

**LAPORAN KERJA PRAKTIK / MAGANG**

**PROSES *OUT-GOING* DOMESTIK TERMINAL KARGO BANDARA  
INTERNASIONAL YOGYAKARTA  
PT. ANGKASA PURA LOGISTIK CABANG YOGYAKARTA**

**Oleh:**

**Syifa Gustafiani Gumilar**

**NPM: 16119033**



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

**2022**

**PROSES *OUT-GOING* DOMESTIK TERMINAL KARGO BANDARA  
INTERNASIONAL YOGYAKARTA**

**PT. ANGKASAPURA LOGISTIK CABANG YOGYAKARTA**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK/MAGANG**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Logistik  
Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia

**Oleh:**

**Syifa Gustafiani Gumilar**

**NPM: 16119033**



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

**2022**



## **HALAMAN PENGESAHAN**

Naskah Laporan Kerja Praktik / Magang oleh mahasiswa:

Nama : Syifa Gustafiani Gumilar

NPM : 16119033

Telah dipertahankan di depan Penguji Program Studi Manajemen Logistik STIMLOG di Bandung:

Hari / Tanggal : Sabtu, 13 Agustus 2022

Jam : 10.30 WIB – 11.10 WIB

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing

Ir. Suntoro. M. T  
NIK.120.63.277

# SURAT PERNYATAAN

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SOLEMAN OLA  
Pekerjaan/Instansi : PT. ANGKASA PURA LOGISTIK .

Menerangkan bahwa mahasiswa Program Studi Manajemen Logistik, Sekolah Tinggi  
Manajemen Logistik Indonesia:

Nama : Syifa Gustafiani Gumilar  
NPM : 16119033  
Prodi : Manajemen Logistik

Telah melakukan Kerja Praktik/Magang di tempat kami selama 40 hari dari tanggal 11 Juli  
2022 sampai dengan tanggal 2 September 2022

Demikian surat keterangan ini atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 7 September 2022

(.....)  


## UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis Menyampaikan ucapan terima kasih sebesar-besarnya, kepada :

1. Allah SWT atas berkah dan karunia serta kesehatan yang diberikan selama ini, sehingga laporan kerja praktik / magang ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu
2. Bapak Yoseph Sunardhi, S. E., M. T. selaku ketua program kerja praktik / magang Program Studi Manajemen Logistik
3. Bapak Dr. Ir. Suntoro, M. T. selaku dosen pembimbing dalam laporan kerja praktik / magang ini.
4. Ibu Rizqi Permana Sari, S. Si., M. T. selaku dosen penguji yang telah menguji saya pada Sidang Praktik berlangsung
5. Bapak Henky Hindarmin Indracahya selaku Branch Manager PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Yogyakarta yang telah mengizinkan saya untuk melaksanakan kerja praktik.
6. Bapak Amal Tauhid selaku Staff GA Angkasa Pura Logistik Cabang Yogyakarta yang telah menjadi jembatan saya untuk dapat magang di PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Yogyakarta.
7. Ibu Fransisca selaku Manager Logistic yang memberikan ilmu dan fasilitas dalam pembelajaran logistik EMPU.
8. Bapak Tengku Muhammad Febrian Nur Syahputra selaku Airport Bussines Supervisor yang turut membantu saya dalam semua kegiatan formal dan non-formal yang dilakukan selama magang
9. Bapak Junior selaku admin logistik yang turut memberikan ilmu mengenai hal-hal yang dibutuhkan untuk proses logistik EMPU.
10. Manager Kargo beserta Supervisor Kargo yang turut memberikan ilmu mengenai Kargo serta membantu dan mengizinkan saya untuk melakukan analisa di Terminal Kargo Angkasa Pura Logistik.
11. Staff PT. Angkasa Pura Logistik tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang turut memberikan ilmu dan pengajaran selama saya magang di PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Yogyakarta.
12. Dan tak lupa orang tua, saudara,teman teman, serta laptop saya yang telah memperikan dukungan sehingga kerja praktik / magang ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Sistematika penulisan saya menggunakan Analisis Deskriptif. Saya menyadari bahwa dalam mengerjakan lapran kerja praktik ini tidak lepa dari kesalahan dan jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, dengan ini saya mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun serta berguna bagi penulis maupun pembaca. Terima Kasih

Yogyakarta, 1 Agustus 2022

Penulis

## ABSTRAK

Kegiatan dalam pekerjaan pasti akan memberikan risiko, begitu pula dengan kegiatan yang dilakukan saat proses Outgoing dilakukan. Outgoing merupakan proses kegiatan barang diterima oleh gudang Kargo dan kemudian akan di proses menuju pengiriman melalui pesawat. Outgoing memiliki banyak kegiatan didalamnya yang membutuhkan kecermatan, ketelitian serta kehati-hatian. Maka dari itu pentingnya pemahaman mengenai Standar Operasional Perusahaan di terminal Kargo karena sebagai perusahaan logistik yang bergerak dalam Kargo udara, tentu punya tanggung jawab atas Kargo yang akan Idi build up hingga ke kota tujuan.

Setelah melakukan Observasi lapangan di terminal Kargo diketahui bahwa porter belum menggunakan APD lengkap untuk menunjang kegiatan yang mereka lakukan, serta porter belum menanangi Kargo sesuai dengan intruksi. Pada laporan kerja praktik ini, penulis akan memberikan usulan dari masaah yang terjadi akibat ketidak kesesuaian penanganan Kargo. Hasil yang diharapkan agar seluruh stake holder yang terlibat lebih berhati-hati dalam bekerja dan menanangi Kargo.

**Kata Kunci :** *Terminal Kargo, Keamanan dan Keselamatan Kerja, Kargo Handling, PT. Angkasa Pura Logistik.*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktik / magang ini.

Maksud dan tujuan penulis dalam penyusunan laporan kerja praktik / magang ini adalah sebagai salah satu syarat dalam meraih gelar Sarjana Logistik di Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia.

Keberhasilan dalam penyusunan laporan kerja praktik / magang ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menuntaskan laporan dengan baik. Dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan dan ketulusan hati penulis mengucapkan terima kasih untuk semua pihak yang terlibat.

Atas partisipasi dan dukungan yang sudah diberikan, penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dan meminta sebesar-besarnya apabila terdapat kesalahan dalam penulisan laporan.

Yogyakarta, 1 Agustus 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
UCAPAN TERIMA KASIH.....	iv
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I.....	xii
PENDAHULUAN.....	1
1.1    Gambaran Umum Perusahaan.....	1
1.2    Sejarah Perusahaan.....	8
1.2.1    Lokasi Perusahaan .....	8
1.2.2    Logo Perusahaan.....	8
1.2.3    Visi Perusahaan .....	9
1.2.4    Misi Perusahaan.....	9
1.3    Struktur Organisasi .....	9
BAB II .....	13
PROSES ALUR KERJA .....	13
2.1.    Alur Kerja .....	13
2.1.1.    Flow Map Prosedur Alur Kerja.....	13
2.1.2.    Penjelasan Flowmap Prosedur Alur Kerja Pengiriman Kargo APLog Yogyakarta ....	14
2.1.4.    Flowchart Proses Out-Going .....	16
Gambar 2.2 Flowchart Prosedur Outgoing APLog Yogyakarta.....	16
2.1.5.    Deskripsi Flowchart Prosedur Outgoing APLog Yogyakarta.....	16
2.2.    Ruang Lingkup Kerja .....	17
BAB III.....	19
ANALISIS MASALAH DAN PEMECAHAN MASALAH .....	19
3.1.    Jastifikasi Masalah .....	19
3.2.    Pemecahan Permasalahan Diformulasikan Secara Deskriptif Analisis.....	21
3.2.1.    Usulan Dari Permasalahan “Porter Tidak Menggunakan APD lengkap” .....	21
3.2.2.    Usulan Dari Permasalahan ‘Penyimpanan Kargo Yang Tidak Sesuai dengan SOP’	22
BAB IV.....	23

PENUTUP.....	23
4.1. Deskripsi Kerja Praktik / Magang .....	23
4.1.1 Departemen Logistik.....	23
4.1.2. Departemen Cargo Service .....	25
4.1.3 Departement Finance and Administrastion .....	28
4.2. Lampiran .....	29

## DAFTAR TABEL

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi Kantor Cabang Yogyakarta PT. Angkasa Pura Logistik .....	8
Gambar 1.2 Logo Perusahaan PT. Angkasa Pura Logistik.....	9
Gambar 1.3 Struktur Organisasi Kantor Cabang Yogyakarta PT. Angkasa Pura Logistik .....	9
Gambar 2.1 Flowmap Prosedur Alur Kerja Pengiriman Kargo APLog Yogyakarta.....	13
Gambar 2.2 Flowchart Prosedur Outgoing APLog Yogyakarta .....	16
Gambar 3.2 Ilustrasi Gambar Permasalahan.....	21
Gambar 4. 1 Input Data Pada Sistem Cargo Citilink .....	23
Gambar 4.2 Pengerjaan Omzet Bandara YIA.....	23
Gambar 4.3 Pengerjaan Transshipment.....	24
Gambar 4.4 Surat Muatan Udara.....	24
Gambar 4.5 Pemberitahuan Tentang Isi (PTI).....	25
Gambar 4.6 dan 4.7 Proses Build-Up Barang.....	25
Gambar 4.8 Penyimpanan Kargo di TPS.....	26
Gambar 4.9 Bukti Timbang Barang (BTB) .....	26
Gambar 4.10 Unit Load Delivery (ULD) .....	27
Gambar 4.11 Warehouse.....	27

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Progres Report Bimbingan Kerja Praktik .....	29
Lampiran 2 <i>Report</i> Bimbingan Kerja Praktik / Magang.....	32
Lampiran 3 Format Penilaian Kerja Praktik / Magang .....	32
Lampiran 4 Sertifikat .....	34
Lampiran 5 Dokumentasi.....	34

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Gambaran Umum Perusahaan**

PT. Angkasa Pura Logistik merupakan perusahaan terbaik rantai pasok yang ada di Indonesia. PT. Angkasa Pura Logistik adalah penyedia jasa transportasi dan kegiatan logistic yang menyediakan pengiriman melalui kereta api, truk, kapal laut maupun pesawat. Namun selain itu PT. Angkasa Pura Logistik juga menyediakan produk dan servis lainnya seperti layanan operator terminal Kargo, pergudangan, *customs process* dan logistic. Perusahaan yang berkomitmen untuk melakukan *Good Corporate Governance* secara konsisten. APLog memiliki tingkat yang terbaik di jaringan angkutan udara, laut dan darat secara global untuk mengakomodir setiap kegiatan logistic di Indonesia. Melalui jaringan yang dimiliki, APLog memberikan kualitas dan pelayanan terbaik untuk tercapainya target tingkat kepuasan *Customer*. Selain itu, APLog kantor cabang Yogyakarta menyertakan sertifikat SNI ISO 9001 : 2015 untuk menunjang akitifitas *Kargo Handling for Air Transport Activities* secara domestic maupun internasional. Terdapat beberapa layanan yang ditawarkan oleh PT Angkasa Pura Logistik (APLog) yaitu:

#### **A. Terminal Kargo**

Terminal Kargo menjadi Tempat Penimbunan Sementara (TPS) dari Kargo yang akan di angkut dan dikirimkan oleh Pesawat yang akan diterima di kota maupun negara tujuan yang sesuai dengan surat pendampingnya. Saat ini APLog memiliki 15 Terminal Kargo untuk memberikan kualitas yang baik, memiliki ruang luas dan tertata dengan standar operasi prosedur yang baik guna melayani penanganan barang Kargo. Terminal Kargo PT Angkasa Pura Logistik adalah salah satu operator terminal Kargo terbaik di Indonesia, PT. Angkasa Pura Logistik menanggung sekitar 350.000 ton angkutan udara dan pos per-tahunnya. PT. Angkasa Pura Logistik merupakan titik kunci di dalam rantai pasok barang-barang Internasional dan domestik yang dimuat serta dibongkar di Angkasa Pura Airports.

Layanan-layanan yang ada dalam terminal Kargo PT. Angkasa Pura Logistik yaitu:

1. Pergudangan atau Handling
  - a. Domestik Incoming

Layanan penanganan kedatangan Kargo dan Pos Domestik, yang termasuk dengan layanan Domestik Incoming yaitu pemilihan Kargo sesuai jenis Kargo, pengecekan kondisi Kargo, pengecekan kesesuaian Kargo dengan dokumen dan proses serah terima Kargo ke penerima.

b. Domestik Outgoing

Layanan penanganan penerima keberangkatan Kargo dan Pos Domestik meliputi pembongkaran dari truck pengangkut, pengecekan kesesuaian Kargo dengan dokumen, pengukuran dan penimbangan.

c. Import

Layanan penanganan kedatangan Kargo dan Pos Internasional yang meliputi pemilihan Kargo sesuai dengan jenis Kargo, pengecekan kondisi Kargo, pengecekan kesesuaian Kargo dengan dokumen serta proses serah terima Kargo ke penerima.

d. Export

Layanan penanganan penerimaan keberangkatan Kargo dan Pos Internasional yang meliputi pembongkaran dari truck pengangkut, pengecekan kesesuaian Kargo dengan dokumen, pengukuran dan penimbangan.

e. Transshipment

Layanan penanganan kedatangan Kargo dan Pos Domestik dan Internasional yang meliputi pembongkaran dari ULD, penempatan Kargo di area transshipment terminal Kargo, pembuatan dokumen Kargo, serta keberangkatan Kargo meliputi pemuatan ke ULD dan proses serah terima Kargo ke *ground handling*.

2. Special Handling

a. Dangerous Goods (DG)

Layanan yang berkaitan dengan Kargo yang di nyatakan barang berbahaya sesuai deklarasi pengiriman, meliputi penanganan Kargo dan penempatan Kargo di area khusus.

b. Live Animal (AVI)

Layanan yang berkaitan dengan Kargo yang di nyatakan sebagai hewan peliharaan dan hewan hidup serta telah mendapat izin dari instansi terkait, meliputi penanganan Kargo dan penempatan Kargo di area khusus.

c. Vulnerable (VUN)

Layanan yang berkaitan dengan Kargo yang dinyatakan sebagai barang

beresiko tinggi, meliputi penanganan Kargo dan penempatan Kargo di area khusus.

d. Human Remain (HUM)

Layanan yang berkaitan dengan Kargo yang di nyatakan sebagai jenazah atau organ tubuh, serta telah mendapat izin dari instansi terkait meliputi penanganan Kargo dan penempatan Kargo di area khusus.

e. Valuable (VAL)

Layanan yang berkaitan dngan Kargo yang dinyatakan sebaga barang berharga, meliputi penanganan Kargo dan penempatan Kargo di area khusus.

f. Rush Handling (RUSH)

Layanan penanganan Kargo dengan cepat sesuai dengan kategori Kargo yang ditentukan instansi berwenang, serta Kargo yang perlu penanganan cepat atas permintaan pengirim atau penerima barang.

g. Heavy (HEA)

Layanan penanganan Kargo berat yang membutuhkan alat khusus, seperti forklift, untuk memindahkan Kargo.

h. Pindah Lokasi penimbunan (PLP)

Layanan pemindahan Kargo ke Tempat Penimbunan Sementara (TPS) lain dalam satu area Kantor Pelayanan Bea dan Cukai berdasarkan keputusan bea Cukai.

i. Administrasi

Layanan administrasi penanganan Kargo dan pos, seperti pencetakan dokumen STB, BTB dan biaya sistem

j. Split Airwaybill

Layanan pemisahan dokumen Kargo berdasarkan House Airway Bill

k. Neutral Airwaybill

Layanan penerbitan Neutral Airway Bill

l. Kargo Irregularaty Report

Layanan pengecekan Kargo yang kondisi barangnya mengalami kerusakan saat tiba dan pembuatan aporan irregularity.

m. PDE (Inward & Outward)

Layanan pembuaan dokumen kepabeanan secara elektronik.

n. Cold Storage

Layanan yang berkaitan dengan Barang/Kargo yang membutuhkan

pendingin, meliputi penanganan Kargo dan penempatan Kargo di area khusus.

o. Print Incoming SMU (Domestic)

Layanan pencetakan Surat Muatan Udara khusus Kargo incoming.

3. Standar Ground Handling Agreement (SGHA)

a. Layanan penanganan keberangkatan Kargo dan Pos Domestik dan Internasional yang meliputi penempatan Kargo di terminal Kargo outgoing/export, pemuatan ke ULD dan proses serah terima Kargo ke ground handling.

b. Layanan penanganan kedatangan Kargo dan Pos Domestik dan Internasional yang meliputi penerimaan Kargo dan dokumen dari ground handling, pembongkaran dari ULD, penempatan Kargo di terminal Kargo incoming/import dan proses serah terima Kargo ke penerima

c. Layanan pembuatan manifest Kargo

d. Layanan penanganan Kargo transfer

e. Layanan pelaporan Kargo kepada instansi terkait

f. Layanan penanganan irregularity

B. Total Baggage Solution (TBS)

Pelayanan ini beroperasi di terminal Bandar Udara dan Ekspedisi Muatan Pesawat Udara (EMPU) yang ditujukan untuk melakukan Baggage wrapping, strapping dan packing untuk memudahkan konsumen membawa barang-barang bagasi yang akan dibawa, sementara di EMPU Total Baggage Solution ini ditujukan untuk konsumen perorangan yang akan melakukan pengiriman Kargo agar barang yang akan dikirim aman saat dikirimkan. Selain pelayanan *Wrapping* dan *Strapping* TBS juga menyediakan layanan Baggage Storage dan Baggage Accessories untuk menunjang permintaan dan keamanan barang konsumen. Saat ini Total Baggage Solution (TBS) tersedia di 16 bandar udara.

Layanan-layanan yang terdapat dalam Total Baggage Solution

a. Strapping

Layanan pengikatan bagasi/barang bawaan penumpang pesawat terbang di gerai-gerai Total Baggage Solution.

b. Jasa Wrapping

Layanan pengikatan bagasi/barang bawaan penumpang pesawat terbang di gerai-gerai Total Baggage Solution.

c. Baggage Storage – Locker

Kegiatan penitipan bagasi/barang bawaan penumpang pesawat terbang (Maksimal 2 Koli).

d. Jasa Pengepakan

Kegiatan pengepakan baran bawaan penumpang pesawat terbang tersedia dalam jenis 2 box, 10kg dan 20kg.

C. Regulated Agent (RA)

*Regulated Agent* merupakan pemeriksaan keamanan terhadap Kargo yang akan dikirim melalui angkutan udara berdasarkan izin dari Direktorat Jendral Perhubungan Udara (Ditjen Hubud) untuk melakukan pemeriksaan keamanan Kargo serta bertanggung jawab untuk menyediakan perlindungan keamanan pengiriman Kargo udara. Keamanan Kargo yang sangat krusial maka diperluakannya keamanan Kargo udara sehingga PT. Angkasa Pura Logistik menghadirkan pelayanan *Regulated Agent* (RA) sejak tahun 2012 yang ditangani oleh tim profesional. *Regulated Agent* akan mengeluarkan output *Consignment Security Declaration* (CSD) dan segel untuk barang yang telah lulus uji dan di jamin keamanannya.

Pelayanan yang ada dalam Regulated Agent yaitu :

1. Jasa Pelayanan Pemerikasann Keamanan Kargo dan POS

Kegiatan pemeriksaan keamanan terhadap Kargo & Pos yang diterima dari pengirim.

2. Jasa Admin Fee Pelayanan Pemeriksaan Kemanan Kargo dan POS

Kegiatan cetak dokumen Kargo Security Declaration (CSd) sebagai persyaratan Kargo yang akan diterbangkan.

D. Contract Logistik (Warehouse and Distribustion)

Layanan gudang PT Angkasa Pura Logistik yang berfokus untuk menjaga serta memantau barang inventaris konsumen, APLog memberikan solusi untuk manajemen inventaris dengan memberikan informasi real-time dengan menggunakan *Warehouse Management System* (WMS) yang APLog punya yang diterapkan utuk proses pergudangan, laporan stok persediaan dan juga data. Gudang yang diberikan oleh APLog mendukung sistem keamanan dan sistem operasional yang sangat baik. Selain itu, APLog memberikan layanan pendistribusian barang secara cepat dan professional.

Jasa layanan yang ada dalam *Contract Logistic* yaitu :

1. Sewa Pergudangan
  - a. Penyewaan Area Gudang
  - b. Lahan Gudang
2. Sewa Lahan
3. *Warehouse* dan Distribusi Center
4. Multiuser  
Penyewaan tempat penyimpanan barang di rak atau ruangan yang perhitungannya berdasarkan per pallet atau penyimpanan.
5. Sewa Container  
Jasa pelayanan penyewaan lahan dan kontainer.

E. Freight Forwarder

Layanan Logistik yang menangani Ekspor dan Import untuk melayani pengiriman multimoda melalui *Air Freight*, *Sea Freight* hingga *Freight* dan juga pengiriman *door to door*, bea cukai dan konsolidasi. AngkasaPura Logistik mengoperasikan pengiriman dan memastikan pelanggan untuk menerima barang dengan tepat waktu.

F. Air Freight

PT. Angkasa Pura Logistik juga memiliki pesawat Kargo yang disebut pesawat freighter yang mana pesawat ini digunakan khusus Kargo dalam melayani dan mendukung kegiatan logistik.

Layanan-layanan yang terdapat di Air Freight yaitu :

- a. Pengangkutan Kargo Udara General Kargo  
Pengiriman Kargo udara secara retail, dimana pengenaan tarif berdasarkan kilogram dengan minimum tonase 10kg. Berat yang dikenakan adalah chargeable weight.
- b. Pengangkutan Kargo Udara General Kargo – Hard Blocked Space  
Pengiriman Kargo secara *hard blocked space*, dimana agent berkomitmen untuk mengirimkan Kargo dengan minimum tonase tertentu. Apabila Kargo yang dikirim kurang dari komitmen tonase, maka agen tetap ditagih berat minimum tonase.
- c. Charter Flight – Long Term  
Kontrak pengiriman Kargo udara untuk project Palapa Ring Timur, tarif dikenakan perkilogram. Jangka waktu kerjasama selama 1 tahun.

d. Surcharge Komoditi non General Kargo

Pengenaan Surcharge tambahan untuk Kargo dengan komoditi non-Genco.

e. Biaya Admin

Biaya admin dikenakan per-SMU

G. SiAP Express

SiAP! Express melayani jasa pengiriman *door to door* dengan konstrain waktu yang singkat, selain itu SiAP Express juga semakin mendekatkan diri kepada pelanggan melalui Collection Point yang berlokasi di kota-kota penghubung yang strategis. Didukung dengan teknologi dan sumber daya manusia yang profesional dalam menangani barang seperti *dangerous goods, marine product, perishable goods* dan *valuable goods*.

SiAP Express memiliki beberapa layanan yaitu:

1. Super Speed

Kurir Reguler dengan layanan pengiriman barang dengan SLA 2-5 hari kerja

2. Supreme

Kurir Sameday dengan layanan barang dengan SLA dihari yang sama.

3. Freightliner

Road Feeder Service (RFS) Full Truck Load (FTL) adalah layanan trucking darat dengan schedule tetap untuk melayani kebutuhan inehaul darat.

4. Sprinter

Road Feeder Service Less than Truck Load (LTL) Sprinter adalah layanan trucking darat yang menggabungkan pengiriman dari banyak pengirim untuk melayani kebutuhan linehaul darat.

5. SiAP Super Saver

Road Feeder Service Less than Truck Load (LTL) (Cubic Meter (CBM) Base) adalah layanan trucking darat yang menggabungkan pengiriman dari banyak pengirim untuk melayani kebutuhan linehaul darat dengan basis meter kubik.

6. SIPCO

Kurir Internasional adalah layanan pengiriman barang ke mancanegara dengan SLA 2-5 hari kerja.

7. Airfreight Service

Airfreight Service adalah layanan pengiriman barang via udara.

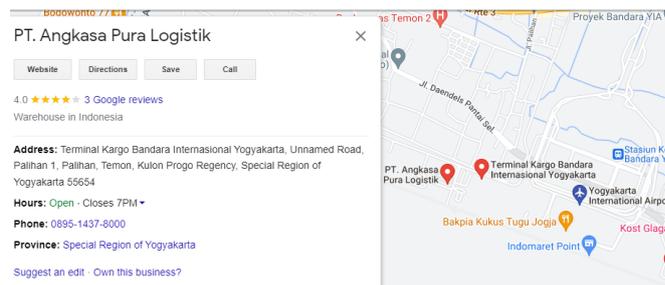
## 1.2 Sejarah Perusahaan

PT Angkasa Pura I dikenal sebagai Angkasa Pura Airport. Angkasa Pura I merupakan sebagai pelopor perusahaan kebandar udaraan secara komersil di Indonesia yang berdiri dan mulai pada tahun 1962. Waktu Presiden RI soekarno baru pulang dari Amerika Serikat, beliau menginginkan keinginannya kepada Menteri Perhubungan dan Menteri Pekerjaan Umum agar lapangan terbang di Indonesia setara dengan lapangan terbang di negara maju.

PT. Angkasa Pura Logistik (APLog) merupakan anak perusahaan dari PT. Angkasa Pura Logistik I (Persero) yang bergerak dibidang Logistik, Terminal Kargo, Regulated Agent dan General Sales Agent. PT. Angkasa Pura Logistik didirikan pada tanggal 5 Januari 2012 dan mulai beroperasi juga berkembang pesat untuk mengembangkan usahanya dengan cara penyalur logistik terbaik di Indonesia. Pada awalnya PT. Angkasa Pura Logistik (APLog) berfungsi sebagai Strategic Business Unit (SBU) yang bergerak dalam bidang logistik, pengiriman barang dan agen diatur untuk mendukung operasi bandara, meningkatkan layanan konsumen dan keselamatan penerbangan, pada tahun 2012 hingga 2014 PT. Angkasa Pura Logistik memiliki 12 Branches, lalu 2015 APLog menambahkan 1 Branches di Biak, bertambah 2 pada 2016 dan hingga saat ini APLog memiliki 16 Branches yang tersebar di Indonesia.

### 1.2.1 Lokasi Perusahaan

Lokasi Angkasa Pura Logistik Yogyakarta berada di Terminal Kargo Bandara Internasional Yogyakarta, Unnamed Road, Palihan 1, Palihan, Temon, Kulon Progo Regency, Special Region of Yogyakarta.



Gambar 1.1 Lokasi Kantor Cabang Yogyakarta PT. Angkasa Pura Logistik

### 1.2.2 Logo Perusahaan



Gambar 1.2 Logo Perusahaan PT. Angkasa Pura Logistik

Sumber: www.aplog.com

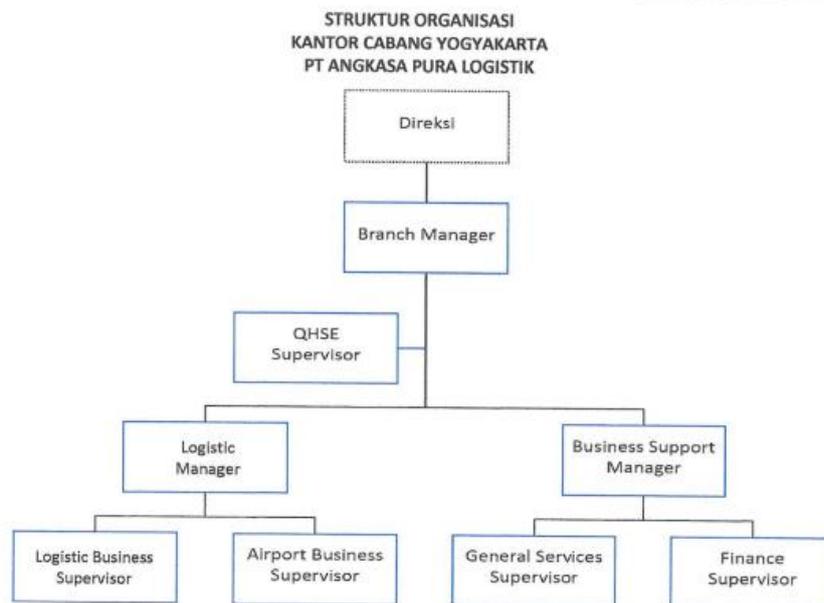
### 1.2.3 Visi Perusahaan

To become the most trust-worthy and well-integrated logistics company in Indonesia

### 1.2.4 Misi Perusahaan

- a. *To develop the best intergrated logistics service in professional and innovative to meet customer satisfctions*
- b. *To enable capability enchancement, capacity building and welfare improvement among employees*
- c. *To develop synergistic relationship with business partners*
- d. *To maximize value for shareholders as well other stakeholders*
- e. *To create positive contribution toward the society and the environment*

## 1.3 Struktur Organisasi



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Kantor Cabang Yogyakarta PT. Angkasa Pura Logistik

### 1.3.1 Deskripsi Kerja Unit

#### 1. Direksi

Melaksanakan kepengurusan perusahaan sesuai dengan kepentingan dan tujuan perusahaan dan bertindak selaku pimpinan kepengurusan tersebut. Menetapkan strategi perusahaan, dasar keuanan, organisasi dan sumber daya manusia.

## 2. Branch Manager

- a. Menyiapkan rencana kerja dan anggaran, menyampaikan pertanggung jawaban kinerja usaha, operasi keuangan dan sumber daya pendukung menurut cara dan waktu yang telah ditetapkan.
- b. Memimpin, merumuskan kebijakan, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan kinerja serta memastikan efektivitas kinerja di bidang logistik, *airport services*, keuangan dan administrasi serta QHSE.
- c. Mengelola fungsi sumber daya dan fasilitas pendukung serta berperan aktif dalam program pengendalian mutu, mitigasi risiko usaha, ketertiban, keamanan, kesehatan dan keselamatan kerja (K2K3), pencegahan pencemaran dan konservasi lingkungan atau program kerja lainnya yang ditetapkan.
- d. Membangun networking secara profesional dan harmonis dengan stakeholder terkait.
- e. Mewakili perusahaan di dalam dan luar pengadilan serta dapat menunjuk kuasa kepada karyawan Perusahaan dan orang/badan lain di luar Perusahaan atas persetujuan Direksi.
- f. Melakukan pengawasan internal secara menyeluruh di Kantor Cabang dan membuat laporan kinerja secara periodik kepada Direksi.
- g. Melakukan fungsi Strategic Business Unit (SBU) representatif atau sebagai perwakilan dari seluruh SBU dalam mendukung kegiatan supportig maupun operasional dengan berkoordinasi dengan Para Pihak terkait seperti General Manager dan/atau Vice President.

## 3. Logistic Manager

Ruang Lingkup Jabatan Logistic Manager adalah memimpin, merumuskan kebijakan, merencanakan, mengendalikan dan meningkatkan kinerja serta memastikan dan efektivitas kinerja di bidang jasa logistik kurir dan distribusi, ekspor impor dan kegiatan pendukungnya.

- a. Logistik manager dalam melaksanakan tugas dibantu dan membawahi Logistic Business Supervisor dan Airport Business supervisor.
- b. Supervisor dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Logistik Manager.

4. Business Support Manager
  - a. Memimpin, merumuskan kebijakan, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan kinerja serta memastikan optimalisasi dan efektivitas kinerja di bidang anggaran, kebendaharaan, akuntansi, perpajakan, laporan keuangan, manajemen sumber daya manusia, manajemen perkantoran, manajemen aset, pengadaan, umum dan administrasi serta *information technology* dan kesiapan fasilitas.
  - b. Bertindak sebagai ordonatur pembantu bersama Branch Manager di kantor cabang.
5. Logistic Business Supervisor

Membuat perencanaan teknis, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan serta mengoptimalkan kinerja di bidang logistik kurir dan distribusi, ekspor impor beserta kegiatan pendukungnya.
6. Airport Business Supervisor

Membuat perencanaan teknis, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan serta mengoptimalkan dan meningkatkan serta mengoptimalkan kinerja di bidang jasa keagenan/ konsolidator, *airport services* (Operasi EMPU, *Total Baggage Solution* (TBS), beserta kegiatan pendukungnya.
7. Finance Supervisor

Membuat perencanaan teknis, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan serta mengoptimalkan kinerja di bidang anggaran, kebendaharaan, akuntansi, perpajakan dan laporan keuangan beserta kegiatan pendukungnya.
8. General Service Supervisor

Membuat perencanaan teknis, melaksanakan, mengendalikan serta mengoptimalkan kinerja di bidang pengelolaan sumber daya manusia, pengadaan, manajemen kantor, manajemen aset, umum dan administrasi beserta kegiatan pendukungnya.
9. Quality, Health, Safety & Environment Supervisor

Membantu Branch manager dalam pengelolaan Sistem Manajemen Mutu, K3 dan Lingkungan (SMK3L), inspeksi, pengukuran, perbaikan berkesinambungan serta pemenuhan regulasi (*Compliance*) dalam setiap operasi bisnis secara profesional, efektif dan efisien untuk mendukung

pencapaian kinerja Perusahaan berdasarkan RKAP



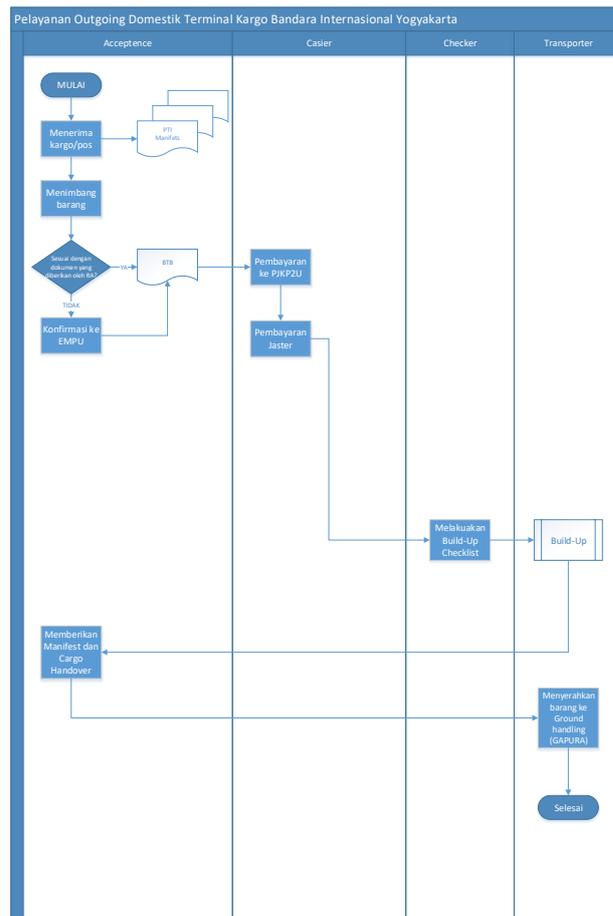
### **2.1.2. Penjelasan Flowmap Prosedur Alur Kerja Pengiriman Kargo APLog Yogyakarta**

1. Mulai
2. Perorangan menyiapkan barang atau Kargo yang akan dikirimkan.
3. Perorangan membua informasi barang, terkait isi barang, apakah termasuk Kargo special atau tidak.
4. Perorangan atau perusahaan dapat memilih proses pengiriman apakah akan melalui EMPU APLog atau melalui Agent. Apabila melalui EMPU perorangan dapat langsung mendatangi EMPU, namun jika melalui agent perorangan harus mendatangi Agent.
5. Untuk Agent sendiri, Agent atau perusahaan terkait harus mengolektifkan barang untuk pendistribusian ke EMPU.
6. Selanjutnya jika agent memiliki SMU maka agent hanya membawa barang ke EMPU. Namun jika agnet belum memiliki Smu, maka agent harus membeli SMU ke EMPU setelah mendistribusikan Kargonya ke EMPU.
7. Setelah semua barang terkumpul, pihak operasional EMPU melakukan pemesanan pesawat dengan jadwal yang diinginkan dengan meng-input isi barang, berat barang dan volume barang.
8. Setelah data terisi maka pihak Operasional EMPU mendapatkan nomor SMU dan akan menghasilkan output dokumen “Surat Muatan Udara” dan ‘Pemberitahuan tentang Isi’.
9. Selanjutnya pihak EMPU menerbitkan Invoice untuk konsumen perorangan atau Agent. Dan Pihak konsumen melakukan pembayaran sesuai dengan invoice yang diberikan.
10. Setelah itu, pihak EMPU akan melakukan pengecekan barang, apakah packaging sesuai atau tidak, adakah label yang mendukung jika barang tersebut membutuhkan label seperti “Fragile” dan lainnya.
11. Jika packaging sesuai maka pihak EMPU akan melanjutkan ke tahap selanjutnya, namu jika tidak pihak EMPU akan melakukan re-packing.
12. Selanjutnya pihak EMP akan melakukan kolektif dokumen sebelum barang tersebut diberikan ke Regulated Agent untuk pemeriksaan menggunakan X-Ray.
13. Operasional EMPU akan membawa barang menuju Regulated Agent.
14. Proses Un-Loading dilakukan oleh pihak RA, dan pihak RA akan langsung

melakukan penimbangan barang dan pihak EMPU memberikan dokumen SMU serta PTI. Penimbangan barang guna pengecekan apakah berat barang sesuai dengan dokumen.

15. Selanjutnya pihak RA akan melakukan pemeriksaan X-Ray, jika barang tidak lolos x-ray maka akan dikembalikan ke pihak EMPU dan pihak EMPU akan menginformasikan kepada pihak yang memiliki barang tersebut.
16. Jika barang lolos X-Ray maka pihak RA akan memberikan seal/sege terhadap barang juga truck yang membawa barang menuju terminal Kargo bandara YIA.
17. Saat barang datang, Avsec yang berada di warehouse Out-Going membuka segel truk.
18. Penurunan barang dalam truk dilakukan oleh porter yang berada di warehouse Out-Going.
19. Avsec melakukan cek seal barang yang telah turun, lalu porter melakukan penimbangan barang.
20. Setelah melakukan penimbangan barang, mengeluarkan dokumen Bukti Timbang Barang.
21. Selanjutnya pemindahan barang ke dalam warehouse sesuai dengan airlines yang di booking, begitu juga dengan special Kargo seperti hewan, barang berbahaya, dan jenazah mempunyai tempat khusus, pemindahan Kargo tersebut dilakukan oleh porter yang berada di dalam warehouse.
22. Setelah pemindahan barang, pihak operasional warehouse out-going akan membuat manifest untuk airlines mengenai barang-barang yang akan di build-up ke pesawat.
23. Lalu setelah manifest keluar, barang akan di Build-Up menggunakan Kart Baggage dan akan dimasukkan kedalam bagasi pesawat.
24. Selesai.

## 2.1.4. Flowchart Proses Out-Going



Gambar 2.2 Flowchart Prosedur Outgoing APLog Yogyakarta

## 2.1.5. Deskripsi Flowchart Prosedur Outgoing APLog Yogyakarta

1. Mulai.
2. Acceptance Menerima Kargo atau pos yang sudah dari RA dengan menyertakan PTI (Pemberitahuan Tentang Isi) dan Kargo Manifest.
3. Selanjutnya Acceptance menimbang barang menyesuaikan dengan PTI.
4. Jika berat sesuai maka pihak Acceptance akan mengeluarkan BTB, namun jika terdapat perbedaan maka pihak Acceptance akan mengkonfirmasi ke EMPU.
5. Setelah sesuai semua maka akan melakukan pencetakan BTB (Bukti Timbang barang)
6. Lalu langkah selanjutnya melakukan pembayaran Produk Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U) kepada kasir.
7. Setelah melakukan pembayaran PJKP2U, selanjutnya melakukan pembayaran Jaster (jasa terkait).
8. Selanjutnya barang akan ditaruh di warehouse dan akan di build-up oleh

porter dan di check oleh petugas checklist untuk mengetahui barang apa saja yang diangkut oleh pesawat sebagai filter terakhir.

9. Selagi melakukan build-up petugas terminal Kargo membuat manifest Kargo dan menyerahkan manifest kepada checklis untuk menyerahkan barang Kargo beserta manifest kepada ground handling.
10. Selesai.

## 2.2. Ruang Lingkup Kerja

Kerja Praktik dilakukan 20 hari terhitung dari tanggal 11 Juli 2022 hingga 7 Agustus 2022 pada perusahaan PT Angkasa Pura Logistik Bandara Internasional Yogyakarta. Jam Operasional Kerja Praktik dimulai dari jam 08.00-16.30 pada hari senin hingga kamis dan 08.00-15.30 pada hari jum'at. Fokus Utama kerja Praktik yaitu pada divisi Logistik dan divisi Kargo. Sehingga ruang Lingkup pada Kerja Praktik adalah sebagai berikut:

1. Melihat dan Mengamati Pengiriman Barang Melalui EMPU ( Ekspedisi Muatan Pesawat Udara ).

Saat ada customer yang datang melalui EMPU untuk melakukan pengiriman Kargo, staff operasional logistik EMPU akan melakukan booking nomor SMU yang terdapat pada Kargo pesawat sesuai dengan airline yang diinginkan oleh customer. Booking SMU membutuhkan nama pengirim, nomor *handphone* pengirim, alamat pengirim, nama penerima, alamat penerima, nomor *handphone* penerima, jumlah barang dalam satuan koli, berat barang serta isi barang. Kemudian sebelum operasional EMPU membooking nomor SMU, pihak operasional akan melakukan pengukuran ulang agar data yang diinput sistem sesuai. Data-data yang diperoleh sebelumnya akan menghasilkan output PTI (Pemberitahuan Tentang Isi). Setelah membooking SMU, customer melakukan pembayaran di cashier yang terdapat di EMPU. Setelah semua kegiatan dilakukan, maka pihak operasional akan melakukan pencetakan nomor SMU, PTI dan Label yang akan ditempelkan pada Kargo yang akan dikirim.

2. Melihat dan Mengamati proses distribusi barang Kargo yang telah di terima oleh EMPU menuju RA (*Regulated Agent*).

Barang yang telah diterima oleh pihak EMPU akan dilakukan check x-ray oleh pihak RA. Staff operasional EMPU akan mengirimkan barang yang telah dikolektif untuk di check. Saat barang dan pihak EMPU sampai di RA, petugas RA akan melakukan unloading dan menerima dokumen dari pihak EMPU, lalu menimbang ulang barang yang datang serta pengecekan barang melalui X-Ray, setelah barang

aman dan sesuai dengan dokumen, pihak EMPU akan kembali menuju EMPU tanpa membawa barang yang gagal saat proses pengecekan. Barang yang telah lolos tersebut akan menjadi tanggung jawab RA sepenuhnya, yang berarti pengiriman barang menuju terminal kargo pun dilakukan oleh pihak RA.

3. Melihat dan Mengamati Proses Outgoing Domestik Terminal Kargo.

Kargo yang telah didistribusikan oleh pihak EMPU sebelumnya dan diterima oleh pihak RA akan didistribusikan langsung ke Terminal KaRgo. Saat barang datang, pihak yang boleh membuka pintu truk RA hanya Security Terminal Kargo setelah itu porter akan melakukan *unloading* barang. Porter akan melakukan penimbangan sesuai SMU untuk menghasilkan *output* BTB (Bukti Timbang Barang yang akan diberikan kepada cashier dan cashier akan mengeluarkan *invoice* dari barang tersebut. Setelah itu barang akan dimasukkan ke dalam *warehouse* oleh porter dan ditaruh sesuai dengan *airlines* yang dituju. Pihak operasional kargo akan menginput *manifest* sebelum Kargo di *Build-Up* menuju pesawat. Proses *Build-Up* kargo akan di lakukan oleh porter dan checker sebagai filter terakhir, selanjutnya kargo akan diangkut oleh *Ground Handling* menggunakan *Bagagge Kart*.

## BAB III

### ANALISIS MASALAH DAN PEMECAHAN MASALAH

#### 3.1. Jastifikasi Masalah

Dalam kegiatan yang dilakukan oleh pekerja pasti akan memunculkan resiko-resiko yang terjadi akibat kelalaian, ketidaktahuan, serta faktor pendukung lainnya, begitu pula dengan proses Outgoing domestik di Terminal Kargo PT. Angkasa Pura Logistik Yogyakarta. Pada proses Outgoing masih terdapat hal-hal yang belum sesuai dengan Standart Operasional Perusahaan (SOP). Contohnya adalah penerapan Keamanan dan Keselamatan Kerja yang belum sesuai dengan anjuran juga penyimpanan Kargo yang tidak ditempatnya. sistem K3 yang tidak dilaksanakan semestinya akan memberikan dampak terhadap kinerja karyawan. Contoh nyata yang tidak diterapkan adalah menggunakan APD untuk porter, porter sendiri bertugas untuk mengangkut barang dari mobil Regulated Agent menuju gudang hingga *baggage kart* untuk proses *build-up* Kargo menuju pesawat yang selanjutnya akan ditangani oleh *Ground Handling*. Dari proses yang panjang tersebut ada resiko yang akan dihadapi porter seperti terkena penyakit pada pinggang, tertimpa barang, munculnya penyakit pada bagian belakang seperti pundak dan punggung, penyakit atau luka pada tangan akibat memegang dan mengangkat barang dari mobil menuju pallet dan masih banyak faktor lainnya. Selain mengenai K3 yang kurang diperhatikan ada juga permasalahan terkait *cargo handling*. Kargo yang dikirim melalui pesawat udara sangat bermacam-macam bentuknya, ada hewan, gabungan paket yang terdiri dari baju, makanan dan barang lainnya atau *special cargo* yang membutuhkan perhatian khusus untuk penanganannya. Dalam proses penempatan kargo, dibutuhkan keahlian dalam membaca label yang tertera pada kargo tersebut, label yang terdiri dari jenis kargo, isi kargo meliputi berat dan koli, hingga pesawat mana yang mereka tuju. Keahlian itu dipakai untuk mengurangi terjadinya “*miss road*” atau penempatan kargo ditujuan yang salah. Selain label tertera, PT. Angkasa Pura Logistik memberikan layout gudang yang menunjang label tersebut, seperti adanya tempat kargo per-Airlines dan tempat untuk *special cargo*. Namun pada kenyatannya, para porter tidak menaruh kargo sesuai dengan maskapai yang dituju. Mereka berfikir hal yang terpenting adalah mengelompok-kan kargo sesuai tujuan dan tidak ada kesalahan dalam pengangkutan, dan pada akhirnya terdapat “*miss road*” pada Kargo sebagai dampak dari perilaku tersebut.

Analisa dari kedua permasalahan tersebut digambarkan melalui fishbone yang





Gambar 3.2 Ilustrasi Gambar Permasalahan

### 3.2. Pemecahan Permasalahan Diformulasikan Secara Deskriptif Analisis

Dengan adanya dua permasalahan yang ada pada proses Outgoing di Terminal Kargo PT. Angkasa Pura Logistik, yaitu kurangnya controlling K3 yang berdampak pada kesadaran diri transporter terhadap *cargo handling* dan pemakaian APD, maka terdapat beberapa hal yang dapat dilakukan yaitu:

#### 3.2.1. Usulan Dari Permasalahan “Porter Tidak Menggunakan APD lengkap”

Resiko yang dihadapi dari permasalahan “Porter Tidak Menggunakan APD lengkap” yaitu:

1. Terkena penyakit tulang yang terdapat pada punggung maupun bahu.
2. Penyakit atau luka pada telapak tangan.
3. Kecelakaan yang menyebabkan pergelangan kaki hingga jari kaki terkena jatuhnya barang.
4. Terjatuh akibat tidak memakai sepatu safety.
5. Terkena virus dari hewan atau tumbuhan.

Dilihat dari beberapa resiko yang mungkin akan terjadi jika tidak lengkap saat menggunakan APD. Maka dari itu terdapat beberapa usulan yang dapat dilakukan dalam menangani permasalahan tersebut, yaitu:

- a. Pelatihan atau sosialisasi berkala mengenai K3 bagi porter lama maupun porter baru.
- b. Melakukan controlling secara berkala dan himbauan secara tegas mengenai K3.
- c. Jika pengadaan APD tidak memungkinkan, namun pemakaian sepatu dan handgloves wajib dilakukan dengan memakai sepatu pribadi dan handgloves pribadi.
- d. Memberikan pelatihan bersertifikasi bagi staff QHSE agar pemahaman

meningkat dan dapat memotivasi karyawan lainnya untuk selalu menjaga keamanan dan keselamatan kerja.

### **3.2.2. Usulan Dari Permasalahan ‘Penyimpanan Kargo Yang Tidak Sesuai dengan SOP’**

Resiko yang dihadapi dari permasalahan tersebut adalah tertukarnya barang, terjadinya “*Miss Road*”, kargo yang terkena korosif, virus atau hal yang menyebabkan kerusakan pada kargo. Terdapat beberapa usulan yaitu:

- a. Diadakannya sosialisasi berkala mengenai penyimpanan general kargo secara rinci maupun special kargo.
- b. Petugas yang berwenang untuk melakukan pengawasan dan *controlling* dapat melakukan tindakan berupa teguran atau penekanan “*warning*” karena berdampak pada keamanan Kargo dan keberhasilan Kargo.
- c. Menambahkan peraturan tertulis untuk porter agar tetap melakukan kegiatan sesuai dengan SOP PT. Angkasa Pura Logistik.

# BAB IV

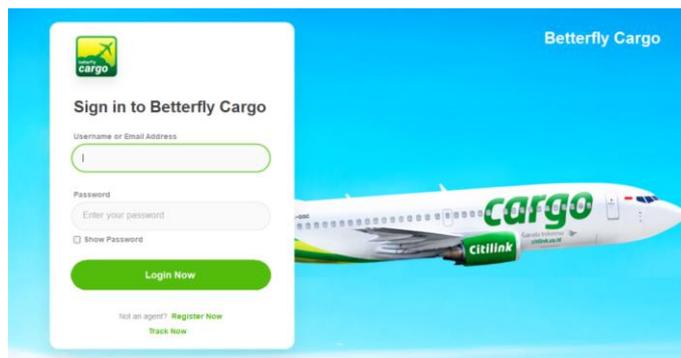
## PENUTUP

### 4.1. Deskripsi Kerja Praktik / Magang

Kerja Praktik dilakukan mulai 9 Juli 2022 sampai dengan 2 September 2021 di PT. Angkasa Pura Logistik Bandara Internasional Yogyakarta, Cabang Yogyakarta, berikut adalah kegiatan yang dilakukan selama kegiatan Kerja praktik berlangsung:

#### 4.1.1 Departemen Logistik

- a. Melakukan Input data pada aplikasi “Cargo Citilink”. Data yang di Input berupa barang yang akan dikirim melalui maskapai Citilink beserta volume barang, isi barang dan jenis barang. Setelah menginput data sebagai penunjang booking Surat Muatan Udara (SMU) maka akan memberikan output Airwaybills, Pemberitahuan Tentang Isis (PTI) dan juga Label yang akan ditempelkan pada barang.



Gambar 4. 1 Input Data Pada Sistem Cargo Citilink

- b. Melakukan Input data harian kasir yang dilakukan diakhir bulan untuk melihat omzet yang di dapat, yang dilakukan adalah akses data melalui SITEK kemudian dilakukan pengerjaan lanjutan di Excel.

Gambar 4.2 Pengerjaan Omzet Bandara YIA

- c. Melakukan rekap data Transshipment yang dilakukan, data yang di input



**Citilink**  
**PEMBERITAHUAN TENTANG ISI (PTI)**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pengirim : DINAR  
 Alamat : YOGYAKARTA - VIA  
 Nomor Telepon :  
 KTP/Identitas lainnya :

Menerangkan, bahwa kiriman yang diserahkan untuk diangkut oleh Citilink yang dialamatkan kepada :

Nama Penerima : RENO PURNA IRAWAN  
 Alamat : TANJUNG PINANG - TNI  
 Nomor Telepon :  
 Dengan Surat Muatan Udara No : 888-57892914

Berisi barang - barang sebagai berikut :

JUMLAH KOLI	SATUAN	ISI BARANG	BERAT KG
1	KOLI	BURUNG	10

**JUMLAH BERAT : 10 KG**

Apabila pengisian formulir ini ternyata tidak benar maka pengirim bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yogyakarta, 28-08-2022

(Tanda Tangan-Signature)

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN DIRJEN PERHUBUNGAN UDARA  
 NOMOR : SKEP/40/II/1995.TGL.23 FEBRUARI 2015

Note :

QG-CG-0104-01

Gambar 4.5 Pemberitahuan Tentang Isi (PTI)

#### 4.1.2. Departemen Cargo Service

- a. Mengetahui *Layout Storage* atau TPS (Tempat Penimbunan Sementara). Pembagian *Layout* pada TPS *Outgoing Incoming* domestik di menyesuaikan dengan *Airlines*, terdapat 7 *Airlines* yaitu, Citilink, Garuda, Lion Air, Sriwijaya. Tidak hanya untuk *General cargo*, TPS Terminal Kargo juga memiliki *storage* untuk *Special Cargo* dan DG (*Dangerous Good*).
- b. Melakukan Kegiatan Build-Up barang menggunakan ULD yang dibantu oleh Porter dan Checker.



Gambar 4.6 dan 4.7 Proses Build-Up Barang

- c. Melihat kegiatan *Outgoing* barang, mulai dari *unloading* barang di Terminal Kargo oleh *transporter* kemudian *Acceptance* melakukan BTB (Bukti Timbang Barang) serta melakukan check dokumen yang diberikan oleh pihak

*Regulated Agent* , lalu pihak PJKP2U akan memberikan BTB untuk cashier. Kemudian dimasukkan ke dalam TPS (Tempat Penimbunan Sementara) atau sering disebut *Warehouse Cargo*, dalam TPS barang akan disimpan sesuai dengan Maskapai yang dituju.



Gambar 4.8 Penyimpanan Kargo di TPS



Gambar 4.9 Bukti Timbang Barang (BTB)



Gambar 4.10 Unit Load Delivery (ULD)



Gambar 4.11 Warehouse



Gambar 4.12 Label Security Check Pada Kargo

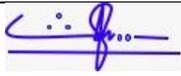
#### **4.1.3 Departement Finance and Administrastion**

- a. Melakukan pembuatan nomor surat dan pengarsipan Invoice untuk mitra. Sebelum diarsipkan.
- b. Melakukan perakapan faktur pajak sesuai dengan ketentuan perusahaan.
- c. Melakukan laporan harian kasir yang harus disetorkan di akhir bulan untuk mengetahui omzet dari PT.APLog cabang Yogyakarta.
- d. Membantu dalam proses penyelesaian administrasi pengiriman invoice.

## **4.2. Lampiran**

Lampiran 1 Progres Report Bimbingan Kerja Praktik

Lampiran 2 *Report* Bimbingan Kerja Praktik / Magang

<b>PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG</b> <b>PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK</b> <b>FAKULTAS LOGISTIK, TEKNOLOGI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL (ULBI)</b>			
NAMA		NPM	
Syifa Gustafiani Gumilar		16119033	
<b>Judul KP/M</b> : PROSES OUT-GOING DOMESTIK TERMINAL KARGO YOGYAKARTA INTERNATIONAL AIRPORT PT. ANGKASA PURA LOGISTIK CABANG YOGYAKARTA			
<b>Dosen Pembimbing</b> : <b>Bpk. Ir. Suntoro. M. T</b>			
Hari	Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
Senin	25 Juli 2022	1. Mengenai konsep laporan kerja praktik termasuk penyelesaian masalah, skema penulisan dan tata cara penyusunan dari laporan kerja praktik. 2. Laporan informasi kegiatan yang dilakukan selama kerja praktik dan alamat tempat kerja praktik.	
Selasa	2 Agustus 2022	1. Pelaporan masalah yang akan digunakan untuk laporan kerja praktik 2. Pemilihan meode yang akan digunakan 3. Penyerahan judul laporan kerja praktik .	

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing

Dr. Ir. Suntoro, M.T.  
NIK: 120.63.277

Lampiran 3 Format Penilaian Kerja Praktik / Magang

<b>FORMAT PENILAIAN KP/M</b> <b>PRORAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK</b> <b>FAKULTAS LOGISTIK, TEKNOLOGI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL (ULBI)</b>		
NAMA	NPM	TEMPAT TGL. LAHIR
Syifa Gustafiani Gumilar	16119033	Bandung, 11 Agustus 2001
Judul Kerja Praktik/Magang :	PROSES OUT-GOING DOMESTIK TERMINAL KARGO YOGYAKARTA INTERNATIONAL AIRPORT PT. ANGKASA PURA LOGISTIK CABANG YOGYAKARTA	
Dosen Pembimbing :	Bpk. Ir. Suntoro, M.T.	
Pembimbing Lapangan :	Bapak Tengku M. Febrian Nur S.	
Jabatan :	Airport Business Supervisor	
Alamat Perusahaan :	Terminal Kargo Bandara Internasional Yogyakarta, Unnamed Road, Palihan 1, Palihan, Temon, Kulon Progo Regency, Special Region of Yogyakarta, 55654	
Telepon :		
Faksimili :		
E-mail :	tengku.febrian@aplog.co	
No	Komponen Yang Dinilai	Penilaian (Angka)
1	Penampilan Berpakaian	90
2	Sikap Terhadap Orang Lain	90
3	Semangat Kerja	90
4	Kematangan dalam Bertindak	87
5	Kerja Tim	90
6	Pengetahuan yang Mendukung Pekerjaan	86
7	Kehadiran di Tempat Kerja	95
Jumlah Rata-Rata		

**KONVERSI PENILAIAN :**

Nilai	Skor dalam Huruf	Artinya
85 - 100	A	Sangat baik
75 - 84	AB	Antara baik dengan sangat baik
70 - 74	B	Baik
65 - 69	BC	Cukup dan baik
60 - 64	C	Cukup
55 - 59	CD	Hampir cukup
41 - 54	D	Kurang
0 - 40	E	Kurang atau gagal

Yogyakarta, 07 September 2022

Pembimbing Lapangan



(TENGKU M. FEBRIAN NUR S.)

Lampiran 4 Sertifikat



Lampiran 5 Dokumentasi





## **DAFTAR PUSTAKA**

1. Angkasa Pura Logistik (2021, Agustus 13). [www.aplog.co](http://www.aplog.co). retrived from [www.aplog.co](http://www.aplog.co)  
[www. Aplog.co](http://www.Aplog.co)
2. Standard Operasional Perusahaan Incoming dan Out-Going Terminal Kargo PT. Angkasa Pura Logistik Kantor Cabang Yogyakarta, Bandara Internasional Yogyakarta