

BAB III

METODE PENYUSUNAN MAGANG

3.1. Ruang Lingkup laporan

Magang adalah suatu sarana latihan dimana mahasiswa ditempatkan pada lingkungan kerja, supaya mengembangkan sikap dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta menerapkan ilmu yang diperoleh dari lembaga pendidikan dan merealisasikan dalam pekerjaan. Dalam hal ini penulis menguraikan aktifitas yang terjadi disebuah perusahaan swasta nasional PT.AYL Balai Pustaka Barat No.27 Rawamangun – jakarta timur 13220- indonesia .Tlp 021-4753323. Pada saat penulis melakukan kegiatan magang pada Proses penanganan import' sebagai berikut :

- Purchasing Order(PO)
- Mengecek dokumen sales contrac
- Proforma Invoice
- Menyiapkan fom aplikasi pembukaan LC
- Membuat fom Pemberitahuan Impor Barang(PIB)
- Membuat fom Tanda terima barang dan pembayaran

3.2. Waktu dan Skedul Magang

3.2.1. Waktu Magang

Sesuai dengan surat rekomendasi dan keputusan ketua STEI Nomor .57/Sekr-Ketua/STEI/III/2016 tanggal 18 maret 2016 maka magang akan dilaksanakan selama 2 bulan terhitung mulai tanggal 20 maret 2016 sampai dengan 12 mei 2016. Setiap hari kerja senin sampai jum'at dimulai dengan pukul 08:00 sampai 17:00.

3.2.2 Skedul Magang

3.3 Data dan Sumber Data

3.3.1.Data

Dalam penulisan laporan magang digunakan data laporan *primer dan skunder*. Data primer adalah data yang di peroleh melalui tanya jawab (interview) dengan karyawan langsung. Sedangkan data skunder adalah data yang di dapat dari literatur (*referensi*).yang dianggap relevan sehubungan dengan apa yang dilakukan dalam melaksanakan magang.

3.3.2 Sumber data

Sumber data diuraikan secara mendalam dan terpercaya , atau sumber data *representative, relevan* dengan data yang diperlukan. Ada 2 sumber data yang dipakai dalam penulisan laporan magang yaitu :

- Informan (proses penanganan impor)
- Perusahaan pencatatan data (PT.AYL)

Kedua data tersebut yang digunakan dalam penulisan laporan dapat dilakukan melalui.

3.3.2.1. Informasi

Informasi orang yang mampu menjelaskan mengenai tugas dan kewenang orang lain atau sebuah situs tertentu diperusahaan dalam penulisan laporan magang ini adalah pembimbing magang (IBU WIDYA NIRMALA) Finance dan (BAPAK INDRA RAMADHAN) oprasional.

3.3.2.2. Informasi Pencatatan Data

Informasi pencatatan data yaitu perusahaan / instansi dapat meberikan data yang diperlukan dalam penulisan laporan magang ini adalah pihak PT.AYLkhususnya dalam penanganan impor .

3.4. Metode Pengumpulan Data

Ada 3 metode / cara yang digunakan dalam mengumpulkan data sebagai berikut :

- a. Wawancara (interview), yaitu proses pengumpulan data yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan kepada karyawan perusahaan.
- b. Observasi Biasa yaitu cara mengumpulkan data yang dilakukan dengan pengamatan pengalaman secara langsung terhadap objek magang berdasarkan data mengenai pada bagian impor .
- c. Studi pustaka yaitu pengumpulan data dengan mempelajari berbagai literatur yang dapat dijadikan yang dapat dijadikan bahan referensi dalam penulisan laporan magang.