

LAPORAN KERJA PRAKTEK / MAGANG
ANALISIS RUSAKNYA BARANG KARGO PADA PT. ANGKASA
PURA LOGISTIK CABANG BANJARMASIN DENGAN METODE
FISHBONE DIAGRAM

Oleh:

Erwan Nugraha

NPM : 16119011



PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
BANDUNG

2022

**ANALISIS RUSAKNYA BARANG KARGO PADA PT. ANGKASA
PURA LOGISTIK CABANG BANJARMASIN DENGAN METODE
FISHBONE DIAGRAM**

LAPORAN KERJA PRAKTIK / MAGANG

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

Oleh :

Erwan Nugeaha

NPM: 16119011



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

2022

HALAMAN PENGESAHAN

Naskah Laporan Kerja Praktik / Magang oleh mahasiswa :

Nama : Erwan Nugraha

NPM : 16119011

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

Hari/Tanggal : 11 Agustus 2022

Jam : 20.00 WITA

Tim Penguji

Nama:

Tandatangan

1. Irayanti Adriant, S.Si., M.T
NIK. 11579188

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Menyetujui,
Dosen Pembimbingan



(Irayanti Adriant, S.Si., M.T.)

(Dudi Hendra Fachrudi S.E., M.M.)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Arsyad Azhari M

Pekerjaan/instansi : Logistik Bussiness Supervisor

Menerangkan bahwa mahasiswa Program Studi Manajemen Logistik, Sekolah Tinggi
Manajemen Logistik Bandung ;

Nama : Erwan Nugraha

NPM : 16119011

Prodi : Manajemen Logistik

Telah melakukan Kerja Praktik / Magang di tempat kami selama 39 hari dari tanggal 11 juli
sampai tanggal 2 september

Demikian surat keterangan ini atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Banjarmasin 29 Agustus 2022

Logistik Bussiness Supervisor


Arsyad Azhari M

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penyusunan laporan magang ini tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak. Dengan begitu penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Terimakasih yang sebesar-besarnya atas berkat dan rahmat Allah SWT yang telah memberikan kelancaran sehingga penyusunan laporan magang ini dapat terselesaikan tepat waktu.
2. Kepada kedua orang tua yang telah memberikan dukungan serta motivasi sehingga laporan dapat terselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya.
3. Ibu Irayanti Adriant, S.Si., M.T. selaku ketua Program Studi Manajemen Logistik.
4. Bapak Yoseph
5. Bapak Dudi Hendra Fachrudi S.E., M.M. selaku dosen pembimbing dalam laporan kerja praktik / magang ini.
6. Ibu Irayanti Adriant, S.Si., M.T. selaku penguji dalam laporan kerja praktik / magang
7. Ibu Paulina Lestari selaku *Business Support Manager* PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin.
8. Mas Arsyad Azhari M. selaku penanggung jawab kerja praktik pada PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin.
9. Pak Rizki Hario Seto selaku *Logistik Manager* Angkasa Pura Logistik Banjarmasin.
10. Nurul Fadhillahqurani Adhiputri yang selalu memberikan semangat dan motivasi dalam mengerjakan laporan.
11. Seluruh rekan kerja di Angkasa Pura Logistik Banjarmasin divisi Logistik.
12. Seluruh pihak yang memberikan bantuan sehingga terselesaikan laporan ini.

ABSTARK

Laporan KP/M yang berjudul “Analisis Rusaknya Barang Kargo Pada PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin Dengan Metode Fishbone Diagram” membahas tentang rusaknya barang kargo di terminal kargo yang terjadi akibat beberapa factor penyebab yang diidentifikasi menggunakan fishbone diagram untuk mencari akar masalah dari rusaknya barang kargo di terminal kargo. Fishbone diagram sendiri adalah metode untuk menemukan akar permasalahan pada suatu masalah dengan beberapa factor dengan begitu setelah diidentifikasi permasalahannya dan ditemukannya solusi untuk masing-masing factor dapat membantu petugas terminal kargo untuk menangani barang agar tidak terjadinya kerugian pada Angkasa Pura Logistik terhadap rusaknya barang milik customer.

Kata Kunci : *Barang rusak, EMPU , PT Angkasa Pura Logistik, Banjarmasin*

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT. Berkat limpahan nikmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan laporan magang atau praktik kerja lapangan (PKL) dengan lancar. Penyusunan laporan ini dilakukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah KP/M. Selama proses magang yang dilakukan dalam waktu dua bulan di kantor Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin serta proses penyusunan laporan ini tentu tak lepas dari bantuan, arahan, masukan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, saya ucapkan terima kasih kepada :

1. Irayanti Adriant, S.Si., M.T selaku Ketua Program Studi Manajemen Logistik Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.
2. Dudi Hendra Fachrudi S.E., M.M. selaku dosen pembimbing magang.
3. Jamil Aditya HL selaku Pemimpin perusahaan Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin.

Dengan demikian, penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan magang ini, sehingga penulis secara terbuka menerima saran dan kritik positif dari pembaca laporan. Agar hasil laporan magang yang didapat mencapai kesempurnaan dan bisa menjadi referensi yang baik bagi para pembaca. Demikian apa yang dapat saya sampaikan. Semoga laporan magang ini dapat bermanfaat dan dapat menjadi referensi yang baik bagi pembaca khususnya mahasiswa yang hendak melaksanakan mata kuliah magang baik di instansi yang sama maupun instansi yang berbeda. Demikian penulis mengucapkan terimakasih.

Banjarmasin 30 Agustus 2022

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
SURAT PERNYATAAN.....	ii
UCAPAN TERIMA KASIH	iii
ABSTARK.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	1
1.2 Sejarah Perusahaan	2
1.3 Visi Misi Perusahaan	2
1.4 Jenis Produk Perusahaan.....	3
1.5 Struktur Organisasi Perusahaan	7
1.6 Job Description	8
1.7 Lokasi KP/M.....	9
BAB II PROSES KERJA	10
2.1 Proses kerja PT. Angkasa Pura Logistik.....	10
2.1.1 Flowchart penerimaan barang di EMPU.....	10
2.1.2 Flowchart pengeluaran barang di EMPU	11
2.1.3 Flowchart Incoming	12
2.1.4 Flowchart Outgoing	13
2.2 Ruang Lingkup KP/M.....	14
2.3 Flowchart Proses Kerja	15
BAB III ANALISIS MASALAH DAN PEMECAHAN MASALAH	17
3.1 Jastifikasi Permasalahan	17
3.2 Pemecahan Masalah.....	19
BAB IV PENUTUP.....	23
4.1 Diskripsi KP/M	23
4.1.1 EMPU	23
4.1.2 Administrasi	23
4.1.3 Keagenan.....	23
4.2 Lampiran	29
DAFTAR PUSTAKA	x

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Pemecahan masalah 19

Tabel 4.1 Rincian Kegiatan KP & Penempatan 28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Logo PT Angkasa Pura Logistik	1
Gambar 1.2 Regulated Agent	3
Gambar 1.3 Total Baggage Solution	4
Gambar 1.4 Warehouse Services.....	4
Gambar 1.5 Freight Forwader	5
Gambar 1.6 Cargo Services.....	5
Gambar 1.7 Air Freight	6
Gambar 1.8 EMPU	6
Gambar 1.9 Express	7
Gambar 1.10 Struktur Organisasi PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin	7
Gambar 1.11 Lokasi PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin	9
Gambar 2.1 Flowchart Proses Penerimaan Barang Pada APLOG cabang Banjarmasin	10
Gambar 2.2 Flowchart Proses Pengeluaran Barang Pada APLOG cabang Banjarmasin	11
Gambar 2.3 Flowchart Proses Incoming Pada APLOG cabang Banjarmasin	12
Gambar 2.4 Flowchart Proses Outgoing Pada APLOG cabang Banjarmasin.....	13
Gambar 2.5 Flowchat Proses Bongkar Muat Barang Kargo	15
Gambar 3.1 Fishbone Faktor Terjadinya Kerusakan Barang Kargo	17
Gambar 3.2 Barang kargo Rusak	18
Gambar 3.3 Flowchart Penanganan Barang Rusak	21
Gambar 3.4 Dokumen List Barang.....	21
Gambar 3.5 Flowchart Claim Barang Yang Rusak.....	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 4.1 Form Bimbingan Pembimbing Lapangan.....	29
Lampiran 4.2 Sertifikat/surat Belum terbit.....	31
Lampiran 4.3 Form Bimbingan Dosen Pembimbing	32
Lampiran 4.4 Lembar Penilaian Perusahaan.....	33
Lampiran 4.5 Dokumentasi Kegiatan Selama Magang.....	34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Perusahaan



Gambar 1.1 Logo PT Angkasa Pura Logistik

(Sumber, PT Angkasa Pura Logistik)

Angkasa Pura Logistik (APLOG) merupakan perusahaan logistik terkenal yang ada di Indonesia. PT. Angkasa Pura Logistik memiliki komitmen yang diterapkan dalam *Good Corporate Governance* dengan konsisten. Hal itu dirancang dalam pedoman etika perusahaan 2014, yaitu memperoleh level tertinggi dalam pelaksanaan budaya perusahaan, etika kerja dan etika usaha.

PT. Angkasa Pura Logistik adalah salah satu anak perusahaan dari PT. Angkasa Pura 1 Persero yang bergerak menangani bidang logistik barang. PT. Angkasa Pura Logistik memiliki jasa atau produk seperti *Total Baggage Solution (TBS)*, *regulated agent*, Logistik Kontrak (Pergudangan dan Distribusi), *Freight Forwarding*, *Cargo Services*, *Air Freight*, EMPU, dan SIAP Express. PT. Angkasa Pura Logistik telah berdiri sejak 2012 tepatnya pada tanggal 5 Januari, dari berdirinya PT. Angkasa Pura Logistik mampu beroperasi dan berkembang pesat sampai sekarang dengan melakukan peningkatan terhadap *employee* serta teknologi yang dimiliki untuk menunjang pendistribusian atau penyaluran logistik di Indonesia. PT. Angkasa Pura Logistik juga adalah salah satu perusahaan rantai pasok terbaik di Indonesia dan kegiatan logistik terbaik yang menangani kargo udara, laut, serta darat secara global untuk menangani seluruh kegiatan logistik di wilayah kepulauan Indonesia. PT. Angkasa Pura Logistik berfungsi sebagai *Strategic Business Unit (SBU)* yang melaksanakan kegiatan logistik, pengiriman barang, agen yang di atur untuk mendukung operasi bandara peningkatan layanan konsumen dan keselamatan dalam penerbangan. PT. Angkasa Pura Logistik (APLOG) berhasil mendominasi 13 terminal kargo bandara di Indonesia yaitu : Surabaya, Solo, Balikpapan, Makassar, Banjarmasin, Kupang, Ambon, Bali, Lombok, Semarang, Yogyakarta, Manado dan Biak

yang bekerja sama dengan Agen bertugas untuk memeriksa semua kargo melalui sinar-x (*X-Ray*) berguna untuk memastikan transportasi yang aman dan keamanan terhadap barang yang dibawa.

1.2 Sejarah Perusahaan

PT. Angkasa Pura Logistik berdiri sejak 2012 pada tanggal 5 Januari sehingga menjadi salah satu anak perusahaan Angkasa Pura Persero 1, dari berdirinya PT. Angkasa Pura Logistik yang mampu beroperasi dan berkembang pesat sampai sekarang dengan melakukan peningkatan terhadap *employee* serta teknologi yang dimiliki untuk menunjang pendistribusian atau penyaluran logistik di Indonesia. PT. Angkasa Pura Logistik juga adalah salah satu perusahaan rantai pasok terbaik di Indonesia dan kegiatan logistik terbaik yang menangani kargo udara, laut, serta darat secara global untuk menangani seluruh kegiatan logistik di wilayah kepulauan Indonesia. PT. Angkasa Pura Logistik berfokus dalam pelayanan logistik dengan segmentasi seperti *Freight Forwarding*, *Regulated Agent (RA)*, *Air Freight*, *Courier Express*, *Cargo Terminal Operator*, *Total Baggage Solution (TBS)*, dan *Warehousing*.

PT. Angkasa Pura Logistik yang berdiri dari tahun 2012 mampu mengembangkan usahanya hingga memiliki 18 kantor cabang yang berada pulau-pulau Indonesia yang aktif akan logistiknya seperti Jakarta, Surabaya, Denpasar, Yogyakarta, Balikpapan, Makassar, Banjarmasin, Surakarta, Manado, Ambon, Lombok, Semarang, Kupang, Biak, Ternate, Gorontalo, Jayapura, dan Kendari.

1.3 Visi Misi Perusahaan

Visi

Menjadi perusahaan logistik terpadu dan terpercaya di Indonesia

Misi

- Menyediakan jasa logistik terpadu yang solutif, profesional dan inovatif untuk kepuasan konsumen.
- Meningkatkan kapabilitas, kapasitas, dan kesejahteraan karyawan.
- Mengembangkan hubungan sinergis dengan mitra usaha.
- Memaksimalkan nilai bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan.

- Memberikan kontribusi positif terhadap masyarakat dan lingkungan.

1.4 Jenis Produk Perusahaan

PT. Angkasa Pura Logistik Mengelola beberapa jenis produk atau jasa untuk menunjang kegiatan logistic agar dapat berkembang, produk atau jasa tersebut antara lain:

❖ **Regulated Agent**

Regulated agent atau RA pada PT. Angkasa Pura Logistik diperkenalkan sejak 2012 yang difungsikan sebagai keamanan kargo udara yang mana tugasnya adalah melakukan pengecekan terhadap barang kargo yang akan di kirim.



Gambar 1.2 *Regulated Agent*

(Sumber : APLog.co)

❖ **Total Baggage Solution (TBS)**

TBS adalah layanan dari PT. Angkasa Pura Logistik yang berfungsi untuk menjaga keamanan barang customer dari pembungkus, pengikat, serta melakukan pengepakan dengan tujuan memberikan kenyamanan pelanggan terhadap barang-barang bawaan di bagasi.



Gambar 1.3 *Total Baggage Solution*

(Sumber : APLog.co)

❖ **Contract Logistik (Warehouse & Distribution)**

pada PT. Angkasa Pura Logistik contract logistik berfokus pada penjagaan dan pemantauan barang inventaris customer dengan menerapkan *warehouse management system* (WMS) yang dapat memberikan informasi secara *real time* dan tepat guna mempermudah kontrol barang terhadap ketersediaan serta data barang tersebut.



Gambar 1.4 *Warehouse Services*

(Sumber : APLog.co)

❖ **Freight Forwarding**

Layanan yang menangani ekspor - impor angkutan udara, laut, darat, serta kargo *shipment* dan juga melakukan pengiriman *door to door*, bea cukai hingga konsolidasi.



Gambar 1.5 *Freight Forwarder*

(Sumber : APLog.co)

❖ **Cargo Services**

Adalah layanan yang diberikan PT. Angkasa Pura Logistik terhadap *handling* angkutan udara yang telah menangani 350.000 ton angkutan udara per tahun. Layanan ini memiliki tugas yang sangat penting dalam rantai pasok barang internasional dan domestik yang dimuat serta di bongkar di *airports*.



Gambar 1.6 *Cargo Services*

(Sumber : APLog.co)

❖ **Air Freight**

APLOG *Air Freight* yang melayani penerbangan khusus barang-barang kargo dengan armada pesawat *freighter*. Yang mampu mengirim sesuai kebutuhan dari pengiriman perorang ataupun perusahaan serta angkutan lainnya.



Gambar 1.7 Air Freight

(Sumber : APLog.co)

❖ **EMPU**

EMPU yang memiliki kegiatan pengiriman dan penerimaan barang ke customer semua dilakukan di EMPU (Ekspedisi Muatan Pesawat Udara). Empu terhubung dengan terminal kargo sehingga aktivitas penerimaan dan pengiriman di lakukan di sini serta penerbitaan SMU penerbangan dan pengepakan.



Gambar 1.8 EMPU

(Sumber : APLOG Cabang Banjarmasin)

❖ **SIAP Exspress**

Melayani jasa pengiriman *door to door* dengan konstrain waktu yang cukup singkat dan juga memiliki pendekantan terhadap *customer* karna memiliki *collection point* yang berlokasi di kota penghubung yang strategis.

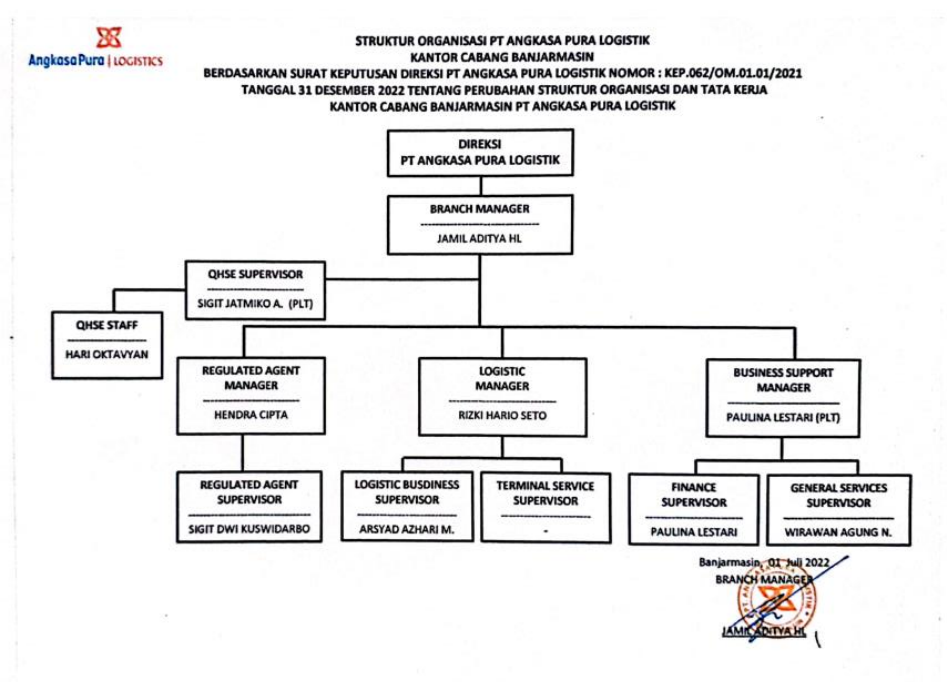


Gambar 1.9 Express

(Sumber : APLog.co)

1.5 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam menjalankan operasional perusahaan PT. Angkasa Pura Logistik memiliki struktur organisasi yang mempunyai fungsi dan kebutuhannya masing-masing seperti pada gambar 1.10.



Gambar 1.10 Struktur Organisasi PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin

(Sumber: PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin)

1.6 Job Description

- *Branch Manager*

Bertugas untuk menjalankan roda organisasi perusahaan APLOG cabang Banjarmasin serta bertanggung jawab atas perencanaan, pengelolaan, monitoring, dan evaluasi dari setiap divisi. Kemudian mengkoordinir kegiatan seluruh divisi dengan melakukan rapat di haritertentu setiap minggunya.

- *Logistik Manager*

Bertugas dalam memimpin, merumuskan kebijakan, merencanakan, mengontrol dan meningkatkan kinerja serta memastikan optimalisasi efektifitas kinerja dibagian jasa logistic kurir dan distribusi, eskpor impor, dan kegiatan pendukung lainnya.

- *Logistik Business Supervisor*

Melaksanakan pembauatan perencanaan tekis, mengendalikan dan meningkatkan serta mengoptimalisaikan kinerja dibagian jasa keagenan/konsolidatir, airport servicessv(EMPU, TBS, dan kegiatan lainnya).

- *Business Support Manager*

Memimpin, merumuskan kebijakan, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan meningkatkan kinerja serta memastikan optimalisasi dan efektifitas kinerja dibagian anggaran, kebendaharaan, akuntansi, perpajakan, laporan keuangan, manajemen SDM, manajemen perkantoran, manajemen aset, pengadaan, umum dan administrasi seta IT dan kesiapan fasilitas di kantor.

- *Finance Supervisor*

Membuat perencanaan teknis, melaksanakan, mengendalikan, dan meningkatkan serta mengoptimalkan kinerja pada bagian anggaran, kebendaharaan, akuntansi, perpajakan, laporan keuangan dan bagian pendukung yang lainnya.

- *General Services Supervisor*

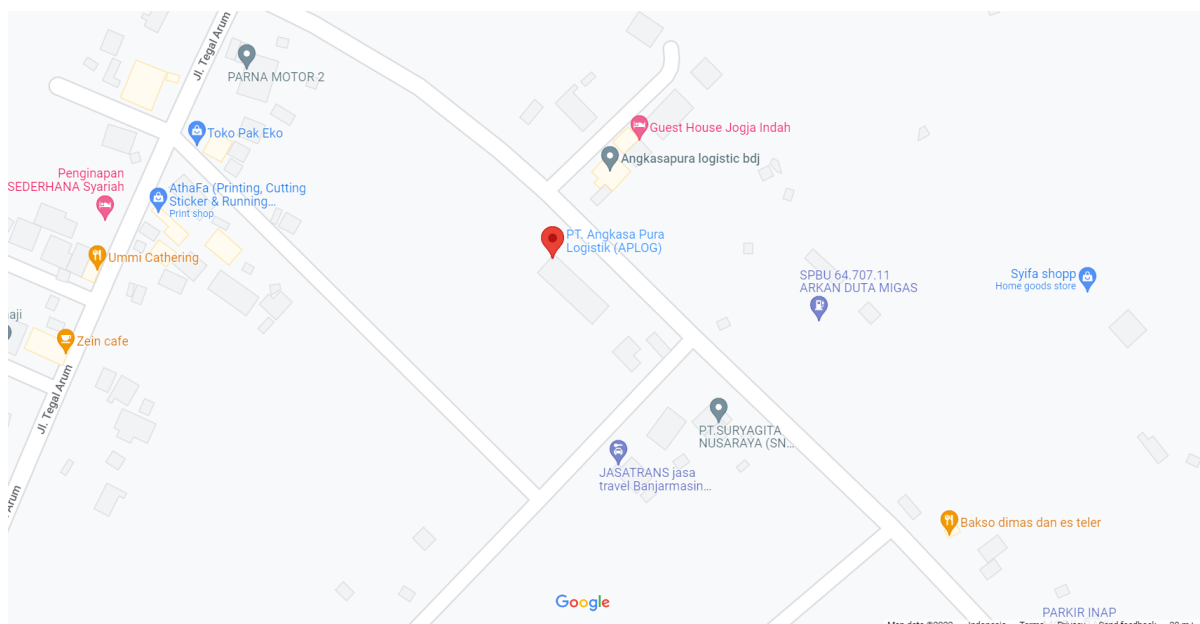
Membuat perencanaan teknis, melaksanakan, mengendalikan, dan meningkatkan serta mengoptimalkan kinerja pada bagian, manajemen SDM, manajemen perkantoran, manajemen aset, pengadaan, umum dan administrasi dan kegiatan yang bersangkutan lainnya.

- *QHSE Supervisor*

Yang membantu Branch Manager dalam pengelolaan system 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.

1.7 Lokasi KP/M

PT. Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin ini berlokasi di Jalan Lingkar Utara Tegal Arum Kec. Liang Anggang, Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70724. Berikut peta lokasi yang ada pada gambar di bawah ini.



Gambar 1.11 Lokasi PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin

(Sumber : <https://goo.gl/maps/Epd1YvEoGeGb4cg78>)

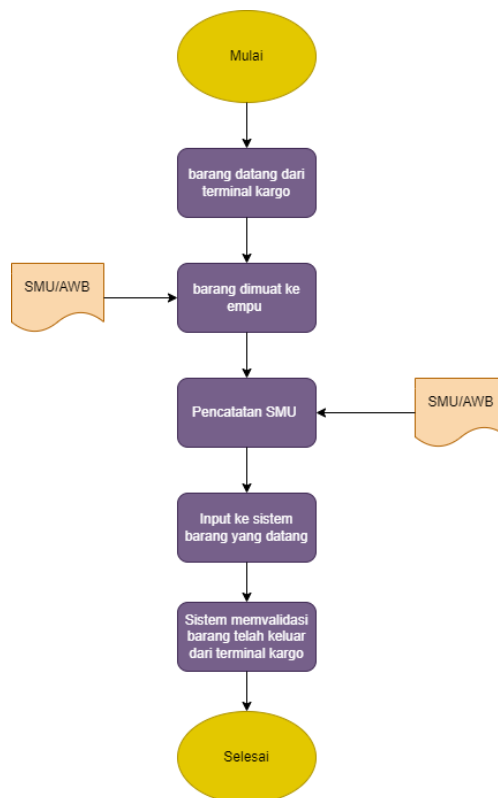
BAB II

PROSES KERJA

2.1 Proses kerja PT. Angkasa Pura Logistik

PT. Angkasa Pura Logistik memiliki beberapa proses kerja terutama pada bagian logistic yang saling berkaitan satu sama lain, kegiatan tersebut antara lain : Penerimaan, pengeluaran. *Incoming*, dan *outgoing*. Semuanya memiliki proses kerja masing-masing seperti yang terlihat di *flowchart* di bawah ini.

2.1.1 Flowchart penerimaan barang di EMPU



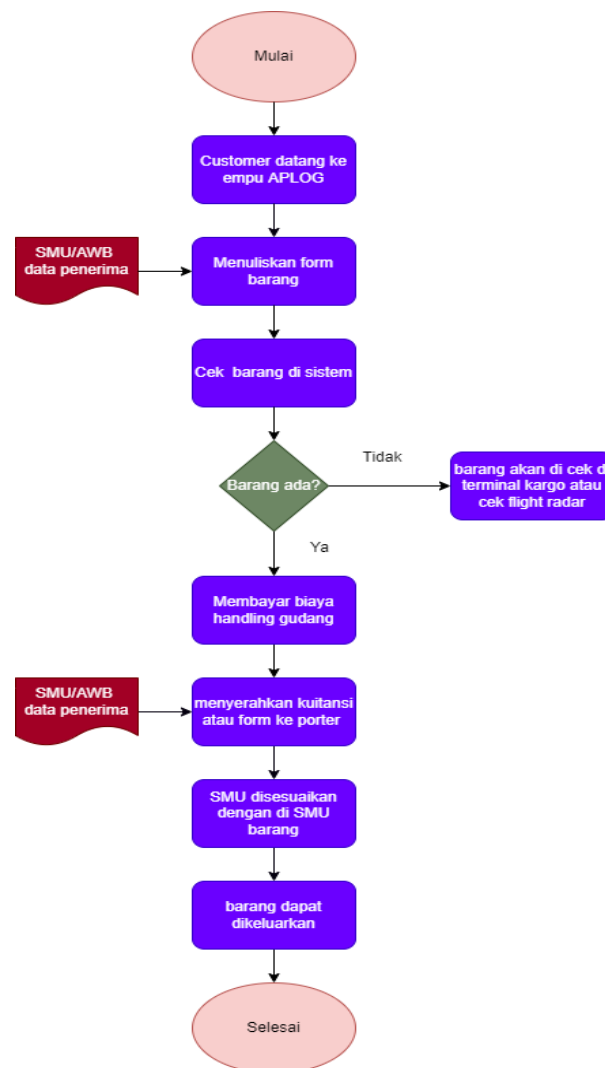
Gambar 2.1 Flowchart Proses Penerimaan Barang Pada APLOG cabang Banjarmasin

Penjelasan :

1. Barang yang telah mendapat izin keluar dari terminal kargo di masukan ke armada atau *blind van* dan dilakukan pencatatan list barang lalu di bawa ke EMPU.
2. Barang dibongkar di EMPU dan disusun agar dapat menampung semua barang.

3. Kasir di EMPU melakukan pencatatan pada SMU semua barang yang datang .
4. Kemudian memasukan SMU ke sistem bahwa barang telah berada di EMPU sehingga siap diambil oleh *customer*.
5. Sistem memvalidasi bahwa barang yang yang memiliki status masih di bagian terminal kargo telah pindah ke UMPU.

2.1.2 Flowchart pengeluaran barang di EMPU



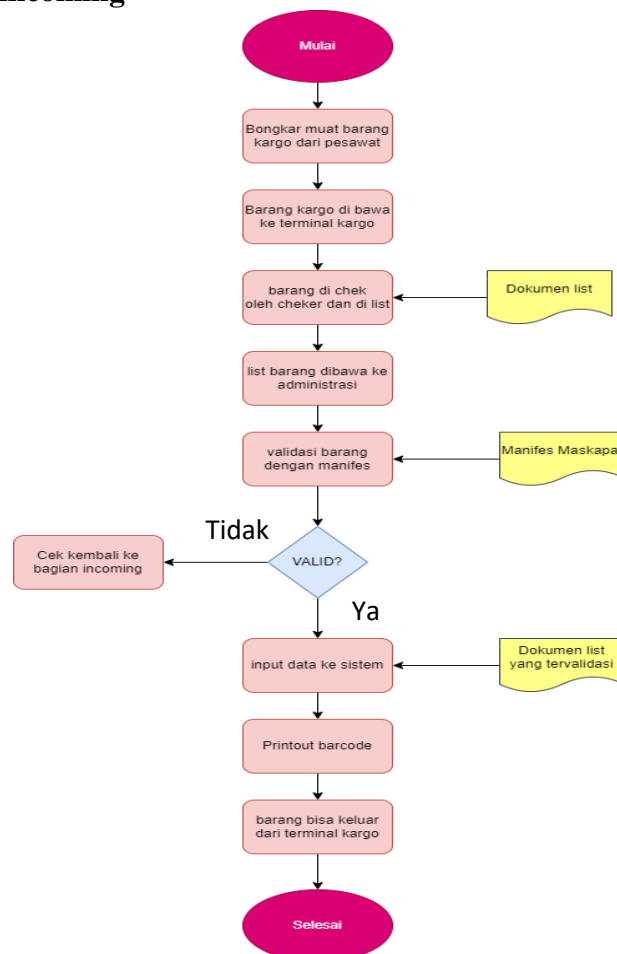
Gambar 2.2 Flowchart Proses Pengeluaran Barang Pada APLOG cabang Banjarmasin

Penjelasan :

1. *Customer* yang ingin menganbil barang kargonya datang ke EMPU APLOG di bandara Syamsudin Noor.

2. *Customer* mengisi form yang tersedia di depan kasir yang harus di isi adalah SMU, nama penerima. Alamat, dan no HP.
3. Kasir mencek SMU dan data penerima pada system untuk memastikan bahwa barang telah berada di EMPU atau belum.
4. jika barang tidak berada di EMPU maka akan dilakukan pengecekan di bagian terminal kargo dan jika tidak ada juga maka akan di cek jadwal penerbangan yang membawa barang tersebut melalui *Flight radar*.
5. Jika barang ada di EMPU *customer* harus membayar biaya *handling* gudang lalu mendapat kuitansi.
6. Kuitansi di serahkan keporter kemudian porter mencocokkan SMU yang di kuitansi dan di barang.
7. Setelah SMU cocok barang siap di bawa atau di dikeluarkan dari EMPU.

2.1.3 Flowchart Incoming



Gambar 2.3 Flowchart Proses *Incoming* Pada APLOG cabang Banjarmasin

Penjelasan :

1. Saat pesawat datang pihak terminal kargo melakukan bongkar muat barang kargo.
2. Lalu setelah bongkar muat barang di bawa ke terminal kargo menggunakan *material handling*.
3. Kemudian barang di bongkar kembali dan dilakukan pengecekan setiap barang dari SMU serta berapa koli barang tersebut.
4. List barang yang telah di cek lalu di serahkan ke pihak administrasi.
5. Pihak administrasi melakukan validasi barang dari dokumen list dengan *manifes* yang telah di berikan oleh maskapai.
6. Jika barang yang tidak tervalidasi atau jumlah kolinya tidak sesuai dengan yang ada di *manifes* maka akan di cek kembali pada bagian *incoming*.
7. Jika barang valid maka akan dimasukan ke sistem bahwa barang telah sampai dan berada di terminal kargo.
8. Selanjutnya pihak administrasi melakukan *printout* barcode dari setiap barang yang tervalidasi
9. Dengan begitu barang sudah bisa keluar dari terminal kargo dan di serahkan ke EMPU.

2.1.4 Flowchart Outgoing



Gambar 2.4 Flowchart Proses *Outgoing* Pada APLOG cabang Banjarmasin

Penjelasan :

1. *Customer* datang ke keagenan APLOG.
2. Menyerahkan barang yang akan di kirim beserta detail dokumen barang tersebut (alamat tujuan, oenerima, dan berisikan apa).
3. Petugas pengiriman mengajukan SMU untuk barang.
4. Setelah SMU diterbitkan SMU diletakan atau ditempelkan pada barang
5. Barang di bawa ke *Regulated Agent* (RA).
6. Pihak RA melakukan *X-Ray* pada barang dan menyesuaikan dengan data detail barang.
7. Setelah lolos *X-Ray* barang di bawa ke terminal kargo ke bagian *Outgoing*.
8. Lalu barang dikirim ke alamat kota tujuan.

2.2 Ruang Lingkup KP/M

Pada saat proses kegiatan kerja praktik/magang yang dimulai dari tanggal 11 juli 2022 hingga 2 september yang berlokasi di PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin. Pada saat KP/M berlangsung akan ada beberapa penempatan berbeda pada setiap minggunya atau beberapa minggu jadi pada minggu pertama sampai minggu ketiga di letakan di EMPU (Exspedisi Muatan Pesawat Udara) yang mana disana berhubungan dengan TK (Terminal Kargo) sehingga proses *incoming* dan *outgoing* barang dilakukan di TK dan pada EMPU sendiri adalah tempat dimana barang keluar dan di serahkan ke *customer*. Kegiatan yang dilakukan pada ruang lingkup ini (EMPU) yaitu barang yang telah keluar dan terverifikasi di TK di bawa ke EMPU menggunakan *blind van* kemudian barang di bongkar dan di susun agar masih mampu memuat barang yang datang di maskapai selanjutnya, setelah di bongkar SMU dari setiap barang dilakukan pencatatan dan di masukan ke sistem untuk merubah status yang awalnya berada di TK berubah menjadi berada di EMPU. Pada saat *customer* datang untuk mengambil barang *customer* di haruskan mengisi form yang tersedia didepan kasir dan kemudian kasir mencek SMU yang di berikan dan jika ada maka *customer* membayarkan biaya handling gudang dan SMU dicocokkan dengan kuitansi dan barang lalu barang bisa keluar.

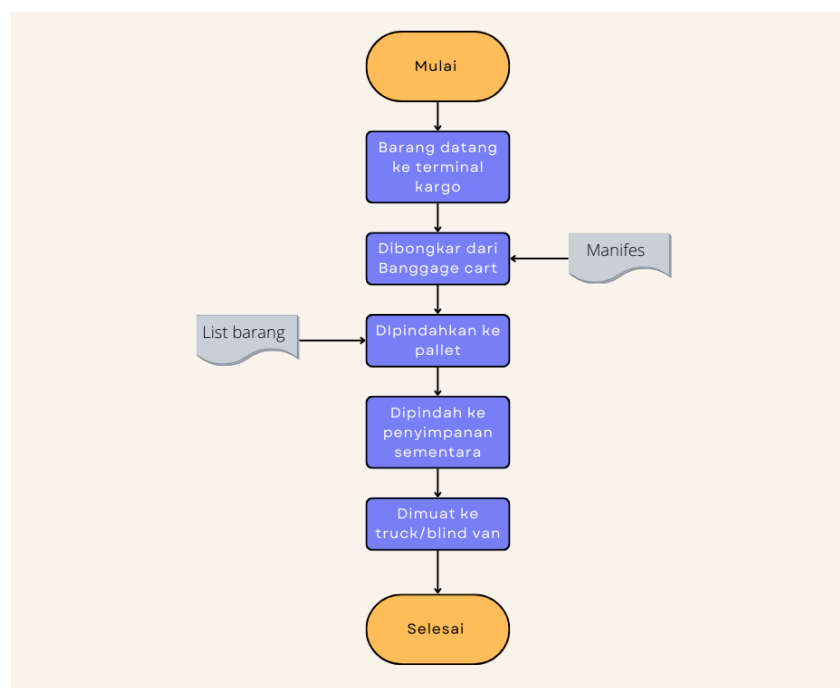
Kegiatan yang di lakukann penulis di EMPU dan di TK dengan jam kerja dari pukul 08.00 WITA s.d 16.30 WITA adalah sebagai berikut :

- Membantu mengecek SMU dan mencocokkan dengan yang ada di kuitansi
- Membantu penyerahan barang milik *customer*
- Bongkar muat barang
- Validasi list barang dengan *manifes*
- Mempelajari proses kerja di bagian *incoming*
- Membawa barang dari TK ke EMPU

Dengan begitu dari aktivitas yang di lakukan penulis dengan hari kerja dari hari senin sampai dengan hari jum'at didapat beberapa permasalahan salah satunya terdapat beberapa barang yang rusak akibat penanganan yang tidak seharusnya sehingga harus dilakukannya pengecekan dari mana barang tersebut mengalami kerusakan dan dikonfirmasi ke pemilik barang untuk dibuatkan berita acara. Dengan begitu penulis memilih untuk mengidentifikasi permasalahan tersebut faktor apa yang dapat menyebabkan barang muatan kargo rusak.

2.3 Flowchart Proses Kerja

Alur proses kerja saat bongkar muat barang samapai masuk dan di bawa oleh *truck/blind van* untuk di antar ke EMPU dapat di lihat pada gambar 2.5.



Gambar 2.5 Flowchat Proses Bongkar Muat Barang Kargo

Deksripsi alur kerja pada *flowchart* seperti di bawah ini :

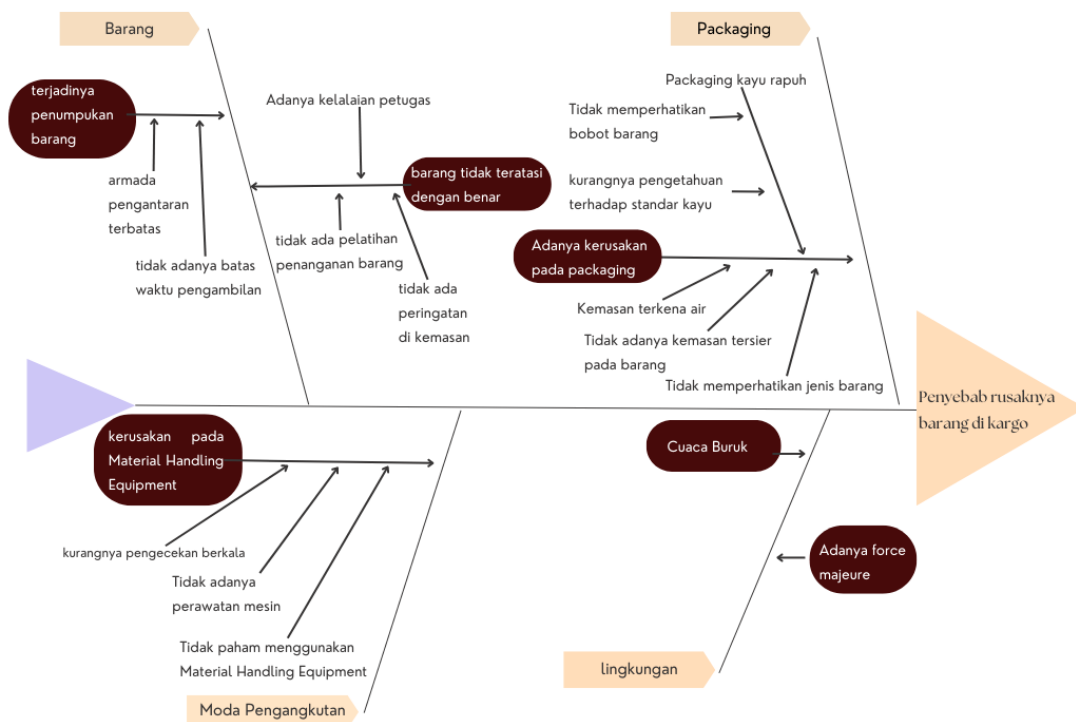
Dalam proses yang ada di *flowchart* yang dilakukan pertama adalah pada saat barang datang dengan *baggage cart* barang akan di bongkar dan di keluarkan dari *baggage cart* untuk mengambil kembali barang yang tersisa, barang yang telah lolos proses *ceklis* maka akan di naikan ke pallet kemudian pallet diangkat menggunakan *forklift* dan di pindah ke penyimpanan barang sementara setelah itu jika truk atau *blind van* sudah tiba maka barang dimasukkan ke armada untuk di bawa ke EMPU. Dari proses tersebut timbulah permasalahan yaitu rusaknya barang ketika penanganan *picking* barang dan permasalahan itu belum tentu pihak terminal kargo yang merusak bisa dari *air lines* atau pengirim.

BAB III

ANALISIS MASALAH DAN PEMECAHAN MASALAH

3.1 Jastifikasi Permasalahan

Dalam menjalankan kerja praktik/magang terdapat beberapa masalah pada bagian bongkar muat barang yang terjadi pada tanggal 13 juli 2022. Kesalahan yang terjadi yaitu pada saat bongkar muat yang di lakukan di terminal kargo terdapat beberapa barang kargo yang mengalami kerusakan dari kemasan maupun bagian dalam barang seperti yang ada pada gambar 3.2. Oleh karena itu untuk mendapatkan faktor penyebab terjadinya kerusakan barang kargo dilakukan identifikasi dengan menggunakan metode fishbone. Penemu dari fishbone diagram adalah seorang ilmuan jepang yang juga alumni Teknik kimia Universitas Tokyo (Prof. Kouru Ishikawa), pada tahun 1943 yang menyatakan bahwa fungsi dari fishbone diagram ini adalah untuk mengidentifikasi akar penyebab dari permasalahan yang ditemukan untuk mendapatkan ide-ide yang dapat memberikan solusi untuk menyelesaikan permasalahan yang ditemukan. seperti pada gambar 3.1.



Gambar 3.1 Fishbone Faktor Terjadinya Kerusakan Barang Kargo



Gambar 3.2 Barang kargo Rusak

(Sumber : APLOG Cabang Banjarmasin)

1. Barang

Pada bagian barang terdapat beberapa masalah seperti terjadinya penumpukan barang dikarenakan armada dari pemilik barang terbatas sehingga hanya dapat membawa sebagian dari barang yang telah di bongkar hal itu mengakibatkan penumpukan barang serta dikarenakan tidak adanya batas waktu pengambilan yang di tentukan pemilik barang terhadap barang sehingga petugas dari terminal kargo menentukan jika barang belum di ambil dalam kurun waktu 3 hari maka barang akan terhitung barang timbun. Kemudian permasalahan selanjutnya yaitu barang tidak teratasi dengan benar atau penanganan yang tidak tepat hal itu di akibatkan dari kelalaian petugas terhadap barang, peringatan pada penanganan barang tidak tepat atau tidak ada dan yang terakhir dikarenakan tidak adanya pelatihan khusus pada petugas penanganan barang.

2. Packaging

Pada bagian packaging juga terjadi penyebab rusaknya barang yaitu kerusakan pada *packaging* yang diakibatkan beberapa hal seperti ketidak tahuan terhadap jenis barang, tidak adanya kemasan tersier pada barang, *packaging* kayu yang rapuh, tidak memperhatikan bobot serta volume barang, kurangnya pengetahuan terhadap standart kayu untuk *packaging* dan yang terakhir di karenakan kemasan basah.

3. Moda Pengangkutan

Pada moda pengangkutan barang ini metrujuk ke bagian *material handling* yang digunakan terjadi kerusakan yang disebabkan kurangnya pengecekan secara berkala terhadap *material handling*, tidak adanya perawatan pada mesin, dan yang terakhir ketidakpahaman dalam menggunakan *material handling equipment* sehingga terjadinya kerusakan barang kargo di terminal kargo.

4. Lingkungan

Lingkungan menjadi faktor penyebab rusaknya barang dikarenakan faktor lingkungan yang tidak dapat di prediksi secara tepat oleh karena itu saat terjadinya cuaca buruk atau *force majeure* dapat mengakibatkan kerusakan barang karga dari barang tertindih, tergoncang, terjatuh, dan tercecer.

Dari 4 faktor penyebab dari rusaknya barang kargo penulis menemukan permasalahan utama yaitu dari Penanganan pada saat barang akan di kirim atau dari awal barang datang hingga barang tersebut sampai ditujuan, jadi pada pengemasan serta penanganan yang ceroboh mengakibatkan adanya barang kargo yang rusak dengan begitu dibutuhkan solusi dari setiap 4 faktor penyebab barang kargo yang rusak tersebut.

3.2 Pemecahan Masalah

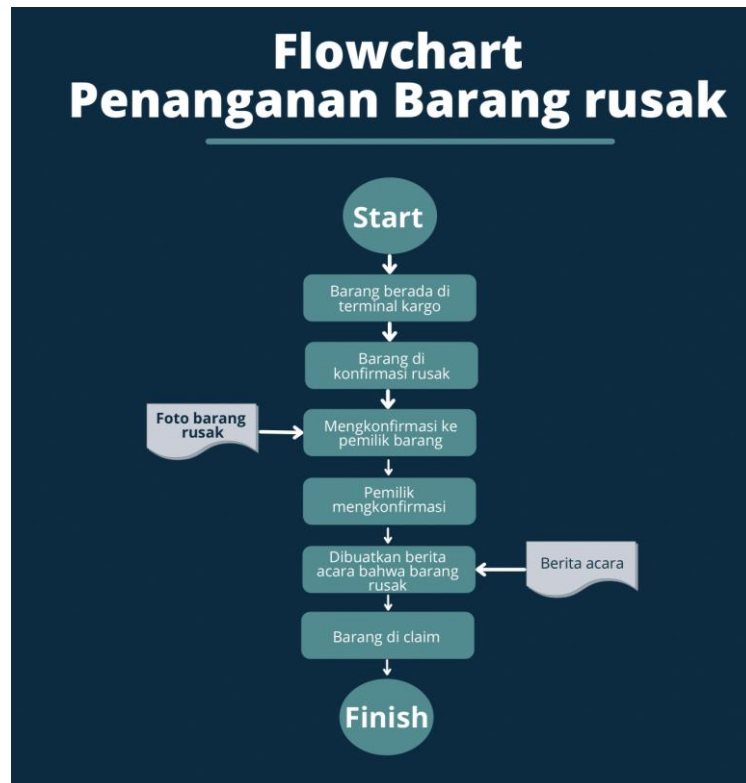
Dari permasalahan yang telah diidentifikasi menggunakan fishbone diagram terdapat 6 faktor yang menyebabkan barang kargo menjadi rusak. Dengan begitu didapat solusi untuk memecahkan masalah dari masing-masing factor penyebab terjadinya barang kargo yang rusak yang pada tabel berikut :

Tabel 3.1 Pemecahan masalah

Faktor	Pemecahan masalah
Barang	Pada penyebab pertama pemilik barang yang memiliki armada yang terbatas dapat meminjam atau melakukan kontrak terhadap <i>vendor</i> yang menyediakan armada atau <i>truking</i> sehingga dengan begitu pada saat pengambilan barang yang awalnya hanya sebagian yang dapat di bawa dengan armada yang tersedia jika ditambahkan beberapa armada agar tidak terjadinya penimbunan barang di terminal kargo, namun pemilik barang harus mengeluarkan dana lebih untuk menyewa armada dari <i>vendor</i> . Dan untuk penyebab yang kedua petugas yang mengani barang secara langsung harus mendapatkan pelatihan dalam penanganan barang kargo agar barang

	dapat di tangani dengan baik dan benar agar meminimalisir kerusakan pada barang hal tersebut juga membutuhkan dana dari APLOG untuk melakukan pelatihan terhadap petugasnya jadi dengan menginvestasikan sebagian dana pada pelatihan petugas dapat mengurangi kerugian akibat kerusakan barang kargo.
Packaging	Dibagian <i>packaging</i> ini terdapat banyak penyebab permasalahan rusaknya barang kargo hal yang dapat dilakukan yaitu pada saat dikeagenan atau pengiriman barang pemilik barang memberikan informasi detail tentang barang yang ada di dalamnya agar petugas dapat menangani dan <i>packing</i> barang dengan baik dan benar. Dan pada saat <i>packing</i> material <i>packing</i> sudah harus sesuai standart agar tidak adanya kerusakan pada kemasan yang mengakibatkan rusaknya barang milik customer dari pengecekan volume dan berat kemudian di kemas dengan kayu lalu di bungkus dengan karung dan jika diperlukan dilapis dengan <i>wrapping</i> .
Moda Pengangkutan	<i>Material handling</i> yang dibutuhkan untuk <i>loading</i> dan <i>unloading</i> barang di butuhkan pengecekan secara berkala agar <i>material handling</i> terawat dan dapat bertahan sampai beberapa tahun pengecekan tersebut dibutuhkan orang yang ahli dalam bidang tersebut dengan memasukan orang ahli untuk pengecekan serta penanganan <i>material handling</i> jika terjadi sesuatu maka barang yang diangkut dapat ditangani dengan baik dan benar tanpa merusak barang yang dikarenakan <i>material handling</i> yang bermasalah.
Lingkungan	Untuk penanganan dari faktor lingkungan yang tidak dapat diprediksi dengan tepat sehingga pihak yang menangani bongkar muat barang harus menyiapkan beberapa <i>equipment</i> yang dibutuhkan disaat terjadinya cuaca buruk seperti pada saat hujan langit sudah mulai gelap petugas dapat menyiapkan terpal untuk sigap menutup barang-barang kargo milik customer agar barang dapat terjaga dengan aman.

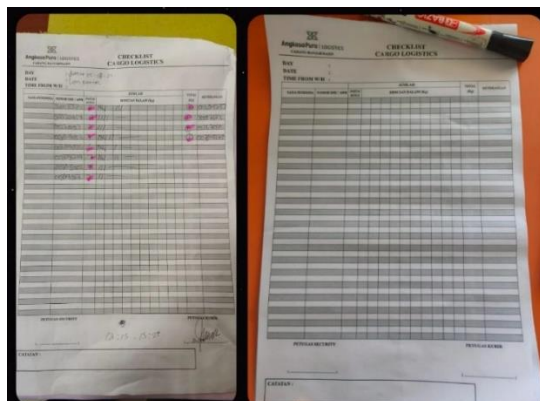
Pada permasalahan rusaknya barang kargo APLOG Banjarmasin memiliki regulasi untuk penanganannya hal tersebut tercantum pada gambar 3.3. Jika penanganan telah dilakukan dan pemilik ingin barang di claim maka APLOG Banjarmasin telah memiliki regulasi sendiri untuk calim barang rusak yang ada pada gambar 3.5.



Gambar 3.3 Flowchart Penanganan Barang Rusak

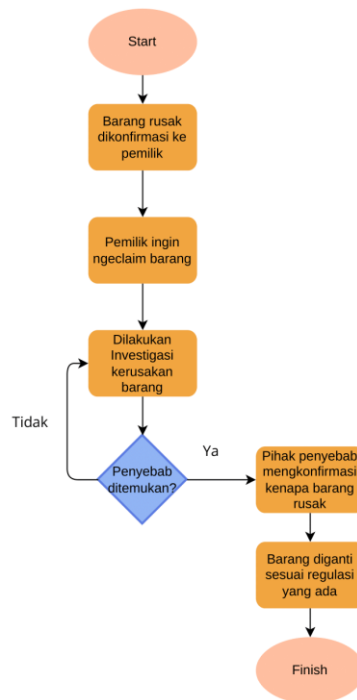
Deksripsi alur kerja pada flowchart seperti di bawah ini :

Setelah barang yang telah tiba di terminal kargo (TK) segera dibongkar untuk di lakukan *ceklist* barang (Gambar 3.4) kemudian jika terdapat barang yang rusak akan dipindahkan dan dilakukan konfirmasi ke pemilik barang tersebut dengan mengirimkan foto barang yang rusak, saat pemilik barang mengkonfirmasi barang tersebut petugas TK membuat berita acara untuk barang kargo yang telah rusak maka dengan begitu barang bisa diclaim.



Gambar 3.4 Dokumen List Barang

(Sumber : APLOG Cabang Banjarmasin)



Gambar 3.5 Flowchart Claim Barang Yang Rusak

Deksripsi alur kerja pada *flowchart* seperti di bawah ini :

Jika pemilik barang ingin claim barang yang rusak barang yang telah dibuatkan berita acara akan dilakukan investigasi kapan dan dimana barang tersebut mengalami kerusakan biasanya investigasi membutuhkan waktu 1 bulan atau lebih sehingga pemilik barang harus menunggu konfirmasi dari pihak TK (Terminal Kargo), setelah ditemukan penyebab dari rusaknya barang tersebut maka pihak yang bersangkutan akan mengganti barang tersebut sesuai regulasi yang dimiliki.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Diskripsi KP/M

Dalam pelaksanaan KP/M terdapat beberapa aktivitas yang dilakukan dan sesuai dengan penempatan yang ditentukan oleh pihak APLOG Banjarmasin yaitu antara lain sebagai berikut :

4.1.1 EMPU

EMPU adalah tempat dimana barang keluar yang langsung ke tangan customer atau ekspedisi yang bersangkutan. Tugas dari EMPU adalah menginput barang yang keluar dari terminal kargo kemudian melakukan pengeluaran barang ke pemilik barang. Kegiatan ini dilakukan penulis dari tanggal 11 juli hingga 29 juli 2022 kemudian dilanjutkan dari tanggal 15 Agustus 2022 sampai dengan 19 Agustus 2022.

4.1.2 Administrasi

Administrasi adalah tempat dimana terdapat aktivitas pencatatan, surat menyurat, pembukuan ringan, agenda, dan sebagainya dan itu semua bersifat ketatausahaan. Administrasi ini merupakan bagian dari pengelolaan dalam suatu perusahaan atau organisasi yang memiliki peran yang cukup penting. Saat penempatan pada tanggal 1 agustus sampai 5 agustus 2022 di bagian administrasi dan keuangan dan berlanjut dari tanggal 22 Agustus hingga 2 September 2022.

4.1.3 Keagenan

Keagenan adalah tempat dimana pengiriman dilakukan dan salah satu aktivitas penting pada bagian outgoing. Aktivitas yang dilakukan di keagenan adalah menginput data barang yang akan di kirim kemudian booking SMU untuk barang yang akan dikirim dan proses packing juga ada dalam keagenan. Kegiatan pada saat penempatan di keagenan pada tanggal 8 agustus 2022 hingga 12 agustus 2022.

EMPU & Terminal Kargo		
NO	Tanggal	Kegiatan
1	11 juli 2022	Perkenalan lingkungan kantor, ke EMPU dan mempelajari proses kerja di EMPU
2	12 juli 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
3	13 juli 2022	Ke bagian Terminal Kargo melakukan validasi SMU dan jumlah barang dari dokumen list dan <i>manifes</i> serta mempelajari alur proses kerja di <i>incoming</i>
4	14 juli 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
5	15 juli 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
6	16 juli 2022	LIBUR
7	17 juli 2022	
8	18 juli 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
9	19 juli 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
10	20 juli 2022	Ke bagian Terminal Kargo melakukan validasi SMU dan jumlah barang dari dokumen list dan <i>manifes</i>
11	21 juli 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
12	22 juli 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
13	23 juli 2022	LIBUR
14	24 juli 2022	
15	25 juli 2022	Ke beberapa <i>vendor</i> armada untuk menangani barang yang ada di pelabuhan serta mengambil

		GPS yang ada di vendor PT. Partaya Global Mandiri
16	26 juli 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
17	27 juli 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
18	28 juli 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
19	29 juli 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
20	30 juli 2022	LIBUR
21	31 juli 2022	
22	15 Agustus 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
23	16 Agustus 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
24	17 Agustus 2022	LIBUR KEMERDEKAAN
25	18 Agustus 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang
26	19 Agustus 2022	Bongkar muat barang kargo dari <i>blind van</i> . mencek SMU, dan menyerahkan barang ke pemilik barang, dan mengisi PTI dari keagenan
27	20 Agustus 2022	LIBUR
28	21 Agustus 2022	

Administrasi & Keuangan		
NO	Tanggal	Kegiatan
1	1 Agustus 2022	Melakukan penginputan laporan kasir dari tanggal 29, 30, 31 juli 2022 ke system SIAP yang dimiliki APLOG. Dilanjutkan dengan merekap pendataan <i>incoming</i> dan <i>outgoing</i> maskapai lion per satu tanggal dari tanggal 29, 30, 31 juli 2022.

2	2 Agustus 2022	Merekap STT APLOG dari dokumen ke Excel APLOG WAYBILL. Dilanjutkan dengan printout bukti pemakaian SMU maskapai Lion.
3	3 Agustus 2022	Merekap STT APLOG dari dokumen ke Excel APLOG WAYBILL
4	4 Agustus 2022	Melakukan penginputan laporan kasir dari tanggal 1 & 2 Agustus 2022 ke system SIAP yang dimiliki APLOG. Dilanjutkan dengan merekap pendataan <i>incoming</i> dan <i>outgoing</i> maskapai lion per satu tanggal dari tanggal 1 & 2 Agustus 2022
5	5 Agustus 2022	Sortir kwitansi, input data laporan kasir pada tanggal 3 Agustus 2022 ke system SIAP yang di miliki APLOG. Dilanjutkan dengan merekap pendataan <i>incoming</i> dan <i>outgoing</i> maskapai lion per satu tanggal dari tanggal 3 Agustus 2022
6	6 Agustus 2022	LIBUR
7	7 Agustus 2022	
8	22 Agustus 2022	Merekap STT APLOG dari dokumen ke Excel APLOG WAYBILL
9	23 Agustus 2022	Sortir kwitansi, input data laporan kasir pada tanggal 19 Agustus 2022 sampai 21 Agustus 2022 ke system SIAP yang di miliki APLOG. Dilanjutkan dengan merekap pendataan <i>incoming</i> dan <i>outgoing</i> maskapai lion per satu tanggal dari tanggal 19 Agustus 2022 sampai 21 Agustus 2022
10	24 Agustus 2022	Input data laporan kasir pada tanggal 22 Agustus 2022 ke system SIAP yang di miliki APLOG. Dilanjutkan dengan merekap pendataan <i>incoming</i> dan <i>outgoing</i> maskapai lion per satu tanggal dari tanggal 22 Agustus 2022
11	25 Agustus 2022	Input data laporan kasir pada tanggal 23 Agustus 2022 dan 24 Agustus 2022 ke system SIAP yang di miliki APLOG. Dilanjutkan dengan merekap

		pendataan <i>incoming</i> dan <i>outgoing</i> maskapai lion per satu tanggal dari tanggal 23 Agustus 2022 dan 24 Agustus 2022
12	26 Agustus 2022	Input data laporan kasir pada tanggal 25 Agustus 2022 ke system SIAP yang di miliki APLOG. Dilanjutkan dengan merekap pendataan <i>incoming</i> dan <i>outgoing</i> maskapai lion per satu tanggal dari tanggal 25 Agustus 2022
13	27 Agustus 2022	LIBUR
14	28 Agustus 2022	
15	29 Agustus 2022	Merekap STT APLOG dari dokumen ke Excel APLOG WAYBILL, Menawarkan jasa APLOG (<i>Marketing</i>) ke perusahaan.
16	30 Agustus 2022	Merekap STT APLOG dari dokumen ke Excel APLOG WAYBILL, Penginputan laporan kasir dari tanggal 26, 27, 28 Agustus 2022 ke system SIAP yang dimiliki APLOG. Dilanjutkan dengan merekap pendataan <i>incoming</i> dan <i>outgoing</i> maskapai lion per satu tanggal dari tanggal 26, 27, 28 Agustus 2022.
17	31 Agustus 2022	Merekap STT APLOG dari dokumen ke Excel APLOG WAYBILL, Penginputan laporan kasir dari tanggal 29 dan 30 Agustus 2022 ke system SIAP yang dimiliki APLOG. Dilanjutkan dengan merekap pendataan <i>incoming</i> dan <i>outgoing</i> maskapai lion per satu tanggal dari tanggal 29 dan 30 Agustus 2022.
18	1 September 2022	Merekap STT APLOG dari dokumen ke Excel APLOG WAYBILL, Penginputan laporan kasir dari tanggal 31 Agustus 2022 ke system SIAP yang dimiliki APLOG. Dilanjutkan dengan merekap pendataan <i>incoming</i> dan <i>outgoing</i> maskapai lion per satu tanggal dari tanggal 31 Agustus 2022.
19	2 September 2022	Sortir kwitansi pembayaran.

Keagenan		
1	8 Agustus 2022	Mengisi dokumen TPI (Pemberitahuan tentang isi barang), penginputan data penjualan atau keuangan maskapai Garuda dari tanggal 1 Agustus sampai tanggal 8 Agustus 2022, dan memindahkan beberapa barang di gudang yang lama.
2	9 Agustus 2022	Mempacking barang <i>consument</i> dengan <i>packing</i> kayu kemudian melakukan validasi SMU maskapai LION untuk pembuatan <i>invoice</i> .
3	10 Agustus 2022	Bongkar muat barang ke RA untuk dilakukan <i>X-ray</i> dan selanjutnya melakukan pengecekan kuitansi <i>customer</i>
4	11 Agustus 2022	Mengisi dokumen TPI (Pemberitahuan tentang isi barang), stempel dokumen pemberitahuan barang maskapai LION, dan <i>packing</i> barang
5	12 Agustus 2022	<i>Packing</i> barang <i>consument</i> dengan <i>packing</i> kayu kemudian melakukan validasi SMU maskapai untuk pembuatan <i>invoice</i> .
6	13 Agustus 2022	LIBUR
7	14 Agustus 2022	

Banjarmasin 30 Agustus 2022

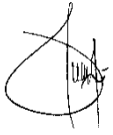
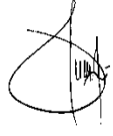

Pembimbing Lapangan

(Arsyad Azhari M)

Tabel 4.1 Rincian Kegiatan KP & Penempatan

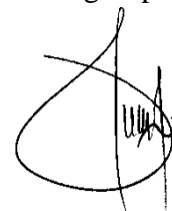
4.2 Lampiran

Lampiran I : Progres Kemajuan Bimbingan Perusahaan

PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK - STIMLOG			
NAMA		NPM	
Erwan Nugraha		16119011	
Judul KP/M : Analisis Rusaknya Barang Kargo Pada PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin Dengan Metode Fishbone Diagram			
Pembimbing Lapangan : Arsyad Azhari M			
Hari	Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	13/08/2022	Review laporan yang telah dibuat dengan permasalahan yang diangkat untuk laporan	
2	20/08/2022	Review Bab I dan II pada laporan	
3	26/08/2022	Review Bab III dan IV laporan serta revisi fishbone dan beberapa foto dokumentasi pada saat kerja praktik sehingga menjadi baik dan benar	

Banjarmasin 30 Agustus 2022

Pembimbing Lapangan





(Arsyad Azhari M)

Lampiran II : Surat Keterangan Kerja Praktik Lapangan

Lampiran 4.2 Sertifikat/surat Belum terbit

Lampiran III : Laporan Kemajuan Bimbingan Dosen

PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA			
NAMA		NPM	
Erwan Nugraha		16119011	
Judul KP/M : Analisis Rusaknya Barang Kargo Pada PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin Dengan Metode Fishbone Diagram			
Dosen Pembimbing : Dudi Hendra Fachrudi S. E., M. T			
Hari	Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
Rabu	20 Juli 2022	Mendiskusikan dan menjabarkan Permasalahan Perusahaan yang akan dibahas pada laporan KP	
Rabu	3 Agustus 2022	Konsultasi mengenai BAB 1 dan BAB II	
Minggu	7 Agustus 2022	Konsultasi mengenai BAB III dan BAB IV	
Selasa	9 Agustus 2022	Konsultasi mengenai keseluruhan Laporan KP	

Banjarmasin, 27 Agustus 2022

Dosen Pembimbing KP/M



Dudi Hendra Fachrudin, S. E., M. T

NIK : 11966253

Lampiran 4.3 Form Bimbingan Dosen Pembimbing
FORMAT PENILAIAN KP/M
PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK - STIMLOG


NAMA		NPM	TEMPAT TGL. LAHIR
Erwan Nugraha		16119011	Banjarmasin, 27 januari 2002
Judul Kerja Praktik/Magang : Analisis Rusaknya Barang Kargo Pada PT. Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin Dengan Metode Fishbone Diagram			
Dosen Pembimbing : Dudi Hendra Fachrudi S.E., M.M			
Pembimbing Lapangan : Arsyad Azhari M			
Jabatan : Logistic Business Supervisor			
Alamat Perusahaan : Jalan Lingkar Utara Tegal Arum Kec. Liang Anggang, Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70724.			
Telepon : 05116747314			
Faksimili : -			
E-mail : Bdj.bo@aplog.co			
No	Komponen Yang Dinilai	Penilaian (Angka)	
1	Penampilan Berpakaian	95	
2	Sikap Terhadap Orang Lain	88	
3	Semangat Kerja	90	
4	Kematangan dalam Bertindak	87	
5	Kerja Tim	90	
6	Pengetahuan yang Mendukung Pekerjaan	88	
7	Kehadiran di Tempat Kerja	97	
Jumlah		635	
Rata-Rata		91,7	

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	Hanya cukup
41 - 54	D	Kurang
0 - 40	E	Kurang atau gagal

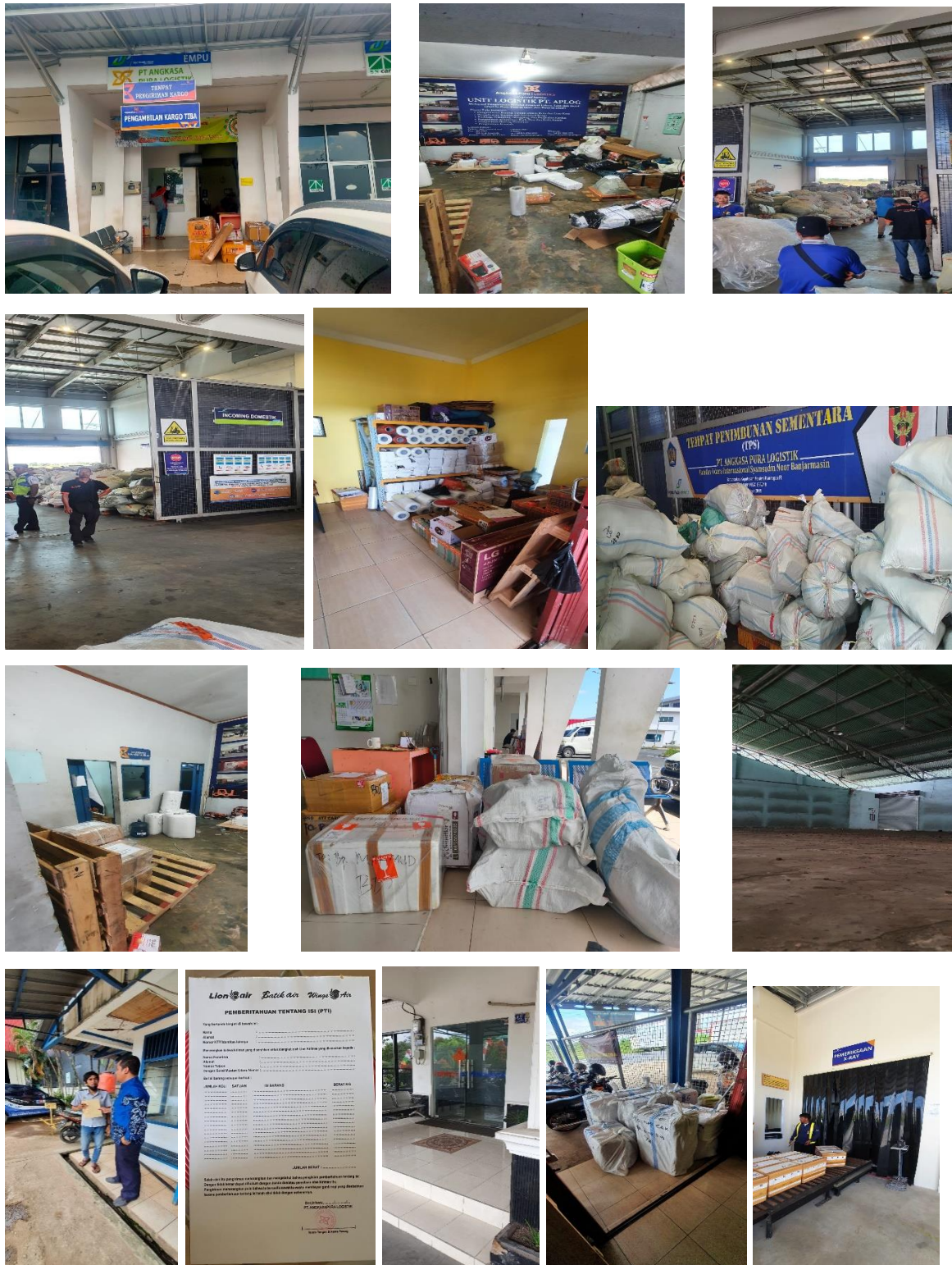
Banjarmasin 30 Agustus 2022

Pembimbing Lapangan


 Arsyad Azhari M

Lampiran 4.4 Lembar Penilaian Perusahaan

Lampiran V : Foto Kegiatan Selama Kerja Praktik





Lampiran 4.5 Dokumentasi Kegiatan Selama Magang

DAFTAR PUSTAKA

Aplog.co diakses pada tanggal 19 juli 2022 melalui <https://www.aplog.co/>

Siti Fatimah. 2017. “Analisis Service Quality Menggunakan Metode Fishbone Diagram” <https://openlibrarypublications.telkomuniversity.ac.id/index.php/appliedscience/article/view/3634/3447> Diakses pada tanggal 20 juli 2022.

Zeri Yusdinata, M. Ansyar Bora, Nurul Arofah. 2018 “Analisis Penerapan Keselamatan dan Kesehatan erja (K3) Dengan Menggunakan Metode Fishbone Diagram” <https://osf.io/uex26/download> Diakses pada tanggal 20 juli 2022.

SIAP Express Diakses pada tanggal 25 juli 2022 melalui <https://siap-express.com/>