

BAB II

METODE MAGANG KERJA

2.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan Magang Kerja

Pelaksanaan kegiatan magang pada bagian pengadaan barang dan jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka yang berada di Jl.Ahmad Yani Parit Lalang,Sungailiat Jadwal kegiatan magang yang berlangsung selama 6 bulan mulai Bulan Oktober - April yang terlaksana di Kantor Bupati Kabupaten Bangka Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa . Peserta melaksanakan magang sesuai jadwal jam kerja yang telah ditetapkan sebagai berikut:

KETERANGAN	HARI	WAKTU
JAM KERJA	SENIN – JUM'AT	08.00 – 16.00
LIBUR	SABTU - MINGGU	-

Gambar tabel 2.1 Jadwal Jam Kerja Saat Magang

NO	BULAN	JAM	KETERANGAN
1	November	08.00-16.00	
2	Desember	08.00-16.00	
3	Januari	08.00-16.00	
4	Februari	08.00-16.00	
5	Maret	08.00-16.00	
6	April	08.00-16.00	

Gambar Tabel 2.2 Contoh Tabel waktu dan kegiatan magang selama 6 bulan

2.2 Metode Pelaksanaan

Metode adalah suatu cara atau jalan yang harus dilakukan oleh seseorang agar dapat mencapai suatu tujuan yang diinginkan.

penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Cara ilmiah berarti kegiatan itu dilandasi oleh metode keilmuan. Setiap penelitian harus direncanakan, desain penelitian merupakan keseluruhan proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian.

Oleh karena itu desain merupakan landasan atau kerangka dasar yang dijadikan pijakan sekaligus acuan untuk melakukan penelitian yang sesungguhnya. Dalam pengertian yang lebih sempit, desain penelitian hanyalah mengenai pengumpulan dan analisis data. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode eksploratif. Metode ini digunakan karena penulis belum mengetahui gambaran yang jelas tentang situasi masalah yang terjadi di lapangan.

Sesungguhnya, Dalam pengertian yang lebih sempit, desain penelitian hanyalah mengenai pengumpulan dan analisis data. Metode pelaksanaan magang di kantor Bupati Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka dilaksanakan pertama kali pada bulan November 2021 dengan dimutasi pengenalan tempat bagian kerja , ruangan pembagian kerja hingga tempat pelatihan kerja karyawan kantor Bupati. Untuk penetapan tempat pekerjaan peserta magang diberikan langsung tempat yang bernama ruangan pengadaan barang dan jasa.

Setelah mengenal berbagai macam tempat kerja karyawan dan penetapan ruangan kerja peserta magang, peserta magang ditetapkan sebagai penginput data RUP APBD/ADBDP pada aplikasi sirup dan Menginput Aplikasi E-Katalog serta sebagai pemberi Informasi maupun pelayanan dibagian pengadaan barang dan jasa di Kantor Bupati. Metode yang

digunakan dibawah ini untuk mempermudah proses magang dalam hal pengumpulan data diantaranya :

1. Data Penelitian

- a. *Data Primer*, Yaitu data yang diperoleh peneliti secara langsung dilapangan melalui proses dan kompetensi sesuai arahan yang dibahas , Hasil wawancara dengan Bapak Heryadi,SE Selaku kabag pengelolaan pengadaan barang dan jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka, Dan Bapak Rahmat selaku Kasubag Lpse Kabupaten Bangka.
- b. *Data Sekunder*, Yaitu data yang diperoleh melalui studi Kepustakaan terhadap peraturan Perundang-undangan,buku,teks,jurnal,artikel,hasil penelitian dan lain-lain terkait dengan permasalahan yang dibahas.

2. Studi Lapangan

Studi Lapangan merupakan suatu metode pembelajaran yang diterapkan untuk menambah wawasan peserta dalam melihat keunggulan lembaga diklat yang dituju untuk dijadikan pembelajaran. Studi dilakukan terhadap kegiatan dari seluruh objek magang yang meliputi :

a. Metode Observasi (Pengamatan)

Dalam Penelitian ini, sesuai dengan objek penelitian maka, penulis memilih observasi partisipan. metode pengumpulan data dimana penelitian atau kolaboratornya mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian. dimaksudkan suatu cara pengambilan data melalui pengamatan langsung terhadap situasi atau peristiwa yang ada dilapangan.Dalam kegiatan magang ini peserta magang melakukan objek yang diamati terkait kegiatan – kegiatan yang dilakukan oleh bagian pengadaan barang dan jasa terkait dengan penelitian yaitu **“LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGKA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA”**

Dengan penelitian ini penulis melakukan pengamatan secara langsung dengan penulis ikut langsung yang dilakukan pada Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka.

b. Metode Wawancara

Wawancara ialah teknik pengumpulan data dengan melalui tanya jawab baik itu secara langsung maupun tidak. Disini tentunya penulis melakukan wawancara dengan Kepala atau staf Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka.

c. Dokumentasi

dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Berupa implementasi penerapan rencana umum pengadaan barang dan jasa pada aplikasi E-Katalog . Dokumentasi dapat berbentuk berupa tulisan, gambar dari seseorang. Dokumentasi yang berbentuk tulisan seperti catatan harian. Dokumentasi yang berbentuk gambar misalnya foto. Dokumen ini merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

3. Analisa Data

Analisis data merupakan proses pengolahan data dengan tujuan untuk menemukan informasi yang berguna yang dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan untuk solusi suatu permasalahan. Proses analisis ini meliputi kegiatan pengelompokkan data berdasarkan karakteristiknya, melakukan pembersihan data, mentransformasi data, membuat model data untuk menemukan informasi penting dari data tersebut.

4. Penginputan RUP Aplikasi E-Katalog & Sirup

a. Penginputan E-Katalog

Dalam rangka pemerataan pembangunan, kebutuhan akan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh pemerintah semakin besar, salah satunya adalah pengadaan barang, namun khusus di daerah tentunya tidak semua barang

yang dibutuhkan tersedia dipasar dan hal tersebut akan menghambat penyerapan anggaran yang telah ditetapkan pemerintah. Begitu juga dengan badan usaha, Sebelum adanya e-katalog, mereka berlomba merancang katalog manual yang menarik untuk memasarkan produk atau jasanya baik kepada swasta maupun kepada pemerintah. Katalog di cetak dengan berbagai ukuran dan bentuk. Ada yang di cetak seperti lembaran biasa atau di cetak seperti majalah. Namun sayangnya, penggunaan katalog / catalogue terkadang tidak tepat sasaran.

Karena bisa tidak tepat sasaran, biaya yang dikeluarkan untuk membuat katalog tidak berbanding lurus dengan feedback yang di dapat oleh perusahaan. Biaya yang di keluarkan pun menjadi sia-sia. Ditambah lagi harus terus menerus mencetak kembali, karena katalog manual memiliki tanggal expired.

Atas dasar pemikiran itu, LKPP memutuskan, dan dengan merangkul para penyedia barang jasa untuk membangun e-catalogue dalam rangka memenuhi kebutuhan barang jasa pemerintah. Katalog elektronik adalah sebuah sistem informasi dari sebuah katalog yang berisi mengenai daftar produk atau jasa, jenis, merk, spesifikasi teknis, harga dan jumlah barang atau jasa yang tersedia, yang dapat di akses secara digital. E-catalogue tidak memiliki tanggal expired, karena bisa di revisi kapan saja, sehingga tidak perlu terus menerus mencetak ulang seperti pada katalog manual. Tentunya katalog elektronik ini dapat menekan biaya overhead, karena tidak harus melakukan printing, sehingga bisa menambah sedikit profit. Semakin hari semakin banyak perusahaan-perusahaan menggunakan e-katalog untuk memasarkan produk mereka, karena dinilai lebih efektif, sefisien dalam memenuhi kebutuhan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Pemerintah.

Untuk e-katalog itu sendiri dengan mengikuti regulasi dan pengembangannya, oleh LKPP dibagi menjadi 3 jenis, untuk menyesuaikan dengan kebutuhan pemerintah, antara lain :

1. E-Catalogue Nasional

Katalog elektronik nasional merupakan katalog yang disusun dan dikelola oleh Lembaga Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Biasanya e-katalog ini berisi tentang pengadaan barang-barang bantuan untuk fasilitas Negara. Misalkan jasa operator, jasa dalam pekerjaan konstruksi, buku-buku sekolah, seragam sekolah, dan lain sebagainya. e-catalogue nasional berlaku untuk seluruh kepentingan negara Indonesia secara umum.

2. E-Catalogue Sektoral

e-katalog sektoral adalah katalog yang disusun oleh kementerian. Ruang lingkupnya lebih kecil dari e-catalogue nasional. Contoh produk atau jasa yang disediakan adalah alat nelayan, alat pertanian, alat perkebunan, dan lain sebagainya.

3. E-Katalog Daerah

Untuk e-catalog daerah, merupakan katalog yang menyediakan barang atau jasa untuk menjangkau lingkup yang lebih kecil lagi. Tim yang menyusun adalah pemerintah daerah setempat, yang langsung dibentuk oleh kepala daerah. Kriteria dari barang atau jasa yang tertuang dalam e-katalog daerah adalah yang dapat di standard-kan dan memiliki sifat berulang. E-katalog LKPP bukan hanya sebagai ajang untuk pameran kemajuan perusahaan atau sebagai bentuk kemajuan zaman, namun memiliki banyak manfaat baik bagi perusahaan maupun bagi pemerintah.