

## **BAB II**

### **METODE MAGANG KERJA**

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

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan di PT Indonesia Comnets Plus (ICON+) Kantor Perwakilan Bangka Belitung yang beralamat di Jalan Soekarno Hatta No. 28, Kel. Dul Kec. Pangkalan Baru, Kabupaten Bangka Tengah, Kepulauan Bangka Belitung. Kegiatan magang ini dilaksanakan selama 6 bulan dimulai pada tanggal 4 November 2021 sampai dengan tanggal 27 April 2022. Dengan hari kerja yang dimulai dari hari senin - jumat. Dengan jam operasional kerja yang dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.

#### **2.2 Metode Pelaksanaan**

Metode pelaksanaan magang di PT Indonesia Comnets Plus (ICON+) Kantor Perwakilan Bangka Belitung ini dilaksanakan pada hari senin tanggal 4 November 2021 dimulai dari pengenalan tempat kerja, pembagian masing - masing bagian kerja setiap mahasiswa, mempelajari profil ICON+ serta layanan - layanan yang disediakan oleh ICON+.

Selama mengikuti kegiatan magang, banyak kegiatan pokok pelaksanaan magang yang telah diikuti seperti adanya orientasi lapangan tempat magang kerja, membantu administrasi aktivasi, membantu bidang pemasaran/penjualan dan membuat laporan harian penjualan dan aktivasi ICONNET. Berikut akan dijelaskan masing – masing dari kegiatan yang telah dilaksanakan selama magang.

##### **2.2.1 Orientasi Lapangan Tempat Magang Kerja**

Kegiatan orientasi lapangan dilakukan untuk mengetahui secara keseluruhan keadaan umum kantor PT Indonesia Comnets Plus (ICON+). Seperti mengetahui profil kantor, layanan – layanan yang disediakan oleh ICON+, sistem kerja yang diterapkan di kantor dan juga sebagai ajang perkenalan dengan para karyawan kantor dan dalam mengetahui permasalahan yang ada di kantor. Kegiatan ini juga dilakukan dengan tujuan mengenalkan kepada peserta magang

untuk mengetahui tentang semua aktivitas-aktivitas yang dapat dilakukan selama kegiatan magang.

### **2.2.2 Membuat slip GI pengeluaran Iconnet**

Kegiatan Membuat slip GI pengeluaran barang terdiri dari beberapa tahapan, yaitu :

Reservasi

1. Pengeluaran material,yakni kita melakukan pengecekan terhadap material apa saja yang sudah di minta oleh tim penerikan. Jika sudah melakukan pengecekan selanjutnya mengambil foto material agar pada saat proses GI lebih mudah.
2. Pembuatan GI,disini kita menggunakan aplikasi yg sudah ada pada komputer dan memasukan data SN atau kode material sehingga di stok barang yang sudah dikeluarkan sudah terkonfirmasi di data tersebut.
3. Pengembalian perangkat,yakni yang harus kita lakukan adalah mengambil foto barang yang di kembalikan dan mengonfirmasikan di grup Whastaap yang sudah ada sebelumnya.
4. Scan Slip GI perangkat,kita melakukan scan terlebih dahulu pada slip GI yang sudah di buat untuk kemudian di arsip pada berkas gudang.

### 2.2.3 Membuat surat jalan pengembalian kabel FEEDER Iconnet

Dalam kegiatan ini saya sebagai mahasiswa magang membantu di bidang gudang pada PT Indonesia Comnets Plus (ICON+) yang dimana pekerjaannya sebagai berikut :

- a. Pemberian no drum  
Untuk pemberian no drum kita melakukan pengecekan pada setiap drum-drum kabel dan memilih kode drum yang sudah sesuai dengan no drum yang ingin di ambil.
- b. Membuat slip GI kabel  
Apabila sudah melakukan pengecekan no drum selanjutnya melakukan pembuatan slip GI pada kabel menggunakan aplikasi yang sudah ada di komputer agar drum yang sudah di ambil sudah terkonfirmasi oleh stok kabel yang ada di gudang.
- c. Membuat surat jalan kabel  
Setelah membuat slip GI pada kabel kemudian kita membuat surat jalan kabel dimana ini nantinya akan di serahkan oleh pengambil kabel untuk diserahkan ke tim pusat.
- d. Scan slip GI dan surat jalan kabel  
Jika sudah melakukan pemberian no drum, pengambilan drum, dan pembuatan slip GI beserta surat jalan kabel maka selanjutnya melakukan scan pada slip GI kabel dan surat jalan kabel untuk nantinya akan di arsipkan pada berkas gudang.

#### 2.2.4 Membuat slip GR barang masuk

Dalam kegiatan ini saya sebagai mahasiswa magang membantu di bidang gudang pada PT Indonesia Comnets Plus (ICON+) yang dimana pekerjaannya sebagai berikut :

- a. Slip GI-PO STO barang masuk  
Membuat GI-PO STO untuk memasukan sn barang atau material yang datang supaya terkonfirmasi di data komputer gudang agar mempermudah pada saat pengeluaran barang atau material.
- b. Penandatanganan dan Cap barang masuk  
Untuk memastikan bahwa barang telah di terima oleh pihak gudang dengan melakukan cap pada surat yang telah diserahkan.
- c. Pengecekan Serial Number  
Untuk proses pengecekan serial number penerima harus mengecek satu per satu sn pada barang atau material yang susah sampai supaya tidak ada salah antara si penerima dan pengirim barang tersebut.
- d. Membuat Slip GR barang masuk  
Membuat slip GR barang masuk menggunakan aplikasi yang sudah ada di komputer gudang guna untuk memasukkan nomor sn barang atau material supaya terkonfirmasi pada data barang yang ada digudang.

