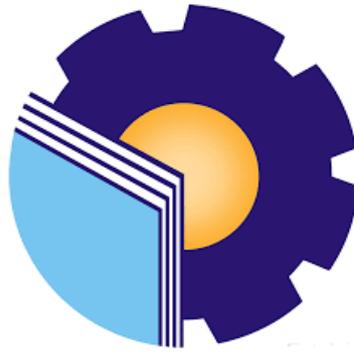


**LAPORAN KERJA PRAKTEK**  
**PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL *REFINERY***  
***UNIT II DUMAI DI FINANCE RU II***

**PELAKSAAN FORM 3D DALAM PROSES EKSPOR PRODUK**  
**DI PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU II**  
**DUMAI**

**MUHAMMAD FAZRI**  
**5304211270**



**PROGRAM STUDI DIV 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

**MUHAMMAD FAZRI**

**NIM. 5304211370**

Dumai, 30 April 2025

Pembimbing Lapangan  
PT Kilang Pertamina Internasional  
Refinery Unit II Dumai

  
  
Muhammad Jibrilyan  
Nopek. 752381

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. 198009152021212011

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN KERJA PRATIK**

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

**PELAKSANAAN FORM 3D DALAM PROSES EKSPOR  
PRODUK DI PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL RU  
II DUMAI**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

**Muhammad Fazri**  
**5304211270**

Bengkalis, 08 Mei 2025

Dosen Pembimbing  
Program Studi D-IV 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

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur bagi Tuhan yang Maha Esa, juga senantiasa memberi rahmat dan kurnianya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini sebagaimana mestinya, dengan segala kekurangan dan kelebihannya.

Laporan ini berisi kegiatan yang penulis lakukan saat melaksanakan Kerja Praktek di PT Kilang Pertamina Internasional *Refinery* RU II Dumai, selama kurang lebih 3 bulan. Laporan Kerja Praktek ini diajukan untuk memenuhi syarat Kerja Praktek Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis. Dalam mengerjakan Laporan Praktek ini tidak sedikit penulis menghadapi kesulitan serta hambatan, baik teknis maupun non teknis. Namun atas berkat dari Tuhan Yang Maha Esa, juga berkat usaha, doa, semangat, bantuan dan bimbingan serta dukungan yang penulis terima baik secara langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini.

Penulis mengucapkan terima kasih dan rasa bangga kepada orang tua tercinta, yang selalu memberikan kasih sayang dan semangat pada penulis dan juga memberikan doa serta dukungan moril maupun materi kepada penulis dalam mengerjakan Laporan Kerja Praktek ini.

Terwujudnya penulis Laporan Kerja Praktek ini lepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis juga bermaksud menyampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak terkait yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktek ini dan penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
2. Ibuk Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
3. Ibuk Nurhazana, S.E., M.Sc, CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik

4. Bapak Husni Mubarak, SE, M.Acc, CGAA selaku Koordinator Kerja Praktek Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik.
5. Ibuk Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek tahun 2025
6. Ibuk Rosmida, SE, M.Si., CGAA selaku Wali Dosen Akuntansi Keuangan Publik angkatan 2021 kelas A
7. Bapak Yudha Rastanura selaku Manager *Finance* RU II Dumai
8. Bapak Muhamad Jibrilyan selaku Jr Officer II Consolidation & Reporting sekaligus Pembimbing KP beserta seluruh pekerja pada *finance* RU II Dumai
9. Kedua Orang Tua serta keluarga tersayang yang selama ini senantiasa memberikan doa, motivasi, keceriaan, dorongan dan perhatian dari awal hingga selesainya kegiatan KP ini.
10. Teman teman seperjuangan dll yang tidak dapat di sebutkan satu persatu, terima kasih untuk motivasi dan kebersamaan kalian.
11. Semua pihak, yang telah membantu yang tidak bisa di sebutkan satu per satu, terima kasih atas do'a dan dukungannya.

Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah membantu penulis pada pelaksanaan Kerja Praktek sampai penulis dan penyusun laporan, semoga di balas setimpal oleh Tuhan Yang Maha Esa.

Laporan KP ini tidak luput dari kesalahan, baik dalam proses, perbuatannya maupun hasil yang penulis sajikan. Untuk itu, guna penyempurnaan laporan ini, penulis selalu terbuka untuk kritik dan saran. Akhir kata penulis berharap semoga Laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi kita semua dan dapat berguna dai masa akan datang.

Dumai, 30 April 2025

Muhammad Fazri  
5304211370

## DAFTAR ISI

	Hal
<b>LAPORAN KERJA PRAKTEK</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek (KP) .....	1
1.2 Tujuan .....	1
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik .....	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik .....	2
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek .....	4
1.4 Lokasi Kerja Praktek .....	4
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	<b>6</b>
2.1 Sejarah PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai.....	6
2.2 Makna Logo PT Kilang Pertamina Internasional .....	9
2.3 Visi dan Misi PT KPI RU II Dumai .....	10
2.4 Struktur Organisasi Fungsi Finance RU II Dumai .....	10
2.5 Ruang Lingkup PT KPI RU II Dumai .....	13
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK</b> .....	<b>14</b>
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan .....	14

3.2 Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP).....	17
3.2.1 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik.....	24
3.3 Target Yang Diharapkan.....	29
3.4 Perangkat Keras/Lunak yang Digunakan Selama Kerja Praktik .....	30
3.4.1 Perangkat keras yang digunakan selama KP di PT KPI Refinery Unit II Dumai di Fungsi Finance RU II .....	30
3.4.2 Perangkat Lunak yang Digunakan selama Kerja Praktik.....	32
3.5 Data-Data Yang Diperlukan .....	35
3.6 Dokumen-Dokumen File-File Yang Dihasilkan.....	36
3.7 Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas tersebut .....	42
3.8 Hal-Hal Yang Dianggap Perlu.....	43
<b>BAB IV PEKERJAAN KHUSUS .....</b>	<b>45</b>
4.1 Pengertian Eskpor .....	45
4.2 Dokumen Pelaksaaan Ekspor .....	46
4.3 Prosedur Ekspor.....	48
4.4 Pembuatan Form 3D .....	50
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>57</b>
5.1 Kesimpulan .....	57
5.2 Saran .....	57
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>58</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>59</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal jam kerja PT KPI RU II Dumai.....	4
Tabel 2.1 Sejarah Perkembangan Kilang RU II.....	8
Tabel 2.2 Rumah Visi Misi RU II Dumai .....	10
Tabel 3.1 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-1 .....	17
Tabel 3.2 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-2 .....	18
Tabel 3.3 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-3 .....	18
Tabel 3.4 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-4 .....	19
Tabel 3.5 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-5 .....	19
Tabel 3.6 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-6 .....	20
Tabel 3.7 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-7 .....	20
Tabel 3.8 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-8 .....	21
Tabel 3.9 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-9 .....	21
Tabel 3.10 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-10 .....	21
Tabel 3.11 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-11 .....	22
Tabel 3.12 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-12 .....	22
Tabel 3.13 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-13 .....	22
Tabel 3.14 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-14 .....	23
Tabel 3.15 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-15 .....	23
Tabel 3.16 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-16 .....	23
Tabel 3.17 Laporan Kerja Praktek Minggu ke-17 .....	24

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi PT kilang Pertamina Internasional RU II Dumai.....	5
Gambar 1.2 Profil Fungsi Finance RU II .....	5
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Pertamina (Persero) .....	7
Gambar 2.2 Logo PT Kilang Pertamina Internasional .....	9
Gambar 3.1 Bidang Pekerjaan Pelaksanaan KP .....	14
Gambar 3.2 ID Card KP .....	25
Gambar 3.3 Tata Tertib PKL .....	25
Gambar 3.4 Tata Cara Pelaporan .....	26
Gambar 3.5 Tampilan Contract Office.....	26
Gambar 3.6 Dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran .....	27
Gambar 3.7 Tampilan input header tank .....	28
Gambar 3.8 Rekapitulasi Strapping Table .....	29
Gambar 3.9 Rekapitulasi Fraction Table .....	29
Gambar 3.10 PC Desktop.....	31
Gambar 3.11 Laptop.....	31
Gambar 3.12 Microsoft Excel .....	32
Gambar 3.13 DJP Online .....	33
Gambar 3.14 MySAP .....	34
Gambar 3.15 Contract Office .....	34
Gambar 3.16 CEISA 4.0 .....	35
Gambar 3.17 Rekapitulasi Bank Garansi .....	36
Gambar 3.18 Pembaharuan Calender Of Event (COE) .....	37
Gambar 3.19 Pembaharuan Calender Of Event (COE) .....	37
Gambar 3.20 Pembaharuan Tata Kerja Individu Pergerakan Arus Minyak .....	38
Gambar 3.21 Pembaharuan Tata Kerja Individu Pergerakan Arus Minyak .....	38
Gambar 3.22 Pembaharuan Tata Kerja Individu Pembuatan Own Use.....	39
Gambar 3.23 Pembaharuan Stock In Process .....	39
Gambar 3.24 Pembaharuan Pelaksanaan Interface Good Receipt .....	40
Gambar 3.25 Pembaharuan Pelaksanaan Interface Good Issue .....	40

Gambar 3.26 Pelaksanaan Physical Check Persediaan Minyak Mentah di Tanki .....	41
Gambar 3.27 Perhitungan dan Dokumentasi Penerimaan Minyak Mentah.....	41
Gambar 3.28 Pembuatan Laporan Monthly Quantity Accounting Report .....	42
Gambar 3.29 Pelaksanaan Upload Pergerakan Arus Minyak .....	42
Gambar 4.1 Login Aplikasi CEISA .....	50
Gambar 4.2 Masukkan kode unik .....	51
Gambar 4.3 Memasuki Aplikasi CEISA.....	51
Gambar 4.4 Permohonan Form 3D .....	52
Gambar 4.5 Memasukkan Data LO .....	52
Gambar 4.6 Simpan Data .....	53
Gambar 4.7 Kirim Permohonan .....	53
Gambar 4.8 Status Permohonan Perizinan.....	54
Gambar 4.9 Contoh Form 3D .....	55
Gambar 4.10 Contoh Form 3D .....	56

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Balasan Penerimaan .....	59
Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktikk .....	60
Lampiran 3 Penilaian Kerja Praktik .....	61
Lampiran 4 Lembar Evaluasi Kerja Praktik .....	62
Lampiran 5 Absen Pelaksanaan Kerja Praktik .....	63
Lampiran 6 Kegiatan Harian .....	67

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Kegiatan magang di instansi atau perusahaan merupakan salah satu Mata Kuliah wajib sebagai syarat untuk menyelesaikan pada Progm Studi Akuntansi Keuangan Publik. Melalui kegiatan magang, mahasiswa dapat mengenal berbagai proses dalam industri secara langsung hingga diharapkan daopat memberikan tambah ilmu, pengalaman, dan kemampuan di dunia industri. Pengalaman dunia industri melalui magang dapat menjadi jembatan antara dunia perkuliahan dan dunia kerja sehingga mahasiswa memiliki bekal dan persiapan lebih matang untuk memasuki dunia kerja. Kegiatan Kerja Praktek mahasiswa dapat dilakukan di berbagai industri atau perusahaan salah satunya adalah PT. Pertamina (Persero) *Refinery Unit II Dumai* yang merupakan industri pengolahan minyak dan gas bumi.

Seiring dengan perkembang industri di dunia, banyak yang didirikan industri dan prusahaan untuk memenuhi berbagai kebutuhan manusia. Industri minyak dan gas (migas) merupakan salah satu industri yang memberikan dampak besar bagi perekonomian dunia karena minyak mentah merupakan salah satu material penting yang selalu dibutuhkan. Meskipun banyak alternatif energi penganti saat ini, tidak ada yang dapat memberikan kontribusi yang besar seperti minyak mentah pada dunia.

### **1.2 Tujuan**

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 dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas, dari segi soft skill seperti, manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjad sama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikum 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

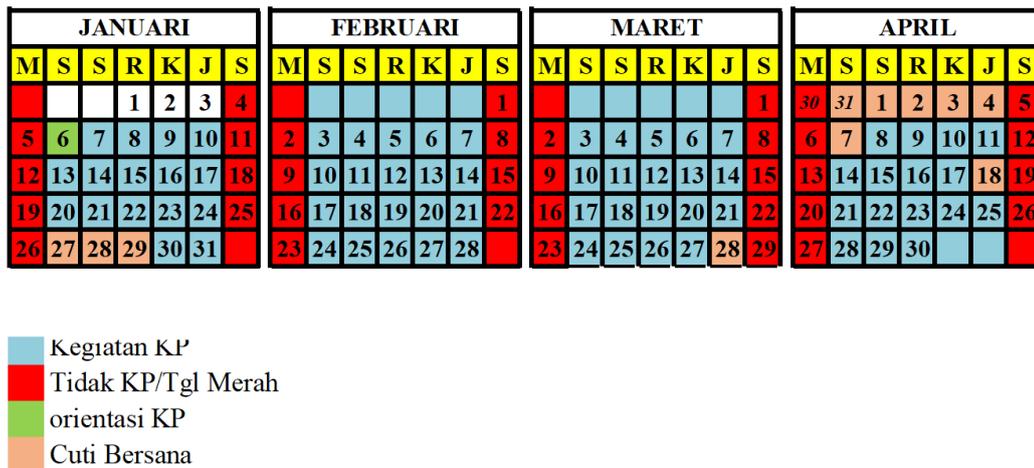
Dalam pelaksanaan KP mahasiswa diharapkan mampu mendapatkan hasil yang maksimal dan manfaat bagi mahasiswa, perguruan tinggi, dan perusahaan seperti yang diuraikan berikut ini:

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 lulusannya melalui pengalaman KP.
  - b. Menjalinkan 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 Praktek

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 8 Januari 2024 s.d. 30 April 2024. 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 1.1 sebagai berikut:

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

No	Hari	Masuk	Istirahat	Pulang
1	Senin	7.30 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16.00 WIB
2	Selasa	7.30 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16.00 WIB
3	Rabu	7.30 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16.00 WIB
4	Kamis	7.30 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16.00 WIB
5	Jumat	7.30 WIB	12.00 - 13.30 WIB	16.00 WIB

Sumber: Data Olahan 2024

### 1.4 Lokasi Kerja Praktek

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



Gambar 1.1 Lokasi PT kilang Pertamina Internasional RU II Dumai  
*Sumber: Google Maps*



Gambar 1.2 Profil Fungsi Finance RU II  
*Sumber: Finance RU II*

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

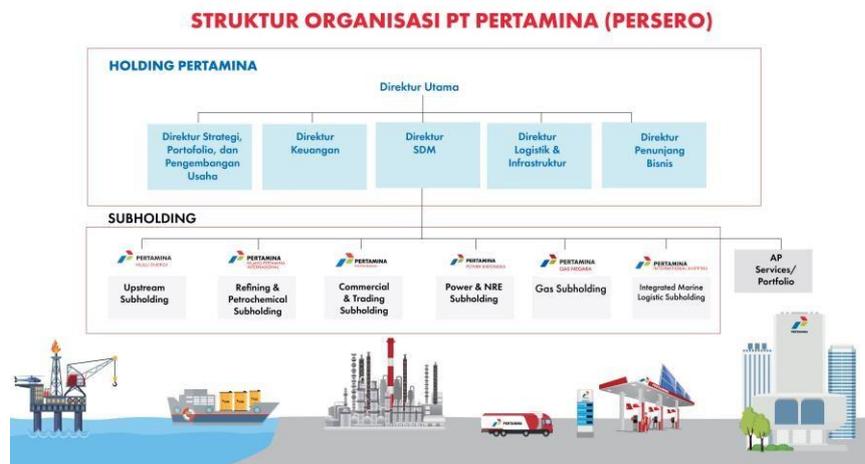
#### 2.1 Sejarah PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai

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 pengelolannya mengikuti mekanisme persaingan usaha yang wajar, sehat, transparan dengan penetapan harga sesuai yang berlaku di pasar. Dalam rangka mewujudkan aspirasi PT Pertamina (Persero) menuju *global energy champion*, Pemerintah melalui Menteri BUMN pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT Pertamina (Persero) memutuskan perubahan organisasi sekaligus susunan Direksi sesuai dengan Surat Keputusan Menteri BUMN No. SK198/MBU/06/2020 tanggal 12 Juni 2020.

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

Indonesia), *Subholding* Gas (PT Perusahaan Gas Negara) serta *Subholding Integrated Marine 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 TAESEI 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 2.1 Sejarah Perkembangan Kilang RU II

Tahun	Aktifitas
<b>LPG Pangkalan Brandan</b>	
1892	Produksi
1993	Konstruksi

Tahun	Aktifitas
<b>LPG Pangkalan Brandan</b>	
1995	Commisioning
2006	Idle
2009	LPG Plant Reoperation
2012	Idle
<b>Kilang Sei Pakning</b>	
1969	Construction by Refican
1974	Acquisiton by Pertamina
1977-1979	Revamp Tahap II
<b>Kilang Dumai</b>	
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:

- a. Bentuk anak panah menggambarkan aspirasi organisasi Pertamina untuk senantiasa bergerak ke depan maju dan progresif. Simbol ini juga menghisyratkan huruf 'P' yakni huruf pertama dari Pertamina.
- b. 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 2.2 Rumah Visi Misi RU II Dumai

<b>Visi</b>	“Menjadi Kilang Minyak dan Petrokimia berbasis Green & Ecofriendly Refinery yang kompetitif berkelas dunia di tahun 2028”
<b>Misi</b>	“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.

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. Adapun *job description personalia* masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

### **1. *Expenditure And Investment***

Dalam penganggaran terdapat 2 istilah yang dikenal yaitu *expenditure* dan *investment*. Fungsi ini memonitor dan melaporkan realisasi setiap bulannya. Tugas pada bagian *Expenditure dan Investment* adalah mengarahkan, memonitor dan mengevaluasi sebagai berikut:

- a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP)
- b. Pelaksanaan RKAP seperti Upload RKAP/Active Budget Control, Realisasi RKAP, Monitoring/Reporting/Pengalihan
- c. Pengawasan RKAP seperti review dan prognosa, perubahan parameter/ revisi RKAP, pertanggung jawaban/ laporan akhir tahun.
- d. Pengumpulan data usulan anggaran rencana kerja operasi fungsi terkait.
- e. Melakukan upload budget anggaran operasi sesuai persetujuan hasil finalisasi anggaran terkait dengan pengelolaan anggaran operasi dan investasi untuk seluruh *Refinery Unit II*.
- f. Review data kebutuhan anggaran rencana kerja operasi fungsi terkait.
- g. Evaluasi dan menyusun rekomendasi terhadap implementasi pemakaian anggaran.
- h. Review dan konsolidasi terhadap justifikasi realisasi pemakaian anggaran

### **2. *General Accounting and Finance Operation***

Tugas pada bagian *General Accounting & Finance Operation* adalah sebagai berikut:

- a. Kapitalisasi Aset
- b. Monitoring AUC

- c. Physical Check Aset & Material setiap tahun
- d. Support kegiatan UPP asset dan material
- e. Monitoring GL dan backlog
- f. Monitoring VIM (Vendor Invoice Management)
- g. Penyajian data Other Income

### **3. Consolidation And Reporting**

Tugas pada bagian *Consolidation* dan *Reporting* adalah sebagai berikut:

- a. Support perhitungan dan data pendukung Biaya Pokok Produksi
- b. Penyusunan Laporan Profit/Loss
- c. Rekonsiliasi STO
- d. Rekonsiliasi transaksi MMH dengan APH
- e. Request ICT Billing dg APH

### **4. Tax And Document Management**

Tugas pada bagian *Tax* dan *Document Management* adalah sebagai berikut:

- a. Transaksi perpajakan PPN, PPH dan Pajak Daerah
- b. Laporan Penerimaan Negara (LPN) bulanan
- c. Laporan DE/NDE
- d. Bukti potong PPh
- e. Pengelolaan Bank Garansi
- f. Monitoring VIM (Vendor Invoice Management)

### **5. Management Reporting**

Tugas pada bagian *Management Reporting* adalah sebagai berikut:

- a. *Gross Refining Margin (GRM)* dan *Net Cash Margin (NCM)*
- b. KPI, Individual Goal, ICoFR, GCG
- c. Laporan Manajemen Bulanan
- d. Materi Rapat bisnis mingguan
- e. Monitoring *Backlog* (ERP dan Kewajaran Saldo)
- f. Evaluasi Neraca

### **6. Intake Output**

Tugas pada bagian intake output adalah sebagai berikut:

- a. Analisa data pergerakan arus *crude*, intermedia dan produk

- b. Pencatatan pergerakan arus *crude*, intermedia dan produk
- c. Konsolidasi data pergerakan arus *crude*, intermedia dan produk
- d. Penyusunan laporan pergerakan arus *crude*, intermedia dan produk
- e. *Physical Check Inventory*
- f. Penyusunan *Monthly Quantity Accounting Report* (MQAR)

## **7. Oil Custody**

Tugas pada bagian oil custody adalah sebagai berikut:

- a. Pengelolaan administrasi dokumen terkait penerimaan minyak mentah, penjualan produk di *Refinery Unit II*
- b. Monitoring terhadap proses loading-discharge
- c. Evaluasi *supply losses* atas transaksi discharge

### **2.5 Ruang Lingkup PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai**

Sebagai Perusahaan Energi Nasional yang sahamnya 100% dimiliki Pemerintah Indonesia, PT Kilang Pertamina Internasional 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. Pengelolaan 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*. PT KPI mengembangkan investasi dan menjalankan bisnis Pertamina terkait pengolahan minyak dan gas bumi serta bahan lainnya menjadi produk-produk bahan bakar, pelumasan, petrokimia dan farmasi yang bernilai tinggi serta pengembangan bisnis pengolahan dan petrokimia dalam rangka memenuhi kebutuhan produk olahan dan petrokimia sesuai perkembangan pasar. Aset yang dikelola oleh RU II terdiri dari tiga Kilang, yakni Kilang Dumai, Kilang Sei Pakning, dan Kilang Pangkalan Brandan. RU II berkontribusi dalam memenuhi kebutuhan energi nasional sebesar 18% yang mencakup Sumatera bagian utara (Sumbagut) untuk produk BBM dan Jakarta untuk produk Avtur.

## BAB III

### DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK

#### 3.1 Spesifikasi 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 2024 sampai dengan 30 April 2024. Selama melaksanakan KP penulis ditempatkan pada fungsi Keuangan. Adapun bidang pekerjaan pelaksanaan KP yang dilakukan penulis selama KP diperoleh dari dosen pembimbing perusahaan. Berikut ini adalah bidang pekerjaan pelaksanaan KP di Fungsi *Finance RU II Dumai*, yang dapat dilihat pada Gambar 3.1 di bawah ini sebagai berikut:

No	Activity	2025															
		Januari				Februari				Maret				April			
		W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4
1	Tax & Doc Management																
2	GA & Fin Operation																
3	Expenditure & Investment																
4	Management Reporting																
5	Consolidation Reporting																
6	Oil Custody																
7	Intak Output																
8	Penilaian																

Gambar 3.1 Bidang Pekerjaan Pelaksanaan KP  
Sumber: Pembimbing KP di Finance RU II

Spesifikasi tugas yang diberikan berdasarkan bidang pekerjaan pelaksanaan KP yang diberikan oleh pembimbing di fungsi *Finance RU II*, 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 dan Document Management*

- a. Sosialisasi mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh 21 dan tata cara pelaporan pajak melalui e-filing dan tata cara pembuatan e-billing kurang bayar pajak pekerja PT KPI.

- b. Coaching clinic mekanisme penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 tahun 2023.
- c. Rekap Laporan Penerimaan Negara bulan Januari.
- d. Rekap SPT PPh Pasal 26, PPh Pasal 23, PPh Pasal 22 (material), PPh 21 tidak final, PPh 21 final, PPh Pasal 4 Ayat 2, PPh 15 tahun 2018, rekap SSP dan Bupot pada RU II Dumai dan Sei.Pakning sebagai kebutuhan pemeriksaan audit.
- e. Pengelolaan Bank Garansi oleh *Finance* RU II Dumai.

**2. *General Accounting dan Finance Operation (GA & Fin Operation)***

- 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*
- b. Rekapitulasi pemakaian BBM KRP dari SPBU Retail periode September 2023 – Januari 2024.
- c. Input verifikasi dokumen pembayaran tagihan *vendor* pada sistem *Datacap P2P PO*.

**3. *Expenditure dan 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.
- d. Rekapitulasi prognosa anggaran semua fungsi di RU II tahun 2024.

- e. Rekapitulasi usulan anggaran perjalanan dinas tahun 2024

#### **4. *Management Reporting***

- a. Penjelasan terkait *Key Performance Indicator* (KPI) yang merupakan tolak ukur dari target kinerja pada RU II.
- b. Mengikuti meeting di Patra Dumai Hotel dalam agenda Refreshment SLA Expenditure Authority.
- c. Pemahaman terkait management reporting seperti KPI, Individual Goal, Laporan Manajemen Bulanan, Monitoring Backlog (ERP dan Kewajaran Saldo).

#### **5. *Consolidation 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.

#### **6. *Oil Custody dan Intake Output***

- 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 suatu *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 Refinery Oil Accounting System (ROAS).
- f. Cek data tanki pada RU II Dumai dan Sei. Pakning berdasarkan Sertifikat Tabel Volume Tanki yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi
- g. Cek data Automatic Tank Gauge (ATG) wilayah RU II Dumai pada Surat Keterangan Hasil Pengujian yang diterbitkan oleh Direktorat Metrologi.

- f. Cek dokumen stock opname persediaan minyak mentah RU II Dumai dan S. Pakning tahun 2024 pada analisis inventarisasi Minyak tanggal 31 Maret 2024.
- g. Rekapitulasi Header Tank, Strapping Table dan Fraction Table pada Ms. Excel untuk input data di sistem ROAS

### 3.2 Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP)

Penulis melaksanakan KP kurang lebih selama 3 (tiga) bulan terhitung 3 Februari 2024 sampai dengan 30 April 2024. Sebelum melaksanakan KP pada fungsi *Finance* RU II, penulis terlebih dahulu melaksanakan orientasi selama 2 (tiga) hari di fungsi Human Capital (HC). Berikut jadwal kegiatan orientasi mahasiswa KP dapat dilihat dari Tabel 3.1 berikut ini:

Tabel 3.1 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-1

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 06 Januari 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Overview RU II Dumai KP 2025</li> <li>2. Pembuatan ID Card</li> <li>3. Safety Induction</li> <li>4. Tes soal Safety Induction <i>Refinery Unit II Dumai</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fungsi HC RU II</li> <li>2. Kantor Kuning Pos Utama Security</li> <li>3. HSSE Demo Room RU II</li> </ol>
Selasa 07 Januari 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyerahan Mahasiswa KP ke Masing-Masing Fungsi</li> <li>2. Pengambilan ID Card</li> <li>3. Pengenalan dan Overview di Fungsi <i>Finance</i></li> </ol>	<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>Manager Finance RU II</i>

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
	<i>Crude Oil, Risk Management, Sensitivity Analysis Financial.</i>	

Sumber : Data Olahan 2025

Tabel 3.2 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-2

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-3

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Senin 20 Januari 2025	Memasukkan data-data PowerPoint COE ke dalam	<i>Pembimbing</i>

	Excel COE ( <i>Calender Of Event</i> )	
Selasa 21 Januari 2025	Overview <i>Consolidation &amp; Reporting</i> terkait penyusunan laporan penyusunan laporan Prprofit/Loss,	<i>Consolidation &amp; Reporting</i>
Rabu 22 Januari 2025	Overview terkait pajak dan proses ekspor	<i>Oil Custody &amp; Tax and Management</i>
Kamis 23 Januari 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	<i>Tax &amp; 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-4

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Materi</b>	<b>Tempat</b>
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-5

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Materi</b>	<b>Tempat</b>
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	<i>Manager Finance</i>

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
	selama 14 tahun dari 2010-2023	
Kamis 06 Februari 2025	Membuat tabel excel untuk menganalisis rasio laporan keuangan PT. Kilang Pertamina Internasional sejak 2010-2023	<i>Manager Finance</i>
Jum'at 07 Februari 2025	Membuat PowerPoint untuk hasil analisis laporan keuangan PT. KPI ke Manager, Ast Manager, dan karyawan	<i>Manager Finance</i>

Sumber : Data Olahan 2025

Tabel 3.6 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-6

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

Sumber : Data Olahan 2025

Tabel 3.7 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-7

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

Hari/Tanggal	Materi	Tempat
Jum'at 21 Februari 2025	Mengantarkan berkas Bank Garansi ke Bank terkait	Tax

Sumber : Data Olahan 2025

Tabel 3.8 Laporan Kerja Praktek(KP) Minggu ke-8

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-9

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-10

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Materi</b>	<b>Tempat</b>
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-11

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Materi</b>	<b>Tempat</b>
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 &amp; Fin Ops</i>

Sumber : Data Olahan 2025

Tabel 3.12 Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu ke-12

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Materi</b>	<b>Tempat</b>
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-13

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Materi</b>	<b>Tempat</b>
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-14

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Materi</b>	<b>Tempat</b>
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-15

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Materi</b>	<b>Tempat</b>
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-16

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Materi</b>	<b>Tempat</b>
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>
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-17

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 : Data Olahan 2025

### 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 28 Maret 2025 dapat dilihat pada uraian berikut:

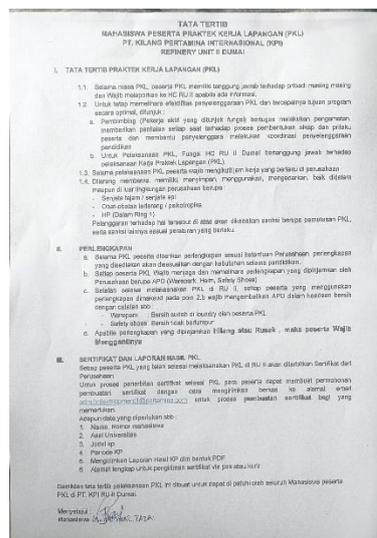
#### 1. Orientasi Mahasiswa Kerja Praktik (KP)

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 sekita 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 dilingkungan 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 3.2 ID Card KP  
 Sumber : Data Olahan



Gambar 3.3 Tata Tertib PKL

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 3.4 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:

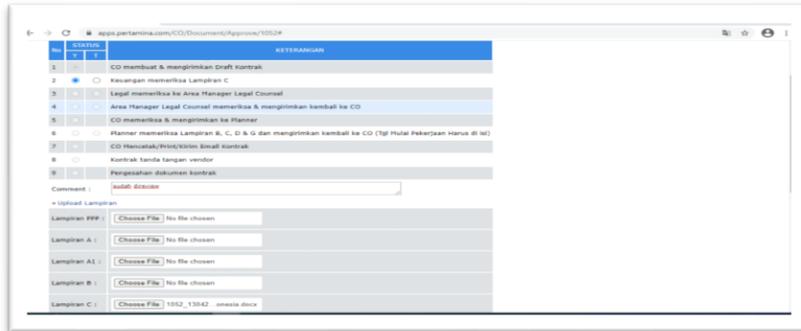
a. Download Lampiran C yang merupakan dokumen harga kontrak dan ketentuan pembayaran di web Contract Office

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:



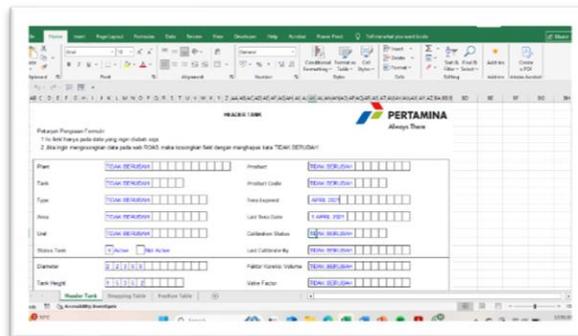
Gambar 3.5 Tampilan Contract Office  
*Sumber: Finance RU II*





Gambar 3. 1 Tampilan upload file di Contract Office  
 Sumber: Finance RU II

1. 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:



Gambar 3.7 Tampilan input header tank  
 Sumber: Finance RU II

**STRAPPING TABLE**

Plant: R201  
Tank: TK - 219  
Tank Height: \_\_\_\_\_

Plant	Tank	Height	Volume
R201	TK - 219	50	324 746
R201	TK - 219	51	313 385
R201	TK - 219	52	338 023
R201	TK - 219	53	344 662
R201	TK - 219	54	352 309
R201	TK - 219	55	357 939
R201	TK - 219	56	364 578
R201	TK - 219	57	371 216
R201	TK - 219	58	377 855
R201	TK - 219	59	384 494

Gambar 3.8 Rekapitulasi Strapping Table  
Sumber: Finance RU II

**FRACTION TABLE**

Plant: R201  
Tank: 945 - T - 07  
Tank Height: \_\_\_\_\_

Plant	Tank	Start	Sampan	Timeg	Volume
R201	945 - T - 07	30	48	1	390,4
R201	945 - T - 07	30	48	2	780,8
R201	945 - T - 07	30	48	3	1 171,3
R201	945 - T - 07	30	48	4	1 561,7
R201	945 - T - 07	30	48	5	1 952,1
R201	945 - T - 07	30	48	6	2 342,5
R201	945 - T - 07	30	48	7	2 732,9
R201	945 - T - 07	30	48	8	3 123,4
R201	945 - T - 07	30	48	9	3 513,8
R201	945 - T - 07	30	48	10	3 904,2
R201	945 - T - 07	30	48	11	390,4

Gambar 3.9 Rekapitulasi Fraction Table  
Sumber: Finance RU II

### 3.3 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 mrlatih 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.

Mata kuliah yang dipelajari dibangku 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.

### **3.4 Perangkat Keras/Lunak yang Digunakan Selama Kerja Praktik (KP)**

3.4.1 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:

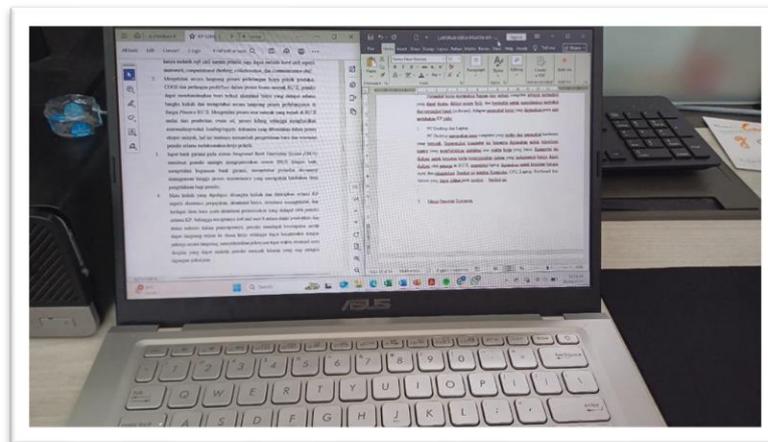
1. PC Desktop dan Laptop

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

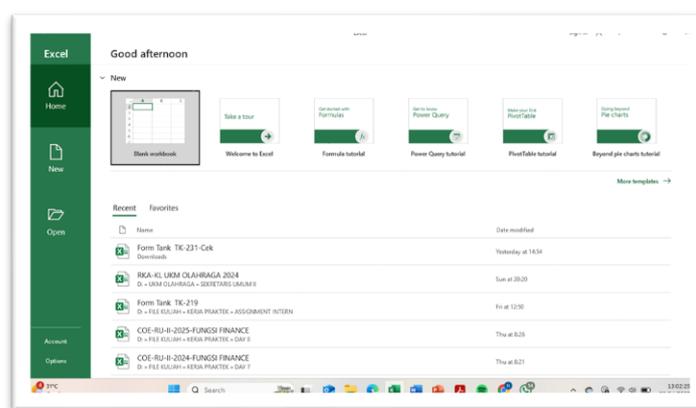
Mesin percetakan dokumen merupakan mesin yang digunakan untuk *fotocopy*, scan dan print dokumen-dokumen. Adapun mesin pencetak dokumen yang digunakan dapat dilihat pada gambar ... berikut ini:

### 3.4.2 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 pengolahan 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 2023 hingga Januari 2024, menginput laporan penerimaan negara, merekap SPT Masa RU II Dumai dan Sei Pakning, menginput tagihan vendor, merekapitulasi bank garansi, membuat proyeksi anggaran tahun 2024, serta merekapitulasi Header Tank, Strapping Table, dan Fraction Table. Berikut adalah tampilan dan Ms. Excel dapat dilihat pada Gambar dibawah ini:



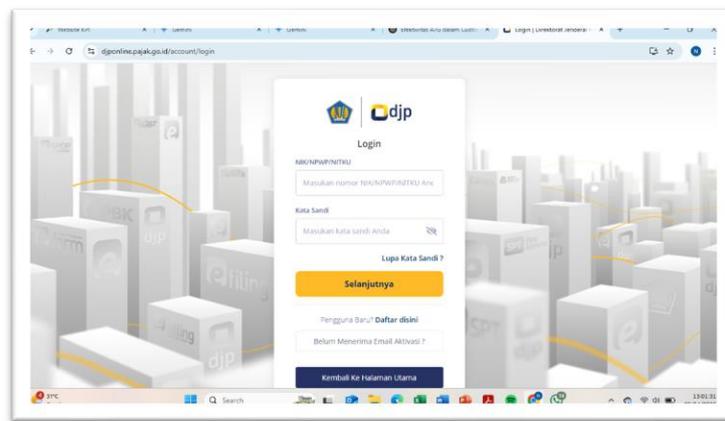
Gambar 3.12 1Microsoft Excel  
Sumber: Data Olahan

## 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-Filing pajak. Salah satu fungsi dari DJP Online adalah memungkinkan penyelesaian kurang bayar PPh pasal 21 melalui platform e-Filing. Berikut adalah tampilan dari DJP Online dapat dilihat pada Gambar ... dibawah ini:

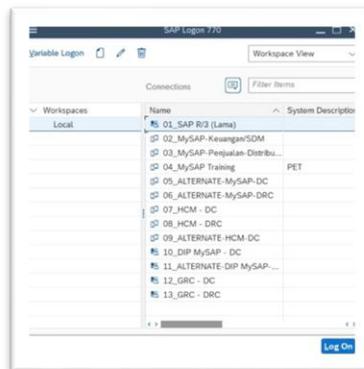


Gambar 3.13 DJP Online  
Sumber: Data Olahan

## 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 2024. Berikut adalah tampilan dari aplikasi MySAP dapat dilihat pada Gambar 3.14 dibawah ini:



Gambar 3.14 MySAP  
Sumber: Data Olahan

## 5. Contract Office

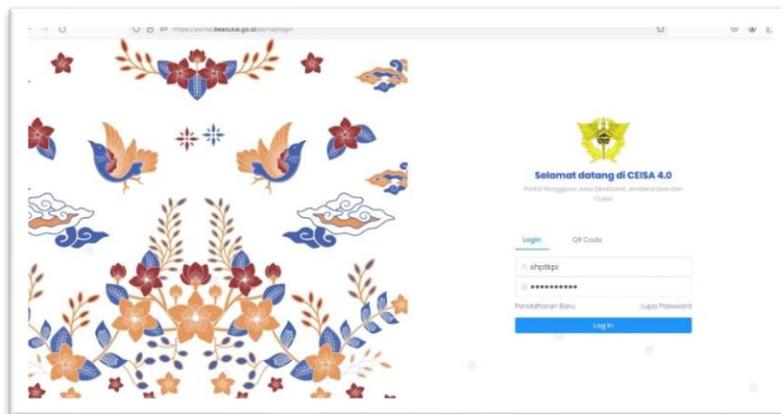
Merupakan suatu proses dimana pemantauan pekerjaan pada saat pelaksanaan dilapangan sampai proses serah terima oleh penerima tugas kepada pemberi tugas. Dengan meneliti tahap-tahap baik *Pre Contract* maupun *Post Contract* dapat diketahui pihak-pihak yang bertanggung jawab, masalah-masalah yang sering 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:



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*

### 3.5 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 2024.
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.

### 3.6 Dokumen-Dokumen File-File Yang Dihasilkan

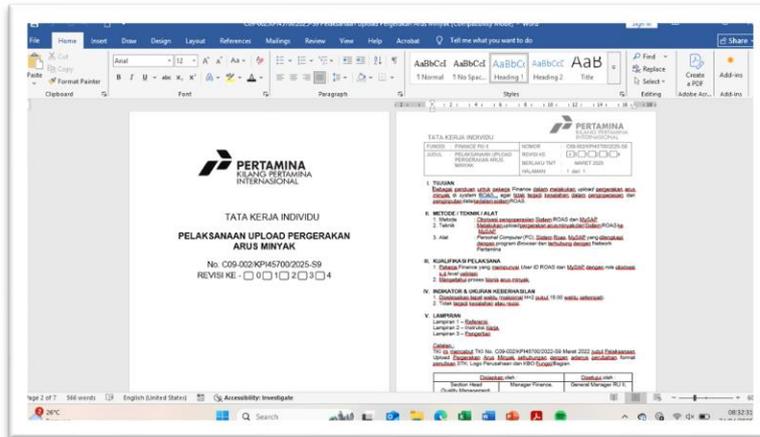
Adapun dokumen-dokumen file-file yang dihasilkan dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

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

Gambar 3.17 Rekapitulasi Bank Garansi  
Sumber: Finance RU II

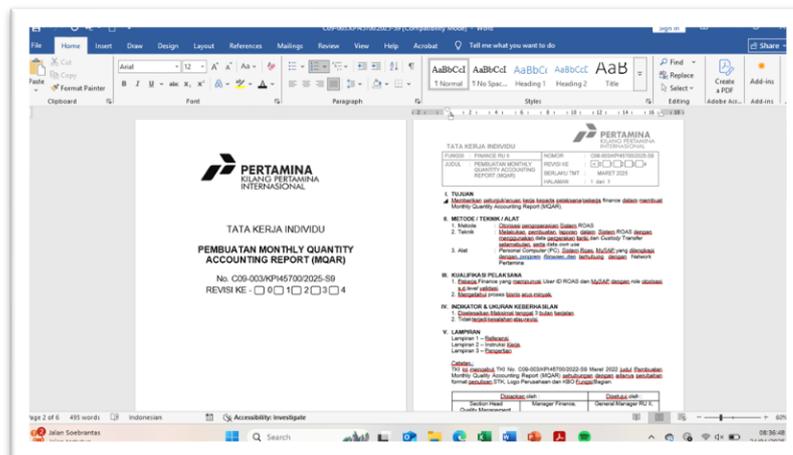
2. Memperbaharui Calender Of Event (COE) fungsi Finance RU II untuk tahun 2024. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada gambar 3.18 di bawah ini:





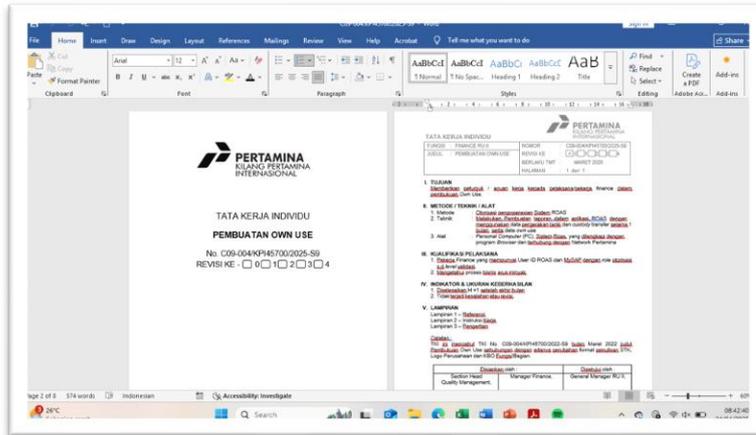
Gambar 3.20 Pembaharuan Tata Kerja Individu Pergerakan Arus Minyak  
*Sumber: Finance RU II*

5. Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) pembuatan Monthly Quantity Accounting Report (MQAR). Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.21 dibawah ini:



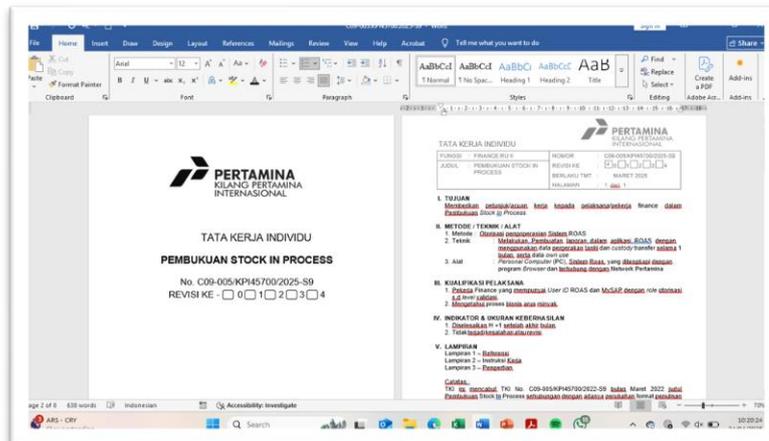
Gambar 3.21 Pembaharuan Tata Kerja Individu Pergerakan Arus Minyak  
*Sumber: Finance RU II*

6. Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) Pembuatan Own Use. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.22 di bawah ini:



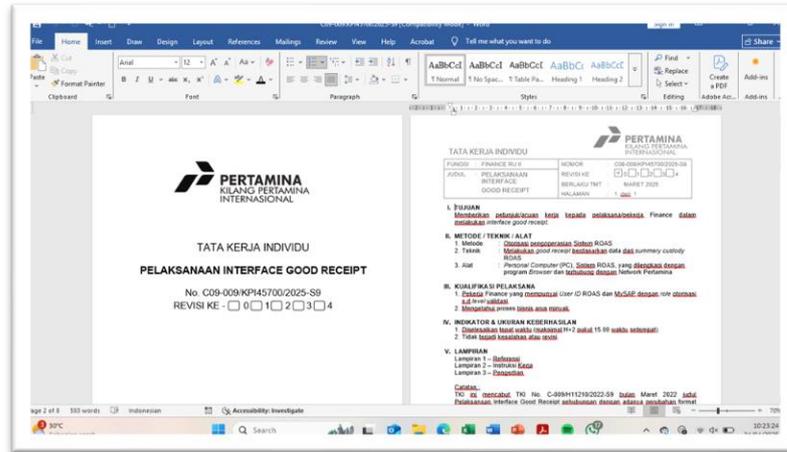
Gambar 3.22 Pembaharuan Tata Kerja Individu Pembuatan Own Use  
Sumber: Finance RU II

7. Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) Pembukuan Stock In Process. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.23 dibawah ini:



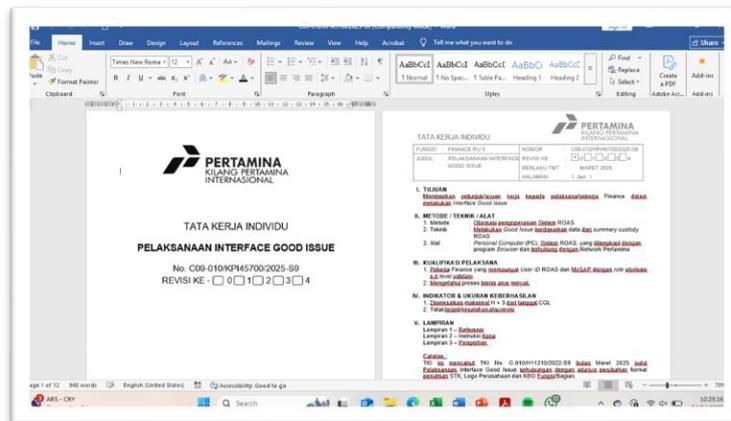
Gambar 3.23 Pembaharuan Stock In Process  
Sumber : Finance RU II

8. Pembaharuan Tata Kerja Individu (TKI) Pelaksanaan Interface Good Receipt. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.24 dibawah ini:



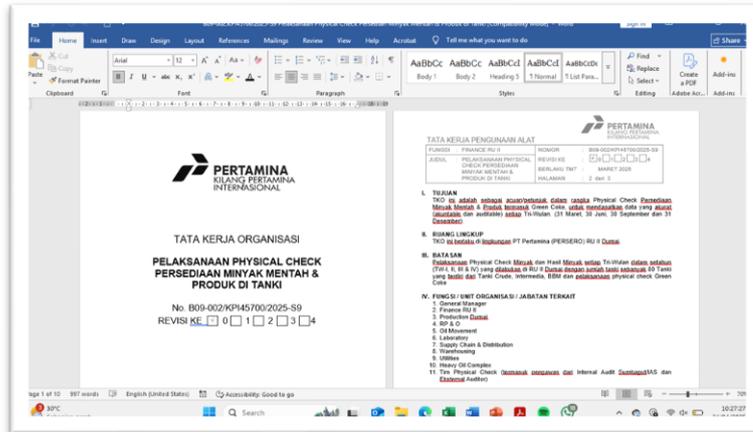
Gambar 3.24 Pembaharuan Pelaksanaan Interface Good Receipt  
 Sumber: Finance RU II

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



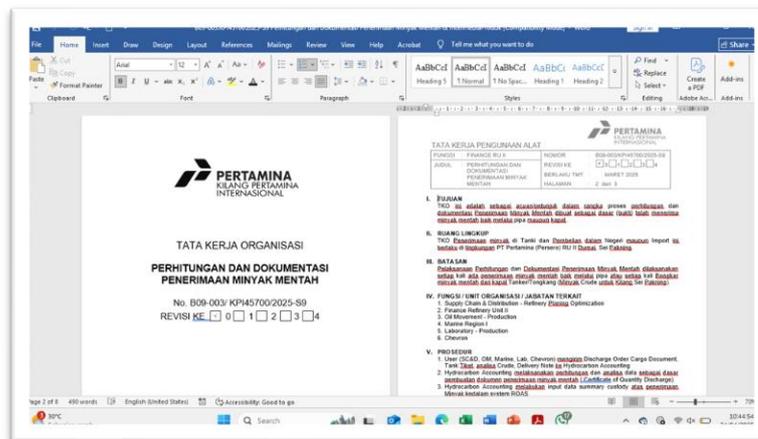
Gambar 3.25 Pembaharuan Pelaksanaan Interface Good Issue  
 Sumber: Finance RU II

10. Pembaharuan Tata Kerja Organisasi (TKO) Pelaksanaan Physical Check Persediaan Minyak Mentah & Produk di Tanki. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.26 dibawah ini:



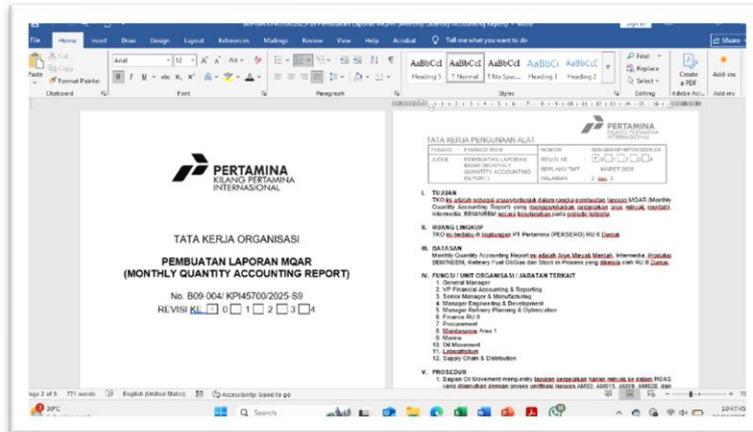
Gambar 3.26 Pelaksanaan Physical Check Persediaan Minyak Mentah & Produk di Tanki  
*Sumber: Finance RU II*

11. Pembaharuan Tata Kerja Organisasi (TKO) Perhitungan dan Dokumentasi Penerimaan Minyak Mentah. Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.27 dibawah ini:



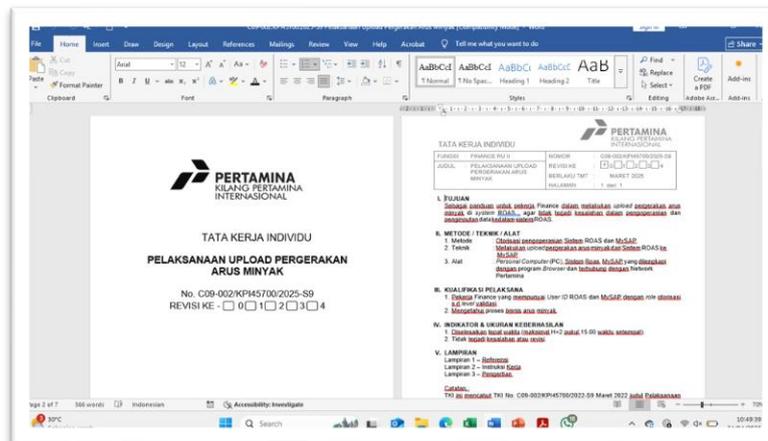
Gambar 3.27 Perhitungan dan Dokumentasi Penerimaan Minyak Mentah  
*Sumber: Finance RU II*

12. Pembaharuan Tata Kerja Organisasi (TKO) Pembuatan Laporan Monthly Quantity Accounting Report (MQAR). Hasil pekerjaan dapat dilihat pada Gambar 3.28 dibawah ini:



Gambar 3.28 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 3.29 dibawah ini:



Gambar 3.29 Pelaksanaan Upload Pergerakan Arus Minyak  
 Sumber: Finance RU II

### 3.7 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.
4. Semua pekerjaan menggunakan sistem sehingga mahasiswa KP kurang mendapat akses untuk melakukan pekerjaan.

### **3.8 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 IV

### PEKERJAAN KHUSUS

#### 4.1 Pengertian Eskpor

Ekspor adalah proses transportasi barang atau komoditas dari suatu Negara lain. Ekspor merupakan sebuah kegiatan penjualan dalam bentuk produk unggulan dalam negeri maupun jasa yang diproduksi oleh Negara dan akan dipasarkan dalam ranah internasional. Proses ini sering kali digunakan oleh perusahaan dengan skala bisnis kecil sampai menengah sebagai strategi utama untuk bersaing di tingkat Internasional. Penjual atau pihak yang mengirim barang ke luar negeri disebut pengeskpor atau eksportir sementara penerima barang dari luar negeri disebut importer dan prosesnya disebut impor.

Strategi ekspor digunakan karena risiko lebih rendah, modal lebih kecil dan lebih mudah bila dibandingkan dengan strategi lainnya. Strategi lainnya misalnya *franchise* dan *akuisisi*. Di Indonesia, kegiatan ekspor diatur dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Perubahan atas UU No. 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan dan UU No. 39 Tahun 2007 tentang Perubahan atas UU No. 11 tahun 1995 tentang Cukai.

Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari Daerah Pabean berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 155/PMK.04/2022. Sedangkan Kawasan Pabean adalah adalah 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.

## **4.2 Dokumen Pelaksanaan Ekspor**

Dokumen yang disiapkan sebelum pelaksanaan Ekspor di RU II Dumai Untuk kegiatan ekspor di PT. Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II Dumai diawali dengan beberapa dokumen antara lain :

### **1. Instruksi Dokumen**

Yaitu dokumen instruksi dari Sr Manager Crude & Prod. Log. Operation kantor KPI Pusat 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**

Yaitu dokumen yang 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)**

Yaitu 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)**

Yaitu surat yang di keluarkan oleh Menteri Perdagangan Republik Indonesia yang tercantum beberapa produk yang di izin kan untuk ekspor. 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. Ekspor Terdaftar (ET)**

Yaitu dokumen yang di keluarkan oleh Menteri Perdagangan Republik Indonesia.

### **6. Form 3D**

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

### **7. SKEP**

Yaitu singkatan dari Surat Keputusan Ekspor yang di keluarkan Bea Cukai dengan mencantumkan jangka waktu ekspor.

## Dokumen Pembuatan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) :

### 1. Bill of Lading

Dokumen muatan kapal yang menyatakan jumlah dan pelabuhan tujuan bongkar berdasarkan angka perhitungan pihak darat supplier serta ditandatangani oleh nakhoda kapal pengangkut.

### 2. Certificate of Quality (COQ) atau Analisa Labour

Dokumen muatan untuk menyatakan kualitas spesifikasinya berdasarkan hasil pemeriksaan mutu produk yang diterbitkan oleh laboratorium yang terakreditasi.

### 3. Certificate of Quantity Loading (CQL)

Dokumen yang berisi angka- angka hasil pengukuran di kapal dan perhitungan volumenya termasuk losses yang terjadi, dibuat bilamana pemuatan penerimaan produk di kapal telah selesai dilaksanakan.

### 4. Proforma Invoice

Invoice adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pihak penjual kepada pihak pembeli sebagai permintaan pembayaran atas barang atau jasa yang sudah atau akan disepakati. Dokumen ini mencatat secara rinci informasi seperti jumlah, jenis, dan harga barang atau jasa yang dibeli oleh pembeli yang meliputi Quantity berdasarkan BL.

### 5. Packing List

Yaitu dokumen pelengkap yang berisi muatan kapal yang akan di kirim ke tempat tujuan.

### 6. Laporan LS ( Laporan Surveyor)

Merupakan Dokumen muatan kapal yang dikeluarkan Surveyor yang di tunjuk.

### **4.3 Prosedur Ekspor**

Prosedur adalah langkah-langkah kegiatan yang dilakukan secara berurutan mulai dari langkah awal hingga langkah terakhir dalam rangka penyelesaian proses suatu pekerjaan. Dalam melakukan kegiatan ekspor dikenal juga dengan istilah istilah Prosedur Ekspor. Prosedur Ekspor adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh eksportir apabila melakukan ekspor.

Prosedur Ekspor terdiri dari 12 (dua belas) langkah sebagai berikut :

#### **1. Marketing Produk**

Eksportir dengan importer luar negeri untuk menawarkan dan menegosiasikan komoditi yang akan dijualnya. Dalam surat Penawaran kepada importir harus dicantumkan jenis barang, mutunya, harganya, syarat-syarat pengiriman, dan sebagainya.

#### **2. Pembuat Kontrak Dagang**

Apabila importir menyetujui penawaran yang diajukan oleh eksportir maka importir dan eksportir membuat dan menandatangani kontrak dagang. Dalam kontrak dagang dicantumkan hal-hal yang disepakati bersama.

#### **3. Penerbitan Letter Of Credit (L/C)**

Setelah kontrak dagang di tanda tangani maka importir membuka L/C melalui bank koresponden di negara nya dan mengirimkan L/C tersebut ke Bank Devisa yang di tunjuk memberitahukan diterima nya L/C tersebut kepada eksportir.

#### **4. Mempersiapkan Barang Eskpor**

Dengan diterimanya L/C tersebut maka eksportir mempersiapkan barang barang yang di pesan importir. Keadaan barang-barang yang dipersiapkan harus sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam kontrak dagang dan L/C.

#### 5. Shipping Order

Eksportir memesan ruang kapal ke Perusahaan Pelayaran Samudera atau perusahaan penerbangan. Perlu dicek perusahaan perkapalan mana yang mempunyai tarif angkutan kargo yang paling murah dan paling memberikan jaminan akan ketepatan waktu pelayaran.

#### 6. Pemeriksaan Bea Cukai

Di pelabuhan, Dokumen ekspor diperiksa oleh Pihak Bea Cukai. Apabila diperlukan, barang-barang yang akan diekspor diperiksa juga oleh pihak Bea Cukai. Apabila barang-barang dan dokumen yang menyertainya telah sesuai dengan ketentuan maka Bea Cukai menandatangani pernyataan persetujuan muat yang ada pada PEB.

#### 7. Pemuatan Barang ke Kapal

Setelah pihak Bea Cukai menandatangani PEB maka barang telah dapat di muat ke kapal. Segera setelah barang dimuat ke kapal, pihak pelayaran menerbitkan Bill Of Lading (B/L) yang kemudian diserahkan kepada eksportir.

#### 8. Pembuatan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Selanjutnya eksportir mendaftarkan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) ke Bank Devisa dengan melampirkan surat sanggup apabila barang ekspornya terkena pungutan ekspor.

#### 9. Pengiriman Barang ke Pelabuhan Tujuan

Eksportir sendiri dapat mengirim barang ke pelabuhan pengiriman dan pengurusan barang ke pelabuhan dan ke kapal dapat juga dilakukan oleh perusahaan jasa pengiriman barang (Perusahaan Freight Forwarding atau Perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut / EMKL). Dokumen-dokumen ekspor di sertakan dalam pengiriman barang ke pelabuhan dan ke kapal.

#### 10. Pengiriman Barang ke Importir

Barang dalam perjalanan dengan kapal dari Indonesia ke pelabuhan negara importir.

#### 11. Pencairan L/C

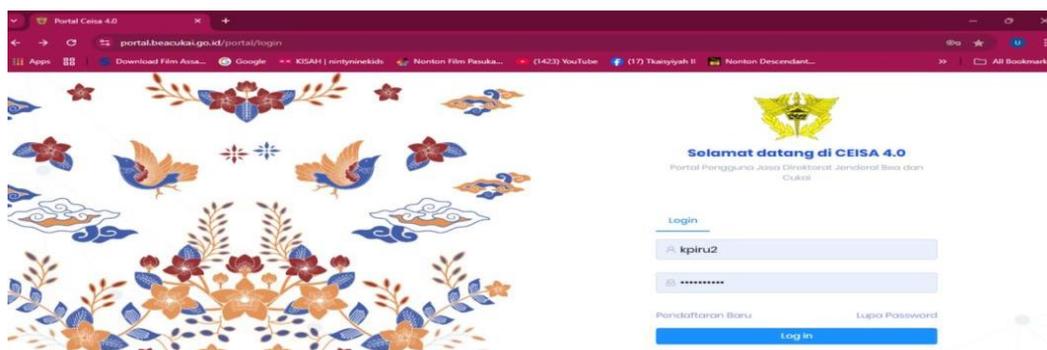
Setelah barang diterima oleh pihak pembeli maka eskportir dapat mencairkan L/C. Dokumen-dokumen yang diserahkan ke bank adalah B/L, Commercial Invoice, Packing List dan PEB.

#### 12. Surat Keterangan Asal

Eksportir sendiri atau Perusahaan Freight Forwarder atau EMKL/EMKU membuat pemuatan barangnya dan mengajukan permohonan atau ke kantor Dinas Departemen Perdagangan atau memperoleh SKA apabila diperlukan.

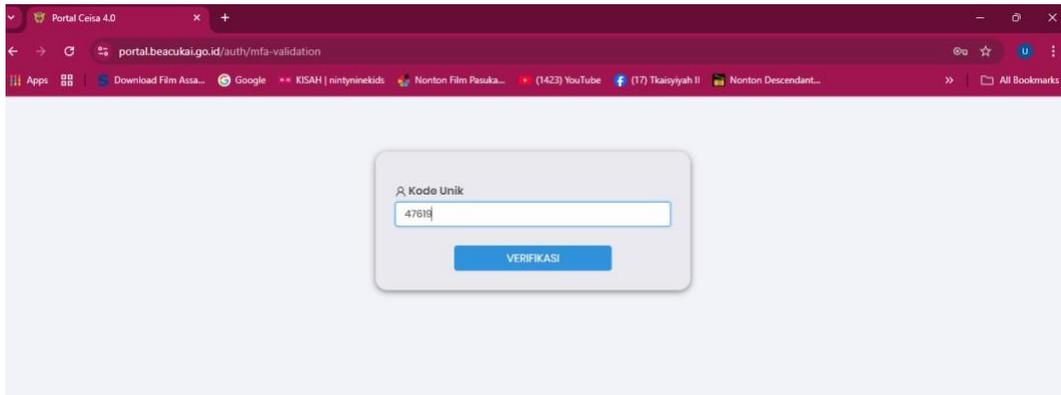
### 4.4 Pembuatan Form 3D

1. Masuk melalui websaite <https://portal.beacukai.go.id/portal/login>
2. Masukkan User ID yang telah terdaftar
3. Masukkan Pasword
4. Masukkan Kode Unik yang sudah di download malalui Google Authenticator



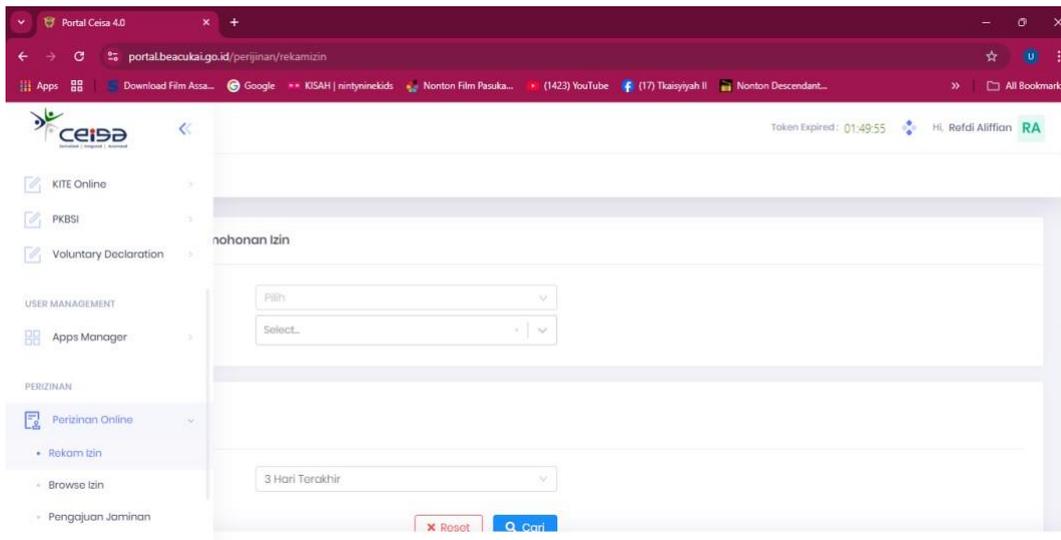
Gambar 4.1 Login Aplikasi CEISA  
Sumber : Fungsi Finance RU II

5. Masukkan Kode Unik yang sudah di download malalui Google Authenticator



Gambar 4.2 Masukkan kode unik  
*Sumber : Fungsi Finance RU II*

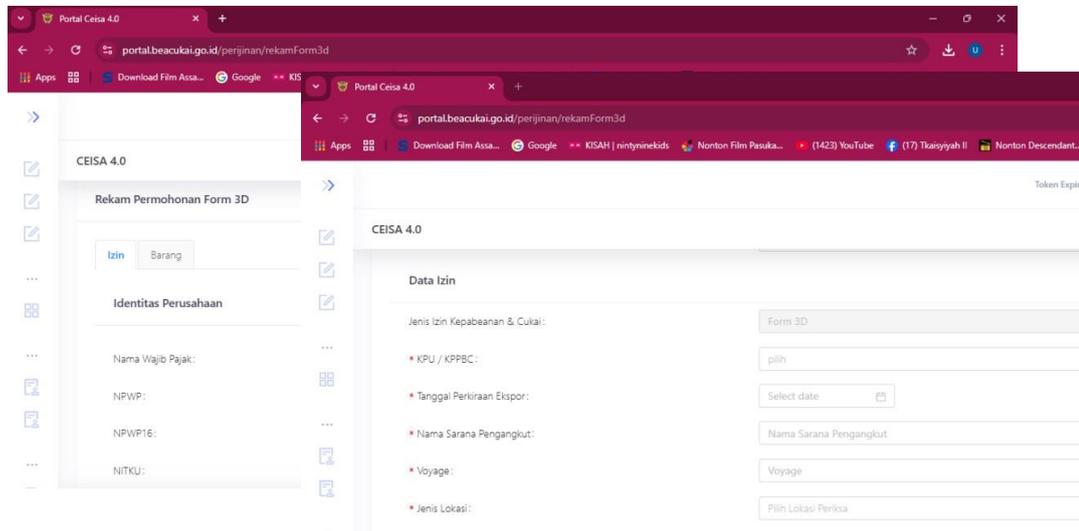
6. Pilih rekam izin
7. Pilih perizinan transaksional
8. Pilih Form 3D



Gambar 4.3 Memasuki Aplikasi CEISA  
*Sumber : Fungsi Finance RU II*

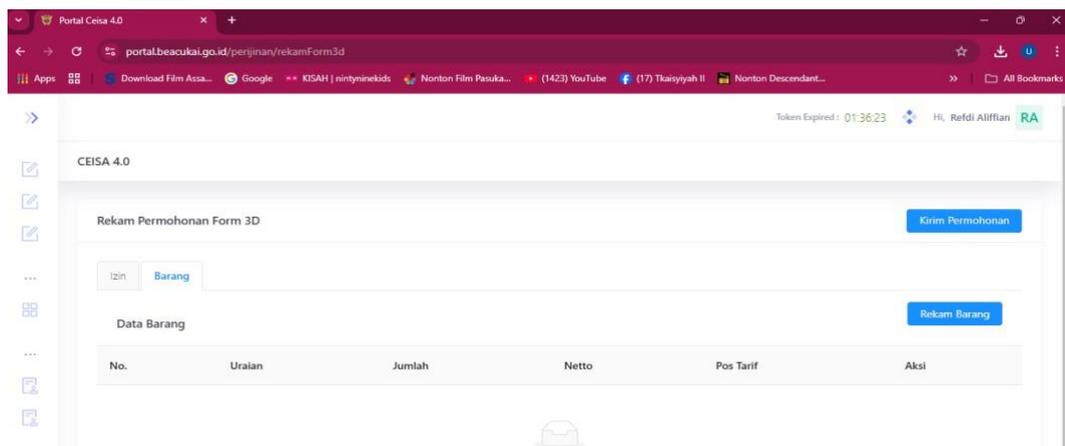
9. Pada kolom izin masuk data antara lain:
  - KPU/KPPBC : Dumai atau S.Pakning
  - Tanggal perkiraan ekspor LO, ditambah 7 hari : Lihat tanggal estimasi loading pada dok
  - Nama sarana pengangkut : Nama kapal yang ada di LO
  - Voyage : No LO yang ada di LO

- Jenis lokasi : Pilih diluar kawasan pabean dengan memasukkan keterangan pelabuhan Khusus PT Kilang Internasional Refinery Unit II Dumai dan Sungai Pakning.



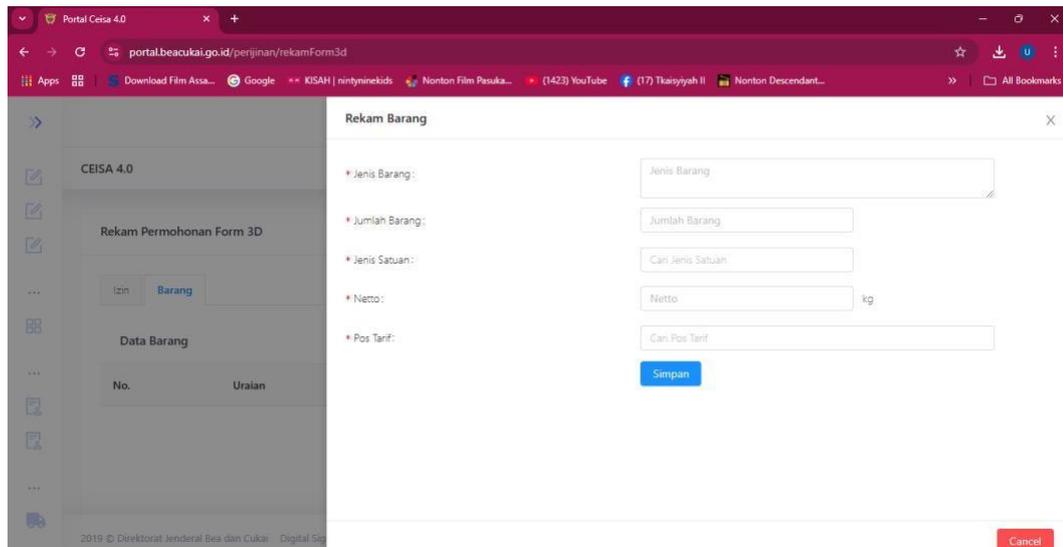
Gambar 4.4 Permohonan Form 3D  
Sumber : Fungsi Finance RU II

10. Pada kolom barang, klik rekam barang dan masukan data sesuai loading order (LO) antara lain
  - Jenis barang
  - Jumlah barang
  - Jenis satuan



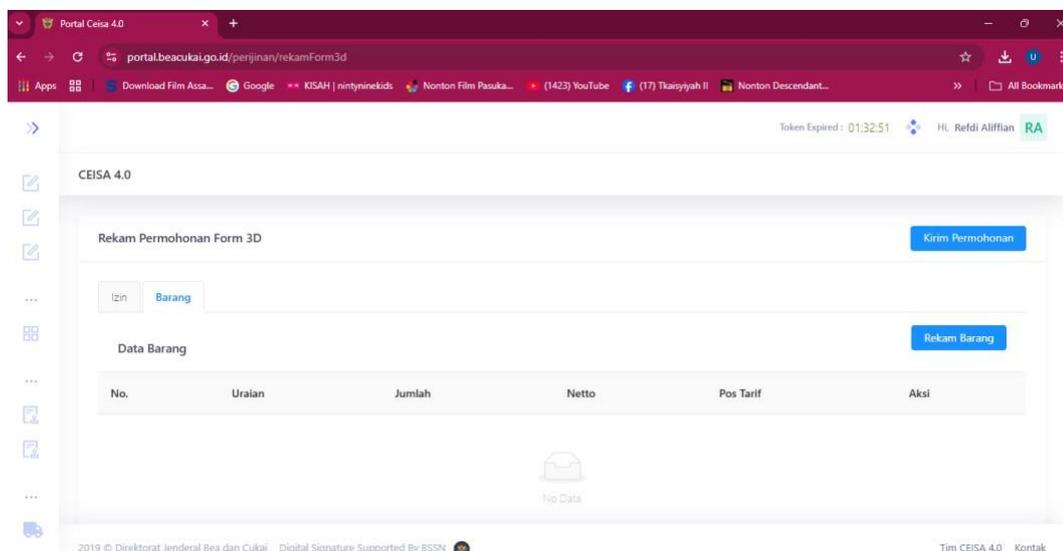
Gambar 4.5 Memasukkan Data LO  
Sumber : Fungsi Finance RU II

11. Klik simpan



Gambar 4.6 Simpan Data  
 Sumber : Fungsi Finance RU II

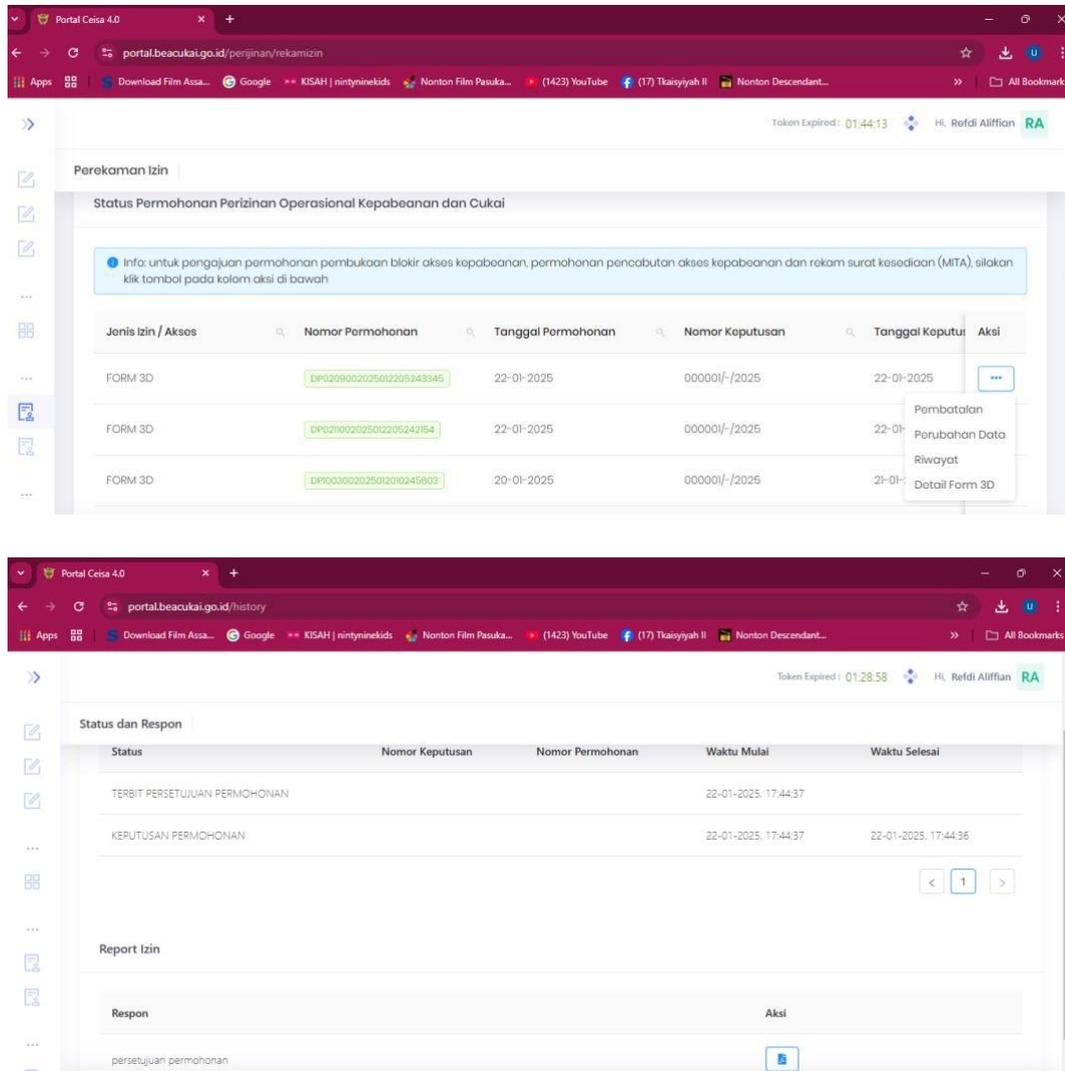
12. Klik kirim permohonan  
 Dokumen akan terkirim disistem dan tunggu sampai di approve pihak bea cukai



Gambar 4.7 Kirim Permohonan  
 Sumber : Fungsi Finance RU II

13. Kemudian cek di list perekaman izin Jika dokumen sudah di approve bea cukai, akan muncul tanggal permohonan dan nomor keputusan
14. Klik kolom aksi, pilih riwayat, maka akan muncul status dan respon

- Klik icon PDF pada kolom aksi, sistem akan mendownload dokumen form 3D



Gambar 4.8 Status Permohonan Perizinan  
*Sumber : Fungsi Finance RU II*



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
KANTOR WILAYAH DJBC RIAU  
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA  
PABEAN B DUMAI  
PUSAT KONTAK DAN LAYANAN 1500225 POS-EL info@customs.go.id

DOKUMEN PEMUATAN BARANG UNTUK EKSPOR DALAM BENTUK CURAH DAN/ATAU  
PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PENGAJUAN PEB  
NOMOR : DP0209002024102511240526 TANGGAL : 25 Oktober 2024

1. KANTOR PABEAN PENGAJUAN PERMOHONAN : KPPBC TMP B DUMAI
2. EKSPORTIR :
  - a. NPWP : 830927232051000
  - b. Nama : KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL
  - c. Alamat : GEDUNG FASTRON LT. 9 GRHA PERTAMINA JL. MEDAN MERDEKA TIMUR NO. 11 - 13 J
3. SARANA PENGANGKUT :
  - a. Nama : MT. ANAEL
  - b. Voyage/Flight/Nopol : 0377/E12132/LO/X/2024-S2
4. TANGGAL PERKIRAAN EKSPOR : 11/4/24 12:00 pagi
5. DATA BARANG :

No.	Jenis	Jumlah	Pos Tarif
1	LSFO -1250	1 0000	2711 79

6. PERMOHONAN PELAYANAN EKSPOR :
  - [X] A. PEMUATAN BARANG UNTUK EKSPOR DALAM BENTUK CURAH
    - a. PELABUHAN MUAT :
      - 1) Pelabuhan Muat Asal : Pakning
      - 2) Pelabuhan Muat Ekspor : Pakning
    - b. PELABUHAN BONGKAR LUAR NEGERI : MYTPP - Tanjong Pelepas
    - c. DOKUMEN PELENGKAP : Nomor dan Tanggal Shipping Instruction/Shipping Order  
NO : 0377/E12132/LO/X/2024-S2 TGL: 25 Oktober 2024
    - d. PEMERIKSAAN FISIK : [ ] YA [X] TIDAK
    - e. LOKASI PEMERIKSAAN :
      - 1) Kawasan Pabean : Pelabuhan Khusus PT. Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit II Dumai
      - 2) Selain Kawasan Pabea : -
  - [ ] B. PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PENGAJUAN PEB
    - a. LOKASI PEMERIKSAAN :
      - 1) Kawasan Pabean : -
      - 2) Selain Kawasan Pabean : -
    - b. DOKUMEN PELENGKAP :
      - 1) Kawasan Pabean : -
      - 2) Selain Kawasan Pabean : -

DP0209002024102511240526 II Hal.1

Gambar 4.9 Contoh Form 3D  
Sumber : Fungsi Finance RU II

c. DATA PETI KEMAS :

1) Jumlah Peti Kemas : 0

2) Nomor, Ukuran, dan Status Peti Kemas :

No.	Nomor	Ukuran	Status
Tidak ada data barang			

<p><b>CATATAN PERSETUJUAN PEMUATAN</b>                  Persetujuan Muat disetujui bila hasil lab kepadatan sesuai</p> <p style="text-align: right;">Kepala Kantor</p> <p style="text-align: right;">Tanda tangan :</p> <p style="text-align: right;">Nama</p> <p style="text-align: right;">NIP</p>											
<p><b>CATATAN PEMASUKAN BARANG KE KAWASAN PABEAN</b>                  Mulai masuk tanggal :-                  Selesai masuk tanggal :-                  Petugas Dinas Luar :                  Tanda tangan :</p> <p>Nama -                  NIP -</p>	<p><b>CATATAN PEMUATAN BARANG KE SARANA PEN-GANGKUT</b>                  Mulai muat tanggal :-                  Selesai muat tanggal :-                  Petugas Dinas Luar :                  Tanda tangan :</p> <p>Nama -                  NIP -</p>										
<p><b>LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN FISIK SEBELUM PENGAJUAN PEB</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis</th> <th>Jumlah</th> <th>Netto</th> <th>Uraian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Tidak ada data barang</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Pemeriksa</p> <p style="text-align: right;">Tanda tangan :</p> <p style="text-align: right;">Nama -</p> <p style="text-align: right;">NIP -</p>		No.	Jenis	Jumlah	Netto	Uraian	Tidak ada data barang				
No.	Jenis	Jumlah	Netto	Uraian							
Tidak ada data barang											

DP0209002024102511240526 II Hal.2

Gambar 4.10 Contoh Form 3D  
 Sumber : Fungsi Finance RU II

16. Jika form 3D sudah terbit/di approve bea cukai, maka proses ekspor dapat dilaksanakan dengan menyandarkan kapal kedermaga dan proses pemuatan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

1. Magang telah meningkatkan pemahaman dalam melakukan kegiatan terhadap prosedur ekspor, khususnya kegiatan-kegiatan yang terkait dengan Administrasi dokumen ekspor.
2. Dengan kegiatan ini dapat mengetahui pentingnya bagian Administrasi Ekspor untuk menangani permintaan order buyer sampai dengan pengiriman.

#### **5.2 Saran**

1. Disarankan kepada fungsi *finance* PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai untuk lebih fokus lagi dalam pengelolaan kegiatan ekspor.
2. Disarankan kepada fungsi *finance* PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai untuk seharusnya melakukan sosialisasi kepada terkait terjamin informasi dan dokumen kerjasama pengelolaan Kegiatan ekspor. Serta melaporkan cepat terkait sistem yang erorr baik itu ke pihak pusat maupun ke pihak IT yang bertanggung jawab serta memberitahukan dengan tegas mengenai hal tersebut. Sehingga mengurangi kesalahan dalam pengelolaan bank garansi di Fungsi Finance PT Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai.

## DAFTAR PUSTAKA

Amir, M.S. (2004). Ekspor-Import, Teori dan Penerapannya, Penerbit PPM,

Jakarta

Amir, M.S. (2000).Seluk Beluk dan Teknik Perdagangan Luar Negeri,

Penerbit PP, Jakarta Hamdani, (2014).Ekspor – Import Level Dua, Penerbit

Bushindo, Jakarta Hamdani, (2014).Ekspor – Import Level Tiga, Penerbit

Bushindo, Jakarta <http://djpen.kemendag.go.id> <http://ekspor-import.net>

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Surat Balasan Penerimaan

---

#### 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 Bengkulu**

Berdasarkan Surat Direktur Politeknik Negeri Bengkulu 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 Bengkulu	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 ybs dan QR Code berisi informasi detail dokumen dicetak dari sistem Korespondensi Elektronik Pertamina)

## Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktikk



**SURAT KETERANGAN**  
**No.045/KPI45700/2025.SO**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Muhammad Fazri  
Tempat/Tgl. Lahir : Sungai Alam / 16 Mei 2003  
Alamat : Jl. Leseng, Gg. Adam, Desa Sungai Alam

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 Penilaian Kerja Praktik



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

Nama : Muhammad Fazri  
NIM : 5304211370  
Program Studi : D-IV Akuntansi Keuangan Publik  
Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	18 %
2.	Tanggung-jawab	25%	25 %
3.	Penyesuaian diri	10%	8 %
4.	Hasil Kerja	30%	25 %
5.	Perilaku secara umum	15%	10 %
Total jumlah (1+2+3+4+5) 100%			86 %

Keterangan:

Nilai: Kriteria  
85-100 : Istimewa  
75-84 : Baik Sekali  
65-74 : Baik  
61-64 : Cukup Baik  
56-60 : Cukup  
Catatan:

Dumai, April 2025

**Muhammad Jibrilyan**

*Junior Officer II Consolidation & Report*

Lampiran 4 Lembar Evaluasi Kerja Praktik



Lembar Evaluasi Pelaksanaan Magang

Nama Mahasiswa : Muhammad Fazri  
 NIM : 5304211370  
 Judul KP : Pelaksanaan Form 3D Dalam Proses Ekspor Produk

No	ASPEK YANG DIEVALUASI	NILAI ANGKA
A	Pelaksanaan Lapangan (30%)	30%
B	Pembimbingan (50%) 1. Motivasi 2. Disiplin 3. Sikap kritis dan Kreativitas  Rata-rata Nilai Pelaksanaan = $(B1+B2+B3)/3$	37%
C	Laporan (20%) 1. Substansi 2. Tata Tulis  Rata-rata Nilai Laporan = $(C1+C2)/2$	19%
	Nilai Evaluasi Pertanggungjawaban KP = $0,3A + 0,5B + 0,2C$	86%

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, April 2025

Muhammad Jibrilyan  
 Junior Officer II Consolidation & Report

Lampiran 5 Absen 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 Hera Pala Mita						88	88	88	88	88		88	88	88	88	88	88			88	88	88	88	88	88		88	88	88	88	88
2 Muhammad Fauzi						88	88	88	88	88		88	88	88	88	88	88			88	88	88	88	88	88		88	88	88	88	88

Keterangan:  
1 Januari 2025 = Tahun Baru 2025

Mengetahui,  
Pembimbing Kerja Praktek Industri

  
Muhammad Jibrilvan  
Junior Officer II Consolidation & Report

**DAFTAR HADIR**  
**MABASISWA 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. Hana Pula Nisa			Hand	Hand	Hand	Hand	Hand			Hand	Hand	Hand	Hand	Hand		Hand	Hand	Hand	Hand	Hand	Hand			Hand	Hand	Hand	Hand	Hand
2. Muhammad Fuzri			Hand	Hand	Hand	Hand	Hand			Hand	Hand	Hand	Hand	Hand		Hand	Hand	Hand	Hand	Hand	Hand			Hand	Hand	Hand	Hand	Hand

**Mengesahul**  
**Pembimbing Kerja Praktek Industri**

  
**Muhammad Jibril**  
**Junior Officer II Consolidation & Report**

**DAFTAR HADIR**  
**MAMASISWA 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		
1 Hira Pala Mita			<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>										
2 Muhammad Faza			-	-	-	-	-			<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>										

Keterangan:

28, 29 Maret 2025 = Cuti bersama dan Hari Raya Nyepi

30, 31 Maret 2025 = Hari Raya Idul Fitri

Mengesahui,  
Pembimbing Kerja Praktek Industri

*[Signature]*  
Muhammad Jibrilan  
Junior Officer IT Consolidation & Report

**DAFTAR JADIR**  
**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	
1. Heru Pala Mita																															
2. Muhammad Fazzri																															

Keterangan:  
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 April 2025 – Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri  
18 April 2025 = Libur Wafat Isa Almasihi

Mengetahui,  
Pembimbing Kerja Praktek Industri

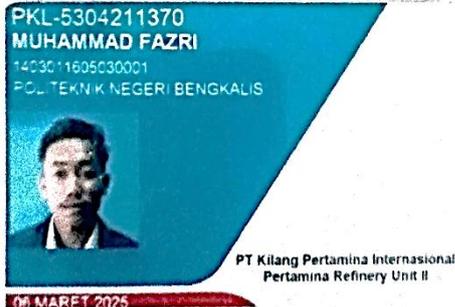
  
Muhammad Herliyan  
Junior Officer II Consolidation & Report

## Lampiran 6 Kegiatan Harian

### KEGIATAN HARIAN MAGANG

Hari : Senin  
 Tanggal : 6 Januari 2025  
 Pembimbing Industri : Muhammad Jibrilyan, Jr Officer II 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
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan hari pertama melakukan registrasi ke security PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai.</li> <li>Penjelasan terkait materi safety induction dan security induction serta tes soal safety induction RU II Dumai.</li> <li>ID Card periode 06 Januari s/d 06 Maret 2025.</li> <li>Penandatanganan tata tertib peserta PKL</li> <li>Penyerahan mahasiswa KP ke masing-masing fungsi.</li> </ol>



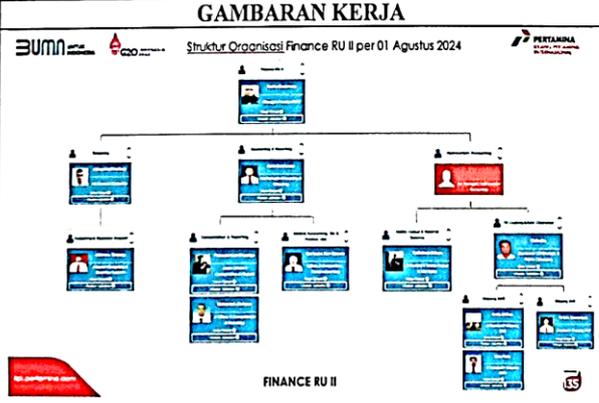
**KEGIATAN MINGGUAN  
MAGANG`**

Hari : Senin s/d Jum`at

Tanggal : 06 – 10 Januari 2025

Pembimbing Industri : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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 <i>Budgeting</i> 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
 <p style="text-align: center;">FINANCE RU II</p>	<p>1. Pengenalan terkait lingkungan Finance dan fungsi-fungsi di dalam Finance.</p>

<p>Proses Bisnis per Bagian</p> <p><b>Budgeting</b>      <b>Hydrocarbon Accounting</b>      <b>Accounting &amp; Reporting</b></p> <p>Perencanaan      Pelaksanaan      Peninjauan</p> <p>Discharge      Output</p> <p>General Accounting &amp; Finance Ops TAX Bar &amp; Document Management Consolidation Management Reporting</p> <p>FINANCE RU II</p>	
<p><b>BUDGETING</b> Upskilling User</p> <p>Palembang, 26 November 2021</p> <p>PT. KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL</p>	<p>2. Pemaparan materi budgeting, dan penjelasan apa saja yang di kelola oleh Budgeting.</p>
<p>Tentang Ekspor PT. Kilang Pertamina Internasional Refinery Unit Dumai dan S. Palembang</p>	<p>3. Pemaparan terkait ekspor dan produk ekspor RU II Dumai</p>

## KEGIATAN HARIAN

### MAGANG

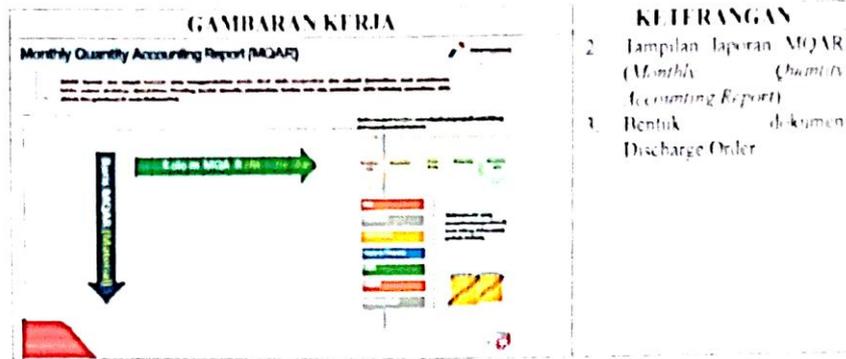
Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 13 – 17 Januari 2025

Pembimbing Industri : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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, 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



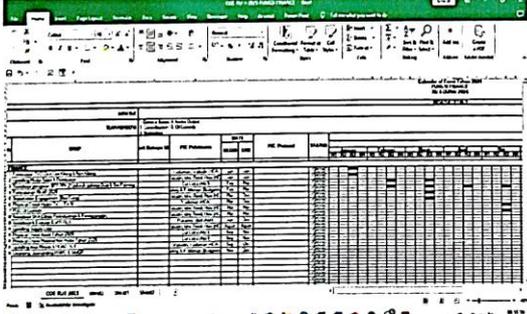
**KEGIATAN HARIAN  
MAGANG**

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 20 – 24 Januari 2025

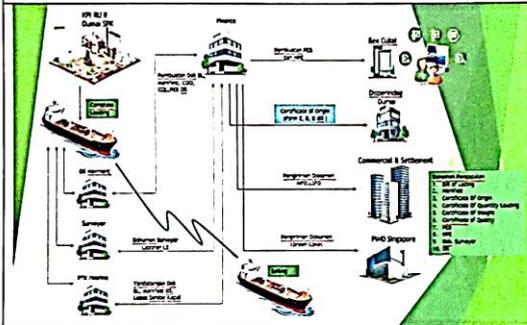
Pembimbing Industri : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Memasukkan data PPT COE ke Excel COE (Calender of Event)	Bpk. Putranto hari Prasetyo (Jr Officer I Consolidation & report)	
2	Overview terkait penyusunan laporan P/L (Profit/Loss)	Pembimbing	
3	Overview terkait pajak PPh 21, PPh 26, Tax terity, formulir 1721-A1, Bank Garansi, TKI dan TKO, dan E-Filing	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)

The image shows a detailed screenshot of the Indonesian customs form 1721-A1. It is a multi-section document with various fields for data entry, including company details, cargo information, and tax-related data. The form is presented in a grid-like layout with numerous small boxes and lines for text input.

3. Bentuk formulir 1721-A1, Bank Garansi, E-Filing



4. Overview proses ekspor RU II

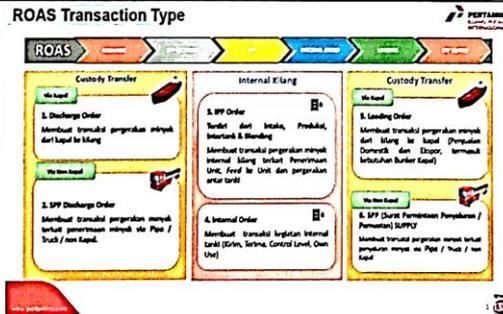
**KEGIATAN HARIAN  
MAGANG**

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 27 – 31 Januari 2025

Pembimbing Industri : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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 Ilahi (Jr Assistant II Shipping Shift)	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
<p><b>ROAS Transaction Type</b></p>  <p>The flowchart illustrates the ROAS Transaction Type process, which is divided into three main stages: Custody Transfer, Internal Kikang, and another Custody Transfer. Each stage includes specific tasks and document types.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Stage 1: Custody Transfer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Discharge Order: Membuat transaksi pergerakan minyak dari Kapal ke Kilang.</li> <li>2. SPP Discharge Order: Membuat transaksi pergerakan minyak terkait pemenuhan kontrak via Pipe / Truck / non Kapal.</li> </ul> </li> <li><b>Stage 2: Internal Kikang</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>3. SPP Order: Berdiri dari Invoice, Produk, Internal &amp; Billing. Membuat transaksi pergerakan minyak internal Kilang terkait Pemenuhan Unit, Feed for Unit dan pergerakan antar kilang.</li> <li>4. Internal Order: Membuat transaksi kegiatan Internal Kilang (Slin, Serina, Control Level, Dam Unit).</li> </ul> </li> <li><b>Stage 3: Custody Transfer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5. Loading Order: Membuat transaksi pergerakan minyak dari Kilang ke kapal (Perbaikan Damrak dan Stoper termasuk kebutuhan Burker Kapal).</li> <li>6. SPP (Jurat Pemenuhan Pemenuhan / Pemenuhan) SUPPLY: Membuat transaksi pergerakan minyak terkait pemenuhan kontrak via Pipe / Truck / non Kapal.</li> </ul> </li> </ul>	<p>1. Overview proses custody transfer (ROAS Transaction Type)</p>

**KEGIATAN HARIAN**

**MAGANG**

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 03 – 07 Februari 2025

Pembimbing Industri : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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, Ast Manager, dan karyawan fungsi finance	Pembimbing	
	Catatan Pembimbing Industri:		

GAMBARAN KERJA	KETERANGAN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data olahan laporan keuangan pertamina tahun 2010-2023, dijadikan bentuk excel dan dianalisis menggunakan analisis rasio untuk mempertimbangkan kualitas perusahaan.</li> <li>2. Tampilan PPT dari olahan data excel.</li> </ol>

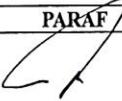
## KEGIATAN HARIAN

### MAGANG

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 10 – 14 Februari 2025

Pembimbing Industri : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II Consolidation & Report

NO	URAIAN TUGAS	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Memperbaharui Tata Kerja Individu (TKI) dan Tata Kerja Organisasi (TKO)	Bpk. Putranto Hari Prasetyo (Jr Officer I Consolidation & report)	
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
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perayaan hari K3 Nasional di halaman Main Office PT. Kilang Pertamina Internasional RU II Dumai.</li> <li>Memberikan yel yel dan juga kuis terkait K3 kepada pekerja.</li> </ol>

**KEGIATAN HARIAN  
MAGANG**

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 17 - 21 Februari 2025

Pembimbing Industri : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencetak dokumen bank garansi dan melengkapi berkas yang diperlukan untuk diantar ke bank tujuan</li> <li>2. Mengantarkan berkas bank garansi ke bank terkait.</li> </ol>

**KEGIATAN HARIAN**

**MAGANG**

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 24 – 28 Februari 2025

Pembimbing Industri : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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
 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Sosialisasi Mekanisme Penyelesaian Kurang Bayar PPh 21 dan tata cara perlakuan E-Filling bayar pajak pekerja PT PKI</li> <li>2. Membantu penyelesaian kurang bayar PPh 21 tahun 2024 menggunakan E-Filling pada web DJP Online pada pekerja PT KPI</li> </ol>

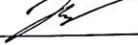
**KEGIATAN HARIAN**

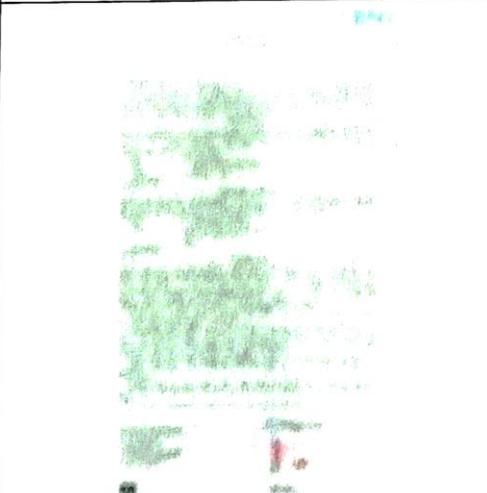
**MAGANG**

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 3 – 7 Maret 2025

Pembimbing Industri : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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 : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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 : Muhammd Jibrilyan, Jr Officer II 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 Catatan Pembimbing Industri:	Buk Liska (General Acc & Fin Ops)	

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



Kunjungan Ke Kilang RU II

**KEGIATAN MINGGUAN  
MAGANG**

Hari : Senin s/d Jum'at

Tanggal : 24-27 Maret 2025

Pembimbing Industri : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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 : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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 : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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 : Muhamad Jibrilyan, Jr Officer II 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)