyiapkan paket oleh-oleh yang berisi produk binaan CSR, kendala yang sering muncul adalah kurangnya stok produk dari kelompok binaan, serta keterlambatan pengiriman dari pihak produsen lokal.
5. Kegiatan pemesanan dan pembelian perlengkapan acara juga tidak lepas dari hambatan. Beberapa kendala yang dialami adalah keterlambatan konfirmasi dari pihak vendor, sulitnya mencari barang yang sesuai dengan spesifikasi dalam waktu singkat, serta proses administrasi internal yang memerlukan persetujuan berjenjang, yang memperlambat proses pembelian. Akibatnya, beberapa perlengkapan baru tersedia menjelang hari pelaksanaan acara.
6. Dalam pelaksanaan pemetaan sosial di Desa Pangkalan Jambi, kendala utama yang dihadapi adalah keterbatasan waktu dalam menjangkau seluruh wilayah dan warga desa. Beberapa masyarakat juga enggan memberikan informasi secara terbuka karena kurangnya pemahaman tentang tujuan pemetaan.
7. Ketika menyusun dan mempresentasikan power point mengenai program CSR, proses pemetaan, dan hasilnya, kendala yang dihadapi adalah terbatasnya data visual atau dokumentasi pendukung dari kegiatan lapangan.
8. Dalam kegiatan pencatatan dan pengetikan dokumen-dokumen CSR, kendala yang muncul antara lain adalah tidak tersedianya arsip digital yang lengkap, sehingga harus mengandalkan dokumen fisik yang tersebar.

### **3.7.2 Solusi dari kendala yang dihadapi**

Berikut solusi dari kendala-kendala yang dihadapi:

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 sebelum ikut terlibat sepenuhnya. Komunikasi dua arah yang jelas sangat penting agar tidak terjadi miskomunikasi selama kegiatan berlangsung. Selain itu, menjaga sikap tanggap, disiplin, dan inisiatif dapat membantu mempercepat integrasi ke dalam ritme kerja CSR yang dinamis dan padat.
3. Untuk mengatasi kendala dalam penyusunan RAB, perlu mengakses referensi harga dari toko daring atau vendor lokal sebagai dasar perhitungan yang lebih akurat. Penggunaan format RAB resmi dari perusahaan juga sangat membantu dalam menyusun dokumen yang sesuai standar. Jika terjadi kebingungan, diskusi langsung dengan bagian keuangan menjadi langkah tepat agar tidak terjadi kesalahan fatal. Penyusunan anggaran sebaiknya dilakukan secara sistematis, mulai dari kebutuhan utama hingga pelengkap, dan selalu dilakukan pengecekan ulang sebelum diserahkan ke bagian terkait.
4. Terkait kendala dalam menyiapkan paket oleh-oleh dari produk binaan CSR, solusinya adalah melakukan pemesanan jauh hari sebelum acara, serta

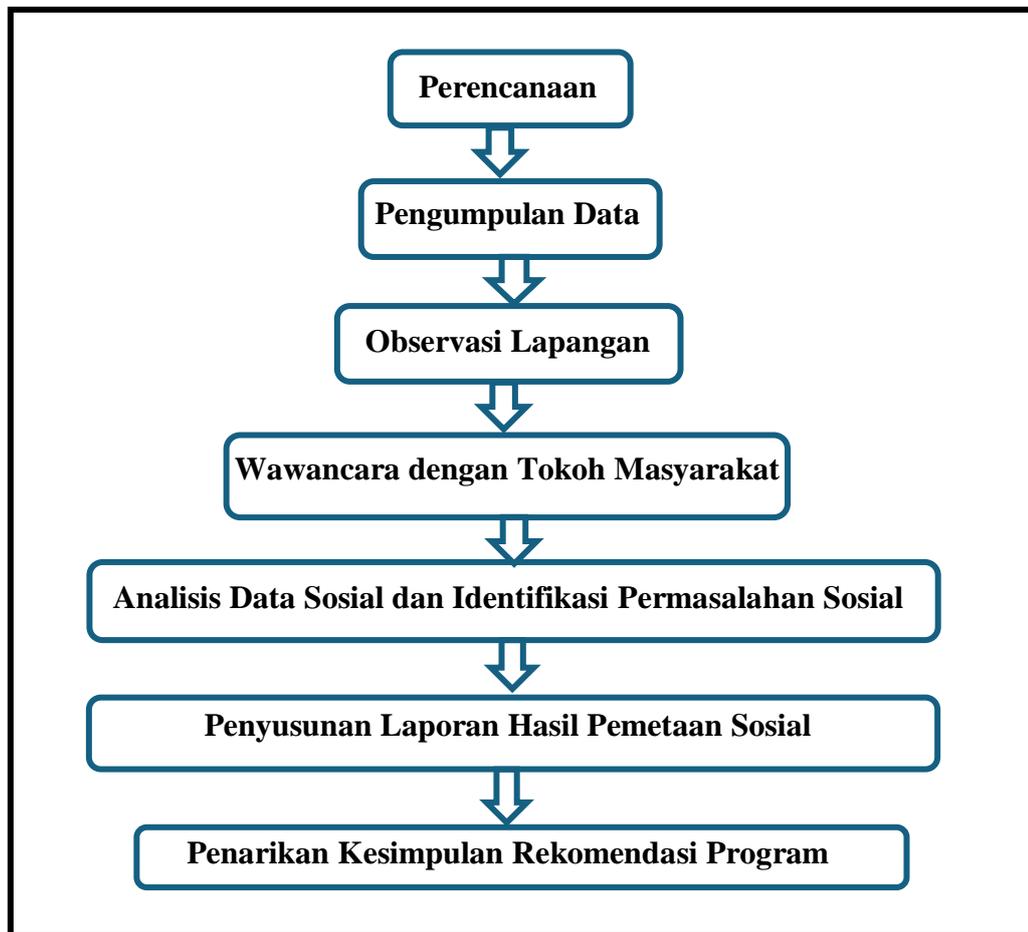
memastikan ketersediaan stok dari kelompok binaan melalui komunikasi rutin.

5. Dalam mengatasi kendala pemesanan dan pembelian perlengkapan acara, strategi terbaik adalah dengan membuat daftar belanja berdasarkan skala prioritas kegiatan. Menghubungi lebih dari satu vendor sebagai cadangan juga akan meminimalisir risiko jika vendor utama gagal memenuhi permintaan.
6. Untuk permasalahan yang muncul selama pelaksanaan pemetaan sosial di Desa Pangkalan Jambi, dapat diatasi dengan menyusun jadwal kunjungan yang realistis serta melibatkan tokoh masyarakat setempat agar warga lebih terbuka saat diwawancarai. Menggunakan pertanyaan sederhana dan jelas sangat membantu dalam memperlancar proses wawancara. Selain itu, evaluasi data lapangan yang dilakukan setiap hari dapat membantu mendeteksi kekurangan dan memperbaiki metode yang digunakan secara langsung.
7. Dalam penyusunan dan presentasi power point tentang program CSR, solusi yang dapat dilakukan adalah dengan mengumpulkan dokumentasi kegiatan sejak awal untuk melengkapi isi presentasi. Slide sebaiknya disusun berdasarkan kerangka yang jelas dan menggunakan template resmi perusahaan agar tampak profesional.
8. Untuk mengatasi kendala dalam pencatatan dan pengetikan dokumen CSR, solusi yang diterapkan adalah dengan mengarsipkan dokumen secara sistematis dalam folder digital, serta menggunakan template resmi agar formatnya konsisten. Ketelitian sangat dibutuhkan, maka pengerjaan dokumen sebaiknya dilakukan secara fokus dan tidak terburu-buru. Penggunaan fitur pengecekan otomatis dan penyimpanan dokumen dalam format PDF juga akan mengurangi risiko kesalahan dan menjaga keamanannya jika sewaktu-waktu dibutuhkan kembali oleh perusahaan.

**BAB IV**  
**PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK (KP)**

**4.1 Pemetaan Sosial (*Social Mapping*) Sebagai Langkah Awal Dalam Mengidentifikasi Kondisi Sosial, Ekonomi, Pendidikan, dan Lingkungan di Desa Pangkalan Jambi, Kecamatan Bukit Batu**

Pembuatan bagan alur untuk Penelitian Pemetaan Sosial dengan judul “Pemetaan Sosial di Desa Pangkalan Jambi, Kecamatan Bukit Batu, Kabupaten Bengkalis, Provinsi Riau”. Adapun bagan alur pada penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut:



**Gambar 4. 1 Bagan Alur Pemetaan Sosial**  
*Sumber: Data Olahan 2025*

#### **4.2 Uraian Pekerjaan Khusus Terkait Pemetaan Sosial Sebagai Langkah Awal Dalam Mengidentifikasi Kondisi Sosial, Ekonomi Pendidikan, Dan Lingkungan Di Desa Pangkalan Jambi**

Dari bagan alur pemetaan sosial yang telah di paparkan merupakan langkah-langkah yang dilakukan dalam melaksanakan pemetaan sosial di desa pangkalan jambi untuk mengidentifikasikan kondisi sosial, ekonomi, pendidikan, dan lingkungan di desa pangkalan jambi dan menyusun rekomendasi yang dibutuhkan desa tersebut agar bisa menjadi acuan dan diselenggarakan demi kesejahteraan masyarakat dimasa yang akan datang. Berikut uraian pekerjaan terkait proses pemetaan sosial yang dilakukan di Desa Pangkalan Jambi:

##### **1. Perencanaan**

Perencanaan pemetaan sosial di Desa Pangkalan Jambi dilakukan sebagai langkah awal untuk mengidentifikasi kondisi sosial, ekonomi, pendidikan, dan lingkungan masyarakat desa secara menyeluruh. Tujuan utama dari pemetaan ini adalah untuk memperoleh gambaran nyata mengenai potensi, permasalahan, serta kebutuhan masyarakat yang nantinya dapat menjadi dasar penyusunan program tanggung jawab sosial perusahaan (CSR) PT Kilang Pertamina Internasional RU II *Production* Sungai Pakning. Pemetaan ini juga bertujuan untuk mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan lokal. Sasaran dari kegiatan pemetaan sosial ini meliputi berbagai elemen masyarakat, seperti warga desa, tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh agama, perangkat desa, serta kelompok pemuda, perempuan, dan kelompok rentan. Metode yang digunakan dalam proses pemetaan terdiri dari observasi langsung di lapangan, wawancara mendalam dengan tokoh kunci dan perangkat desa, diskusi kelompok terarah (FGD) bersama warga, serta pemetaan partisipatif di mana masyarakat dilibatkan langsung dalam menggambarkan kondisi kampung mereka. Selain itu, data sekunder juga dikumpulkan dari berbagai dokumen resmi seperti data desa, dan data lainnya.

##### **2. Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dalam pemetaan sosial di Desa Pangkalan Jambi merupakan tahapan penting yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang

akurat dan menyeluruh mengenai kondisi masyarakat setempat. Proses pengumpulan data dilakukan melalui dua pendekatan, yaitu pengumpulan data primer dan sekunder. Data primer diperoleh langsung dari lapangan dengan menggunakan berbagai metode seperti observasi, dan wawancara. Observasi dilakukan untuk melihat kondisi nyata masyarakat, infrastruktur, dan lingkungan desa. Wawancara yang dilakukan penulis terhadap tokoh masyarakat, perangkat desa, tokoh agama, pemuda, dan perempuan untuk menggali informasi mengenai struktur sosial, potensi lokal, serta permasalahan yang mereka hadapi sehari-hari. Sementara itu, FGD melibatkan kelompok masyarakat untuk berdiskusi dan menyampaikan pandangan mereka secara kolektif mengenai kondisi desa. Selain itu, pengumpulan data sekunder juga dilakukan dengan cara menelaah dokumen-dokumen resmi yang tersedia di kantor desa seperti data jumlah penduduk, mata pencaharian, fasilitas umum, dan laporan kegiatan pembangunan desa. Data-data yang didapatkan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4. 1 Jumlah penduduk berdasarkan Kelompok umur**

No	Golongan Umur	Jumlah	
		L	P
1	0 – 5 tahun	68 orang	59 orang
2	6-10 tahun	64 orang	71 orang
3	11-25 tahun	172 orang	140 orang
4	26-35 tahun	95 orang	98 orang
5	36-45 tahun	103 orang	98 orang
6	46-55 tahun	87 orang	75 orang
7	>56 tahun	55 orang	77 orang
<b>Jumlah</b>		1.262 orang	

*Sumber: Data Olahan 2025*

**Tabel 4. 2 Jumlah Penduduk berdasarkan Suku**

	Suku	Jumlah	
		L	P
1	Nias	5 orang	5 orang
2	Melayu	278 orang	300 orang
3	Minang	15 orang	25 orang
4	Jawa	200 orang	158 orang
5	Bugis	2 orang	5 orang
6	China	5 orang	3 orang
<b>Jumlah</b>			

*Sumber: Data Olahan 2025*

**Tabel 4. 3 jumlah penduduk berdasarkan mata pencaharian**

No	Mata Pencaharian	Jumlah
1	Nelayan	20 orang
2	Tani	156 orang
3	Pegawai Negeri Sipil	26 orang
4	Guru/Honerer	34 orang
5	Dokter	-
6	Buruh Karyawan	59 orang
7	Perdagangan	37 orang
8	Buruh Karyawan	59 orang
9	TNI/POLRI	-
10	Lainnya	118 orang

*Sumber: Data Olahan 2025*

Data ini didapat dari hasil wawancara bersama sekretaris desa dan perangkat desa pangkalan jambi yang sangat bermanfaat untuk mendukung keberlangsungan pemetaan yang penulis lakukan di desa Pangkalan Jambi. Total jumlah penduduk yaitu sebanyak 1.262 jiwa 386 KK, 643 penduduk laki-laki dan 619 penduduk perempuan.

### 3. Wawancara dengan Tokoh Masyarakat

Wawancara merupakan metode penting dalam proses pemetaan sosial di Desa Pangkalan Jambi. Wawancara dilakukan secara langsung kepada tokoh-tokoh masyarakat yang memiliki pengetahuan luas tentang kondisi desa. Tokoh yang diwawancarai antara lain ketua kelompok, ketua posyandu, pemuda, dan perempuan. Melalui wawancara ini, diperoleh berbagai informasi penting mengenai kondisi sosial, struktur kepemimpinan, kegiatan kemasyarakatan, serta potensi dan masalah yang ada di desa. Selain itu, wawancara juga memberikan gambaran tentang hubungan antarwarga, akses terhadap layanan dasar (pendidikan, kesehatan), serta harapan masyarakat terhadap program CSR perusahaan. Berikut dokumentasi wawancara yang dilakukan:



**Gambar 4. 2 Dokumentasi Wawancara**  
*Sumber: Dokumentasi Lapangan 2025*

#### 4. Analisis Data Sosial dan Identifikasi Permasalahan Sosial

Setelah data terkumpul dari wawancara, observasi, dan dokumen pendukung, tahap selanjutnya adalah menganalisis data sosial yang ada. Analisis dilakukan untuk mengidentifikasi berbagai persoalan utama yang dihadapi oleh masyarakat Desa Pangkalan Jambi, seperti keterbatasan sarana prasarana pendidikan, kurangnya peluang ekonomi bagi kelompok muda, serta permasalahan lingkungan seperti pengelolaan sampah dan lain sebagainya. Selain itu, analisis ini juga bertujuan untuk menggali potensi lokal yang dapat dikembangkan, seperti usaha kerajinan rumah tangga, pertanian, Perternakan dan kegiatan sosial keagamaan yang kuat. Dengan analisis ini, diperoleh gambaran menyeluruh tentang kondisi sosial masyarakat yang menjadi dasar penyusunan program CSR yang relevan. Berikut tabel analisis data dari hasil pemetaan sosial:

**Tabel 4. 4 Analisis Data dari Hasil Pemetaan sosial di Desa Pangkalan Jambi**

No	Aspek Penghidupan Berkelanjutan	Potensi
1	<i>Human Capital</i>	1. Jumlah Penduduk Desa Pangkalan Jambi sejumlah 1.262 penduduk (643 penduduk Laki-laki dan 619 penduduk perempuan)

No	Aspek Penghidupan Berkelanjutan	Potensi
		2. Jenis Mata Pencarian penduduk Desa Pangkalan Jambi yaitu Non PNS/Pegawai/perdagangan, sebagian besar di bidang perkebunan, dimana sudah banyak masyarakat memiliki perkebunan sawit dan karet yang menjadi penghasilan mereka. 3. Tingkat Pendidikan, desa Pangkalan Jambi penduduknya sudah banyak yang berpendidikan tinggi.
2	<i>Natural Capital</i>	1. Perkebunan Sawit dan Karet Sebagian penduduk di Desa Pangkalan Jambi memiliki perkebunan sawit dan karet dimana sebagai sumber mata pencarian mereka. 2. Peternakan Sapi dan Kambing Sebagian penduduk di Desa Pangkalan Jambi memiliki ternak sapi dan kambing, baik itu milik pribadi dan kelompok. 3. Lahan Semak Masih terdapat lahan kosong yang rata-rata milik penduduk yang mana belum digunakan. 4. Mangrove Mangrove merupakan salah satu potensi yang berkembang di desa Pangkalan Jambi. 5. Perikanan Terdapat masyarakat sebagian yang mata pencahariannya sebagai nelayan sehingga dapat menghasilkan ikan dan terdapat kelompok budidaya ikan nila.
3	<i>Sosial Capital</i>	Masyarakat Peduli Api Potensi yang di miliki oleh MPA Desa Pangkalan Jambi secara kelembagaan adalah: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki jumlah anggota yang cukup banyak yaitu 20 anggota</li> <li>2. Memiliki regu kelompok pemadam - Memiliki jadwal patroli</li> </ol> Karang Taruna Potensi yang dimiliki Desa Pangkalan Jambi, yang merupakan kumpulan dari pemuda/I Desa pangkalan Jambi.
4	<i>Financial Capital</i>	Perbankan dan lembaga simpan pinjam <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unit Ekonomi Desa (UED-SP) Sebagai tempat simpan pinjam masyarakat dengan jasa/bunga yang rendah Untuk pinjaman di bawah 3 juta tidak menggunakan jaminan.</li> <li>• PT KPI RU III              Salah satu pihak swasta yang telah membantu dalam pembangunan wisata di Mangrove yang menjadi salah satu mata pencaharian masyarakat di desa pangkalan Jambi</li> </ul>
5	<i>Physical Capital</i>	Adapun beberapa potensi infrastruktur yang ada di Desa Pangkalan Jambi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitas umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>• TPI</li> </ul> </li> </ol>

No	Aspek Penghidupan Berkelanjutan	Potensi
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dermaga nelayan</li> <li>• Warung</li> <li>• Bengkel</li> <li>• Toko kelontong</li> <li>• Gedung serbaguna</li> <li>• Ekowisata Mangrove</li> </ul> <p>2. Fasilitas pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAUD</li> <li>• TK</li> <li>• SD</li> </ul> <p>3. Fasilitas ibadah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masjid</li> </ul> <p>4. Infrastruktur jalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jalan Lokal</li> <li>• Jalan Arteri (Jalan Lintas)</li> </ul> <p>5. Infrastruktur pemadaman kebakaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Embung</li> <li>• Selang 60 meter</li> <li>• Mesin</li> </ul>

Sumber: Data Olahan 2025

Dari tabel diatas dapat disimpulkan potensi-potensi apa saja yang ada di desa Pangkalan Jambi yang bisa dikembangkan dan dapat dibentuknya sebuah program pemberdayaan masyarakat demi keberlangsungan dan kesejahteraan masyarakat, namun ada dua masalah sosial yang saya temukan yaitu sebagai berikut:

1. Masalah Sosial Personal

Berikut masalah-masalah sosial personal yang ditemukan di Desa Pangkalan Jambi:

a. Kemiskinan

Kemiskinan menjadi permasalahan sosial personal yang dihadapi oleh mayoritas masyarakat di Desa Pangkalan Jambi. Berdasarkan hasil observasi peneliti, terdapat beberapa lansia yang hidup sendiri sehingga susah untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari dan sebagian masyarakat yang berprofesi sebagai nelayan tangkap dengan kapasitas mesin kapal yang relatif masih kecil turut mempengaruhi keterbatasan ekonomi yang akhirnya mengarah pada kemiskinan. Selain itu keterbatasan permodalan bagi

masyarakat yang mengelola pertanian, peternakan dan perkebunan membuat pengelolaan lahan mereka tidak menghasilkan panen yang maksimal. Dalam hasil observasi perangkat desa mengatakan masih banyak masyarakat yang termasuk kurang mampu sehingga masyarakat yang berhak untuk mendapatkan bantuan, yaitu sebanyak 278 KK yang mendapat bantuan.

b. Pengangguran

Masyarakat yang tidak memiliki pekerjaan tentu masuk kedalam masalah sosial. Umumnya pengangguran tidak mampu memenuhi kebutuhan hidupnya karena tidak memiliki penghasilan yang mengakibatkan tidak adanya perubahan yang dapat memperbaiki kondisi keluarga dan dirinya sendiri. Hal ini juga dijumpai pada Desa Pangkalan Jambi, sulitnya mencari pekerjaan di sektor industri dan terbatasnya permodalan untuk membuka usaha perdagangan membuat masyarakat tidak memiliki pekerjaan yang tetap dan produktif. Pengangguran banyak dijumpai pada penduduk usia relatif muda setelah menyelesaikan sekolah baik SMA maupun pendidikan tinggi pada rentang usia 18-35 tahun.

2. Masalah Sosial Struktural

Berikut masalah-masalah struktural yang ditemukan dan masih terjadi di Desa Pangkalan Jambi:

a. Ketidaksetaraan Pendidikan

Dari hasil observasi di desa Pangkalan Jambi masih terdapat masalah sosial dari segi kesehatan yaitu adanya ketidaksetaraan pendidikan. Ketidaksetaraan pendidikan merupakan salah satu masalah sosial struktural yang muncul akibat distribusi sumber daya, kesempatan, dan akses yang tidak merata dalam sistem sosial. Ketidaksetaraan ini sering dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti latar belakang ekonomi, status sosial, lokasi geografis, dan kebijakan pendidikan yang tidak adil, sehingga kelompok tertentu seperti masyarakat miskin dll.

b. Ketimpangan Kesehatan

Dari hasil observasi di desa Pangkalan Jambi masih terdapat masalah sosial

dari segi kesehatan yaitu adanya ketimpangan kesehatan. Ketimpangan kesehatan adalah perbedaan yang tidak adil dalam status kesehatan, akses layanan medis, dan hasil kesehatan antar kelompok dalam masyarakat, yang disebabkan oleh faktor struktural seperti ketidakmerataan fasilitas kesehatan, perbedaan tingkat pendapatan, dan kebijakan publik. Masalah ini bukan semata-mata akibat pilihan individu, melainkan dipengaruhi oleh kondisi sosial, ekonomi, dan geografis yang membuat sebagian kelompok lebih sulit memperoleh layanan kesehatan yang layak.

#### 5. Penyusunan Hasil Laporan Pemetaan Sosial

Hasil dari seluruh kegiatan pemetaan sosial kemudian disusun dalam bentuk laporan resmi. Laporan ini mencakup latar belakang kegiatan, tujuan, metode yang digunakan, hasil wawancara dan observasi, analisis data sosial, serta peta sosial desa. Di dalam laporan juga disajikan temuan-temuan penting, baik dari sisi permasalahan maupun potensi yang dimiliki Desa Pangkalan Jambi. Laporan disusun secara sistematis dan dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan, seperti foto-foto lapangan. Laporan ini nantinya akan digunakan oleh tim CSR perusahaan sebagai dasar perencanaan program yang tepat sasaran. Laporan ini penulis susun selama dua bulan melaksanakan kerja praktik setelah selesai penulis mempresentasikan hasil pemetaan sosial yang dilakukan. Berikut gambar hasil laporan yang dilakukan:

LAPORAN  
PEMETAAN SOSIAL DESA PANGKALAN JAMBI, KECAMATAN BUKIT  
BATU, KABUPATEN BENGKALIS, PROVINSI RIAU



DISUSUN OLEH:  
**ILDA LAHA**  
PEMBIMBING PRAKTIK:  
**VERA DARASNI PUTRI**

PROGRAM STUDI D-IV AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
TAHUN 2025

Tabel 3.1 Jumlah penduduk Desa Pangkalan Jambi berdasarkan Kelompok umur

No	Golongan Umur	Jumlah	
		L	P
1	0 - 5 tahun	45 orang	20 orang
2	6-10 tahun	64 orang	21 orang
3	11-24 tahun	177 orang	140 orang
4	25-35 tahun	95 orang	50 orang
5	36-45 tahun	103 orang	58 orang
6	46-52 tahun	37 orang	23 orang
7	53 tahun	85 orang	27 orang
Jumlah		1.252 orang	

Sumber: Hasil olahan data peneliti 2023

Tabel 3.2 Jumlah penduduk desa pangkalan Jambi berdasarkan mata pencaharian

No	Mata Pencaharian	Jumlah
1	Nelayan	20 orang
2	Tani	150 orang
3	Peternak Negeri Sapi	26 orang
4	Guru/Bekerja	34 orang
5	Dokter	0
6	Buruh Karyawan	59 orang
7	Pengalangan	22 orang
8	Buruh Karyawan	50 orang
9	TNI/Polri	0
10	Lainnya	118 orang
Jumlah		469 orang

Sumber: Hasil olahan data peneliti 2023

Dari tabel di atas dapat diketahui jumlah penduduk desa pangkalan Jambi sesuai golongan umur, dimana penduduk paling banyak berumur 11-25 tahun dan berumur 36-45 tahun. Penduduk yang berumur 11-25 termasuk dalam kelompok usia remaja sehingga belum dapat dikatakan kelompok umur produktif. Sedangkan penduduk yang berumur 20-49 sudah termasuk kelompok umur tidak produktif.

### 3.2.3 Kondisi Ekonomi

Sumber ekonomi Desa Pangkalan Jambi diperoleh dari sumber-sumber pemerintahan seperti APBN melalui Anggaran Dana Desa (ADD), APBD Provinsi Riau, APBD Kabupaten Bengkalis, Anggaran SKPD, dan sumber-sumber lain dari partisipasi pihak swasta dan swadaya masyarakat. Sedangkan

## Gambar 4.3 Dokumen Penyusunan Pemetaan Sosial

Sumber: Data Lapangan 2025

### 6. Penarikan Kesimpulan Rekomendasi Program

Tahap terakhir adalah penarikan kesimpulan dari seluruh rangkaian pemetaan sosial yang telah dilakukan. Kesimpulan berisi ringkasan mengenai kondisi sosial masyarakat Desa Pangkalan Jambi, termasuk permasalahan yang paling mendesak serta potensi yang dapat dikembangkan. Dalam kesimpulan juga ditekankan pentingnya pelibatan masyarakat dalam setiap tahapan program CSR agar tercipta rasa kepemilikan dan keberlanjutan program. Kesimpulan ini menjadi dasar untuk memberikan rekomendasi kepada perusahaan agar program yang dilaksanakan benar-benar sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan mampu memberikan dampak positif dalam jangka panjang. Rekomendasi yang saya ajukan kepada perusahaan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4. 5 Rekomendasi Program dari Hasil Pemetaan Sosial**

No	Permasalahan	Potensi	Rekomendasi	Urgensi
1	Program: "Satu Bibit, Sejuta Harapan" ( pemberian bibit sawit, jagung, dan singkong demi perkembangan masa depan petani) Prioritas: Tinggi Tipe: Pemberdayaan Masyarakat ( <i>Community Empowerment</i> )			
	1. Banyak petani kesulitan mendapatkan bibit unggul. 2. Tanaman dari bibit yang kurang berkualitas menghasilkan panen yang minim. 3. Petani belum banyak mendapatkan pelatihan tentang teknik tanam dan perawatan bibit sawit. 4. Harga bibit unggul cukup mahal bagi sebagian besar petani kecil.	1. Bibit berkualitas akan menghasilkan hasil panen yang lebih banyak. 2. Hasil panen yang meningkat bisa memperbaiki kesejahteraan petani. 3. Membuka peluang memperbarui tanaman yang sudah tidak produktif. 4. Mendorong pertumbuhan kawasan berbasis pertanian yang lebih modern dan berkelanjutan.	1. Pemberian Bibit Secara Gratis atau Subsidi dimana Menyalurkan bibit unggul kepada petani tanpa atau dengan biaya rendah. 2. Mengadakan workshop budidaya pertanian mulai dari penanaman hingga perawatan. 3. Membentuk tim untuk mengawasi perkembangan bibit yang ditanam. 4. Menggandeng lembaga riset, universitas, dan swasta untuk mendukung program.	1. Jika tidak segera diganti, kebun sawit tua akan menurunkan produksi nasional. 2. Meningkatkan Pendapatan Petani dengan Bibit unggul dapat membantu petani segera meningkatkan hasil dan pendapatannya. 3. Daerah penghasil sawit sangat bergantung pada produktivitas perkebunan. 4. Bibit yang baik akan menghasilkan sawit lebih ramah lingkungan dan efisien.
2	Program: Pengembangan Bibit Sapi Pedaging Unggul (mendukung perkembangan budidaya sapi pedaging) Prioritas: Tinggi Tipe: Pemberdayaan Masyarakat ( <i>Community Empowerment</i> )			
	1. Ketersediaan bibit sapi pedaging dengan genetik	1. Kebutuhan pasar akan daging sapi terus	1. Menyediakan bibit sapi dengan genetik unggul melalui	1. Dengan meningkatkan kualitas pembibitan

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. unggul masih terbatas.</li> <li>3. Peternak kurang mendapat pelatihan tentang teknik pembibitan yang efektif.</li> <li>3. Rendahnya investasi dalam sektor pembibitan sapi pedaging oleh swasta maupun pemerintah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. meningkat, membuka peluang besar untuk pengembangan bibit sapi pedaging.</li> <li>2. Ketersediaan lahan dan pakan alami cukup mendukung pengembangan pembibitan sapi.</li> <li>3. Minat masyarakat dalam pengembangan sapi pedaging cukup tinggi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. kerja sama dengan balai pembibitan.</li> <li>2. Memberikan pelatihan kepada peternak tentang teknik pembibitan, perawatan, dan pakan.</li> <li>3. Menyediakan pakan berkualitas dan vaksinasi untuk meningkatkan kesehatan bibit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. dan perawatan, risiko kematian bibit dapat diminimalkan. Bibit unggul menghasilkan sapi berkualitas, sehingga meningkatkan nilai jual dan keuntungan peternak.</li> <li>2. Dengan bibit berkualitas, masa penggemukan lebih cepat dan hasil produksi lebih banyak.</li> <li>3. Ketersediaan sapi pedaging yang cukup akan memperkuat ketahanan pangan nasional.</li> </ul>
3	<p>Program: Program Pengembangan budidaya ayam petelur</p> <p>Prioritas: Sedang</p> <p>Tipe: Pemberdayaan Masyarakat (<i>Community Empowerment</i>)</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya pengetahuan peternak tentang teknik budidaya ayam petelur yang baik.</li> <li>2. Akses terhadap pakan berkualitas yang masih terbatas.</li> <li>3. Harga telur yang fluktuatif di pasaran, sehingga masih ketergantungan pada pakan pabrikan yang mahal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan lahan di desa untuk peternakan ayam.</li> <li>2. Bisa dimulai dalam skala kecil dan bertahap dikembangkan</li> <li>3. Dapat dikembangkan menjadi kegiatan ekonomi kelompok serta mendukung ketahanan pangan lokal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan pelatihan teknis budidaya ayam petelur secara berkala.</li> <li>2. Membuat sistem pencatatan usaha yang rapi (produksi, pengeluaran, penjualan).</li> <li>3. Penyediaan fasilitas pendukung program seperti alat pengatur suhu dan lain-lainnya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan sumber protein hewani yang murah dan terjangkau.</li> <li>2. Meningkatkan pendapatan ekonomi masyarakat secara berkelanjutan.</li> <li>3. Mendukung ketahanan pangan berbasis lokal.</li> </ul>

4	Program: Desa Ramah Lingkungan ( Pemanfaatan Limbah Dan Sampah) Prioritas: Rendah Tipe: Pemberdayaan Masyarakat ( <i>Community Empowerment</i> )			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak adanya pengolahan sampah bekas pemakaian warga di desa tersebut.</li> <li>2. Masih rendahnya ilmu masyarakat terutama kelompok perempuan untuk mengolah sampah menjadi barang bernilai.</li> <li>3. Terbatasnya modal serta sarana dan prasarana untuk mengembangkan dan pemanfaatan daur ulang sampah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat kelompok perempuan yang dapat dilatih untuk melaksanakan program ini dalam memanfaatkan limbah dan sampah.</li> <li>2. Adanya ikatan sosial dan minat masyarakat untuk ikut serta.</li> <li>3. Terdapat Sampah plastik yang dapat diolah menjadi produk kreatif seperti ecobrick atau kerajinan yang dapat meningkatkan pendapatan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pelatihan atau seminar untuk memberi edukasi tentang bagaimana mengolah daur ulang sampah dan limbah menjadi barang yang bernilai.</li> <li>2. Melakukan penkomposan untuk me edukasi masyarakat agar dapat memanfaatkan limbah organik dari rumah tangga dan pertanian diolah menjadi pupuk kompos.</li> <li>3. Membuat program kreatif seperti lomba daur ulang atau kebun kompos warga.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan ekonomi desa melalui pemanfaatan limbah bernilai ekonomi.</li> <li>2. Mendukung gaya hidup ramah lingkungan dan mengedukasi masyarakat.</li> <li>3. Menjaga keberlanjutan sumber daya alam dan lingkungan desa untuk masa depan.</li> </ol>

Sumber: Data Olahan 2025

### **4.3 Target Yang Di Harapkan Dalam Melakukan Pemetaan Sosial Di Desa Pangkalan Jambi**

Berikut adalah target yang diharapkan oleh bagian CSR dan perusahaan dari setiap langkah-langkah pemetaan sosial yang saya lakukan di Desa Pangkalan Jambi:

1. Target yang diharapkan CSR dari tahap perencanaan adalah tersusunnya kerangka kerja yang jelas, terstruktur, dan terarah sebelum kegiatan pemetaan sosial dilakukan. Dengan perencanaan yang matang, perusahaan dapat memastikan bahwa seluruh proses berjalan sesuai tujuan, waktu, dan sumber daya yang tersedia. Tahap ini juga membantu dalam menghindari kesalahan teknis di lapangan serta menyelaraskan kegiatan dengan visi CSR perusahaan.
2. Target utama perusahaan dari tahap ini adalah tersedianya informasi awal yang lengkap mengenai kondisi sosial masyarakat. Data yang dikumpulkan menjadi fondasi penting untuk memahami realitas kehidupan masyarakat, termasuk aspek demografi, ekonomi, pendidikan, dan infrastruktur. CSR mengharapkan data tersebut dapat mendukung proses perumusan program yang tepat sasaran dan berbasis kebutuhan aktual.
3. Dari kegiatan observasi, CSR menargetkan diperolehnya informasi faktual dan visual mengenai situasi di lapangan yang tidak dapat dijangkau hanya melalui dokumen atau data sekunder. Observasi juga membantu perusahaan memahami secara langsung lingkungan fisik, budaya, serta interaksi sosial masyarakat, yang penting untuk menilai kelayakan dan potensi intervensi program CSR.
4. Perusahaan berharap tahap wawancara dapat menggali pandangan, aspirasi, dan pengalaman langsung dari para tokoh kunci di masyarakat. Informasi ini sangat penting sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan prioritas program dan mencegah munculnya penolakan dari masyarakat. CSR juga menargetkan terciptanya komunikasi awal yang baik untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap kehadiran perusahaan.
5. Pada tahap analisis, target yang diharapkan adalah munculnya pemetaan

masalah secara jelas dan terstruktur, berdasarkan bukti-bukti yang telah dikumpulkan. Perusahaan membutuhkan hasil analisis yang tajam agar dapat mengenali akar permasalahan sosial di desa, serta menentukan jenis intervensi CSR yang paling efektif dan berdampak positif bagi masyarakat.

6. CSR menargetkan laporan yang disusun berisi data yang lengkap, valid, dan disajikan secara sistematis. Laporan ini menjadi dokumen resmi yang sangat penting untuk keperluan internal perusahaan, seperti evaluasi program, perencanaan jangka panjang, maupun pelaporan kepada stakeholder dan mitra. Laporan ini juga menjadi bukti bahwa kegiatan CSR dilaksanakan secara profesional dan terukur.
7. Target perusahaan dari tahap ini adalah diperolehnya ringkasan atau simpulan yang mencerminkan kondisi sosial masyarakat secara menyeluruh dan relevan dengan kebutuhan program. Kesimpulan yang tajam dan akurat akan membantu CSR merancang kegiatan yang tepat sasaran, serta menjadi dasar dalam menyusun strategi sosial perusahaan dan rekomendasi yang saya ajukan dapat menjadi sebuah program yang diselenggarakan dimasa yang akan datang.

## **BAB V PENUTUP**

### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan 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 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 Rincian Anggaran Belanja (RAB) menjadi salah satu kegiatan yang sangat krusial dalam perencanaan program CSR. Kegiatan ini membantu perusahaan dalam mengontrol penggunaan anggaran agar tetap efisien, transparan, dan sesuai kebutuhan. Dengan perhitungan yang cermat dan format yang benar, penyusunan RAB mendukung terciptanya pelaporan keuangan yang akuntabel.
4. Kegiatan menyiapkan paket oleh-oleh dari produk binaan CSR merupakan upaya konkret perusahaan dalam mempromosikan hasil binaan kepada khalayak luas. Ini memperkuat citra perusahaan sebagai entitas yang aktif dalam pemberdayaan masyarakat. Kegiatan ini membantu CSR dalam memperluas jangkauan pemasaran produk lokal dan meningkatkan nilai tambah dari program binaan.

5. Pemesanan dan pembelian perlengkapan untuk acara CSR mendukung perusahaan dalam memastikan ketersediaan logistik yang berkualitas dan tepat waktu. Proses ini sangat penting dalam menjaga alur kegiatan agar tidak terhambat. Dengan pengelolaan pengadaan yang baik, perusahaan dapat menghindari risiko keterlambatan atau kekurangan perlengkapan yang berdampak pada reputasi acara.
6. Pelaksanaan pemetaan sosial di Desa Pangkalan Jambi memberikan data dasar yang akurat bagi CSR dalam merancang program yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Kegiatan ini membantu perusahaan dalam melakukan pendekatan berbasis data dan meningkatkan efektivitas program sosial yang dijalankan. Dengan hasil pemetaan yang baik, intervensi sosial yang dilakukan menjadi lebih tepat sasaran dan berdampak.
7. Penyusunan dan presentasi power point serta pengetikan dokumen CSR merupakan bentuk dukungan administratif yang sangat penting bagi kelangsungan kegiatan perusahaan. Presentasi yang informatif membantu CSR dalam menyampaikan capaian program kepada stakeholder, sementara dokumen yang rapi memudahkan proses evaluasi dan pelaporan internal. Kegiatan ini menunjukkan bahwa aspek komunikasi visual dan dokumentasi sangat menentukan keberhasilan program CSR secara menyeluruh.
8. Kegiatan menyusun dan mengetik dokumen-dokumen yang diperlukan oleh tim CSR merupakan bagian yang sangat penting dalam mendukung administrasi dan kelancaran kerja perusahaan. Melalui pencatatan dan pengetikan yang rapi, sistematis, dan sesuai format, perusahaan dapat menyimpan arsip kegiatan dengan baik sehingga memudahkan dalam proses pelaporan, evaluasi, maupun audit.

## **5.2 Saran**

Berikut saran dari hasil laporan yang penulis susun untuk pembaca terutama bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan kerja praktik:

1. Bagi Perusahaan  
Diharapkan PT Kilang Pertamina Internasional RU II Production Sungai Pakning, khususnya bagian CSR, terus membuka peluang kerja praktik bagi

mahasiswa dan memberikan pembimbingan yang lebih intensif di awal masa praktik untuk mempercepat adaptasi mahasiswa dengan lingkungan kerja.

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 di lapangan lebih optimal. Mahasiswa juga harus menjaga sikap disiplin, jujur, dan bertanggung jawab.

3. Bagi Insitut Pendidikan

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.

## DAFTAR PUSTAKA

Admin polbeng. (2017) Sejarah Politeknik Negeri Bengkalis, (<http://kemahasiswaan.polbeng.ac.id/konten/20160921165631.htm>).(online). Diakses pada 21 Mei 2025.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Surat Balasan Permohonan Kerja Praktik

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



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

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudara No. : 5212/PL31/TU/2024 tanggal 24 Oktober 2024 perihal Permohonan Permohonan Kerja Praktek, dengan ini diberitahukan bahwa kami *dapat menerima* mahasiswa saudara untuk melakukan kerja praktik, adapun siswa yang diterima atas nama :

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

Untuk melakukan kerja praktek 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 praktek wear pack, sepatu safety dan helm ( untuk KP dalam kilang )
6. Map 1 bh

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

Demikian untuk saudara maklumi.

\*Spv. General Affair Spk  
Act.

  
HARI MARDIANTO

Contact Person :  
Iswandi : 08127667074  
Hari Mardianto : 081372701365  
Amril Norman : 08127611794

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

## Lampiran 2. Sertifikat Melaksanakan Kerja Praktik



**PERTAMINA**  
KILANG PERTAMINA  
INTERNASIONAL

# SERTIFIKAT

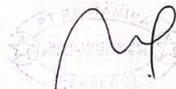
Nomor : 124 / KPI 45123 / 2025 - 57

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

Nama : Ilda Laila  
NIM : 5404211437  
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

135

### Lampiran 3. Form Penilaian dari Kampus

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

Nama : Ilda Laila  
Nim : 5304211437  
Program Studi : D4- Akuntansi Keuangan Publik

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	90
2.	Tanggung Jawab	25%	90
3.	Penyesuaian Diri	10%	93
4.	Hasil Kerja	30%	95
5.	Perilaku Secara Umum	15%	93
	Total ( 1+2+3+4+5 )	100%	92,2

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

Catatan:

.....

.....

.....

.....

Sungai Pakning, 18 Juni 2025

  
**Vera Darasni Putri**  
Pembimbing

## Lampiran 4. Surat Keterangan Kerja Praktik



### SURAT KETERANGAN

No. : 123 / KPI45123 / 2025 – 57

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

Nama : Ilda Laila  
NIM : 5304211437  
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 5. Form Penilaian dari Perusahaan

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

N A M A : Ilda Laila  
N I M : 5304211437  
JURUSAN : Administrasi Niaga  
INSTITUSI : Politeknik Negeri Bengkalis

NO	FAKTOR YANG DINILAI	ANGKA	HURUF
1	KEDISIPLINAN		90
2	KEJUJURAN		92
3	KERAJINAN		90
4	PENGUASAAN MATERI / TUGAS POKOK		91
5	HUBUNGAN DENGAN PEKERJA		95
6	HUBUNGAN DENGAN MAHASISWA / SISWA		93
RATA - RATA			91,8

Spv. General Affair Spk.



Iswandi

Pembimbing



Vefa Darasni Putri



DAFTAR HADIR PRAKTEK MAHASISWA  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

BULAN : MARET 2025

No.	N A M A	JURUSAN	TANGGAL																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	ILDA LAILA	AKUNTANSI KEUANGAN P.			H	H	H	H	H																									
					H	H	H	H	H																									
2	SEPTIEN INDAH PUTRI	AKUNTANSI KEUANGAN P.			H	H	H	H	H																									
					H	H	H	H	H																									

BULAN : APRIL 2025

No.	N A M A	JURUSAN	TANGGAL																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	ILDA LAILA	AKUNTANSI KEUANGAN P.								H	H	H	H																						
											H	H	H	H																					
2	SEPTIEN INDAH PUTRI	AKUNTANSI KEUANGAN P.								H	H	H	H																						
											H	H	H	H																					

SPV. General Affair

  
ISWANDI

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR HADIR PRAKTEK MAHASISWA  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

BULAN : MEI 2025

No.	N A M A	JURUSAN	TANGGAL																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	ILDA LAILA	AKUNTANSI KEUANGAN P.	H	H			H	H	H	H																									
			H	H			H	H	H	H																									
2	SEPTIEN INDAH PUTRI	AKUNTANSI KEUANGAN P.	H	H			H	H	H	H																									
			H	H			H	H	H	H																									

BULAN : JUNI 2025

No.	N A M A	JURUSAN	TANGGAL																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	ILDA LAILA	AKUNTANSI KEUANGAN P.	H	H	H	H																													
			H	H	H	H																													
2	SEPTIEN INDAH PUTRI	AKUNTANSI KEUANGAN P.	H	H	H	H																													
			H	H	H	H																													

SPV. General Affair

  
ISWANDI

**Lampiran 7. Foto Bersama Selama Kerja Praktik**





