

## **BAB III**

### **METODE PENYUSUNAN LAPORAN**

#### **3.1. Ruang Lingkup Laporan**

Selama menjalani magang di PT. Kaelan Nusantara Group, penulis di tempatkan pada bagian administrasi dan beraktivitas sebagai penerima dan pemeriksa sertapengirim mengenai surat menyurat maupun mengirim dokumen.

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh penulis diantara lain :

1. Membantu staff utama dalam mempersiapkan dokumen.
2. Melakukan arsip data dengan rutin dan tertata rapi.
3. Membantu melakukan pemeriksaan terhadap ketepatan dengan anggaran dana atau kebutuhan.
4. Memahami langkah-langkah dalam sistem pengiriman via laut ,udara dan darat.

#### **3.2. Waktu dan Skedul Magang**

##### **3.2.1. Waktu dan tempat**

Pelaksanaan magang bertempat di Jalan MH. Thamrin No.01 Jakarta Pusat, Menara BCA Lt. 50 Senin sampai dengan Jumat

- a. Jam Masuk 08.30 sampai dengan 16.30 WIB
- b. Jam Istirahat 12.00 sampai dengan 13.00 WIB

### 3.2.2. Skedul magang

**Tabel 1 : Skedul magang**

| No | Kegiatan                            | Minggu |   |   |   |   |   |   |   |
|----|-------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|
|    |                                     | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1  | Magang                              | ✓      | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2  | Penyesuaian tempat magang           | ✓      |   |   |   |   |   |   |   |
| 3  | Komunikasi ke pihak perusahaan      |        | ✓ |   |   |   |   |   |   |
| 4  | Membuat surat perintah kerja        |        |   | ✓ |   |   |   |   |   |
| 5  | Membantu finance accountant kerja   |        |   |   | ✓ |   |   |   |   |
| 6  | Koordinasi pengiriman dengan agent  |        |   |   |   | ✓ |   |   |   |
| 7  | Koordinasi dengan pihak rekananan   |        |   |   |   |   | ✓ |   |   |
| 8  | Cek kelengkapan serah terima barang |        |   |   |   |   |   | ✓ |   |
| 9  | Presentasi akhir                    |        |   |   |   |   |   |   | ✓ |

Sumber : Kegiatan magang 2018

### 3.3. Data dan Sumber Data

#### 3.3.1. Data

Data yang diperlukan dalam penulisan laporan magang ini tidak hanya terbatas pada jeni dan macam data saja, melainkan yang paling penting adalah soal keabsahan (*validity*) dan keterandalan (*reliable*) dari data tersebut. Keabsahan dan keterandalan dapat diketahui dari berbagai hal, antara lain dalam kecukupan dan kesesuaian data dengan sumber data serta cara pengembalian data.

#### 3.3.2. Sumber data

Pada bagian ini di uraikan sumber data yang terpercaya keabsahannya (*validity*), atau sumber data yang representative, relevan dengan data yang diperlukan.

Ada dua(2) sumber data yang digunakan dalam penulisan laporan praktek kerja magang yaitu;

- a. Arsip data perusahaan (PT. Kaelan Nusantara Group)
- b. Informan (Staf utama PT. Kaelan Nusantara Group)

sumber data tersebut yang digunakan dalam penulisan laporan praktek kerja magang dapat dilakukan melalui:

#### **3.3.2.1.Arsip data perusahaan**

Arsip data perusahaan yaitu berkas-berkas yang telah dicatat atas pekerjaan yang sebelumnya maupun pekerjaan yang sedang berjalan yang telah tercatat pada database di PT. Kaelan Nusantara Group.

#### **3.3.2.2.Informan**

Staf utama yang mampu menjelaskan tentang tugas dan kewenangan orang lain dalam sebuah situasi tertentu di PT. Kaelan Nusantara Group dalam penelitian laporan ini adalah Praktisi Pembimbing Magang (Bapak Nico Aditya dan Akhd hafiz Karua)

#### **4.4. Metode Pengumpulan Data**

Ada 3 (tiga) cara pengumpulan data yang digunakan dalam mengumpulkan data, sebagai berikut :

1. Wawancara, yaitu cara pengumpulan data melalui tanya jawab dengan informan yang dalam hal ini adalah karyawan dan praktisi pembimbing magang (Bapak Nico Aditya dan Akhd Hafiz Karua).

2. Observasi biasa, yaitu pengumpulan data yang digunakan dengan mengadakan pengamatan langsung atau melihat langsung terhadap objek magang pada bagian administrasi PT. Kaelan Nusantara Group.
3. Studi pustaka, yaitu pengumpulan data dengan mempelajari literatur yang dapat dijadikan referensi dalam membuat laporan magang pada bagian administrasi PT. Kaelan Nusantara Group.