

## **BAB II METODE MAGANG KERJA**

### **2.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan Magang Kerja**

Kegiatan magang kerja ini dilaksanakan dalam waktu 6 bulan yang telah ditentukan, terhitung mulai tanggal 3 November 2021 sampai dengan 3 Mei 2022 . Kegiatan magang kerja ini dilaksanakan di BIRO PEREKONOMIAN DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG. Penentuan lokasi tersebut mempertimbangkan bahwa Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, Badan Usaha Milik Daerah, dan Administrasi Pembangunan, terlengkap serta telah menjadi pioneer perusahaan perekonomian negara. Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

### **2.2. Metode Pelaksanaan**

Kegiatan Magang Kerja di Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan 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. Praktik Magang Kerja**

Metode pelaksanaan praktik magang kerja dilakukan dengan harapan peserta magang mampu menerapkan tridharma perguruan tinggi yaitu sesuai dengan bidang IT, penelitian serta pengabdian. Dalam bidang IT khususnya bertujuan untuk mempelajari dan membuat sebuah Website Perusahaan di Biro Perekonomian dan Administrasi

Pembangunan sedangkan bidang penelitian dilakukan saat akan mencari informasi atau data yang dibutuhkan selama kegiatan magang. Pengabdian dalam kegiatan magang kerja diperoleh dari keaktifan peserta magang untuk menyelesaikan kegiatan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan.

## 2. Wawancara dan Observasi

Metode wawancara dalam kegiatan magang kerja ini dilakukan untuk mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden atau konsultasi kepada pembimbing lapangan selaku fasilitator untuk memberikan informasi sesuai dengan topik yang telah dibahas. Sasaran dari pelaksanaan metode ini adalah setiap pihak yang dinilai berperan langsung atau mengetahui mengenai kegiatan berlangsung dari Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan.

Sedangkan Observasi adalah pengamatan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti untuk mengumpulkan data primer yang dibutuhkan sesuai dengan topik yang dibahas oleh peserta magang.

## 3. Pencatatan Data

Data yang dibutuhkan dalam kegiatan magang dengan topik manajemen proses dan produksi yaitu data primer dan data sekunder. Data primer dan sekunder merupakan data yang dikumpulkan oleh peserta magang 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.