

**LAPORAN KERJA PRAKTIK / MAGANG**

**PROSES *BOOKING* KAPAL DI PT. SAMUDERA AGENCIES INDONESIA  
CABANG SEMARANG**

**Oleh:**

**Dhella Ayu Permanasasi**

**NIM: 16119043**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA  
BANDUNG**

**2022**

PROSES *BOOKING* KAPAL DI PT. SAMUDERA AGENCIES INDONESIA  
CABANG SEMARANG

**LAPORAN KERJA PRAKTIK / MAGANG**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Manajemen Logistik, Sekolah Tinggi Manajemen Logistik (STIMLOG)

Oleh:

**Dhella Ayu Permanasasi**

**NIM: 16119043**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK**  
**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA**  
**BANDUNG**

**2022**

## **HALAMAN PENGESAHAN**

Naskah Laporan Kerja Praktik / Magang oleh mahasiswa:

Nama : Dhella Ayu Permanasasi

NIM : 16119043

Telah dipertahankan di depan Penguji Prodi manajemen logistik STIMLOG di  
Bandung:

Hari / Tanggal : Sabtu / 13 Agustus 2022

Jam : 13.00 – 14.30 WIB

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing

(Ir. Afferdhy Ariffien, M. T)  
NIK 11569186

# SURAT PERNYATAAN

## SURAT KONFIRMASI MAGANG

No. SR.22.06.069/HC/SAI

Kepada Kepala Program Studi Manajemen Logistik  
Sekolah Tinggi Manajemen Logistik

Dengan hormat,  
Berdasarkan Surat Permohonan Magang/Kerja Praktek No.004/LOG/KP/STIMLOG/IV/2022 atas nama mahasiswa/siswa/i:

Nama : Dhella Ayu Permanasasi  
Tanggal Lahir : Banyumas, 01 Oktober 2000  
Alamat : Jl. Kulon No. 676 Banyumas, Jawa Tengah  
Nama Instansi : Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia  
NIK : 3302114110000003  
Jurusan/Program Studi : Manajemen Logistik

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa/i tersebut di atas dapat kami terima untuk melaksanakan magang/kerja praktek di perusahaan kami dengan rincian sbb.:

Bisnis Unit/Cabang/Div. : PT Samudera Agencies Indonesia  
Periode Magang : 25 Juli – 04 September 2022  
Tujuan Magang : Memenuhi SKS Mata Kuliah Wajib Magang

Selama masa magang Peserta wajib mengikuti tata tertib yang ditetapkan Perusahaan serta melaporkan hasil magang kepada Pimpinan Perusahaan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Peserta magang tidak menerima fasilitas dan tunjangan.

Demikian surat konfirmasi ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Ditetapkan di : Semarang  
Pada Tanggal : 25 Juli 2022

Peserta Magang



Dhella Ayu Permanasasi  
Peserta Magang

Bisnis Unit/Cabang/Divisi



Sudarsono Mahardika  
Human Capital

## UCAPAN TERIMA KASIH

Selama praktik dan penyusunan laporan banyak pihak yang memberikan saran dan bimbingan kepada penulis. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT atas karunia dan kesehatan yang diberikan selama ini sehingga Kerja Praktik/Magang ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Kepada Ibu Irayanti Adriant, S.Si., M. T selaku Ketua Program Studi Manajemen Logistik.
3. Kepada Ibu Ir.Ita Puspitaningrum, M. T selaku dosen penguji Kerja Praktik atau Magang saya.
4. Kepada Bapak Ir. Afferdhy Ariffien, M. T selaku dosen pembimbing yang telah membimbing selama penulisan ini berlangsung.
5. Kepada Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Manajemen Logistik STIMLOG.
6. Ibu Dyah Restu Galuh Febrianti dan Bapak Marendra Panji Bimantara selaku pembimbing Lapangan di PT. Samudera Agencies Indonesia.
7. Seluruh staff PT Samudera Indonesia yang telah membantu dan membimbing selama pelaksanaan Kerja Praktik atau Magang.
8. Orangtua yang telah memberikan doa, waktu, dan fasilitas sehingga selama melaksanakan Kerja Praktik atau Magang berjalan dengan lancar hingga Laporan dapat diselesaikan dengan baik.
9. Teman teman Angkatan 2019 yang telah berjuang menyelesaikan Laporan Kerja Praktik dengan baik dan tepat waktu.
10. Kepada sahabat saya tercinta dimanapun kalian berada yang senantiasa memberikan dukungan serta dorongan selama pelaksanaan Kerja Praktik.

Demikian Laporan Kerja Praktik diharapkan mampu memberi manfaat sekaligus referensi untuk pembaca. Sekali lagi penulis ucapkan terimakasih banyak kepada semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan laporan Kerja Praktik ini.

Bandung, 29 Juli 2022

Penulis

## ABSTRAK

PT Samudera Indonesia Tbk adalah perusahaan Indonesia yang bergerak di bidang pelayaran, transportasi dan logistik. Samudera Indonesia memiliki 6 lini bisnis yaitu Samudera Shipping, Samudera Logistics, Samudera Service, Samudera Shipyard, Samudera Ports dan Samudera Property. PT Samudera Indonesia Semarang memiliki 3 Unit bisnis antara lain SHI (Satuan Harapan Indonesia), SIL Cargo dan SAI (Samudera Agencies Indonesia). Pada kesempatan kali ini, praktikan ditempatkan di divisi Sales & Marketing Department khususnya di Sub. Divisi KMTC General Agency & Local Section. KMTC singkatan dari Korean Marine Transportations Co dengan kegiatan utamanya yaitu sebagai penyedia jasa layanan ekspor dan impor.

Selama melaksanakan Kerja Praktik atau Magang pada PT Samudera Agencies Indonesia Cabang Semarang tentunya praktikan menghadapi beberapa permasalahan yang menjadi kendala praktikan selama melaksanakan Kerja Praktik atau Magang diantaranya praktikan masih kurang paham tentang istilah-istilah dalam pelayaran, data yang belum terkumpul harus diinput satu persatu dan pada saat pengolahan data banyak data yang tidak terbaca oleh aplikasi,.

Adapun solusi menggunakan metode *Fishbone Diagram* yang dapat dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang menjadi kendala praktikan saat melaksanakan Kerja Praktik atau Magang diantaranya sering bertanya kepada karyawan tentang hal yang kurang dipahami dan mencari informasi melalui internet, melakukan sortir data per bulannya kemudian data tersebut di copy paste ke tabel Lifting detail serta melakukan pencarian beberapa data yang hilang menggunakan Lifting detail Impor perbulannya melalui email.

**Kata Kunci :** *Fishbone Diagram*

## KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Saya Panjatkan puja dan puji syukur atas Kehadirat – Nya yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah – Nya kepada saya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik / Magang yang berjudul “**Proses *Booking* Kapal di PT. Samudera Indonesia Cabang Semarang**”

Selama praktik dan penyusunan laporan banyak pihak yang memberikan saran dan bimbingan kepada penulis. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT atas karunia dan kesehatan yang diberikan selama ini sehingga Kerja Praktik/Magang ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Kepada Ibu Irayanti Adriant, S.Si., M. T selaku Ketua Program Studi Manajemen Logistik.
3. Kepada Ibu Ir. Ita Puspitaningrum, M. T selaku dosen penguji Kerja Praktik atau Magang saya.
4. Kepada Bapak Ir. Afferdhy Ariffien, M. T selaku dosen pembimbing yang telah membimbing selama penulisan ini berlangsung.
5. Kepada Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Manajemen Logistik STIMLOG.
6. Ibu Dyah Restu Galuh Febrianti dan Bapak Marendra Panji Bimantara selaku pembimbing Lapangan di PT. Samudera Indonesia.
7. Orang tua yang telah memberikan doa, waktu, dan fasilitas untuk mengerjakan laporan ini.

Demikian Laporan Kerja Praktik diharapkan mampu memberi manfaat sekaligus referensi untuk pembaca. Sekali lagi penulis ucapkan terimakasih banyak kepada semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan laporan Kerja Praktik ini.

Bandung, 29 Juli 2022

Penulis

# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>i</b>
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>UCAPAN TERIMA KASIH</b> .....	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB I</b> .....	<b>I-1</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>I-1</b>
<b>1.1 Gambaran Umum Perusahaan</b> .....	<b>I-1</b>
<b>1.1.1 Profil Perusahaan</b> .....	<b>I-1</b>
<b>1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan</b> .....	<b>I-1</b>
<b>1.1.3 Logo</b> .....	<b>I-2</b>
<b>1.1.4 Layanan Perusahaan</b> .....	<b>I-3</b>
<b>1.2 Sejarah Perusahaan</b> .....	<b>I-7</b>
<b>1.3 Struktur Organisasi Perusahaan</b> .....	<b>I-7</b>
<b>1.4 Uraian Pekerjaan</b> .....	<b>I-8</b>
<b>1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktik / Magang</b> .....	<b>I-12</b>
<b>1.6 Lokasi Perusahaan</b> .....	<b>I-13</b>
<b>BAB II</b> .....	<b>II-1</b>
<b>PROSES PRODUKSI / PROSES KERJA</b> .....	<b>II-1</b>
<b>2.1 Flow Chart / Flow Map</b> .....	<b>II-1</b>
<b>2.1.1 Ruang lingkup Kerja Praktik / Magang</b> .....	<b>II-1</b>
<b>2.1.2 Flow Chart / Flow Map Proses Kerja (dalam satu bagian)</b> .....	<b>II-4</b>
<b>BAB III</b> .....	<b>III-1</b>
<b>ANALISIS MASALAH DAN PEMECAHAN MASALAH</b> .....	<b>III-1</b>
<b>3.1 Flow Chart Permasalahan</b> .....	<b>III-1</b>
<b>3.1.1 Analisis Permasalahan</b> .....	<b>III-1</b>
<b>3.1.2 Pemecahan Masalah</b> .....	<b>III-1</b>
<b>BAB IV</b> .....	<b>IV-1</b>



<b>PENUTUP .....</b>	<b>IV-1</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>IV-6</b>
<b>KEGIATAN MAGANG .....</b>	<b>IV-19</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>IV-21</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Table 1- 1 Tabel Jadwal Pelaksanaan Magang .....</b>	<b>I-13</b>
---	-------------

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1-1 Logo Samudera Indonesia .....	I-2
Gambar 1-2 Struktur Organisasi PT Agencies Samudera Indonesia Semarang.....	I-8
Gambar 1-3 Struktur Organisasi Sub.Divisi KMTC, General Agency & Local Section....	I-8
Gambar 2-1 Logo KMTC .....	II-1
Gambar 2-2 Flowchart Proses Kerja .....	II-4
Gambar 3-1 Fishbone Diagram .....	II-1

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Konfirmasi Telah Melaksanakan Magang.....	IV-6
Lampiran 2 Progress Report Bimbingan Kerja Praktik.....	IV-7
Lampiran 3 Progrees Report Bimbingan Kerja Praktik .....	IV-8
Lampiran 4 Progress Report Bimbingan Kerja Praktik.....	IV-9
Lampiran 5 Progress Report Bimbingan Kerja Praktik.....	IV-10
Lampiran 6 Lembar Penilaian Kerja Praktik.....	IV-11
Lampiran 7 B/L Original.....	IV-12
Lampiran 8 B/L Surrender .....	IV-13
Lampiran 9 Format OB/L .....	IV-14
Lampiran 10 Final CBF .....	IV-14
Lampiran 11 Lead Time BKG .....	IV-15
Lampiran 12 Lead Time S/R.....	IV-15
Lampiran 13 Lead Time C/A .....	IV-16
Lampiran 14 Final Loading List.....	IV-16
Lampiran 15 Lifting Detail Import .....	IV-17
Lampiran 16 Lifting Detail Export.....	IV-17
Lampiran 17 Sidang Kerja Praktik.....	IV-18

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Gambaran Umum Perusahaan**

#### **1.1.1 Profil Perusahaan**

PT Samudera Indonesia Tbk adalah perusahaan Indonesia yang bergerak di bidang pelayaran, transportasi dan logistik. Samudera Indonesia memiliki 6 lini bisnis yaitu *Samudera Shipping*, *Samudera Logistics*, *Samudera Service*, *Samudera Shipyard*, *Samudera Ports* dan *Samudera Property* sebagai layanan berkualitas tinggi pada pelanggan yang didukung oleh 4.000 karyawan, lebih dari 40 anak perusahaan dan kantor di berbagai wilayah Indonesia dan Asia.

PT Samudera Indonesia Semarang memiliki 3 Unit bisnis antara lain SHI (Satuan Harapan Indonesia), SIL Cargo dan SAI (*Samudera Agencies Indonesia*).

Pada saat ini PT Samudera Indonesia merupakan salah satu perusahaan pelayaran di Indonesia yang menangani pengangkutan kargo dalam bentuk peti kemas, penyimpanan dan perbaikan peti kemas, pergudangan, bongkar muat barang di Indonesia dengan memberikan jasa pelayaran, transportasi, dan penunjang transportasi di Indonesia secara lengkap sehingga dapat memberikan jasa menyeluruh kepada eksportir, importir dan pemilik serta pengirim barang lainnya. Perusahaan juga bisa melakukan kegiatan keagenan dari beberapa perusahaan pelayaran luar negeri di antaranya *Hapag Lloyd*, *United Arab Shipping Company* (UASC), *Nippon Yusen Kaisha* (NYK)-*Hinode* dan *Korea Marine Transportation Company* (KMTC). Selain itu perusahaan juga mengageni perusahaan pelayaran lain yang bersifat sekali waktu saja atau tidak rutin yang dikelola oleh suatu divisi yaitu General Agency Division.

#### **1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

##### **A. Visi**

PT Samudera Indonesia Tbk memiliki visi *Connecting Indonesia*.

## B. Misi

1. Berpartisipasi aktif dalam menciptakan lapangan kerja, dan mengembangkan sumber daya manusia.
2. Memastikan pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan dan memberikan nilai tambah bagi pemegang saham.
3. Berkontribusi positif terhadap pertumbuhan ekonomi dengan menyediakan solusi logistik yang efisien.
4. Menyediakan jasa transportasi untuk memenuhi kebutuhan kegiatan distribusi.

### 1.1.3 Logo

#### A. Logo



*Gambar 1-1 Logo Samudera Indonesia*

Logo Samudera Indonesia terdiri dari dua komponen yaitu :

#### 1. Logogram berbentuk bendera Samudera

Logo gram terdiri dari 2 komponen utama yaitu bendera dan huruf S. Sebagai perusahaan pelayaran, logo Samudera Indonesia didasari oleh bendera kapal sebagaimana umumnya perusahaan - perusahaan pelayaran di seluruh dunia. Motif yang mendasari bendera tersebut diadaptasi dari bendera Negara Republik Indonesia yaitu Bendera Merah Putih yang dimodifikasi. Merah putih melambangkan kekuatan nasionalisme Indonesia dan pengulangan warna merah putih melambangkan kesinambungan dan dinamika serta kontinuitas bisnis Samudera Indonesia. Huruf S melambangkan nama Samudera sebagai perusahaan dan juga nama pendiri perusahaan Bapak Soedarpo Sastrosatomo.

#### 2. Logotype Samudera Indonesia.

Logotype berbentuk tulisan “SAMUDERA INDONESIA”  
mempertegas identitas dan nama perusahaan.

#### **1.1.4 Layanan Perusahaan**

PT Samudera Indoensia Tbk terbagi menjadi 4 lini bisnis utama yang menjadi layanan perusahaan sebagai berikut :

##### *1. Samudera Shipping*

*Samudera shipping* adalah turunan dari Samudera Indonesia yang merepresentasikan kelompok usaha yang bergerak di bidang pelayaran, keagenan dan pengelolaan kapal.

Berikut perusahaan yang menggunakan Samudera Shipping antara lain :

- a. PT Perusahaan Pelayaran Nusantara Panurjwan
- b. PT Samudera Shipping Indonesia
- c. Samudera Shipping Line Ltd
- d. Samudera Bharat Feeder Pvt. Ltd.
- e. PT Samudera Perkapalan Indonesia
- f. Samudera Cargo Services LLC
- g. PT Samudera Agencies Indonesia
- h. Samudera Intermodal Sdn Bhd
- i. PT Samudera Amanah Tanker
- j. Samudera Shipping Line (India) Pvt Ltd
- k. PT Samudera Energi Tangguh
- l. PT Cumawis
- m. PT Samudera Indonesia Ship Management
- n. PT Cumawis Indonesia
- o. PT Samudera Niaga Tangguh
- p. Foremost Maritime Pte. Ltd.
- q. PT Samudera Mbiantu Sesami
- r. Ocean Shipping Pte. Ltd.
- s. PT Samudera Shipping Services
- t. Etc

## 2. *Samudera Logistics*

*Samudera logistics* adalah kelompok usaha yang bergerak di bidang logistik *Samudera Logistics* digunakan pada aplikasi yang menggambarkan aktivitas /jenis usaha pada lini logistik. Berikut perusahaan yang menggunakan *Samudera Logistics* adalah sebagai berikut :

- a. PT Samudera Sarana Logistik PT Samudera Perdana
- b. PT Samudera Indonesia Logistik Kargo
- c. PT Samudera Riau Logistik
- d. PT Samudera Bandar Logistik
- e. PT Samudera Sriwijaya Logistik
- f. PT Samudera Banjarmasin Logistik
- g. PT Samudera Surabaya Logistik
- h. PT Samudera Banten Logistik
- i. PT Samudera Tangguh Logistik
- j. PT Samudera Bengkulu Logistik
- k. PT Samudera Yogyakarta Logistik
- l. PT Samudera Deli Logistik
- m. PT Masaji Kargosentra Tama
- n. PT Samudera Dewata Logistik
- o. PT Masaji Prayasa Cargo
- p. PT Samudera Kapuas Logistik
- q. PT Masaji Tatanan Kontainer Indonesia
- r. PT Samudera Kendari Logistik
- s. PT Silkargo Indonesia
- t. PT Samudera Laksana Perdana
- u. Silkargo Logistics (Singapore) Pte. Ltd.
- v. PT Samudera Lampung Logistik
- w. Samudera Logistics DWC LLC
- x. PT Samudera Minang Logistik
- y. PT Taraka Jaya Samudera

## 3. *Samudera Ports*



*Samudera ports* adalah aktivitas kelompok usaha yang dahulunya berada dibawah lini bisnis terminal dan *stevedoring*. Mulai 2018, terdapat terminal simplifikasi lini bisnis terminal dan *stevedoring* menjadi Samudera Ports. Unit bisnis yang bergerak di bidang terminal, pengelolaan area dan aktivitas pelabuhan serta jasa bongkar muat. Berikut perusahaan yang menggunakan Samudera Ports antara lain :

- a. PT Samudera Terminal Indonesia
- b. PT Kuala Jaya Samudera
- c. PT Samudera Sarana Terminal Indonesia
- d. PT Kutai Jaya Pundinusa
- e. PT Samudera Konsultan Terminal Indonesia
- f. PT Lampung Jaya Samudera
- g. PT Pelabuhan Samudera Palaran
- h. PT Makassar Jaya Samudera
- i. PT Prima Nur Panurjwan
- j. PT Merak Jaya Asri
- k. PT Samudera Golden Mitra
- l. PT Musi Kali Jaya
- m. PT Tangguh Samudera Jaya
- n. PT Padang Jaya Samudera
- o. PT Tata Bandar Samudera
- p. PT Papan Jaya Tirta
- q. PT Ampel Jaya
- r. PT Pontianak Jaya Samudera
- s. PT Ampel Tally Jaya
- t. PT Prima Bandar Samudera
- u. PT Asta Rika Stuarindo
- v. PT Riau Jaya Samudera
- w. PT Banjar Jaya Samudera
- x. PT Tangguh Samudera Jaya
- y. PT Barelang Riau Jaya
- z. PT Tara Jaya Samudera
- aa. PT Cirebon Jaya Samudera

- bb. PT Tembini Jaya Samudera
- cc. PT Deli Jaya Samudera
- dd. PT Tirang Jaya Samudera
- ee. PT Jambi Jaya Samudera
- ff. Etc

4. *Samudera Shipyard*

*Samudera Shipyard* adalah kelompok usaha yang bergerak di bidang galangan kapal. *Samudera Shipyard* digunakan oleh unit bisnis yang bergerak di bidang tersebut, antara lain :

- a. PT Yasa Wahana Tirta Samudera
- b. PT Wahana Jaya Samudera
- c. PT Galangan Samudera Madura
- d. Etc

5. *Samudera Service*

*Samudera Service* adalah unit bisnis yang dibentuk untuk memberikan dukungan operasional penuh bagi seluruh lini bisnis Grup. Tujuan utama dari lini bisnis ini adalah untuk memungkinkan dan mendorong semua lini bisnis Grup untuk fokus pada pencapaian tujuan kinerja perusahaan.

6. *Samudera Property*

*Samudera property* adalah unit bisnis yang bergerak di bidang property. Berikut perusahaan yang menggunakan *Samudera Property* antara lain :

- a. PT Samudera Rekso Asri
- b. PT Samudera Rejo Agung
- c. PT Samudera Properti Indonesia
- d. Samudera Property Limited
- e. Etc

## **1.2 Sejarah Perusahaan**

PT Samudera Indonesia, Tbk didirikan pada tahun 1964 yang berkedudukan di Jakarta, didirikan berdasarkan Akta No.33 tanggal 13 Nopember 1964 yang dibuat dihadapan Soeleman Ardjasmita, S.H. , Notaris di Jakarta dan sebagaimana telah diubah dengan Akta No.17 tanggal 16 Juli 1971 dan telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Surat Penetapan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No.J.A.5/174/6 tanggal 8 Oktober 1971, dan didaftarkan pada kantor panitera Pengadilan Negeri Jakarta pada tanggal 11 Oktober 1971 serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No.88 tanggal 2 Nopember 1971. Berdasarkan anggaran dasar Perseroan terakhir dalam rangka pernyataan Pendaftaran Perusahaan Publik, Anggaran Dasar Perseroan diubah termasuk nama perseroan yang diubah menjadi PT SAMUDERA INDONESIA, Tbk. Sejak tahun 1999, Perseroan tercatat di Bursa Efek Indonesia dan Bursa Efek Singapura pada tahun 1997.

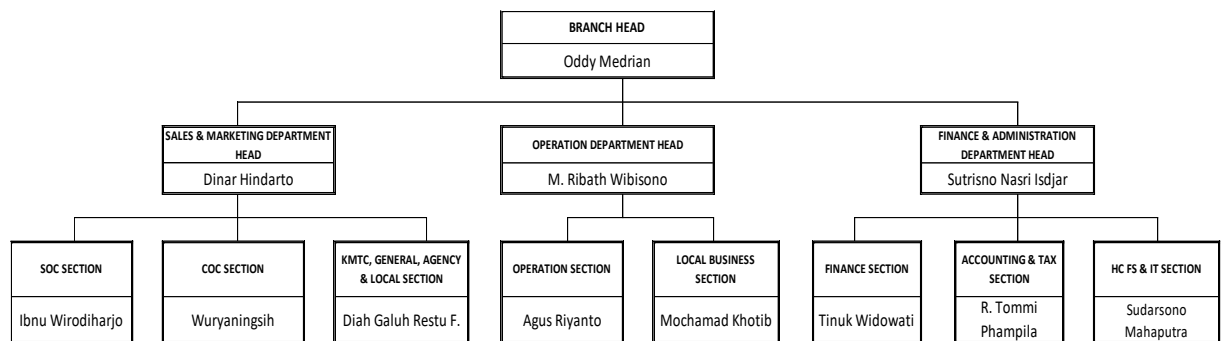
Perusahaan yang didirikan oleh Soedarpo Sastrosatomo pada tahun 1964 ini awalnya merupakan perusahaan keagenan pengiriman untuk yang memelopori pengiriman barang antar pulau di Indonesia, kargo spesial, proyek kargo berat, bongkar muat, galangan kapal, logistik pihak ketiga, industri dan pengiriman minyak & gas, serta investasi infrastruktur pelabuhan.

Nama Samudera Indonesia dipilih untuk digunakan oleh para pendiri yang berlatar belakang pejuang nasionalis untuk mencerminkan dan mencirikan nasionalisme perusahaan pelayaran nasional. Kata Samudera berasal dari bahasa Sanskerta yang berartikan lautan. Nama Samudera Indonesia sendiri diambil dari nama lautan di mana negara Indonesia terletak yaitu Samudera Indonesia (atau ketika itu disebut Samudera Hindia).

## **1.3 Struktur Organisasi Perusahaan**

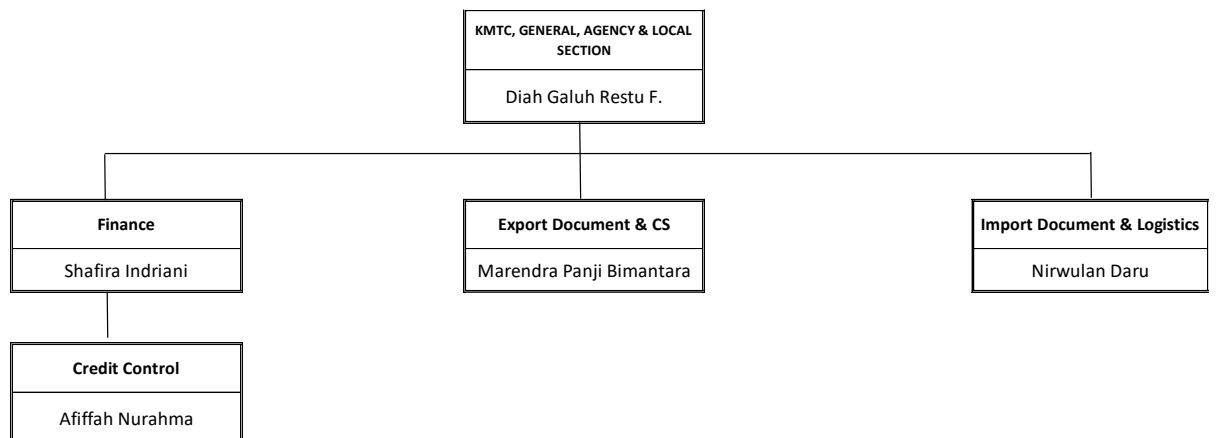
Untuk menjalankan seluruh kegiatan perusahaan diperlukan adanya struktur organisasi perusahaan untuk mengatur setiap pekerjaan tiap bagian yang ada di perusahaan. Dengan

begitu perusahaan dapat mengontrol jalannya aktivitas perusahaan dengan tepat. Berikut merupakan Struktur Organisasi dari PT Samudera Agencies Indonesia Tbk Semarang :



**Gambar 1-2 Struktur Organisasi PT Agencies Samudera Indonesia Semarang**

Adapun Struktur Organisasi dari Sub. Divisi KMTc, General, Agency & Local Section sebagai berikut :



**Gambar 1-3 Struktur Organisasi Sub.Divisi KMTc, General Agency & Local Section**

### 1.4 Uraian Pekerjaan

Pada Kerja Praktik di PT Samudera Indonesia Tbk Semarang, berikut ini pembagian tugas dari tiap bagian, yaitu:

#### A. Branch Head

- a. Melakukan pengawasan dan koordinasi semua kegiatan operasional di kantor cabang.
- b. Memimpin berjalannya kegiatan pemasaran di kantor cabang.
- c. Melakukan monitoring pada semua kegiatan operasional dalam lingkup kantor cabang yang dipimpinnya tersebut.

- d. Memantau apakah prosedur operasional (SOP) telah dilakukan secara benar oleh setiap karyawan sesuai dengan divisinya masing-masing.
- e. Melakukan pengembangan terhadap kegiatan operasional di lingkup kantor cabang yang dipimpinnya, misalnya menyusun jadwal training karyawan.

#### B. Sales & Marketing Department Head

- a. Melakukan promosi terhadap layanan perusahaan ke customer.
- b. Melakukan analisis anggaran, membuat rencana anggaran tahunan, menjadwalkan pengeluaran serta memastikan bahwa penjualan memenuhi target.
- c. Meneliti dan mengembangkan peluang dan rencana pemasaran.
- d. Menjaga hubungan dengan *client*.

#### C. Operation Department Head

- a. Pembinaan hubungan yang baik dengan instansi terkait seperti PT Pelindo III Cabang Tanjung Emas dan KSOP (Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan), Terminal Peti Kemas Semarang, Karantina Kesehatan, Imigrasi, Bea Cukai & Vendor.
- b. Mengoordinasikan dan mengendalikan aktivitas unit operasional .
- c. Melakukan perencanaan dan koordinasi penyusunan anggaran unit operasional secara terukur dan mengendalikan realisasi anggaran secara efisien dan efektif.
- d. Mengoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan sistem dan prosedur berkaitan dengan operasional.
- e. Mengevaluasi laporan operasional dan SOP.

#### D. Finance & Administration Department Head

- a. Membuat Invoice Lokal.
- b. Membuat Invoice Sewa.
- c. Membuat Faktur Pajak.
- d. Membuat Rekon Pajak PPN.
- e. Membuat laporan Pajak PPN.
- f. Membuat laporan Pajak PPH.
- g. Menyiapkan pengajuan pembayaran pajak.
- h. Membuat Management Report.

- i. Mengirim faktur pajak ke customer.
- j. Melakukan Proses Kegiatan Disbursement.
- k. Melakukan Input biaya ke sistem NDS.
- l. Membuat Jurnal Koreksi
- m. Mengajukan kode customer baru CODA.
- n. Monitoring email permintaan invoice.
- o. Melakukan Input jurnal *payroll*.
- p. Membuat Jurnal Alokasi.
- q. Membantu bagian Billing jika dibutuhkan.

E. SOC (Shipped Owned Container) Section

- a. Membuat Export manifes .
- b. Melakukan input data container ke dokumen Loading List.
- c. *Approve & submit* manifes ke Bea Cukai.
- d. Membuat Memo B/L dan Freight List.
- e. Melakukan konfirmasi *schedule* dan *booking* kapal kepada customer,

F. COC (Carrier Owned Container) Section

- a. Pembuatan *schedule* kapal dan melakukan update *schedule* kapal secara berkala.
- b. Membuat Export manifes.

G. KMTC, General, Agency & Local Section

- a. Pencapaian *lifting* export & import per tahun sesuai budget yang telah ditetapkan
- b. Pencapaian *load factor* di tiap service (kapal) sesuai alokasi yang sudah diberikan
- c. Pencapaian zero complain customer / kolega / ts port
- d. Pembinaan hubungan yang baik dengan instansi terkait seperti Exportir / Importir, Vessel Operator, Customer, Depo, TPKS, Bea Cukai,

H. Operation Section

- a. Optimalisasi *Load Factor* untuk kapal feeder yang diageni.
- b. Mempercepat Port Stay atas kapal-kapal yang diageni.

- c. Pencapaian produktifitas yang tinggi dari kegiatan bongkar muat kapal feeder.
- d. Pencapaian Zero Accident dalam setiap kegiatan keagenan kapal.

#### I. Local Bussines Section

- a. Membantu monitor dan maintain customer untuk prospect booking per kapal dan disesuaikan dengan alokasi space kapal.
- b. Membantu memonitor dan mengelola job order yang telah di dapatkan agar berkelanjutan.
- c. Monitor outstanding Freight yang dikirimkan oleh bagian keuangan untuk segera di follow up ke customer.
- d. Membantu dalam management vendor untuk kegiatan GENA & LOCAL.

#### J. Finance Section

- a. Memasukkan PINV ke coda.
- b. Meminta dropping bay Stevedoring dan Portcharges
- c. Membuat maker bank dan release bank.
- d. Membuat projection cash flow.
- e. Mengatur pembayaran ke vendor.
- f. Membuat CLA ( laporan Depo SSL)
- g. Membuat rekap dan penomoran BB.
- h. Matching pembayaran *stev,portcharges,selda* 08100

#### K. Accounting & Tax Section

- a. Memelihara dan memperbarui catatan dan file akuntansi.
- b. Membuat laporan pengeluaran.
- c. Memeriksa kebijakan pajak dan menangani pembayaran dan pengembalian pajak
- d. Rekonsiliasi laporan bank.
- e. Menerapkan kebijakan akuntansi baru dan memastikan kepatuhan terhadap aturan dan peraturan.

#### L. HCPS & IT Section

- a. Melakukan *recruitment*.
- b. Verifikasi HRIS biaya *reimbursement*.

- c. Memberikan tunjangan lembur pada karyawan.
- d. *Approve & submit* cuti pada karyawan.
- e. Membuat jadwal lembur melalui web OTRS.
- f. Membuat Payroll report.
- g. Bertanggung jawab atas SIPP & Pembayaran BPJS Ketenagakerjaan.
- h. Melaporkan kehadiran dan lembur kerja karyawan .
- i. Membuat laporan perjalanan dinas karyawan.
- j. Membuat presensi karyawan.
- k. Melakukan penilaian terhadap Kinerja OB & Security.
- l. Membuat perjanjian kerja karyawan dan dokumen lainnya.
- m. Menyediakan perangkat pendukung operasional pekerjaan
- n. Efisiensi biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan terkait biaya umum.

#### M. Export Document & CS

- a. Bertanggung jawab atas administrasi terkait dokumen *export*.
- b. Melakukan *Booking Monitoring*.
- c. Customer maintenance.

#### N. Import Document & Logistics

- a. Bertanggung jawab atas administrasi terkait dokumen *import*.
- b. Monitoring *stock* container di depo.
- c. Melakukan pengiriman empty container menggunakan kereta api (reelway) .

#### O. Credit Control

Finance Controlling : Melakukan pengecekan terhadap pembayaran yang dilakukan oleh customer.

### 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktik / Magang

Praktikan melaksanakan Kerja Praktik atau Magang di PT Samudera Agencies Logistik selama 41 hari kerja. Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 25 Juli 2022 sampai dengan 4 September 2022, yang dilaksanakan setiap Senin sampai dengan Jumat, pada pukul 08.30 – 17.00 WIB.



**Table 1- 1 Tabel Jadwal Pelaksanaan Magang**

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Kamis	08.30 – 17.00	12.00 – 13.00
Jumat	08.30 – 17.00	12.00 – 13.30

## **1.6 Lokasi Perusahaan**

A. Nama Perusahaan

PT Samudera Indonesia Tbk (Cabang Semarang)

B. Alamat Perusahaan

Jalan Perhutut No 2 Kotalama, Tanjung Mas, Semarang Utara, Semarang City, Central Java 50173

C. Telepon

081901299446

D. Fax

(024) 3540685

E. Website

<https://www.samudera.id/>

F. Email

corporate.secretary@samudera.com.

## BAB II

### PROSES PRODUKSI / PROSES KERJA

#### 2.1 Flow Chart / Flow Map

##### 2.1.1 Ruang lingkup Kerja Praktik / Magang

PT. Samudera Agencies Indonesia ini merupakan salah satu bisnis unit dari PT. Samudera Indonesia yang berkedudukan di Kota Semarang. PT Samudera Agencies Indonesia didirikan pada 23 Agustus 2016 sebagai perusahaan keagenan kapal yang mengelola seluruh kegiatan keagenan perusahaan. PT Samudera Agencies Indonesia Cabang Semarang memiliki beberapa divisi *Sales & Marketing Department*, *Operation Department* dan *Finance & Administration Department*.

Praktikan diberi kesempatan untuk melakukan Kerja Praktik/Magang di bagian *Sales & Marketing Department* tepatnya pada Sub.Divisi *KMTC, General Agency & Local Section*.

KMTC singkatan dari Korean Marine Transportations Co. KMTC berdiri tahun 1954 dengan Kantor Pusat terletak di Seoul, Korea Selatan. KMTC merupakan perusahaan transportasi laut terkemuka di Korea. KMTC masuk ke Indonesia dengan menunjuk PT Samudera Indonesia Tbk sebagai General Agent KMTC di Indonesia.



*Gambar 2-1 Logo KMTC*

KMTC merupakan Sub Divisi dari Sales and Marketing Development Head yang berada di bawah unit bisnis Samudera Agencies Indonesia (SAI).

Kegiatan utama KMTC adalah penyedia jasa layanan ekspor dan impor. Service yang dimiliki oleh KMTC sendiri saat ini adalah ke Malaysia, Singapore, Philipine, Thailand, Vietnam, Taiwan, China, Korea, Japan (main ports & out ports), India, Sri Lanka, Arab Emirate, dan Rusia dan kami mempunyai basis sistem yang terintegrasi dengan seluruh KMTC overseas.

Adapun tugas dan tanggung jawab Sub.Divisi KMTC, General Agency dan Local Section yaitu :

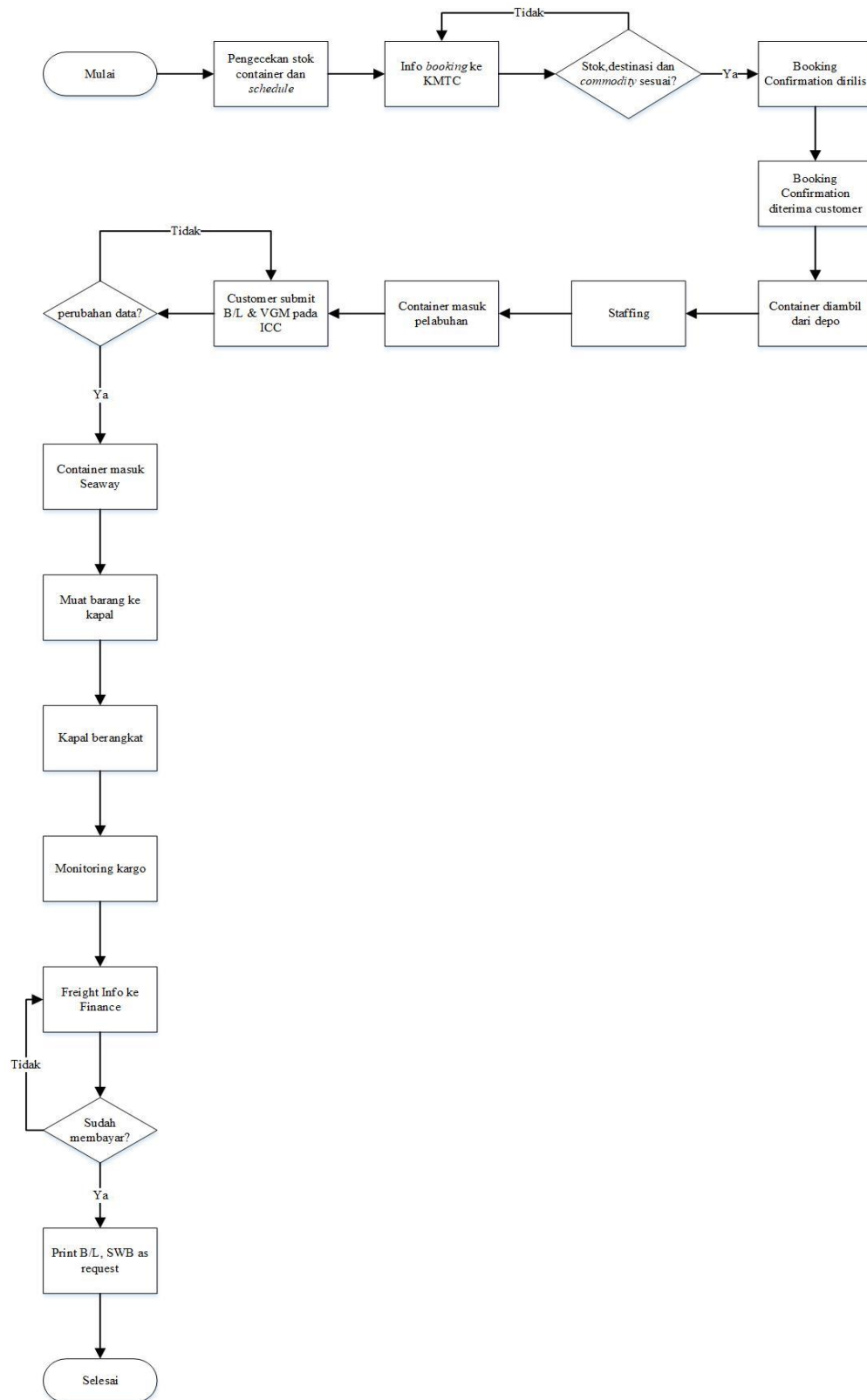
- a. Pencapaian lifting export & import per tahun sesuai budget yang telah ditetapkan
- b. Pencapaian load factor di tiap service (kapal) sesuai alokasi yang sudah diberikan
- c. Pencapaian zero complain customer / kolega / ts port
- d. Pembinaan hubungan yang baik dengan instansi terkait seperti Exportir / Importir, Vessel Operator, Customer, Depo, TPKS, Bea Cukai,

Pada KMTC terdapat beberpa prosedur yang digunakan saat melakukan *booking* kapal. Prosedur tersebut diantaranya :

- a. Customer melakukan pengecekan pada aplikasi ICC terkait ketersediaan container dan jadwal kapal.
- b. Setelah container dan jadwal tersedia, customer memberikan informasi booking kepada pihak KMTC.
- c. Kemudian, pihak KMTC melakukan pengecekan terhadap data booking customer. Jika semua data sudah sesuai maka pihak KMTC merilis Booking Confirmation yang kemudian diserahkan ke customer.
- d. Booking Confirmation yang telah diterima customer digunakan untuk pengambilan container kosong di depo.
- e. Setelah container kosong diambil maka, customer dapat melakukan proses staffing atau muat barang ke container.
- f. Kemudian, setelah melakukan muat barang container dapat masuk ke Pelabuhan.
- g. Selanjutnya customer melakukan proses input B/L dan VGM (Value Gross Measurement) pada aplikasi ICC.
- h. Setelah itu, container masuk ke area seaway sampai kapal dating.

- i. Kemudian jika kapal sudah datang, proses selanjutnya adalah muat container ke kapal. Setelah semua container sudah dimuat, kapal dapat berangkat menuju destinasi tujuan.
- j. Selama kapal dalam perjalanan, pihak KMTC melakukan monitoring cargo dan memberikan informasi terbaru terkait kapal kepada customer. Selain itu, pihak KMTC juga memberikan informasi terkait pembayaran yang harus dilakukan oleh customer dan memberikan informasi tersebut (Freight Info) kepada pihak Finance.
- k. Apabila customer sudah melakukan pembayaran maka, B/L (as request) dapat dicetak.

### 2.1.2 Flow Chart / Flow Map Proses Kerja (dalam satu bagian)

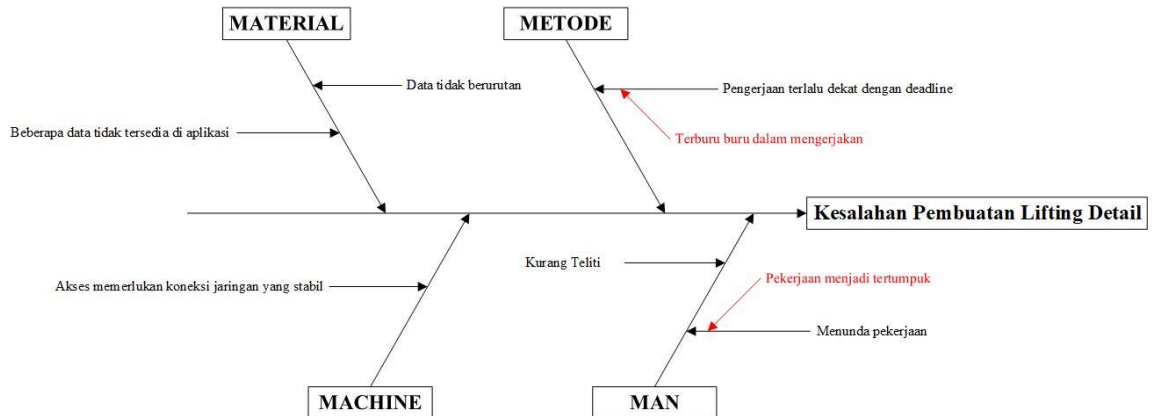


**Gambar 2-2 Flowchart Proses Kerja**

## BAB III

### ANALISIS MASALAH DAN PEMECAHAN MASALAH

#### 3.1 Flow Chart Permasalahan



*Gambar 3-1 Fishbone Diagram*

#### 3.1.1 Analisis Permasalahan

Selama melaksanakan Kerja Praktik atau Magang pada PT Samudera Agencies Indonesia Cabang Semarang tentunya praktikan menghadapi beberapa permasalahan yang menjadi kendala praktikan selama melaksanakan Kerja Praktik atau Magang diantaranya :

- Pada saat melaksanakan Kerja Praktik atau Magang, praktikan masih kurang paham mengenai perusahaan dan istilah-istilah dalam pelayaran.
- Pada saat pembuatan Lifting detail, praktikan mengalami kesulitan dalam mengolah data dikarenakan data yang dibutuhkan harus diinput satu per satu melalui web.
- Pada saat pembuatan Lifting Detail Impor terdapat beberapa data yang tidak muncul pada aplikasi menyebabkan praktikan kesulitan dalam mengolah data sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama.

#### 3.1.2 Pemecahan Masalah

Adapun beberapa solusi yang praktikan gunakan untuk mengatasi kendala selama melaksanakan Kerja Praktik atau Magang antara lain :

- a. Ketika praktikan belum paham mengenai perusahaan dan istilah – istilah dalam pelayaran, praktikan mengatasi dengan cara bertanya kepada pegawai dan mencari informasi tambahan dari internet.
- b. Sebelum membuat Lifting Detail, praktikan mengubah format pada aplikasi ke tampilan excel kemudian melakukan sortir data per bulanya kemudian data tersebut di *copy paste* ke tabel yang sesuai dengan format Lifting Detail.
- c. Praktikan mencari beberapa data yang hilang menggunakan Lifting detail Impor perbulanya melalui email. Data tersebut kemudian menjadi acuan praktikan untuk melengkapi kekurangan data yang tidak tertera pada aplikasi.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pelaksanaan Kerja Praktik/Magang dilakukan di PT. Samudera Agencies Indonesia yang terletak di Kota Lama Semarang. Kegiatan dilaksanakan selama 41 hari terhitung dari tanggal 25 Juli 2022 hingga 4 September 2022 dengan mengikuti jadwal kerja perusahaan yaitu hari Senin sampai dengan Jumat dimulai dari pukul 08.30 s.d 17.00 WIB.

Sebelum memulai Kerja Praktik / Magang, praktikan diarahkan untuk bertemu dengan HRD dari PT Samudera Agencies Logistik untuk melakukan wawancara guna kebutuhan administrasi. Setelah itu, praktikan diperkenalkan dengan Kepala Bagian tiap divisi untuk diberi pengarahan mengenai kegiatan perusahaan, tugas yang harus dikerjakan dan juga pengenalan mengenai sistem atau aplikasi yang digunakan. Hal ini untuk memberi gambaran dan memudahkan praktikan mengenai tugas yang akan dikerjakan. Selanjutnya, praktikan diperkenalkan kepada seluruh pegawai yang ada di Unit bisnis PT. Samudera Agencies Indonesia untuk mempermudah komunikasi antara praktikan dengan pegawai. Praktikan dibimbing terlebih dahulu dengan cara melihat proses mengerjakannya sebelum melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Dalam pelaksanaan Kerja Praktik, praktikan ditempatkan pada Sub.Divisi KMTC, General, Agency & Local Section. Bidang kerja atau tugas yang dilakukan oleh praktikan selama melaksanakan Kerja Praktik / Magang di Sub.Divisi KMTC, General, Agency & Local Section sebagai berikut :

#### **a. Membuat B/L melalui aplikasi ICC.**

B/L dibuat ketika kapal sudah berangkat dan meninggalkan Pelabuhan. Selain itu, pembuatan B/L dilakukan setelah pihak KMTC mendapat informasi pembayaran dari customer. Adapun langkah – langkah yang dilakukan dalam pembuatan B/L seperti berikut :

- a. Masuk ke web ICC dengan input *username* dan *password*
- b. Pada pojok kanan atas search *Booking Master* lalu tekan enter.



- c. Kemudian akan muncul tampilan *Booking Master* pada layar, input B/L No dengan kode SRG(dilanjut dengan nomor B/L) kemudian klik *Search*.
- d. Double klik pada kolom *Booking Shipper*, maka akan muncul tampilan *Booking & B/L Entry*.
- e. Klik B/L Header pada kolom.
- f. Pastikan tanggal yang tercantum pada *On Board Date* dan *Issue Date* sama dengan tanggal yang tercantum pada sistem TPKS.
- g. Jika sudah sesuai, beralih ke *B/L Type*.

Pada tahap ini perlu diperhatikan bahwa pembuatan B/L ini bergantung pada permintaan customer. Terkadang terdapat customer yang meminta untuk mencetak OBL (Original Bill of Lading), ada pula yang meminta B/L dengan format *Seawaybill* dan ada pula yang meminta dengan format *Surrender*.

- i. OBL (Original Bill of Lading)

OBL ini merupakan format umum yang digunakan saat membuat B/L. OBL terdiri dari 3 lembar B/L ori dan 1 lembar B/L copy. Lembar tersebut nantinya akan diserahkan kepada pihak customer dengan melampirkan 1 lembar copy first B/L dan 5 lembar copy B/L.

Perbedaan antara 3 lembar OBL dengan 1 lembar copy OBL adalah terdapat cap pada 3 lembar OBL dan pada 1 lembar copy tidak terdapat cap.

- ii. *Seawaybill*

Pada dasarnya OBL dan *Seawaybill* fungsinya sama hanya saja OBL harus dicetak dan *Seawaybill* tidak perlu membuat dan mencetak OBL.

- iii. *Surrender*

Fungsi dari B/L *Surrender* ini masih sama seperti dua jenis B/L sebelumnya. Namun terdapat perbedaan dengan B/L *Seawaybill* yang mana tidak perlu membuat OBL, B/L *Surrender* ini diharuskan untuk membuat OBL terlebih dahulu namun tidak diharuskan untuk mencetak OBL karena menyesuaikan permintaan customer. Apabila customer

meminta untuk mencetak OBL, maka OBL tetap dicetak dan diberi cap Surrender oleh pihak KMTC atau pihak customer sendiri. Kemudian, OBL dikembalikan ke pihak KMTC dan customer hanya menerima copy OBL.

- h. Ketika format B/L sudah disesuaikan dengan permintaan customer maka B/L dapat diserahkan ke pihak customer.

**b. Membuat 1<sup>st</sup> CBF (Container Booking Full), 2<sup>nd</sup> CBF dan Final CBF.**

CBF merupakan dokumen yang memuat jumlah container, ukuran container dan destinasi tujuan kapal. Dokumen ini nantinya akan dikirimkan ke pihak pemilik kapal untuk memantau jumlah slot yang diperlukan pada kapal.

1<sup>st</sup> CBF dibuat ketika customer sudah menginput data booking ke web. Apabila terdapat perubahan atau revisi pada data booking, 2<sup>nd</sup> CBF perlu dibuat untuk diberikan kepada pemilik kapal terkait pembaharuan data booking customer. Setelah tidak ada perubahan sampai kapal hendak berangkat maka Final CBF dapat dibuat dan dikirimkan kepada pihak pemilik kapal.

Adapun langkah – langkah yang dilakukan dalam pembuatan CBF sebagai berikut :

- a. Masuk ke web ICC dengan input *username* dan *password*
- b. Pada pojok kanan atas search *Booking Master* lalu tekan enter.
- c. Kemudian akan muncul tampilan *Booking Master* pada layar, input Booking No maka akan muncul tabel pada tampilan layer.
- d. Klik kanan pada tabel kemudian pilih Excel Export.
- e. Input data pada excel ICC dengan format tabel CBF yang sudah tersedia.
- f. Lalu simpan dokumen dengan format nama 1<sup>st</sup> CBF. Jika terdapat perubahan pada data booking, maka data baru diinput pada tabel 1<sup>st</sup> CBF lalu di simpan dengan format nama 2<sup>nd</sup> CBF.
- g. Apabila sudah tidak ada perubahan terkait data booking maka Final CBF dapat dirilis.

**c. Checking Lead Time melalui aplikasi ICC.**

Checking Lead Time dilakukan apabila terdapat B/G (Booking), S/R (Submit B/L) dan C/A (Correction atau Revisi pada data pesanan. Adapun langkah –

langkah yang dilakukan dalam melakukan pengecekan Lead Time sebagai berikut :

- a. Masuk ke web ICC dengan input *username* dan *password*
- b. Pada pojok kanan atas search *lead Time* lalu tekan enter.
- c. Kemudian akan muncul tampilan *Lead time* pada layar.
- d. Pada kolom POL input ID dan SRG.
- e. Kemudian untuk kolom *Kind* dapat input pilihan B/G, S/R dan C/A lalu tekan Search untuk masing – masing pilihan.
- f. Jika terdapat *Checking* pada tiap pilihan maka *double* klik pada kolom *checking* dan lakukan confirmation revisi hingga status pada layar berubah dari *Checking* menjadi *Settled*.

**d. Membuat Final Loading List.**

Final Loading List berisi tentang detail barang yang ada di container. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa actual barang yang ada di container sama dengan actual data yang customer submit pada saat proses booking di ICC. Adapun langkah – langkah yang dilakukan dalam pembuatan Loading List sebagai berikut :

- a. Masuk ke web ICC dengan input *username* dan *password*
- b. Pada pojok kanan atas search *Booking Master* lalu tekan enter.
- c. Kemudian akan muncul tampilan *Booking Master* pada layar, input Booking No maka akan muncul tabel pada tampilan layar.
- d. Klik kanan pada tabel kemudian pilih Excel Export.
- e. Input data pada excel ICC dengan format tabel Loading list yang sudah tersedia.
- f. Untuk Nomor/Kode Container diperoleh dari web COINS dengan melakukan input No Booking pada web COINS lalu klik Search maka akan muncul informasi terkait container. Lalu copy paste kolom Nomor/Kode Container ke tabel Loading List.

**e. Membuat Manifes atau Flatfile.**

Manifes adalah suatu dokumen dalam jasa angkutan yang berisi daftar kargo, penumpang, awak kapal, pesawat udara atau kendaraan lainnya yang biasa digunakan oleh bea cukai. Manifes atau Flatfile dibuat setelah Final CBF dan

Final Loading List selesai dibuat dan sudah dikirim ke pihak pemilik kapal. Adapun langkah – langkah yang dilakukan dalam pembuatan manifes atau Flatfile sebagai berikut :

- a. Masuk ke web ICC dengan input *username* dan *password*
- b. Pada pojok kanan atas search *Booking Master* lalu tekan enter.
- c. Maka akan muncul tampilan layar Booking master pada layar lalu input VSL dan VOY.
- d. Cek kesesuaian data yang ada di web.
- e. Jika sudah sesuai, search *Flatfile* pada pojok kanan atas.
- f. Lalu pilih *Make Excel* maka, akan muncul tampilan excel berdasarkan data ICC.
- g. Kemudian, data excel tersebut yang akan dikirim ke pihak customer sebagai *Manifes* atau *Flatfile*.

**f. Membuat Lifting Detail (Import dan Export)**

Lifting Detail merupakan *monthly report* untuk mengetahui detail jumlah kapal yang masuk (Import) atau keluar (Export). Lifting Detail ini digunakan untuk mengukur serta menjadi bahan evaluasi mengenai performance KMTC. Adapun langkah – langkah yang dilakukan dalam pembuatan Lifting Detail sebagai berikut :

- a. Masuk ke web ICC dengan input *username* dan *password*
- b. Pada pojok kanan atas search *Lifting Detail* lalu tekan enter.
- c. Input Departure Date (Revised) untuk Export dan Arrival Date (Revised) untuk Impor.
- d. Untuk Export POR dan POL input SRG dan untuk Import input SRG pada POD.
- e. Lalu klik Search maka akan muncul data per bulan.
- f. Lalu klik kanan pada tabel, pilih Excel Export.

# LAMPIRAN

## SURAT KONFIRMASI MAGANG

No. SR.22.06.069/HC/SAI

Kepada Kepala Program Studi Manajemen Logistik  
Sekolah Tinggi Manajemen Logistik

Dengan hormat,  
Berdasarkan Surat Permohonan Magang/Kerja Praktek No.004/LOG/KP/STIMLOG/IV/2022 atas nama mahasiswa/siswa/i:

Nama : Dhella Ayu Permanasasi  
Tanggal Lahir : Banyumas, 01 Oktober 2000  
Alamat : Jl. Kulon No. 676 Banyumas, Jawa Tengah  
Nama Instansi : Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia  
NIK : 3302114110000003  
Jurusan/Program Studi : Manajemen Logistik

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa/i tersebut di atas dapat kami terima untuk melaksanakan magang/kerja praktek di perusahaan kami dengan rincian sbb.:

Bisnis Unit/Cabang/Div. : PT Samudera Agencies Indonesia  
Periode Magang : 25 Juli – 04 September 2022  
Tujuan Magang : Memenuhi SKS Mata Kuliah Wajib Magang

Selama masa magang Peserta wajib mengikuti tata tertib yang ditetapkan Perusahaan serta melaporkan hasil magang kepada Pimpinan Perusahaan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Peserta magang tidak menerima fasilitas dan tunjangan.

Demikian surat konfirmasi ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Ditetapkan di : Semarang  
Pada Tanggal : 25 Juli 2022

Peserta Magang

Dhella Ayu Permanasasi  
Peserta Magang

Bisnis Unit/Cabang/Divisi










Sudarsono Mahardika  
Human Capital

PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK - STIMLOG			
NAMA		NPM	
Dhella Ayu Permanasasi		16119043	
JUDUL KP/M		: PROSES BOOKING KAPAL PADA PT. SAMUDERA AGENCIES INDONESIA (KMITC LINE) CABANG SEMARANG	
DOSEN PEMBIMBING		: Bapak Ir. Afferdhy Arifien, M.T	
NO	Tgl. Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	12/7/22	Pengenalan Company Profile	
2.	18/7/22	Pengenalan Lingkungan KP	
3.	20/7/22	Bab I	
4.	25/7/22	Bab II	
5.	1/8/22	Bab III	
6.	9/8/22	Bab IV	
7.	13/8/22	Sidang KP	

Bandung, ..... 2022  
Dosen Pembimbing KP/M

(..... Ir. Afferdhy Arifien, M.T .....)

**Lampiran 2 Progress Report Bimbingan Kerja Praktik**

PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK – STIMLOG			
NAMA		NPM	
Dhella Ayu Permanasasi		16119043	
JUDUL KP/M : PROSES BOOKING KAPAL PADA PT. SAMUDERA AGENSIES INDONESIA (KMITC LINE) CABANG SEMARANG			
PEMBIMBING LAPANGAN : Ibu Dyah Restu Galuh Febrianti			
Hari	Tgl. Bimbi- ngan	Materi Bimbingan	Paraf Pembim- bing
1	25/7/22	Perkenalan perusahaan	
2	26/7/22	Perkenalan aplikasi yang digunakan	
3	27/7/22	Pemaparan materi terkait container dan B/L	
4	28/7/22	Pemaparan materi Checking Lead Time dan dokumen yang dibutuhkan kapal	
5	29/7/22	Pemaparan materi tentang pembuatan B/L, CBF, Loading List dan Manifest	
6	1/8/22	Praktek pembuatan dan cetak (print) B/L	
7	2/8/22	Materi tentang CBF dan praktek membuat CBF	
8	3/8/22	Materi tentang Lifting Detail	
9	4/8/22	Pembuatan Lifting Detail Export	

**Lampiran 3 Progrees Report Bimbingan Kerja Praktik**

Hari	Tgl. Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
10	5/8/22	Pembuatan Lifting Detail Export	
11	8/8/22	Materi tentang Lifting Detail Import dan praktek pembuatan Lifting Import	
12	9/8/22	Pembuatan Lifting Import	
13	10/8/22	Materi tentang proses jalur dokumen booking kapal	
14	11/8/22	Checking Lead Time dan cetak B/L	
15	12/8/22	Checking Lead Time, Ticketing System <sup>pemaparan materi</sup>	
16	15/8/22	Checking Lead Time dan pemaparan materi tentang PO (Purchase Order)	
17	16/8/22	Checking Lead Time dan praktek pembuatan PO	
18	18/8/22	Checking Lead Time dan pembuatan Surrender B/L	
19	19/8/22	Checking Lead time dan mencetak B/L	
20	22/8/22	Checking Lead time dan mencetak B/L	
21	23/8/22	Checking Lead time dan membantu pembuatan Laporan perbandingan vendor	

**Lampiran 4 Progress Report Bimbingan Kerja Praktik**



Hari	Tgl. Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
22	24/8/22	Checking Lead Time, cetak B/L	D
23	25/8/22	checking Lead Time, checking B/L Body, Pembuatan Quotation dan PO	f
24	26/8/22	Checking Lead Time	f
25	28/8/22	Checking Lead Time, Pembuatan PO	f
26	30/8/22	Checking Lead Time, Pembuatan PO	f
27	31/8/22	Checking Lead Time, Cetak B/L	f
28	1/9/22	Checking Lead Time, Pembuatan PO, Cetak B/L	f
29	2/9/22	Checking Lead Time, cetak B/L	f
30			
31			
32			
33			
34			

**Lampiran 5 Progress Report Bimbingan Kerja Praktik**

FORMAT PENILAIAN KP/M PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK - STIMLOG		
NAMA	NPM	TEMPAT, TANGGAL LAHIR
Dhella Ayu Permanasasi	16119043	1 Oktober 2000
JUDUL KERJA PRAKTIK :	Proses Booking Kapal Di PT. Samudera Agencies Indonesia Cabang Semarang	
DOSEN PEMBIMBING :	Ir. Afferdhy Ariffien M. T	
PEMBIMBING LAPANGAN :	Marendra Panji Bimantara	
JABATAN :	KMTIC Export Doc & CS	
ALAMAT PERUSAHAAN :	Jln. Perhutut, Kota lama, Semarang	
TELEPON :	-	
FAKSIMILI :	-	
E-MAIL :	-	
No	KOMPONEN YANG DINILAI	PENILAIAN (ANGKA)
1	PENAMPILAN BERPAKAIAN	100
2	SIKAP TERHADAP ORANG LAIN	100
3	SEMANGAT BEKERJA	100
4	KEMATANGAN DALAM BERTINDAK	100
5	KERJA TIM	100
6	PENGETAHUAN YANG MENDUKUNG PEKERJAAN	100
7	KEHADIRAN TEMPAT KERJA	100
JUMLAH		100
RATA-RATA		100

Semarang, 29 Agustus 2022

Pembimbing Lapangan

KP/M



Marendra Panji Bimantara

Shipper:  
**PT. DHARMA SATYA NUSANTARA TBK**  
**JL. KRANGAN PRINGSURAT KM.1**  
**TEMANGGUNG, INDONESIA**

Booking No.  
**ID00757586**

B/L No.  
**KMTCRSG0284123**

Consignee (Non-Negotiable unless consigned "in order")  
**TO ORDER OF THE SHIPPER**

**KMTC LINE**  
**KOREA MARINE TRANSPORT CO., LTD.**  
**www.ekmtc.com**

Port-to-Port or Combined Transport  
**BILL OF LADING**

RECEIVED by the Carrier from the shipper in apparent external good order and condition unless otherwise indicated herein, the total number or quantity of containers or other packages or units indicated below stated by the shipper to comprise the cargo specified for transportation subject to all the terms and conditions hereof from the place of receipt or the port of loading, whichever is applicable, to the port of discharge or the place of delivery, whichever is applicable.

Forwarding Agent-References

Place of Receipt (Combined Transport Only)  
**SEMARANG PORT, INDONESIA**

Place of Delivery (Combined Transport Only)  
**SENDAI PORT, JAPAN**

Final Destination (For the Merchant's Reference)  
**SENDAI PORT, JAPAN**

Port of Discharge  
**SENDAI PORT, JAPAN**

Notify Party (Carrier not responsible for failure to notify)  
**SUMITOMO FORESTRY CO., LTD.**  
**KEIDANREN KAIKAN 1-3-2, OTEMACHI,**  
**CHIYODA-KU, TOKYO, JAPAN**  
**TEL NO. +81-3-3214-3380**  
**FAX NO. +81-3-3214-3382**

Pre-carriage by (Combined or Through Transport Only)

Vessel / Voy No.  
**SITC DECHENG /2205N**

Place of Origin  
**SEMARANG PORT, INDONESIA**

Container No. / Seal No.  
**BM006034252/IB276760**  
**1 - 26**

**PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER**

No. of Containers	Description of Goods	Gross Weight (KGS)	Measurement (CBM)
"SHIPPER'S LOAD, COUNT & SEAL"			
"SAID TO CONTAIN"		18,604.350	49.1840
1 X 40HC CONTAINER			
26 CRATES = 2,872 PCS = 49.184 M3 OF			
INDONESIAN PLYWOOD			
L/C NO. : LC010000049269			
DATE : 200629			
NET WEIGHT : 18,358.42 KGS			

**"FREIGHT PREPAID"**

**SAY : ONE (1) CONTAINER ONLY.**

Total Number of Containers or Packages (in words)  
**Above particulars as declared by shipper, but without responsibility of or representation by carrier.**

Freight & Charges	Basis	Rate	Per	Curr.	Payable At:			
					POL	POD	Elsewhere	
<b>**FREIGHT PREPAID AS ARRANGED**</b>								
Ex. Rate	Freight Payable at	<b>SEMARANG, INDONESIA</b>	Type of Movement	<b>CY - CY</b>	Date of Issue			<b>Feb. 15, 2022</b>
Total Prepaid in Local Currency	<b>THREE (3) THOUSAND ORIGINAL</b>		Date and Date of Issue		Signed for the Carrier			

Terms of Bill of Lading continued on Back

**PT. SAMUDERA AGENCIES INDONESIA** as agent  
**PT. SAMUDERA AGENCIES INDONESIA** as agent  
**Korea Marine Transport Co., Ltd.**

Date By

Lampiran 7 B/L Original

PT ASIA PACIFIC FIBERS TBK  
C/O SKYLESS INTERNATIONAL PTE., LTD  
JL. RAYA KALIWUNGU KM 19,  
KALIWUNGU KENDAL - JAWA TENGAH  
51372 INDONESIA \*

TD00765144 KMTCSR0288318



Port-to-Port or Combined Transport  
**BILL OF LADING**

RECEIVED by the Carrier from the shipper in apparent external good order and condition unless otherwise indicated herein, the total number or quantity of containers or other packages or units indicated below stated by the shipper to comprise the cargo specified for transportation subject to all the terms and conditions hereof from the place of receipt or the port of loading, whichever is applicable, to the port of discharge or the place of delivery, whichever is applicable.

NANYANG (TEXTILE CO.) LTD (to order)  
MAZHEN VILLAGE XIAKE TOWN  
JIANGYIN CITY,  
JIANGSU PROVINCE, CHINA \*\*

NANYANG (TEXTILE CO.) LTD (to notify)  
MAZHEN VILLAGE XIAKE TOWN  
JIANGYIN CITY,  
JIANGSU PROVINCE, CHINA \*\*

Forwarding Agent-References

SEMARANG, INDONESIA (Through Transport Only)

SHANGHAI, CHINA (Combined Transport Only)

Pre-carriage by (Combined or Through Transport Only)

NERATUS TOMINI /2205N  
Vessel / Voy. No.

Final Destination (For the Merchant's Reference)

SEMARANG, INDONESIA  
Port of Loading

SHANGHAI, CHINA  
Port of Discharge

**PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER**

100% RECYCLED  
POLYESTER CHIP  
MADE IN INDONESIA  
SEGU2240205/IB321918  
SEGU3212872/IB321920  
TRHU3111455/IB321919

SHIPPER'S LOAD, COUNT & SEAL  
SAID TO CONTAIN  
3X20' FT CONTAINER

Gross Weight	Measurement
60,518.900	83.8220

NON-COPY NEGOTIABLE



"FREIGHT PREPAID"  
"CONTINUED  
ATTACHED SHEET"

SAY : THREE (3) CONTAINERS ONLY.

Total Number of Containers or Packages (in words)

Above particulars as declared by shipper, but without responsibility of or representation by carrier.

Freight & Charges	Basis	Rate	Per	Curr.	Payable At		
					POL	POD	Elsewhere
<b>**FREIGHT PREPAID AS ARRANGED**</b>							
					SEMARANG, INDONESIA		CY - CY
Ex. Rate	Freight Payable at	ZERO (0)					Mar. 04, 2022

This Bill of Lading duly endorsed must be surrendered by the Merchant to the Carrier in exchange for the Goods or delivery order unless otherwise provided herein. IN ACCEPTING this Bill of Lading, the Merchant expressly accepts and agrees to all its terms and conditions on the face and back hereof, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO ARBITRATION CLAUSE, whether written, typed, stamped or printed, or otherwise incorporated, notwithstanding the non-signing of this Bill of Lading by the Merchant. IN WITNESS whereof, the number of original Bills of Lading stated on this side have been signed and wherever one original Bill of Lading has been surrendered, any others shall be void. (Terms of Bill of Lading continued on Back hereof)

Total Prepaid in Local Currency: Mar. 04, 2022 PT. SAMUDERA AGENCIES INDONESIA as agent

No. of Original B/L: Shipped On Board

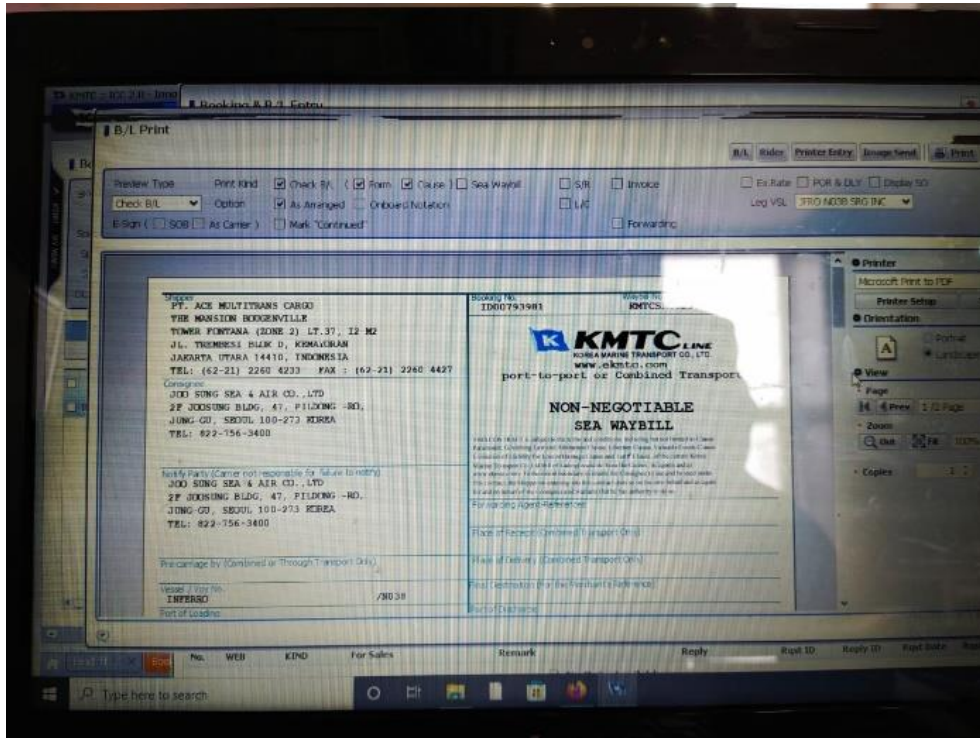
Place and Date of Issue: SEMARANG, INDONESIA Signed for the Carrier

PT. SAMUDERA AGENCIES INDONESIA as agent

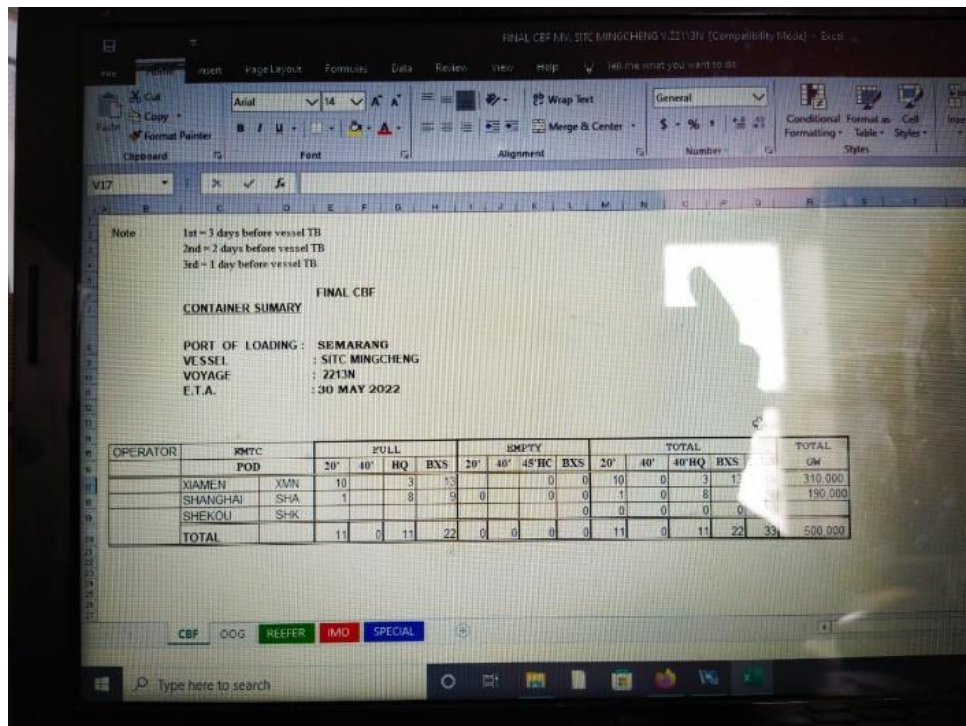
Korea Marine Transport Co., Ltd

Date By

Lampiran 8 B/L Surrender



Lampiran 9 Format OB/L



Lampiran 10 Final CBF

Request Date: 2022.08.22 ~ 2022.08.22 Kind: BKG POL: ID: SRG: POD: [ ]

BKG No.: [ ] Category: ALL Status: ALL Lead Time: [ ]

BKG Shipper: [ ] CNTR Type: [ ] Cgo Type: [ ]

Req. Time	Kind	B/L No.	BKG No.	Updated Time	Lead Time	Status	Update User	Requestor	Booking Shipper	Company	DOC PIC	Update Time	
2022.08.22 09:32	BKG		1000799027	2022.08.22 09:03	0.03	SETTLED		KHREDA_001	PT KATETRSJ WOL		SALLEH		
2022.08.22 09:32	BKG		1000799037	2022.08.22 09:35	0.03	SETTLED		DLB10_001	PT CBS LOGISTIC B		JAKK		
<b>Total</b>			<b>2</b>		<b>0.06</b>							<b>0.03</b>	<b>0.00 %</b>

*Lampiran 11 Lead Time BKG*

Request Date: 2022.08.22 ~ 2022.08.22 Kind: S/R POL: ID: SRG: POD: [ ]

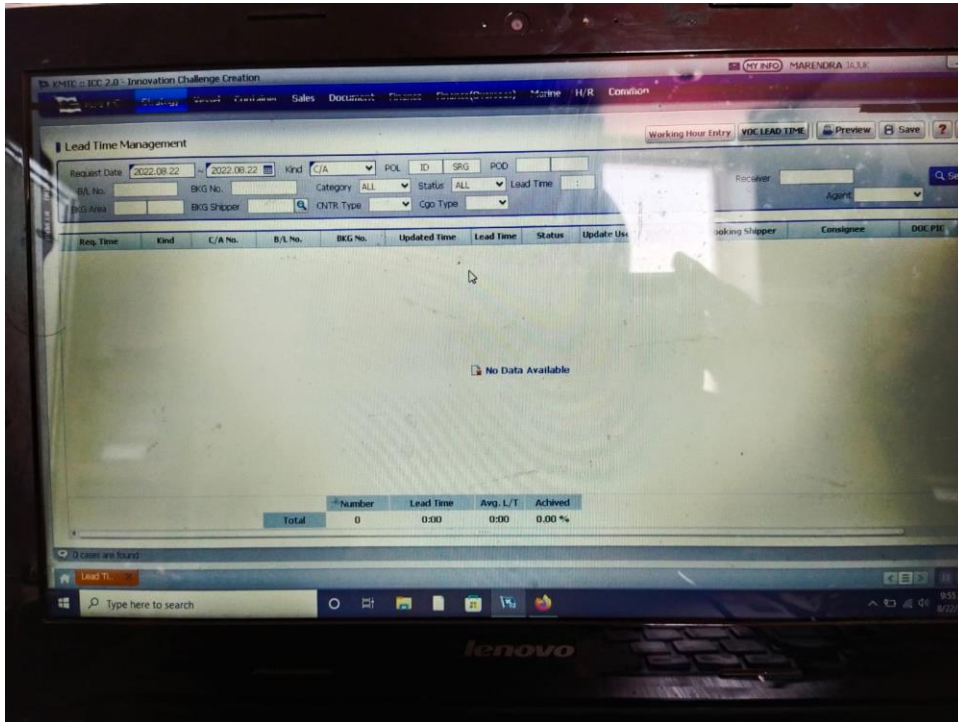
BKG No.: [ ] Category: ALL Status: ALL Lead Time: [ ]

BKG Area: [ ] BKG Shipper: [ ] CNTR Type: [ ] Cgo Type: [ ]

No Data Available

Req. Time	Kind	C/A No.	B/L No.	BKG No.	Updated Time	Lead Time	Status	Update User	Requestor	Booking Shipper	Company	DOC PIC
<b>Total</b>				<b>0</b>		<b>0.00</b>						<b>0.00 %</b>

*Lampiran 12 Lead Time S/R*



*Lampiran 13 Lead Time C/A*

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "FINAL LOADING LIST" for "MV. STIC DECHENG V.2213N Etd.Srg 03 JUNE 2022". The spreadsheet contains a table with the following columns: "NO", "CTNR. NO", "SIZE", "F/M", "DISCH.", "FOD", "BOOKING NO.", "RMK", and "RMK". The data includes various container numbers, sizes, and booking details.

NO	CTNR. NO	SIZE	F/M	DISCH.	FOD	BOOKING NO.	RMK	RMK
1	KMTU7381015	D20'GP	SRG	SHA	SHA	ID00782885	1,000	
2	KMTU7443267	D20'GP	SRG	SHA	SHA	ID00782168		
3	SEGU3121772	D20'GP	SRG	SHA	SHA	ID00782168		
4	TEMU1957899	D20'GP	SRG	SHA	SHA	ID00782168	22,000	
5	FFAU1037814	D40'HC	SRG	SHA	SHA	ID00782506	22,000	
6	KMTU7359270	D20'GP	SRG	SHA	SKT	ID00782713	22,000	
7	KMTU7432880	D20'GP	SRG	SHA	TMK	ID00780505		
8	SEGU3126352	D20'GP	SRG	SHA	TMK	ID00780505		
9	TEMU0268555	D20'GP	SRG	SHA	TMK	ID00780505	22,000	
10	BMOU6228643	D40'HC	SRG	SHA	TAK	ID00783515	22,000	
11	KMTU9288370	D40'HC	SRG	SHA	TMK	ID00774181	22,000	
12	FFAU4188141	D40'HC	SRG	SHA	TMK	ID00783558	22,000	
13	BMOU6813606	D40'HC	SRG	SHA	SDJ	ID00783542	22,000	
14	BMOU6350815	D40'HC	SRG	SHA	SDJ	ID00783538	22,000	
15	SEGU5540211	D40'HC	SRG	SHA	HU	ID00783532	22,000	
16	SEGU5550879	D40'HC	SRG	SHA	JAYT	ID00783518	22,000	

*Lampiran 14 Final Loading List*

Lifting Import 2022.xls [Compatibility Mode] - Excel

Wahyono Wahyono

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Paste Font Alignment Number Styles Cells Insert Delete Format Sort & Find & Filter - Select -

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Insert Delete Format Sort & Find & Filter - Select -

CONSIGNEE

B1	A	B	Service				Kondor		I	Commodity				
			CVI	KCS2	SRS	KR	JP	OTH		20'	40'GP	40HC	TEUs	
1		CONSIGNEE												
2		PT HARTONO ISTANA TEKNOLOGI	CVI	KCS2	SRS	KAL PUS	JP	SHA	ACC/CCORIS HANDPHONE, WASHING MACHINE, ACRYLONITRILE-BUTADIENE-	97		11	119	31
3		PT WRAPLITRO PLASINDO	CVI	KCS2	SRS	USN			POLYPROPYLENE	12			12	
4		PT SEVEN SEAS LOGISTICS	CVI	KCS2	SRS	PUS		XMN,SHA	WOVEN FABRIC,POLYURETHANE LEATHERTEXTIL,POLYESTER STAPLE	2		16	34	2
5		PT MATAHARI GEMILANG INDONESIA	CVI	KCS2	SRS	PUS			PAINT	1			1	
6		PT ZWYANG INDONESIA		KCS2	SRS	PUS		NNS	AUTO FOLDER GLUING MACHINE,EA GLASS	1		1	3	
7		PT TECHPACK ASIA		KCS2	SRS	USN,PUS			RUBBER PAINT	3			3	2
8		PT STAR FASHION LINGARAN		KCS2	SRS	PUS		HKG	HANGER	1			1	
9		PT PELITA TOMANGMAS	CVI	KCS2	SRS	PUS		XMN	FOOTWARE PARTS	3		1	5	
10		PT LEBRA PERIMAMA		KCS2	SRS	USN		HKG,NNS	BUTTON PAD,TEXTIL	1		2	4	2
11		PT INDO CALI PLAST		KCS2	SRS	USN			POLYPROPYLENE COPOLYMERS	27			27	
12		PT HYPER MILGA SHIPPING		KCS2	SRS	PUS		PNC,SHK	SAME AS CONSIGNEE,DYED KNITTED FABRICS			3	6	1
13		PT HANDAL SUKSES KARYA	CVI	KCS2	SRS	INC		XMN	ETHYLENE-VINYL ACETATE COPOLYMERS			1	2	
14		PT DAE KYUNG TECH INDONESIA		KCS2	SRS	PUS			POLYPROPYLENE RESIN			2	4	
15		PT TERAS ADHI KARISMA		KCS2	SRS	USN			POLYPROPYLENE	24		13	50	
16		PT TAGAYA FLORINDO INTERNATIONAL	CVI	KCS2	SRS	PUS		XMN,SHA	REFRIG DOOR COATED REAR PANEL FOR REFRIGERATOR AIR PURIFIER	4		2	8	
17		PT PARKI AND WORLD INDONESIA	CVI	KCS2	SRS	PUS,KAN		XMN	PRECIPITATED SILICA,FENOSIL ACRYLONITRI F BUTADIENE RUBBER AND	22		28	78	3
18		CVI LAURAN EMAS TRADING		KCS2	SRS	USN			PAPER	7			22	8
19		PT ARISA MANDIRI PRATAMA		KCS2	SRS	USN		NNS	POLYPROPYLENE POWDER COATING	2			2	
20		PT KEMLAU INDAH PERMANA		KCS2	SRS	PUS,USN			POLYPROPYLENE	17			17	1
21		PT HAN YOUNG INDONESIA		KCS2	SRS	PUS			POLYESTER STAPLE FIBER AND ETC			4	8	
22		PT ARTHA MULTIRAYA		KCS2	SRS	PUS,KAN			PVC FLOORING PLASTIC FLOOR COVERING	1			1	
23		PT MITRA MULTIPLAS CITRA MANDIRI		KCS2	SRS	USN			POLYSTYRENE RESIN	3			3	4
24		PT DUTA KEKAR PLASINDO		KCS2	SRS	USN,PUS			POLYPROPYLENE	30			30	
25		PT H.S STAR WIG		KCS2	SRS	PUS			WOOL RAND	1			1	
26		PT DAE YOUNG TEXTILE	CVI	KCS2	SRS	PUS		XMN	WARPING MACHINE WASHING PREPARATIONS,DY.100% POST-CONSUMER	1			1	
27		PT TRIUSANA SEJAHTERA PRATAMA		KCS2	SRS	USN			POLYPROPYLENE	7			7	
28		PT SELALU CINTA INDONESIA		KCS2	SRS	USN			STYRENE BUTADIENE COPOLYMERS	2			2	
29		PT DONG YOUNG TRESS INDONESIA		KCS2	SRS	PUS			MATERIALS FOR MAKING HAIR GOODS			1	2	1
30		PT HARDO SOLOPLAST		KCS2	SRS	USN			POLYPROPYLENE	8			8	

LIFTING 2022 Sheet1

Ready Accessibility: Unavailable

29°C Berawan

9:58 22/08/2022

Lampiran 15 Lifting Detail Import

Lifting Export 2022.xls [Compatibility Mode] - Excel

Wahyono Wahyono

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Paste Font Alignment Number Styles Cells Insert Delete Format Sort & Find & Filter - Select -

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Insert Delete Format Sort & Find & Filter - Select -

Shipper

B1	A	B	Service				Kondor		I	Commodity				
			CVI	KCS2	SRS	KR	JP	OTH		20'	40'GP	40HC	TEUs	
1		Shipper												
2														
3		UNIQUE CARGO	CVI	KCS2	SRS	INC			WOODEN FURNITURE	5		8	16	
4		UD MANUNGGAJ ARADI SEJAHTERA	CVI	KCS2	SRS	INC		SHA	WOOD, SONOKELING	1		7	1	5
5		PT TAJI LOGISTIK INDONESIA - SRG	CVI	KCS2	SRS	KAN,INC			TEXTIL	1		6	12	
6		PT SPEED PRACAYA INDONESIA	CVI	KCS2	SRS	INC,PUS		OSA	WOOD WORKING PRODUCT,CORRECTION TAPE	1		2		2
7		PT NCS LINE - SRG	CVI	KCS2	SRS	INC		OSA	TEXTIL	1		2		0
8		PT KURNIA JATI UTAMA INDONESIA	CVI	KCS2	SRS	INC		DLC	SONOKELING	2		2	3	1
9		PT BSA LOGISTICS INDONESIA SRG	CVI	KCS2	SRS	INC			TEXTIL	1		2		0
10		PT BERSELINK CIPITA PERSADA	CVI	KCS2	SRS	INC		TMK,YOK,HHE,YAT	FERTILIZER	3		1	5	4
11		PT BENUA TRANS JAYA	CVI	KCS2	SRS	INC		TMK,SMZ,OSA,SAO	PLYWOOD,BLOCKBOARD,BARECORE,	31		62	12	24
12		PT ACE MULTITRANS CARGO SRG	CVI	KCS2	SRS	INC			FURNITURE,WOODEN FURNITURE	2		4		0
13		PT ZIMMOAH MARINE TRANS - SRG	CVI	KCS2	SRS	INC			WOODEN FURNITURE	1		2		0
14		PT WIDE LOGISTICS INDONESIA - SRG	CVI	KCS2	SRS	INC		HKG	GARMENT,WOODEN FURNITURE	1		2		0
15		PT TRANSINDO OCEAN PACIFIC	CVI	KCS2	SRS	INC,KAN		HKG	INDONESIAN WOOD WORKING PRODUCT	2		4	10	10
16		PT TRANS XPRESS IND - SRG	CVI	KCS2	SRS	INC		OSA	GARMENT	1		2		0
17		PT TRANS UTAMA INDOKARYA - SRG	CVI	KCS2	SRS	INC			WOODEN FURNITURE	1		1		2
18		PT IGA BINTANG JAYA	CVI	KCS2	SRS	PUS,INC,K			WOODEN FURNITURE	1		1		2
19		PT TABITHA EXPRESS	CVI	KCS2	SRS	INC			WOODEN FURNITURE	1		2		0
20		PT SURYATAMA KARTIKA ADYA	CVI	KCS2	SRS	PUS		SMZ,MOJ,PKY,SM	DRIED FISH	1		2		4
21		PT STARINDO TRANS MANDIRI	CVI	KCS2	SRS	INC		TMK,KM,SKT	WOODEN SHEET	2		2	6	3
22		PT SINAR BAKU LOGISTIK - SRG	CVI	KCS2	SRS	INC			WOODEN FURNITURE	1		1		0
23		PT SILKARGO INDONESIA (SRG)	CVI	KCS2	SRS	INC		SHK	SHA WOODEN FURNITURE,ROASTED SYBEAN	1		5	10	1
24		PT SCAN SHIPPING INDONESIA	CVI	KCS2	SRS	INC			COFFEE	1		1		0
25		PT SAVINDO DEL BENE - SRG	CVI	KCS2	SRS	INC			GARMENT	1		1		0
26		PT SARANA PUBLIC LOGISTICS SRG	CVI	KCS2	SRS	INC			WOODEN FURNITURE,WOODEN FURNITURE	2		2	1	3
27		PT RITRA CARGO INDONESIA	CVI	KCS2	SRS	INC			TEXTIL	1		1		0
28		PT PLAR SUKMA	CVI	KCS2	SRS	PUS			WOODEN FURNITURE	1		1		2
29		PT PENAMA MUJA CARGO	CVI	KCS2	SRS	INC		SNM	WOODEN FURNITURE	1		1		0
30		PT PANTOS LOGISTICS INDONESIA - SRG	CVI	KCS2	SRS	INC			WOODEN FURNITURE	1		2	4	0
31		PT DOCL INDONESIA 2021	CVI	KCS2	SRS	INC			GARMENT	1		1		0

LIFTING 2022 Sheet1

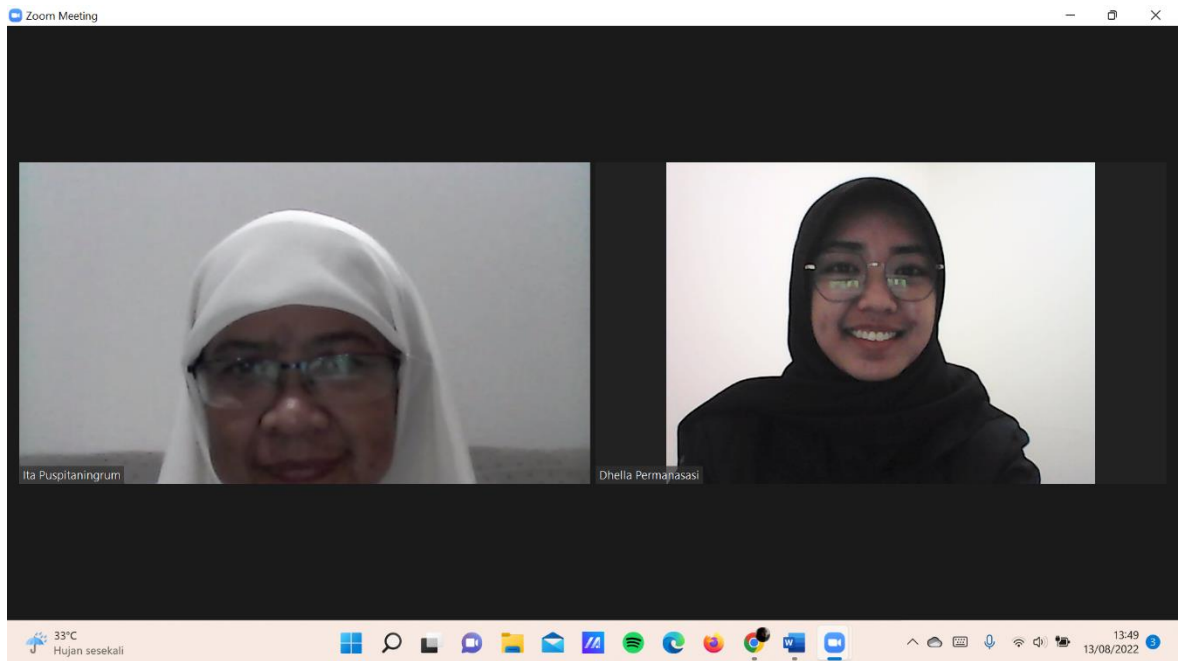
Ready Accessibility: Unavailable

29°C Berawan

9:59 22/08/2022

Lampiran 16 Lifting Detail Export





***Lampiran 17 Sidang Kerja Praktik***

## KEGIATAN MAGANG





## DAFTAR PUSTAKA

Buku Pedoman Laporan Kerja Praktik (2021 – 2022). Bandung : Prodi Manajemen Logistik Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Logistik Indonesia

Struktur Organisasi PT Samudera Agencies Indonesia. 2022 . Dokumen Internal

PPT Samudera Agencies Indonesia Cabang Semarang. 2022. Dokuemn Internal

<https://www.samudera.id/#about-us> (diakses pada tanggal 1 Agustus 2022)

<https://adoc.pub/bab-iii-metodologi-penelitian-penelitian-dilakukan-di-pt-sam.html> (diakses pada tanggal 9 Agustus 2022)

<https://sg.wantedly.com/companies/kmtc/about> (diakses pada tanggal 9 Agustus 2022)

<https://www.ekmtc.com/> (diakses pada tanggal 10 Agustus 2022)

[https://www.academia.edu/36769216/PT\\_Samudera\\_Indonesia\\_Tbk](https://www.academia.edu/36769216/PT_Samudera_Indonesia_Tbk) (diakses pada tanggal 20 Agustus 2022)