

LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL REFINERY UNIT
II DUMAI DI FUNGSI FINANCE RU II

PROSES PENERBITAN PEMBERITAHUAN EKSPOR
BARANG (PEB) DAN NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)
DALAM KEGIATAN EKSPOR GREENCOKE DI PT KILANG
PERTAMINA INTERNASIONAL RU II DUMAI



RIZKI JUWARDI SAPRIANDA
NIM. 5304211364

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

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL REFINERY UNIT II DUMAI

DI FUNGSI FINANCE RU II

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

Rizki Juwardi Saprianda
NIM. 5304211364

Dumai, 30 April 2025

Pembimbing Lapangan
PT Kilang Pertamina Internasional Refinery
Unit II Dumai



Putranto Hari Prasetyo
No Pekerja. 754347

Dosen Pembimbing
Program studi akuntansi Keuangan
Publik

Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA
NIP. 199308152019032025

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



Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA
NIP. 198009152022212011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

**PT. KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL *REFINERY*
UNIT II DUMAI
DI FUNGSI *FINANCE* RU II**

**PROSES PENERBITAN PEMEBERITAHUAN EKSPOR
BARANG (PEB) DAN NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)
DALAM KEGIATAN EKSPOR *GREENCOKE* PT. KILANG
PERTAMINA INTERNASIONAL *REFINERY* UNIT II
DUMAI**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

**RIZKI JUWARDI SAPRIANDA
5304211364**

Pekanbaru, 08 Juli 2025

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



**Nur Anita, SE., M.Sc., CGAA
NIP. 199308152019032025**

Disetujui/Disahkan
Ka, Prodi Akuntansi Keuangan Publik



**Nurhazana, S.E., 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 8 Januari hingga 30 April 2024 di PT Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II Dumai di Fungsi Finance RU II 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 Dumai di Fungsi Finance RU II.

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

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T 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, S.E., M.Sc, CGAA selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Husni Mubarak, S.E., M. Ak selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik sekaligus

5. Ibu Rosmida, SE., M.Si., CGAA Selaku Dosen wali Akuntansi Keuangan Publik angkatan Keenam kelas A.
6. Ibu Nur Anita, SE., M.Sc., CGAA selaku dosen Pembimbing Kerja Praktik tahun 2025.
7. Bapak Yudha Rastanura selaku Manager Finance RU II Dumai.
8. Bapak Putranto Hari Prastyo Selaku Jr Officer Assistant I Consolidation and report sekaligus pembimbing KP beserta seluruh pekerja pada fungsi Finance RU II Dumai.
9. Kedua Orang Tua serta keluarga tersayang yang selama ini senantiasa memberikan doa, motivasi dan perhatian dari awal hingga selesainya kegiatan KP ini.
10. Muhammad Fazri, Nurul Ayunindira mahasiswa Politeknik negeri Bengkalis 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 Dumai di Fungsi Finance RU II. 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.

Dumai, 30 April 2025

Rizki Juwardi Saprianda
NIM. 5304211364

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik.....	6
1.4 Lokasi Kerja Praktik	6
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	8
2.1 Sejarah Singkat PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai...	8
2.2 Makna logo PT Kilang Pertamina Internasional	11
2.3 Visi dan Misi PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai	12
2.4 Struktur Organisasi Fungsi <i>Finance</i> RU II Dumai	12
2.5 Ruang Lingkup PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai...	13
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK	15
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan	15
3.2 Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP)	17
3.1.1 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik (KP)..	24
3.2 Target Yang Diharapkan	30
3.3 Perangkat Keras/Lunak yang Digunakan Selama Kerja Praktik (KP)	31
3.3.1 Perangkat keras yang digunakan selama KP di PT Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II Dumai di Fungsi Finance RU II.....	31

3.3.2 Perangkat Lunak yang Digunakan selama Kerja Praktik (KP)	32
3.4 Data-Data Yang Diperlukan.....	36
3.5 Dokumen-Dokumen File-File Yang Dihasilkan	37
3.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas Tersebut	43
3.7 Hal-Hal Yang Dianggap Perlu	44
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS.....	46
4.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan	46
4.1.1. Proses Penerbitan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan Nota Pelayanan Ekspor (NPE) Dalam Kegiatan Ekspor <i>Greencoke</i>	46
4.1.2. Kelengkapan Dokumen Penerbitan PEB dan NPE	48
4.1.3. Uraian Pekerjaan Khusus Terkait Penerbitan PEB dan NPE .	53
BAB 5 PENUTUP.....	57
5.1 Kesimpulan.....	57
5.2 Saran	58

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal jam kerja PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai	6
Tabel 1.1 Sejarah Pengembangan Kilang RU II	10
Tabel 2. 2 Visi Misi RU II Dumai.....	12
Tabel 3. 1 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 06-10 Januari 2025 ...	17
Tabel 3. 2 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 13-17 Januari 2025 ...	18
Tabel 3. 3 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 20-24 Januari 2025 ...	18
Tabel 3. 4 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 27-31 Januari 2025 ...	19
Tabel 3. 5 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 03-07 Februari 2025 .	19
Tabel 3. 6 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 10-14 Februari 2025 .	20
Tabel 3. 7 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 17-21 Februari 2025 .	20
Tabel 3. 8 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 24-28 Februari 2025 .	21
Tabel 3. 9 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 03-07 Maret 2025	21
Tabel 3. 10 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 10-14 Maret 2025 ...	22
Tabel 3. 11 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 17-21 Maret 2025 ...	22
Tabel 3. 12 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 24-28 Maret 2025 ...	22
Tabel 3.13 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 31Maret - 04 April...	23
Tabel 3. 14 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 07-11 April 2025	23
Tabel 3. 15 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 14-18 April 2025	23
Tabel 3. 16 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 21-25 April 2025	23
Tabel 3. 17 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 28-30 April 2025	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 .1 Waktu Pelaksanaan KP	6
Gambar 1.2 Lokasi PT kilang Pertamina Internasional RU II Dumai	7
Gambar 1. 3 Profil Fungsi Finance RU II	7
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Pertamina (Persero)	9
Gambar 2. 2 Logo PT Kilang Pertamina Internasional.....	11
Gambar 2.3 Struktur Finance RU II Dumai	13
Gambar 3. 1 Id Card Kerja Praktek.....	25
Gambar 3. 2 Tata Tertib PKL	25
Gambar 3. 3 Tata Cara Pelaporan.....	26
Gambar 3.4 Tampilan Contract Office	27
Gambar 3. 5 Dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran	27
Gambar 3. 6 Tampilan upload file di Contract Office.....	28
Gambar 3. 7 Tampilan input header tank	29
Gambar 3. 8 Rekapitulasi Strapping Table.....	29
Gambar 3. 9 Rekapitulasi Fraction Table.....	29
Gambar 3. 10 PC Desktop.....	31
Gambar 3. 11 Laptop.....	32
Gambar 3. 12 Microsoft Excel	33
Gambar 3. 13 DJP Online	34
Gambar 3. 14 MySAP	34
Gambar 3. 15 Contract Office	35
Gambar 3. 16 CEISA 4.0	36
Gambar 3. 17 Rekapitulasi Bank Garansi	37
Gambar 3. 18 Pembaharuan Calender Of Event (COE)	38
Gambar 3. 19 Pembaharuan Calender Of Event (COE)	38
Gambar 4.1 Form 3D	51
Gambar 4.2 Packing List.....	52
Gambar 4.3 Pembuatan Dokumen Pendukung	54
Gambar 4.4 Invoice	54
Gambar 4.5 Tampilan CEISA 4.0.....	55
Gambar 4.6 Dokumen PEB dan NPE	56

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan Penerimaan Kerja Praktik.....	60
Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktik.....	61
Lampiran 3 Lembar Penilaian Kerja Praktik	62
Lampiran 4 Lembar Evaluasi Kerja Praktik.....	63
Lampiran 5 Absen Selama Pelaksanaan Kerja Praktik	64
Lampiran 6 Kegiatan Harian.....	68
Lampiran 7 Dokumentasi.....	91

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)

Kurikulum Merdeka merupakan kelanjutan dari inisiatif kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang sebelumnya telah diinisiasi oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbud-Ristek). Konsep Merdeka Belajar dirancang sebagai visi strategis untuk mereformasi sistem pendidikan nasional guna menciptakan keterkaitan dan kesesuaian (link and match) yang menyeluruh antara dunia pendidikan dan kebutuhan dunia kerja, mencakup penguatan kompetensi teknis (hard skills) maupun keterampilan non-teknis (soft skills). Dunia pendidikan memiliki peran sentral dalam membentuk sumber daya manusia yang kompeten dan adaptif terhadap tantangan global. Diperkenalkan pada awal tahun 2020, kebijakan Kampus Merdeka bertujuan untuk membekali generasi muda dengan kemampuan menghadapi dinamika dunia kerja, perkembangan teknologi yang cepat, serta perubahan sosial dan budaya, melalui pengalaman pembelajaran yang kontekstual dan langsung bersentuhan dengan dunia nyata. Kebijakan ini diharapkan mampu menghasilkan lulusan perguruan tinggi yang unggul, kreatif, dan inovatif

Sebagai institusi pendidikan, perguruan tinggi diharapkan mampu mencetak lulusan yang tidak hanya menjadi penerus bangsa, tetapi juga memiliki penguasaan terhadap ilmu pengetahuan secara teoritis, praktis, dan aplikatif. Dalam konteks persaingan global yang semakin kompetitif, hal ini menuntut setiap individu untuk memiliki tingkat keterampilan dan profesionalisme yang tinggi, baik untuk menghadapi tantangan saat ini maupun yang akan datang. Merujuk pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 16 Ayat (1), pendidikan vokasi didefinisikan sebagai jenjang pendidikan tinggi pada program diploma yang dirancang untuk mempersiapkan mahasiswa dalam bidang pekerjaan yang memerlukan keahlian terapan spesifik, hingga pada tingkat sarjana terapan. Sejalan dengan definisi tersebut, pendidikan vokasi mengedepankan

proporsi pembelajaran sebesar 60% praktik dan 40% teori, guna memastikan mahasiswa memiliki kompetensi kerja yang mumpuni. Dalam upaya mencetak tenaga kerja yang profesional dan berkualitas, berbagai strategi telah diimplementasikan oleh institusi pendidikan vokasi, salah satunya oleh Politeknik Negeri Bengkalis.

Politeknik Negeri Bengkalis adalah Politeknik yang berada di Bengkalis, Riau, Indonesia. Politeknik Negeri Bengkalis 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-Kurikulum Merdeka merupakan rangkaian dari program Kemendikbud- Ristek sebelumnya yaitu kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Merdeka Belajar merupakan visi besar untuk merevolusi sistem pendidikan di Indonesia sehingga tercipta link and match antara dunia pendidikan dengan dunia kerja secara holistik yang mencakup hard skill dan juga soft skill. Peran dunia pendidikan sangatlah penting dalam mencetak generasi bangsa untuk menghadapi persaingan global. Kebijakan Kampus Merdeka yang diluncurkan di awal tahun 2020, bertujuan untuk mempersiapkan generasi muda dalam menghadapi tantangan dunia kerja, perkembangan teknologi yang pesat, serta perubahan dinamika sosial dan budaya melalui interaksi langsung dengan dunia nyata, serta menyiapkan lulusan perguruan tinggi sebagai generasi unggul yang kreatif dan inovatif.

Program Studi Akuntansi Keuangan Publik merupakan salah satu program studi di bawah naungan Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Bengkalis. Program ini dirancang untuk mencetak sumber daya manusia yang kompeten dan profesional dalam bidang akuntansi sektor publik. Lulusan dari program studi ini diharapkan mampu menjawab kebutuhan pasar akan tenaga ahli yang memiliki spesialisasi di bidang akuntansi publik, baik di tingkat lokal maupun nasional. Dalam menghadapi dinamika dan persaingan di dunia kerja, mahasiswa dituntut untuk membekali diri tidak hanya dengan pemahaman teoritis, tetapi juga dengan

pengalaman praktis. Oleh karena itu, pelaksanaan kerja praktik menjadi elemen penting dalam kurikulum, guna mempersiapkan mahasiswa agar memiliki kesiapan kerja yang seimbang antara aspek konseptual dan keterampilan aplikatif.

Untuk memenuhi tuntutan tersebut, diperlukan sebuah kegiatan yang dapat meningkatkan kualitas, keunggulan, dan daya saing sumber daya manusia. Kegiatan tersebut adalah Kerja Praktik (KP). Tujuan dari pelaksanaan KP ini adalah untuk menjembatani kesenjangan antara pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan dengan kebutuhan di dunia kerja (link and match). Kerja praktik melibatkan serangkaian kegiatan yang menghubungkan pemahaman teori dan konsep ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam dunia pekerjaan. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk terjun langsung ke dunia kerja sesuai dengan bidang studi yang dipilih, sehingga diharapkan mereka dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam praktik kerja secara langsung.

Kerja Praktik merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa jenjang Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik, Politeknik Negeri Bengkalis. Dengan diwajibkannya mahasiswa untuk melakukan KP dimana setelah melaksanakan kegiatan tersebut mahasiswa diwajibkan untuk membuat laporan yang dimana laporan tersebut sebagai bukti kegiatan mahasiswa selama melakukan KP selama 4 (empat) bulan dan juga sebagai pengalaman di dunia kerja setelah lulus nanti.

Berdasarkan 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 Dumai Kantor Finance RU II Dumai selama kurang lebih empat bulan. KP ini dimulai pada 6 Januari 2025 s.d. 3 Mei 2025.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek

Secara umum, tujuan Kerja Praktik (KP) merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. KP merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studinya. Untuk

mencapai hasil yang diharapkan maka perlu diketahui tujuan dan manfaat diadakan KP tersebut, yaitu sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan KP di atas, tujuan dari KP adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan khususnya dalam bidang akuntansi dengan kerja praktik yang dilaksanakan secara langsung dan nyata.
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja.
3. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas, dari segi soft skill seperti, manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerja sama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan yang siap terjun di dunia kerja, unggul, kompetitif dan mempunyai kualitas yang baik.
5. Mendapat umpan balik dari dunia kerja mengenai kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dunia kerja guna pengembangan kurikulum.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktik

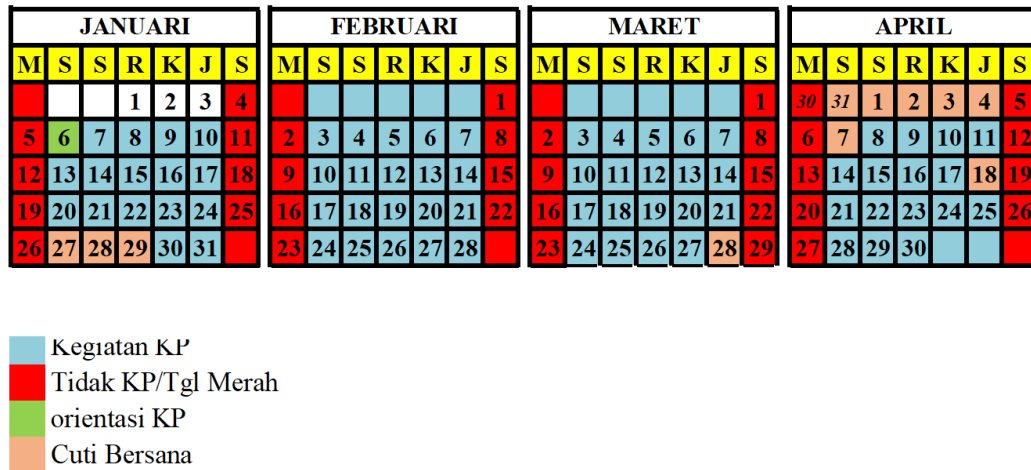
Dalam pelaksanaan KP mahasiswa diharapkan mampu mendapatkan hasil yang maksimal dan manfaat bagi mahasiswa, Perguruan Tinggi, dan perusahaan seperti yang diuraikan berikut ini:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk mengenal sistem kerja yang digunakan oleh perusahaan sekaligus dapat menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan bidangnya.

- b. Belajar untuk bekerja sesuai dengan standar operasional instansi sebagai sarana pelatihan dan pembinaan mahasiswa yang ditangani langsung oleh perusahaan.
 - c. Memperoleh hal baru seperti kedisiplinan dalam bekerja dan mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang unggul dan kompetitif dalam memasuki dunia kerja.
 - d. Mahasiswa memperoleh umpan balik dari kegiatan KP berupa proses perbaikan dan peningkatan hard skill dan soft skill untuk pengembangan dan proses pembelajaran.
2. Bagi Politeknik Negeri Bengkalis
- a. Perguruan Tinggi akan dapat meningkatkan kualitas lulusan nya melalui pengalaman KP.
 - b. Menjalin kerja sama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi / perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan lulusan yang memiliki daya saing tinggi.
 - c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
3. Bagi Perusahaan
- a. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan dan pekerjaan karyawan menjadi ringan.
 - b. Menjalankan tanggung jawab sosial perusahaan dengan memberikan kesempatan mahasiswa untuk melakukan KP.
 - c. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik

Kegiatan KP ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai, jangka waktu KP yaitu selama 4 (Empat) bulan, terhitung mulai tanggal 6 Januari 2025 s.d. 3 Mei 2025. Berikut adalah waktu pelaksanaan kerja praktik yang disajikan dalam Gambar 1.1 sebagai berikut:



Gambar 1 .1 Waktu Pelaksanaan KP

Adapun jadwal jam kerja di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai disajikan dalam Tabel 1. sebagai berikut:

Tabel 1.1. Jadwal jam kerja PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai

No	Hari	Masuk	Istirahat	Pulang
1	Senin	7.00 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16 .00 WIB
2	Selasa	7. 00 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16 .00 WIB
3	Rabu	7.00 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16 .00 WIB
4	Kamis	7.00 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16 .00 WIB
5	Jumat	7.00 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16 .00 WIB

Sumber: Data Olahan 2024

1.4 Lokasi Kerja Praktik

Kerja Praktik (KP) dilakukan di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai yang beralamat di Jl. Putri Tujuh Dumai 28815 Riau-Indonesia, tepat nya di fungsi *Finance* RU II Dumai. Berikut lokasi KP, yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 1.2 Lokasi PT kilang Pertamina Internasional RU II Dumai
Sumber: Google Maps



Gambar 1. 3 Profil Fungsi Finance RU II
Sumber: Finance RU I I

BAB 2

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

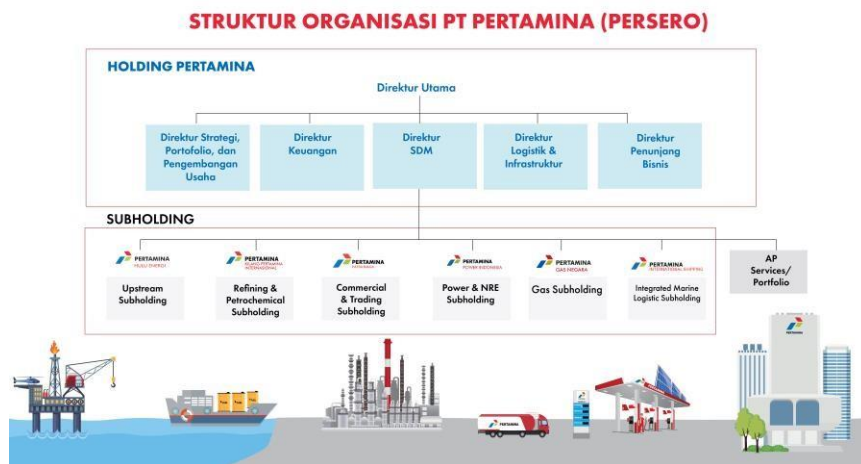
2.1 Sejarah Singkat PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai

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

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

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

Indonesia), *Subholding* Gas (PT Perusahaan Gas Negara) serta *Subholding Integrated Marine Logistic Company* (PT Pertamina International Shipping). Berikut pemetaan peran *subholding* dari Pertamina Grup, yang dapat dilihat pada Gambar 2.1 di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Pertamina (Persero)

Sumber: Pertamina.com

Pengelolaan seluruh kilang milik PT Pertamina (Persero) terhitung mulai tanggal 1 September 2022 telah dilakukan sepenuhnya oleh PT Kilang Pertamina Internasional yang merupakan perusahaan di bawah *Subholding Refinery & Petrochemical*. Kegiatan usaha PT Kilang Pertamina Internasional saat ini didukung oleh enam kilang yaitu Refinery Unit (RU) II Dumai & Sei Pakning, RU III Plaju & Sei Gerong, RU IV Cilacap, RU V Balikpapan, RU VI Balongan, dan RU VII Kasim. Pertamina melanjutkan langkah-langkah strategis untuk mengamankan rantai pasokan dan pemenuhan regulasi pasar di dalam maupun luar negeri. Aset yang dikelola oleh RU II terdiri dari tiga Kilang, yakni Kilang Dumai, Kilang Sei Pakning, dan Kilang Pangkalan Brandan. Kilang Sei Pakning dibangun pertama kali oleh *Refinery Associated Canada* tahun 1968-1969. Unit proses yang dibangun adalah *Crude Distillation Unit*. Tahun 1975 Kilang Sei Pakning diambil alih oleh Pertamina, dan tahun 1977- 1982 dilakukan penambahan kapasitas dengan komposisi *Crude Oil SLC* dan Lirik.

Kilang Dumai dibangun tahun 1969 atas kerja sama pemerintah Indonesia dengan Far East Sumitomo Japan. Pembangunan kilang ini dikukuhkan dalam SK direktur utama Pertamina No.334/Kpts/DM/1967. Pelaksanaan teknis pembangunan dilaksanakan oleh kontraktor asing, yaitu IHHI (Ishikawajima-Harima Heavy Industries) untuk pembangunan mesin dan instalasi dan TAESCI construction, Co untuk pembangunan konstruksi kilang.

Kilang Pertamina Internasional (KPI) RU II Dumai selesai dibangun tanggal 8 September 1971 dengan nama Kilang Putri Tujuh. Unit yang pertama didirikan adalah *Crude Distillation Unit* (CDU-100) dan Gasoline Plant (HBN-PL1) yang dirancang untuk mengolah minyak mentah jenis Sumatera *Light Crude* (SLC). Tahun 1972, dilakukan perluasan Kilang Putri Tujuh untuk mengolah bottom product. Perluasan ini dilakukan dengan mendirikan Unit-Unit baru, yaitu *Plat forming Unit*, *Naphtha Rerun Unit* dan *Mogas Component Blending Plant*. Produk Utama kilang tersebut adalah Premium RON 88.

Proyek Pengembangan Kilang Dumai tersebut menambah kemampuan Kilang Dumai dalam mengolah Long Residu menjadi produk BBM (Premium, Kerosene, Solar) dan NBM (LPG) yang sangat diperlukan konsumen. Pada 1991, dilakukan penambahan kapasitas pengolahan CDU Dumai dengan komposisi Crude SLC dan Duri. Selanjutnya untuk meningkatkan fleksibilitas bahan baku, dilakukan rencana pembangunan open access tahap-1 yaitu Proyek Pembangunan Tanki Crude sehingga sejak tahun 2016 RU II dapat menerima Banyu Urip Crude Oil (BUCO) dan crude luar lainnya via kapal. RU II juga telah membangun fasilitas penerimaan gas external sehingga sejak tahun 2019 RU II mulai menggunakan natural gas sebagai pengganti fuel oil untuk kebutuhan operasional boiler dan furnace di dalam kilang. Berikut ini adalah tabel sejarah pengembangan Kilang RU II, yang dapat dilihat pada Tabel 2.1 di bawah ini sebagai berikut:

Tabel 1.1 Sejarah Pengembangan Kilang RU II

Tahun	Aktifitas
LPG Pangkalan Brandan	
1892	Produksi
1993	Konstruksi
1995	Commisioning

Tahun	Aktifitas
LPG Pangkalan Brandan	
2006	Idle
2009	LPG Plant Reoperation
2012	Idle
Kilang Sei Pakning	
1969	Construction by Refican
1974	Acquisiton by Pertamina
1977-1979	Revamp Tahap II
Kilang Dumai	
1971-1972	Grass Root <i>Refinery</i>
1981-1984	New Plant Project
1992	Revamp CDU
2007	JV LBO Plant, Revamp HCU dan HVU
2016	Open Access
2019	External Gas

2.2 Makna logo PT Kilang Pertamina Internasional

Berikut ini adalah gambar logo Kilang Pertamina Internasional, yang dapat dilihat pada Gambar 2.2 di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Logo PT Kilang Pertamina Internasional
Sumber: kpi.pertamina.com

Makna dari logo Pertamina adalah:

1. Warna biru memiliki arti handal, dapat dipercaya dan bertanggung jawab.
2. Warna hijau memiliki arti sumber daya energi yang berwawasan lingkungan.

3. Warna merah memiliki arti keuletan dan ketegasan serta keberanian dalam menghadapi berbagai macam kesulitan.

Simbol grafis memiliki arti:

1. Bentuk anak panah menggambarkan aspirasi organisasi Pertamina untuk senantiasa bergerak ke depan, maju dan progresif. Simbol ini juga mengisyaratkan huruf “P” yakni huruf pertama dari Pertamina.
2. Tiga elemen berwarna melambangkan pulau-pulau dengan berbagai skala yang merupakan bentuk negara Indonesia.

2.3 Visi dan Misi PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai

Untuk mensinergikan visi dan misi PT KPI, maka dilakukan *revisi* RU II pada tanggal 17 Juni 2023 yang diikuti oleh seluruh bagian dan fungsi di RU II, telah disepakati Visi dan Misi RU II disusun sebagai kelanjutan dari hasil *review* kinerja periode sebelumnya yang selaras dengan *Strategic Planning* (Rencana Jangka Panjang dari *Subholding Refining & Petrochemical*). Penetapan perencanaan strategis ini sangat penting sebagai acuan perusahaan mencapai target kinerja. Berikut ini adalah gambar rumah visi misi RU II Dumai, yang dapat dilihat pada Tabel 2.2 di bawah ini sebagai berikut :

Tabel 2. 2Visi Misi RU II Dumai

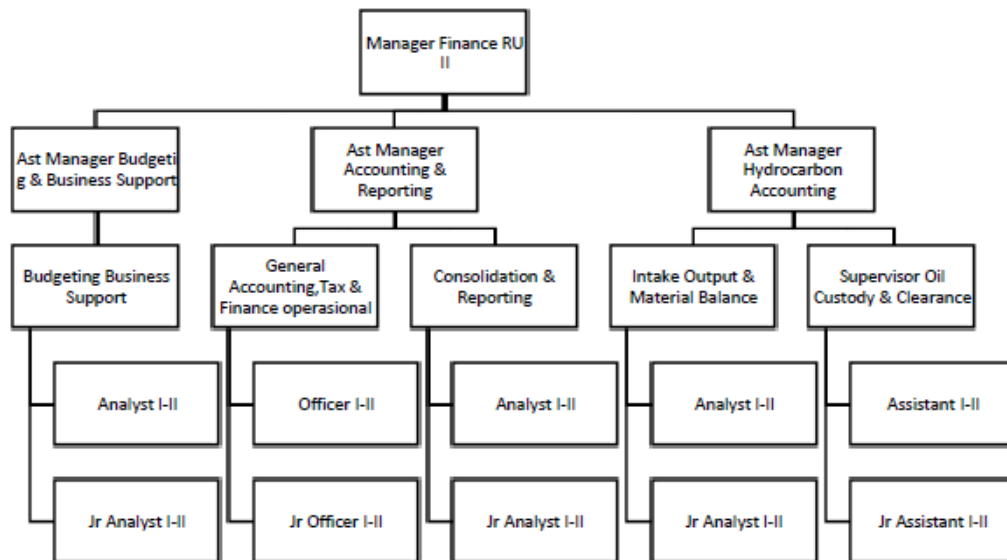
Visi	“Menjadi Kilang Minyak dan Petrokimia berbasis Green & Ecofriendly Refinery yang kompetitif berkelas dunia di tahun 2028”
Misi	“Melakukan usaha di bidang Pengolahan Minyak dan Petrokimia dikelola secara profesional & berwawasan lingkungan berdasarkan Tata Nilai Perusahaan untuk memberikan nilai tambah”

Sumber: PT KPI RU II

2.4 Struktur Organisasi Fungsi *Finance* RU II Dumai

Struktur organisasi memegang peranan yang sangat penting bagi sebuah perusahaan, karena hal tersebut merupakan alat dan sarana bagi pihak manajemen dalam upaya untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Adanya struktur organisasi fungsi *Finance* yang menggambarkan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing pegawai. Dengan adanya struktur organisasi maka suatu pekerjaan akan berjalan lancar sesuai dengan pelaksanaan operasional di fungsi

Finance. Untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan perusahaan telah disusun struktur organisasi Finance RU II Dumai seperti pada Gambar dibawah ini:



Gambar 2.3 Struktur Finance RU II Dumai

Sumber: Finance RU II

Berdasarkan struktur organisasi *Finance* RU II di atas dapat disimpulkan bahwa struktur atau jabatan tertinggi *Finance* RU II Dumai adalah Manajer *Finance* RU II yang memiliki tanggung jawab dengan berhubungan langsung ke Pertamina Pusat.

2.5 Ruang Lingkup PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai

Sebagai perusahaan energi nasional yang sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Indonesia, PT Kilang Pertamina Internasional menjalankan peran utamanya dalam menghasilkan minyak, gas, serta mengembangkan energi baru dan terbarukan, sambil mengolah dan mendistribusikan kebutuhan bahan bakar minyak dan gas di Indonesia. Mulai 1 September 2022, pengelolaan kilang milik PT Pertamina (Persero) sepenuhnya diambil alih oleh PT Kilang Pertamina Internasional, yang berada di bawah Subholding Refinery & Petrochemical. PT KPI bertanggung jawab untuk mengembangkan investasi dan menjalankan bisnis terkait pengolahan minyak dan gas bumi serta bahan lainnya menjadi produk-produk bernilai tinggi seperti bahan bakar, pelumas, petrokimia, dan farmasi, sekaligus mengembangkan bisnis pengolahan dan petrokimia guna memenuhi

permintaan pasar. Aset yang dikelola oleh Refinery Unit (RU) II meliputi tiga kilang, yaitu Kilang Dumai, Kilang Sei Pakning, dan Kilang Pangkalan Brandan. RU II berkontribusi sebesar 18% dalam memenuhi kebutuhan energi nasional, yang mencakup wilayah Sumatera bagian utara (Sumbagut) untuk produk BBM dan Jakarta untuk produk Avtur.

BAB 3

DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK

3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan

Pada bab ini akan diuraikan dan dijelaskan kegiatan-kegiatan atau tugas-tugas selama menjalankan Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II Dumai di Fungsi Finance RU II mulai dari 6 Januari 2025 sampai dengan 30 April 2025. Adapun pekerjaan berdasarkan bidang pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama KP di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi Finance RU II adalah sebagai berikut:

1. *Tax & Document Management*
 - a. Sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh 21 dan tata cara pelaporan pajak melalui e-filing kurang bayar pajak pekerja PT KPI.
 - b. Coaching clinic mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 tahun 2024.
 - c. Pengelolaan Bank Garansi oleh *Finance RU II Dumai*.
2. *General Accounting & Finance Operation (GA & Fin Ops)*
 - a. Support kegiatan UPP asset dan material dalam hal ini tugas yang diberikan seperti verifikasi keaslian dokumen tagihan pembayaran vendor dokumennya dan pengarsipan dokumen tagihan terdiri dari:
 - *Invoice*
 - Kwitansi
 - *Payment Approval*
 - Berita acara
 - Faktur pajak
 - Dokumen pendukung
3. *Expenditure & Investment (Budgeting)*

- a. Pemahaman terkait monitoring, pengalihan menggunakan *Web Finance Operation* (WFO) dan pelaporan anggaran semua fungsi yang ada di RU II.
 - b. Pemahaman terkait proses penyusunan RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan).
 - c. Input Review Kontrak berdasarkan MySAP dan input ke *Web Contract Office* RU II.
 - d. Rekapitulasi prognosa anggaran semua fungsi di RU II tahun 2025.
4. *Consolidation & Management Reporting*
- a. Penjelasan terkait penjualan, biaya dan laba kotor yang terjadi di RU II.
 - b. Perhitungan biaya pokok produksi (BPP), laba/rugi, support perhitungan dan data pendukung COGS.
 - a. Penjelasan terkait *Key Performance Indicator* (KPI) yang merupakan tolak ukur dari target kinerja pada RU II.
 - b. Pemahaman terkait *management reporting* seperti KPI, *Individual Goal*, Laporan Manajemen Bulanan, *Monitoring Backlog* (ERP dan Kewajaran Saldo).
5. *Oil Custody & Intake Output – HCA (Hydrocarbon Accounting)*
- a. Penjelasan terkait proses arus minyak RU II
 - b. Alur proses ROAS (*Refinery Oil Accounting System*).
 - c. Penjelasan terkait *Monthly Quantity Accounting Report* (MQAR) yang merupakan laporan arus minyak bulanan yang menggambarkan posisi stock serta pergerakan arus minyak (persediaan awal, penerimaan, *intake*, *output*, pindahan, dipindahkan, *blending*, jumlah tersedia, penyerahan, *bunker*, *own use*, persediaan akhir kalkulasi, persediaan akhir aktual, dan gain/loss) di satu *Refinery Unit*.
 - d. Penjelasan terkait proses ekspor berupa produk: Green Coke, MFO, LSFO.
 - e. Penjelasan terkait dokumen mulai dari persetujuan ekspor, sistem CEISA 4.0, eSKA hingga upload ke sistem ROAS.

Cek data Automatic Tank Gauging (ATG) wilayah RU II Dumai pada surat Keterangan Hasil Pengujian yang terbitkan oleh Direktorat Metrologi.

3.2 Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP)

Penulis melaksanakan KP kurang lebih selama 3 (tiga) bulan terhitung 6 januari 2025 sampai dengan 30 April 2025. Sebelum melaksanakan KP pada fungsi *Finance* RU II, penulis terlebih dahulu melakukan orientasi selama 2 (dua) hari di fungsi *Human Capital* (HC). Berikut jadwal kegiatan orientasi mahasiswa KP dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel 3. 1 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 06-10 Januari 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 06 Januari 2025	1. Overview RU II Dumai KP 2025 2. Pembuatan ID Card 3. Safety Induction 4. Tes soal Safety Induction <i>Refinery Unit II Dumai</i>	1. Fungsi HC RU II 2. Kantor Kuning Pos Utama Security 3. HSSE Demo Room RU II
Selasa 07 Januari 2025	1. Penyerahan Mahasiswa KP ke Masing-Masing Fungsi 2. Pengambilan ID Card 3. Pengenalan dan Overview di Fungsi <i>Finance</i>	<i>Fungsi Finance</i>
Rabu 08 Januari 2025	Overview dan pengenalan terkait <i>budgeting</i> di lingkungan Pertamina RU II Dumai	<i>Budgeting</i>
Kamis 09 Januari 2025	Overview dan penjelasan terkait proses ekspor produk berupa Green Coke, MFO, LSFO. Negara yang menerima produk tersebut antara lain Singapura, China, India, dan Malaysia	<i>Oil Custody</i>
Jum'at 10 Januari 2025	Overview bersama dengan Manager fungsi <i>Finance</i> RU II Dumai, memahami ulang terkait dengan akuntansi biaya, dan juga membuat tugas terkait mencari jurnal <i>Crude Oil, Risk Management, Sensitivity Analysis Financial</i> .	<i>Manager Finance RU II</i>

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 2 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 13-17 Januari 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 13 Januari 2025	Pemahaman tentang sistem CEISA 4.0 ESKA dan pengoperasiannya. Sebelum melakukan ekspor ada dokumen-dokumen yang digunakan yaitu CEISA 4.0 ESKA hingga diupload.	<i>Oil Custody</i>
Selasa 14 Januari 2025	Penjelasan jenis produk yang diekspor oleh RU II yaitu, Greencoke, MFO, kemudian membuat dokumen invoice, B/L, Packing List, LPS-E, eksportir terdaftar, form 3D, dan SPE	<i>Oil Custody</i>
Rabu 15 Januari 2025	Overview terkait arus minyak RU II, penyusunan MQAR, dan juga proses arus minyak sendiri.	<i>Intake Output</i>
Kamis 16 Januari 2025	Overview <i>Oil Custody</i> terkait Discharge order dan loading supply crude, intermedia dan produk di RU II, monitoring terhadap proses loading supply, evaluasi supply losses atas transaksi loading-uploading.	<i>Oil Custody</i>
Jum'at 17 Januari 2025	Overview <i>Budgeting</i> terkait Anggaran Biaya Operasi (ABO), Anggaran Biaya Investasi (ABI), Penyusunan Anggaran Operasi, anggaran operasi dan investasi, pemaparan terkait G/L atau akun pelaporan terkait anggaran.	<i>Budgeting</i>

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 3 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 20-24 Januari 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 20 Januari 2025	Memasukkan data-data PowerPoint COE ke dalam Excel COE (<i>Calender Of Event</i>)	<i>Pembimbing</i>
Selasa 21 Januari 2025	Overview <i>Consolidation & Reporting</i> terkait penyusunan laporan penyusunan laporan	<i>Consolidation & Reporting</i>

	Profit/Loss,	
Rabu 22 Januari 2025	Overview terkait pajak dan proses ekspor	<i>Oil Custody & Tax and Management</i>
Kamis 23 Januari 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	<i>Tax & Management</i>
Jum'at 24 Januari 2025	Overview terkait <i>Tax</i> tentang PPh Badan, PPh 21, PPh 26, Tax Terity, Formulir 1721A1, Bank Garansi, TKI dan TKO, E-Filling	<i>Tax</i>

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 4 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 27-31 Januari 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 27 Januari 2025	-	<i>Isra' Mi'Raj</i>
Selasa 28 Januari 2025	-	<i>Cuti Imlek</i>
Rabu 29 Januari 2025	-	<i>Imlek</i>
Kamis 30 Januari 2025	Overview terkait dasar dasar akuntansi biaya, paparan terkait laba PT. KPI,	<i>Manager Finance</i>
Jum'at 31 Januari 2025	Overview kembali terkait dokumen-dokumen yang diterbitkan dalam proses transaksi minyak	<i>Oil Custody</i>

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 5 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 03-07 Februari 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 03 Februari 2025	Overview terkait dasar-dasar akuntansi biaya, akuntansi keuangan lanjutan, akuntansi menengah yang digunakan dalam perusahaan PT. KPI	<i>Manager Finance</i>
Selasa 04 Februari 2025	Mencari jurnal terkait Macroeconomic Stress Test, Impact Macroeconomic to Profitability in Oil and Gas Industry	<i>Manager Finance</i>
Rabu 05 Februari 2025	Menganalisis laporan keuangan PT. Kilang Pertamina Internasional selama 14 tahun dari 2010-2023	<i>Manager Finance</i>
Kamis 06 Februari 2025	Membuat tabel excel untuk	<i>Manager Finance</i>

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
	menganalisis rasio laporan keuangan PT. Kilang Pertamina Internasional sejak 2010-2023	
Jum'at 07 Februari 2025	Membuat PowerPoint untuk hasil analisis laporan keuangan PT. KPI ke Manager, Ast Manager, dan karyawan	Manager Finance

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 6 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 10-14 Februari 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 10 Februari 2025	Membantu memperbaharui Tata Kerja Individu (TKI), dan Tata Kerja Organisasi (TKO)	Pembimbing
Selasa 11 Februari 2025	Presentasi hasil analisis laporan keuangan PT. KPI periode 2010-2013	Manager, Pembimbing, Staff Finance
Rabu 12 Februari 2025	Perayaan Hari K3 Nasional di Main Office PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai	Staff Finance
Kamis 13 Februari 2025	Revisi laporan hasil analisis laporan keuangan PT. KPI periode 2010-2023 di tabel excel dan juga PPT	Manager
Jum'at 14 Februari 2025	-	-

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 7 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 17-21 Februari 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 17 Februari 2025	Koreksi dan perbaikan laporan hasil analisis rasio keuangan PT. KPI tahun 2010-2023 dalam bentuk excel	Manager
Selasa 18 Februari 2025	Mengikuti Zoom Sosialisasi Pelaporan SPT PPh 21 tahun 2024	Tax
Rabu 19 Februari 2025	Memperbaiki Excel analisis rasio keuangan PT. KPI tahun 2010-2023	Manager
Kamis 20 Februari 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Tax
Jum'at	Mengantarkan berkas Bank	Tax

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
21 Februari 2025	Garansi ke Bank terkait	

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 8 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 24-28 Februari 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 24 Februari 2025	Penjelasan terkait PPh 21, PBBKB, PPh Pasal 4 ayat 2 dan PPN	Tax
Selasa 25 Februari 2025	Mengikuti sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh 21 dan tata cara pembuatan e-filling bayar pajak pekerja PT. KPI	Tax
Rabu 26 Februari 2025	Coaching clinic offline penyelesaian kurang bayar pajak 2024 menggunakan e-filling pada web DJP Online pada pekerja PT. KPI	Tax
Kamis 27 Februari 2025	Coaching clinic offline penyelesaian kurang bayar pajak 2024 menggunakan e-filling pada web DJP Online pada pekerja PT. KPI	Tax
Jum'at 28 Februari 2025	Coaching clinic offline penyelesaian kurang bayar pajak 2024 menggunakan e-filling pada web DJP Online pada pekerja PT. KPI	Tax

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 9 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 03-07 Maret 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 03 Maret 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Tax
Selasa 04 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Finance
Rabu 05 Maret 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Tax
Kamis 06 Maret 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Tax
Jum'at 07 Maret 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Tax

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 10 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 10-14 Maret 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 10 Maret 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	<i>Tax</i>
Selasa 11 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Rabu 12 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Kamis 13 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Jum'at 14 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 11 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 17-21 Maret 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 17 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Selasa 18 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Rabu 19 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Kamis 20 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Jum'at 21 Maret 2025	Overview dan penjelasan Gen Acc & Fin Ops dan Tax & Doc Management terkait	<i>General Acc & Fin Ops</i>

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 12 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 24-28 Maret 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 24 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Selasa 25 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Rabu 26 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Kamis 27 Maret 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Jum'at 28 Maret 2025	-	<i>Hari Raya Nyepi</i>

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 13 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 31Maret-04 April 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 31 Maret 2025	-	<i>Hari Raya Idul Fitri</i>
Selasa 01 April 2025	-	<i>Hari Raya Idul Fitri</i>
Rabu 02 April 2025	-	<i>Cuti Bersama Idul Fitri</i>
Kamis 03 April 2025	-	<i>Cuti Bersama Idul Fitri</i>
Jum'at 04 April 2025	-	<i>Cuti Bersama Idul Fitri</i>

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 14 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 07-11 April 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 07 April 2025	-	<i>Cuti Bersama Idul Fitri</i>
Selasa 08 April 2025	-	<i>Libur Idul Fitri</i>
Rabu 09 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Kamis 10 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Jum'at 11 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 15 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 14-18 April 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 14 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Selasa 15 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Rabu 16 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Kamis 17 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Jum'at 18 April 2025	-	<i>Libur Wafat Isa almasih</i>

Sumber :Data Olahan 2025

Tabel 3. 16 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 21-25 April 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 21 April 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Tax
Selasa 22 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Rabu 23 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Kamis 24 April 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Tax
Jum'at 25 April 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Tax

Sumber : Data Olahan 2025

Tabel 3. 17 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1 Tanggal 28-30 April 2025

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 28 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Selasa 29 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>
Rabu 30 April 2025	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	<i>Pembimbing</i>

Sumber : Fungsi HC RU II

3.2.1 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik (KP)

Adapun uraian dan langkah kerja dalam menyelesaikan pekerjaan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumaidi Fungsi Finance RU II selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak 06 Januari 2025 sampai dengan 30 April 2025 dapat dilihat pada uraian berikut:

1. Orientasi Mahasiswa Kerja Praktik (KP)

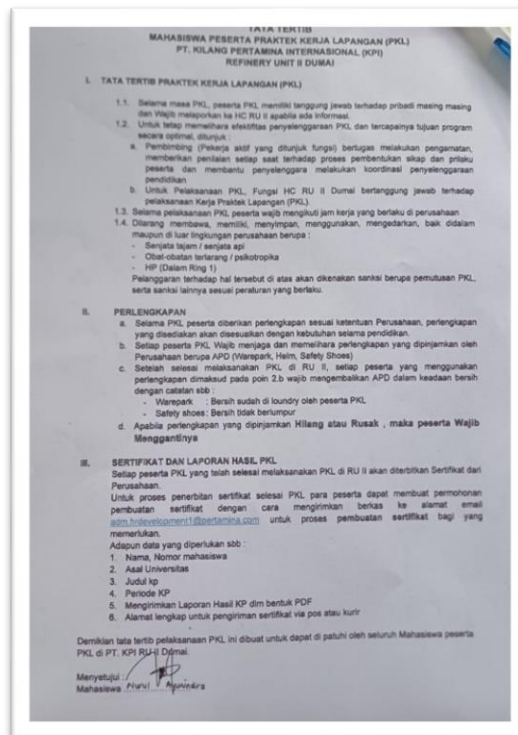
Orientasi dilaksanakan selama 2 (dua) hari mulai tanggal 06 Januari sampai dengan 07 Januari 2025. Kegiatan ini dilaksanakan di ruang demo HSSE RU II. Peserta kerja praktek akan mendapatkan pengetahuan dari pemateri yang ditunjuk oleh PT KPI RU II, yang akan menyampaikan pengetahuan yang relevan terkait operasional RU II. Diharapkan bahwa melalui sesi ini, para pekerja dapat lebih memahami lingkungan kerja dan tata nilai yang diterapkan di RU II Dumai.

Kegiatan diawali dengan mengisi absensi kehadiran mahasiswa KP periode Januari 2025 di Main Office *Human Capital* (HC) hingga membuat ID Card di kantor Kuning sebagai syarat masuk ke lingkungan perusahaan. Kemudian, pada sore hari sekitar pukul 16.00 WIB dilanjutkan dengan mengikuti pemaparan materi mengenai *Safety Induction* dan *Security Induction* yang berisi tentang pentingnya pengetahuan mengenai keselamatan dan keamanan selama berada di lingkungan kerja. Pada hari kedua mahasiswa KP langsung diantar ke fungsi yang sesuai dengan program studinya masing-masing. Penulis ditempatkan di fungsi *Finance* ,

kemudia langsung diberikan ID Card yang sudah dibuat pada hari sebelumnya. Saat berada di fungsi *Finance*, mahasiswa dikenalkan dengan semua pekerja yang berada di fungsi *Finance*, gambaran bagian pekerjaan hingga penjelasan terkait peraturan selama berada di fungsi *Finance* RU II.



Gambar 3. 1 Id Card Kerja Praktek
Sumber: Data Olahan



Gambar 3. 2 Tata Tertib PKL
Sumber: Data Olahan

2. Mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh Pasal 21 tahun 2024.

Pada bidang *Tax & Document Management*, kegiatan diawali dengan mengikuti sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh 21 dan tata cara pelaporan pajak melalui e-filing kurang bayar pajak pekerja PT KPI. Berikut ini adalah gambar mengikuti sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21, yang dapat dilihat pada Gambar 3.3 di bawah ini sebagai berikut:



Gambar 3. 3 Tata Cara Pelaporan

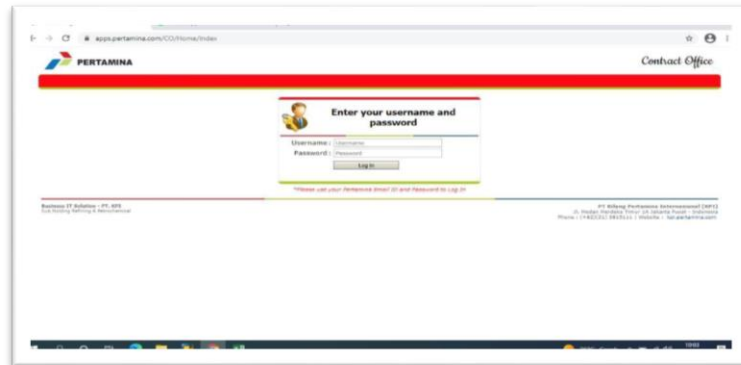
Sumber: Data Olahan

3. Input review kontrak berdasarkan MySAP dan input ke web contract office RU

Pada bagian Expenditure dan Investment, penulis diberi tugas untuk input Review Kontrak berdasarkan MySAP dan input ke web Contract Office RU. Berikut adalah gambar tahapan yang harus dilakukan sebelum input review kontrak pada web Contract Office yang dikerjakan penulis, sebagai berikut:

- a. Download Lampiran C yang merupakan dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran di web Contract Office

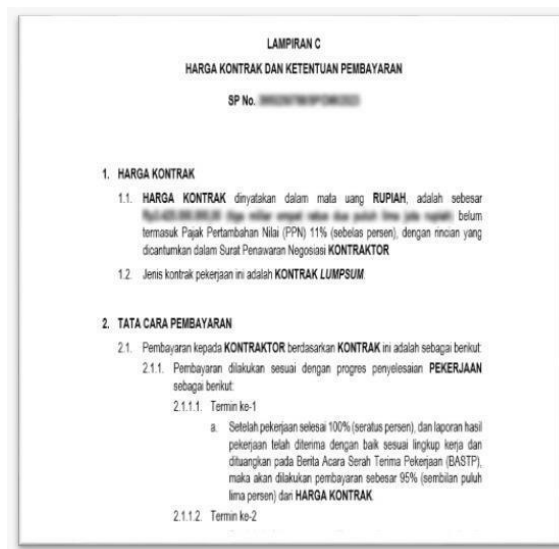
Pada web Contract Office bagian proses klik tanda centang hijau, maka akan otomatis terdownload Lampiran C. berikut gambar web Contract Office, yang dapat dilihat pada Gambar 3.4 berikut ini:



Gambar 3.4 Tampilan Contract Office
Sumber: Finance RU II

b. Review dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran

Melakukan review dokumen kontrak sesuai ketentuan. Berikut contoh gambar dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran, yang dapat dilihat pada Gambar 3.5 berikut ini:

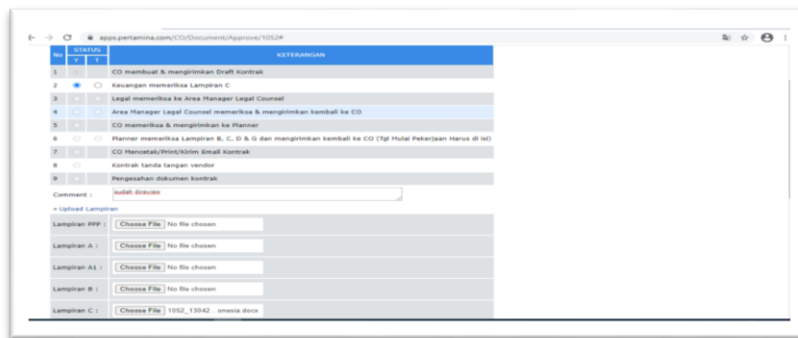


Gambar 3. 5 Dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran
Sumber: Finance RU II

Review dokumen berdasarkan data yang ada di sistem MySAP, dengan memasukkan nama vendor pada menu nama, maka otomatis akan keluar data yang dibutuhkan untuk di review. Sesuaikan nama perusahaan dan nominal kontrak yang ada di MySAP.

c. Input dokumen hasil review pada web Contract Office

Setelah selesai di review berdasarkan data di MySAP, langkah selanjutnya input pada web Contract Office lalu masukkan file pada Lampiran C Contract Office. Sebelum masuk file, terlebih dahulu klik “Y” pada keterangan keuangan memeriksa Lampiran C. File dimasukkan dalam Lampiran C karena fungsi Finance hanya Memiliki Wewenang input pada Lampiran C. berikut gambar uploada file di Contract Office, yang dapat dilihat pada Gambar 3.6 berikut ini:



Gambar 3. 6 Tampilan upload file di Contract Office

Sumber: Finance RU II

4. Rekapitulasi Header Tank, Strapping Table dan fraction Table pada Ms. Excel untuk input data di sistem ROAS pada bagian Intake Ouput

Penulis diberi tugas melakukan rekapitulasi Header Tank, Strapping Table dan Fraction Table pada Ms. Excel. Hal ini berguna untuk menyesuaikan kembali data Header Tank, Strapping Table dan Fraction Table, karena masa berlaku volume tanki 10 tahun, dan terdapat penyesuaian di tahun 2025. Berikut adalah gambar rekapitulasi Header Tank, Strapping Table dan Fraction Table yang dikerjakan oleh penulis, sebagai berikut:

3.2 Target Yang Diharapkan

Adapun target yang diharapkan dari beberapa jenis pembelajaran dan pekerjaan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pelaporan pajak melalui sistem e-Filling memberikan pemahaman yang lebih mendalam bagi penulis terkait penyelesaian atas kekurangan pembayaran PPh Pasal 21, sebagaimana telah dipelajari sebelumnya dalam mata kuliah perpajakan di tingkat perguruan tinggi. Kegiatan ini tidak hanya berkontribusi pada pengembangan keterampilan lunak (soft skills), tetapi juga turut melatih keterampilan teknis (hard skills) seperti kerja sama tim (teamwork), pemikiran komputasional (computational thinking), kolaborasi, serta kemampuan komunikasi (communication skills).
2. Mengetahui secara langsung proses perhitungan biaya pokok produksi, COGS dan perhitungan profit/loss dalam proses bisnis minyak RU II, penulis dapat membandingkan teori terkait akuntansi biaya yang didapat selama bangku kuliah dan mengetahui secara langsung proses perhitungannya di fungsi *finance* RU II. Mengetahui proses arus minyak yang terjadi di RU II mulai dari pembelian *crude oil*, proses kilang sehingga menghasilkan *intermedia/produk*, *loading/supply*, dokumen yang dibutuhkan dalam proses ekspor minyak, hal ini tentunya menambah pengetahuan baru dan wawasan penulis selama melaksanakan kerja praktik.
3. Mata kuliah yang dipelajari di bangku dan diterapkan selama KP seperti akuntansi perpajakan, akuntansi biaya, akuntansi manajemen, dan terdapat ilmu yaitu akuntansi perminyakan yang didapat oleh penulis selama kerja praktik. Sehingga terciptanya *link and match* antara dunia pendidikan dan dunia industri dalam penerapannya, penulis mendapat kesempatan untuk dapat langsung terjun ke dunia kerja sehingga dapat berinteraksi dengan pekerja secara langsung, menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, terampil serta disiplin yang dapat melatih penulis menjadi lulusan yang siap mengisi lapangan pekerjaan.

3.3 Perangkat Keras/Lunak yang Digunakan Selama Kerja Praktik (KP)

3.3.1 Perangkat keras yang digunakan selama KP di PT Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II Dumai di Fungsi Finance RU II

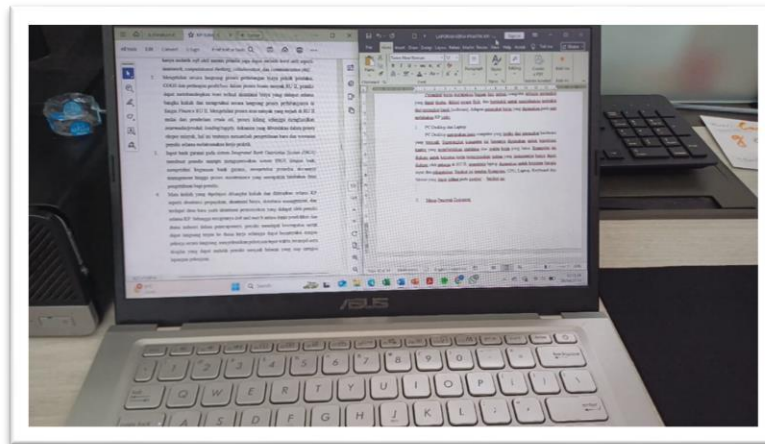
Perangkat keras merupakan bagian dari sistem computer sebagai perangkat yang dapat diraba, dilihat secara fisik, dan bertindak untuk menjalankan instruksi dari perangkat lunak (software). Adapun perangkat keras yang digunakan pada saat melakukan KP yaitu:

1. PC Desktop dan Laptop

PC Desktop merupakan jenis computer yang terdiri dari perangkat hardware yang terpisah. Seperangkat komputer ini biasanya digunakan untuk keperluan kantor yang membutuhkan stabilitas dan waktu kerja yang lama. Komputer ini diakses untuk kegiatan kerja menggunakan sistem yang jaringannya hanya dapat diakses oleh pekerja di RU II, sementara laptop digunakan untuk kegiatan berupa input dan rekapitulasi. Berikut ini gambar Komputer, CPU, Laptop, Keyboard dan Mouse yang dapat dilihat pada gambar ... berikut ini:



Gambar 3. 10 PC Desktop
Sumber: Data Laptop



Gambar 3. 11 Laptop
Sumber: Data Olahan

2. Mesin Pencetak Dokumen

Mesin percetakan dokumen merupakan mesin yang digunakan untuk *fotocopy*, scan dan print dokumen-dokumen. Adapun mesin pencetak dokumen yang digunakan dapat dilihat pada gambar ... berikut ini:

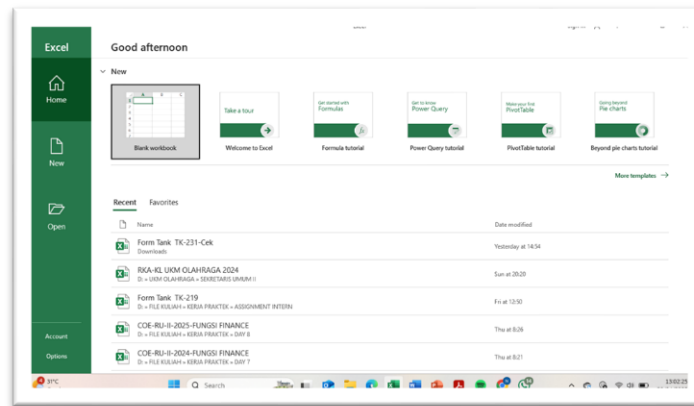
3.3.2 Perangkat Lunak yang Digunakan selama Kerja Praktik (KP)

Perangkat lunak adalah istilah khusus merujuk kepada data yang diformat dan disimpan secara digital, meliputi program komputer, dokumentasi, dan berbagai informasi yang dapat dibaca dan ditulis oleh komputer. Adapun perangkat lunak yang digunakan pada saat melakukan KP di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery Unit II Dumai* di Fungsi *Finance RU II*, sebagai berikut:

1. *Microsoft Excel*

Microsoft Excel merupakan salah satu produk perangkat lunak pengolah data yang ditawarkan oleh Microsoft dalam bentuk lembar tabel yang dapat diakses secara luas. Perangkat lunak ini merupakan bagian dari paket Microsoft Office yang menyediakan berbagai aplikasi perkantoran. Excel menjadi pilihan utama bagi banyak pekerja karena kemampuannya yang memudahkan dalam melakukan berbagai perhitungan. Saya menggunakan Excel untuk berbagai keperluan, seperti merekap pemakaian BBM KRP dari SPBU retail periode Desember 2024 hingga Januari 2025, menginput laporan penerimaan negara, merekap SPT Masa RU II Dumai dan Sei Pakning, menginput tagihan vendor,

merekapitulasi bank garansi, membuat proyeksi anggaran tahun 2025, serta merekapitulasi Header Tank, Strapping Table, dan Fraction Table. Berikut adalah tampilan dan Ms. Excel dapat dilihat pada Gambar dibawah ini:



Gambar 3. 121 Microsoft Excel

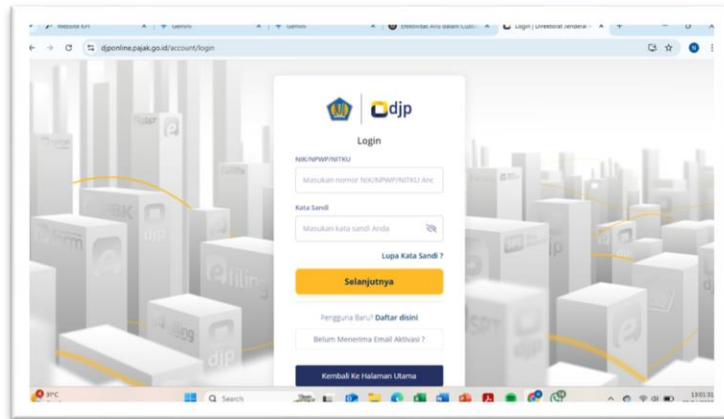
Sumber: Data Olahan

2. Microsoft Word

Microsoft Word merupakan sebuah aplikasi pengolah kata yang memungkinkan pengguna untuk membuat, mengedit, dan menformat dokumen. Dikenal sebagai word processing, aplikasi ini digunakan untuk mengolah berbagai jenis dokumen teks, seperti surat, kertas kerja, buku,, jurnal, dan sebagainya. Berikut adalah tampilan dari Ms. Word dapat dilihat

3. DJP Online

Layanan DJP Online merupakan platform pajak daring yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak melalui situs web dan/atau aplikasi untuk perangkat seluler. Tujuan utama DJP Online adalah memberikan fasilitas kepada Wajib Pajak untuk melakukan pelaporan SPT Pajak dan pembayaran pajak secara daring melalui aplikasi e-Filling pajak. Salah satu fungsi dari DJP Online adalah memungkinkan penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 melalui platform e-Filling. Berikut adalah tampilan dari DJP Online dapat dilihat pada Gambar ... dibawah ini:

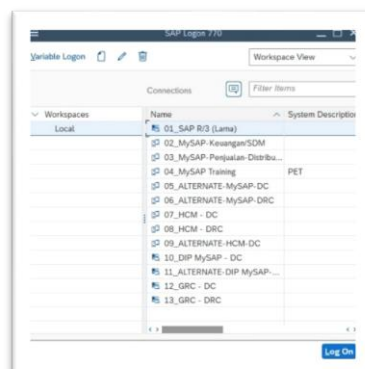


Gambar 3. 13 DJP Online

Sumber: Data Olahan

4. *System Application and Product (MySAP)*

MySAP merupakan salah satu aplikasi praktis *Enterprise Resource Planning* (ERP) yang terbesar di dunia. MySAP dipilih oleh PT Pertamina sebagai outsourcing sistem informasi berupa ERP karena kemudahan dan kepraktisan penggunaannya bagi karyawan PT Pertamina. MySAP yang digunakan oleh PT Pertamina sebagai aplikasi terkait administrasi dan pembukuan khusus PT Pertamina (Persero). Aplikasi ini di fungsi *Finance* digunakan mulai dari penyusunan anggaran, verifikasi berkas sampai dengan pembayaran atas transaksi keuangan. Penulis menggunakan aplikasi untuk menyusun data kontrak perusahaan pada tahun 2025. Berikut adalah tampilan dari aplikasi MySAP dapat dilihat pada Gambar 3.14 dibawah ini:

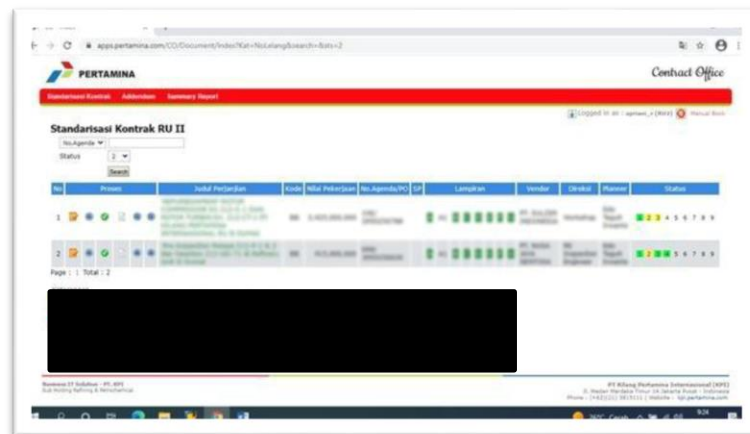


Gambar 3. 14 MySAP

Sumber: Data Olahan

5. *Contract Office*

Merupakan suatu proses dimana pemantauan pekerjaan pada saat pelaksanaan dilapangan sampai proses serah terima oleh penerima tugas kepada pemberi tugas. Dengan meneliti tahap-tahap baik *Pre Contract* maupun *Post Contract* dapat diketahui pihak-pihak yang bertanggung jawab, masalah-masalah yang sering timbul seperti perbedaan budget yang terjadi antara estimasi biaya dengan nilai yang keluar. Berikut adalah tampilan dari *Contract Office* dapat dilihat pada Gambar 3.15 dibawah ini:

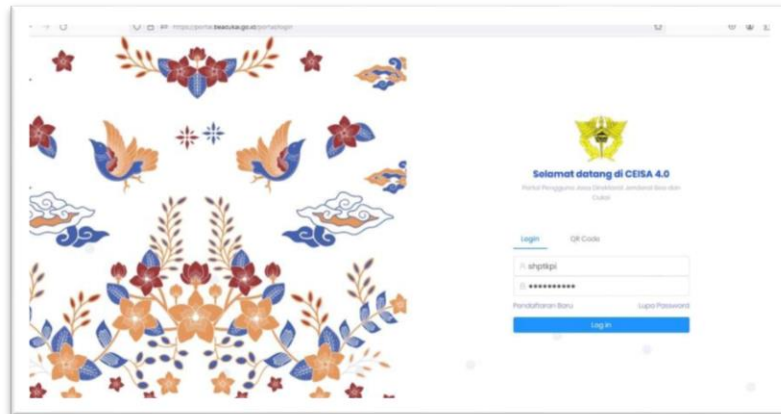


No	Proses	Tahap Pekerjaan	Kode	Nilai Pekerjaan	No Agenda/PO	U/P	Lokasi	Vendor	URSID	Raster	Status
1											
2											

Gambar 3. 15 Contract Office
Sumber: Finance RU II

6. *Ceisa 4.0*

Sistem CEISA (Cek Informasi dan Status Barang) merupakan salah satu sistem yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Indonesia. Sistem ini digunakan untuk memeriksa informasi dan status barang yang terkait dengan proses kepabeanan dan cukai di Indonesia. Dengan menggunakan CEISA, pengguna dapat melakukan pengecekan status impor, ekspor, atau proses kepabeanan lainnya secara online. Berikut adalah tampilan dari CEISA dapat dilihat pada Gambar ... dibawah ini:



Gambar 3. 16 CEISA 4.0

Sumber: Finance RU II

3.4 Data-Data Yang Diperlukan

Adapun data yang diperlukan dalam penyelesaian kerja yang dilaksanakan ialah sebagai berikut:

1. Pembuatan ID Request atau upload melalui BMC untuk penyelesaian kurang bayar PPh Pasal 21 memerlukan dokumen bukti potong, form verifikasi kurang bayar, surat pengantar permintaan pembayaran/*reimbursement* kurang bayar pajak tahun 2024 bagi pekerja perbantuan di PT Kilang Pertamina Internasional (Persero) yang diperbantukan di PT Kilan Pertamina Internasional (PT KPI) dan form rekap verifikasi pajak.
2. Pelaporan kurang bayar pajak tahun 2024 bagi pekerja perbantuan dari PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai melalui e-Filling memerlukan data NPWP, password, dokumen bukti potong, form rekap verifikasi pajak dan Surat Setor Pajak (SSP).
3. Rekapitulasi bank garansi pada Ms. Excel berdasarkan kontrak dan jenis bank memerlukan berkas bank garansi berdasarkan jenis untuk diinput ke dalam komputer.
4. Memperbaharui Calender Of Event (COE) pada fungsi finance tahun 2025.

5. Rekapitulasi Header Tank, Strapping Table dan Fraction Table untuk input data di sistem ROAS memerlukan data Sertifikat Tabel Volume Tanki yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi.
6. Input review kontrak berdasarkan MySAP dan input ke web Contrac Office RU memerlukan dokumen harga kontrak dan dokumen pembayaran.
7. Cek data tangki pada wilayah RU II Dumai memerlukan data Sertifikat Tabel Volume Tangki yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi.
8. Rekapitulasi Header Tank, Strapping Table dan Fraction Table untuk input data di sistem ROAS memerlukan data sertifikat Tabel Volume Tangki yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi.

3.5 Dokumen-Dokumen File-File Yang Dihasilkan

Adapun dokumen-dokumen file-file yang dihasilkan dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

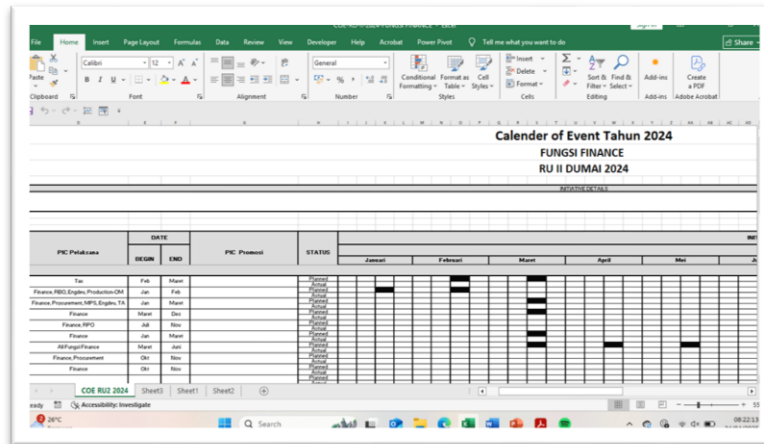
1. Rekapitulasi bank garansi berdasarkan kontrak dan jenis bank. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada gambar 3.17 di bawah ini:

No	Tanggal	Bank	Jenis	Status	Detail
1	2023-01-10	Bank Mandiri	Garansi	Baru	...
2	2023-01-15	Bank BRI	Garansi	Baru	...
3	2023-01-20	Bank BNI	Garansi	Baru	...
4	2023-01-25	Bank CIMB Niaga	Garansi	Baru	...
5	2023-02-01	Bank HSBC	Garansi	Baru	...
6	2023-02-05	Bank JPMorgan Chase	Garansi	Baru	...
7	2023-02-10	Bank Citigroup	Garansi	Baru	...
8	2023-02-15	Bank Wells Fargo	Garansi	Baru	...
9	2023-02-20	Bank Bank of America	Garansi	Baru	...
10	2023-02-25	Bank Sun Life	Garansi	Baru	...
11	2023-03-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
12	2023-03-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
13	2023-03-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
14	2023-03-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
15	2023-03-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
16	2023-03-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
17	2023-04-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
18	2023-04-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
19	2023-04-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
20	2023-04-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
21	2023-04-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
22	2023-04-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
23	2023-05-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
24	2023-05-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
25	2023-05-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
26	2023-05-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
27	2023-05-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
28	2023-05-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
29	2023-06-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
30	2023-06-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
31	2023-06-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
32	2023-06-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
33	2023-06-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
34	2023-06-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
35	2023-07-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
36	2023-07-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
37	2023-07-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
38	2023-07-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
39	2023-07-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
40	2023-07-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
41	2023-08-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
42	2023-08-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
43	2023-08-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
44	2023-08-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
45	2023-08-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
46	2023-08-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
47	2023-09-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
48	2023-09-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
49	2023-09-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
50	2023-09-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
51	2023-09-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
52	2023-09-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
53	2023-10-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
54	2023-10-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
55	2023-10-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
56	2023-10-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
57	2023-10-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
58	2023-10-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
59	2023-11-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
60	2023-11-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
61	2023-11-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
62	2023-11-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
63	2023-11-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
64	2023-11-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
65	2023-12-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
66	2023-12-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
67	2023-12-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
68	2023-12-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
69	2023-12-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
70	2023-12-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
71	2024-01-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
72	2024-01-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
73	2024-01-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
74	2024-01-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
75	2024-01-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
76	2024-01-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
77	2024-02-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
78	2024-02-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
79	2024-02-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
80	2024-02-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
81	2024-02-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
82	2024-02-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
83	2024-03-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
84	2024-03-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
85	2024-03-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
86	2024-03-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
87	2024-03-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
88	2024-03-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
89	2024-04-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
90	2024-04-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
91	2024-04-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
92	2024-04-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
93	2024-04-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
94	2024-04-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
95	2024-05-01	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
96	2024-05-05	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
97	2024-05-10	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
98	2024-05-15	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
99	2024-05-20	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...
100	2024-05-25	Bank Dai-ichi Kangaro	Garansi	Baru	...

Gambar 3. 17 Rekapitulasi Bank Garansi

Sumber: Finance RU II

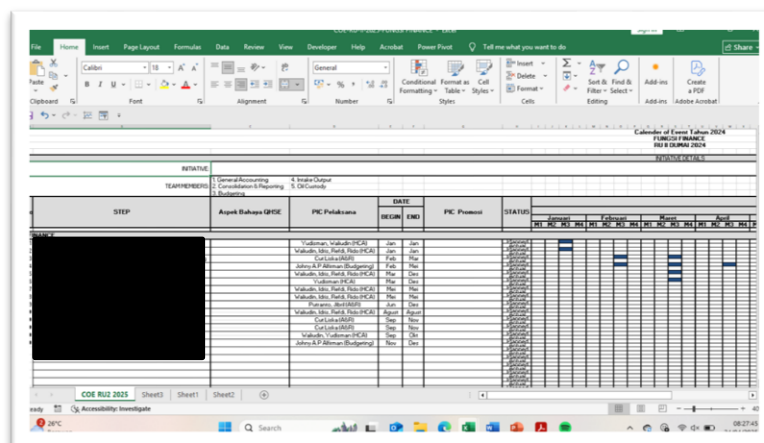
2. Memperbaharui Calender Of Event (COE) fungsi Finance RU II untuk tahun 2024. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada gambar 3.18 di bawah ini:



Gambar 3. 18 Pembaharuan Calender Of Event (COE)

Sumber: Finance RU II

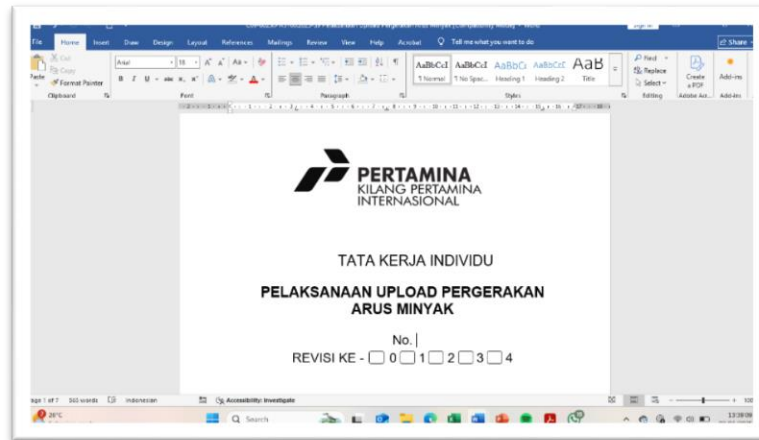
3. Memperbaharui Calender Of Event (COE) fungsi Finance RU II tahun 2025. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.19 dibawah ini:



Gambar 3. 19 Pembaharuan Calender Of Event (COE)

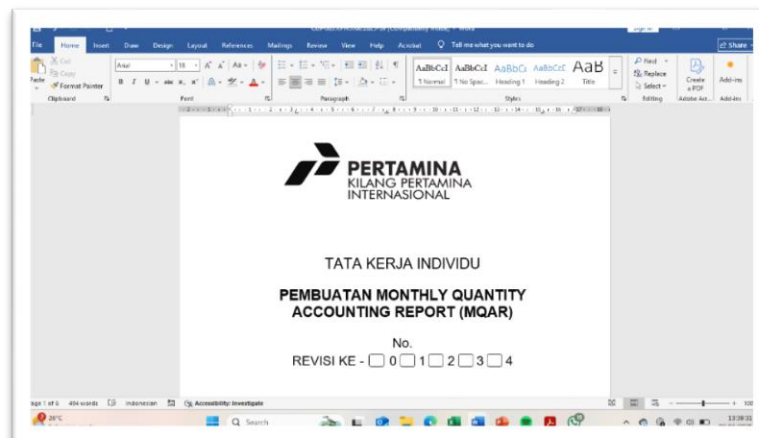
Sumber: Finance RU II

4. Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) atas pelaksanaan upload pergerakan arus minyak. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada gambar 3.21 dibawah ini:



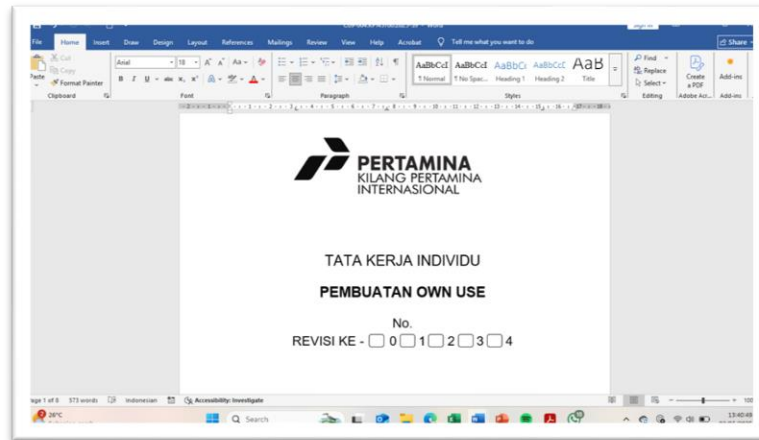
Gambar 3. 2 Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) Pergerakan Arus Minyak
Sumber: Finance RU II

5. Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) pembuatan Monthly Quantity Accounting Report (MQAR). Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.22 dibawah ini:



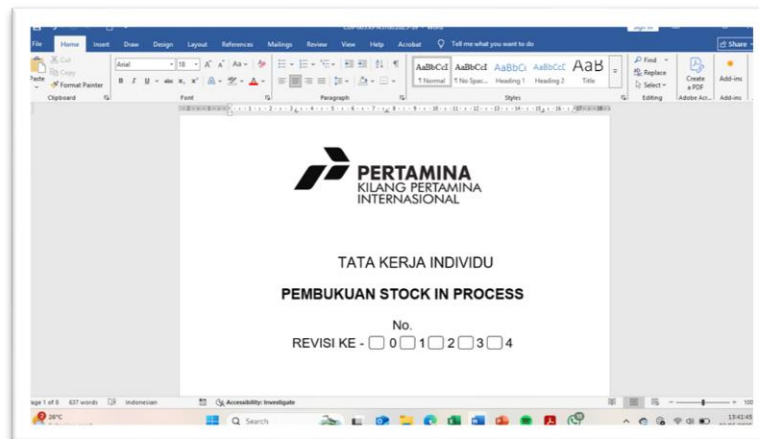
Gambar 3. 3 Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) Pembuatan MQAR
Sumber: Finance RU II

6. Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) Pembuatan Own Use. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.23 di bawah ini:



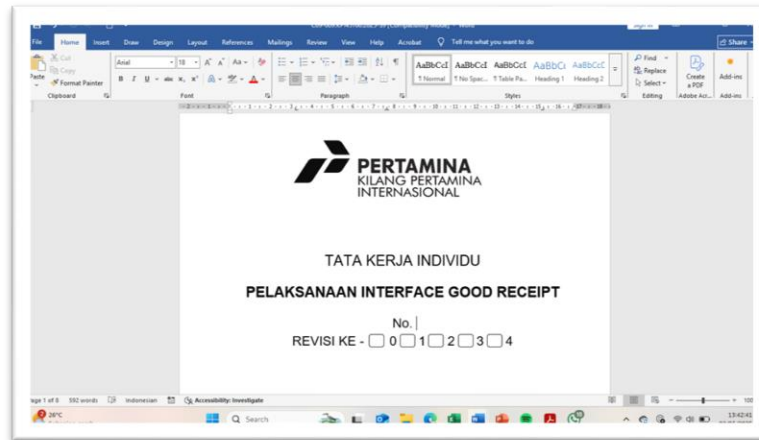
Gambar 3. 4 Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) Pembuatan Own Use
Sumber: Finance RU II

7. Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) Pembukuan Stock In Process. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.24 dibawah ini:



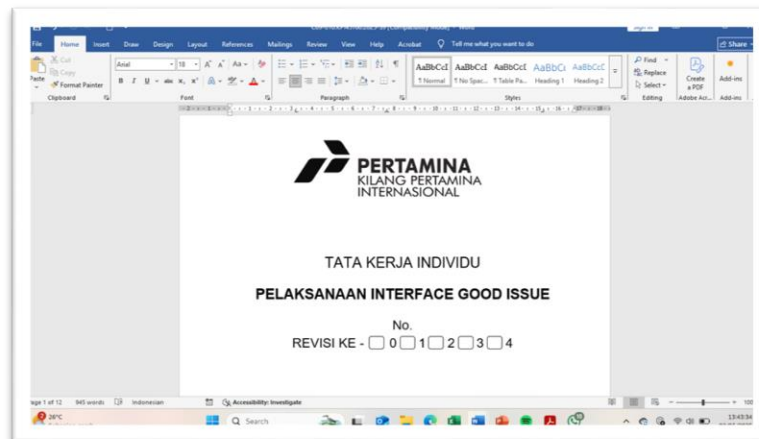
Gambar 3. 5 Pembaharuan Stock In Process
Sumber: Finance RU II

8. Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) Pelaksanaan Interface Good Receipt. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.25 dibawah ini:



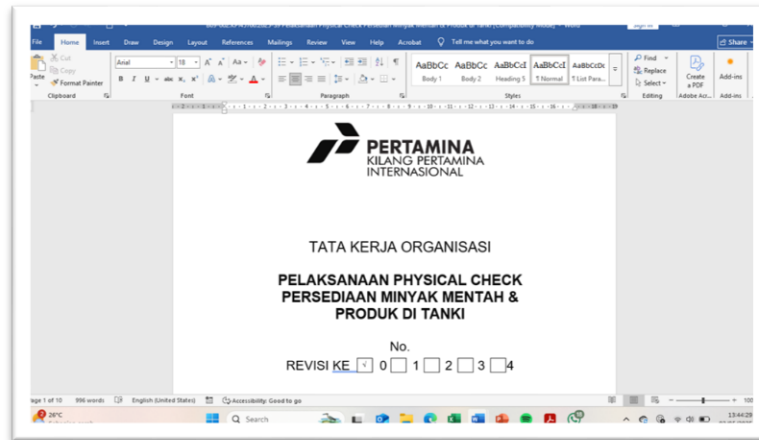
Gambar 3. 6 Pembaharuan Pelaksanaan Interface Good Receipt
Sumber: Finance RU II

9. Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) Pelaksanaan Interface Good Issue.
Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.26 dibawah ini:



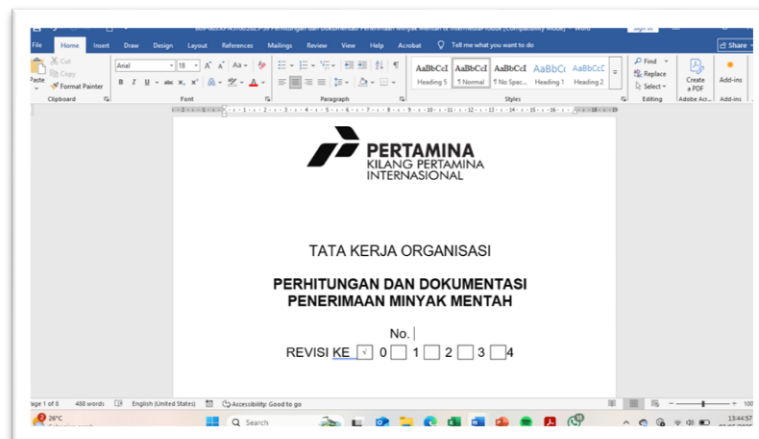
Gambar 3. 7 Pembaharuan Pelaksanaan Interface Good Issue
Sumber: Finance RU II

10. Pembaharuan Tata Kerja Organisasi (TKO) Pelaksanaan Physical Check Persediaan Minyak Mentah & Produk di Tanki. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.27 dibawah ini:



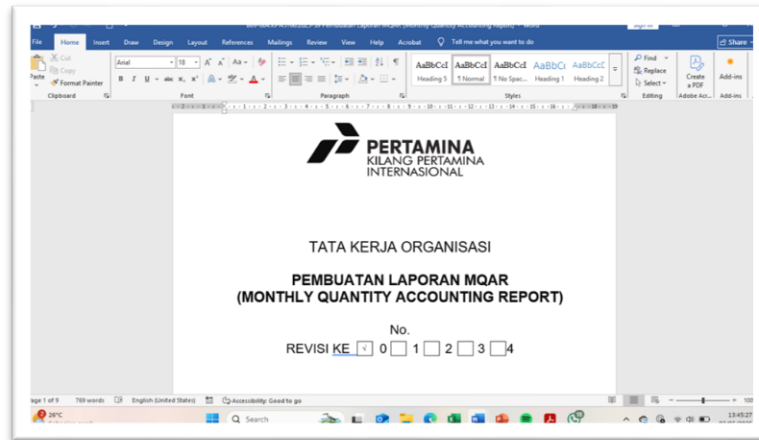
Gambar 3. 8 Pelaksanaan Physical Check Persediaan Minyak Mentah & Produk di Tanki
Sumber: Finance RU II

11. Pembaharuan Tata Kerja Organisasi (TKO) Perhitungan dan Dokumentasi Penerimaan Minyak Mentah. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.28 dibawah ini:



Gambar 3. 9 Perhitungan dan Dokumentasi Penerimaan Minyak Mentah
Sumber: Finance RU II

12. Pembaharuan Tata Kerja Organisasi (TKO) Pembuatan Laporan Monthly Quantity Accounting Report (MQAR). Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.29 dibawah ini:



Gambar 3. 10 Pembuatan Laporan Monthly Quantity Accounting Report (MQAR)
Sumber: Finance RU II

13. Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) Pelaksanaan Upload Pergerakan Arus Minyak. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.30 dibawah ini:



Gambar 3. 11 Pelaksanaan Upload Pergerakan Arus Minyak
Sumber: Finance RU II

3.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas Tersebut

Dalam mencapai tujuan yang diharapkan setiap individu maupun organisasi pastilah tidak lepas dari kendala-kendala yang menghampiri suksesnya sebuah kegiatan atau pekerjaan. Adapun kendala-kendala yang dihadapi selama melaksanakan praktek kerja pada PT Kilang pertamina Internasional Refinery Unit II Dumai di fungsi finance RU II, sebagai berikut:

1. *Internet acces* yang tidak stabil, sehingga menghambat beberapa pekerja pada saat pelaporan pajak PPh pasal 21 tahun 2023 bagi PT KPI RU II Dumai.
2. Laptop yang disediakan terbatas, sehingga terkendala saat melakukan pekerjaan terutama pada saat pelaporan kurang bayar PPh pasal 21 tahun 2024.
3. Sistem MySAP tidak dapat digunakan lebih dari satu pengguna pada bagian yang sama sehingga kesulitan dalam mengakses tugas yang diberikan.

3.7 Hal-Hal Yang Dianggap Perlu

Berdasarkan observasi yang penulis peroleh selama kerja praktik dalam melaksanakan pekerjaan hal-hal yang dianggap perlu adalah sebagai berikut:

1. Ketelitian memegang peranan penting dalam pelaksanaan tugas, terutama dalam bidang keuangan di perusahaan atau instansi. Secara umum, ketelitian merupakan kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat dan cermat. Dalam konteks keuangan, khususnya di fungsi finance RU II, kemampuan ini sangat krusial, terutama saat melakukan perhitungan laba/rugi. Orang yang memiliki tingkat ketelitian dan kejelian yang baik akan lebih mudah memahami serta mengikuti instruksi dan petunjuk kerja. dalam proses penghitungan BPP, COGS, hingga laba/rugi, yang dilakukan tanpa sistem otomatis dan hanya mengandalkan Microsoft Excel, dibutuhkan ketelitian, keteraturan, kecermatan dalam perhitungan, serta fokus yang tinggi.
2. Kemampuan manajemen khususnya dalam mengatur waktu, sangatlah penting untuk membantu pekerja menjalankan tanggung jawabnya dengan lebih efisien. Dengan keterampilan manajemen yang baik, pekerja dapat bekerja secara terstruktur, tepat waktu, dan mampu memprioritaskan tugas secara efektif. Selain itu, kemampuan ini juga membantu mereka dalam menemukan solusi atas berbagai masalah yang muncul. Selain itu, kemampuan bekerja dalam tim sangat dibutuhkan di lingkungan perusahaan guna mendukung kemajuan organisasi. Kerja sama tim mencakup

kemampuan berkomunikasi, mendengarkan, serta melaksanakan tugas secara terkoordinasi. Dengan adanya kerja sama yang baik, perusahaan dapat lebih efektif dalam menyelesaikan masalah dan mencari solusi, karena adanya beragam sudut pandang yang dapat digunakan untuk berdiskusi dan mencapai tujuan bersama.

BAB 4

PEKERJAAN KHUSUS

4.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan

4.1.1. Proses Penerbitan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan Nota Pelayanan Ekspor (NPE) Dalam Kegiatan Ekspor *Greencoke*

PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai telah mengadopsi Sistem CEISA 4.0 sebagai bagian dari transformasi digital dalam operasinya, khususnya dalam proses ekspor. Sistem CEISA 4.0 merupakan sebuah platform terintegrasi yang memfasilitasi berbagai aspek manajemen dan operasional termasuk pengelolaan proses ekspor. Fokus pada prosedur penerbitan PEB dan NPE, dimana kedua dokumen tersebut memainkan peran krusial dalam kelancaran kegiatan ekspor perusahaan ini.

Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari Daerah Pabean berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 155/PMK.04/2022. Sedangkan Kawasan Pabean adalah merupakan kawasan dengan batas-batas tertentu di pelabuhan laut, bandar udara, atau tempat lain yang ditetapkan untuk lalu-lintas barang yang sepenuhnya berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

PEB (pemberitahuan ekspor barang) adalah dokumen kepabeanan yang harus dilengkapi setiap kegiatan ekspor. Prosedur penerbitan PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dan NPE (Nota Pelayanan Ekspor) menjadi jantung dari operasi ekspor PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai. Melalui Sistem CEISA 4.0, proses-proses ini mengalami peningkatan efisiensi dan akurasi yang signifikan. Dengan adopsi teknologi ini, PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai berupaya mengoptimalkan manajemen dokumen dan informasi terkait ekspor, mengurangi kemungkinan kesalahan manual, serta meningkatkan kecepatan respons terhadap permintaan ekspor dari klien atau mitra bisnisnya. Selain meningkatkan efisiensi, Sistem CEISA 4.0 juga membuka peluang untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam proses penerbitan PEB dan NPE. Dengan adanya sistem yang terintegrasi, setiap tahapan proses dapat

dipantau secara real-time oleh pihak terkait, baik itu tim ekspor, manajemen, maupun pihak berwenang seperti bea cukai. Hal ini tidak hanya mempercepat alur kerja, tetapi juga memastikan kepatuhan terhadap regulasi ekspor yang berlaku serta meminimalkan risiko terjadinya kesalahan atau kelalaian.

Dokumen yang disiapkan sebelum pelaksanaan Ekspor di RU II Dumai diawali dengan beberapa dokumen antara lain :

1. Instruksi Dokumen

Yaitu dokumen instruksi dari Sr Manager Crude & Prod. Log. Operation kantor KPI Pusat Jakarta. Dalam instruksi dokumen tersebut meliputi nama kapal, Jenis Produk yang akan di ekspor, Pelabuhan Muat, Jumlah muatan, Tujuan serta dokumen2 yang lainnya.

2. Proforma Invoice For Custom

Di keluarkan oleh Manager Commercial Contract & Settlement yang merupakan dasar untuk pembuatan Proforma Invoice yang di buat oleh Finance RU II Dumai

3. Loading Order (LO)

Dokumen yang di keluarkan oleh Refinery Bussines Optimization Dumai yang merupakan dokumen yang menjadi dasar kegiatan Ekspor untuk pembuatan izin ekspor ke Bea dan Cukai

4. Surat Persetujuan Ekspor (SPE)

Di keluarkan oleh Menteri Perdagangan Republik Indonesia yang tercantum beberapa produk yang di izin kan untuk eskpor. Untuk RU II Dumai dan S. Pakning. Barang yang di ekspor terdiri dari MFO (Marine Fuel Oil), LSFO (Low Sulphur Fuel Oil) dan Green Coke.

5. Form 3D

Merupakan dokumen Persetujuan Ekspor di luar Kawasan Pabean yang di keluarkan oleh Bea dan Cukai melalui Ceisa 4.0

6. SKEP

Merupakan Surat Keputusan Ekspor yang dikeluarkan Bea Cukai dengan mencantumkan jangka waktu ekspor.

4.1.2. Kelengkapan Dokumen Penerbitan PEB dan NPE

Dokumen yang digunakan oleh bagian keuangan untuk menerbitkan PEB dan NPE terlampir dalam sistem CEISA:

1. Memorandum

Memorandum merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Pertamina Pusat dan disampaikan melalui email kepada RBO PT KPI RU II Dumai. Dokumen ini berfungsi sebagai media komunikasi tertulis yang esensial dalam mendukung proses ekspor. Dalam konteks tertentu, memorandum tersebut memuat pemberitahuan serta instruksi terkait rencana pelaksanaan ekspor oleh perusahaan. Tujuan utamanya adalah menyampaikan informasi secara rinci dan jelas kepada fungsi keuangan PT KPI RU II Dumai, guna mendukung kelancaran proses transaksi ekspor. Dengan demikian, memorandum ini memainkan peran penting dalam memastikan pemahaman yang akurat dan pengelolaan ekspor yang efektif oleh tim keuangan.

Memorandum ini memuat beberapa data terkait pengiriman Ekspor antara lain:

- a. Berisikan nama kapal menunjukkan nama kapal yang akan digunakan untuk mengangkut kargo.
- b. Consignor (pengirim) mengidentifikasi perusahaan atau entitas yang mengirimkan Barang.
- c. Consignee (penerima) merupakan penerima barang, dengan keterangan "to order" yang menunjukkan bahwa kargo akan diserahkan kepada pihak yang ditunjuk oleh pemiliknya.
- d. Pelabuhan muat menunjukkan pelabuhan di mana kargo akan dimuat ke kapal.
- e. Marked menyatakan kondisi pembayaran ongkos pengiriman sesuai dengan perjanjian sewa kapal.
- f. Deskripsi unit menunjukkan unit pengukuran untuk jumlah kargo, baik dalam metrik ton bersih maupun bruto.
- g. Produk merujuk pada jenis barang atau produk yang akan dikirimkan.

- h. Jumlah menyatakan jumlah barang yang akan dikirimkan, dengan toleransi sekitar 5% dari jumlah yang ditetapkan.
- i. Tujuan menunjukkan pelabuhan tujuan di mana barang akan dibongkar.

2. Loading Order

Loading order merupakan dokumen resmi yang berfungsi sebagai instruksi kepada kapal untuk melaksanakan proses pemuatan kargo. Dokumen ini umumnya disusun oleh pihak pengirim atau pengelola kargo, dan memuat informasi detail mengenai jumlah kargo, pelabuhan muat, tujuan pengiriman, serta instruksi tambahan yang berkaitan dengan proses pengiriman. Selain itu, loading order mencantumkan data para pihak yang terlibat dalam pengiriman, termasuk pengirim (*consignor*), penerima (*consignee*), dan pihak yang perlu diinformasikan (*notify party*). Dokumen ini juga sering memuat ketentuan terkait biaya pengiriman, estimasi waktu pemuatan, serta identitas perusahaan yang bertanggung jawab atas pengawasan proses pemuatan kargo. Dalam beberapa situasi, loading order dapat mencantumkan informasi mengenai pihak independen yang ditunjuk untuk melakukan inspeksi atau pengawasan selama proses pemuatan berlangsung. Sebagai acuan utama dalam pelaksanaan pengiriman, loading order memiliki peran yang sangat vital dalam memastikan kelancaran, efisiensi, dan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku dalam proses distribusi kargo.

3. Bill of Lading

Dalam proses ekspor, Bill of Lading (B/L) merupakan dokumen kunci yang mencerminkan identitas kargo dan syarat-syarat pengirimannya. Pada pengiriman yang dilakukan oleh PT Kilang Pertamina Internasional (KPI), perusahaan ini bertindak sebagai pengirim (*consignor*) yang bertanggung jawab menyiapkan barang dan menyerahkannya kepada pihak marine, yang mengatur pengangkutan.

Namun, proses penyusunan B/L secara operasional menjadi tanggung jawab bagian Finance RU II. Dokumen ini memuat informasi terperinci mengenai kargo, seperti jenis dan jumlah komoditas, serta ketentuan pengiriman. Selain sebagai dokumen logistik, B/L juga berfungsi sebagai bukti transaksi pembayaran

antara penjual dan pembeli dalam kegiatan ekspor. Setelah disusun oleh tim Finance, B/L diserahkan kepada bagian marine, yang kemudian membawa dokumen tersebut ke kapal. B/L ini akan diterima oleh kapten kapal, sebagai bukti penerimaan kargo dan kesepakatan pengangkutan. Sepanjang perjalanan kapal, Bill of Lading berperan penting sebagai dokumen sah yang menjamin pengangkutan barang dilakukan sesuai perjanjian dan prosedur yang berlaku.

B/L juga akan digunakan sebagai dasar untuk proses klaim asuransi jika terjadi kerusakan atau kehilangan barang selama pengiriman. Selain itu, B/L juga merupakan dokumen yang diperlukan untuk proses kepabeanan dan pembayaran di tujuan akhir. Oleh karena itu, keakuratan dan keandalan informasi yang tercantum dalam B/L sangatlah krusial untuk kelancaran dan keamanan seluruh proses pengiriman barang.

4. Invoice

Invoice memiliki fungsi yang sangat penting dalam konteks transaksi jual beli. Fungsi utamanya adalah sebagai bukti resmi transaksi jual beli antara penjual dan pembeli. Dokumen ini juga berperan sebagai alat pengumpulan pembayaran, di mana invoice menjadi referensi bagi pembeli untuk melakukan pembayaran kepada penjual. Selain itu, invoice juga berfungsi sebagai catatan keuangan yang mencatat setiap transaksi jual beli yang terjadi. Informasi yang terdapat pada invoice adalah informasi penjual seperti nama buyer, alamat buyer, harga per unit, quantity cargo. Informasi tambahan seperti nomor invoice, tanggal invoice, syarat pembayaran. Dengan informasi yang lengkap dan terperinci, invoice menjadi dokumen yang sangat penting dalam menjalankan proses transaksi ekspor dengan lancar dan tertata.

5. Form 3D

Form 3D disusun oleh eksportir atau perusahaan yang melakukan ekspor barang. Bagian Finance RU II Dumai mengisi formulir tersebut melalui Portal Pengguna Jasa Bea Cukai di situs web resmi, kemudian melakukan verifikasi data pada sistem. Di Kantor Pelayanan Pabean, Bea dan Cukai (KPPBC), petugas bea dan cukai akan memproses Formulir 3D untuk mendapatkan persetujuan dan verifikasi data. Setelah mendapat persetujuan, Formulir 3D akan langsung

disampaikan kepada perusahaan melalui sistem website. Selain itu, formulir ini juga akan diserahkan kepada fungsi Oil Movement yaitu Loading Master untuk menunjukkan bahwa kapal sudah siap sandar di jetty dan melakukan proses pemuatan barang ekspor. Isi dari Form 3D mencakup:

- a. Identifikasi eksportir: termasuk nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) eksportir.
- b. Identifikasi impor: mencakup nama, alamat, dan NPWP importir di negara tujuan.
- c. Deskripsi barang: menjelaskan jenis barang yang akan diekspor dengan rincian yang lengkap.
- d. Jumlah barang: mencantumkan jumlah barang yang akan diekspor, biasanya dalam satuan tertentu seperti metric ton.
- e. Nilai barang: nilai total barang yang akan diekspor, yang biasanya dinyatakan dalam mata uang lokal.
- f. Informasi kemasan: menjelaskan jenis kemasan yang digunakan untuk barang-barang tersebut.
- g. Detail pengiriman: mencakup informasi tentang metode pengiriman, pelabuhan muat, pelabuhan bongkar, serta tanggal dan waktu perkiraan pengiriman.
- h. Data transportasi: mencantumkan informasi tentang sarana pengangkut yang akan digunakan, seperti nama kapal atau nomor penerbangan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DIBC RIAU
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TPE MADYA
PABEAN B DUMAI
PUSAT KONTAK DAN LAYANAN 1560225 PDS-EL info@customs.go.id

DOKUMEN PEMJATAN BARANG UNTUK EKSPOR DALAM BENTUK CURAH DAN/ATAU PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PENGJAJUAN PEB
NOMOR : DP0200002046962711243314 TANGGAL : 27 JUNI 2024

1. KANTOR PABEAN PENGAWASAN PERMORAHAN : KPPBC TMP B DUMAI

2. EKSPORTIR :

a. NPWP : 830927232031000

b. Nama : KLANG PERTAMINA INTERNASIONAL

c. Alamat : GEDUNG FASTRON LT. 9 GRHA PERTAMINA J. MEDAN MERDEKA TMUR NO.

3. SARANA PENGANGKUT :

a. Nama : MT. KAMIR RELIANCE

b. Voyage/Flight/Ship : 0226E12132LOV0204-S2

4. TANGGAL PERIKSAAN EKSPOR : 26/06/2024 12:00 AM

5. DATA BARANG :

No.	Jenis	Jumlah	Pos Tarif
1	MFO LS	290000.0000	27101979

6. PERMOHONAN PELAYANAN EKSPOR :

[X] A. PEMJATAN BARANG UNTUK EKSPOR DALAM BENTUK CURAH

a. PELABUHAN MUAT :

1) Pelabuhan Muat Asal : Darul

2) Pelabuhan Muat Ekspor : Darul

b. PELABUHAN BONGKAR LUAR NEGERI : SGSH - Singapore

c. DOKUMEN PELENGKAP : Nomor dan Tanggal Shipping Instruction/Shipping Order NO : 0226E12132LOV0204-S2 TGL : 27 Juni 2024

d. PEMERIKSAAN FISIK : [] YA [X] TIDAK

e. LOKASI PEMERIKSAAN :

1) Kawasan Pabean : -

2) Selain Kawasan Pabean : Pelabuhan Khusus PT. Kilang Pertamina Internasional Refinery

(1) B. PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PENGJAJUAN PEB

a. LOKASI PEMERIKSAAN :

1) Kawasan Pabean : -

2) Selain Kawasan Pabean : -

b. DOKUMEN PELENGKAP :

1) Nomor dan Tanggal Invoice : -

2) Nomor dan Tanggal Picking : -

c. DATA PETI KEMAS :

1) Jumlah Peti Kemasan : -

2) Nomor, Ukuran, dan Status Peti Kemasan : -

CATATAN PERSETUJUAN		Kepala Kantor
nil		Tanda tangan :
		Nama : DONNY AGUNG FAJAR MULIAWAN
		NIP : 196209272003121001

CATATAN PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN		CATATAN PEMJATAN BARANG KE SARANA PENGANGKUT	
Muka masuk tanggal	nil	Muka masuk tanggal	nil
Selamat masuk tanggal	nil	Selamat masuk tanggal	nil

Petugas Diker Luar Tanda tangan		Tanda tangan :	
Nama	nil	Nama	nil
NIP	nil	NIP	nil

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PENGJAJUAN PEB

Pemeriksa	
Tanda tangan :	
Nama	nil
NIP	nil

Gambar 4.1 Form 3D

Sumber : Fungsi Finance RU II

Formulir ini penting karena merupakan dokumen resmi yang digunakan untuk melacak dan mengontrol ekspor barang dari Indonesia. Dengan Form 3D, pihak berwenang dapat memastikan bahwa semua persyaratan ekspor dipenuhi dan bahwa pengiriman berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

6. Packing List

Packing List adalah dokumen yang menyediakan detail rinci tentang isi dan jumlah barang yang dikirim dalam suatu pengiriman. Dokumen ini biasanya disiapkan oleh pihak pengirim atau ekspeditor dan disertakan bersama dengan barang yang dikirim. Packing List memberikan informasi yang penting kepada penerima tentang apa yang ada didalam kargo diterimanya.

Informasi yang biasanya terdapat dalam Packing List meliputi nama barang atau produk, jumlah setiap barang, deskripsi singkat tentang barang tersebut, dan asal pengirim serta tujuan pengiriman. Selain itu, Packing List juga dapat mencantumkan nett dan gross dari masing-masing barang, serta informasi tambahan seperti dimensi kemasan dan instruksi penanganan khusus jika diperlukan.

PERTAMINA
KILANG PERTAMINA
INTERNASIONAL

PERFORMA PACKING LIST
NO:K2PL/07/2024/88

Vessel : MT. KMARIN RELIANCE
Description Of Goods : MFO LS
Quantity : 100,000 P.O. Drums
Port Of Loading : DUMAI, INDONESIA
Port Of Discharge : ONE OR MORE PORT(S), SINGAPORE

PACKING BULK

Dumai, 02 July 2024
PT. Kilang Pertamina Internasional
Finance RU II
Jr Assistant I Shipping Shift
Rido Illahi

Refinery Unit II Dumai
Jalan Pabelan Tugu
Dumai 28115 Riau - Indonesia
T +62 755 43401 F +62 755 36157
www.pertamina.com

Gambar 4.2 Packing List
Sumber : Fungsi Finance RU II

Packing List sangat penting dalam proses pengiriman barang karena membantu dalam mengidentifikasi barang yang dikirim dan memastikan kesesuaian antara apa yang dikirim dengan apa yang dipesan oleh penerima. Dokumen ini juga berguna dalam proses bea cukai dan pengelolaan inventaris, karena menyediakan informasi lengkap tentang konten suatu pengiriman. Dengan demikian, Packing List merupakan komponen yang krusial dalam rantai pasokan dan logistik untuk memastikan kelancaran dan ketepatan pengiriman barang.

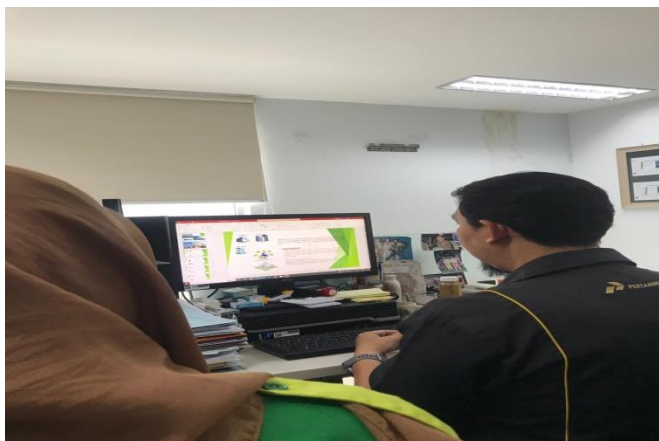
4.1.3. Uraian Pekerjaan Khusus Terkait Penerbitan PEB dan NPE

1. Pembuatan Dokumen Lampiran Penerbitan PEB dan NPE

Selama menjalani kegiatan Praktek Kerja Lapangan, salah satu peran utama yang dijalankan oleh Penulis adalah keterlibatan langsung dalam proses penyusunan dokumen lampiran untuk penerbitan PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dan NPE (Nota Pelayanan Ekspor). Kegiatan ini mencakup penyiapan dokumen-dokumen penting seperti Invoice, Packing List, dan Bill of Loading, yang merupakan komponen vital dalam mendukung proses pengiriman barang ekspor.

Dalam pelaksanaannya, Penulis mendapat pendampingan dari tim Oil Custody yang berada di bawah fungsi Finance RU II. Fungsi Finance RU II sendiri berperan khusus dalam pengurusan perizinan ekspor, termasuk pembuatan permit serta penerbitan PEB dan NPE melalui sistem Ceisa 4.0.

Penulis turut bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap informasi dalam dokumen yang disusun tercantum dengan benar, lengkap, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Ketelitian dan kepatuhan terhadap standar menjadi aspek krusial dalam proses ini, guna menjamin kelancaran dan keabsahan aktivitas ekspor yang dilakukan perusahaan. Berikut adalah kegiatan pembuatan dokumen pendukung penerbitan PEB dan NPE pada Gambar 4.3 sebagai berikut:



Gambar 4.3 Pembuatan Dokumen Pendukung
Sumber : Fungsi Finance RU II

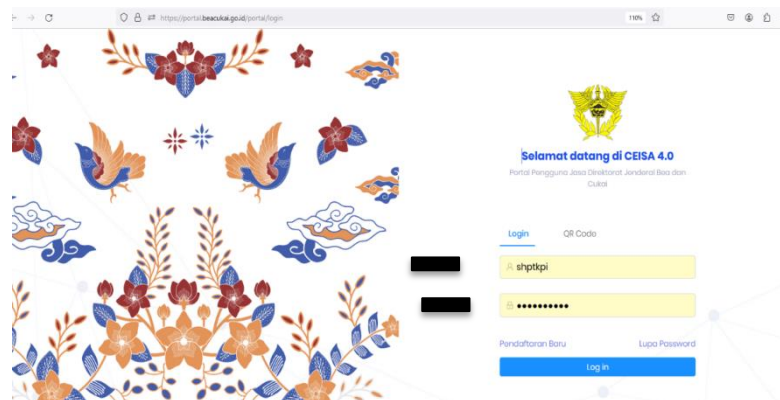
Proses pembuatan dokumen lampiran seperti Bill Of Lading, Invoice, dan Packing List telah memiliki format standar yang telah disusun sebelumnya. Dalam langkah-langkah selanjutnya, penulis hanya perlu melakukan input data yang sesuai dengan informasi yang diperoleh dari dokumen Loading Order yang diberikan oleh pihak Refinery Business Operations. Setelah semua data yang relevan telah dimasukkan ke dalam format yang ditetapkan, dokumen-dokumen tersebut kemudian dapat disusun dan diproses sebagai dokumen lampiran penerbitan PEB dan NPE. Berikut adalah gambar dokumen invoice dalam penerbitan PEB dan NPE yang dikerjakan oleh penulis pada Gambar 4.2 sebagai berikut:

PT. Kilang Pertamina Internasional
Finance RU II
Jr Asisten / Shipping Unit
Rido Widi

Gambar 4.4 Invoice
Sumber : Fungsi Finance RU II

2. Penginputan Data dan Lampiran Kedalam Sistem Ceisa 4.0

Dokumen pendukung yang telah siap di kerjakan oleh bagian Finance khususnya bidang oil custody kemudian akan di lakukan penginputan kedalam sistem Ceisa 4.0. Kegiatan tersebut meliputi beberapa tahapan. Pertama, adalah otomatisasi header dengan data yang terdapat dalam invoice, yang harus sesuai dengan instruksi operasional yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dilakukan identifikasi entitas perusahaan eksportir dan penerima, untuk memastikan keakuratan informasi yang tercantum dalam dokumen. Setelah itu, dilakukan penginputan dokumen seperti Invoice, Packing List, dan Bill of Lading, yang merupakan bagian integral dari proses pengiriman barang. Selain itu, dilakukan juga penginputan dokumen Form 3D serta penginputan data lainnya seperti kemasan, transaksi yang digunakan, dan data barang. Semua informasi ini harus diisi pada poin-poin yang diperlukan dalam sistem Ceisa 4.0, dengan mengacu pada informasi yang terdapat dalam dokumen Invoice dan dokumen Bill Of Lading



Gambar 4.5 Tampilan CEISA 4.0

Sumber : Fungsi Finance RU II

3. Penindaklanjutan Hasil Penerbitan PEB dan NPE

Setelah tahapan awal selesai, proses selanjutnya dalam pengiriman barang ekspor adalah menunggu munculnya Nomor Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB). PEB diperoleh sebelum dokumen Nota Pelayanan Ekspor (NPE) dan memiliki peran yang sangat penting dalam proses ekspor. Sebagai dokumen resmi yang menandai permulaan proses pengiriman barang, munculnya nomor PEB

BAB 5

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Pertamina telah menjalankan proses penerbitan PEB dan NPE secara tertib dan sesuai prosedur, dengan memastikan bahwa setiap pengiriman barang ke luar negeri didukung oleh dokumen resmi dan terverifikasi oleh otoritas kepabeanan. Sistem yang terintegrasi dan kontrol internal yang kuat menjadi fondasi dalam menjaga kelancaran ekspor sekaligus mencegah risiko pelanggaran.

Berdasarkan pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di PT Kilang Pertamina Internasional, Refinery Unit II Dumai, khususnya pada Fungsi Finance RU II, dapat disimpulkan bahwa dunia kerja menuntut tingkat tanggung jawab, ketelitian, serta disiplin yang tinggi dalam menjalankan setiap tugas. Disiplin terhadap peraturan dan waktu menjadi kunci agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Melalui kegiatan KP ini, Penulis memperoleh wawasan yang lebih luas mengenai dunia kerja profesional, serta kesempatan untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik nyata. Pengalaman ini sangat membantu dalam mengembangkan potensi diri, mengenali kelebihan maupun kekurangan pribadi, dan meningkatkan kemampuan interpersonal, termasuk keterampilan komunikasi yang efektif dengan rekan kerja maupun atasan.

Selain itu, KP juga menjadi sarana pengembangan soft skill dan hard skill, serta membuka peluang untuk bertukar informasi dan pengalaman dengan para pegawai maupun manajemen perusahaan. Secara keseluruhan, Kerja Praktik menjadi jembatan penting bagi mahasiswa untuk mengintegrasikan teori akademik dengan praktik dunia kerja, sebagai bekal dalam menghadapi persaingan profesional di masa mendatang. KP memberikan gambaran nyata mengenai dinamika lingkungan kerja serta tuntutan kompetensi yang harus dimiliki, seperti profesionalisme, kerja sama tim, dan pemahaman terhadap sistem kerja di suatu unit organisasi.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan Kerja Praktik (KP) pada PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery UnitII* Dumai di Fungsi *Finance* RU II, maka dapat diberikan beberapa saran sebagai berikut:

- 1 Perlu adanya perbaikan *internet access* pada saat *coaching clinic* pelaporan SPT tahunan orang pribadi PPh pasal 21 sehingga tidak menghambat tugas pekerja dan tujuan perusahaan dapat tercapai lebih optimal.
- 2 Perusahaan perlu lebih memberikan kesempatan kepada mahasiswa KP untuk memperoleh akses yang lebih luas terhadap sistem yang digunakan dalam pekerjaan. Ini dapat dilakukan dengan memberikan pelatihan atau sesi orientasi khusus bagi mahasiswa magang untuk memahami sistem yang digunakan. Selain itu, perusahaan juga dapat mempertimbangkan untuk memberikan akses terbatas namun cukup bagi mahasiswa magang untuk berpartisipasi dalam pekerjaan yang relevan dengan pengawasan yang tepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Polbeng, Admin. (2017). *Sejarah Politeknik Negeri Bengkalis*,
<https://kemahasiswaan.polbeng.ac.id/konten-20160921165631> Diakses
pada 28 April 2025
- Mitra 10.(2021). Jenis-Jenis Peralatan Kantor.
<https://www.mitra10.com/blog/jenis-jenis-peralatan-kantor-yang-penting-dimilik-biar-produktivitas-makin-oke> Diakses 26 April 2025
- PT. KPI RU II Dumai, Admin. *About us, Dumai*.
<https://www.pertamina.com/id/refinery-unit-ii-dumai> Diakses 30 April
2025

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan Penerimaan Kerja Praktik

MEMORANDUM



Dumai, 18 Desember 2024

No. 1063/KPI45800/2024-S8

Kepada : Manager Finance RU II
Dari : Manager HC RU II

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Kerja Praktek Mahasiswa Politeknik Negeri
Bengkalis

Berdasarkan Surat Direktur Politeknik Negeri Bengkalis No. 5997/PL31/TU/2024 tanggal 25 November 2024 perihal permohonan untuk melakukan Kerja Praktek atas nama :

No	Nama	Universitas	Jurusan	Tanggal	Lokasi KP
1.	Nurul Ayunindira	Politeknik Negeri Bengkalis	Akuntansi Keuangan Publik (D-IV)	02 Januari s.d 28 Maret 2025	Finance RU II
2.	Hera Pala Mita				
3.	Rizki Juwardi Saprianda				
4.	Muhammad Fazri				
5.	Elvi Danila				
6.	Salsabila				

Terkait hal tersebut, mohon bantuan agar Kerja Praktek tersebut dapat difasilitasi pelaksanaannya di Fungsi terkait. Nama pembimbing yang ditunjuk dapat disampaikan kepada Fungsi HC RU II pada kesempatan pertama.

Apabila terdapat pertimbangan lain terkait waktu pelaksanaan Kerja Praktek, mohon disampaikan kepada Fungsi HC RU II untuk disesuaikan pengaturannya.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Manager HC RU II,



Kaswir



(Memo ini dinyatakan sah dengan menggunakan tanda tangan digital Pertamina milik pejabat yang ditunjuk dan QR Code berisi informasi detail dokumen diotak dari sistem Korespondensi Elektronik Pertamina)

Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktik



SURAT KETERANGAN
No.044/KPI45700/2025.SO

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Rizki Juwardi Saprianda
Tempat/Tgl. Lahir : Batu Panjang / 18 April 2003
Alamat : Jl. Nelayan, Terkul, Rupat

Telah melakukan Magang pada perusahaan kami, PT. Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II Dumai di Fungsi Finance RU II sejak tanggal 06 Januari 2025 sampai dengan 30 April 2025 sebagai tenaga Magang.

Selama bekerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Dumai, 30 April 2025
Manager Fungsi Finance



Yudha Rastanura
Nopek. 88025051

Lampiran 3 Lembar Penilaian Kerja Praktik



FORM 4- (A) PENILAIAN

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN TEMPAT MAGANG
PT. KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II DUMAI
FUNGSI FINANCE RU II

Nama : Rizki Juwardi Saprianda
NIM : 5304211364
Program Studi : D-IV Akuntansi Keuangan Publik
Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	85
2.	Tanggung-jawab	25%	90
3.	Penyesuaian diri	10%	90
4.	Hasil Kerja	30%	95
5.	Perilaku secara umum	15%	90
Total jumlah (1+2+3+4+5) 100%			90,5

Keterangan:

Nilai: Kriteria

85-100 : Istimewa

75-84 : Baik Sekali

65-74 : Baik

61-64 : Cukup Baik

56-60 : Cukup

Catatan:

Dumai, 29 April 2025

Putranto Hari Prasetyo
Junior Officer I Consolidation & Report

Lampiran 4 Lembar Evaluasi Kerja Praktik



FORM-5 A (Form Nilai Magang)

Lembar Evaluasi Pelaksanaan Magang

Nama Mahasiswa : Rizki Juwardi Saprianda
 NIM : 5304211364
 Judul KP : Proses Penerbitan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

No	ASPEK YANG DIEVALUASI	NILAI ANGKA
A	Pelaksanaan Lapangan (30%)	95
B	Pembimbingan (50%) 1. Motivasi 2. Disiplin 3. Sikap kritis dan Kreativitas Rata-rata Nilai Pelaksanaan = $(B1+B2+B3)/3$	90
C	Laporan (20%) 1. Substansi 2. Tata Tulis Rata-rata Nilai Laporan = $(C1+C2)/2$	95
Nilai Evaluasi Pertanggungjawaban KP = $0,3A + 0,5B + 0,2C$		92,5

Catatan :

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

Dumai, 29 April 2025

Putranto Hari Prasetyo
 Junior Officer I Consolidation & Report

Lampiran 5 Absen Selama Pelaksanaan Kerja Praktik

DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK DI FUNGSI FINANCE

Nama	Januari																														
	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 Nurul Ayunindira						da	da	da	da	da	da		da	da	da	da			da	da	da	da	da								
2 Rizki Juwardi Suprianda						da	da	da	da	da	da		da	da	da	da			da	da	da	da	da								

Keterangan:

1 Januari 2025 = Tahun Baru 2025

Mengetahui,
Pembimbing Kerja Praktek Industri


Putranto Hari Prasetyo
Junior Officer I Consolidation & Report

DAFTAR HADIR
MAHASISWA KERJA PRAKTEK DI FUNGSI FINANCE

Nama	Februari																											
	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
1 Nurul Ayunindira																												
2 Rizki Juwadi Saprianda																												

Mengetahui,
Pembimbing Kerja Praktek Industri



Putranto Hart Prasetyo
Junior Officer I Consolidation & Report

DAFTAR HADIR
MAHASISWA KERJA PRAKTEK DI FUNGSI FINANCE

Nama	Maret																															
	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	
Nurul Aynunindira				dat	dat	dat	dat			dat	dat	dat	dat				dat	dat	dat	dat				dat	dat	dat	dat					
Rizki Juwardi Septianda				dat	dat	dat	dat			dat	dat	dat	dat				dat	dat	dat	dat				dat	dat	dat	dat					

Keterangan:

28, 29 Maret 2025 = Cuti dan Libur Hari Nyepi Bali

30, 31 Maret 2025 = Hari Raya Idul Fitri

Mengetahui,
Pembimbing Kerja Praktek Industri


Putranto Hari Prasetyo
Junior Officer I Consolidation & Report

DAFTAR HADIR
MAHASISWA KERJA PRAKTEK DI FUNGSI FINANCE

Nama	April																													
	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
Nurul Ayunindira									Da	Da	Da			Da	Da	Da	i				Da	Da	Da	Da	Da			Da	Da	Da
Rizki Juwardi Saptianda									Da	Da	i			Da	Da	i					Da	Da	Da	Da	Da			Da	Da	Da

Keterangan:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 April 2025 = Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri

18 April 2025 = Libur Wafat Isa Almasih

Mengetahui,
Pembimbing Kerja Praktek Industri


Putranto Hari Prasetyo
Junior Officer I Consolidation & Report

Lampiran 6 : Kegiatan Harian

KEGIATAN HARIAN

MAGANG

Hari : Senin
 Tanggal : 6 Januari 2025
 Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Overview RU II Dumai KP 2025		
2	Pembuatan ID Card	Bpk. Rudi	
3	Pembekalan terkait safety induction dan security induction	Bpk. Sutrisno	
4	Tes soal safety induction Refinery Unit II Dumai dan penelusuran VR simulation	Bpk. Fajri	
5	Pengambilan ID Card		
6	Penandatanganan tata tertib peserta PKL		
7	Penyerahan mahasiswa KP ke masing-masing fungsi	Bpk. Fajri	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	1. Kegiatan hari pertama melakukan registrasi ke security PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai. 2. Penjelasan terkait materi safety induction dan security induction serta tes soal safety induction RU II Dumai. 3. ID Card periode 06 Januari s/d 06 Maret 2025. 4. Penandatanganan tata tertib peserta PKL 5. Penyerahan mahasiswa KP ke masing-masing fungsi.

KEGIATAN MINGGUAN

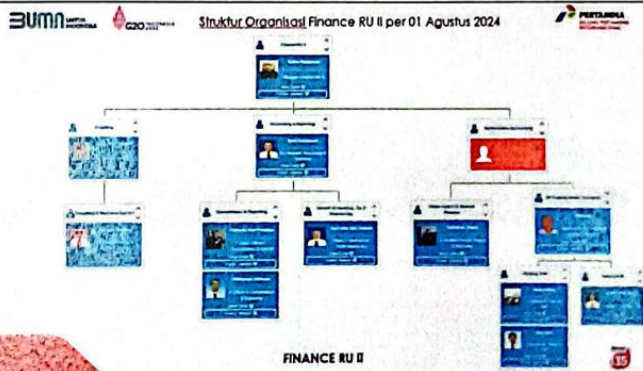
MAGANG

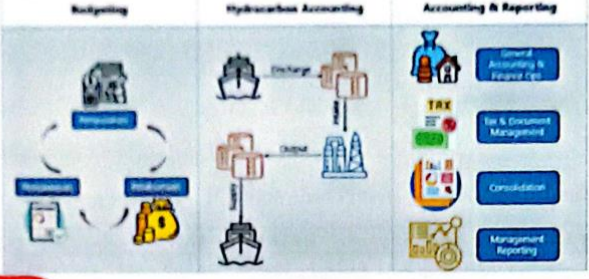
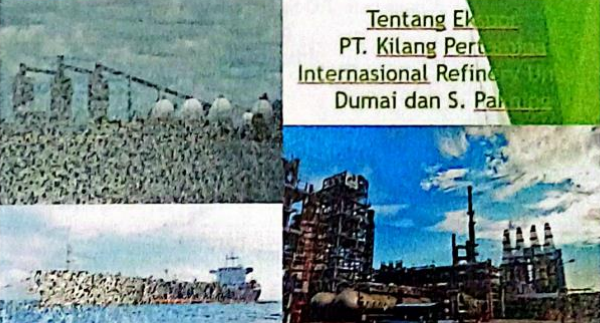
Hari : Senin s/d Jum'at

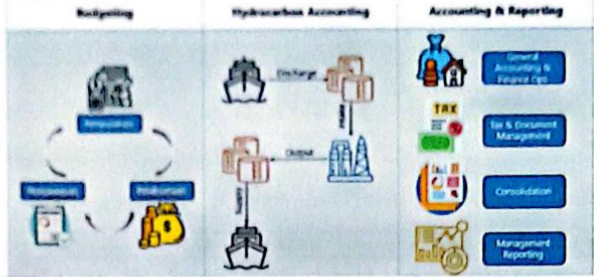
Tanggal : 06 – 10 Januari 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pengenalan dan Overview fungsi Finance	Bpk. Azral Kurniawan (Ast Manager Accounting & Reporting)	
2	Overview dan pengenalan terkait fungsi Budgeting di lingkungan Pertamina RU II Dumai	Bpk. Johny Arief Pambudi (Ast Manager Budgeting)	
3	Overview dan penjelasan terkait proses ekspor produk berupa Green Coke, MFO, LSFO. Negara yang menerima produk tersebut antara lain Singapura, China, India, dan Malaysia.	Bpk. Jamaluddin (Oil Custody)	
4	Overview bersama dengan Manager fungsi Finance RU II Dumai, dan membuat tugas terkait mencari jurnal <i>Crude Oil, Risk Management, Sensitivity Analysis Financial</i> .	Pembimbing	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	1. Pengenalan terkait lingkungan Finance dan fungsi-fungsi di dalam Finance.

 Proses Bisnis per Bagian Budgeting Hydrocarbon Accounting Accounting & Reporting FINANCE RU II	
 BUDGETING Upskilling User Palembang, 26 November 2021 PERTAMINA	2. Pemaparan materi budgeting, dan penjelasan apa saja yang di kelola oleh Budgeting.
 Tentang Ekspor PT. Kilang Pertamina Internasional Refinery RU II Dumai dan S. Panjara	3. Pemaparan terkait ekspor dan produk ekspor RU II Dumai

 Proses RU II per Region Budgeting Hydrocarbon Accounting Accounting & Reporting FINANCE RU II	
 BUDGETING Upskilling User Palembang, 26 November 2021 Pertamina	2. Pemaparan materi budgeting, dan penjelasan apa saja yang di kelola oleh Budgeting.
 Tentang Ekspor PT. Kilang Pertamina Internasional Refinery Dumai dan S. Palembang	3. Pemaparan terkait ekspor dan produk ekspor RU II Dumai

**KEGIATAN HARIAN
MAGANG**

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 13 – 17 Januari 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Penjelasan terkait sistem CEISA 4.0 ESKA. sebelum melakukan ekspor ada beberapa dokumen yang dibuat dan di upload	Bpk. Jamaluddin (Oil Custody)	
2	Penjelasan terkait jenis produk yang diekspor oleh RU II yakni Green Coke, Mfo, LSFO, dan kemudian membuat dokumen invoice, B/L, Packing List, LPS-E, eksportir terdaftar, Form 3D, dan SPE.	Bpk. Jamaluddin (Oil Custody)	
3	Overview terkait arus minyak RU II, penyusunan MQAR, dan juga proses arus minyak sendiri (Own use)	Bpk. Yudisman (Intake Output)	
4	Overview terkait Discharge Crude dan Loading/Supply, dan Transaksi produk di RU II. Monitoring pada proses loading supply, dan evaluasi supply losses atas transaksi loading dan discharge	Bpk. Refdi Aliffian (Jr Assistant I Shipping Shift)	
5	Overview Budgeting terkait Anggaran Biaya Operasi (ABO) dan Anggaran Biaya Investasi (ABI), penyusunan ABO dan ABI, pemaparan terkait G/L atau akun pelaporan terkait anggaran	Bpk. Johny Arief Pambudi (Ast Manager Budgeting)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	1. Tampilan CEISA 4.0 terkait pembuatan pemberitahuan ekspor barang

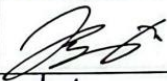
KEGIATAN HARIAN

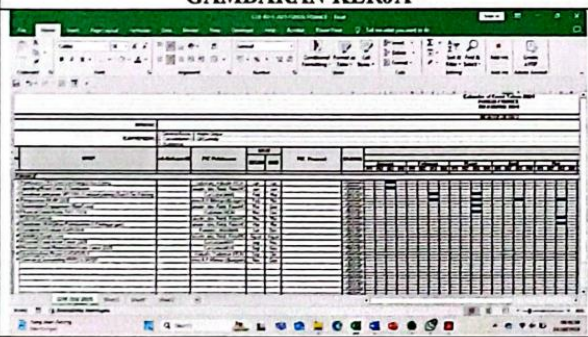
MAGANG

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 20 – 24 Januari 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Memasukkan data PPT COE ke Excel COE (Calender of Event)	Pembimbing	
2	Overview terkait penyusunan laporan P/L (Profit/Loss)	Bpk. Muhammad Jibrilyan (Jr Officer I Consolidation & report)	
3	Overview terkait pajak PPh 21, PPh 26, Tax terity, formulir 1721-A1, Bank Garansi, TKI dan TKO, dan E-Filling	Bpk. Muslim (Admin Tax)	
4	Overview terkait proses ekspor produk RU II Dumai	Bpk. Jamaluddin (Oil Custody)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	1. Bentuk <i>Calender of Event</i> (COE) fungsi Finance RU II Dumai 2024
	2. Tampilan laporan Profit/Loss (P/L)

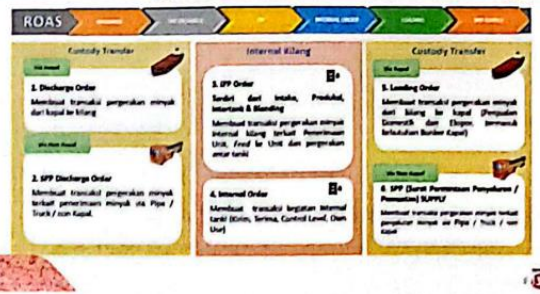
KEGIATAN HARIAN
MAGANG

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 27 – 31 Januari 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Overview dan pemahaman kembali terkait akuntansi biaya, dan pemaparan penjelasan terkait laba PT. KPI	Pembimbing	
2	Overview dan membahas kembali dokumen-dokumen yang diterbitkan dalam proses transaksi minyak loading dan uploading	Bpk. Rido Illahi (Jr Assistant II Shipping Shift)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

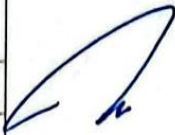
GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
ROAS Transaction Type  The flowchart illustrates the ROAS Transaction Type process, which is divided into three main stages: Custody Transfer, Internal Billing, and Custody Transfer. The process involves several steps, including Discharge Order, SPV Order, and Loading Order, each with specific tasks and responsibilities.	1. Overview proses custody transfer (ROAS Transaction Type)

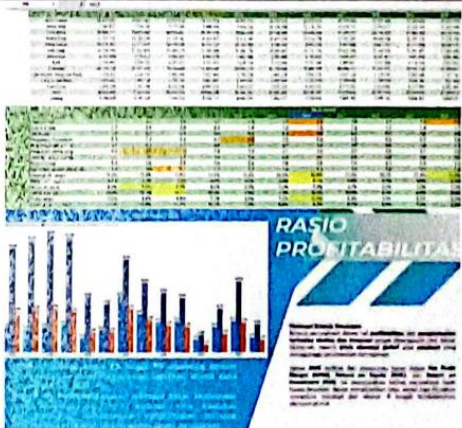
KEGIATAN HARIAN
MAGANG

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 03 – 07 Februari 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pemahaman kembali terkait dasar-dasar akuntansi biaya, akuntansi keuangan lanjutan, akuntansi menengah yang digunakan dalam perusahaan PT. KPI	Pembimbing	
2	Mencari jurnal terkait <i>Macroeconomic Stress Test, Impact macroeconomic to Profitability in Oil and Gas Industry</i>	Pembimbing	
3	Menganalisis laporan keuangan PT. KPI selama 14 tahun dari 2010-2023	Pembimbing	
4	Membuat tabel excel untuk menganalisis rasio laporan keuangan PT. KPI periode 2010-2023	Pembimbing	
5	Membuat PPT untuk pemaparan terkait hasil analisis rasio keuangan PT KPI kepada Manager Finance, Asst Manager, dan karyawan fungsi finance	Pembimbing	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	1. Data olahan laporan keuangan pertama tahun 2010-2023, dijadikan bentuk excel dan dianalisis menggunakan analisis rasio untuk mempertimbangkan kualitas perusahaan. 2. Tampilan PPT dari olahan data excel.

KEGIATAN HARIAN
MAGANG

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 10 – 14 Februari 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Memperbaharui Tata Kerja Individu (TKI) dan Tata Kerja Organisasi (TKO)	Pembimbing	
2	Mempresentasikan hasil analisis rasio laporan keuangan PT KPI periode 2010-2023	Pembimbing	
3	Merevisi laporan hasil analisis laporan keuangan PT KPI periode 2010-2023	Pembimbing	
4	Perayaan hari K3 Nasional di halaman Main Office PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai	Bpk. Refdi Aliffian (Jr Assistant I Shipping Shift)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

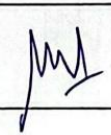
GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	- Perayaan hari K3 Nasional di halaman Main Office PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai. - Memberikan yel yel dan juga kuis terkait K3 kepada pekerja.

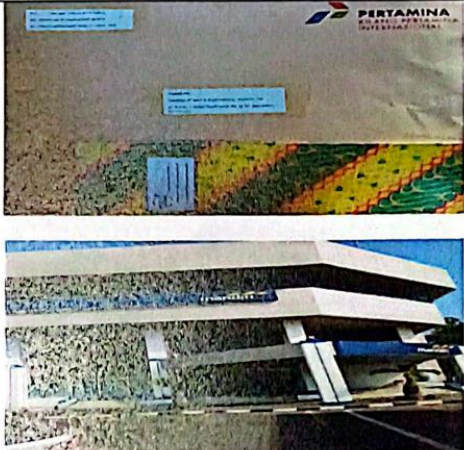
**KEGIATAN HARIAN
MAGANG**

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 17 – 21 Februari 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Merevisi PPT dan hasil analisis laporan keuangan PT KPI 2010-2023	Pembimbing	
2	Memperbaiki bagian excel yang salah dan kurang tepat pada analisis laporan keuangan PT KPI	Pembimbing	
3	Mengikuti zoom Sosialisasi Pelaporan SPT PPh 21 Tahun 2024 oleh kantor pusat	Bpk. Muslim (Admin Tax)	
4	Mengantarkan berkas bank garansi ke bank terkait	Bpk. Muslim (Admin Tax)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	1. Mencetak dokumen bank garansi dan melengkapi berkas yang diperlukan untuk diantar ke bank tujuan 2. Mengantarkan berkas bank garansi ke bank terkait.

KEGIATAN HARIAN

MAGANG

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 24 – 28 Februari 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Penjelasan terkait PPh 21, PBBKB, PPh Pasal 4 Ayat 2, dan PPN	Bpk. Muslim (Admin Tax)	
2	Mengikuti Sosialisasi Mekanisme Penyelesaian Kurang Bayar PPh 21 dan tata cara perlakuan E-Filling bayar pajak pekerja PT PKI	Bpk. Muslim (Admin Tax)	
3	Coaching Clinic Offline penyelesaian kurang bayar PPh 21 tahun 2024 menggunakan E-Filling pada web DJP Online pada pekerja PT KPI	Bpk. Muslim (Admin Tax)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
 	- Mengikuti Sosialisasi Mekanisme Penyelesaian Kurang Bayar PPh 21 dan tata cara perlakuan E-Filling bayar pajak pekerja PT PKI - Membantu penyelesaian kurang bayar PPh 21 tahun 2024 menggunakan E-Filling pada web DJP Online pada pekerja PT KPI

KEGIATAN HARIAN

MAGANG

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 3 – 7 Maret 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Bpk. Muslim (Admin Tax)	
2	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
3	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Bpk. Muslim (Admin Tax)	
4	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Bpk. Muslim (Admin Tax)	
5	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Bpk. Muslim (Admin Tax)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	1. Dokumen Bank Garansi oleh bank BNI

KEGIATAN HARIAN
MAGANG

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 10 – 14 Maret 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Bpk. Muslim (Admin Tax)	 
2	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
3	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
4	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
5	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	1. Pembuatan laporan magang harian dalam mingguan

KEGIATAN MINGGUAN
MAGANG

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 17 – 21 Maret 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
2	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
3	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
4	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
5	Overview dan penjelasan Gen Acc & Fin Ops dan Tax & Doc Management terkait	Buk Liska (General Acc & Fin Ops)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Overview dan penjelasan Gen Acc & Fin Ops dan Tax & Doc Management terkait

KEGIATAN MINGGUAN

MAGANG

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 24-27 Maret 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
2	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
3	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
4	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)

KEGIATAN MINGGUAN
MAGANG

Hari : Rabu s/d Jum'at

Tanggal : 9-11 April 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
2	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
3	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)

KEGIATAN MINGGUAN
MAGANG

Hari : Senin s/d Kamis

Tanggal : 14-17 April 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
2	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
3	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
4	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)

KEGIATAN MINGGUAN
MAGANG

Hari : Senin s/d Kamis

Tanggal : 14-17 April 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
2	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
3	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
4	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)

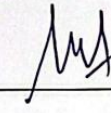
KEGIATAN MINGGUAN

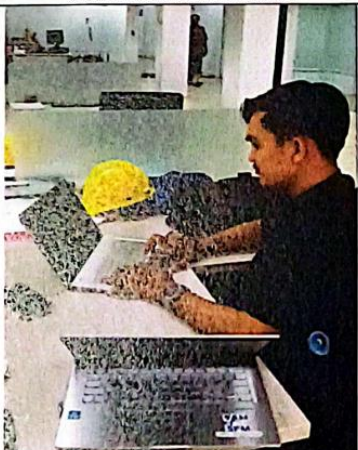
MAGANG

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 21-25 April 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Pak Muslim (Tax)	
2	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
3	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
4	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Pak Muslim (Tax)	
5	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Pak Muslim (Tax)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)

KEGIATAN MINGGUAN
MAGANG

Hari : Senin s/d Rabu

Tanggal : 28-30 April 2025

Pembimbing Industri : Putranto Hari Prasetyo, Jr Officer I Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	Paraf
1	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
2	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)	Pembimbing	
3	Kunjungan ke dalam Kilang RU II	Bpk Rido Illahi (Jr Assistant II Shipping Shift)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	Pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)

Lampiran 7 : Dokumentasi





