

**LAPORAN KERJA PRAKTIK / MAGANG**

**PEMANFAATAN *PLATFORM APLIKASI POSS* DALAM UPAYA  
MEMPERMUDAH & MEMPERAKURAT PENGOLAHAN DATA  
PADA BAGIAN ADMINISTRASI LOGISTIK DI PT ANGKASA  
PURA LOGISTIK CABANG BANJARMASIN**

**Disusun Oleh :**

**Alfha Millega Avicenna (16119005)**



**SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK**

**BANDUNG**

**2022**

**PEMANFAATAN *PLATFORM APLIKASI POSS* DALAM UPAYA  
MEMPERMUDAH & MEMPERAKURAT PENGOLAHAN DATA  
PADA BAGIAN ADMINISTRASI LOGISTIK DI PT ANGKASA  
PURA LOGISTIK CABANG BANJARMASIN**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK / MAGANG**

*Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Logistik*

*Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Logistik Indonesia.*

**Disusun Oleh :**

**Alfha Millega Avicenna (16119005)**



**SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK**

**BANDUNG**

**2022**

## LEMBAR PENGESAHAN

Naskah Laporan Kerja Praktik / Magang oleh mahasiswa :

Nama : Alpha Millega Avicenna

NPM : 16119005

Telah dipertahankan didepan Penguji Prodi Manajemen Logistik STIMLOG :

Hari / Tanggal :

Jam :

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing

(Budi Nur Siswanto, S.T, M.T)

## 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 : Alfha Millega Avicenna

NPM : 16119005

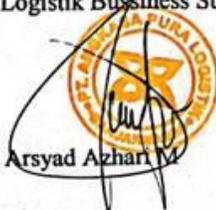
Prodi : Manajemen Logistik

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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya sebagai penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yaitu Allah SWT. Atas berkat, rahmat, dan karunia-Nya saya sebagai penulis bisa melakukan kerja praktik dan menyusun laporan kerja praktik ini. Selain itu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik ini, penulis mendapatkan bimbingan, dukungan, saran, serta banyak ilmu-ilmu baru baik dari dosen pembimbing maupun diperusahaan tempat kerja praktik. Oleh karena itu, saya penulis dengan segala hormat ingin sangat banyak mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Budi Nur Siswanto, S.T, M.T. selaku dosen pembimbing laporan kerja praktik.
2. Bapak Jamil Aditya HL selaku Branch Manajer PT Angkasa Pura Logistik Banjarmasin.
3. Bapak Rizki Hario Seto selaku Manajer Logistik PT Angkasa Pura Logistik Banjarmasin.
4. Segala pihak di Perusahaan yang sudah membimbing saya.

Dalam penyusunan laporan kali ini penulis menyadari bahwa masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan hal ini murni karena adanya keterbatasan ilmu pengetahuan dari penulis. Akhir kata saya ucapkan termakasih atas perhatiannya semoga laporan ini bisa bermanfaat bagi segala kalangan, Amin.

Banjarmasin, Agustus 2022



Alpha Millega Avicenna

## UCAPAN TERIMAKASIH

Pada proses melakukan kegiatan kerja praktik di PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin tentu tidak lepas atas segala bantuan dari pihak-pihak yang senantiasa membantu dari segala prosesnya. Pihak-pihak tersebut diantaranya adalah :

1. Pertama saya sangat berterimakasih kepada Allah SWT. Karna atas rahmat dan karunianya saya diberikan kelancaran menjalankan kerja praktik dan menyusun laporanya.
2. Terimakasih juga untuk orang-orang terdekat saya orang tua dan teman-teman yang ikut serta mensupport saya dalam melakukan kerja praktik dan menyusun laporan ini.
3. Ibu Irayanti Adriant S.Si., M.T. selaku ketua Program Studi Manajemen Logistik.
4. Bapak Budi Nur Siswanto, S.T, M.T. selaku dosen pembimbing laporan kerja praktik.
5. Bapak M Satiadharna, S.T., M.T. selaku Dosen Penguji dalam laporan Kerja Praktik.
6. Bapak Jamil Aditya HL selaku Branch Manajer PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin.
7. Bapak Rizki Hario Seto selaku Manajer Logistik PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin.
8. Mas Arsyad Azhari selaku Supervisor Logistik PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin.
9. Mbak May Lisa Maryanto sebagai administrasi staf PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin.
10. Mbak Rika Andriana Hudaya sebagai administrasi staf PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin.
11. Seluruh anggota team keagenan PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin.
12. Seluruh anggota team EMPU PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin.
13. Dan seluruh orang yang ada pada PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin.

Sebagaimana yang disebutkan diatas, saya ucapkan terimakasih telah membimbing dan membantu saya dalam melaksanakan laporan kerja praktik / magang ini. Tanpa mereka saya tidak bisa menyusun laporan ini dengan baik dan benar.

## ABSTRAK

Laporan kerja praktik / magang yang saya lakukan ini merupakan suatu analisis dari pemanfaatan suatu aplikasi atau platform yang ada pada perusahaan PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin. Tentu dengan adanya aplikasi yang sudah dibuat atau didevelop sedemikian rupa dapat membantu segala proses pada bagian administrasi yang seperti kita ketahui pada bagian ini seluruh aliran data dan document diproses, tentu hal tersebut bisa dimudahkan dengan adanya suatu aplikasi seperti aplikasi POSS yang dimiliki PT Angkasa Pura. Aplikasi ini dapat mengolah data dan document dengan baik seperti menginput data-data yang diperlukan dan juga mengeluarkan output yang diperlukan. Diluar manfaat itu semua dalam aplikasi yang dibahas juga mengalami halangan baik dari internal perusahaan maupun dari external. Pada pembahasan masalah yang ada adalah buruknya koneksi jaringan internet yang dibutuhkan serta adanya error pada sistem pusatnya, selain itu ditemukan permasalahan pada faktor sumber daya manusianya melakukan kesalahan pada saat menginput. Tentu dari semua masalah itu harus adanya koreksi atau solusi yang didapat, yang paling menjadi prioritas adalah dengan membuat sistem cadangan milik pribadi PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin, adanya upgrade pada elemen-elemen yang berhubungan dengan kelancaran penggunaan sistem seperti wifi dan lain-lain, serta dengan adanya peningkatan kualitas skill sumber daya manusia diperusahaan. Hal-hal tersebut tentunya dapat membantu aliran bisnis logistik seperti yang perusahaan jalankan.

*Kata Kunci : Logistik, Administrasi, Aplikasi, Data, Document, Upgrade, Manfaat.*

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>i</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>UCAPAN TERIMAKASIH .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Gambaran Umum Perusahaan.....	3
1.3 Sejarah Perusahaan.....	11
1.4 Struktur Organisasi Perusahaan.....	13
1.5 Deskripsi Pekerjaan .....	13
1.6 Lokasi Kerja Praktik Magang .....	15
<b>BAB II ALUR KERJA .....</b>	<b>16</b>
2.1 Flowchart Alur Kerja.....	16
2.2 Ruang Lingkup Kerja Praktik / Magang .....	19
<b>BAB III ANALISIS DAN PERMASALAHAN .....</b>	<b>24</b>
3.1 Justifikasi Permasalahan .....	28
3.2 Penyelesaian Masalah.....	29
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>32</b>
4.1 Deskripsi Kerja Praktik / Magang.....	32
4.2 Lampiran .....	37

## DAFTAR TABEL

<b>TABEL 3.1 URAIAN FISHBONE DIAGRAM .....</b>	<b>31</b>
<b>TABEL 4.1 RINCIAN KEGIATAN MAGANG.....</b>	<b>36</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
GAMBAR 1.1 Logo PT Angkasa Pura Logistik .....	3
GAMBAR 1.2 Ragulated Agent (RA) .....	5
GAMBAR 1.3 Total Bagagge Solution (TBS) .....	6
GAMBAR 1.4 Bali Logistik Park.....	7
GAMBAR 1.5 Freight Forwarder Oversize Kargo .....	8
GAMBAR 1.6 Terminal Kargo .....	8
GAMBAR 1.7 Air Freighter APLOG .....	9
GAMBAR 1.8 SIAP Express .....	10
GAMBAR 1.9 Sejarah APLOG .....	11
GAMBAR 1.10 Struktur Organisasi APLOG Banjarmasin .....	13
<b>BAB II ALUR KERJA .....</b>	<b>16</b>
GAMBAR 2.1 Struktur Unit Kerja APLOG Banjarmasin .....	16
GAMBAR 2.2 Diagram Alur Kerja EMPU Incoming.....	17
GAMBAR 2.3 Diagram Alur Kerja EMPU Outgoing .....	18
GAMBAR 2.4 Diagram Alur Kerja Administrasi APLOG Banjarmasin .....	19
GAMBAR 2.5 Flowmap EMPU Incoming .....	20
GAMBAR 2.6 Flowmap EMPU Outgoing .....	22
<b>BAB III ANALISIS DAN PERMASALAHAN .....</b>	<b>1</b>
GAMBAR 3.1 Tampilan Aplikasi POSS (1).....	25

GAMBAR 3.2 Tampilan Aplikasi POSS (2) .....	26
GAMBAR 3.3 Tampilan Aplikasi POSS (3,4,5) .....	27
GAMBAR 3.4 Fishbone Diagram .....	29

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada masa sekarang ini dunia bisnis seiring dengan berjalanya waktu semakin berkembang, hal tersebut didorong dengan adanya perkembangan zaman khususnya pada perkembangan teknologi. Bisnis yang dimaksud merupakan bisnis yang luas, mulai dari bisnis perdagangan, jasa, manufaktur, logistik transportasi, dan lain-lain. Dari jenis-jenis bisnis tersebut masing-masing mengalami perkembangan yang sangat pesat yang diakibatkan perkembangan zaman yang sedang berlangsung sekarang ini, terlepas setelah terjadinya bencana virus COVID-19 yang melanda hampir seluruh dunia. Tentu hal tersebut juga mempengaruhi terhadap perkembangan bisnis yang ada pada segala sector bisnis. Tak terkecuali pada sektor bisnis logistik transportasi.

Bisnis logistik transportasi pada masa sekarang ini jelas sangat maju berkembang, hal tersebut merujuk pada fungsi utama transportasi sebagai suatu kegiatan pemindahan muatan barang, tumbuhan, hewan, dan sumber daya lain serta penumpang dari tempat asal ke tempat tujuan. Bahkan hal tersebut dibuktikan dan terlihat pada masa pandemi COVID-19 kemarin pada tahun 2020-2021 terlihat hanya 2 bisnis yang terlihat sangat stabil yaitu bisnis teknologi dan bisnis logistic yang berjalan secara stabil bahkan menaik pada masa pandemic, hal ini merujuk pada diberlakukannya pembatasan aktivitas pada masa pandemic yang membuat kegiatan pada masa itu hampir semua dilakukan secara tidak langsung dalam artian membutuhkan teknologi dan logistik di setiap kegiatannya.

Mengingat juga logistik transportasi juga bisa menjadi elemen utama dalam pembangunan ekonomi dan perkembangan dunia bisnis khususnya dibagian industry dan juga masyarakat. Transportasi merupakan elemen penting dari jalanya setiap bisnis tersebut, karna jika tidak adanya transportasi logistik didalam suatu proses bisnis maka bisnis tersebut tidak bisa akan jalan dan tidak berhasil. Ada macam-macam jenis logistik transportasi mulai dari darat, laut, udara, dan pipa. Seperti yang kita ketahui logistik merupakan suatu rangkaian kegiatan yang mencakup perencanaan, implementasi, serta pengawasan terhadap suatu proses perpindahan barang atau jasa dan sumber daya lain dari titik awal hingga titik akhir.

Pada laporan ini lebih membahas mengenai logistik transportasi udara, seperti yang kita ketahui logistik transportasi udara merupakan logistik yang bergerak melalui transportasi udara yaitu pesawat terbang. Dalam logistik transportasi udara pengiriman barang yang dikirim biasanya berjenis cargo udara atau barang-barang yang dikirim dengan muatan besar yang diangkut menggunakan pesawat terbang. Perusahaan yang paling identik ditelinga masyarakat Indonesia mengenai logistik cargo khususnya dijalur udara adalah perusahaan PT Angkasa Pura Logistik (APLOG) yang merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Angkasa Pura 1 (Persero), Angkasa Pura Logistik ini berfokus pada layanan logistik dengan segmentasi pelayanannya Freight Forwarding, Regulate Agent, Courier Express, Air Freight, Cargo Terminal Operator, Total Baggage Solution dan Warehousing. Pada pembahasan kali ini yang akan dibahas lebih spesifiknya adalah pada cabang perusahaan APLOG yaitu PT Angkasa Pura Logistik Banjarmasin (BDJ) dan lebih membahas mengenai Air Freight atau kargo udara yang mana bagian ini juga dikerjakan oleh PT Angkasa Pura Logistik APLOG.

Tentu dalam setiap usaha atau perusahaan perlu adanya bagian administrasi didalamnya khususnya dalam dunia logistik juga perlu adanya administrasi logistik, seperti yang kita ketahui administrasi merupakan penyelenggaraan yang berkaitan dengan seluruh kebutuhan materil yang berhubungan langsung dengan proses perencanaan, fasilitas atau sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Dalam administrasi logistik yang dilakukan adalah seperti membuat invoice barang, menginput incoming barang, menginput outgoing barang, dan lain-lain. Pada PT Angkasa Pura Logistik dibagian administrasinya menggunakan sistem yang bernama sistem POSS, platform aplikasi sistem tersebut berfungsi untuk mempermudah, memperlancar, serta memperakurat aliran data-data khususnya pada bagian administrasi yang ada pada sistem perusahaan. Oleh karena itu dengan adanya bantuan sistem platform aplikasi POSS pekerjaan bagian administrasi logistik pada setiap kantor pusat maupun cabang PT Angkasa Pura Logistik menjadi lebih efisien dan terbantu.

## 1.2 Gambaran Umum Perusahaan



*Gambar 1.1 Logo Angkasa Pura Logistik*

PT Angkasa Pura Logistik (APlog) merupakan perusahaan yang bergerak dibidang *logistik*, perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan rantai pasok terbaik di Indonesia. PT Angkasa Pura Logistik bergerak di 3 elemen bagian logistik dengan latar belakang kemajuan teknologi serta transportasi yaitu transportasi darat, laut, dan udara. PT Angkasa Pura Logistik merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Angkasa Pura I (Persero), selain dibidang logistik perusahaan ini juga bergerak pada bidang *Terminal Kargo, Regulated Agent* dan juga *General Sales Agent*.

PT Angkasa Pura Logistik memiliki layanan yang terintegrasi di moda angkutan darat, laut, dan udara dengan sertifikasi Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) guna menjalankan proses *custom* yang diimbangi dengan kemampuan *Cargo Handling* yang memiliki kualitas yang baik atau handal untuk memastikan untuk perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan atas adanya aliran barang *cargo* milik *customer* dari tempat semula ketempat tujuan, hal ini tentu bertujuan untuk layanan perpindahan barang dari hulu ke hilir dengan volume yang lebih besar dari biasanya atau bias akita sebut barang *cargo*.

PT Angkasa Pura Logistik mempunyai visi ingin menjadikan perusahaan logistik terpadu dan terpercaya di Indonesia. Dan juga memiliki misi :

- Menyediakan jasa logistik terpadu yang solutif, professional 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.

PT Angkasa Pura Logistik juga memiliki beberapa kantor cabang diberbagai daerah di Indonesia demi mendorong kelancaran jalanya bisnis serta operasional aliran kegiatan perusahaan, diantaranya :

- a) Kantor Pusat, yang berada di Ibu Kota Jakarta, Jl.Selaparang Blok B15 Kav. RW 10 Gn.Sahari Selatan, Kemayoran Jakarta Pusat.
- b) Kantor Cabang BDJ (Banjarmasin) Bandara Internasional Syamsudin Noor.
- c) Kantor Cabang SUB (Surabaya) Bandara Internasional Juanda.
- d) Kantor Cabang SRG (Semarang) Bandara Internasional Ahmad Yani.
- e) Kantor Cabang JOG (Yogyakarta) Bandara Internasional NYIA.
- f) Kantor Cabang SOC (Solo) Bandara Internasional Adi Soemarmo.
- g) Kantor Cabang KDI (Kendari) Bandara Internasional Halueleo.
- h) Kantor Cabang UPG (Makasar) Bandara Internasional Sultan Hasannudin.
- i) Kantor Cabang BPN (Balikpapan) Bandara Internasional Sultan Aji Muhammad.
- j) Kantor Cabang DPS (Denpasar) Bandara Internasional I Gusti Ngurah Rai.
- k) Kantor Cabang MDC (Manado) Bandara Internasional Sam Ratulangi.
- l) Kantor Cabang KOE (Kupang) Bandara Internasional El Tari.
- m) Kantor Cabang LOP (Lombok) Bandara Internasional Lonbok Praya.
- n) Kantor Cabang BIK (Biak) Bandara Internasional Frans Kaisiepo.
- o) Kantor Cabang AMQ (Ambon) Bandara Internasional Pattimura.
- p) Kantor Cabang DJJ (Sentani) Bandara Internasional Sentani.
- q) Kantor Cabang BTH (Batam) TPS Angkasa Pura Logistik.
- r) Kantor Cabang SIN (Singapura) Airport Singapore Cargo Agent.
- s) Kantor Cabang GTO (Gorontalo) Bandara Internasional Jalalludin.

Seperti yang telah saya jelaskan sebelumnya, PT Angkasa Pura Logistik memiliki berbagai macam layanan kegiatan yang dikerjakan mengenai cargo barang, yaitu *Regulated Agent, Total Baggage Solution, Pergudangan dan Distribusi, Freight Forwarder, Terminal kargo operator, Air Freight, dan Express.*

a) Regulated Agent

Regulated Agent merupakan suatu agen kargo yang sudah memiliki sertifikasi dari pemerintah dengan kegiatan bisnis angkutan udara untuk melakukan pemeriksaan keamanan terhadap kargo yang ditangani. PT Angkasa Pura Logistik telah atau sudah disertifikasi oleh Kementerian Perhubungan Republik Indonesia untuk melakukan Pemeriksaan keamanan kargo serta bertanggung jawab untuk menyediakan perlindungan keamanan pengiriman kargo udara yang akan diserahkan kepada usaha penerbangan dengan mengeluarkan Consignment Security Declaration (CSD) yang ditangani oleh tim profesional. APLog juga ikut menjalankan kebijakan RA 3 untuk penerbangan Domestik & Internasional dan mewajibkan semua barang kargo harus diperiksa melalui X-Ray demi keamanan dan keselamatan penerbangan. ([www.aplog.co](http://www.aplog.co))



*Gambar 1.2 Ragulated Agent (RA). Sumber : W3Cargo*

b) Total baggage Solution

TBS merupakan jasa atau layanan yang diberikan oleh PT Angkasa Pura Logistik yang dilakukan di Terminal Bandara untuk melakukan wrapping, pembungkus, pengikat, dan juga pengepakan yang bertujuan untuk melindungi barang-barang customer agar menghindari kerusakan atau kejadian-kejadian yang tidak diinginkan.

*Gambar : TBS*



*Gambar 1.3 Total Bagagge Solution (TBS). Sumber : aplog.co*

c) Pergudangan dan Distribusi



*Gambar 1.4 Bali Logistic Park. Sumber : Twitter*

Bagian ini bagian pergudangan PT Angkasa Pura Logistik memiliki layanan penyimpanan barang sebagai upaya perawatan dan mengontrol barang yang disimpan, APlog menerapkan manajemen Inventaris dengan memberikan aliran informasi secara real time dengan menggunakan Warehouse Management System (WMS). Selain itu di beberapa cabang APlog juga memberikan layanan pendistribusian secara langsung oleh costumer, pelayanan ini berada di Jakarta, Bali, Balikpapan, dan Surabaya.

d) Freight Forwarder



*Gambar 1.5 Freight Forwarder Oversize Kargo. Sumber : Aplog*

Bagian ini PT Angkasa Pura Logistik memberikan layanan dan menangani perihal Expor-impor, angkutan udara, laut, darat, dan juga cargo shipment, serta pengiriman door to door, bea cukai, dan konsolidasi.

e) Terminal Kargo



*Gambar 1.6 Terminal Kargo PT Angkas Pura Logistik Cabang Banjarmasin.*

Pada bagian ini PT Angkasa Pura Logistik memiliki 15 terminal kargo yang memiliki kualitas yang sangat baik dan memiliki pelayanan yang sangat baik untuk melayani pelayanan kargo.

f) Air Freight

Pada bagian ini PT Angkasa Pura melayani penerbangan khusus kargo dengan menggunakan pesawat Freighter.



*Gambar 1.7 Air Freighter APLOG. Sumber : BUMN.INFO*

g) Express



*Gambar 1.8 SIAP Express*

Pada bagian ini PT Angkasa Pura Logistik memiliki layanan pengiriman secara langsung dengan mode konsolidasi Express Door to Door. Express akan beroperasi dengan fasilitas pick up dan delivery.

PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin (BDJ) juga merupakan salah satu cabang dari PT Angkasa Pura I. PT Angkasa Pura Logistik Banjarmasin berada di Kawasan Terminal Kargo Bandara Internasional Syamsudin Noor yang berada di Jl Angkasa Kelurahan Syamsudin Noor Kecamatan Landasan Ulin Kabupaten Banjar Baru Kalimantan Selatan 70724.

### 1.3 Sejarah Perusahaan



*Gambar 1.9 Sejarah APLOG. Sumber : ap1.co.id*

PT Angkasa Pura berdiri pada tanggal 20 Februari tahun 1962, yang diresmikan atas dasar Peraturan Pemerintah nomor 33 tahun 1962 dengan nama awal perusahaan yaitu Angkasa Pura Kemayoran dengan status sebagai pelopor pertama adanya bandar udara pertama di Indonesia. Pendirian Angkasa Pura ini awal mulanya didasari oleh mimpi IR Soekarno untuk Indonesia memiliki Bandara Udara Internasional seperti negara-negara maju.

Setelah 2 tahun berjalan, Pengadilan Negeri Angkasa Pura Kemayoran mengambil keseluruhan asset dan operasional Bandar Udara Kemayoran dari Kementrian Perhubungan pada 20 Februari 1964, hal ini sekaligus menjadi peresmian hari lahirnya perusahaan. Status perusahaan juga berubah yang semula berstatus PN atau Perusahaan Negara menjadi berstatus Perusahaan Umum (Perum). Seiring berjalanya waktu PN Angkasa Pura semakin memperluas kegiatan operasionalnya dengan mengelola beberapa bandara secara bertahap dengan target utama daerah-daerah besar di Indonesia seperti Surabaya, Denpasar, Medan, Balikpapan dan Ujung Panjang.

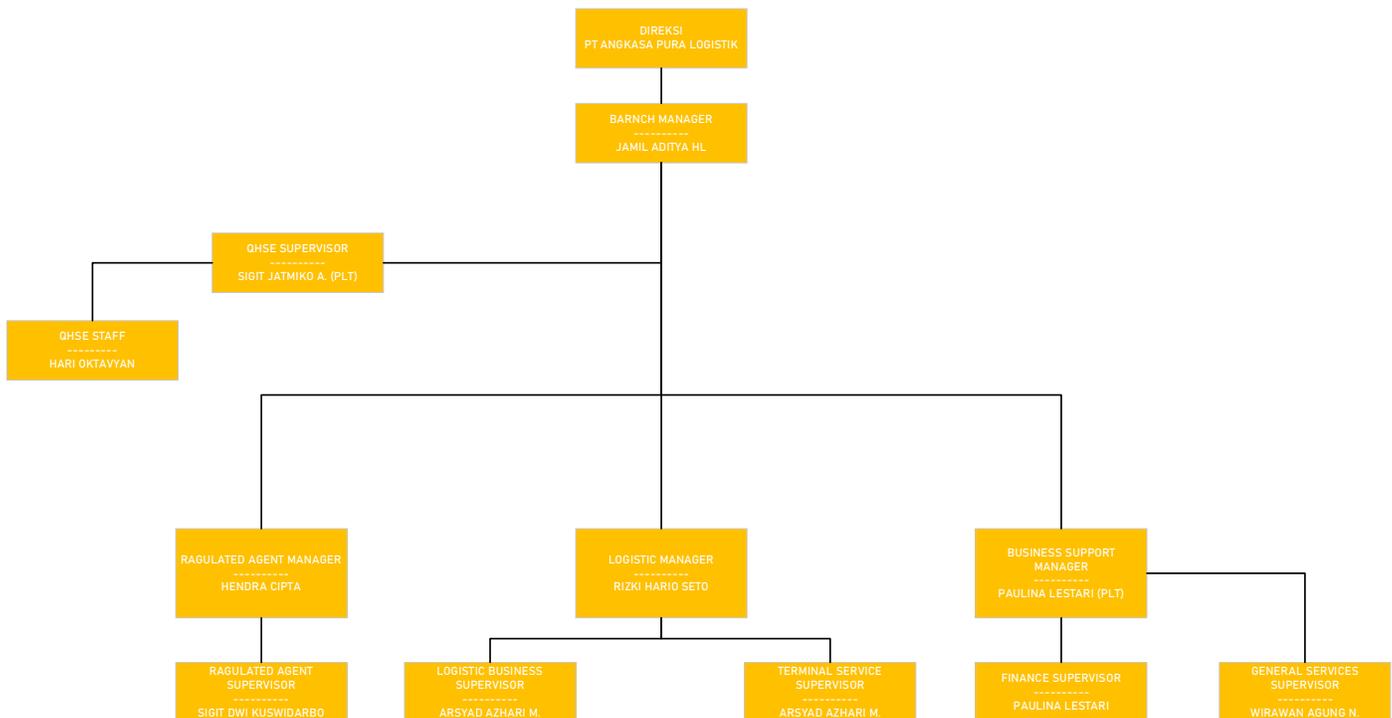
Setelah 20 tahun beroperasi dan berkembang di kota-kota besar di Indonesia, pada tahun 1985 Bandar Udara Internasional Kemayoran resmi berhenti beroperasi, hal ini disebabkan

berdasarkan adanya PP No.37 tahun 1974 mengenai status badan hukum PN Angkasa Pura diubah menjadi Perusahaan Umum (PERUM). Bandara Soekarno Hatta yang pada saat itu bernama Bandara Cengkareng (CGK) resmi menggantikan peran Bandara Kemayoran sebagai gerbang masuk penerbangan internasional maupun domestic di Indonesia. Seiring berjalanya waktu Perum Angkasa Pura II resmi dibentuk yang fungsinya untuk mengelola Bandara Soekarno Hatta. Selang setahun kemudian nama perum Angkasa Pura diubah menjadi Perum Angkasa Pura I melalui PP No.25 tahun 1986.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 1992 dan Akta Notaris Muhani Salim, S.H. tanggal 3 Januari 1993, Perum Angkasa Pura I berubah menjadi Perseroan Terbatas (PT) dengan kepemilikan saham sepenuhnya oleh Negara Republik Indonesia. Perubahan nama menjadi PT Angkasa Pura I (Persero) disetujui oleh Menteri Kehakiman pada tanggal 24 April 1993 melalui Surat Keputusan No.C2- 470.HT.01.01 Tahun 1993, dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No.52 tanggal 29 Juni 1993 dengan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No.2914/1993. Nama PT Angkasa Pura I (Persero).

## 1.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Pada perusahaan PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin (BDJ) memiliki struktur organisasi, struktur organisasai pada perusahaan ini merupakan suatu bagan hubungan antara setiap divisi atau bagian serta posisi kerja yang menjalankan kegiatan-kegiatan yang menunjang tujuan keberhasilan bersama. Berikut merupakan struktur organisasi dari PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin :



*Gambar 1.10 Struktur Organisasi APLOG Cabang Banjarmasin.*

## 1.5 Deskripsi Pekerjaan

Berikut adalah deskripsi pekerjaan dari setiap bagian pada PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin.

### 1. Branch Manager

Tanggung jawab utama Branch Manager sebagai kepala atau ketua pada PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin adalah dapat melakukan koordinasi, integrasi, mengelola kegiatan usaha selaku pemimpin dalam kepengurusan perusahaan. Selain itu Branch Manager memiliki tugas memimpin, merumuskan kebijakan, merencanakan, menjalankan, mengendalikan, dan mengembangkan Kantor Cabang

secara terpadu berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan Perusahaan yang sehat dan ketentuan-ketentuan yang berlaku sesuai strategi Perusahaan.

2. Logistic Manager

Tanggung jawab utama Logistic Manager adalah memimpin, merumuskan kebijakan, merencanakan, mengendalikan dan meningkatkan kinerja serta memastikan optimalisasi dan efektivitas kinerja di seluruh bidang logistik yang ada perusahaan.

3. Logistic Business Supervisor

Supervisor Logistik memiliki tanggung jawab utama membuat perencanaan teknis, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan serta mengoptimalkan kinerja di seluruh bidang logistik yang ada pada perusahaan.

4. Business Support Manager

Tanggung jawab utama Business Support Manager adalah memimpin, merumuskan kebijakan, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan kinerja serta memastikan optimalisasi dan efektivitas kinerja di bidang anggaran, kebendaharaan, akuntansi, perpajakan, laporan keuangan, MSDM, manajemen perkantoran, manajemen asset, pengadaan, umum dan administrasi serta information technology dan kesiapan fasilitas.

5. Finance Supervisor

Tanggung jawab utama dari jabatan ini adalah membuat perancangan teknis, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan serta mengoptimalkan kinerja dibidang anggaran, kebendaharaan, akuntansi, perpajakan dan laporan keuangan beserta kegiatan pendukungnya.

6. General Services Supervisor

Pada bagian ini bertanggung jawab utamanya adalah membuat perancangan teknis, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan serta mengoptimalkan kinerja dibidang pengelolaan sumber daya manusia, pengadaan, manajemen kantor, manajemen asset, umum dan administrasi beserta kegiatan pendukungnya.

7. Quality Health Safety & Environment

Ruang lingkup tanggung jawab pada bagian ini adalah membantu Branch Manager dalam pengelolaan sistem manajemen mutu, K3 dan lingkungan, inspeksi, pengukuran, perbaikan berkesinambungan serta pemenuhan regulasi dalam setiap operasi bisnis

secara professional, efektif dan efisien untuk mendukung pencapaian kinerja perusahaan berdasarkan RKAP.

## **1.6 Lokasi Kerja Praktik / Magang**

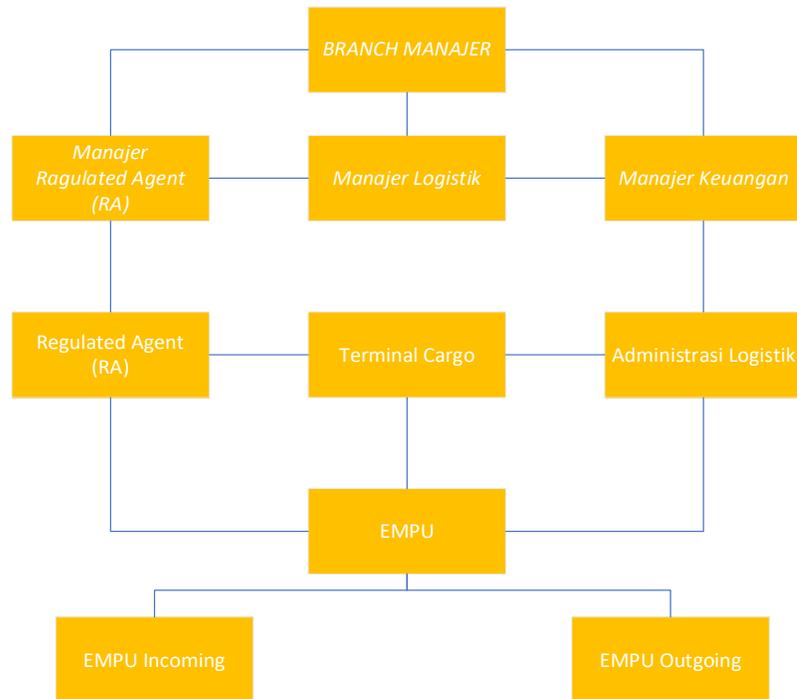
Kerja Praktik atau Magang yang penulis laksanakan pada suatu perusahaan yang bergerak dibidang logistik dan transportasi yaitu PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin (BDJ), perusahaan ini merupakan anak perusahaan dari PT Angkasa Pura I. Perusahaan ini beralamat di Jl. Angkasa No.34, Landasan Ulin Utara, Kec. Liang Anggang, Kota Banjar Baru, Kalimantan Selatan 70724.

## BAB II

### ALUR KERJA

#### 1.1 *Flowchart Alur Kerja*

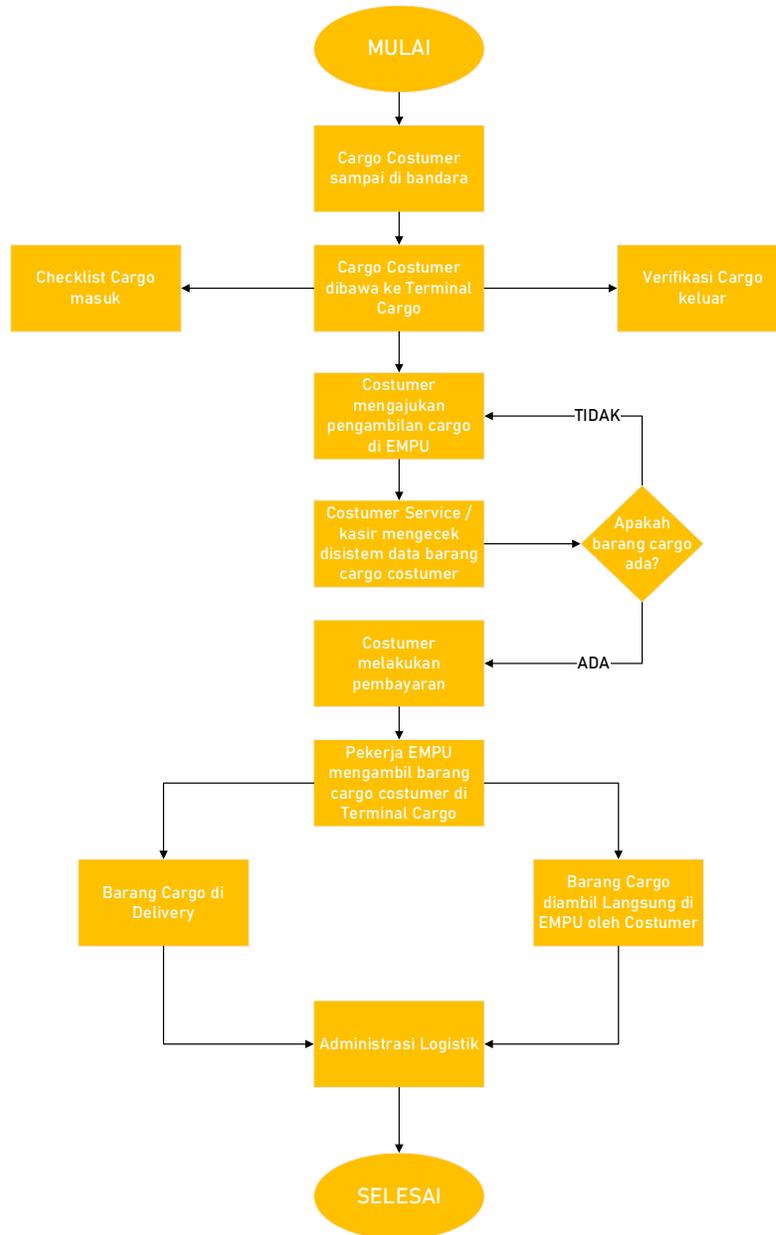
Pada perusahaan PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin (BDJ) memiliki unit kerja yang terstruktur dengan jelas yang nantinya akan berhubungan dengan alur kerja pada PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin (BDJ) khusus pada bagian jasa *Ekspedisi Muatan Pesawat Udara* (EMPU). Berikut merupakan unit kerja dari PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin (BDJ) bagian EMPU :



*Gambar 2.1 Struktur unit kerja PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin (BDJ)*

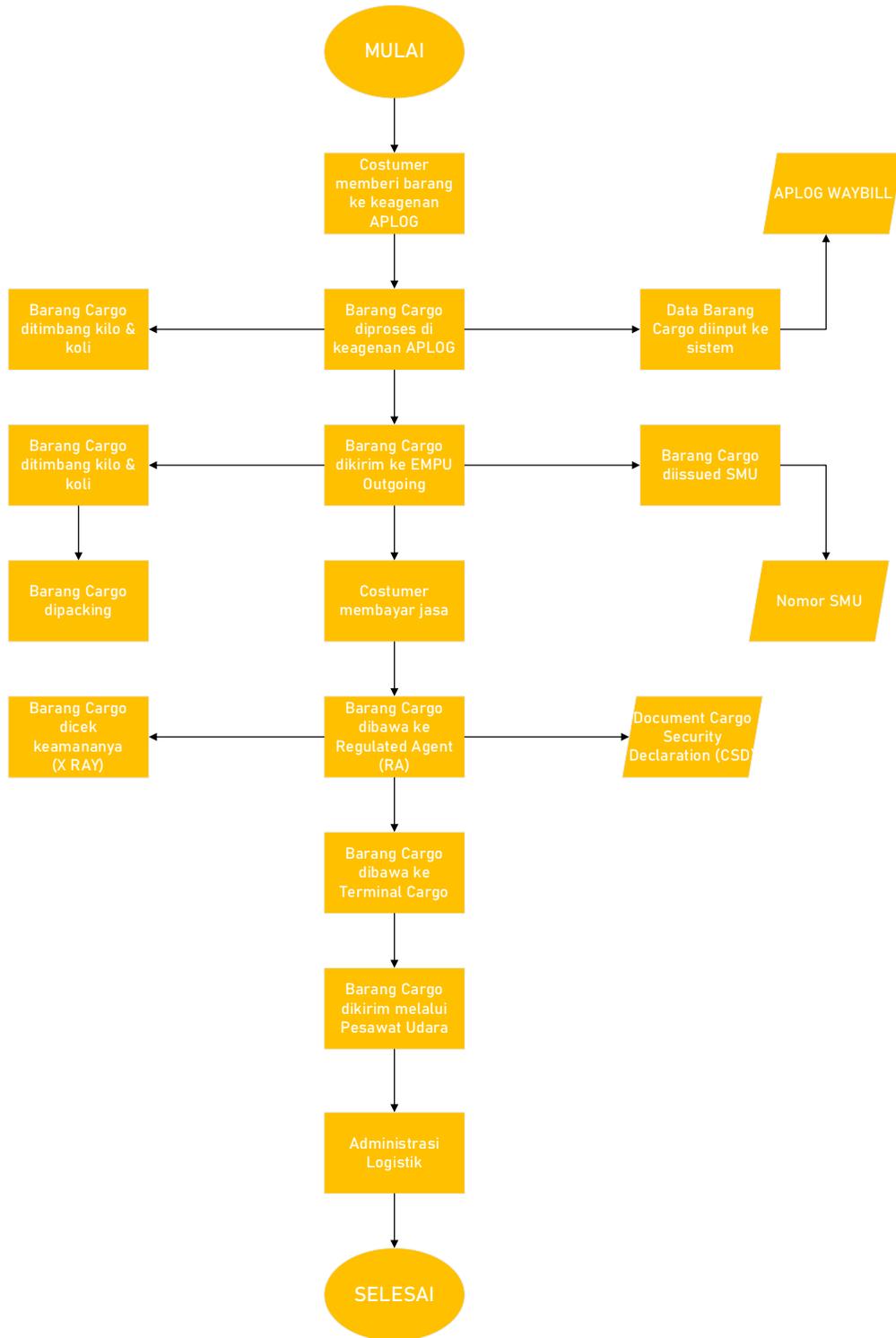
Dari aliran unit kerja tersebut terlihat pada bagian pelayanan Ekspedisi Muatan Pesawat Udara (EMPU) pada PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin (BDJ) dibagi menjadi dua bagian aliran pelayanan yang berbeda, berikut ini aliran proses masing-masing layanan EMPU pada PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin (BDJ) :

## 1. EMPU Incoming



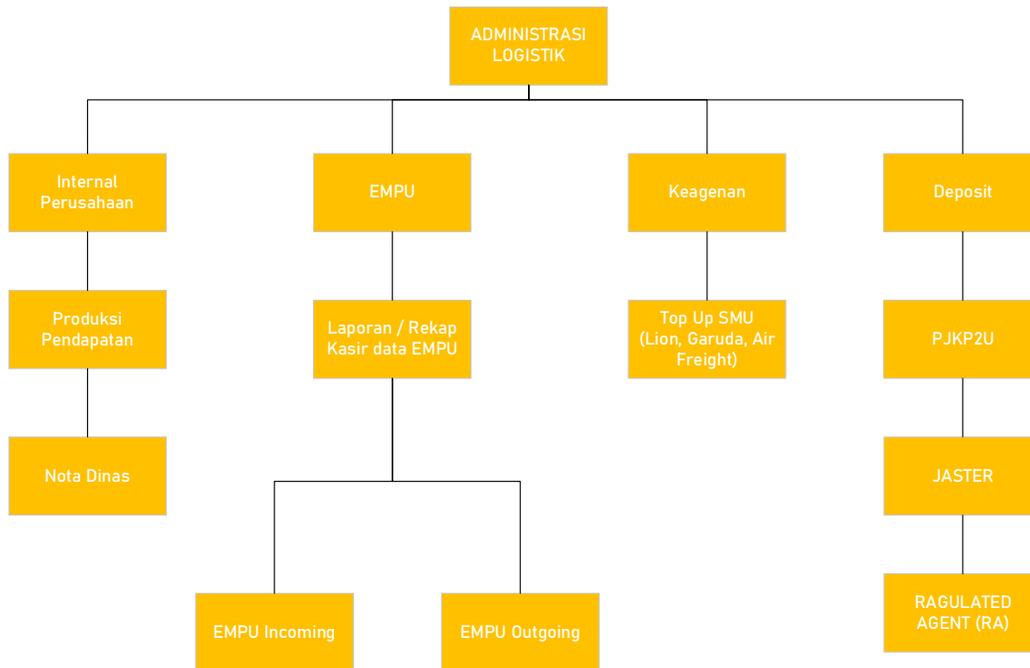
Gambar 2.2 Diagram Alur Kerja EMPU Incoming.

## 2. EMPU outgoing



Gambar 2.3 Diagram Alur Kerja EMPU Outgoing.

### 3. Administrasi Logistik



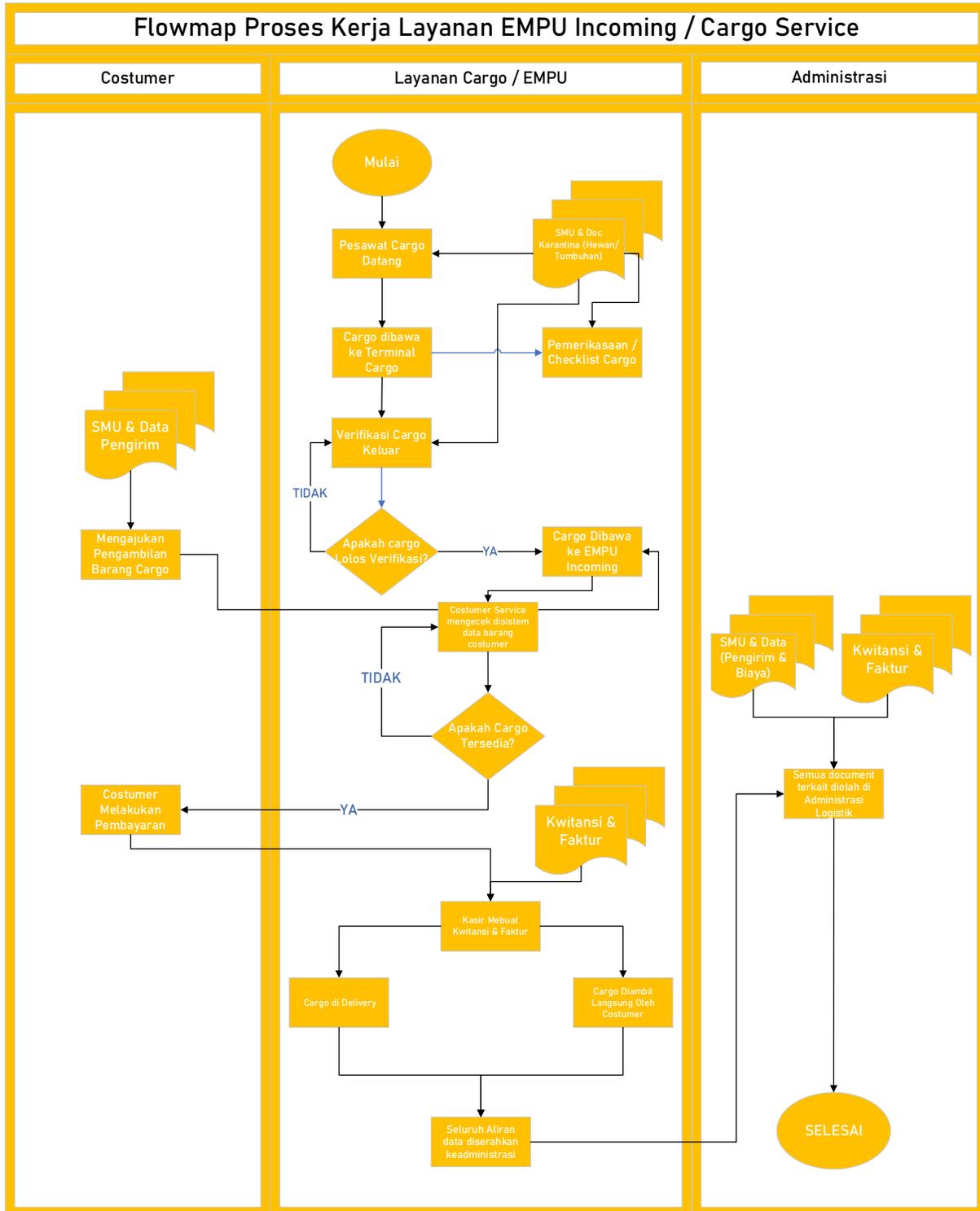
Gambar 2.4 Digaram Administrasi Logistik APLOG Cabang Banjarmasin.

#### 2.1 Ruang Lingkup Kerja Praktik / Magang

Ruang lingkup yang dilakukan pada laporan ini adalah ruang lingkup bagian administrasi logistik di PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin. Sebagaimana pada proses bisnis pada perusahaan ini bagian administrasi merupakan muara bagi proses bisnis yang dijalankan seperti membuat rekap, performa, data-data bisnis, dan sejenisnya. Pada perusahaan ini melayani beberapa layanan yang berhubungan dengan logistik seperti yang sudah dibahas pada bab 1 yaitu diantaranya layanan trucking, EMPU, freight forwarding, cargo service, dan lain sebagainya. Pada pembahasan dalam laporan ini saya lebih membahas pada aliran layanan EMPU dan cargo service pada bagian administrasi logistiknya lebih khususnya pada bagian administrasi logistik layanan EMPU dan cargo service yang diberikan oleh PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin, mulai dari incoming cargo sampai outgoing barang cargo dan juga saya lebih spesifiknya pada bulan pertama magang ditempatkan pada bagian administrasi logistik, yang bertujuan untuk mengurus data-data pada setiap harinya selalu mengalir untuk diolah yang nantinya untuk keuangan perusahaan.

### 3.1 Flowmap Proses Kerja

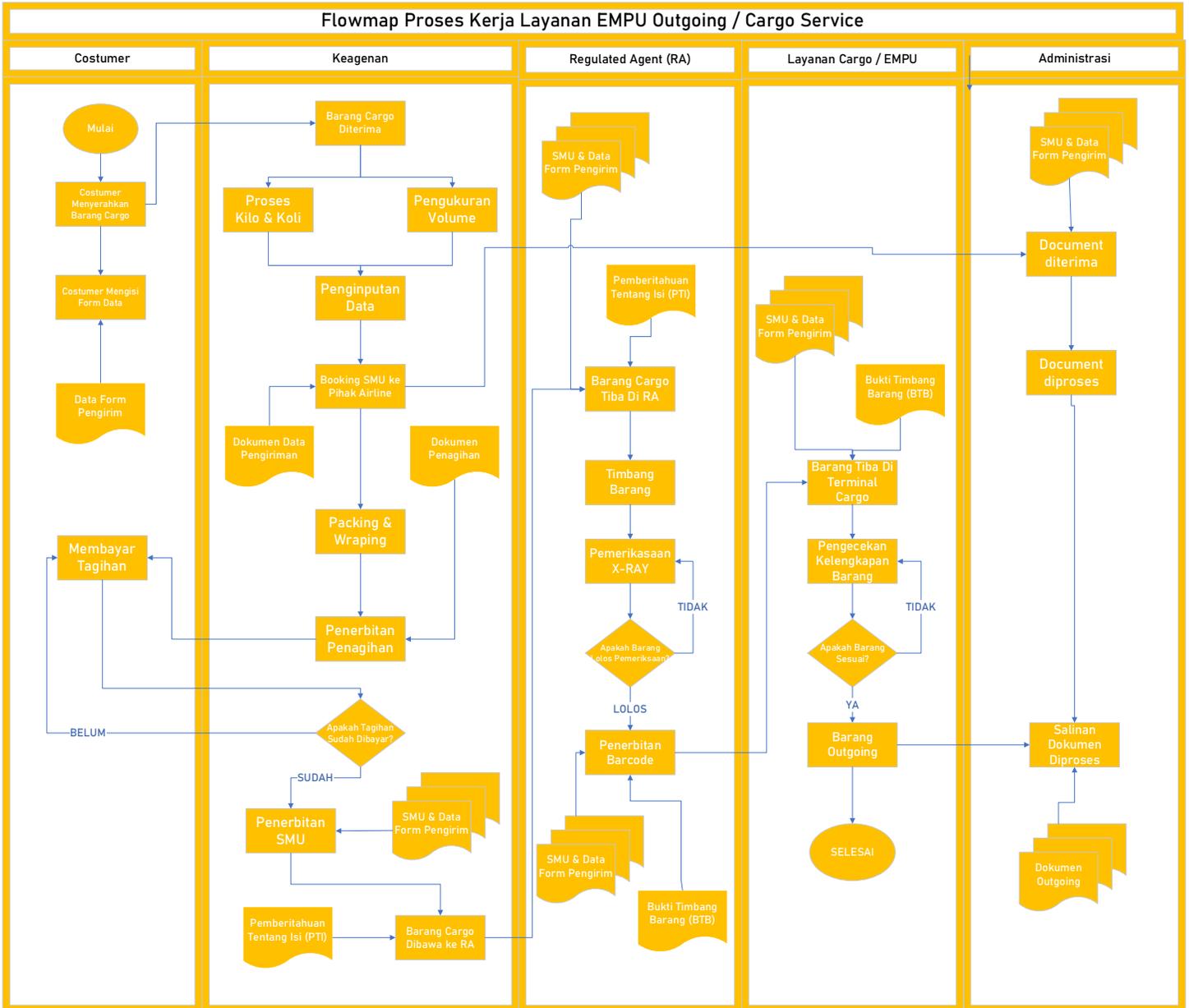
#### 1. Flowmap Incoming



Gambar 2.5 Flowmap EMPU Incoming.

Alur kerja pada proses bisnis EMPU Incoming atau barang cargo datang dimulai dari pada saat pesawat yang membawa barang cargo yang telah dikirim dari tempat asal mendarat di bandara kemudian barang cargo tersebut diturunkan dari pesawat dengan adanya lampiran document-document terkait seperti Surat Muatan Udara (SMU) dan Document lainnya. Setelah barang cargo diturunkan selanjutnya barang cargo tersebut dibawa oleh porter ke Terminal Cargo, disini barang cargo dilakukan pengecekan atau checklist cargo yang dilakukan oleh acceptance kemudian barang cargo tersebut diverifikasi sebelum cargo tersebut keluar dari terminal cargo yang nantinya akan masuk ke dalam EMPU Incoming. Pada EMPU Incoming barang cargo tersebut disimpan dan disusun dengan rapih kemudian customer mengajukan pengambilan barang cargo sesuai dengan data sebelumnya, jika customer sudah mengajukan ke kasir EMPU Incoming selanjutnya pihak customer service di EMPU Incoming melakukan pengecekan didalam sistem untuk memeriksa ketersediaan barang yang dimaksud tersebut. Jika barang tersebut tersedia maka customer melakukan pembayaran di kasir, kasir akan membuat kwitansi pembayaran sebagai bukti untuk pengambilan barang. Setelah itu customer dapat mengambil barang cargo tersebut atau customer ingin menggunakan jasa APLOG yang lain yaitu trucking untuk barang cargo tersebut di delivery ke tempat tujuan atau *door to door*. Kemudian seluruh dokumen dan data pada EMPU Incoming akan diolah dan diproses pada bagian Administrasi Logistik.

## 2. Flowmap Outgoing



Gambar 2.6 Flowmap EMPU Outgoing.

Alur kerja pada bagian EMPU Outgoing ini dimulai pada ketika customer menyerahkan barang cargo di keagenan APLOG cabang Banjarmasin, selain itu customer juga mengisi form yang berisi data-data keperluan seperti identitas diri, tujuan pengiriman, shipper, dll. Kemudian setelah itu barang cargo diterima pada keagenan yang selanjutnya barang tersebut akan dilakukan proses kilo & koli dan juga akan diukur volumenya. Setelah kedua proses tersebut dilakukan selanjutnya dari hasil proses sebelumnya maka data-data hasil tersebut diinput kedalam sistem maupun kedalam surat. Setelah itu pekerja keagenan mencari bookingan jadwal keberangkatan pesawat untuk sekaligus menerbitkan *Surat Muatan Udara* (SMU) dengan melampirkan dokumen data pengiriman yang sebelumnya sudah diinput. Setelah itu barang cargo tersebut dipacking dan diwrapping dengan rapih dan aman. Setelah semuanya beres maka pekerja keagenan membuat surat tagihan kepada customer mengenai pembayaran. Jika customer sudah membayar maka *Surat Muatan Udara* (SMU) akan terbit dan pekerja keagenan juga membuat Pemberitahuan Tentang Isi (PTI) yang fungsinya untuk surat pemberitahuan jika barang cargo ini ketika sampai pada Regulated Agent nantinya. Selanjutnya petugas membawa barang cargo tersebut ke Regulated Agent (RA) untuk penimbangan barang kembali dan juga dilakukanya pemeriksaan barang menggunakan teknologi X-RAY, setelah selesai pada RA menerbitkan Barcode beserta Bukti Timbang Barang (BTD) sebagai bukti barang cargo tersebut aman. Setelah itu barang cargo tersebut dibawa ke terminal cargo untuk dilakukan pengecekan kelengkapan barang kembali, setelah lengkap maka barang tersebut siap Outgoin atau siap dikirim menggunakan pesawat udara. Terakhir seluruh dokumen outgoing tadi dikirim ke bagian Administrasi Logistik untuk diproses.

## **BAB III**

### **ANALISIS DAN PERMASALAHAN**

Pada PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin proses bisnis berjalan dengan baik tentu tidak lepas dari adanya peran bagian Administrasi Logistik sebagai muara atau akhir dari proses bisnis yang dijalankan. Pada proses bisnis PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin bagian Administrasi Logistik berada di akhir proses karena fungsi Administrasi Logistik itu sendiri untuk mengolah seluruh data dan dokumen dari layanan atau proses yang sebelumnya sudah dijalankan oleh perusahaan, salah satunya adalah layanan pengelolaan barang cargo pesawat udara. Pada bagian layanan cargo service dan EMPU semua aliran data diakhir proses bisnis akan diolah oleh bagian administrasi logistik.

Pengolahan dokumen dan data-data dengan jumlah yang banyak dan dengan rutinya aliran data setiap harinya tentu administrasi dibantu oleh suatu aplikasi yang dapat membantu dalam pengolahan data dalam proses bisnis layanan cargo service dan EMPU. Aplikasi atau software yang digunakan oleh bagian Administrasi Logistik pada PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin adalah aplikasi POSS, aplikasi ini merupakan suatu software pengolahan data yang disediakan oleh pusat PT Angkasa Pura. Software ini merupakan sejenis software penjualan yang dapat mengolah data-data yang kompleks, didalam software ini bisa berfungsi untuk menginput data-data keuangan masuk.

Pada Administrasi Logistik PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin software ini digunakan untuk menginput data-data Incoming dan Outgoing barang cargo pesawat udara yang masuk melalui layanan PT Angkasa Pura Logistik yaitu Ekspedisi Muatan Pesawat Udara (EMPU), didalam software POSS ini menginput diantaranya kota tujuan, jenis pesawat udara, SMU, jenis barang, kilo koli barang tersebut, data-data shipper dan penerima barang, dan lain-lain. Dari semua data yang diinput tersebut nantinya software akan POSS akan mengeluarkan output berupa perhitungan biaya-biaya layanan cargo pesawat udara yang sudah diproses sebelumnya, biaya tersebut akan di cek atau disesuaikan kembali oleh data perhitungan yang sebelumnya sudah dilakukan saat barang tersebut diproses oleh bagian EMPU Incoming. Jadi software ini digunakan untuk sejenis laporan data-data penjualan perusahaan yang fungsi utamanya adalah untuk mengolah data-data yang nantinya akan masuk ke pusat perusahaan.

Adapun untuk lebih jelasnya tampilan dari software POSS ini dalam mengolah data EMPU Incoming lebih tepatnya tampilan pada saat menginput data EMPU Incoming, sebagai berikut :

Petama ketika sudah login akun, untuk menginput data Incoming cargo tampilanya seperti ini, terlihat ada beberapa sub tampilan yang diisi diantaranya tanggal masuk cargo, tanggal cargo diambil, kota asal, jenis pesawat udara, SMU, nama costumer, dan type cargonya.

The screenshot shows the 'Resi Credit Incoming 2' form in the POSS application. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Dashboard Reporting', 'Tarif', 'Entri EMPU Incoming', and 'Entri EMPU Incoming 2'. The main form area contains several input fields: 'Tanggal Masuk Kargo di Terminal Kargo' (empty), 'Tanggal Kargo Diambil' (18-07-2022 07:57), 'Kota Asal' (CGK, JAKARTA), 'Airline' (GA, GARUDA INDONESIA), 'No. SMU' (partially obscured), 'Cari Customer' (EMBDJ0000013 - PT..., PT RAEESA ALVARO ROHMAN), and 'Cargo Type' (GENERAL CARGO). On the right side, there are two panels: 'Biaya Tambahan' with a dropdown menu showing 'OTHERS', and 'Jasa Pengepakan' which is a table with columns for 'Jenis Packing', 'Satuan', 'Satuan Cost', and '#'. The 'Jasa Pengepakan' table currently shows a dropdown for 'Jenis Packing' set to '- Please Select -' and empty fields for 'Satuan' and 'Satuan Cost', with a '+' button in the '#' column.

Gambar 3.1 Tampilan Aplikasi POSS (1).

Pada tampilan selanjutnya pada aplikasi ini yaitu mengisi detail kilo koli dan volume dari barang cargo yang datang, nantinya ketika kilo koli sudah diinput maka hitungan mengenai biaya cargonya akan mengeluarkan hasil dengan sendirinya atas dasar rumus yang sudah didevelop atau sudah dibuat pada aplikasi POSS ini, ketika rumus sudah berjalan maka hasil akhirnya akan keluar yaitu biaya atau harga jual.

Detil Koli

×

No.	Koli	Berat per Koli	Berat Aktual	Panjang(cm)	Lebar(cm)	Tinggi(cm)	Volume	Ket
1	2		38	5	5	5	0.0416t	

TAMBAH

No.	Koli	Berat Aktual	Panjang(cm)	Lebar(cm)	Tinggi(cm)	Volume	Ket	Hapus
1	2	38	5	5	5	0.0416t		✕

Total Koli	Total Berat Aktual	Total Volume	Total Berat Aktual Dibebankan	Total Berat Dibulatkan
2	38	0.04	38	38

TUTUP

Gambar 3.2 Tampilan Aplikasi POSS (2).

Kemudian pada tampilan selanjutnya akan muncul tampilan untuk mengisi Keterangan Barang maksudnya disini barang jenis apa yang sedang diinput, ada berbagai jenis barang seperti Paket, B3, Hewan, HP, dan lain-lain. Kemudian ada tampilan Region Type yang maksudnya untuk mengetahui apakah penerbangan Domestik atau Internasional. Selain itu ada juga tampilan Rincian data penerima barang cargo dan Rincian pengirim barang cargo yang diinput, diantaranya Nama, Alamat, No HP, dan lain-lain.

SALES BDJ 3 | KCB DJ | BANJARMASIN | HELP

Lov Sales\*  
- Please Select -

Keterangan Barang  
**PAKET**

Region Type\*  
DOMESTIC

**Rincian Penerima**

Cari Penerima

Nama Penerima\*  
PT RAEESA ALVARO ROHMAN

Alamat\*

**Rincian Pengirim**

Cari Pengirim

Nama\*  
PT ALVARO

Alamat\*

**Biaya Pengambilan Kargo**

PJKP2U	19,000.00
Jaster Pergudangan	12,090.91
Biaya Surcharge TK	0
Antar Lini	11,400.00
Diskon Antar Lini	2500
Biaya Waktu Timbun	0.00

**Administrasi**

Administrasi PJKP2U	2,500.00
Administrasi Jaster	
Administrasi EMPU	2,500.00

**Diskon SMU**

Diskon Biaya Penanganan Kargo dan SMU

Alasan Diskon

**Biaya**

Total Biaya Kargo & SMU	38,530
PPN (11%)	4,238
Handling	0
Total Biaya Pengiriman Barang	11,400
PPN Empu (1.1%)	125
Harga Jual	54,293
Harga Jual / Kilo	44,980

Gambar 3.3 Tampilan Aplikasi POSS (3,4, & 5).

Terlihat juga diakhir tampilan sistem ini akan muncul tampilan Biaya Pengambilan Cargo, Administrasi Jaster, Diskon SMU, dan Biaya. Untuk biaya totalnya berada pada tabel biaya dengan melihat Harga Jualnya dan jika harga tersebut kurang sesuai dengan yang ada pada data yang sebelumnya sudah diisi maka kita mengisibiaya Handlingnya dengan rumus biaya total yang ada pada data dikurangi dengan harga jual yg ada pada sistem POSS kemudian dibagi dengan 0,011 maka nanti hasilnya akan berubah sesuai dengan biaya yang ada pada data. Setelah sudah sesuai maka kita submit dan release. Jika aada kesalahan dalam menginput maka penginput akan terkena avoid yang nantinya akan membuat berita acara.

### **3.1 Justifikasi Masalah**

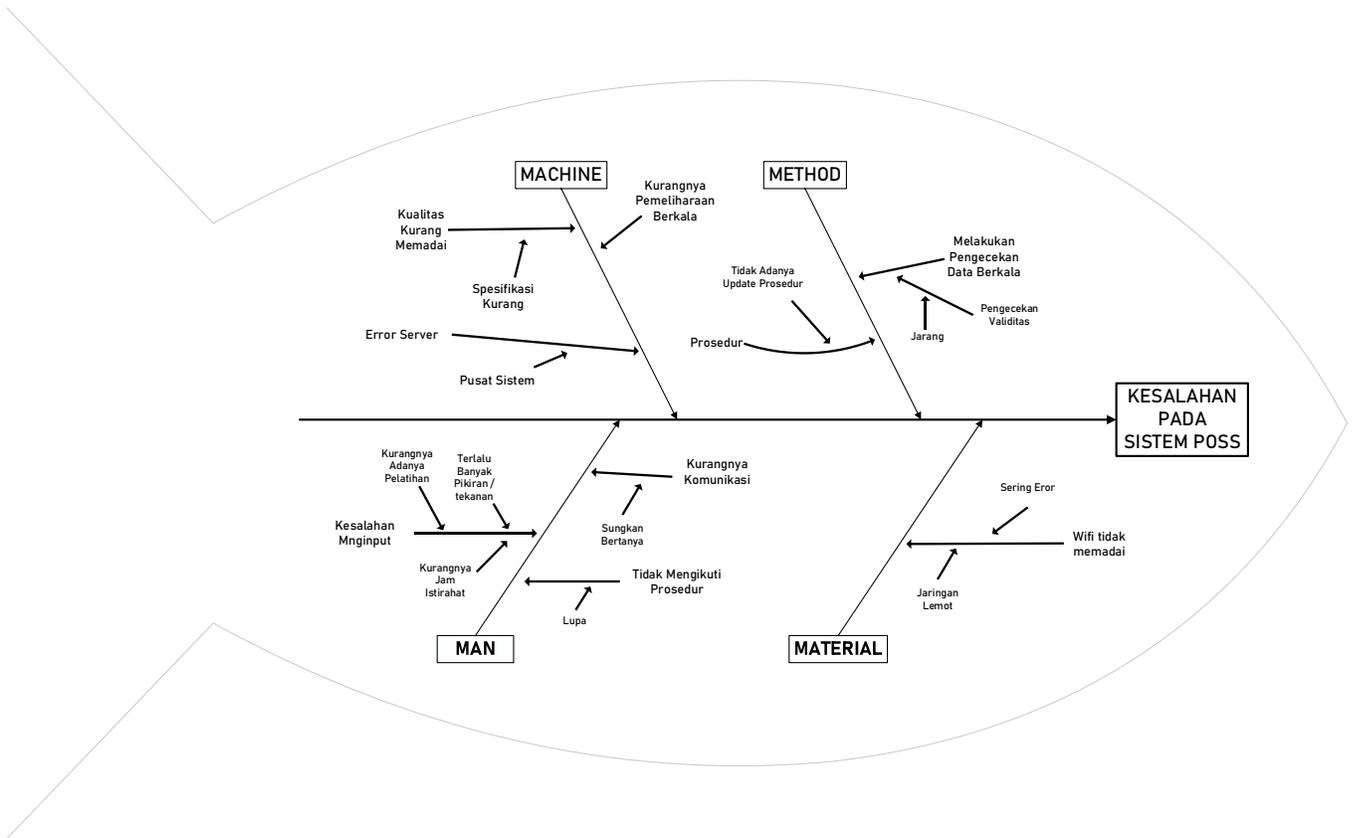
Pada setiap jalanya suatu sistem tentu pasti adanya eror atau kesalahan-kesalahan yang tidak bisa dihindari, Adapun permasalahan yang terjadi pada sistem POSS di PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin yaitu :

1. Pada sistem POSS didapati permasalahan bergaris besar pada adanya human eror yang melakukan kesalahan pada saat menginput data-data dalam sistem POSS di PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin.
2. Didapati juga permasalahan pada sistem POSS ini yaitu pada adanya eror sistem baik internal maupun externalnya, maksudnya permasalahan external yaitu adanya eror pada jaringan atau sinyal internet saat menjalankan sistem. Kemudian maksud dari faktor internalnya adalah adanya eror pada server sistem aplikasi POSS itu tersendiri yang biasanya sumbernya dari pusat sistemnya.

Permasalahan-permasalahan tersebut sudah sering terjadi pada bagian administrasi logistik sehingga membuat terhambatnya aliran data karena adanya kesalahan-kesalahan dalam sistem POSS tersebut. Karna kesalahan sedikit saja bisa mempengaruhi kesegala sektor pada alur bisnis yang dijalankan, jadi hal tersebut bisa saja menjadikan kesalahan yang cukup fatal dalam menjalankan bisnis dibidang logistik.

### 3.2 Penyelesaian Masalah

Dari masalah-masalah yang sudah diuraikan sebelumnya, karena adanya beberapa kesalahan-kesalahan baik dari SDM ataupun sistemnya itu sendiri yang dapat mempengaruhi kinerja proses bisnis suatu perusahaan dikarenakan pada bagian administrasi tentunya berpengaruh kesemua sub bagian pada alur bisnis yang dijalankan. Untuk lebih jelasnya dalam menyelesaikan permasalahan-permasalahan ini perlu adanya suatu analisis, berikut untuk memecahkan permasalahan ini dibantu dengan suatu metode pemecahan masalah dengan melakukan analisis sebab akibat pada permasalahan yang terjadi, metode ini adalah metode yang biasa disebut fishbone diagram atau diagram tulang ikan. Berikut merupakan analisisnya :



Gambar 3.4 Fishbone Diagram

NO	KATEGORI	SEBAB	AKIBAT	SOLUSI
1	Material	Kondisi perangkat WIFI tidak memadai.	Sehingga pada saat mengakses sistem POSS mengalami hambatan jaringan internet yang lemot. Yang dapat berakibat juga berdampak sulitnya mengakses aplikasi sistem POSS, dan sangat membuang waktu pada saat penginputan dilakukan.	Mungkin solusi yang bisa diambil dan digunakan pada permasalahan ini adalah mengupgrade atau menambahkan kecepatan tingkatan jaringan pada wifi di area kerja. Atau bisa dibikinkan sistem pemakain wifi yang efektif.
2	Method	Prosedur pengerjaan tidak diupdate.	Sehingga pekerjaan yang dilakukan monoton, dan berpeluang untuk memiliki munculnya kesalahan-kesalahan.	Mungkin solusi yang dapat diambil pada permasalahan ini adalah dengan adanya update prosedur kerja maksudnya seperti baik dari pusat terhadap sistem maupun internal perusahaan. Mungkin contohnya bisa dengan mengaplikasikan sangsi yang berat tetapi unik kepada yang melakukan kesalahan dalam menginput, tidak hanya membuat berita acara saja.
		Tidak melakukan pengecekan data secara berkala.	Sehingga adanya data yang salah dalam menginput tetapi sudah di "RELEASE" yang membuat "AVOID" pada yang menginput dan perlunya klarifikasi mengenai kesalahan tersebut melalui berita acara yang diproses.	Solusi untuk permasalahan ini adalah dengan rutinya memeriksa kembali mengenai data yang sudah diinput dengan mencocokkan hasil "HARGA JUAL" pada sistem POSS dan pada data yang ada di Excel.
3	Man	Kesalahan dalam menginput data.	Sehingga berdampak bagi aliran data yang tidak sesuai dengan seharusnya yang membuat berpengaruh kepada segala sektor bagian dalam perusahaan terutama keuangan, tentu hal ini merupakan hal yang sangat fatal.	Solusi yang dapat dilakukan adalah dengan memastikan penginput dalam keadaan raga yang sedang sehat baik fisik maupun mental agar dapat juga memastikan kesiapan atas fokus kerja yang akan dilakukan si penginput. Atau bisa juga jika adanya kurang mengertinya mengenai sistem penginput diberikan pelatihan.

		Kurangnya komunikasi.	Sehingga hal ini dapat menyebabkan miss komunikasi antar manusianya yang dapat juga menyebabkan ketidaksesuain data bahkan ketidaksesuaian tujuan pekerjaan di satu divisi tersebut.	Solusi yang dapat diambil dari permasalahan ini adalah dengan diadakanya pendekatan atau pengakraban antara karyawan-karyawan di lingkungan kerja, dan memberikan pengarahan agar tidak malu bertanya saat bekerja.
		Tidak mengikuti prosedur.	Sehingga hal tersebut dapat menyebabkan kesalahan-kesalahan yang muncul karna adanya ketidaksesuaian dengan prosedur pekerjaan yang seharusnya dilakukan.	Solusi yang dapat diambil dalam adanya permasalahan ini adalah adanya pengontrolan secara berkala dalam setiap divisi pekerjaan dalam perusahaan agar kegiatan-kegiatan menyimpang dapat dihindari dalam pekerjaan.
4	Machine	Kualitas kurang memadai.	Sehingga dengan kualitas alat-alat yang tergolong utama seperti komputer dan wifi tentu sangat dapat menghambat pekerjaan yang dilakukan khususnya pekerjaan dibagian administrasi yang tentu membutuhkan media-media elektronik seperti itu.	Solusi yang dapat dilakukan mungkin dengan adanya penaikan spesifikasi pada komputer dan wifi agar pekerjaan juga dapat berjalan dengan lancar dan cepat, selain itu juga dapat dilakukanya perawatan berkala pada alat setiap bulanya, dan juga mungkin bisa menggantikan komputer dengan laptop yang mudah dibawa kemana-kemana mungkin dapat menambah efektifitas pekerjaan.
		Error server	Sehingga hal tersebut dapat menyebabkan tidak bisanya mengakses aplikasi POSS dan menjalankanya.	Solusinya mungkin bisa cepat dan tanggap melaporkan permasalahan ini ke pusat, dan mungkin bisa menggunakan atau membuat sistem semacam sistem POSS milik perusahaan sendiri untuk cadangan dan backup data.

*Tabel 3.1 Uraian Fishbone Diagram.*

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Deskripsi Kerja Praktik / Magang**

Pada kerja praktik yang dilakukan pada kali ini di PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin, berlangsung selama 2 bulan, dimulai pada tanggal 11 Juli 2022 sampai dengan tanggal 2 September 2022. Pada saat melaksanakan kerja praktik saya ditempatkan pada bagian Administrasi Logistik yang mana bagian ini adalah bagian muara atau akhir dari proses bisnis yang dilaksanakan oleh PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin, dimana seluruh aliran document dan data yang telah dibuat disetiap aliran proses layanan yang ada pada perusahaan akan diproses dibagian Administrasi Logistik.

1. Bagian Logistik
2. Bagian Regulated Agent (RA)
3. Bagian Keuangan

Berikut ada juga rincian kegiatan yang saya lakukan selama menjalani kerja praktik \ magang di PT Angkasa Pura Logistik cabang Banjarmasin, sebagai berikut ini :

<b>RINCIAN KEGIATAN</b>	
<b>Hari Ke</b>	<b>Kegiatan Magang</b>
1	Perkenalan & Menginput Incoming Barang Cargo Pada Tanggal 2 Sampai 5 Juli 2022 Pada Sistem POSS.
2	Menginput Incoming Barang Cargo Pada Tanggal 6 Sampai 11 Juli 2022 Pada Sistem POSS.
3	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 6 Sampai 11 Juli 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 12 Juli 2022 Pada Sistem POSS.

4	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 6 Sampai 11 Juli 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 13 Juli 2022 Pada Sistem POSS.
5	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 6 Sampai 11 Juli 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 14 Juli 2022 Pada Sistem POSS. Serta Ikut Mengambil GPS Ke Vendor Untuk Project Trucking Perusahaan.
6	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 6 Sampai 11 Juli 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 15 Sampai 18 Juli 2022 Pada Sistem POSS.
7	Merekap Surat Tanda Terima (STT) Keagenan Dan Trucking 18 Juli 2022.
8	Menyortir Kwitansi.
9	Merekap Surat Tanda Terima (STT) Keagenan Dan Trucking. Serta Ikut Mengambil GPS Ke Vendor Untuk Project Trucking Perusahaan.
10	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 19 Sampai 24 Juli 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 19 Sampai 24 Juli 2022 Pada Sistem POSS.
11	Menyortir Kwitansi.
12	Menyortir Kwitansi.
13	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 25 Sampai 28 Juli 2022.

14	Menyortir Kwitansi.
15	Menyortir Kwitansi. Serta Ikut Mengambil GPS Ke Vendor Untuk Project Trucking Perusahaan.
16	Rotasi Bagian Magang, Masuk Ke Bagian Keagenan Yaitu Awal Dari Proses Aliran Outgoing Barang Cargo. Menginput Rekap Outgoing Maskapai Garuda Indonesia Di Sistem POSS.
17	Menerima Barang & Menimbang Kilo Koli & Packing Wrapping.
18	Membuat look book outgoing tanggal 3 Agustus 2022 dan packing barang elektronik menggunakan kayu.
19	Mengambil barang cargo kiriman sperpart mobil gede seberat 102 kg.
20	Packing barang cargo dynamo truck 2 koli.
21	Perkenalan lingkungan kerja pada EMPU Incoming, membantu memindahkan barang-barang cargo costumer.
22	Mengarahkan costumer untuk menyelesaikan pembayaran ke kasir dan menyocokkan SMU costumer dengan barang yang akan diambil.
23	Mengarahkan costumer untuk menyelesaikan pembayaran ke kasir dan menyocokkan SMU costumer dengan barang yang akan diambil. Serta mengecek kwitansi Bukti Terima Barang (BTT).
24	Mengarahkan costumer untuk menyelesaikan pembayaran ke kasir dan menyocokkan SMU costumer dengan barang yang akan diambil. Serta mengecek kwitansi Bukti Terima Barang (BTT).

25	Mengarahkan customer untuk menyelesaikan pembayaran ke kasir dan menyocokkan SMU customer dengan barang yang akan diambil. Serta mengecek kwitansi Bukti Terima Barang (BTT).
26	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 11 dan 12 Agustus 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 11 dan 12 Agustus 2022 Pada Sistem POSS.
27	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 13 sampai 15 Agustus 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 13 sampai 15 Agustus 2022 Pada Sistem POSS.
28	17 Agustus, libur kemerdekaan Republik Indonesia.
29	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 14 sampai 17 Agustus 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 14 sampai 17 Agustus 2022 Pada Sistem POSS.
30	Pemisahan atau sortir Salinan kwitansi dan Menginput Incoming dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 18 Agustus 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 18 Agustus 2022 Pada Sistem POSS.
31	Mencatat lookbook keagenan outgoing tanggal 22 Agustus 2022. Mengantar barang outgoing ke Regulateg Agent (RA) serta membantu mempacking.

32	Mencatat lookbook dan mengisi PTI (Pemberitahuan Tentang Isi) keagenan outgoing tanggal 23 Agustus 2022. Mengantar barang outgoing ke Regulateg Agent (RA) serta membantu mempacking.
33	Printout SMU costumer serta membuat PTI (Pemberitahuan Tentang Isi) dan Surat Pernyataan. Membantu packing barang cargo dan mengantar ke Ragulated Agent (RA).
34	Mencatat lookbook dan mengisi PTI (Pemberitahuan Tentang Isi) keagenan outgoing tanggal 25 Agustus 2022. Mengantar barang outgoing ke Regulated Agent (RA) serta membantu mempacking.
35	Menimbang dan mengukur volume barang cargo.
36	Membantu membuat costumer index tingkat kepuasan pelanggan di Ragulated Agent, EMPU, dan TBS dengan cara memberikan kuesioner ke masing-masing 10 costumer.
37	Membantu membuat costumer index tingkat kepuasan pelanggan di Terminal Kargo dengan cara memberikan kuesioner ke masing-masing 10 costumer.
38	
39	
40	

*Tabel 4.1 Rincian Kegiatan Magang.*

## 4.2 Lampiran

Lampiran I : Progress Kemajuan Bimbingan Lapangan

<b>PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PRORAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN LOGISTIK (STIMLOG)</b>			
<b>NAMA</b>		<b>NPM</b>	
ALFHA MILLEGA AVICENNA		16119005	
<b>Judul KP/M</b> : Pemanfaatan Platform Aplikasi POSS Dalam Upaya Mempermudah Dan Memperakurat Pengolahan Data Pada Bagian Administrasi Logistik Di PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin			
<b>Pembimbing Lapangan</b> : Arsyad Azhari M			
<b>Hari</b>	<b>Tgl Bimbingan</b>	<b>Materi Bimbingan</b>	<b>Paraf Pembimbing</b>
1	11/07/2022	Perkenalan & Menginput Incoming Barang Cargo Pada Tanggal 2 Sampai 5 Juli 2022 Pada Sistem POSS.	
2	12/07/2022	Menginput Incoming Barang Cargo Pada Tanggal 6 Sampai 11 Juli 2022 Pada Sistem POSS.	
3	13/07/2022	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 6 Sampai 11 Juli 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 12 Juli 2022 Pada Sistem POSS.	
4	14/07/2022	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 6 Sampai 11 Juli 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 13 Juli 2022 Pada Sistem POSS.	

5	15/07/2022	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 6 Sampai 11 Juli 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 14 Juli 2022 Pada Sistem POSS. Serta Ikut Mengambil GPS Ke Vendor Untuk Project Trucking Perusahaan.	
6	18/07/2022	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 6 Sampai 11 Juli 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 15 Sampai 18 Juli 2022 Pada Sistem POSS.	
7	19/07/2022	Merekap Surat Tanda Terima (STT) Keagenan Dan Trucking 18 Juli 2022.	
8	20/07/2022	Menyortir Kwitansi.	
9	21/07/2022	Merekap Surat Tanda Terima (STT) Keagenan Dan Trucking. Serta Ikut Mengambil GPS Ke Vendor Untuk Project Trucking Perusahaan.	
10	22/07/2022	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 19 Sampai 24 Juli 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 19 Sampai 24 Juli 2022 Pada Sistem POSS.	

11	25/07/2022	Menyortir Kwitansi.	
12	26/07/2022	Menyortir Kwitansi.	
13	27/07/2022	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 25 Sampai 28 Juli 2022.	
14	28/07/2022	Menyortir Kwitansi.	
15	29/07/2022	Menyortir Kwitansi. Serta Ikut Mengambil GPS Ke Vendor Untuk Project Trucking Perusahaan.	
16	1/08/2022	Rotasi Bagian Magang, Masuk Ke Bagian Keagenan Yaitu Awal Dari Proses Aliran Outgoing Barang Cargo. Menginput Rekap Outgoing Maskapai Garuda Indonesia Di Sistem POSS.	
17	2/08/2022	Menerima Barang & Menimbang Kilo Koli & Packing Wrapping.	

18	3/08/2022	Membuat look book outgoing tanggal 3 Agustus 2022 dan packing barang elektronik menggunakan kayu.	
19	4/08/2022	Mengambil barang cargo kiriman sperpart mobil gede seberat 102 kg.	
20	5/08/2022	Packing barang cargo dynamo truck 2 koli.	
21	8/08/2022	Perkenalan lingkungan kerja pada EMPU Incoming, membantu memindahkan barang-barang cargo customer.	
22	9/08/2022	Mengarahkan customer untuk menyelesaikan pembayaran ke kasir dan mencocokkan SMU customer dengan barang yang akan diambil.	
23	10/08/2022	Mengarahkan customer untuk menyelesaikan pembayaran ke kasir dan mencocokkan SMU customer dengan barang yang akan diambil. Serta mengecek kwitansi Bukti Terima Barang (BTT).	
24	11/08/2022	Mengarahkan customer untuk menyelesaikan pembayaran ke kasir dan mencocokkan SMU customer dengan barang yang akan diambil. Serta mengecek kwitansi Bukti Terima Barang (BTT).	

25	12/08/2022	Mengarahkan costumer untuk menyelesaikan pembayaran ke kasir dan menyocokkan SMU costumer dengan barang yang akan diambil. Serta mengecek kwitansi Bukti Terima Barang (BTT).	
26	15/08/2022	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 11 dan 12 Agustus 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 11 dan 12 Agustus 2022 Pada Sistem POSS.	
27	16/08/2022	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 13 sampai 15 Agustus 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 13 sampai 15 Agustus 2022 Pada Sistem POSS.	
28	18/08/2022	17 Agustus, libur kemerdekaan Republik Indonesia.	
29	19/08/2022	Menginput Incoming Dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 14 sampai 17 Agustus 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 14 sampai 17 Agustus 2022 Pada Sistem POSS.	
30	22/08/2022	Pemisahan atau sortir Salinan kwitansi dan Menginput Incoming dan Outgoing Barang Cargo Pada Tanggal 18 Agustus 2022. Serta Membuat Rekap Incoming Dan Outgoing Cargo Lion Parcel Tanggal 18 Agustus 2022 Pada Sistem POSS.	

31	23/08/2022	Mencatat lookbook keagenan outgoing tanggal 22 Agustus 2022. Mengantar barang outgoing ke Regulateg Agent (RA) serta membantu mempacking.	
32	24/08/2022	Mencatat lookbook dan mengisi PTI (Pemberitahuan Tentang Isi) keagenan outgoing tanggal 23 Agustus 2022. Mengantar barang outgoing ke Regulateg Agent (RA) serta membantu mempacking.	
33	25/08/2022	Printout SMU costumer serta membuat PTI (Pemberitahuan Tentang Isi) dan Surat Pernyataan. Membantu packing barang cargo dan mengantar ke Ragulated Agent (RA).	
34	26/08/2022	Mencatat lookbook dan mengisi PTI (Pemberitahuan Tentang Isi) keagenan outgoing tanggal 25 Agustus 2022. Mengantar barang outgoing ke Regulated Agent (RA) serta membantu mempacking.	
35	29/08/2022	Menimbang dan mengukur volume barang cargo.	
36	30/08/2022	Membantu membuat costumer index tingkat kepuasan pelanggan di Ragulated Agent, EMPU, dan TBS dengan cara memberikan kuesioner ke masing-masing 10 costumer.	
37	31/08/2022	Membantu membuat costumer index tingkat kepuasan pelanggan di Terminal Kargo dengan cara memberikan kuesioner ke masing-masing 10 costumer.	

38	1/09/2022	Mencatat lookbook dan mengisi PTI (Pemberitahuan Tentang Isi) keagenan outgoing tanggal 1 September 2022. Mengantar barang outgoing ke Regulated Agent (RA) serta membantu mempacking.	
39	2/09/2022	Mencatat lookbook dan mengisi PTI (Pemberitahuan Tentang Isi) keagenan outgoing tanggal 2 September 2022. Mengantar barang outgoing ke Regulated Agent (RA) serta membantu mempacking.	

Banjarmasin 30 Agustus 2022

Pembimbing Lapangan

(Arsyad Azhari M)

Lampiran II : Surat Pernyataan Magang

**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 : Alfha Millega Avicenna

NPM : 16119005

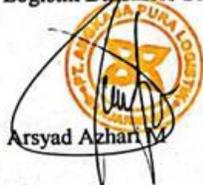
Prodi : Manajemen Logistik

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

Lampiran III : Lembar Penilaian Magang Perusahaan

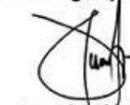
<b>FORMAT PENILAIAN KP/M</b> <b>PRORAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK</b> <b>SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN LOGISTIK (STIMLOG)</b>		
NAMA	NPM	TEMPAT TGL. LAHIR
ALFHA MILLEGA AVICENNA	16119005	Tangerang, 16 April 2001
Judul Kerja Praktik/Magang :	Pemanfaatan Platform Aplikasi POSS Dalam Upaya Mempermudah Dan Memperakurat Pengolahan Data Pada Bagian Administrasi Logistik Di PT Angkasa Pura Logistik Cabang Banjarmasin	
Dosen Pembimbing :	Budi Nur Siswanto, S.T., M.T.	
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 :	<a href="mailto:Bdj.bo@aplog.co">Bdj.bo@aplog.co</a>	
No	Komponen Yang Dinilai	Penilaian (Angka)
1	Penampilan Berpakaian	95
2	Sikap Terhadap Orang Lain	88
3	Semangat Kerja	90
4	Kematangan dalam Bertindak	88
5	Kerja Tim	89
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	Sangat baik dengan sangat baik
70 - 74	B	Baik
65 - 69	BC	Cukup dan baik
60 - 64	C	Cukup
55 - 59	CD	Berapa cukup
41 - 54	D	Kurang
0 - 40	E	Kurang atau gagal

Banjarmasin 30 Agustus 2022

Pembimbing Lapangan



Arsyad Azhari M

Lampiran IV Progress Bimbingan Kerja Praktik

<b>PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISIK INDONESIA</b>			
<b>NAMA</b> ALFHA MILLEGA AVICENNA		<b>NPM</b> 16119005	
<b>Judul KP/M</b> : PEMANFAATAN PLATFORM <i>APLIKASI POSS</i> DALAM UPAYA MEMPERMUDAH & MEMPERAKURAT PENGOLAHAN DATA PADA BAGIAN ADMINISTRASI LOGISTIK DI PT ANGKASA PURA LOGISTIK CABANG BANJARMASIN			
<b>Dosen Pembimbing</b> : Budi Nur Siswanto, S.T, M.T. NIK.11577191			
Hari	Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	1 Agustus 2022	Pertemuan pertama melakukan perkenalan mengenai laporan masing-masing mahasiswa, dan diberikan arahan mengenai seputar penyusunan laporan.	
2	8 Agustus 2022	Pemberian informasi-informasi mengenai update pengerjaan laporan serta berdiskusi mengenai siding KP yang akan dilakukan.	

30 Agustus 2022

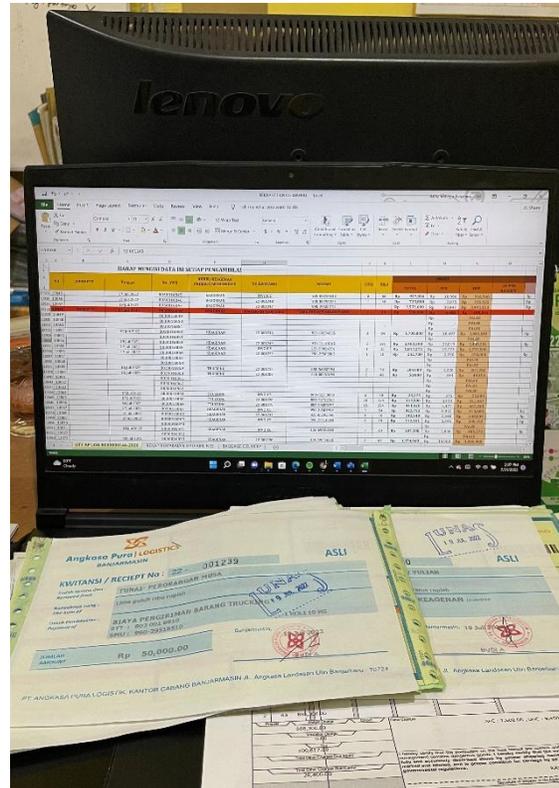
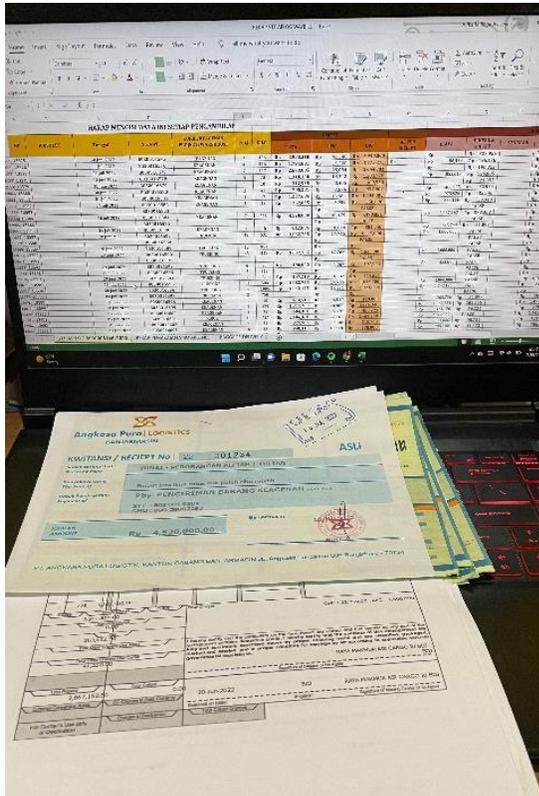
Dosen Pembimbing KP/M

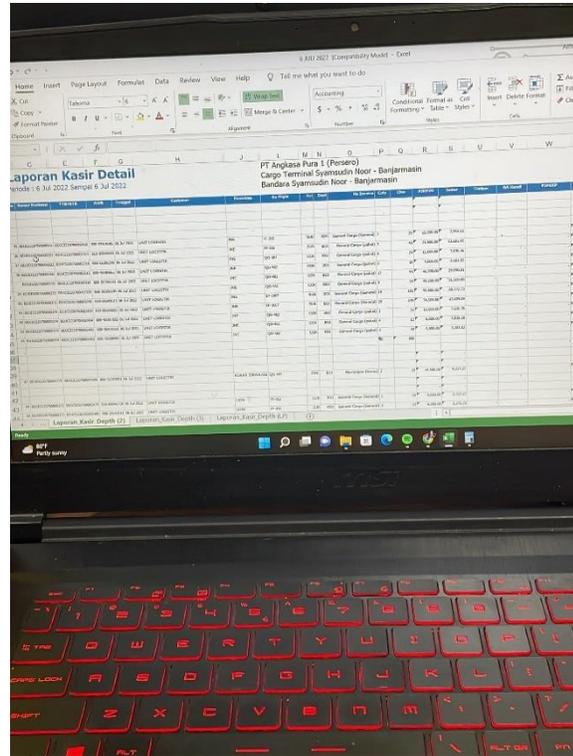
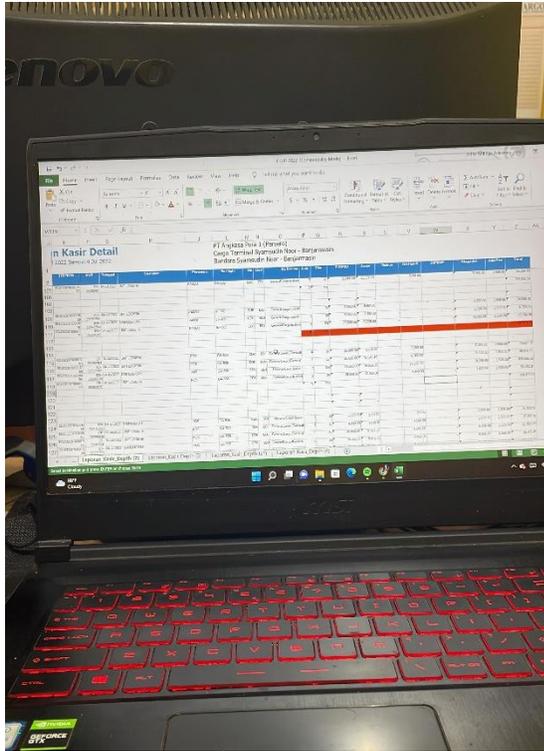
(.....)

Lampiran V : Surat Keterangan Kerja Praktik Lapangan (Surat / Sertifikat)

Belum bisa diambil karna belum waktunya.

## Lampiran VI : Lampiran Foto Kegiatan Selama Kerja Praktik Magang



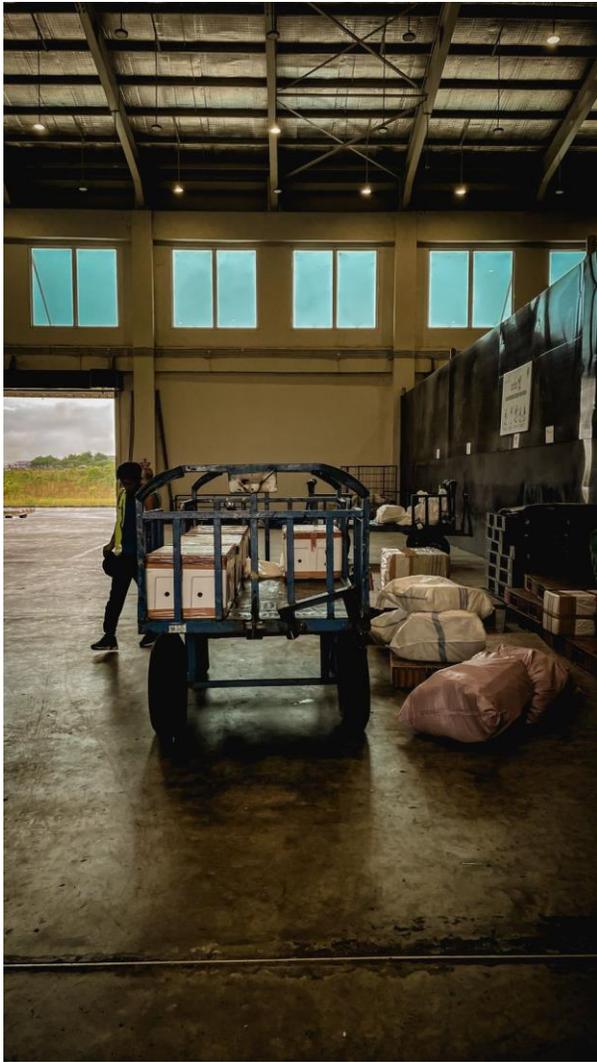












## DAFTAR PUSTAKA

<https://www.aplog.co/> <https://www.aplog.co/index.php?r=product%2Findex>