

BAB III

METODE PENYUSUNAN LAPORAN

3.1. Ruang Lingkup Laporan

Dalam laporan ini, secara khusus penulis menguraikan dan menggambarkan aktifitas yang terjadi di administrasi perkantoran Dinas koperasi UMKM serta Perdagangan. Uraian-uraian tersebut didasarkan pada pengamatan penulis selama magang yang bertempat di Dinas Koperasi UMKM serta Perdagangan, yang beralamatkan Jl. Perintis Kemerdekaan / BGR I No. 3 Jakarta Utara, telepon : (021) 45848012 fax : (021) 45848014.

3.2. Waktu Magang dan skedul magang

Berdasarkan surat rekomendasi ketua STEI Nomor:37/BN/STEI/III/2017 maka magang dilaksanakan selama 6 minggu terhitung mulai tanggal 20 Maret 2017 sampai 25 April 2017. Setiap hari kerja senin sampai jumat, dimulai pukul 08.30 sampai dengan 17:00 WIB

Tabel 3.1.skedul magang

NO	KETERANGAN	MINGGU					
		1	2	3	4	5	6
1	Perkenalan prosedur dan peraturan2 ekspor di IPSKA	√					
2	Menerima dokumen SKA		√				
3	Memeriksa data online e-SKA system			√			
4	Memeriksa kelengkapan dokumen				√		
5	Mengaprov pada system SKA					√	
6	Mengarsipkan dokumen						√

3.3. Data dan Sumber Data

Dalam penelitian ini jenis dan sumber data yang digunakan adalah:

1. Data Primer

Data primer data yang merupakan data yang diperoleh 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*). Data primer dapat berbentuk, antara lain hasil wawancara, hasil observasi lapangan dan data mengenai informan.

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

3.3.1. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara adalah proses komunikasi dipasangkan dengan tujuan serius dan telah di tentukan dirancang untuk bertukar perilaku dan melibatkan tanya jawab. (Charles Stewart dan w.b. cash)

Sedangkan wawancara menurut Robert Khan dan Channel adalah pola khusus dari interaksi dimulai secara lisan untuk tujuan tertentu, dan difokuskan pada daerah konten yang spesifik, dengan proses eliminasi dari bahan – bahan yang tidak ada hubungannya secara berkelanjutan.

2. Dokumentasi

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 (Riduwan, 2004). Menurut Arikunto (2006), dokumentasi adalah mencari dan mengumpulkan data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen, rapat, agenda dan sebagainya. Metode dokumentasi ini dilakukan untuk memperoleh data berdasarkan sumber data yang ada di perusahaan untuk menyusun sejarah dan profil perusahaan, struktur organisasi, dan bidang usaha serta berbagai aspek ketenaga kerjaan di perusahaan.

3.4. Metode Pengumpulan Data

Ada 3 (tiga) cara yang digunakan dalam mengumpulkam data sebagai berikut:

- a. Observasi biasa, yaitu cara pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek magang berdasarkan data empiris pada bagian peningkatan pelayanan di bagian jas&customs import office
- b. Wawancara (interview), yaitu proses pengumpulan data dengan mengajukan bebarapa pertanyaan kepada informan, yang dalam hal ini seluruh karyawan jas&customs import office.
- c. Studi Pustaka, yaitu pengumpulan data dengan mempelajari berbagai literatur yang dapat dijadikan bahan referensi dalam penulisan laporan magang pada bagian peningkatan pelayanan

3.4.1. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode observasi, yaitu teknik pengumpulan data dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan (Riduwan, 2004). Dalam hal ini, peneliti mengunjungi lokasi penelitian untuk mengamati langsung berbagai hal atau kondisi yang ada di lapangan. Dengan observasi penulis berupaya memperoleh gambaran tentang proses kerja dan penerapan manajemen pemasaran di perusahaan. Sugiyono(2011) menyatakan ada beberapa jenis observasi, yaitu :

1. *Observasi Partisipatif*, peneliti terlibat dalam kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau digunakan sebagai sumber data. Artinya peneliti terlibat langsung dalam kegiatan mencari data yang diperlukan melalui pengamatan. Melalui observasi partisipatif, data yang diperoleh akan lebih lengkap, tajam, dan sampai mengetahui pada tingkat makna dari setiap perilaku atau gejala yang muncul.
2. *Observasi Terus Terang atau Tersamar*. Dalam observasi jenis ini peneliti menyatakan keterusterangannya kepada narasumber bahwa ia sedang melakukan penelitian. Tetapi dalam suatu saat peneliti juga tidak terus terang atau tersamar kepada narasumber untuk memperoleh data yang sifatnya rahasia. Observasi tersamar dilakukan jika ada kemungkinan apabila observasi bersifat terus terang, maka peneliti tidak akan diijinkan untuk melakukan observasi.
3. *Observasi Tidak Terstruktur*, observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang diobservasikan. Dalam melakukan pengamatan peneliti tidak menggunakan instrumen yang telah baku, tetapi hanya berupa rambu-rambu pengamatan.

Menurut Poerwandari (2007) hasil observasi menjadi data penting karena:

- a. Peneliti akan mendapatkan pemahaman lebih baik tentang konteks dalam hal yang diteliti akan atau terjadi.
- b. Observasi memungkinkan peneliti untuk bersikap terbuka, berorientasi pada penemuan dari pada pembuktiaan dan mempertahankan pilihan untuk mendekati masalah secara induktif.
- c. Observasi memungkinkan peneliti melihat hal-hal yang oleh subjek penelitian sendiri kurang disadari.
- d. Observasi memungkinkan peneliti memperoleh data tentang hal-hal yang karena berbagai sebab tidak diungkapkan oleh subjek penelitian secara terbuka dalam wawancara.