

BAB III

METODE PENYUSUNAN LAPORAN

3.1 Ruang Lingkup Laporan

Laporan ini, menguraikan dan menggambarkan aktivitas praktek kerja magang (PKM) yang terjadi selama 6 minggu di Subdit Fasilitas Sarana dan Prasarana Perdagangan Direktorat Perdagangan Luar Negeri Direktorat Fasilitas Ekspor dan Impor Kementerian Perdagangan Republik Indonesia Jl. M. I Ridwan Rais No. 5, Jakarta Pusat 10110 Gedung 2 Lantai 1, telepon : (021) 3858171 fax : (021) - 3450071. Uraian yang ada dalam laporan ini menyangkut aktivitas karyawan dan aspek – aspek ketenagakerjaan yang ada di lembaga secara umum.

3.2 Waktu dan Skedul Magang

Berdasarkan surat rekomendasi ketua STEI Nomor:56/Sekr-Ketua/STEI/III/2015 maka praktek kerja magang dilaksanakan selama 6 (enam) minggu terhitung mulai tanggal 26 Februari 2018 sampai dengan 6 April 2018. Setiap hari kerja senin sampai jumat, dimulai pukul 08.30 sampai 17:00 WIB dan hari jumat dimulai pukul 08.30 sampai dengan 17:30 WIB.

3.3 Jenis Data dan Sumber Data

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

1. Data Primer

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

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang di peroleh 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.

Sumber Data

Data yang di peroleh di dapat dari sumber yang terpercaya keandalannya (reliable) atau sumber data yang representative, relavan dengan data yang di perlukan ada 2 (dua) sumber data yang di gunakan dalam penulisan laporan magang yaitu :

1. Informan (Kepala Seksi Kawasan Perdagangan)

Informan adalah orang yang mampu menjelaskan bagaimana tugas dan kewenangan orang lain atau sebuah situasi tertentu di Subdit Fasilitasi Sarana dan Prasaran Perdagangan Direktorat

Perdagangan Luar Negeri Direktorat Fasilitas Ekspor dan Impor Kementerian Perdagangan Republik Indonesia dalam penulisan laporan magang ini adalah kepala seksi Kawasan Perdagangan (Yulianti Endah Hardjanti, SH.)

2. Pencacatan Data (Subdit Fasilitas Sarana dan Prasarana Perdagangan)

Informan pencacatan data yaitu perusahaan / instansi / lembaga dapat memberikan data yang di perlukan dalam penulisan laporan magang ini adalah Subdit Fasilitas Sarana dan Prasarana tentang Kawasan Ekonomi Khusus.

3.4 Metode Pengumpulan Data

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

- a. Observasi biasa, yaitu cara pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek magang berdasarkan data empiris tentang Kawasan Ekonomi Khusus.
- b. Wawancara (interview), yaitu proses pengumpulan data yang dilakukan dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada informan, yang dalam hal ini ialah Bapak Ringgo, SE, MM. selaku kepala subdit Fasilitas Sarana dan Prasarana Perdagangan, Ibu Yulianti Endah Hardjanti selaku kepala seksi Kawasan

Perdagangan, dan staf yang ada di subdit Fasilitasi Sarana dan Prasarana Perdagangan.

- c. Studi Pustaka, yaitu pengumpulan data dengan mempelajari berbagai literatur yang dapat dijadikan bahan referensi dalam penulisan laporan magang pada bagian fasilitasi perizinan di kawasan ekonomi khusus.