

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 04 November 2021 sampai dengan tanggal 04 Mei 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 kamis tanggal 04 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 Kegiatan Administrasi Aktivasi ICONNET

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

a. Reservasi

Untuk melakukan pemesanan perangkat di gudang yang dibutuhkan dalam proses penyambungan baru ke pelanggan.

b. Disposisi

Untuk menentukan tim vendor pelaksana lapangan yang mengerjakan pekerjaan penyambungan baru ke pelanggan.

c. Asplan

Untuk membuat gambaran topologi jaringan sebagai data awal tim NOC pusat dalam melakukan konfigurasi jaringan.

d. PR PO

Nomor PR PO merupakan nomor acuan bagi keuangan dalam mengidentifikasi biaya yang dibutuhkan untuk penyambungan baru ke pelanggan.

e. Email Disposisi

Untuk menginformasikan kepada tim vendor tentang pekerjaan yang akan dikerjakan, dan menjadi data untuk vendor dalam melakukan validasi data sampai penagihan biaya kepada ICON+.

f. CRM

Untuk melakukan update data pada system Customer Relationship Management (CRM) sebagai database acuan utama dalam melakukan penyambungan baru ke pelanggan.

g. Config

Untuk melakukan penyetelan konfigurasi yang dibutuhkan pada suatu jaringan maupun perangkat pada saat proses penyambungan baru ke pelanggan.

h. Upload BAI

Upload Berita Acara Aktivasi (BAI) sebagai dokumentasi yang dijadikan acuan bahwa pekerjaan penyambungan baru ke pelanggan telah selesai dilakukan.

2.2.3 Kegiatan Pengeluaran Perangkat Iconnet dan Perangkat B2B

Kegiatan pengeluaran perangkat iconnet dan perangkat B2B terdiri dari beberapa tahapan, yaitu :

1. Pengeluaran material perangkat, yaitu kita sebagai admin melakukan pengecekan terlebih dahulu reservasi yang dikirimkan tim PTL aktivasi di group koordinasi gudang.
2. Mengeluarkan perangkat sesuai reservasi yang dikirim.
3. Membuat slip GI (*Good Issue*) perangkat atau kabel di aplikasi SAP.
4. Menandatangani slip GI tersebut dan menyerahkan ke tim yang datang mengambil perangkat atau kabel.

