

BAB III

METODE PENYUSUNAN LAPORAN

3.1. Ruang Lingkup Laporan

Laporan ini, secara khusus penulis menguraikan dan menggambarkan aktifitas yang terjadi pada bagian Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan. Selain itu juga akan menguraikan aktifitas karyawan dan aspek-aspek ketenaga kerjaan instansi secara umum. Uraian-uraian tersebut didasarkan pada pengamatan penulis selama magang yang bertempat di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, JL. M.I. Ridwan Rais, No. 5, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta – 10110, Telepon: (021) 3440528 Fax : (021) 3858207

3.2 Waktu dan Skedul Magang

3.2.1. Waktu Magang

Berdasarkan surat rekomendasi ketua STEI Nomor: 19/BN/STEI/IX/2016 maka magang dilaksanakan selama 2 bulan (8 minggu) terhitung mulai tanggal 03 Oktober 2016 sampai 01 Desember 2016. Setiap kerja hari Senin sampai Jum'at, dimulai pukul 08:30 sampai dengan 17:00 WIB.

3.2.2. Skedul Magang

Skedul magang yang penullis lakukan selama 2 bulan (8 minggu) di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, terhitung tanggal 03 Oktober 2016 sampai 01 Desember 2016. Kegiatan yang penulis lakukan pada bagian Administrasi Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan, antara lain :

- a. Memberi Nomor Surat Tugas Kedinasan
- b. Mengagendakan Surat Masuk dan Surat Keluar

- c. Mendistribusikan Surat ke Dirjen Perdagangan Luar Negeri
- d. Mengambil Surat ke Ses Dirjen Perdagangan Luar Negeri
- e. Mengentri Surat Tugas Kedinasan

3.3 Jenis Data dan Sumber Data

Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan, yaitu:

1. Data Sekunder (Secindary Data)

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

2. Data Primer (Primary Data)

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer dapat berupa opini subjek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Meleong L. J (2010: 186) menyatakan bahwa Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan.

Dengan kata lain wawancara merupakan alat pengumpul data berupa informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan dan dijawab secara lisan.

2. Dokumentasi

Menurut Riduwan (2004) Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, dan data-data yang relevan dengan penelitian.

3.5 Metode Pengumpulan Data

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

- a. Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara singkat dan sistematis terhadap objek magang berdasarkan data empiris pada bagian Administrasi Ekspor.
- b. Wawancara (Interview) merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara pengumpul data maupun peneliti terhadap nara sumber atau sumber data dengan mengajukan beberapa pertanyaan, yang dalam hal ini karyawan Kementerian Perdagangan RI yaitu Ibu Berta Siringiringo dan Kak Adela Sitohang.
- c. Studi Pustaka, yaitu Teknik pengumpulan data dengan mempelajari berbagai buku referensi serta hasil penelitian sebelumnya yang sejenis yang berguna untuk mendapatkan landasan teori mengenai penulisan laporan magang yang akan diteliti pada bagian Administrasi Ekspor.