

## **BAB III**

### **METODE PENYUSUNAN LAPORAN MAGANG**

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

Selama menjalani magang pada PT. Multi Terminal Indonesia penulis ditempatkan pada bagian Operasional Karantina Tumbuhan.

Adapun kegiatan yang dilakukan penulis antara lain :

1. Memahami jenis-jenis dokumen apa saja yang diperlukan untuk pengajuan ke Balai Besar Karantina Pertanian Tanjung Priok
2. Membantu divisi mengumpulkan dokumen-dokumen berbentuk hardcopy didalam satu map untuk dilakukan pengajuan ke Balai Besar Karantina Pertanian Tanjung Priok
3. Memahami sistem penginputan data online untuk Permohonan Pemeriksaan Karantina
4. Membantu divisi menginput data secara online untuk Permohonan Pemeriksaan Karantina
5. Memahami langkah demi langkah apa saja hal yang harus dilakukan oleh Operasional Karantina

### 3.2 Waktu dan Skedul Magang

#### 3.2.1 Waktu dan Tempat Magang

Magang di lakukan di :

Nama Perusahaan : PT. Multi Terminal Indonesia (MTI)

Alamat : Jl. Pulau Payung No.1 Tanjung Priok

Jadwal magang : Senin s/d Jumat dari jam 08:00 s/d 17:00

Periode Magang : Magang akan dilaksanakan selama 8  
(delapan) minggu atau 2 (dua) bulan.

Dimulai tanggal 2 Maret 2020 sampai  
dengan 30 April 2020.

#### 3.2.2 Skedul Magang

**Tabel 1 : Skedul Magang**

No	Kegiatan	Minggu
1	Magang	Minggu Ke-1 (satu) sampai Minggu Ke-8 (delapan)
2	Penyesuaian tempat magang	Minggu Ke-1 (satu)
3	Memahami dokumen-dokumen apa saja yang diperlukan untuk pengajuan Karantina	Minggu Ke-1 sampai Minggu ke-2 (dua)
4	Mengamati Penginputan Permohonan Pemeriksaan Karantina Online	Minggu Ke-1 sampai Minggu ke-2 (dua)
5	Mempelajari sistem dan aplikasi yang digunakan dalam penginputan	Minggu Ke-1 sampai Minggu ke-4 (empat)
6	Mempelajari cara membuat Coasting Sheet untuk Karantina PT. Hero	Minggu Ke-1 sampai Minggu ke-4 (empat)
7	Melakukan Penginputan Permohonan Pemeriksaan Karantina Online	Minggu Ke-1 sampai Minggu ke-8 (delapan)
8	Pemahaman seluruh alur kegiatan Magang	Minggu Ke-8 (Delapan)

Sumber : Kegiatan magang 2020

### **3.3 Sumber Data Penyusunan Magang**

#### **3.3.1 Data Primer**

Data primer yang didapat oleh penulis berasal dari pengamatan penulis sendiri selama melakukan kegiatan magang pada PT. Multi Terminal Indonesia dengan melakukan wawancara dengan narasumber (Karyawan PT. Multi Terminal Indonesia). Sehingga data yang diberikan dapat dipercaya kebenarannya sesuai dengan apa yang penulis lihat.

#### **3.3.2 Data Sekunder**

Sedangkan data sekunder yang didapatkan penulis untuk melengkapi data-data yang diperlukan penulis berasal dari buku, catatan, bukti yang telah ada, serta arsip baik yang dipublikasi maupun tidak dipublikasi oleh PT. Multi Terminal Indonesia.

### **3.4 Metode Penyusunan Magang**

Kegiatan Magang Kerja pada PT Multi Terminal Indonesia dibimbing oleh pembimbing lapangan dan pembimbing akademik. Peran pembimbing lapangan dalam kegiatan magang kerja ini adalah sebagai fasilitator yang memberikan petunjuk serta informasi bagi peserta magang sesuai dengan topik yang telah dibahas selama kegiatan magang kerja berlangsung. Sedangkan peran pembimbing akademik sebagai fasilitator dalam bidang akademik untuk memastikan peserta magang telah melakukan

kegiatan magang sesuai dengan prosedur atau peraturan yang telah ditetapkan. Metode pelaksanaan pada kegiatan magang kerja ini meliputi sebagai berikut :

1) Praktek Kerja

Metode pelaksanaan praktek kerja dilakukan dengan harapan penulis mampu mempelajari manajemen yang dilakukan oleh PT Multi Terminal Indonesia terutama manajemen ekspor impor, selain itu kegiatan magang dilakukan untuk mencari informasi atau data yang dibutuhkan selama kegiatan magang agar Karya Tulis Akhir teruji kebenarannya.

2) Wawancara dan Observasi

Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden atau konsultasi kepada pembimbing lapangan selaku fasilitator untuk memberikan informasi tentang Karantina Tumbuhan.

Sedangkan observasi adalah pengamatan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti untuk mengumpulkan data primer yang dibutuhkan dalam Karya Tulis Akhir.

### 3) Pencatatan Data

Data yang dibutuhkan dalam kegiatan magang dengan topik karantina tumbuhan dalam manajemen ekspor impor yaitu data primer dan data sekunder. Data primer dan data sekunder merupakan data yang dikumpulkan oleh penulis langsung dari sumber pertama yang selanjutnya digunakan untuk mendukung pembuatan laporan akhir kegiatan magang kerja.

### 4) Dokumentasi

Metode pelaksanaan dokumentasi dilakukan dengan tujuan untuk melengkapi informasi-informasi yang diperoleh agar lebih lengkap serta menunjang kebenaran dan keterangan yang diberikan sesuai dengan topik yang dibahas.