



# Menguasai Labirin Keuangan dan Sumber Daya Manusia di Industri Minyak dan GAS: Pengalaman Magang di PT. Indosino Oil & Gas

Christopher Halomoan<sup>\*a</sup>

<sup>a</sup>Jurusan Manajemen Bisnis, Universitas Tarumanegar Jakarta

\* Correspondence: christopher.115210333@stu.untar.ac.id

---

## Abstract

*This study aims to analyze the practical integration of finance and human resources (HR) theories into the real-world operations of PT. Indosino Oil & Gas, an oil and gas company in Indonesia. The internship program spanned six months, from March 2024 to August 2024, and involved active participation in the company's finance and HR divisions. The research focuses on identifying the challenges encountered in the implementation of finance and HR practices within the dynamic oil and gas industry and the solutions implemented by PT. Indosino Oil & Gas. Additionally, the study explores the role of technology in facilitating financial and HR management and the impact of the internship experience on the professional development of students. Data were collected through direct observation, document analysis, and literature review. The findings reveal the significant contribution of advanced technologies in enhancing data accuracy and operational efficiency, as well as the importance of comprehensive mentorship in preparing students for careers in the oil and gas sector..*

**Keywords:** Finance, Human Resources, Oil and Gas, Internship, Technology

## Abstrak

*Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis integrasi praktis teori keuangan dan sumber daya manusia (SDM) ke dalam operasi nyata PT. Indosino Oil & Gas, sebuah perusahaan minyak dan gas di Indonesia. Program magang berlangsung selama enam bulan, dari Maret 2024 hingga Agustus 2024, dengan partisipasi aktif dalam divisi keuangan dan SDM perusahaan. Penelitian ini berfokus pada identifikasi tantangan yang dihadapi dalam penerapan praktik keuangan dan SDM dalam industri minyak dan gas yang dinamis serta solusi yang diimplementasikan oleh PT. Indosino Oil & Gas. Selain itu, penelitian ini mengeksplorasi peran teknologi dalam mempermudah pengelolaan keuangan dan SDM serta dampak pengalaman magang terhadap pengembangan profesional mahasiswa. Data dikumpulkan melalui observasi langsung, analisis dokumen, dan tinjauan literatur. Temuan mengungkapkan kontribusi signifikan teknologi canggih dalam meningkatkan akurasi data dan efisiensi operasional, serta pentingnya bimbingan yang komprehensif dalam mempersiapkan mahasiswa untuk karir di sektor minyak dan gas.*

**Kata kunci:** Keuangan, Sumber Daya Manusia, Minyak dan Gas, Magang, Teknologi

---

## 1. Pendahuluan

Magang merupakan salah satu kegiatan penting dalam kurikulum pendidikan tinggi yang bertujuan untuk menjembatani antara teori akademik dan aplikasi praktis di dunia kerja. Selama masa perkuliahan, mahasiswa mendapatkan banyak pelajaran berharga tidak hanya melalui buku tetapi juga melalui pengalaman langsung para dosen. Pengajaran ini menjadi bermakna ketika mahasiswa memiliki kesempatan untuk menerapkan teori-teori tersebut dalam situasi nyata di lapangan, sehingga mereka dapat memahami secara praktis bagaimana teori dapat diterapkan dalam berbagai konteks profesional. Ismail, I. et al. (2018) menekankan pentingnya proses magang sebagai jembatan antara teori akademik dan aplikasi praktis, membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang sebenarnya.

PT. Indosino Oil & Gas, yang didirikan pada 8 April 2022, telah cepat menempatkan diri sebagai pemain kunci dalam industri minyak dan gas di Indonesia. Perusahaan ini memanfaatkan posisi geografis strategis Indonesia serta potensi besar sumber daya minyak dan gas yang belum banyak terjamah. Pada Maret 2023, PT. Indosino Oil & Gas mencapai tonggak penting dengan memperoleh persetujuan pemerintah untuk mengoperasikan blok gas secara independen, khususnya blok Wain di Kalimantan Timur. Hal ini merupakan sebuah langkah besar

dalam perjalanan perusahaan menjadi entitas yang dihormati dalam industri, dengan kapabilitas untuk mengelola sumber daya secara efektif dan bertanggung jawab.

Selama magang di PT. Indosino Oil & Gas, penulis memiliki kesempatan untuk terlibat langsung dalam berbagai aktivitas yang mencakup pengelolaan keuangan dan sumber daya manusia. PT. Indosino Oil & Gas menerapkan standar tinggi dalam semua operasinya, baik dalam aspek keuangan maupun manajemen sumber daya manusia. Proses verifikasi dan validasi data keuangan serta evaluasi kinerja karyawan dilakukan dengan teliti untuk memastikan efisiensi dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Pengalaman ini memberikan penulis wawasan mendalam tentang operasi perusahaan dan kompleksitas di bidang keuangan dan sumber daya manusia.

Dalam konteks industri minyak dan gas yang sangat dinamis, PT. Indosino Oil & Gas mengintegrasikan teknologi canggih dalam sistem keuangan dan manajemen sumber daya manusia. Penggunaan software keuangan terkini dan sistem informasi sumber daya manusia otomatis membantu perusahaan meningkatkan akurasi data dan efisiensi operasional. Pengalaman ini memperkuat pengetahuan akademis penulis dan memberikan keterampilan praktis dalam analisis data dan pemahaman sistem informasi, yang sangat penting dalam industri yang kompetitif ini.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana teori keuangan dan sumber daya manusia yang dipelajari di perguruan tinggi diintegrasikan ke dalam praktik nyata selama magang di PT. Indosino Oil & Gas. Fokus utama dari penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi tantangan yang dihadapi dalam penerapan praktik keuangan dan manajemen sumber daya manusia di industri minyak dan gas yang dinamis, serta solusi yang diimplementasikan oleh perusahaan. Selain itu, penelitian ini juga mengeksplorasi peran teknologi dalam mempermudah pengelolaan keuangan dan sumber daya manusia serta dampak pengalaman magang terhadap pengembangan profesional mahasiswa.

Berdasarkan pemaparan latar belakang mengenai pentingnya pengalaman magang, pembahasan mengenai perusahaan, dan alasan pemilihan topik yang berfokus pada keuangan dan sumber daya manusia di industri minyak dan gas, berikut adalah rumusan masalah yang akan dibahas dalam konteks magang di PT. Indosino Oil & Gas:

1. Bagaimana proses integrasi teori keuangan dan sumber daya manusia yang dipelajari di perguruan tinggi ke dalam praktik nyata di lapangan selama magang di PT. Indosino Oil & Gas?
2. Apa saja tantangan yang dihadapi dalam menerapkan praktik keuangan dan manajemen sumber daya manusia di industri minyak dan gas yang dinamis dan apa solusi yang diimplementasikan oleh PT. Indosino Oil & Gas?
3. Bagaimana peran teknologi dalam mempermudah pengelolaan keuangan dan sumber daya manusia di PT. Indosino Oil & Gas dan apa saja kendala yang terkait dengan penggunaan teknologi tersebut?
4. Dalam kapasitas apa pelatihan dan mentorship selama magang membantu dalam pengembangan profesional dan persiapan untuk karir di industri minyak dan gas?
5. Apa dampak dari pengalaman magang di PT. Indosino Oil & Gas terhadap kesiapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja, khususnya di sektor minyak dan gas?

Rumusan masalah ini dirancang untuk mengeksplorasi berbagai aspek pengalaman magang yang berkaitan dengan keuangan dan sumber daya manusia, mencerminkan kompleksitas sekaligus pentingnya integrasi teori dan praktik dalam setting industri yang sangat spesifik seperti minyak dan gas. Dengan latar belakang ini, penelitian ini berupaya memberikan wawasan yang lebih dalam tentang bagaimana perusahaan seperti PT. Indosino Oil & Gas mengelola aspek keuangan dan sumber daya manusia secara efektif dan efisien, serta bagaimana pengalaman magang dapat mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi tantangan di dunia kerja yang sesungguhnya.

## 2. Metode Pelaksanaan PKM

Metode pelaksanaan magang ini mencakup tiga teknik utama yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data: teknik observasi, teknik dokumen, dan studi kepustakaan. Berikut adalah penjelasan lebih rinci mengenai masing-masing metode:

### A. Teknik Observasi

Teknik observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung kejadian dan aktivitas yang terjadi di lingkungan kerja selama periode magang. Penulis secara aktif memperhatikan interaksi antar karyawan, alur komunikasi, dan dinamika kerja dalam tim. Observasi ini mencakup:

- **Pengamatan Interaksi Antar Karyawan:** Meliputi cara staf menangani tugas sehari-hari, respons terhadap situasi tidak terduga, dan metode koordinasi dalam proyek. Misalnya, observasi terhadap rapat mingguan divisi keuangan dan SDM, serta pengamatan proses pengajuan dan persetujuan dokumen keuangan.
- **Pengamatan Alur Kerja:** Melibatkan pengamatan terhadap proses kerja di lapangan dan di kantor, termasuk proses verifikasi dan validasi data keuangan, serta evaluasi kinerja karyawan.
- **Pengamatan Terhadap Teknologi yang Digunakan:** Melihat bagaimana teknologi seperti software keuangan dan sistem informasi SDM digunakan dalam operasional sehari-hari. Informasi ini sangat berguna untuk memahami struktur operasional perusahaan dan dinamika internal yang mungkin tidak tercatat dalam dokumen resmi.

### B. Teknik Dokumen

Dalam menggunakan teknik dokumen, penulis mengumpulkan data yang valid dari berbagai sumber tertulis yang tersedia di perusahaan. Ini termasuk:

- **Catatan Kegiatan Harian:** Penulis mendokumentasikan kegiatan harian yang dilakukan selama magang, seperti pekerjaan administrasi, rapat, dan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh pembimbing magang.
- **Laporan Bulanan dan Dokumentasi Foto:** Meliputi laporan bulanan divisi keuangan dan SDM yang dianalisis untuk memperoleh pemahaman tentang prosedur formal perusahaan dan pengelolaan dokumen internal. Dokumentasi foto digunakan untuk mendukung bukti visual dari kegiatan yang diobservasi.
- **Dokumen Kebijakan dan Prosedur:** Penulis mempelajari dan menganalisis kebijakan dan prosedur perusahaan yang relevan dengan tugas-tugas magang. Ini termasuk prosedur pengelolaan keuangan, proses rekrutmen dan seleksi karyawan, serta kebijakan evaluasi kinerja.

### C. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan dilakukan untuk memperluas wawasan dan mendukung temuan dari dua teknik sebelumnya dengan data dan teori dari sumber eksternal. Proses ini melibatkan:

- **Pencarian Literatur yang Relevan:** Penulis mengumpulkan informasi dari berbagai buku, jurnal akademik, artikel industri, dan sumber online yang kredibel. Literatur yang relevan meliputi teori-teori tentang manajemen keuangan, pengelolaan sumber daya manusia, serta inovasi teknologi dalam industri minyak dan gas.
- **Verifikasi dan Validasi Data:** Data yang diperoleh dari observasi dan dokumen dianalisis dan diverifikasi dengan literatur eksternal untuk memastikan keakuratan dan relevansinya. Diskusi dengan pembimbing dari perusahaan dan universitas membantu dalam menginterpretasikan data dalam konteks yang benar dan mengidentifikasi relevansi teori dengan praktik industri yang aktual.

Metode ini memastikan bahwa laporan magang tidak hanya menyajikan observasi subjektif, tetapi juga didukung oleh bukti objektif dan analisis literatur yang mendalam. Dengan demikian, laporan ini menyediakan pandangan yang holistik dan terperinci mengenai pengalaman magang serta memberikan kontribusi yang berarti bagi pemahaman industri yang terkait.

### 3. Hipotesis

Penerapan teknologi dan pengelolaan sumber daya manusia yang efektif merupakan kunci keberhasilan operasional perusahaan di era digital saat ini. Di PT. Indosino Oil & Gas, berbagai inisiatif telah diambil untuk meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung pengembangan kompetensi karyawan. Penggunaan teknologi canggih dalam sistem keuangan dan HRIS, serta penerapan kebijakan formal yang mendukung kepatuhan terhadap standar industri, telah memberikan dampak positif yang signifikan. Selain itu, program magang yang dirancang dengan baik memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman praktis yang berharga, meningkatkan pemahaman mereka tentang aplikasi teori keuangan dan manajemen sumber daya manusia, serta mengembangkan keterampilan manajerial dan analitis. Berikut ini adalah pembahasan lebih lanjut mengenai inisiatif-inisiatif tersebut dan dampaknya terhadap operasional perusahaan serta pengembangan sumber daya manusia. Dalam studi ini, penerapan teknologi canggih dianggap sebagai prediktor awal dari model penelitian, terutama mengingat kompleksitas dan intensitas data dalam manajemen keuangan dan sumber daya manusia. Dengan demikian, hipotesis yang diajukan adalah sebagai berikut:

**H1 :** Penerapan teknologi canggih dalam sistem keuangan dan manajemen sumber daya manusia di PT. Indosino Oil & Gas meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.

Penerapan teknologi canggih dalam sistem keuangan dan manajemen sumber daya manusia di PT. Indosino Oil & Gas meningkatkan efisiensi operasional perusahaan. Teknologi seperti software akuntansi modern dan sistem informasi sumber daya manusia (HRIS) dapat mengotomatisasi proses-proses administrasi yang sebelumnya manual, sehingga mengurangi kemungkinan kesalahan dan mempercepat waktu penyelesaian. Dengan otomatisasi ini, perusahaan dapat mengalokasikan sumber daya manusia dan finansial secara lebih efektif, memungkinkan fokus pada kegiatan strategis yang lebih produktif. Peningkatan efisiensi ini diharapkan tercermin dalam penurunan biaya operasional, peningkatan produktivitas karyawan, dan kemampuan perusahaan untuk beradaptasi dengan perubahan pasar yang cepat.

**H2 :** Pengalaman magang di PT. Indosino Oil & Gas meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang aplikasi praktis teori keuangan dan manajemen sumber daya manusia.

Pengalaman magang di PT. Indosino Oil & Gas meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang aplikasi praktis teori keuangan dan manajemen sumber daya manusia. Selama magang, mahasiswa terlibat langsung dalam berbagai tugas seperti merapikan invoice, membuat laporan cost control bulanan, dan melakukan pengecekan invoice sesuai kesepakatan dengan vendor. Pengalaman langsung ini memungkinkan mahasiswa untuk melihat bagaimana teori-teori yang dipelajari di kelas diterapkan dalam situasi nyata di industri minyak dan gas, sehingga memperdalam pemahaman mereka tentang konsep-konsep tersebut dan meningkatkan kesiapan mereka untuk memasuki dunia kerja.

**H3 :** Pengalaman langsung dalam pengelolaan proyek dan koordinasi tim selama magang di PT. Indosino Oil & Gas meningkatkan keterampilan manajerial dan kepemimpinan mahasiswa.

Pengalaman langsung dalam pengelolaan proyek dan koordinasi tim selama magang di PT. Indosino Oil & Gas meningkatkan keterampilan manajerial dan kepemimpinan mahasiswa. Tugas-tugas seperti mendampingi Deputy Finance & Business Support General Manager saat rapat, menyusun jadwal rapat, dan mengkoordinasikan tim untuk proyek-proyek tertentu memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan manajerial dan kepemimpinan. Melalui keterlibatan aktif dalam pengambilan keputusan dan pengelolaan tim, mahasiswa dapat belajar bagaimana mengelola sumber daya, berkomunikasi secara efektif, dan memimpin tim untuk mencapai tujuan bersama.

**H4 :** Keterlibatan dalam proyek strategis dan penyusunan bahan presentasi di PT. Indosino Oil & Gas meningkatkan kemampuan analitis dan pemecahan masalah mahasiswa.

Keterlibatan dalam proyek strategis dan penyusunan bahan presentasi di PT. Indosino Oil & Gas meningkatkan kemampuan analitis dan pemecahan masalah mahasiswa. Mahasiswa yang terlibat dalam proyek strategis dan bertanggung jawab untuk membuat presentasi keuangan harus menganalisis data yang kompleks, mengidentifikasi masalah, dan merumuskan solusi yang efektif. Proses ini melibatkan kemampuan untuk berpikir kritis, mengevaluasi informasi secara objektif, dan menyusun strategi yang didasarkan pada data yang

akurat. Keterampilan analitis ini sangat penting dalam dunia kerja, terutama dalam industri yang dinamis seperti minyak dan gas.

**H5 :** Penggunaan dokumentasi dan kebijakan formal dalam pengelolaan sumber daya manusia di PT. Indosino Oil & Gas meningkatkan kepatuhan terhadap standar operasional dan regulasi industri.

Penggunaan dokumentasi dan kebijakan formal dalam pengelolaan sumber daya manusia di PT. Indosino Oil & Gas meningkatkan kepatuhan terhadap standar operasional dan regulasi industri. Dengan menerapkan kebijakan yang jelas dan terdokumentasi, perusahaan dapat memastikan bahwa semua proses manajemen sumber daya manusia dijalankan sesuai dengan standar industri dan regulasi yang berlaku. Dokumen seperti kebijakan rekrutmen, prosedur evaluasi kinerja, dan panduan pelatihan karyawan tidak hanya membantu dalam menjaga konsistensi dan transparansi, tetapi juga memudahkan dalam melakukan audit kepatuhan dan mengurangi risiko ketidakpatuhan terhadap regulasi yang dapat berdampak negatif pada operasi perusahaan.

Berdasarkan laporan magang di PT. Indosino Oil & Gas, berikut adalah hipotesis penelitian yang disusun untuk mengevaluasi pengaruh pengalaman magang terhadap peningkatan keterampilan dan efisiensi operasional:

#### **H1: Pengalaman Magang Meningkatkan Pemahaman Teori Praktis**

- **Variabel Independen:** Pengalaman Magang
- **Variabel Dependen:** Pemahaman Teori Praktis
- **Penjelasan:** Pengalaman magang memungkinkan mahasiswa untuk melihat bagaimana teori yang dipelajari di kelas diterapkan dalam lingkungan kerja nyata, meningkatkan pemahaman mereka tentang konsep-konsep tersebut.

#### **H2: Penggunaan Teknologi Canggih Meningkatkan Efisiensi Operasional**

- **Variabel Independen:** Teknologi Canggih (Software Akuntansi, HRIS)
- **Variabel Dependen:** Efisiensi Operasional
- **Penjelasan:** Penerapan teknologi modern dalam proses administrasi dan keuangan dapat mengotomatisasi tugas-tugas, mengurangi kesalahan, dan meningkatkan akurasi, yang pada akhirnya meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.

#### **H3: Pengalaman Langsung dalam Pengelolaan Proyek Meningkatkan Keterampilan Manajerial dan Kepemimpinan**

- **Variabel Independen:** Pengelolaan Proyek & Koordinasi Tim
- **Variabel Dependen:** Keterampilan Manajerial dan Kepemimpinan
- **Penjelasan:** Keterlibatan langsung dalam pengelolaan proyek dan koordinasi tim memungkinkan mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan manajerial dan kepemimpinan melalui pengalaman praktis.

#### **H4: Dokumentasi dan Kebijakan Formal Meningkatkan Kepatuhan terhadap Standar Operasional dan Regulasi**

- **Variabel Independen:** Dokumentasi & Kebijakan Formal
- **Variabel Dependen:** Kepatuhan terhadap Standar Operasional & Regulasi
- **Penjelasan:** Penggunaan dokumentasi dan kebijakan yang terstruktur membantu memastikan semua proses operasional sesuai dengan standar dan regulasi yang berlaku, mengurangi risiko ketidakpatuhan.

#### **H5: Pengalaman Magang Meningkatkan Keterampilan Analitis dan Pemecahan Masalah**

- **Variabel Independen:** Keterlibatan dalam Proyek Strategis
- **Variabel Dependen:** Kemampuan Analitis dan Pemecahan Masalah

- **Penjelasan:** Melibatkan mahasiswa dalam proyek strategis dan pembuatan bahan presentasi memungkinkan mereka untuk mengembangkan keterampilan analitis dan pemecahan masalah melalui analisis data dan pemecahan isu nyata.



Gambar 1 Struktur Hipotesis

#### 4. Hasil dan Pembahasan

Selama periode magang di PT. Indosino Oil & Gas, penulis mendapatkan bimbingan intensif dari mentor yang telah ditunjuk, yaitu Bapak Daniel Haposan dari divisi Sumber Daya Manusia. Mentor bertanggung jawab untuk mengarahkan dan mendidik penulis mengenai lingkungan kerja dan tugas-tugas yang akan dihadapi di perusahaan. Sejak awal magang, mentor memastikan bahwa penulis memahami setiap aspek pekerjaan yang diberikan, mulai dari detail proses kerja hingga terminologi khusus dalam industri minyak dan gas.

Dalam sesi orientasi, penulis diperkenalkan dengan anggota tim dari berbagai divisi, termasuk Keuangan, Operasional, dan Teknologi, untuk memudahkan interaksi dan integrasi penulis dalam berbagai aktivitas perusahaan. Hal ini memungkinkan penulis untuk mendapatkan wawasan yang lebih luas mengenai operasional perusahaan dan membantu penulis dalam bertanya serta menggali informasi lebih dalam terkait tugas yang dikerjakan.

Di luar dari tugas-tugas rutin yang telah dijadwalkan, penulis juga sering diberi kesempatan untuk terlibat dalam proyek-proyek khusus yang membutuhkan penanganan segera dan strategis. Kesempatan ini sangat berguna untuk mengembangkan kemampuan analitis dan pemecahan masalah penulis dalam setting yang dinamis dan serba cepat. Berikut adalah beberapa tugas khusus yang dikerjakan oleh penulis selama masa pelaksanaan magang di PT. Indosino Oil & Gas, mencakup berbagai aspek dari analisis keuangan hingga pengelolaan sumber daya manusia:

##### A. Finance Division

Dalam Finance Division, penulis diberikan enam jobdesk utama yang melibatkan berbagai aspek pengelolaan keuangan perusahaan. Tugas-tugas tersebut meliputi merapikan invoice dari vendor proyek lapangan, membuat laporan cost control bulanan, membuat presentasi keuangan tentang budgeting, pengecekan invoice sesuai kesepakatan dengan vendor, konversi data mentah Excel ke grafik, dan analisis grafik data keuangan.

##### B. Business Support Division

Dalam Business Support Division, penulis diberikan delapan jobdesk utama yang melibatkan berbagai aspek pengelolaan sumber daya manusia dan dukungan administrasi. Tugas-tugas tersebut meliputi pembuatan tabel HR dalam Excel, redesign company profile, pendataan bon reimbursement karyawan, pendataan absensi harian karyawan, pengarsipan data HR, pembuatan Business Travel Authorization (BTA), pembuatan payment request untuk kebutuhan karyawan, dan membuat laporan penggantian biaya medis (Medical Expense Report).

##### C. Assistent Duputy Finance & Business Support General Manager

Dalam peran sebagai Assistant Deputy Finance & Business Support General Manager, penulis diberikan enam jobdesk utama yang melibatkan berbagai tugas mendukung operasional manajemen. Tugas-tugas tersebut

meliputi membuat jadwal rapat Deputy Finance & Business Support General Manager, membuat bahan presentasi yang diperlukan untuk kebutuhan rapat, merapikan data-data yang diperlukan untuk kebutuhan rapat, mendampingi Deputy Finance & Business Support General Manager saat rapat, membuat notulen rapat, dan membantu pembuatan analisis finance industry dan business concept.

Selama periode magang di PT. Indosino Oil & Gas, penulis terlibat dalam berbagai tugas di departemen Finance yang mencakup pengelolaan invoice, pembuatan laporan cost control bulanan, pembuatan presentasi keuangan, pengecekan invoice, konversi data mentah ke grafik, dan analisis grafik data keuangan. Setiap tugas memiliki mekanisme pengerjaan dan revisi yang jelas, serta memerlukan koordinasi yang baik dengan supervisor dan tim terkait untuk memastikan akurasi dan kepatuhan terhadap standar perusahaan. Berikut adalah uraian detail mengenai tugas-tugas tersebut dan bagaimana mekanisme pengerjaan serta revisinya dilakukan:

#### **A. Merapikan Invoice dari Vendor Proyek Lapangan**

Tugas ini melibatkan pengumpulan, pengelompokan, dan pengecekan ulang semua invoice yang diterima dari vendor proyek lapangan. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan menerima invoice yang dikirimkan oleh vendor melalui email atau dokumen fisik. Setelah menerima invoice, penulis akan mencatat dan mengelompokkan invoice berdasarkan proyek dan tanggal penerimaan. Penulis kemudian memverifikasi detail invoice untuk memastikan kesesuaian dengan kontrak yang telah disepakati. Jika ditemukan ketidaksesuaian, penulis akan menghubungi vendor untuk klarifikasi dan perbaikan. Setelah verifikasi selesai, invoice yang telah diperiksa akan diarsipkan secara sistematis baik dalam bentuk fisik maupun digital untuk memudahkan pencarian di masa mendatang. Mekanisme revisi dilakukan dengan supervisor yang mengecek ulang hasil pekerjaan penulis, memberikan masukan atau koreksi jika ada kesalahan, dan penulis akan memperbaiki sesuai arahan.

#### **B. Membuat Laporan Cost Control Bulanan**

Pembuatan laporan cost control bulanan melibatkan pengumpulan data pengeluaran dari berbagai departemen, menganalisis data tersebut, dan menyusun laporan yang menunjukkan biaya operasional perusahaan selama satu bulan. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengumpulkan data pengeluaran dari sistem keuangan perusahaan dan catatan manual dari tiap departemen. Penulis kemudian memasukkan data tersebut ke dalam template laporan yang telah disediakan. Data yang telah dimasukkan akan dianalisis untuk mengidentifikasi varians atau penyimpangan dari anggaran yang telah ditetapkan. Hasil analisis ini kemudian disusun dalam laporan yang rinci dan disajikan kepada manajemen untuk ditinjau. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang akan mengecek akurasi data dan analisis yang dilakukan. Jika ditemukan kesalahan atau data yang kurang lengkap, supervisor akan memberikan catatan untuk diperbaiki oleh penulis.

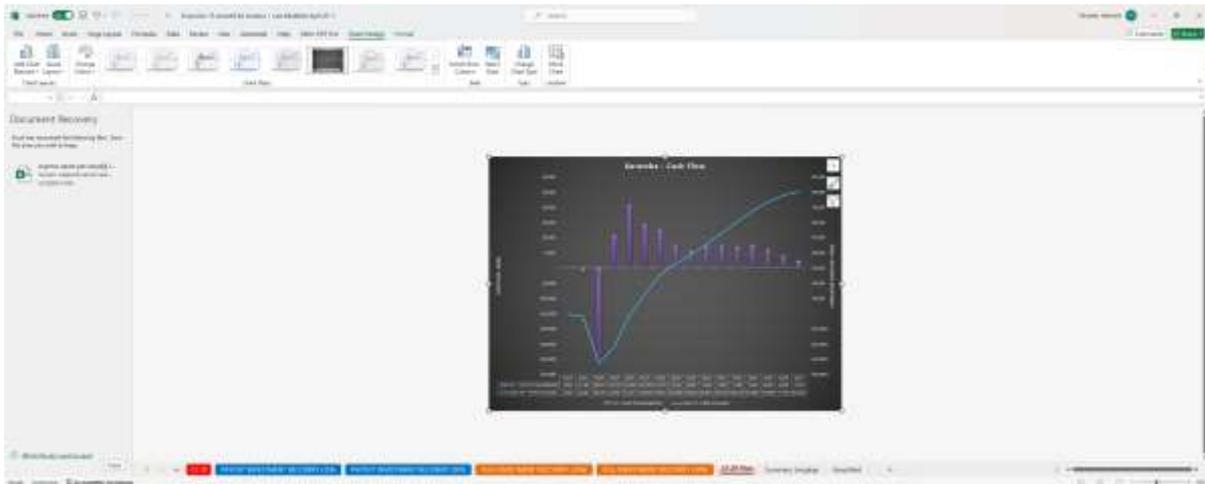
#### **C. Membuat Presentasi Keuangan Tentang Budgeting**

Tugas ini melibatkan pembuatan presentasi yang menyajikan informasi mengenai perencanaan anggaran perusahaan. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengumpulkan data anggaran dari laporan keuangan sebelumnya dan proyeksi keuangan masa depan. Penulis kemudian menyusun slide presentasi yang mencakup informasi kunci seperti alokasi anggaran, target pengeluaran, dan rencana penghematan biaya. Penulis juga memastikan bahwa data yang disajikan mudah dipahami dengan menggunakan grafik dan tabel yang jelas. Setelah presentasi selesai disusun, supervisor akan meninjau isi dan tata letak presentasi. Mekanisme revisi dilakukan berdasarkan feedback dari supervisor, yang mencakup perbaikan data, penyempurnaan visual, atau penambahan informasi yang dianggap perlu.

#### **D. Pengecekan Invoice Sesuai Kesepakatan dengan Vendor**

Pengecekan invoice sesuai kesepakatan dengan vendor merupakan tugas yang krusial untuk memastikan keakuratan dan keabsahan pembayaran. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan menerima invoice dari vendor dan membandingkannya dengan kontrak atau perjanjian yang telah disepakati. Penulis harus memastikan bahwa semua detail seperti jumlah, harga, dan tanggal sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak. Jika ditemukan ketidaksesuaian, penulis akan mengajukan pertanyaan kepada vendor dan melakukan koreksi yang diperlukan. Setelah pengecekan selesai, invoice yang telah diverifikasi akan diteruskan ke departemen keuangan untuk proses pembayaran. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang akan memeriksa ulang pengecekan yang dilakukan oleh penulis dan memberikan saran atau koreksi jika ada kesalahan.

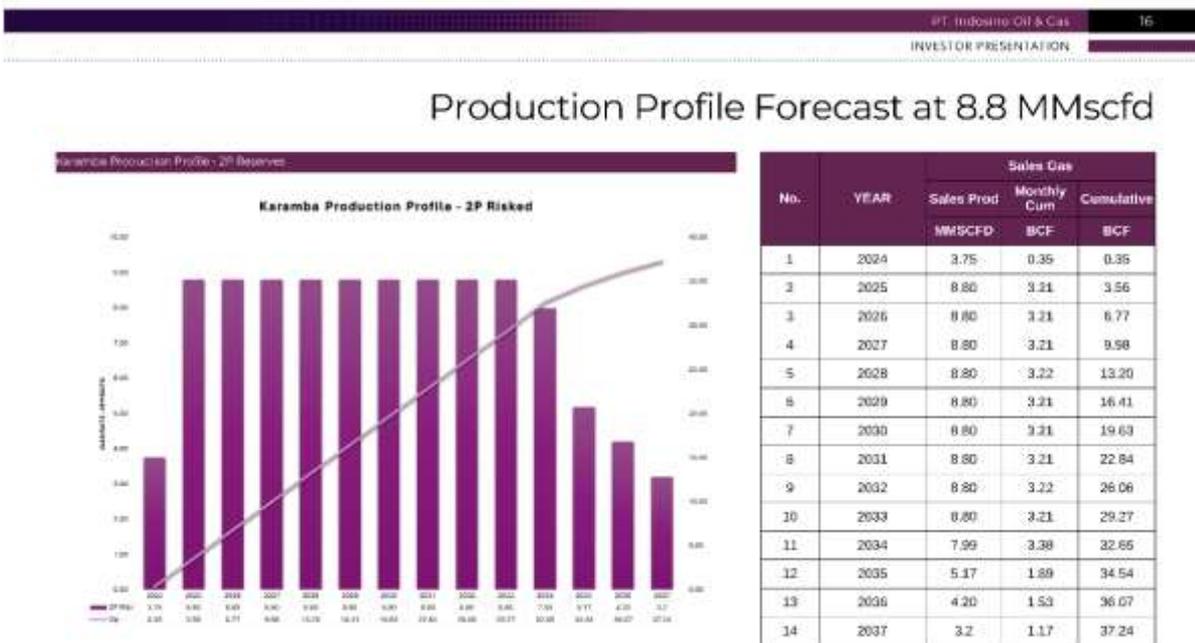
### E. Konversi Data Mentah Excel ke Grafik



Gambar 2 Proses konversi data kedalam bentuk grafik

Tugas ini melibatkan pengolahan data mentah yang terdapat dalam file Excel dan mengubahnya menjadi grafik yang informatif. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengidentifikasi data yang relevan dari file Excel dan memilih jenis grafik yang paling sesuai untuk menyajikan data tersebut. Penulis kemudian menggunakan fitur grafik di Excel untuk membuat representasi visual dari data, memastikan bahwa grafik yang dibuat jelas dan mudah dimengerti. Setelah grafik selesai dibuat, penulis akan meninjau ulang untuk memastikan akurasi dan kesesuaian dengan data mentah. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang akan memeriksa grafik yang dibuat, memberikan feedback mengenai visualisasi data, dan penulis akan melakukan perbaikan sesuai arahan.

### F. Analisis Grafik Data Keuangan



Gambar 3 Input data grafik ke dalam presentasi

Analisis grafik data keuangan adalah tugas yang melibatkan interpretasi dan evaluasi grafik yang telah dibuat untuk mendapatkan wawasan keuangan yang berharga. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan meninjau grafik yang telah dibuat dari data mentah Excel. Penulis kemudian melakukan analisis terhadap pola dan tren yang terlihat dalam grafik, mengidentifikasi area yang memerlukan perhatian atau perubahan. Hasil analisis ini disusun dalam bentuk laporan yang menjelaskan temuan dan rekomendasi untuk tindakan selanjutnya.



#### D. Pendataan Absensi Harian Karyawan

Pendataan absensi harian karyawan melibatkan pencatatan kehadiran karyawan setiap hari. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengumpulkan data absensi dari sistem kehadiran elektronik atau catatan manual. Penulis kemudian memasukkan data tersebut ke dalam spreadsheet Excel yang telah disediakan. Data absensi ini digunakan untuk keperluan evaluasi kinerja dan perhitungan gaji. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang memeriksa akurasi data absensi dan memberikan saran atau koreksi jika ada data yang tidak sesuai.

#### E. Pengarsipan Data HARI

Pengarsipan data HR melibatkan penyimpanan dokumen karyawan dalam format yang terorganisir. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengumpulkan dokumen yang perlu diarsipkan, seperti kontrak kerja, evaluasi kinerja, dan catatan pelatihan. Penulis kemudian menyusun dokumen tersebut dalam folder fisik atau digital yang terstruktur, memastikan kemudahan akses dan keamanan data. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang meninjau sistem pengarsipan untuk memastikan bahwa semua dokumen tersimpan dengan benar dan dapat diakses dengan mudah saat diperlukan.

#### F. Pembuatan Business Travel Authorization (BTA)

Pembuatan BTA melibatkan penyusunan dokumen izin perjalanan dinas untuk karyawan. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengumpulkan informasi perjalanan dari karyawan yang akan melakukan dinas. Penulis kemudian menyusun BTA yang mencakup detail seperti tujuan perjalanan, tanggal, dan biaya yang diharapkan. Setelah dokumen disusun, penulis menyerahkannya kepada supervisor untuk ditinjau. Mekanisme revisi dilakukan berdasarkan feedback dari supervisor, yang meliputi penyesuaian informasi atau penambahan dokumen pendukung jika diperlukan.

#### G. Pembuatan Payment Request untuk Kebutuhan Karyawan

Tugas ini melibatkan penyusunan permintaan pembayaran untuk kebutuhan karyawan, seperti penggantian biaya operasional atau tunjangan. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengumpulkan bukti pengeluaran dan mencatat detailnya dalam formulir payment request. Penulis kemudian memverifikasi kesesuaian pengeluaran dengan kebijakan perusahaan dan menyerahkan formulir kepada departemen keuangan untuk proses pembayaran. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang memeriksa formulir dan memberikan koreksi jika ada ketidaksesuaian atau kesalahan dalam data yang dicatat.

#### H. Membuat Laporan Penggantian Biaya Medis (Medical Expense Report

##### INDOSINO MEDICAL EXPENSE REPORT

| EMP. NAME | Daniel Haposan | REIMBURSEMENT ADDRESS |  | DEPARTMENT | Finance & Business Support | DESTINATION |  | TIME PERIOD |    |
|-----------|----------------|-----------------------|--|------------|----------------------------|-------------|--|-------------|----|
| EMP. ID   |                | MANAGER               |  | PHONE      |                            | PURPOSE     |  | FROM        | TO |
|           |                |                       |  |            |                            |             |  |             |    |

| DATE          | DESCRIPTION   | TOTAL            |
|---------------|---|------------------|
| 2 Jan 2024    | Medical Expense Report for Mr. Rizal, his wife and children                                   | IDR 1,602,200.00 |
| 10 Jan 2024   | Medical Expense Report for Mrs. Annansha's son  | IDR 4,958,020.00 |
| 04 Jan 2024   | Medical Expense Report for Mrs. Rohani's newborn child vaccine                                | IDR 130,000.00   |
| 09 Dec 2023   | Medical Expense Report for Riza Seliawan's High Blood Pressure Medicine                       | IDR 647,100.00   |
| 29 Jan 2024   | Medical Expense Report for Mr. Tutug  | IDR 1,140,000.00 |
| 30 Jan 2024   | Medical Expense Report for Mr. Rizal, his wife and children                                   | IDR 2,013,600.00 |
| 6 Feb 24      | Medical expense Report of Mr. Rizal, his wife and children teeth treatment                    | IDR 2,050,000.00 |
| 13 Feb 2024   | Medical Expense Report for Mr. Rizal, his wife and children                                   | IDR 1,455,000.00 |
| 13 Feb 2024   | Medical Expense Report for Mrs. Annansha bone treatment and her son serious medical treatment | IDR 2,503,800.00 |
| 13 Feb 2024   | Medical Expense Report for Riza Seliawan's High Blood Pressure Medicine and treatment         | IDR 582,300.00   |
| 28 Feb 2024   | Medical Expense Report for Mr. Rizal, his wife and children                                   | IDR 845,000.00   |
| 2 Maret 2024  | Medical Expense Report for Mr. Riza's treatment   | IDR 1,205,100.00 |
| 3 Maret 2024  | Medical Expense Report for Mrs. Aubry's ear infection and her child's medical                 | IDR 1,365,000.00 |
| 5 Maret 2024  | Medical Expense Report for Mr. Tutug's son medical treatment                                  | IDR 2,227,991.00 |
| 7 Maret 2024  | Medical Expense Report for Mr. Finno Fuadi S  | IDR 3,333,060.00 |
| 25 Maret 2024 | Medical Expense Report for Riza Seliawan's medicine   | IDR 929,072.00   |
| 27 Maret 2024 | Medical Expense Report for Mr. Tutug  | IDR 482,000.00   |
| 2 Maret 2024  | Medical Expense Report for Mr. Titus  | IDR 218,000.00   |

Gambar 16 Indosino Medical Expense Report 2024

Pembuatan laporan penggantian biaya medis melibatkan penyusunan dokumen yang merinci biaya medis yang diajukan untuk penggantian oleh karyawan. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan menerima bukti pengeluaran medis dari karyawan dan mencatat detail pengeluaran ke dalam sistem. Penulis kemudian menyusun laporan yang mencakup rincian biaya, jenis layanan medis, dan tanggal pengeluaran. Setelah laporan selesai disusun, penulis menyerahkannya kepada supervisor untuk ditinjau. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang memeriksa laporan dan memberikan saran atau koreksi jika ada data yang tidak sesuai atau kurang lengkap.

Setelah bekerja beberapa bulan di PT. Indosino Oil & Gas, penulis menunjukkan kinerja yang baik dan dedikasi yang tinggi dalam menyelesaikan setiap tugas yang diberikan. Keberhasilan dalam mengelola berbagai tugas di Finance Division dan Business Support Division membuktikan kemampuan penulis dalam menghadapi tantangan dan menyelesaikan pekerjaan dengan tingkat akurasi dan efisiensi yang tinggi. Penulis juga berhasil membangun hubungan kerja yang baik dengan rekan-rekan dan supervisor, yang semakin memperkuat kepercayaan tim terhadap kemampuan penulis.

Melihat kinerja dan kontribusi yang signifikan, mentor penulis, Bapak Daniel Haposan, memutuskan untuk memberikan penulis tanggung jawab baru yang lebih kompleks. Penulis dipercaya untuk mengambil peran sebagai Assistant Deputy Finance & Business Support GM. Dalam posisi baru ini, penulis tidak hanya bertanggung jawab atas tugas-tugas yang lebih strategis tetapi juga berperan dalam pengambilan keputusan penting yang berdampak langsung pada operasional perusahaan. Tanggung jawab ini mencakup koordinasi proyek lintas divisi, pengawasan pengelolaan keuangan yang lebih mendalam, serta pengembangan dan implementasi strategi bisnis yang efisien.

Peran baru ini memberikan penulis kesempatan untuk mengembangkan keterampilan manajerial dan kepemimpinan. Penulis terlibat dalam berbagai proyek strategis yang memerlukan analisis mendalam dan pemecahan masalah yang inovatif. Sebagai Assistant Deputy Finance & Business Support GM, penulis juga berperan dalam mentoring karyawan junior, memberikan bimbingan dan dukungan untuk membantu mereka mengembangkan potensi mereka. Pengalaman ini tidak hanya memperkaya pengetahuan dan keterampilan penulis tetapi juga mempersiapkan penulis untuk mengambil posisi yang lebih tinggi di masa depan dalam karir di industri minyak dan gas.

Setelah penulis menunjukkan kinerja yang baik dan dedikasi tinggi dalam menjalankan tugas-tugas di Finance Division dan Business Support Division, penulis dipercaya untuk mengemban tanggung jawab baru sebagai Assistant Deputy Finance & Business Support General Manager. Tugas-tugas dalam posisi ini mencakup berbagai aspek mulai dari pengelolaan jadwal, penyusunan bahan presentasi, hingga pembuatan analisis keuangan dan konsep bisnis. Berikut adalah uraian detail mengenai tugas-tugas tersebut, bagaimana mekanisme pengerjaan serta revisinya dilakukan:

#### **A. Membuat Jadwal Rapat Deputy Finance & Business Support General Manager**

Tugas ini melibatkan penyusunan jadwal rapat yang sesuai dengan agenda Deputy Finance & Business Support General Manager. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengumpulkan informasi mengenai ketersediaan waktu dan prioritas rapat dari GM. Penulis kemudian menyusun jadwal yang terperinci dan memastikan tidak ada konflik waktu dengan agenda lain. Jadwal ini kemudian dikomunikasikan kepada semua pihak yang terlibat melalui email atau sistem manajemen waktu perusahaan. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang akan meninjau jadwal yang disusun, memberikan saran atau koreksi jika ada kesalahan, dan penulis akan memperbaiki sesuai arahan.

#### **B. Membuat Bahan Presentasi yang Diperlukan untuk Kebutuhan Rapat**

Pembuatan bahan presentasi melibatkan penyusunan slide yang informatif dan menarik berdasarkan kebutuhan rapat. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengumpulkan informasi dan data yang relevan dari berbagai departemen. Penulis kemudian menyusun slide presentasi menggunakan software seperti PowerPoint, memastikan setiap slide memiliki visual yang jelas dan data yang akurat. Setelah bahan presentasi selesai disusun, penulis menyerahkannya kepada GM untuk ditinjau. Mekanisme revisi dilakukan berdasarkan feedback dari GM, yang mencakup perbaikan data, penyempurnaan visual, atau penambahan informasi yang dianggap perlu.

#### **C. Merapikan Data-data yang Diperlukan untuk Kebutuhan Rapat**

Tugas ini melibatkan pengelolaan dan penyusunan data yang dibutuhkan untuk rapat agar mudah diakses dan dipahami. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengumpulkan data dari berbagai sumber, kemudian mengelompokkannya berdasarkan topik atau relevansi. Penulis memastikan data tersebut diorganisir dalam format yang terstruktur, seperti tabel atau dokumen, untuk memudahkan peninjauan selama rapat. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang memeriksa data yang telah diorganisir dan memberikan saran atau koreksi jika ada ketidaksesuaian atau kekurangan data.

#### **D. Mendampingi Deputy Finance & Business Support General Manager saat Rapat**

Penulis bertugas mendampingi GM selama rapat untuk membantu dengan persiapan dan pelaksanaan rapat. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan memastikan semua materi rapat sudah siap dan tersedia sebelum rapat dimulai. Selama rapat, penulis mencatat poin-poin penting dan membantu GM dalam mengelola diskusi dan memastikan semua agenda rapat tercakup. Setelah rapat, penulis mengumpulkan semua catatan dan mendiskusikan poin-poin tindak lanjut dengan GM untuk memastikan tidak ada yang terlewatkan.

#### **E. Membuat Notulen Rapat**

Tugas ini melibatkan pencatatan detail dari diskusi yang terjadi selama rapat untuk dokumentasi resmi. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mencatat semua poin penting selama rapat berlangsung. Setelah rapat, penulis menyusun notulen rapat yang mencakup semua diskusi, keputusan, dan tindakan yang harus diambil. Notulen ini kemudian diserahkan kepada GM dan peserta rapat untuk ditinjau dan disetujui. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang meninjau notulen dan memberikan koreksi jika ada kesalahan atau poin yang terlewat.

#### **F. Membantu Pembuatan Analisis Finance Industry dan Business Concept**

Penulis bertugas membantu dalam pembuatan analisis keuangan industri dan konsep bisnis yang digunakan untuk pengambilan keputusan strategis. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengumpulkan data industri dan keuangan dari sumber internal dan eksternal. Penulis kemudian melakukan analisis terhadap data tersebut untuk mengidentifikasi tren, peluang, dan tantangan. Hasil analisis ini disusun dalam laporan yang rinci dan disajikan kepada GM untuk ditinjau. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang memeriksa laporan analisis, memberikan saran atau koreksi, dan penulis memperbaiki sesuai arahan.

#### **G. Melakukan Reservasi Lokasi Rapat**

Tugas ini melibatkan pemesanan lokasi untuk rapat yang sesuai dengan kebutuhan. Mekanisme pengerjaan dimulai dengan mengidentifikasi lokasi yang sesuai berdasarkan jumlah peserta dan kebutuhan fasilitas. Penulis kemudian menghubungi pihak pengelola lokasi untuk melakukan reservasi dan memastikan semua persyaratan terpenuhi. Setelah reservasi dilakukan, penulis mengonfirmasi detail kepada semua peserta rapat. Mekanisme revisi melibatkan supervisor yang memeriksa dan memastikan semua detail reservasi sudah sesuai dan memberikan saran jika ada perubahan yang diperlukan.

Setelah melaksanakan Program Kerja Magang (PKM) di PT. Indosino Oil & Gas, penulis mendapatkan berbagai manfaat yang signifikan baik dari segi profesional maupun personal. Pengalaman magang ini memberikan penulis kesempatan untuk menerapkan teori-teori yang telah dipelajari selama kuliah ke dalam praktik nyata di lingkungan kerja yang dinamis. Penulis juga mengembangkan keterampilan teknis dan interpersonal yang relevan, seperti analisis keuangan, pengelolaan sumber daya manusia, komunikasi efektif, dan kerja tim, yang sangat penting untuk sukses dalam karir profesional di industri minyak dan gas.

#### **Manfaat yang Didapatkan:**

**A. Penerapan Teori ke Praktik** Melalui magang ini, penulis dapat menerapkan pengetahuan teoretis yang telah dipelajari di kelas ke dalam lingkungan kerja nyata. Ini membantu penulis memahami cara kerja konsep-konsep akademis dalam situasi praktis dan memberikan konteks yang lebih dalam untuk pembelajaran mereka. Misalnya, penulis mengaplikasikan teori manajemen keuangan dalam pembuatan laporan cost control dan analisis tren keuangan perusahaan, serta menggunakan konsep manajemen sumber daya manusia dalam pengelolaan absensi dan reimbursement karyawan .

**B. Pengembangan Keterampilan Profesional** Magang memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengasah keterampilan teknis dan non-teknis. Selama menjalankan tugas-tugas seperti membuat presentasi keuangan, mengelola invoice, dan melakukan analisis data, penulis mengembangkan keterampilan analisis data, manajemen proyek, komunikasi efektif, dan kepemimpinan. Pengalaman praktis ini memperkuat keahlian penulis dalam bidang keuangan dan sumber daya manusia, menjadikan penulis lebih siap untuk memasuki dunia kerja .

**C. Pemahaman Dinamika Industri** Pengalaman magang memberikan penulis wawasan mendalam tentang bagaimana industri minyak dan gas beroperasi, termasuk tantangan yang dihadapi, regulasi yang berlaku, dan dinamika pasar yang mempengaruhi operasi perusahaan. Penulis belajar tentang pentingnya efisiensi dan ketelitian dalam mengelola keuangan perusahaan, serta bagaimana teknologi seperti SAP Financials dan Workday HRIS digunakan untuk meningkatkan efisiensi operasional .

**D. Jaringan Profesional** Magang memberikan penulis kesempatan untuk bertemu dan berinteraksi dengan profesional di bidang yang relevan. Membangun jaringan ini sangat bermanfaat, membuka peluang kerja di masa depan dan mendapatkan mentor profesional. Interaksi langsung dengan berbagai tim dan manajer di PT. Indosino Oil & Gas memperkaya pengalaman penulis dan membantu dalam memahami berbagai perspektif dan praktik terbaik dalam industri ini .

**E. Pengalaman Kerja yang Relevan** Pengalaman magang menyediakan pengalaman kerja yang relevan yang sering kali merupakan kualifikasi penting dalam proses rekrutmen. Pengalaman ini membantu penulis memahami ekspektasi kerja di industri minyak dan gas, membuat penulis lebih siap ketika memasuki dunia kerja. Tugas-tugas yang kompleks dan beragam selama magang memperkuat kemampuan penulis dalam mengelola proyek dan menangani berbagai situasi yang menantang .

Secara keseluruhan, pengalaman magang di PT. Indosino Oil & Gas memberikan penulis wawasan dan keterampilan yang berharga untuk karir masa depan. Penulis tidak hanya memperoleh pengetahuan praktis tetapi juga mengembangkan sikap profesional yang positif dan kemampuan untuk bekerja dalam tim yang dinamis. Manfaat ini diharapkan dapat menjadi dasar yang kuat untuk pengembangan karir penulis di masa depan.

## 5. Kesimpulan & Saran

Pengalaman magang di PT. Indosino Oil & Gas telah memberikan penulis berbagai wawasan dan keterampilan yang sangat berharga dalam bidang keuangan dan sumber daya manusia, serta pemahaman yang lebih mendalam tentang dinamika industri minyak dan gas. Selama masa magang, penulis terlibat dalam berbagai tugas yang menantang, seperti pengelolaan invoice, pembuatan laporan cost control bulanan, penyusunan presentasi keuangan, dan pendampingan dalam rapat. Semua tugas ini membantu penulis untuk mengaplikasikan teori-teori akademis ke dalam praktik nyata, yang tidak hanya memperkaya pengetahuan akademis tetapi juga mengembangkan keterampilan praktis yang esensial.

Keterlibatan dalam tugas-tugas ini memberikan penulis kesempatan untuk memahami pentingnya ketelitian, efisiensi, dan kepatuhan terhadap regulasi dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Penggunaan teknologi canggih seperti software akuntansi dan sistem informasi sumber daya manusia membantu penulis dalam mengelola data dengan lebih efisien dan akurat. Selain itu, peran baru sebagai Assistant Deputy Finance & Business Support GM yang diberikan oleh mentor menunjukkan pengakuan atas kinerja penulis dan membuka peluang untuk lebih mendalami aspek manajerial dan strategis dalam operasi bisnis perusahaan.

Pengalaman ini juga memperkaya pemahaman penulis tentang pentingnya kerja tim dan komunikasi yang efektif dalam lingkungan kerja profesional. Interaksi dengan berbagai departemen dan manajer di PT. Indosino Oil & Gas memberikan wawasan tentang bagaimana keputusan strategis diambil dan bagaimana berbagai fungsi bisnis saling berinteraksi untuk mencapai tujuan perusahaan. Penulis juga belajar tentang pentingnya adaptabilitas dan pemecahan masalah dalam lingkungan yang dinamis dan penuh tantangan.

Secara keseluruhan, magang di PT. Indosino Oil & Gas telah memberikan penulis landasan yang kuat untuk pengembangan karir di masa depan. Pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama magang tidak hanya

meningkatkan kesiapan penulis untuk memasuki dunia kerja tetapi juga memberikan kepercayaan diri untuk menghadapi tantangan profesional yang lebih besar. Pengalaman ini juga menekankan pentingnya pembelajaran terus-menerus dan pengembangan diri dalam karir yang dinamis dan kompetitif.

Berdasarkan pengalaman magang ini, penulis memiliki beberapa saran untuk pengembangan lebih lanjut:

- A. **Peningkatan Pelatihan dan Orientasi:** Perusahaan dapat mempertimbangkan untuk memberikan program orientasi dan pelatihan yang lebih komprehensif di awal masa magang untuk mempercepat adaptasi mahasiswa dengan lingkungan kerja.
- B. **Peningkatan Akses ke Proyek Strategis:** Memberikan lebih banyak kesempatan kepada mahasiswa magang untuk terlibat dalam proyek strategis dapat memperkaya pengalaman mereka dan memberikan wawasan yang lebih luas tentang operasi bisnis.
- C. **Pengembangan Jaringan dan Mentorship:** Perusahaan dapat mengembangkan program mentorship yang lebih terstruktur untuk membantu mahasiswa magang mengembangkan jaringan profesional dan mendapatkan bimbingan dari mentor yang berpengalaman.

### Ucapan Terima Kasih

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada PT. Indosino Oil & Gas atas kesempatan yang diberikan untuk melaksanakan magang di perusahaan ini. Ucapan terima kasih khusus kepada Bapak Daniel Haposan, yang telah memberikan bimbingan dan dukungan yang tak ternilai selama masa magang. Terima kasih juga kepada seluruh tim di Finance Division dan Business Support Division yang telah membantu dan bekerja sama dengan baik. Pengalaman ini telah memberikan penulis pengetahuan dan keterampilan yang sangat berharga untuk masa depan karir penulis.

### Daftar Pustaka

- Azwar, Edi. "Program pengalaman lapangan (magang) terhadap kepercayaan diri siswa pendidikan jasmani kesehatan dan rekreasi." *Jurnal Penjaskesrek* 6.2 (2019): 211-221.
- diansah, Ardiansah, Eddy Asnawi, Sudi Fahmi, and Syaimak Ismail. "The Government Responsibility for Oil and Gas Management Based on Constitution of Indonesia." In *Al-Risalah: Forum Kajian Hukum dan Sosial Kemasyarakatan*, vol. 23, no. 2, pp. 145-159. 2023.
- Ernst & Young. (2023). Global oil and gas tax guide. Retrieved from [https://www.ey.com/en\\_gl/tax-guides/global-oil-and-gas-tax-guide](https://www.ey.com/en_gl/tax-guides/global-oil-and-gas-tax-guide)
- Financial Management in Oil and Gas. (2023). Investopedia. Retrieved from <http://www.investopedia.com/articles/financial-management-oil-and-gas>
- Hendarmin, R., & Munandar, A. (2023). The Influence of Economic Fundamentals on The Company's Financial Performance, Implications for Stock Returns in The Oil and Gas Mining Sub-Sector Located on The Indonesia Stock Exchange (BEI) In 2016-2021. *ProBisnis: Jurnal Manajemen*, 14(3), 163-170.
- Jackson, S.E., Schuler, R.S., & Jiang, K. (2014). An Aspirational Framework for Strategic Human Resource Management. *Academy of Management Annals*, 8(1), 1-56.
- Juned, Mansur, Shanti Darmastuti, dan Jati Satrio. "Kebijakan Ketahanan Energi Indonesia di Sektor LNG: Tantangan dan Peluangnya." *Webologi* 19.2 (2022).
- PT. Indosino Oil & Gas. (2024). Company Profile. Diakses dari <http://www.indosino.co.id>.

Rahmah, A., Wardani, D. A. K., Tyas, P. S. A., & Wijayani, D. I. L. (2024). Sustainability Reporting in Indonesian Oil and Gas Companies: Formalities or Awareness?. *Owner: Riset dan Jurnal Akuntansi*, 8(1), 760-768.

The Role of Technology in the Oil and Gas Industry. (2022). *Petroleum Economist*. Retrieved from <http://www.petroleumeconomist.com/articles/technology>