

BAB III

METODE PENYUSUNAN LAPORAN

3.1. Ruang Lingkup Laporan

Dalam laporan ini, penulis secara khusus mendeskripsikan dan menggambarkan aktifitas yang terjadi di Divisi Ekspor Impor bagian *Administrasi Dokumen Ekspor*. Adapun deskripsi tersebut didasarkan pada pengamatan penulis selama menjalani kegiatan magang di PT. Yatari Express Indonesia Komplek Gading Bukit Indah Block RA/8 Jl. Bukit Gading Raya, Kelapa Gading Permai, Jakarta Utara 14240 – Indonesia. Telepon : (021-45852498), Fax : (021-45852499).

3.2. Waktu dan Skedul Magang

3.2.1. Waktu Magang

Berdasarkan kerangka kegiatan magang yang telah disetujui oleh dosen pembimbing magang pada tanggal 20 September 2018, Serta surat persetujuan perusahaan Tertanggal 08 Oktober 2018, maka praktek kerja magang dilaksanakan selama 8 (Delapan) Minggu terhitung mulai tanggal 15 Oktober 2018 sampai Tanggal 10 Desember 2018. Setiap hari kerja senin sampai jumat dimulai pukul 08.00 sampai 17.00 WIB.

3.2.2. Skedul Magang

Selama melaksanakan magang, penulis mendapatkan banyak hal baru yang dapat langsung dirasakan pengaruhnya terhadap diri sendiri, seperti disiplin terhadap waktu, serta mengerjakan tugas yang diberikan dengan sebaik mungkin.

Tabel 3.1. Skedul Magang

NO.	KEGIATAN	MINGGU							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Magang	■	■	■	■	■	■	■	■
2.	Penyesuaian tempat magang.	■							
3.	Mengamati pekerjaan setiap divisi di PT. Yatari Express Indonesia	■	■						
4.	Mempelajari deskripsi pekerjaan yang di berikan oleh Atasan (PPM)			■	■				
5.	Mengumpulkan data di Divisi Ekpor bagian <i>Administrasi Dokumen Ekspor</i>				■	■			
6.	Penulisan laporan magang					■	■		
7.	Penulisan berita acara magang							■	
8.	Presentasi Akhir								■

Sumber : Kegiatan Magang, 2019

3.3. Jenis Data dan Sumber Data

3.3.1. Jenis Data

Dalam penyusunan laporan magang ini, data yang diperlukan dan digunakan ialah:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung dilapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerlukannya. Data primer didapat dari informan yaitu individu atau perseorangan yang berfungsi sebagai pemberi informasi atas pertanyaan – pertanyaan pewawancara (interviewer).

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber - sumber yang telah ada. Data ini digunakan untuk mendukung informasi primer yang telah diperoleh. Data sekunder dikumpulkan penulis dari perusahaan / instansi / lembaga terkait.

3.3.2. Sumber Data

Data yang diperoleh didapat dari sumber data terpercaya keandalannya (*reliable*), atau sumber data yang *representative*, relevan dengan data yang diperlukan. Ada dua sumber data yang digunakan dalam penulisan laporan magang yaitu :

3.3.2.1. Informan

Informan adalah orang yang mampu menjelaskan bagaimana tugas dan kewenangan orang lain atau sebuah situasi tertentu di PT. Yatari Express Indonesia dalam penulisan laporan magang ini adalah Supervisor Ekpor dan Impor (Ibu Setianah S.E).

3.3.2.2. Informasi Pencatatan Data

Informasi pencatatan data yaitu perusahaan / instansi / lembaga dapat memberikan data yang diperlukan dalam penulisan laporan magang ini adalah PT. Yatari Express Indonesia khususnya bagian Divisi Ekspor Impor.

3.4. Metode Pengumpulan Data

Ada 3 (tiga) cara/metode yang digunakan dalam mengumpulkan data, antara lain sebagai berikut :

- a. **Observasi** yaitu pengumpulan data dengan cara peneliti melakukan pengamatan secara langsung dilapangan, metode observasi merupakan metode pengumpul data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki dengan turun langsung ke lapangan, penulis dapat langsung memperoleh data secara real terhadap objek magang berdasarkan data yang diperoleh pada bagian *Administrasi Dokumen Ekspor*.

- b. Wawancara** yaitu proses komunikasi atau interaksi untuk mengumpulkan informasi dengan cara Tanya jawab antara peneliti dengan informan atau subjek penelitian. Dengan kemajuan teknologi informasi seperti ini, wawancara bias saja dilakukan tanpa tatap muka melainkan melalui media komunikasi. Pada hakekatnya wawancara merupakan kegiatan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang sebuah isu atau tema yang diangkat dalam penelitian dengan cara bertanya jawab langsung dengan narasumber. Pada metode ini, penulis memilih untuk mewawancarai Bapak Fajar Triana selaku staff pada bagian *Administrasi Dokumen Ekpor* di PT. Yatari Express Indonesia.
- c. Studi Pustaka** yaitu metode pengumpulan data berdasarkan buku-buku yang berkaitan dengan judul Tugas Akhir ini dan sumber data tertulis lainnya yang ada diperusahaan, Yang berhubungan dengan pokok bahasan Tugas Akhir ini dan dijadikan sebagai dasar perbandingan antara data yang penulis dapatkan di lapangan dan dapat dijadikan bahan referensi dalam penulisan laporan magang pada bagian *Administrasi Dokumen Ekspor*.

