

**ANALISIS BATASAN TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN
FREIGHT FORWARDER ATAS AJUAN KLAIM KARGO
RUSAK *CUSTOMER*
(STUDI KASUS PT JPT JATIDIRI TRANS)**

LAPORAN KERJA PRAKTIK

*Diajukan untuk kelulusan mata kuliah Kerja Praktik di
Program Studi S1 Manajemen Transportasi*



Oleh:

ADINDA SHAFIRA RAMADHANTY

13119061

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN TRANSPORTASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
BANDUNG
2022**

**ANALISIS BATASAN TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN
FREIGHT FORWARDER ATAS AJUAN KLAIM KARGO
RUSAK *CUSTOMER*
(STUDI KASUS PT JPT JATIDIRI TRANS)**

LAPORAN KERJA PRAKTIK

*Diajukan untuk kelulusan mata kuliah Kerja Praktik di
Program Studi S1 Manajemen Transportasi*



Oleh:

ADINDA SHAFIRA RAMADHANTY

13119061

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN TRANSPORTASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
BANDUNG
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

**ANALISIS BATASAN TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN
FREIGHT FORWARDER ATAS AJUAN KLAIM KARGO
RUSAK CUSTOMER
(STUDI KASUS PT JPT JATIDIRI TRANS)**

Oleh:

ADINDA SHAFIRA RAMADHANTY

13119061

Telah dinyatakan lulus dalam Seminar Kerja Praktik

Pada Hari Tanggal Bulan Tahun 2022

Mengetahui,

**Ketua Program Studi Manajemen
Transportasi,**



Pradhana Wahyu Nariendra, S.T., M.T.
NIK. 11679216

Menyetujui,

Pembimbing Kerja Praktik,



Syafrianita, S.T., M.T.
NIK. 10677097

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja praktik yang berjudul “*Analisis Batasan Tanggung Jawab Perusahaan Freight Forwarder Atas Ajuan Klaim Kargo Rusak Customer (Studi Kasus PT JPT Jatidiri Trans)*” dengan baik dan tepat waktu.

Penulis menyadari bahwasanya dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, izinkan penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ayah dan Mamah, beserta keluarga yang selalu memberikan doa dan semangat dalam bentuk finansial dan moril selama penulis melakukan kerja praktik di Semarang.
2. Ibu Syafrianita, S.T., M.T. selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk membimbing penulis selama pelaksanaan kerja praktik dan penyusunan Laporan Kerja Praktik.
3. Bapak Pradhana Wahyu Nariendra S.T., M.T., selaku Ketua Program Studi Manajemen Transportasi.
4. Bapak Turbudhi Z. Arifin, S.T., selaku *General Manager* PT Jasa Pengurusan Transportasi Jatidiri Trans yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan kerja praktik di perusahaan.
5. Ibu Rosalia Agustina, S.S., selaku pembimbing lapangan dan seluruh staf dan karyawan PT Jasa Pengurusan Transportasi (JPT) Jatidiri Trans yang senantiasa mendukung, membina, dan membantu penulis selama melaksanakan kerja praktik di perusahaan.
6. Tante Fani (Bunda) yang telah menjadi orang tua penulis selama di Semarang dan kepada seluruh keluarga besar Bunda yang selalu memberikan *support*, kasih sayang, dan mengayomi penulis selama melaksanakan kegiatan kerja praktik.
7. Rekan kerja praktik (Fifi Alyeda Yahya dan Fitriana Nur Shabrina) yang telah memberikan warna dalam hari-hari penulis selama di Semarang.

8. Sahabat rantau (Neti dan Suci Nursanah) yang telah menghibur penulis via jarak jauh.
9. Mas Ari Suhada yang senantiasa memberikan semangat, nasihat, serta mendengar keluh kesah penulis selama pelaksanaan kegiatan kerja praktik dan penyusunan laporan.

Penulis menyadari bahwasannya dalam penulisan Laporan Kerja Praktik ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari para pembaca untuk memperbaiki laporan yang akan penulis buat di masa mendatang.

Akhir kata, besar harapan agar laporan ini dapat memberikan manfaat, pengalaman, dan menambah wawasan bagi penulis dan bagi para pembaca yang membaca laporan ini.

Semarang,

2022

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang dan Tujuan.....	1
1.2 Kerangka Pemikiran	2
1.3 Metodologi.....	4
1.4 Sistematika Laporan Kerja Praktik	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 <i>Freight Forwarding</i>	8
2.2 Ekpedisi Muatan Kapal Laut (Ekspor dan Impor).....	9
2.3 Kargo	10
2.4 Peti Kemas	11
2.4.1 Status Pengiriman Peti Kemas	12
2.5 Klaim	13
2.6 Pendekatan Kualitatif.....	14
2.7 Metode <i>Fishbone</i>	14
2.8 <i>Metode Study Desk</i>	15
2.9 <i>Interview</i>	15
BAB III PEMBAHASAN	16
3.1 Profil Perusahaan	16
3.1.1 Gambaran Umum.....	16

3.1.2	Sejarah	16
3.1.3	Visi dan Misi.....	17
3.1.4	Struktur Organisasi	17
3.1.5	Jumlah Karyawan	18
3.1.6	<i>Job Description</i>	18
3.2	Aktivitas Kerja Praktik	24
3.2.1	Divisi EMKL/PPJK	24
3.2.2	Divisi Ekspor/Impor	25
3.2.3	Divisi <i>Accounting</i>	26
3.3	Pengumpulan Data.....	26
3.4	Pengolahan Data	27
3.4.1	Kerusakan Kargo	27
3.4.2	Persyaratan Penggunaan Jasa Pengurusan Transportasi.....	28
3.4.3	Proses Penanganan Kargo.....	28
3.4.4	Proses <i>Unstuffing</i> Kargo LCL.....	33
3.4.5	Proses Investigasi Mandiri.....	34
3.5	Analisis	35
3.5.1	Penyebab Kerusakan Kargo <i>Customer</i> PT JPT Jatidiri Trans	36
3.5.2	Batasan Tanggung Jawab PT JPT Jatidiri Trans Terkait dengan Meminimalisir Adanya Ajuan Klaim Kargo Rusak.....	38
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....		40
4.1	Kesimpulan	40
4.2	Saran	40
DAFTAR PUSTAKA		42
REFLEKSI DIRI.....		43
LAMPIRAN.....		1

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jenis Kerusakan Kargo.....	27
---------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 <i>Flowchart</i> Kerangka Penelitian.....	3
Gambar 1.2 <i>Flowchart</i> Metodologi Penelitian	4
Gambar 2.1 Pola Pengangkutan FCL.....	12
Gambar 2.2 Pola Pengangkutan LCL.....	13
Gambar 3.1 Logo PT Jasa Pengurusan Transportasi (JPT) Jatidiri Trans	16
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT JPT Jatidiri Trans Cabang Semarang	18
Gambar 3.3 Diagram <i>Fishbone</i> Jenis Kerusakan Kargo	27
Gambar 3.4 Alur Proses Kegiatan Penanganan Kargo Impor	29
Gambar 3.5 <i>Flowchart</i> Proses Penanganan Kargo Ekspor FCL/LCL oleh PT JPT Jatidiri Trans.....	31
Gambar 3.6 Alur Proses Unstuffing Kargo LCL	33
Gambar 3.7 Alur Proses Investigasi Mandiri.....	35

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang dan Tujuan

Dalam era industri yang semakin maju seperti saat ini, banyak pengusaha/perusahaan yang memasarkan produknya tidak hanya di dalam negeri, melainkan hingga ke berbagai wilayah yang berada di manca negara. Kegiatan perdagangan antar negara (internasional) dapat terjadi karena adanya permintaan dari *customer* yang berada di negara yang berbeda dengan *seller*. Adanya perbedaan wilayah (negara), berpengaruh terhadap prosedural pengiriman/penerimaan barang dikarenakan setiap negara memiliki aturan masing-masing dan harus ditaati oleh kedua belah pihak yang melakukan transaksi. Agar kegiatan perdagangan tersebut dapat terlaksana dengan baik, maka kedua belah pihak perlu memiliki pemahaman yang tepat dan benar mengenai tata cara perdagangan antar negara. Dalam pelaksanaannya, eksportir atau importir membutuhkan suatu badan usaha yang mampu untuk menangani seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pengiriman barang (ekspor), penerimaan barang (impor), maupun pengangkutan barang dengan moda transportasi baik melalui darat, laut, dan udara. Badan usaha yang dimaksud dikenal dengan nama *freight forwarder*.

Freight forwarder memiliki peranan yang sangat penting dalam kegiatan ekspor impor karena bergerak sebagai penghubung di antara eksportir dan importir. Salah satu peranannya yaitu dengan memberikan perkembangan informasi terkait pengurusan transportasi pada kegiatan ekspor maupun impor barang. Selain itu, mereka akan memastikan bahwasanya kegiatan tersebut berjalan dengan aman, lancar, dan sesuai dengan harapan *customer*. Sehingga, hal ini akan memudahkan para eksportir maupun importir barang dalam melakukan transaksi.

Terkait dengan pengiriman, tentu saja *customer* mengharapkan kargo yang diterima tidak dalam kondisi yang rusak seperti berjamur, sobek, maupun dalam keadaan lain yang tidak diharapkan oleh *customer*. Sehingga, perusahaan jasa pengurusan transportasi perlu memperhatikan penanganan pengiriman terhadap kargo tersebut dengan baik. Salah satu perusahaan jasa kepengurusan transportasi yang ada di Indonesia adalah PT Jasa Pengurusan Transportasi Jatidiri Trans.

Perusahaan yang terletak di Semarang ini memiliki *customer* yang sebagian besar adalah perusahaan *garment*. Berdasarkan penuturan dari staf perusahaan, Ibu Rosalia Agustina, sekitar 80% jenis pengiriman kargo yang ditangani oleh perusahaan adalah kain. Kain merupakan barang yang memiliki karakteristik rentan rusak, melihat dari kondisi palet maupun *packing* yang terkadang tidak mendukung keamanan barang tersebut. Sehingga, hal ini dapat menimbulkan munculnya klaim yang diajukan oleh pemilik kargo. Atas dasar tersebut, perusahaan perlu memberikan perhatian khusus terhadap penanganan pengiriman kargo yang rentan rusak agar dapat meminimalisir ajuan klaim.

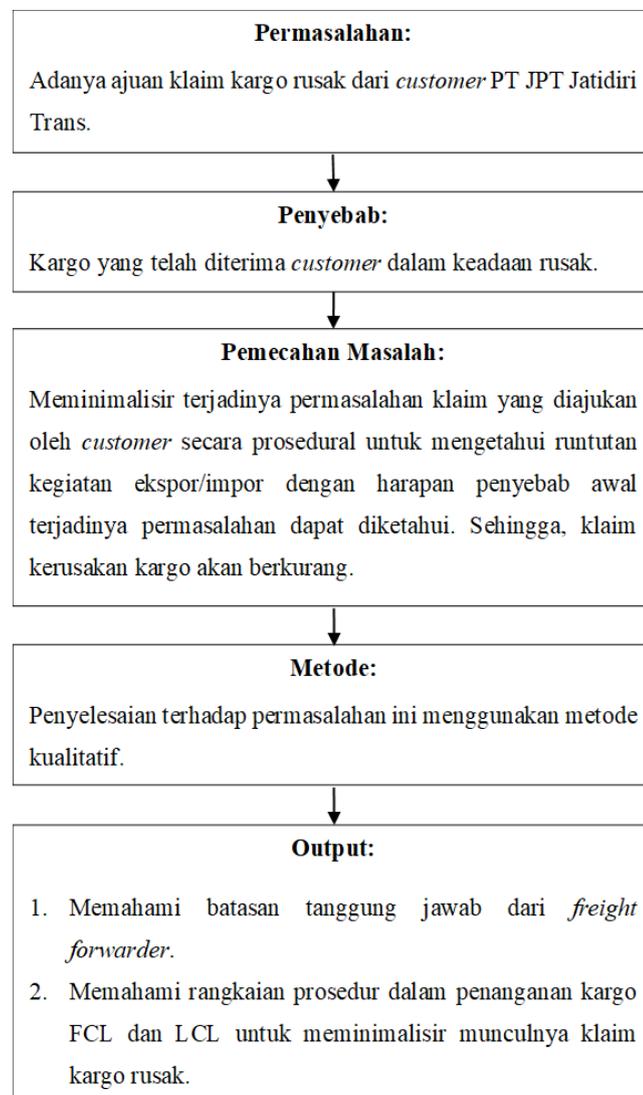
Klaim kargo biasanya terjadi karena kargo tersebut tidak dapat digunakan atau diproduksi lebih lanjut, sehingga hal ini akan berpengaruh terhadap proses produksi barang. *Customer* yang menerima kargo dalam keadaan rusak akan mengajukan klaim kepada perusahaan *freight forwarder* karena perannya sebagai pengangkut atau pengurusan jasa transportasi mereka. Banyak *customer* yang mengira bahwasanya pihak *forwarder* adalah pihak yang paling bertanggung jawab. Namun, pada faktanya sebuah jasa *freight forwarder* tidak serta merta bertanggung jawab secara penuh atas kerusakan maupun kehilangan barang *customer* pada saat pengiriman. Pihak *freight forwarder* memiliki cakupan tanggung jawab yang terbatas dalam melaksanakan prosedur penanganan kargo. Batasan tersebut mengakibatkan tidak semua klaim untuk kargo rusak yang diterima *customer* menjadi tanggung jawab pihak *freight forwarder*, bahkan bisa saja hal tersebut bukan menjadi tanggung jawab pihak *freight forwarder*.

Mendasari latar belakang di atas, maka penulis akan membahas mengenai batasan tanggung jawab dari perusahaan *freight forwarder* atas klaim kargo rusak yang diajukan oleh *customer* terhadap pengiriman ekspor maupun impor yang ditangani oleh perusahaan. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui batasan tanggung jawab perusahaan *freight forwarder* untuk meminimalisir adanya ajuan klaim kargo rusak dari *customer* PT JPT Jatidiri Trans.

1.2 Kerangka Pemikiran

Setiap pemilik kargo mengharapkan barang yang akan diterima tidak dalam keadaan yang rusak, maka dari itu perusahaan *freight forwarder* perlu menangani kargo *customer* dengan baik. Sebab, tidak semua kargo yang ditangani memiliki

karakteristik yang sama. Apabila dalam kegiatan pengiriman ekspor maupun impor barang terjadi kerusakan barang kargo, pemilik barang akan mengajukan klaim atas kargonya yang rusak kepada pihak *freight forwarder*. Dan hal tersebut akan menyebabkan adanya penggantian kerusakan apabila kesalahan berada di pihak *freight forwarder*. Hasil yang diperoleh dari adanya kegiatan penelitian ini berkaitan dengan analisis batasan tanggung jawab perusahaan *freight forwarder* terhadap ajuan klaim dari *customer* yang barang kargonya rusak, analisis ini dilakukan untuk meminimalisir terjadinya klaim kargo yang diajukan oleh *customer* PT JPT Jatidiri Trans. Adapun kerangka pemikiran untuk penelitian ini digambarkan sebagai berikut:

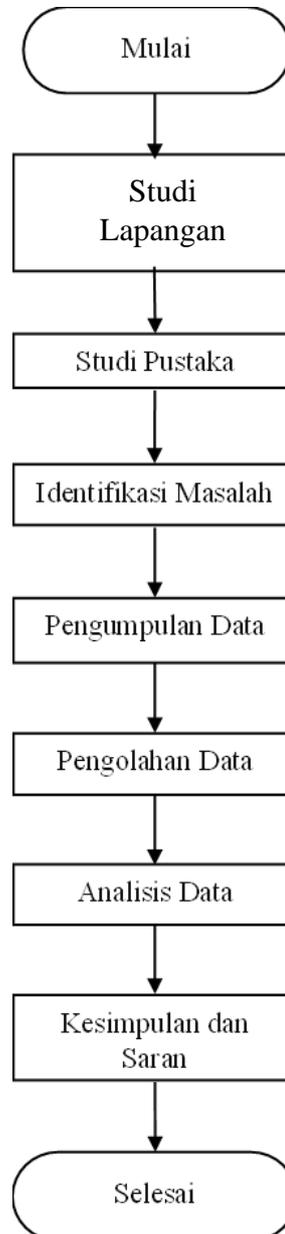


Gambar 1.1 *Flowchart* Kerangka Penelitian

Sumber: Pengolahan Penulis

1.3 Metodologi

Langkah-langkah penelitian yang dilakukan oleh penulis digambarkan dengan flowchart di bawah ini:



Gambar 1.2 *Flowchart* Metodologi Penelitian

Sumber: Pengolahan Penulis

Pembahasan Flowchart Metodologi Penelitian

Berikut ini merupakan pembahasan bagan alur di atas:

1. Studi Lapangan atau Pengamatan Langsung

Pada bagian ini, penulis melakukan kegiatan pengamatan langsung yang dilaksanakan di tempat kerja praktik yaitu PT JPT Jatidiri Trans. Selain itu, adapula kegiatan studi lapangan yang dilaksanakan oleh penulis dalam rangka menambah informasi terkait dengan kebutuhan data penelitian

2. Studi Pustaka

Pada bagian ini, penulis melakukan pencarian informasi-informasi terkait dengan topik penelitian yang akan diambil. Sumber-sumber studi pustaka diperoleh melalui buku, jurnal, media elektronik, dan media cetak.

3. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah merupakan bagian dimana peneliti melakukan perumusan permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian. Pada penelitian kali ini dijumpai permasalahan berupa adanya ajuan klaim kargo dari *customer* PT JPT Jatidiri Trans dikarenakan kargo impor yang diterima dalam keadaan rusak.

4. Pengumpulan Data

Pada pengumpulan data ini peneliti melakukannya dengan teknik pengumpulan data dengan menggunakan metode *desk study* dan *interview* atau wawancara.

5. Pengolahan Data

Pengolahan data yang dilakukan pada penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan menggunakan metode *fishbone*.

6. Analisis Data

Pada analisis data, data-data yang telah diolah dengan menggunakan kedua metode akan dianalisis untuk selanjutnya agar diketahui hasil dari pengolahan data yang dilakukan oleh penulis.

7. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan berisi mengenai jawaban atas permasalahan yang terjadi dimana pada penelitian pada penelitian kali ini akan diketahui mengenai batasan dari tanggung jawab *freight forwarder* atas ajuan

klaim kargo rusak dan rangkaian prosedur dalam penanganan kargo FCL maupun LCL.

1.4 Sistematika Laporan Kerja Praktik

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi mengenai latar belakang permasalahan yang akan dijadikan topik dan tujuan dari uraian topik tersebut, kerangka pemikiran, metodologi, dan sistematika laporan kerja praktik.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi mengenai teori-teori yang memiliki korelasi terhadap topik yang dijadikan Laporan Kerja Praktik. Teori-teori yang didapatkan dari mengutip beberapa sumber seperti e-book, artikel, jurnal, tugas akhir, maupun laporan kerja praktik yang berkaitan dengan pembahasan topik laporan kerja praktik ini untuk memperkuat hasil penulisan.

BAB III PEMBAHASAN

Bab ini berisi mengenai penjabaran terkait perusahaan tempat kerja praktik berupa profil perusahaan, sejarah berdirinya, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, jumlah karyawan, dan *job description*. Adapun hal lainnya adalah terkait dengan aktivitas kerja praktik dan pengolahan data dan analisis.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi tentang kesimpulan terkait dengan masalah yang telah diolah dan dianalisis, kemudian saran mengenai hal-hal yang berkaitan dengan perbaikan dan harapan yang mana dapat berguna bagi pihak-pihak yang memiliki kepentingan seperti perusahaan, penulis, maupun program studi.

REFLEKSI DIRI

Bab ini berisi mengenai penjabaran terkait hal-hal positif yang penulis dapatkan selama melaksanakan kegiatan kerja praktik di PT JPT Jatidiri Trans dan rencana perbaikan maupun pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya terkhusus untuk penulis.

DAFTAR PUSTAKA

Bagian ini merupakan daftar dari referensi yang dipakai untuk menyusun Laporan Kerja Praktik.

LAMPIRAN

Bagian ini berisi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan Laporan Kerja Praktik seperti presensi kerja, penilaian, form bimbingan, hingga surat penerimaan kerja praktik dari perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 *Freight Forwarding*

Freight forwarding merupakan unsur penting dalam pelaksanaan pengiriman ekspor dan impor barang dalam jumlah besar secara keseluruhan. Menurut Suyono (2003) pengertian *freight forwarding* (jasa pengiriman barang) adalah badan usaha yang bertujuan memberikan jasa pelayanan atau pengurusan atau seluruh kegiatan diperlukan bagi terlaksananya pengiriman, pengangkutan dan penerimaan barang dengan menggunakan multimoda transport baik darat, laut dan udara. Menurut Ronosentono (2006:54) *freight forwarding* adalah badan hukum yang melaksanakan perintah pengiriman barang muatan dari satu atau beberapa orang pemilik barang, yang dikumpulkan dari satu atau beberapa tempat, sampai ke tempat tujuan akhir melalui suatu sistem pengaturan lalu lintas barang dan dokumen, dengan menggunakan satu atau beberapa jenis angkutan, dengan tanpa atau harus memiliki sarana angkutan yang dimaksud. Sedangkan, berdasarkan sumber lain yaitu Pasal 2 ayat (6) Peraturan Menteri Keuangan 141/PMK.03/2015 tentang Jenis Jasa Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Ayat (1) huruf C Angka 2 UU No.7/1983 tentang Pajak Penghasilan s.t.d.t.d UU No.36/2008 mendefinisikan jasa *freight forwarding* sebagai kegiatan usaha yang ditujukan untuk mewakili kepentingan pemilik untuk mengurus semua/sebagian kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui transportasi darat, laut, dan/atau udara, yang dapat mencakup kegiatan penerimaan, penyimpanan, sortasi, pengepakan, penandaan, pengukuran, penimbangan, pengurusan penyelesaian dokumen, penerbitan dokumen angkutan, perhitungan biaya angkutan, klaim, asuransi atas pengiriman barang serta penyelesaian tagihan dan biaya-biaya lainnya berkenaan dengan pengiriman barang-barang tersebut sampai dengan diterimanya barang oleh yang berhak menerimanya.

Jikalau *freight forwarding* merupakan suatu jasa pelayanan yang melakukan kepengurusan kegiatan ekspor/impor, maka pelaksana dari kegiatan *freight forwarding* dinamakan *freight forwarder*. Dalam hal ini, kepengurusan jasa transportasi yang dilaksanakan adalah dari *port of loading* (negara asal) ke *port of*

destination (negara tujuan), baik ekspor maupun impor FCL (*Full Container Load*) maupun LCL (*Less Container Load*) dan melalui laut maupun udara. Istilah katanya adalah *port to port*. Baik itu secara konfirmasi *booking* dari pihak *shipper* (penjual) dan *consignee* (pembeli), perencanaan transportasi, dan pengurusan dokumen atau yang disebut dengan B/L (*Bill of Lading*).

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh *freight forwarder* menurut R.P. Suyono (2007:252-253), antara lain:

1. Memilih rute perjalanan barang, moda transportasi dan pengangkutan yang sesuai, kemudian memesan ruang kapal.
2. Melaksanakan penerimaan barang, menyortir, mengepak, menimbang berat, mengukur dimensi, kemudian menyimpan barang ke dalam gudang.
3. Mempelajari *letter of credit* barang, peraturan Negara tujuan ekspor, Negara transit, Negara impor kemudian menyiapkan dokumen-dokumen lain yang diperlukan.
4. Melaksanakan transportasi barang ke pelabuhan, mengurus izin bea cukai, kemudian menyerahkan barang ke pihak pengangkut.
5. Membayar biaya *handling* dan biaya *freight*.
6. Mendapatkan *bill of lading* atau *waybill* dari pihak pengangkut.
7. Mengurus asuransi transportasi barang dan membantu mengajukan klaim kepada pihak asuransi bila terjadi kerusakan atau kehilangan atas barang.
8. Memonitor perjalanan barang sampai ke pihak penerima, berdasarkan info dari pihak pengangkut dan agen *forwarding* di negara transit atau tujuan.
9. Melaksanakan penerimaan barang dari pihak pengangkut.
10. Mengurus izin masuk pada bea cukai serta menyelesaikan bea masuk dan biaya yang timbul di pelabuhan transit atau tujuan.
11. Melaksanakan transportasi barang dari pelabuhan ke tempat penyimpanan barang di gudang.
12. Melaksanakan penyerahan barang ke pihak *consignee*.

2.2 Ekpedisi Muatan Kapal Laut (Ekspor dan Impor)

Berdasarkan buku pedoman PT JPT Jatidiri Trans, pengertian EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) atau PPJK adalah pelayanan yang ditawarkan untuk pengeluaran kargo dari pelabuhan ke tempat/gudang *customer* setelah kapal tiba

(EMKL impor), atau untuk membawa dari tempat/gudang *customer* ke pelabuhan *loading* untuk dimuat di kapal (EMKL ekspor). Dalam penerapannya adalah *port to door/door to port*.

Dalama proses EMKL/PPJK ini, PT JPT Jatidiri Trans akan melakukan pengurusan dokumen kepabeanan yang telah dibuat dari pihak pabrik ke bea cukai untuk dilakukan pemeriksaan data yang telah di-*input* oleh jasa *freight forwarder* yang *customer* gunakan untuk mengecek kesesuaian antara data dan dokumen dari pihak *customer* dengan data yang di-*input*. Dalam hal ini, negara ingin memastikan bahwa dokumen yang akan diekspor dan impor bukan merupakan kargo yang terlarang.

Setelah proses dokumen di kepabeanan, pihak EMKL impor akan merencanakan untuk proses pengeluaran kargo di gudang (menggunakan dokumen yang sudah disetujui oleh pihak bea cukai), baik FCL maupun LCL.

Merencanakan pemesanan *trucking* untuk armada pengangkut dan kemudian diantarkan ke gudang *customer* (impor), atau untuk mengantarkan dari gudang *customer* ke pelabuhan (ekspor). Sampai dengan kargo diterima pihak *customer* (impor) dan dimuat di atas kapal (ekspor).

Untuk pengurusan jasa pengurusan transportasi baik *freight forwarder* dan EMKL ini hanya dapat dilakukan oleh *customer* yang memiliki izin perusahaan yang lengkap sebagai berikut agar pengurusan data kepabeanan dapat berjalan dengan lancar, yaitu:

1. *Import Licensing Number* (API-P/U).
2. *Number of Customs Identity* (NIK).
3. *Tax Registry* (NPWP).
4. *Letter of Attorney*.
5. *Original Shipping Document* (*Invoice, Packing List* dan *Insurance*)

2.3 Kargo

Menurut Warpani (2009:95), *cargo* atau kargo adalah semua (*goods*) yang dikirim melalui udara (pesawat terbang), laut (kapal), atau darat (truk *container*) yang biasanya untuk diperdagangkan, baik antar wilayah/kota di dalam negeri maupun antar negara (internasional) yang dikenal dengan istilah ekspor-impor. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2021, kargo adalah setiap

barang yang diangkut oleh pesawat udara termasuk hewan dan tumbuhan selain pos, barang kebutuhan pesawat selama penerbangan, barang bawaan, atau barang yang tidak bertuan. Suyono (2005) mendefinisikan *container* atau peti kemas sebagai suatu kemasan yang dirancang sedemikian rupa dengan ukuran tertentu serta dapat dipakai berulang kali, selain itu juga untuk media penyimpanan sekaligus pengangkutan barang. Sedangkan, menurut pendapat dari Abbas Salim (1993) *container* merupakan bagian dari salah satu sarana pengangkutan barang atau muatan yang telah memenuhi standar dari *International Standard Organization* (ISO) dengan karakteristik sebagai berikut:

- a. Kuat untuk dipakai berulang kali.
- b. Secara khusus dirancang agar dapat dioperasikan dan diangkut menggunakan moda transportasi yang tersedia.
- c. Terpasang alat bantu yang berguna untuk memungkinkan perpindahan dari satu moda transportasi ke moda transportasi lainnya. Didesain dengan rancangan sedemikian rupa agar memudahkan dalam proses pemasukan dan pengeluaran barang atau muatan.
- d. Memiliki kapasitas internal volume sekurang-kurangnya $1 \text{ m}^3 = 35,3 \text{ cuft}$.

2.4 Peti Kemas

Menurut ahli moda transportasi laut (Kramadibrata, 2002), sejarah dan pengertian dari peti kemas adalah suatu bentuk kemasan satuan muatan yang terbaru, yang diperkenalkan sejak awal 1960, diawali dengan ukuran 20 kaki (*twenty feet container*). Peti kemas adalah suatu kotak besar yang terbuat dari bahan campuran baja dan tembaga atau anti karat dengan pintu yang dapat terkunci dan tiap sisi-sisi dipasang suatu "*pitting* sudut dan kunci putar" (*Corner Fitting and Twist Lock*), sehingga antara satu peti kemas dengan yang lainnya dapat dengan mudah disatukan atau dilepaskan. Pada tempat pengiriman barang-barang dengan satuan yang kecil dimasukkan kedalam peti kemas kemudian dikunci atau disegel untuk siap dikirimkan. Sedangkan, menurut Samidjan (Pengertian Umum dan Penggunaan Peti Kemas, 1991) peti kemas/*container* merupakan gudang kecil yang berjalan untuk mengangkut barang dari satu tempat ke tempat lain harus bersama-sama alat pengangkutnya yakni, kapal truk atau kereta api sampai ke tempat yang dituju, biasanya ke gudang pemilik barang (eksporter dan importer).

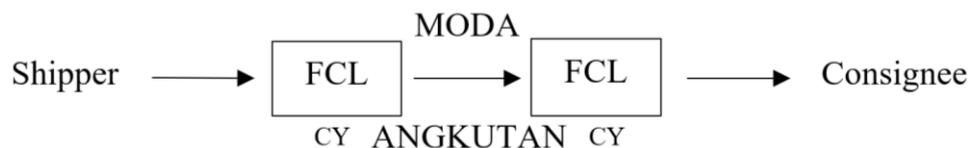
2.4.1 Status Pengiriman Peti Kemas

Dalam melakukan proses pengiriman ekspor maupun impor terdapat dua istilah yang digunakan dalam kegiatan pengiriman, yaitu:

1. FCL (*Full Container Load*)

Pengertian FCL (*Full Container Load*) menurut Amir (2005:144) yaitu pengiriman barang dengan menggunakan petikemas terdapat kemungkinan bahwa suatu petikemas diisi penuh dari satu pemilik barang dan ditujukan juga untuk satu alamat penerima. Adapun ciri-ciri dari pengiriman FCL (*Full Container Load*) menurut Suyono (2005:284), antara lain:

- Muatan yang berisi dari satu *shipper* dan dikirim untuk satu *consignee*.
- Petikemas diisi oleh *shipper* (*shipper load count*) dan petikemas yang sudah diisi dibawa menuju *container yard* (CY) pelabuhan muat.
- Petikemas diambil oleh *consignee* di *container yard* dan proses *unstuffing* oleh *consignee* di pelabuhan.
- Perusahaan pelayaran tidak bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan barang yang ada dalam petikemas.



Gambar 2.1 Pola Pengangkutan FCL

Sumber: Suyono (2005)

Dari gambar di atas, mengenai pola pengangkutan FCL dapat diartikan bahwa pola pengangkutan FCL adalah pengangkutan satu atau lebih dari satu container penuh yang berasal dari beberapa shipper (eksportir) dan ditujukan kepada satu consignee (importir).

Keterangan:

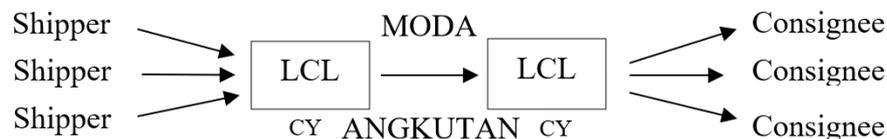
- Satu *shipper* mengirimkan barang ke satu *consignee*.
- Shipper* harus melakukan *stuffing* di tempatnya mengirim *container* ke CY.
- Carrier* berkewajiban menerima *container* di CY dan menyerahkan *container* di CY pelabuhan tujuan.
- Carrier* bertanggung jawab isi *container* selama *seal* utuh.

- *Consignee* berkewajiban mengambil *container* di CY melakukan *unstuffing* di tempatnya.
- *Consignee* berkewajiban mengembalikan *container* ke depo.

2. LCL (*Less Container Load*)

Pengertian LCL (*Less Container Load*) menurut Amir (2005:144) yaitu petikemas tidak berisi penuh sehingga harus disatukan (dikonsolidasikan) dengan barang lain di pelabuhan pemuatan berikutnya. Adapun ciri-ciri dari pengangkutan ini menurut Suyono (2005), antara lain:

- Petikemas berisi muatan dari beberapa *shipper* dan ditujukan untuk beberapa *consignee*.
- Muatan diterima dalam keadaan *break bulk* dan diisi (*stuffing*) di *container freight station* (CFS) oleh perusahaan pelayaran.
- Petikemas melalui proses *unstuffing* di *container freight station* oleh perusahaan pelayaran dan diserahkan kepada beberapa *consignee* dalam keadaan *breakbulk* di pelabuhan bongkar.
- Perusahaan bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan barang yang diangkut dalam petikemas.



Gambar 2.2 Pola Pengangkutan LCL

Sumber: Suyono (2005)

Dari gambar di atas, mengenai pola pengangkutan LCL dapat diartikan bahwa pola pengangkutan LCL adalah pengangkutan satu container penuh yang berasal dari beberapa shipper (eksportir) dan ditujukan kepada beberapa (importir).

2.5 Klaim

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) klaim adalah tuntutan pengakuan atas suatu fakta bahwa seseorang berhak (memiliki atau mempunyai) atas sesuatu, dan klaim merupakan pernyataan tentang pernyataan suatu fakta atau kebenaran sesuatu. Muhammad dan Sri (2020:27) klaim adalah permintaan atau

pemberitahuan atas hak seseorang untuk mendapatkan penggantian dari perusahaan asuransi atas suatu kejadian yang menyebabkan kerugian yang ditanggung atau dilindungi oleh polis. Menurut Soeharto (2001), klaim merupakan suatu permintaan yang dapat menyangkut tambahan biaya, perpanjangan waktu atau tambahan biaya dan waktu karena adanya perubahan atau perbedaan antara apa yang disetujui dalam kontrak dengan apa yang terjadi di lapangan. Sedangkan, menurut Ilyas (2011), klaim adalah suatu permintaan salah satu dari dua pihak yang mempunyai ikatan, agar haknya terpenuhi.

2.6 Pendekatan Kualitatif

Pendekatan kualitatif digunakan menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati yang bertujuan bertujuan untuk memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti. Penelitian kualitatif berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat, atau kepercayaan orang yang diteliti yang kesemuanya tidak dapat diukur dengan angka-angka (Prastowo, 2012). Sedangkan, menurut Sugiyono (2019:18) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme yang digunakan untuk meneliti objek dengan kondisi yang alamiah (keadaan riil, tidak disetting atau dalam keadaan eksperimen) di mana peneliti adalah instrumen kuncinya.

2.7 Metode *Fishbone*

Watson (2004) dalam Illie G. dan Ciocoiu C.N. (2010) mendefinisikan diagram *Fishbone* sebagai alat (*tool*) yang menggambarkan sebuah cara yang sistematis dalam memandang berbagai dampak atau akibat dan penyebab yang membuat atau berkontribusi dalam berbagai dampak tersebut. Oleh karena fungsinya tersebut, diagram ini biasa disebut dengan diagram sebab-akibat. Illie G. dan Ciocoiu C.N (2010) mengutip dari *Basic Tools for Process Improvement* (2009) bahwa diagram *Fishbone* (*Ishikawa*) pada dasarnya menggambarkan sebuah model sugestif dari hubungan antara sebuah kejadian (dampak) dan berbagai penyebab kejadiannya. Struktur dari diagram tersebut membantu para pengguna untuk berpikir secara sistematis. *Fishbone Diagrams* adalah alat analisis yang menyediakan cara sistematis melihat efek dan penyebab yang membuat atau berkontribusi terhadap

efek tersebut. Karena fungsi diagram *Fishbone*, dapat disebut sebagai diagram sebab-akibat (Watson, 2004).

2.8 Metode Study Desk

Study desk atau *desk research* adalah jenis penelitian yang didasarkan pada materi yang diterbitkan dalam laporan dan dokumen serupa yang tersedia di perpustakaan umum, situs web, data yang diperoleh dari survei yang telah dilakukan, dll. Beberapa organisasi juga menyimpan data yang dapat digunakan untuk tujuan penelitian (LP2M Universitas Medan Area, 2021)

2.9 Interview

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2015:72) wawancara adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi maupun suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu. Sedangkan, menurut Sutrisno Hadi (1989:192), wawancara adalah proses pembekalan verbal, di mana dua orang atau lebih untuk menangani secara fisik, orang bisa melihat muka yang orang lain dan mendengarkan suara telinganya sendiri, ternyata informasi langsung alat pengumpulan pada beberapa jenis data sosial, baik yang tersembunyi (laten) maupun manifest.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Profil Perusahaan

3.1.1 Gambaran Umum



Gambar 3.1 Logo PT Jasa Pengurusan Transportasi (JPT) Jatidiri Trans

Sumber: PT JPT Jatidiri Trans

PT Jatidiri Logistik merupakan *group* perusahaan baru yang berada di bawah naungan PT Jasa Pengurusan Transportasi Jatidiri Trans. Kedua perusahaan ini merupakan perusahaan yang bergerak di bidang *freight forwarding* di Indonesia. Perusahaan ini memiliki kantor pusat di Jakarta, yaitu di Komplek Perkantoran Cempaka Putih, Jl. Letnan Jenderal Suprpto No. 160 Blok B-7, Jakarta Pusat. PT JPT Jatidiri Trans dan PT Jatidiri Logistik memiliki cabang di beberapa daerah di Indonesia yaitu di kota Bali, Surabaya, dan Semarang. Kantor cabang yang berada di Semarang beralamat di Perum Semarang Indah Blok E2 No. 17 Tawang Mas, Semarang Barat, Jawa Tengah.

3.1.2 Sejarah

PT JPT Jatidiri Trans didirikan pada 25 Januari 1989 oleh beberapa orang yang telah memiliki pengetahuan dan keahlian dalam pengiriman barang industri *forwarding*. PT JPT Jatidiri Trans cabang Semarang memperoleh izin dari *freight forwarding* pada tanggal 3 Mei 1989 dengan nomor AL.003/14/8/W.DKI.JKT-89.

Perusahaan tersebut memulai bisnis di pengurusan jasa transportasi ekspor konsolidasi dari Jakarta ke Asia, Eropa, dan Amerika Utara. Kemudian, perusahaan mulai menangani kargo impor (FCL dan LCL) dari Amerika Serikat, Eropa, dan

Asia ke Jakarta. Pada tahun 1998 dengan dukungan yang cukup dari importir/pembeli di Jakarta perusahaan memulai untuk melakukan konsolidasi *import* dari Taiwan dan Hongkong ke Jakarta. Sejalan dengan adanya peningkatan permintaan dari importir/pembeli di Jakarta untuk cakupan pelabuhan lebih, perusahaan telah memperluas konsolidasi impor yaitu dari Busan, Shanghai, Osaka, Tokyo, Kobe, Yokohama, Singapura, Bangkok, New Delhi, Mumbai, Ho Chi Minh City, dan Manila untuk Jakarta, Semarang, dan Surabaya.

PT JPT Jatidiri Trans telah berada pada bisnis *freight forwarding* selama lebih dari 20 tahun. Melalui pengalaman panjang, perusahaan telah memperoleh penguasaan keunggulan operasional yang mana dilengkapi dengan keunggulan operasional sebagai keunggulan kompetitif dan dapat memberikan nilai tinggi layanan *freight forwarding* kepada pelanggan.

3.1.3 Visi dan Misi

Adapun visi dan misi yang dimiliki PT JPT Jatidiri Trans adalah sebagai berikut:

Visi :

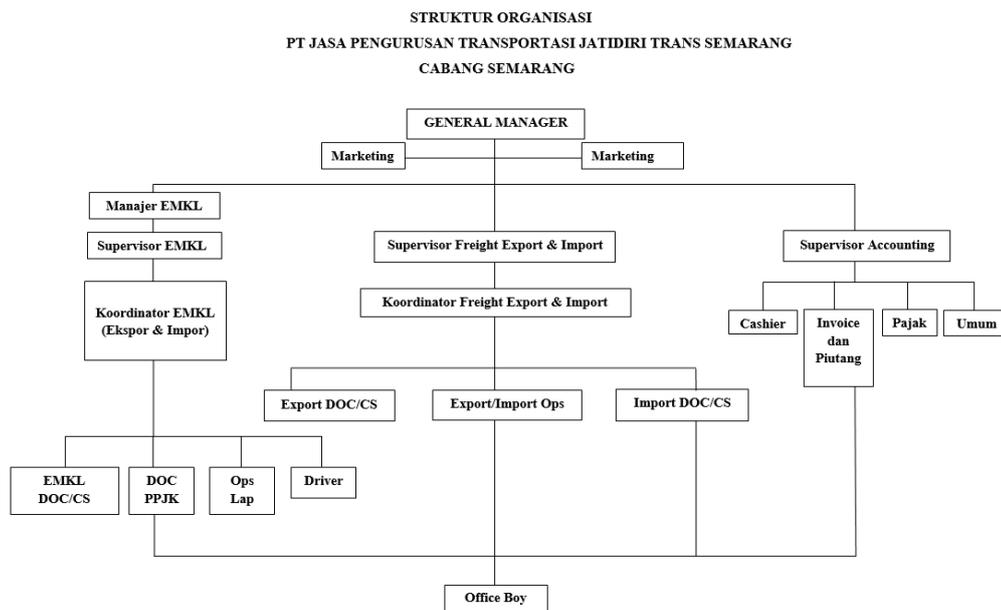
Untuk diintegrasikan *freight forwarder (Sea, Land, Air)* dengan kantor cabang di pelabuhan besar di Indonesia yang menyediakan kualitas tertinggi *freight forwarding* untuk kepuasan pelanggan.

Misi :

- Untuk membantu pelanggan mengurangi biaya logistik mereka.
- Dengan memberikan tercepat kargo utuh.
- Dengan harga termurah.
- Dengan layanan pelanggan yang ramah untuk kepuasan pelanggan.

3.1.4 Struktur Organisasi

PT JPT Jatidiri Trans cabang Semarang menganut sistem stuktur organisasi bentuk lini, yaitu suatu bentuk organisasi yang di dalamnya terdapat garis wewenang yang menghubungkan langsung secara vertikal antara atasan dan bawahan. Berikut struktur organisasi PT Jasa Pengurusan Transportasi Jatidiri Trans Semarang.



Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT JPT Jatidiri Trans Cabang Semarang

Sumber: PT JPT Jatidiri Trans

3.1.5 Jumlah Karyawan

Karyawan pada PT Jasa Pengurusan Transportasi Jatidiri Trans cabang Semarang dikelompokkan menjadi lima kelompok, yaitu bagian *Freight Import*, *Freight Export*, *Accounting*, *Marketing*, dan EMKL/PPJK (*Export & Import*). Saat ini jumlah karyawan PT Jasa Pengurusan Transportasi Jatidiri Trans cabang Semarang sebanyak 28 Orang.

3.1.6 Job Description

Adapun tugas dari masing bagian sebagai berikut:

1. *General Manager*

General Manager berfungsi memimpin, merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas PT Jasa Pengurusan Transportasi Jatidiri Trans cabang Semarang yang meliputi lingkup bagian administrasi & keuangan, bagian *freight forwarder import & export* dan bagian EMKL/PPJK. Sedangkan tugas dan kewajiban direktur utama adalah sebagai berikut:

- Memimpin perusahaan.
- Mengawasi ketertiban dan kelancaran jalannya kegiatan perusahaan.

- Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- Membantu dan mengendalikan kegiatan bawahan.
- Membina kegiatan bawahan.

2. *Marketing Team*

- Mencari kargo baik *export* maupun *import* untuk *freight forwarder* atau EMKL/PPJK.
- Memonitor kargo masing-masing agar dapat terkendali sesuai *planning*.
- Komunikasi dengan agen di luar untuk *re-check* dengan *customer* jika terdapat kargo yang akan berangkat.
- Menyarankan, menawarkan, dan memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan keinginan *customer*.

3. Supervisor EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) Ekpor & Impor

Supervisor EMKL bertugas memimpin, merencanakan, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan tugas pada lingkup sub. Bagian EMKL yang meliputi operasional dan *driver*. Sedangkan tugas dan kewajiban Supervisor EMKL adalah sebagai berikut :

- Mengatur dan mengawasi jalannya kegiatan EMKL baik ekspor maupun impor di lapangan.
- Memberikan masukan dan mengupayakan kelancaran jalannya kegiatan EMKL/PPJK baik secara administrasi dan lapangan.

4. Koordinator EMKL (Ekspor & Impor)

Koordinator EMKL bertugas memimpin, merencanakan, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan tugas pada lingkup sub bagian yang meliputi bidang langkah kegiatan kesekretariatan/administrasi umum dan logistik.

- Melakukan pembagian tugas kepada masing-masing operasional EMKL.
- Melakukan pengawasan demi berjalannya ketertiban dan kelancaran jalannya kegiatan ekspor maupun impor di lapangan.
- Membuat laporan pengeluaran *trucking*.
- Melakukan proses EMKL/PPJK baik ekspor maupun impor.
- Membuat dokumen pertanggungjawaban.

5. Operasional, DOC EMKL/CS, DOC PPJK (PIB/PEB), dan *Driver* EMKL (Ekspor & Impor)

- Mengurus dan membuat segala surat dan administrasi demi lancarnya kegiatan operasional EMKL (DOC Customer Service).
- Melayani dan memberikan informasi mengenai perkembangan informasi pengeluaran cargo/barang dari pelabuhan ke pabrik *consignee (IMPORT)*, dan perkembangan dari pabrik *shipper* ke pelabuhan muat hingga sampai di atas kapal (*EXPORT*), (DOC EMKL/*Customer Service*).
- Membuat dokumen PIB/PEB untuk *customer* yang tidak dalam kawasan berikat, dimana *shipper/consignee* ini harus membayar pajak karena tidak mendapat fasilitas khusus (dokumen PPJK).
- Melakukan proses ekspor maupun impor dari terima dokumen baik BC 2.3/PIB/PEB untuk diproses (operasional).
- Membuat dokumen pertanggungjawaban (operasional).
- Mengantarkan barang ke *customer* dengan truk trailer atau truk kecil (*driver*).

6. Supervisor *Freight Forwarder* (Ekspor & Impor)

- Mengatur kegiatan *Consolidation* (pemecahan pos untuk di ekspor/impor).
- Melakukan komunikasi dengan pihak *agent/partner forwarder* di luar negeri.
- Memberikan masukan dan mengupayakan lancar jalannya kegiatan *freight forwarder* (baik ekspor maupun impor) baik secara administrasi dan lapangan.

7. Koordinator *Freight Forwarder* (Ekspor & Impor)

- Memimpin, merencanakan, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan tugas pada lingkup sub bagian koordinator *freight forwarder* (ekspor & impor) yang meliputi bidang langkah kegiatan kesekretariatan/administrasi umum dan logistik bagian impor.
- Komunikasi dengan pihak agen/*partner forwarder* di luar negeri.
- *Follow up* email *marketing* termasuk mengenai *booking shipment* ketika *marketing* sedang perjalanan dinas/*market*.

- Membuat laporan tahunan dan *planning* harian untuk dapat mempermudah mengakses setiap perkembangan *shipment* dan dokumen ekspor & impor.

8. Dokumen/*Customer Service* (Ekspor & Impor *Freight Forwarder*)

Bagian dokumen/*Customer Service freight forwarder* (ekspor & impor) bertugas melakukan kegiatan administrasi dan *freight forwarder* (ekspor & impor) bertugas dan menjaga hubungan baik dengan *consignee/customer*. Adapun tugas yang dilakukan berupa:

- Membuat laporan mingguan dan bulanan (ekspor/impor).
- Komunikasi agen/*partner forwarder* di luar negeri mengenai kelengkapan dokumen yang harus diterima/diberikan (ekspor/impor).
- Cek *detention & demurrage freetimes* semua *shipment FCL* (ekspor/impor).
- Pelayanan terhadap *customer/consignee* tentang *shipment* dan perkembangannya.
- Melakukan pengiriman dokumen (BL/AWB), *Notice of Arrival* (NOA), *pre alert*, dan memberikan perkembangan informasi dari setiap *shipment* dari kapal yang akan berangkat dari POL dan tiba di POD.
- Pengurusan *repair* dan *demurrage* ke pelayaran.
- Membuat *planning activities* setiap hari kegiatan *freight forwarder* ekspor & impor.
- Mengurus segala kelengkapan surat dan dokumen baik ke *customer* maupun ke pelayaran.
- Pembuatan manifest.
- Membuat ajuan import *freight & Credit Note* beserta *filling* data.
- Filling TT ajuan.

9. Operasional *Freight Forwarder* (Ekspor & Impor)

- Surat menyurat semua *consol* dan dokumen udara.
- Input job semua *consol* (sha, tw, hkg, sin), udara.
- Pengambilan semua DO ke pelayaran dan dokumen original ke *airlines*.
- Membuat dokumen PJ.
- Set semua DO (*Delivery Order*).
- *Filing tally sheet*.

10. *Supervisor Accounting*

Supervisor accounting berfungsi memimpin, merencanakan, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan tugas pada lingkup sub bagian perencanaan keuangan yang meliputi menyusun rencana, mengusulkan, dan merumuskan anggaran perusahaan, mengevaluasi realisasi anggaran, merekomendasikan hasil evaluasi, menjajaki sumber keuangan, dan melaksanakan tugas lain.

Adapun tugas dan kewajiban dari Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan adalah sebagai berikut :

- Mengoreksi bahan penyusunan program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas sub bagian, kegiatan pembinaan sub bagian Pembukuan & Rekening, sub bagian kas & penagihan, sub bagian perencanaan keuangan, dan sub bagian administrasi & kepegawaian.
- Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahannya.
- Menyusun rencana kerja bagian keuangan.
- Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- Membayar gaji pegawai dan penghasilan lainnya.

11. *Cashier*

Bagian *cashier* berfungsi untuk melakukan pembukuan atas segala transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran dan pemasukan kas besar maupun kas kecil. Sedangkan tugas dan kewajiban bagian *cashier* adalah sebagai berikut:

- Membukukan dan melakukan semua transaksi keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran, pendapatan dan biaya perusahaan tepat pada waktunya sesuai kebijakan dan ketentuan yang berlaku (kas besar dan kas kecil).
- Menyusun laporan keuangan harian.

12. *Invoice dan Piutang*

Bagian *invoice* dan piutang berfungsi memimpin, merencanakan, mengatur, dan mengawasi pelaksanaan tugas pada lingkup sub bagian kas dan penagihan. Sedangkan tugas dan kewajiban kepala sub bagian kas & penagihan adalah sebagai berikut:

- Membuat *invoice* guna untuk melakukan penagihan kepada pemakai jasa.
- Mengawasi dan memantau piutang yang terjadi pada perusahaan.
- Membuat laporan piutang.
- Memeriksa daftar realisasi pengeluaran uang berdasarkan rencana pengeluaran uang yang telah disetujui.

13. Pajak

Bagian Pajak bertugas untuk memastikan dan membuat laporan pajak baik PPH21, PPH23, dan PPN terbayar dan dilaporkan secara tepat waktu di kantor pajak. Sedangkan, tugas dan kewajiban bagian pajak adalah sebagai berikut:

- Membuat laporan pajak PPH21 maupun PPH23 secara tepat waktu.
- Membuat laporan pajak PPN.
- Melakukan kegiatan pelaporan dan pembayaran pajak di kantor pajak.

14. Umum

Bagian umum bertugas untuk memastikan tagihan sampai ke tujuan pengiriman. Adapun tugas dan kewajiban bagian umum adalah sebagai berikut:

- Melakukan proses penyetoran sejumlah uang ke bank.
- Mengirim tagihan/*invoice*.

15. *Cleaning Service*

Bagian *cleaning service* bertugas untuk menjaga kebersihan dan ketertiban yang ada pada perusahaan termasuk menjaga keamanan dan kelancaran yang terjadi pada perusahaan. Adapun tugas dan kewajiban *cleaning service* adalah sebagai berikut:

- Menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan kerja.
- Menjaga ketertiban dan keamanan di lingkungan kerja.

3.1.7 Ruang Lingkup Kegiatan

Perusahaan yang berdiri lebih kurang 28 tahun ini bergerak dalam bidang jasa pengurusan transportasi melalui udara maupun laut yang biasanya sangat diperlukan oleh pabrik yang akan melakukan proses ekspor dan impor barang ke luar negeri. Kegiatan yang dilakukan pada perusahaan PT Jasa Pengurusan Transportasi Jatidiri Trans Cabang Semarang yaitu melakukan penanganan kegiatan kepabeanan, pengurusan dokumen, dan pelayanan atau pengurusan seluruh kegiatan pengiriman barang ekspor dan impor baik melalui darat, laut, dan

udara, dan penanganan di pelabuhan maupun gudang. Dalam pelayanan pengiriman barang melalui laut dan udara, perusahaan selalu mempertimbangkan keamanan barang baik di gudang eksportir maupun importir ketika berada di pelabuhan muat maupun di pelabuhan bongkar dari hal-hal yang tidak diinginkan, bertujuan untuk meminimalkan risiko yang akan ditanggung oleh perusahaan. Di sinilah PT Jasa Pengurusan Transportasi Jatidiri Trans menawarkan *service* untuk *freight forwarder* (ekspor dan impor) dan EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) untuk ekspor dan impor.

3.2 Aktivitas Kerja Praktik

Kegiatan kerja praktik di PT JPT Jatidiri Trans dilaksanakan pada tanggal 4 Juli 2022 – 4 September 2022 dengan waktu kerja sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan yaitu pada hari Senin – Jumat pukul 08.30 – 16.30 dan hari Sabtu mulai pada pukul 08.30 – 12.00. Untuk pelaksanaannya, penulis ditempatkan pada divisi yang berbeda secara bergantian dengan durasi waktu selama 2 minggu pada tiap divisi. Adapun divisi yang ditunjuk adalah divisi EMKL/PPJK dan divisi Ekspor/Impor. Namun, karena letak kelompok impor dan ekspor berada di ruangan yang berbeda maka penulis di tempatkan di masing-masing kelompok selama 2 minggu. Adapun total durasi waktu selama berada di divisi ekspor/impor yaitu 4 minggu. Karena, fokus penulis berada pada kedua divisi tersebut maka perusahaan tidak menempatkan penulis pada divisi *Accounting*. Namun, pada kenyataannya penulis juga masih tetap membantu pekerjaan yang diminta oleh staf divisi *accounting* dikarenakan posisi stafnya yang berada di ruangan yang sama dengan divisi Ekspor. Adapun kegiatan yang dilaksanakan penulis secara garis besar pada masing-masing kelompok divisi, antara lain:

3.2.1 Divisi EMKL/PPJK

Divisi ini merupakan divisi yang mengurus proses kegiatan *custom clearance* atau jasa kepabeanan di pelabuhan maupun bandara. Namun, PT JPT Jatidiri Trans untuk saat ini berfokus pada pengiriman melalui jalur laut sedangkan untuk pengiriman kargo melalui jalur udara akan dialihkan maupun diusulkan untuk berpindah ke cabang di Jakarta maupun Surabaya. Adapun kegiatan yang dilakukan oleh penulis pada saat berada di divisi EMKL/PPJK secara garis besar, antara lain:

1. Melakukan pengisian data kargo impor ke dalam aplikasi PIB, yang mana aplikasi ini dapat diakses oleh perusahaan karena telah terdaftar di Bea Cukai dan memiliki Nomor Induk Kepabeanan (NIK). Kegiatan pengisian data ini dilakukan secara manual, agar tidak terjadi kesalahan input data. Namun, apabila terdapat data yang salah atau berbeda maka pada saat akhir akan muncul tanda peringatan mengenai data yang berbeda. Sehingga, perlu dilakukan pengecekan kembali.
2. Membuat dan mencetak Surat Kuasa, Surat Permohonan Jaminan KITE, dan Surat Tugas.
3. Mengikuti kegiatan di Bea Cukai untuk mengurus dokumen keperluan pengeluaran kargo.
4. Melaksanakan kegiatan studi lapangan berupa mengikuti kegiatan penanganan *unstuffing* untuk kargo LCL dan *be handle* untuk kargo yang terdeteksi masuk ke dalam jalur merah. Penulis menyaksikan penanganan terkait proses *unstuffing* yang mana kargo dibongkar dari kontainer untuk kemudian dicatat pada *tally sheet* dan selanjutnya diletakkan pada gudang CFS. Sedangkan, untuk kegiatan *be handle* dilaksanakan di hari yang berbeda dan kegiatan yang dilakukan oleh penulis adalah mengikuti proses penanganan *be handle* dari awal yaitu mulai dari pembukaan kontainer hingga memasukkan kembali barang yang telah dibongkar dan di cek. Selama kegiatan ini berlangsung, pihak bea cukai juga turut hadir untuk mengawasi proses kegiatan *be handle* yang dilakukan. Kegiatan ini tidak akan dimulai apabila satu orang pengawas dari bea cukai belum hadir untuk mengawasi.

3.2.2 Divisi Ekspor/Impor

Divisi ini merupakan divisi yang memiliki tugas pokok berupa melakukan *booking confirmation* dari agen, input data-data terkait barang ekspor/impor ke dalam web Bea Cukai, membuat dan mengirimkan *Notice of Arrival* (NOA) kepada *customer*. Selain itu, masih banyak lagi kegiatan yang dilakukan oleh divisi ini. Adapun kegiatan yang dilakukan oleh penulis pada saat berada di divisi ekspor/impor secara garis besar, antara lain:

1. Menginput data B/L dari berbagai *consol* seperti Taiwan, Hong Kong, hingga Shanghai ke dalam web perusahaan bernama Jaweb, data-data yang diunggah ini diperuntukkan untuk pencetakan *Delivery Order (D/O)*.
2. Menginput data *manifest* ke dalam sistem Bea Cukai yang mana kegiatan ini diperlukan ketelitian karena apabila terjadi kesalahan ataupun perbedaan data dengan yang dimiliki Bea Cukai akan berdampak pada tidak di *release*-nya kargo.
3. Membantu melakukan *setting* dokumen *Bill of Lading (B/L)* yang diperlukan untuk kebutuhan EMKL, *System Of Accounting (SOA)*, arsip, dan pengajuan.
4. Membantu staf impor dalam membuat *planning activities* untuk *consol* Shanghai di bulan Juli.
5. Membuat surat permohonan untuk perilisan D/O, Surat Kuasa, dan Surat Peminjaman *Container*.
6. Membantu staf ekspor dalam membuat laporan pertanggungjawaban untuk kemudian dicetak.
7. Mengikuti kegiatan pengambilan *Bill of Lading* di perusahaan pelayaran untuk keperluan dokumen ekspor.
8. Melakukan *filing* dokumen ekspor dan impor FCL dan LCL.

3.2.3 Divisi Accounting

Divisi *Accounting* merupakan divisi yang memiliki fokus pekerjaan terkait dengan keuangan kas perusahaan seperti melakukan pembukuan terhadap pengeluaran dan pemasukan kas perusahaan hingga merumuskan anggaran perusahaan. Adapun kegiatan yang dilakukan oleh penulis pada saat berada di divisi *accounting*, antara lain:

1. Membantu untuk melakukan *scan* dokumen *invoice* dan rekapitulasi tagihan *invoice customer*.
2. Membantu staf *accounting* dalam melakukan penyusunan terhadap dokumen tagihan *invoice*.
3. Membantu mendata rekening *customer* PT JPT Jatidiri Trans.

3.3 Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan penyelesaian permasalahan yang akurat, diperlukannya data-data yang benar dan akurat. Adapun data-data yang digunakan untuk

memecahkan permasalahan yang terjadi di PT JPT Jatidiri Trans dikumpulkan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik, terhitung mulai tanggal 4 Juli 2022 – 4 September 2022. Adapula metode yang digunakan penulis selama mengumpulkan data yaitu metode *desk study* dan *interview*. Data yang diperoleh dari metode *desk study* ini menjadi data sekunder, diperoleh dari data-data yang ada di dalam perusahaan dan di luar perusahaan berupa buku pedoman hingga dokumen-dokumen yang terkait dengan topik penelitian penulis. Sedangkan, untuk hasil dari *interview* atau wawancara ini menjadi data primer, diperoleh dari wawancara yang dilakukan oleh penulis dengan 2 orang staf perusahaan yaitu Ibu Rosalia Agustina selaku *Supervisor Freight Export/Import* dan Bapak Ahmad Husen selaku bagian dari Operasional EMKL khusus *unstuffing* kargo impor.

3.4 Pengolahan Data

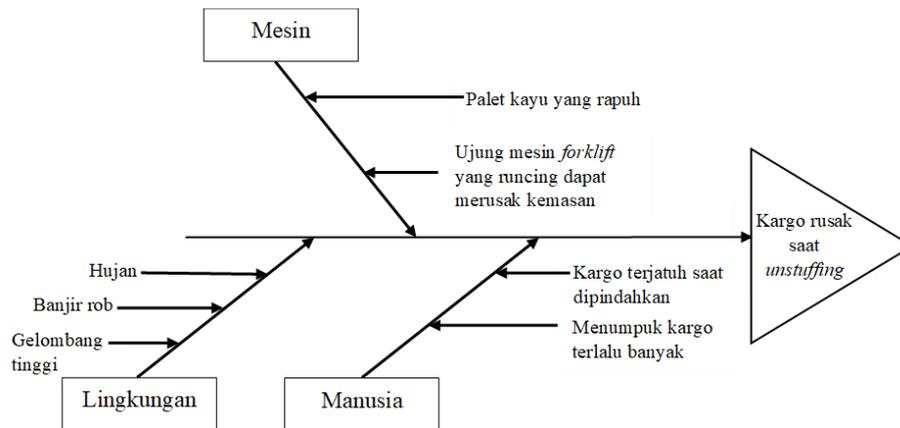
3.4.1 Kerusakan Kargo

Dalam setiap pengiriman, risiko terjadinya kerusakan kargo tentu akan terjadi. Kerusakan kargo ini dapat diklasifikasikan menjadi beberapa bagian yang mana dijelaskan pada Tabel 3.1. Adapula penyebab kerusakan kargo tersebut digambarkan dalam bentuk diagram *fishbone* seperti yang terdapat pada gambar 3.3:

Tabel 3.1 Jenis Kerusakan Kargo

No.	Jenis Kerusakan Kargo	Penyebab Kerusakan Kargo
1.	Robek	Terkena forklift
		Kemasan tipis
2.	Basah	Terkena air hujan/laut
		Proses Pengeringan yang belum sempurna
3.	Berjamur	Kondisinya yang basah dan lembab (kain)

Sumber: PT JPT Jatidiri Trans



Gambar 3.3 Diagram *Fishbone* Faktor Penyebab Kerusakan Kargo Pada Saat *Unstuffing* Kargo

Sumber: PT JPT Jatidiri Trans

3.4.2 Persyaratan Penggunaan Jasa Pengurusan Transportasi

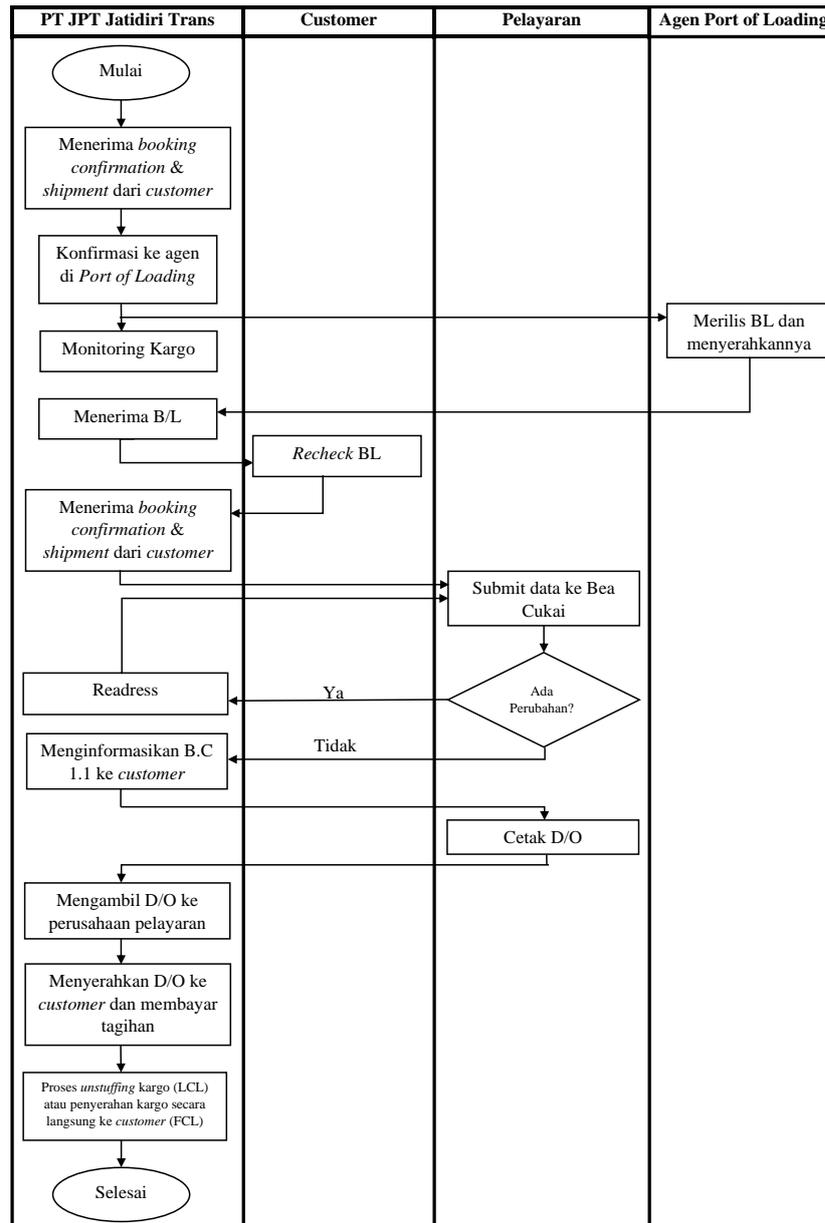
Sama seperti dengan perusahaan *freight forwarder* lain, PT JPT Jatidiri Trans Cabang Semarang juga memiliki peran sebagai penghubung di antara eksportir dan importir yang ada di dalam negeri maupun luar negeri. Perusahaan juga berperan dalam memberikan saran kepada *customer* yang akan melakukan *shipment* menggunakan jasanya. Berdasarkan penuturan dari Ibu Rosalia Agustina, *customer* yang akan menggunakan jasa pengurusan transportasi dari perusahaan ini wajib memiliki NPWP, NIB, dan bukan berupa pengiriman perseorangan. Tidak terdapat persyaratan lebih yang diajukan oleh perusahaan seperti minimal pengiriman. Hanya saja pada intinya *customer* harus memiliki sebuah perusahaan (PT, CV, UD, dan sejenisnya) jikalau ingin melakukan ekspor maupun impor yang mana persyaratan ini merupakan syarat umum dalam pengiriman kargo.

3.4.3 Proses Penanganan Kargo

Perusahaan *freight forwarder* juga memiliki tanggung jawab atas penanganan *shipment* ekspor dan impor agar kondisi kargo dalam keadaan baik tanpa ada kerusakan. Berikut ini merupakan proses penanganan kargo impor dan ekspor di PT JPT Jatidiri Trans:

1. Proses Penanganan Kargo Impor

Pada kenyataan yang terjadi di perusahaan, kargo yang ditangani memiliki jenis pengiriman yang berbeda. Terdapat dua jenis *shipment* yaitu LCL dan FCL. Berikut ini merupakan penjelasan mengenai rangkaian prosedur penanganan kargo impor FCL/LCL di PT JPT Jatidiri Trans:



Gambar 3.4 Alur Proses Kegiatan Penanganan Kargo Impor

Sumber: PT JPT Jatidiri Trans

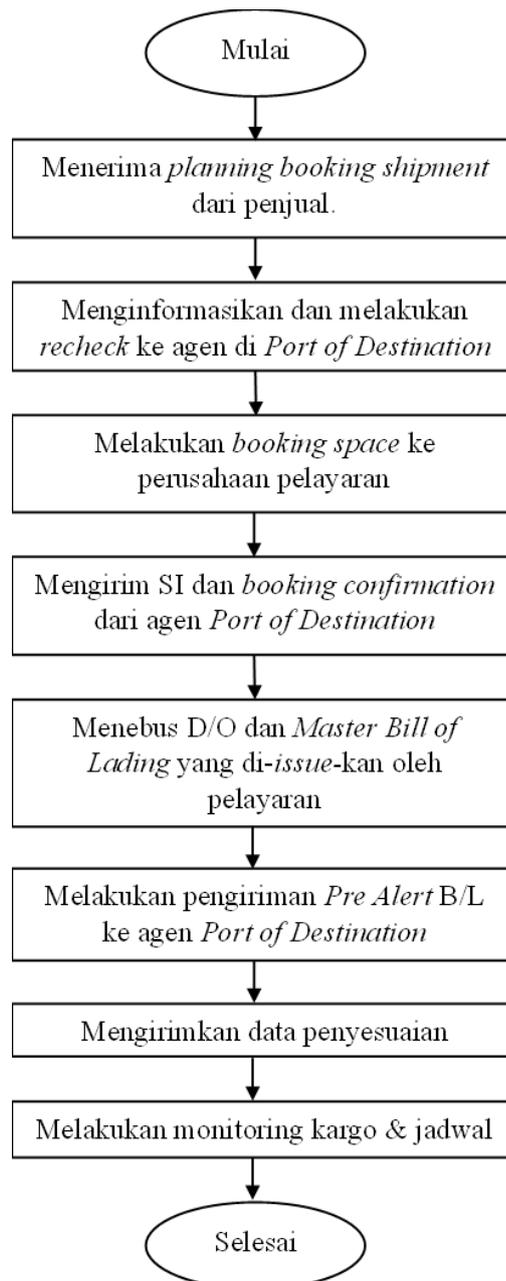
- i. Menerima *booking shipment* dari *partner* agen luar negeri/tempat muat kargo (POL/*Port of Loading*) dan menerima *shipment* dari *customer* di destinasi (POD/*Port of Destination*) mengenai *shipment* laut maupun udara.
- ii. Melakukan konfirmasi ke agen POL mengenai *shipment* dan *incoterm* dari *shipment* tersebut, termasuk melakukan konfirmasi jadwal kapal atau penerbangan yang akan mengangkut kargo tersebut sesuai dengan kondisi kesiapan kargo dari *shipper*/penjual.

- iii. Melakukan *monitoring* kargo dan jadwal jika ada terjadi perubahan atau informasi yang perlu diberikan kepada pihak *customer*.
- iv. Menerima *Bill of Lading (B/L)* dari agen POL untuk dilakukan *re-check* data oleh *customer*. Dikarenakan sebelum kapal tiba, semua data yang ada pada B/L harus sesuai dengan *Packing List* dan *Invoice* kargo yang akan datang. Hal dilakukan untuk pengecekan terhadap data yang ada pada Bea Cukai, sehingga kargo yang diimpor tersebut akan diketahui jenisnya dan untuk menghindari adanya kargo terlarang yang masuk ke Indonesia.
- v. Mengirim *Notice of Arrival (NOA)* kepada *customer* apabila kapal akan tiba, paling lambat 3 hari sebelum kapal tiba. Dimana NOA berfungsi untuk pengecekan data B/L kembali sebelum dilakukannya submit data penyesuaian (*manifest*) ke pelayaran yang digunakan.
- vi. Pelayaran akan melakukan *submit* data ke bea cukai. Data yang telah masuk ini tidak dapat diubah, sehingga apabila terjadi ketidaksesuaian antara data yang di-*submit* dengan kargo maka hal ini dapat menyebabkan kargo tidak dapat di *release*. Jika menginginkan adanya perubahan data, maka harus melalui "*Readress*" yaitu perubahan data di bea cukai. Yang mana hal ini dapat menimbulkan biaya dan waktu tambahan untuk mengubah data yang diinginkan.
- vii. Menginformasikan BC 1.1 kepada *customer* apabila kargo telah sampai.
- viii. Perusahaan melakukan pengambilan *Delivery Order (D/O)* ke pihak pelayaran sebagai bukti untuk PPJK/EMKL untuk mengeluarkan kargo di gudang TPKS.
- ix. Menyerahkan D/O ke *customer* dengan membayarkan sesuai dengan tagihan dengan syarat membawa B/L asli atau yang sudah di-*surrender*-kan di POL.
- x. Melakukan proses *unstuffing* untuk kargo dengan status pengiriman LCL. Proses *unstuffing* merupakan kegiatan pengeluaran kargo dari dalam kontainer untuk dipindahkan ke gudang CFS (perubahan status dari FCL menjadi LCL). Sedangkan, untuk kargo dengan status pengiriman FCL tidak dilakukan proses *unstuffing*, melainkan akan langsung diserahkan

kepada *customer* di pabrik, gudang perusahaan, maupun di tempat lain yang disetujui oleh *customer*.

2. Proses Penanganan Kargo Ekspor

Seperti halnya dengan penanganan kargo impor, PT JPT Jatidiri Trans juga menangani kargo ekspor yang mana terdapat dua *shipment* yang berbeda yaitu kargo FCL dan LCL. Adapun prosedur penanganan kargo ekspor yang dilaksanakan oleh perusahaan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.5 Flowchart Proses Penanganan Kargo Ekspor FCL/LCL oleh PT JPT Jatidiri Trans

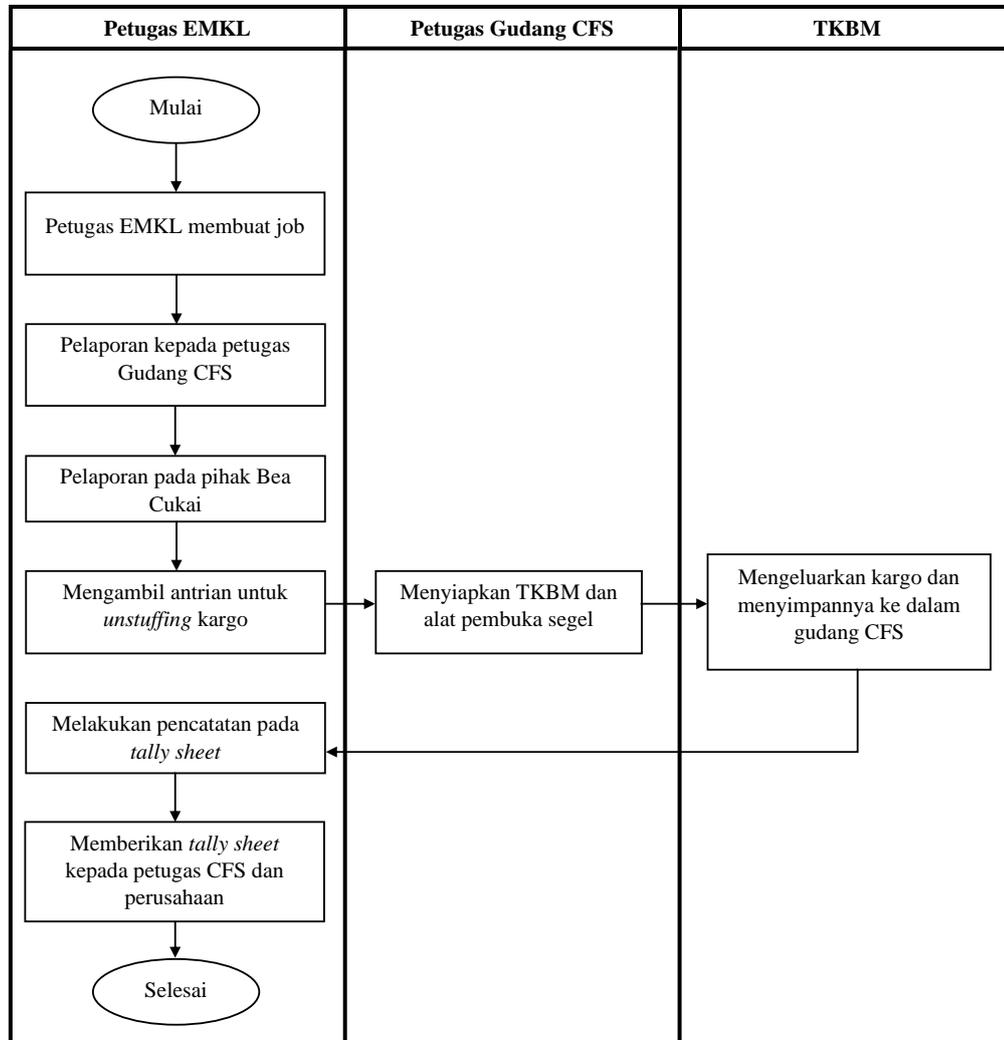
Sumber: PT JPT Jatidiri Trans

- i. Menerima *planning booking shipment* dari *shipper*/penjual yang mana tempat muat kargo adalah berada di *Port of Loading* (POL).
- ii. Menginformasikan dan melakukan *re-check* ke *partner* agen luar negeri yang berada di *Port of Destination* (POD) mengenai *shipment* laut (FCL/LCL) maupun udara dengan detail *incoterm shipment* termasuk konfirmasi jadwal vessel atau *flight* yang akan mengangkut kargo tersebut.
- iii. Melakukan *check/booking space* ke perusahaan pelayaran mengenai jadwal yang telah dikonfirmasi oleh *customer* melalui *partner* agen yang berada di POD.
- iv. Mengirim *Shipping Instruction* dan *Booking Confirmation* yang telah diterima dari pelayaran kepada agen *partner* yang berada di POD dan *shipper*. Hal ini dilakukan untuk menginformasikan bahwa *shipment* siap untuk dikirimkan.
- v. Menebus D/O dan *Master of Bill Loading* (MBL) yang di-*issue* oleh pelayaran. Untuk *issue House of Bill Lading* (HBL) akan diberikan kepada pihak *shipper*/penjual yang mana satu dari HBL tersebut sesuai dengan permintaan *shipper* yaitu berupa *under original* atau *surrender*. Di mana *original* B/L akan diberikan kepada *customer* sebagai dasar pengurusan dokumen di POD.
- vi. Melakukan pengiriman *Pre Alert* B/L ke agen tujuan untuk diteruskan ke pihak *customer* sebagai pengecekan data.
- vii. Melakukan pengiriman *manifest* atau data penyesuaian ke pelayaran untuk dikirim ke pihak bea cukai apabila data yang telah dikirimkan telah benar dan mendapat konfirmasi dari *shipper*.
- viii. Melakukan *monitoring* kargo dan jadwal jika ada terjadi perubahan informasi yang perlu diberikan kepada pihak *shipper*. Khusus untuk pengiriman LCL, perusahaan akan melakukan *booking container* FCL ke perusahaan pelayaran untuk kemudian melakukan pengambilan kontainer. Hal ini dilakukan untuk pelaksanaan proses *stuffing*/pengumpulan kargo di gudang perusahaan (*customer*) untuk

kemudian dimasukkan ke dalam kontainer. Karena hingga saat ini kegiatan *stuffing* kargo hanya dilaksanakan di gudang *customer*.

3.4.4 Proses *Unstuffing* Kargo LCL

Adapun proses *unstuffing* kargo LCL diuraikan seperti berikut ini:



Gambar 3.6 Alur Proses *Unstuffing* Kargo LCL

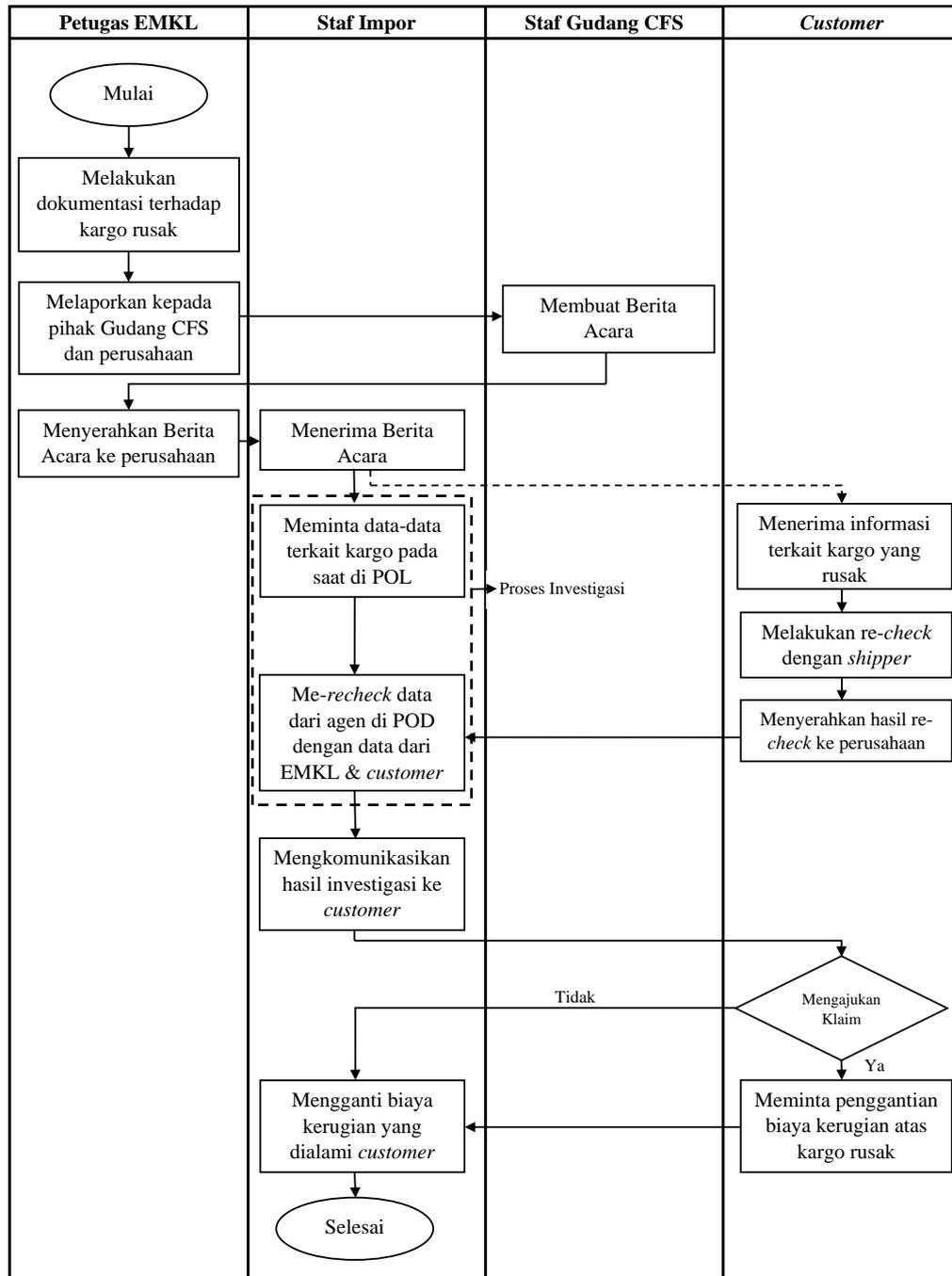
Sumber: PT JPT Jatidiri Trans

- i. Petugas EMKL dari perusahaan akan membuat job.
- ii. Melakukan pelaporan kepada petugas gudang CFS bahwasanya job telah selesai dibuat.
- iii. Melaporkan pada pihak Bea Cukai bahwa kontainer telah siap untuk dibongkar.
- iv. Mengambil antrian untuk proses pembongkaran kontainer LCL.

- v. Petugas gudang menyiapkan TKBM untuk proses *unstuffing* dan alat pembuka segel kontainer.
- vi. Selanjutnya, kargo dikeluarkan dari kontainer dan diletakkan pada pallet yang telah disiapkan oleh TKBM. Agar dapat dengan mudah untuk dipindahkan ke dalam gudang CFS dengan bantuan *forklift*.
- vii. Kargo yang dikeluarkan dari kontainer akan dicatat oleh petugas EMKI pada *tally sheet* agar jumlah kargo, kondisinya yang baik atau rusak, dan jumlah per palletnya dapat diketahui.
- viii. *Tally sheet* diserahkan kepada kantor dan pihak gudang CFS

3.4.5 Proses Investigasi Mandiri

Kargo yang dikirimkan melalui via darat, laut, maupun udara rentan mengalami kerusakan kargo, tak terleceh dengan kargo yang ditangani oleh PT JPT Jatidiri Trans. Jika, dalam proses penanganan kargo khususnya pada saat proses *unstuffing* kargo telah ditemukan dalam keadaan rusak oleh petugas EMKL. Maka, perusahaan akan melakukan serangkaian prosedur untuk mengetahui apakah kerusakan kargo tersebut terjadi dari awal pengiriman atau dalam perjalanan. Kegiatan ini dilakukan sebagai bukti bahwasannya kargo yang diterima oleh petugas dalam kondisi yang rusak. Untuk meminimalisir terjadinya ajuan klaim, perusahaan akan melakukan investigasi mandiri yang mana proses tersebut dijelaskan pada gambar alur di bawah ini:



Gambar 3.7 Alur Proses Investigasi Mandiri

Sumber: PT JPT Jatidiri Trans

3.5 Analisis

Berdasarkan data yang telah diolah penulis, dalam kasus ajukan klaim kargo rusak di PT JPT Jatidiri Trans, didapatkan hasil analisis berupa:

3.5.1 Penyebab Kerusakan Kargo *Customer* PT JPT Jatidiri Trans

Pengiriman kargo yang dilakukan melalui via darat, laut, maupun udara dapat mengalami kerusakan. Hal ini dikarenakan kerusakan kargo tersebut bisa saja terjadi karena faktor-faktor seperti yang terdapat pada tabel 3.1. Berdasarkan tabel tersebut, terdapat beberapa jenis kerusakan kargo *customer* PT JPT Jatidiri Trans seperti kargo robek, berjamur, dan basah. Macam-macam kerusakan kargo ini biasanya terjadi pada pengiriman jenis kain dikarenakan sifatnya yang mudah rusak. Sehingga, diperlukan kehati-hatian dalam menangani kargo tersebut, terlebih lagi mayoritas *customer* PT JPT Jatidiri Trans merupakan perusahaan *garment* yang mana pengiriman kargo yang dilakukan berupa barang setengah jadi (kain).

Dijelaskan lebih lanjut, pada tabel 3.1 untuk jenis kerusakan kargo yang pertama yaitu kargo rusak dengan kategori robek. Kerusakan ini dapat terjadi disebabkan oleh *forklift* (kendaraan pengangkut) dan kemasan kargo yang tipis. Diketahui bahwasanya bagian ujung dari *forklift* yang digunakan untuk mengangkat beban cukup runcing. Jika pada saat petugas yang mengoperasikan *forklift* untuk memindahkan kargo tidak memposisikan *forklift* tersebut dalam posisi yang tepat, maka bagian ujung dari *forklift* dapat merusak kemasan. Apabila ujung *forklift* menembus lebih dalam ke bagian dalam kemasan, hal ini dapat merobek kain yang berada di dalam kemasan tersebut. Kemungkinan kerusakan ini dapat terjadi jikalau kemasan yang digunakan untuk melindungi kargo sangat tipis. Kemasan yang seharusnya berfungsi sebagai pelindung barang yang berada di dalamnya menjadi tidak berarti dikarenakan tipisnya kemasan tersebut.

Jenis kerusakan kargo yang kedua yaitu kargo rusak dengan kategori basah. Kargo yang basah dapat terjadi karena faktor alam berupa kargo yang terkena air hujan/laut maupun faktor lain berupa proses pengeringan kain yang belum sempurna (saat berada di pabrik). Air hujan/laut dapat mengakibatkan kargo menjadi rusak karena rembesan air yang masuk ke dalam celah-celah kemasan mengenai kargo yang dikirimkan. Air rembesan yang masuk inilah yang menjadi penyebab basahnya kargo tersebut. Selain itu, proses pengeringan kain saat masih berada di pabrik menjadi hal yang penting, mengingat waktu pengiriman yang dilakukan tidaklah sebentar. Kain yang dikirimkan dalam keadaan basah dapat mempengaruhi kualitas kain. Apabila pada proses pengeringan tidak dilakukan

dengan sempurna maka mengakibatkan kain menjadi lembab. Kondisi kain yang lembab dalam waktu lama dapat mengakibatkan munculnya jamur pada kain. Kain yang berjamur inilah merupakan poin ketiga dari jenis kerusakan kargo pada tabel 3.1.

Selain penyebab kerusakan faktor yang telah dijelaskan sebelumnya, kerusakan kargo *customer* juga dapat hanya terjadi pada saat petugas melakukan kegiatan/proses *unstuffing* kargo. Seperti yang digambarkan pada gambar 3.3 diagram *fishbone* terkait dengan kerusakan kargo saat pada saat *unstuffing* kargo. Diketahui bahwasanya terdapat 3 faktor utama yang menyebabkan terjadinya kerusakan kargo saat proses *unstuffing* diantaranya disebabkan oleh mesin, manusia, dan lingkungan.

Faktor yang pertama yaitu berupa mesin. Mesin atau alat yang digunakan untuk melakukan kegiatan *unstuffing* kargo dapat mengakibatkan terjadinya kerusakan kargo. Dalam diagram diketahui bahwa bagian ujung dari mesin *forklift* yang runcing dan palet kayu yang rapuh dapat merusak kemasan yang melindungi kargo. Apabila merusak kemasan hingga menembus ke dalam, hal ini dapat merusak kargo yang berada di dalamnya. Faktor penyebab yang kedua yaitu manusia. Manusia merupakan makhluk yang tidak luput dari kesalahan, bisa saja kerusakan kargo terjadi karena ketidakhati-hatian manusia dalam menanganinya. Seperti kargo yang terjatuh karena ketidakhati-hatian petugas dalam memindahkan kargo dari satu tempat ke tempat lain maupun menumpuk kargo melebihi batas aman yang mana dapat mengakibatkan timbulnya kerusakan kargo apabila kargo terjatuh dari ketinggian. Faktor yang terakhir berkaitan dengan aspek lingkungan. Lingkungan menjadi faktor yang tidak menentu namun masih dapat dilakukan antisipasi terkhusus pada saat menangani kargo *customer*. Adapun faktor penyebab yang dapat mengakibatkan rusaknya kargo tersebut yaitu banjir rob, gelombang tinggi, dan hujan. Curah hujan yang tinggi disertai dengan gelombang tinggi yang mana dapat mengakibatkan terjadinya banjir rob dapat merusak kargo karena air yang mengenai kemasan akan masuk ke dalam celah-celah kemasan yang tidak terlalu rapat dan kemudian mengenai kargo yang berada di dalamnya. Hal ini tentu saja dapat mempengaruhi kualitas bahkan merusak kargo, terlebih apabila kargo tersebut merupakan barang yang tidak tahan dengan air.

3.5.2 Batasan Tanggung Jawab PT JPT Jatidiri Trans Terkait dengan Meminimalisir Adanya Ajuan Klaim Kargo Rusak

Dalam menggunakan jasa kepengurusan transportasi (*Freight Forwarder*) untuk melakukan pengiriman, *customer* sebagai pengguna jasa memiliki hak untuk mengajukan klaim dan mendapatkan biaya ganti rugi terhadap kargo yang ditangani perusahaan jika terjadi kerusakan pada kargonya. Namun, apabila dilihat dari sudut pandang pihak perusahaan hal ini tidak serta merta dapat diterima begitu saja tanpa adanya pengecekan terlebih dahulu untuk mengetahui kerusakan kargo *customer* terjadi karena kesalahan pihaknya atau bukan. Kegiatan pengecekan ini dilakukan untuk meminimalisir timbulnya biaya yang berlebihan atas penggantian biaya kerusakan kargo yang dialami *customer*.

PT JPT Jatidiri Trans selaku perantara pengiriman kargo antara eksportir dan importir juga memiliki tanggung jawab yang terbatas, terlebih pada penggantian biaya terhadap kargo *customer* yang mengalami kerusakan. Perusahaan tidak dapat bertanggung jawab secara penuh atas kerusakan kargo yang dialami oleh *customer* meskipun *customer* telah memenuhi persyaratan pada saat menggunakan jasa pengurusan transportasinya. Hal ini dikarenakan belum tentu kerusakan tersebut merupakan kesalahan dari pihaknya yang menangani kargo.

Maka dari itu, perusahaan akan mengupayakan untuk mengurangi intensitas terjadinya ajuan klaim kargo rusak dari *customer* dengan menangani *shipment* impor maupun ekspor sesuai dengan prosedur yang berlaku. Adapun prosedur untuk penanganan kargo impor dan ekspor tertera pada Gambar 3.5 dan Gambar 3.6. Pada Gambar 3.6, peran dari PT JPT Jatidiri Trans selaku *freight forwarder* sangatlah terlihat jelas karena mereka sangat turut andil dalam proses penanganan kargo impor dari negara asal hingga ke tangan *customer*. Begitu pula dengan penanganan terhadap kargo ekspor, terlihat pada Gambar 3.5 bahwasanya peran PT JPT Jatidiri Trans juga besar meskipun dalam kegiatan pengiriman ekspor ini perusahaan tidak secara langsung ikut melakukan *stuffing* kargo dikarenakan *shipment* ekspor ini dalam hal *stuffing* kargo dilakukan di gudang *shipper*. Sehingga, risiko terjadinya ajuan klaim kargo rusak *shipment* ekspor sangat kecil. Namun, meskipun demikian perusahaan tetap melaksanakan tugasnya yaitu

memastikan pada pihak *shipper* bahwa kargo yang dikirimkan dalam kondisi yang baik yaitu tidak terdapat kerusakan.

Selain itu, perusahaan dapat meminimalisir terjadinya ajuan kargo rusak dengan melaksanakan proses *unstuffing* kargo untuk *shipment* impor terkhususnya kargo LCL dengan baik dan sesuai prosedur. Dikarenakan berdasarkan Gambar 3.3, terdapat beberapa kategori (faktor) yang dapat menyebabkan terjadinya kerusakan kargo seperti faktor manusia, mesin, dan lingkungan. Sehingga, diperlukan kehati-hatian dalam menangani kargo LCL agar kargo tersebut tidak rusak.

Apabila ditemukan kargo dalam kondisi rusak pada saat dilakukannya *unstuffing* kargo impor LCL, maka petugas akan melakukan dokumentasi terhadap kargo rusak tersebut tanpa mengubah posisi kargo yang mana hal ini digunakan sebagai bukti bahwasanya kargo yang akan dibongkar sudah dalam keadaan rusak dan bukan merupakan kesalahan dari pihak petugas EMKL (perusahaan). Selanjutnya, perusahaan akan melaporkannya kepada pihak gudang, customer, dan juga agen perusahaan di *loading*. Hal ini dilakukan untuk *recheck* keadaan kargo sebelum dikirimkan. Dengan adanya proses *recheck* ini (investigasi) harapannya akan ditemukan asal terjadinya kerusakan kargo. Sehingga, pihak *customer* tidak akan melakukan ajuan klaim kargo rusak ke perusahaan karena kerusakan kargo *customer* terjadi bukan karena kesalahan dari pihak perusahaan pada saat melakukan *unstuffing* kargo. Namun, tidak menutup kemungkinan perusahaan akan mengganti biaya kerusakan yang dialami oleh *customer* dengan pertimbangan untuk menjaga loyalitas pelanggan agar tetap menggunakan jasa mereka. Rangkaian proses ini merupakan bagian dari proses investigasi mandiri yang dilakukan oleh PT JPT Jatidiri Trans yang mana alur proses dilakukannya investigasi ini terdapat pada Gambar 3.8.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian yang dilakukan oleh penulis antara lain:

1. Kerusakan kargo yang dialami oleh *customer* terbagi menjadi tiga jenis yaitu rusak dikarenakan robek, basah, dan berjamur. Adapun kerusakan kargo juga dapat terjadi pada saat kegiatan *unstuffing* kargo yang mana 3 faktor utama kerusakan berkaitan dengan mesin, manusia, dan lingkungan.
2. PT JPT Jatidiri Trans memiliki batasan tanggung jawab terkait dengan ajuan klaim kargo rusak *customer* dikarenakan kerusakan kargo tersebut belum tentu merupakan kesalahan dari pihaknya, maka perusahaan akan melakukan investigasi secara mandiri untuk *re-check* apakah kargo telah rusak dari awal pengiriman atautkah tidak. Sehingga, dapat diketahui bahwasannya perusahaan perlu memberikan biaya ganti rugi kepada *customer* atau tidak. Namun, perusahaan juga dapat memberikan biaya kepada *customer* untuk menjaga loyalitas *customer* kepada perusahaan.
3. Untuk meminimalisir terjadinya ajuan klaim atas kerusakan kargo dapat dilakukan dengan menangani *shipment* kargo baik ekspor maupun impor sesuai dengan prosedur yang berlaku. Dengan menangani kargo sesuai prosedur, maka perusahaan akan menekan timbulnya kerusakan kargo yang mana akan berdampak pada pengajuan klaim kerusakan oleh *customer*.

4.2 Saran

Berdasarkan pada penulisan Laporan Kerja Praktik, terdapat beberapa saran yang penulis ajukan yaitu:

1. Pihak PT JPT Jatidiri Trans
 - Diharapkan perusahaan dapat menjaga kepercayaan *customer* atas pelayanan yang diberikan.
 - Tetap mempertahankan penanganan terhadap kargo *customer* sesuai prosedur untuk menghindari terjadinya kerusakan kargo yang mana hal ini berpengaruh terhadap ajuan klaim kargo rusak dan loyalitas *customer*.

- Kegiatan investigasi mandiri yang dilakukan janganlah sampai memakan waktu yang lama, mengingat kondisi barang yang berada di gudang terlalu lama pasti kondisinya akan berubah. Sebaiknya, penerima (*customer*) juga turut andil untuk segera melakukan pengecekan terhadap barang yang berada di gudang.

2. Program Studi

- Harapannya di masa mendatang, Prodi dapat memberikan informasi yang berkaitan dengan kegiatan Kerja Praktik lebih cepat, terjadwal, dan tidak banyak terjadi perubahan yang sifatnya mendadak. Dikarenakan hal ini dapat mempengaruhi mahasiswa dalam melaksanakan Kerja Praktik. Terlebih pada saat ini sedang berlangsung proses *merger* antara STIMLOG dan POLITEKNIK POS yang mengakibatkan informasi terkait Kerja Praktik mengalami hambatan.
- Memperluas jaringan kerjasama dalam hal penerimaan mahasiswa Kerja Praktik dengan beberapa instansi baik pemerintah maupun swasta terkait bidang studi transportasi agar mahasiswa mendapatkan kemudahan dalam mencari tempat Kerja Praktik.

DAFTAR PUSTAKA

- Didin, Dimas Kurniawan. 2019. *Penanganan Ekspor Air Freight Oleh PT Yusen Logistics Indonesia Cabang Surabaya*. Repository Universitas Maritim AMNI (UNIMAR AMNI) Semarang. Diakses pada tanggal 2 Agustus 2022 melalui <http://repository.unimar-amni.ac.id/747/>
- Menteri Keuangan. 2015. *Peraturan Menteri Keuangan No. 141/PMK.03/2015*. Diakses pada tanggal 20 Agustus 2022 melalui <https://jdih.kemenkeu.go.id/fullText/2015/141~PMK.03~2015Per.pdf>
- Pemerintah. 2021. *Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2021 Bab I Pasal 1 Ayat 18*. Diakses melalui <https://peraturanpedia.id/peraturan-pemerintah-nomor-32-tahun-2021/>
- PT JPT Jatidiri Trans Semarang. *Struktur Organisasi PT JPT Jatidiri Trans Semarang*.
- Samidjan. 1991. Pengertian Umum dan Penggunaan Peti Kemas. Widya: Majalah Ilmiah vol. 8 no. 74.
- Suyono, R.P. 2005. *Shipping: Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut*. Penerbit PPM.

REFLEKSI DIRI

Pada bab ini akan diuraikan hal-hal positif yang penulis dapatkan selama melaksanakan Kerja Praktik.

Kerja Praktik yang dilaksanakan oleh penulis di PT JPT Jatidiri Trans Cabang Semarang selama 2 bulan, mulai tanggal 4 Juli 2022 – 4 September 2022 dapat terlaksana dengan baik. Pada awal pelaksanaan Kerja Praktik, pembimbing lapangan (Ibu Rosalia Agustina) mengatakan bahwa pekerjaan di perusahaan masih dapat di-*handle* dengan baik oleh para pegawai sehingga mahasiswa magang jangan merasa kaget karena tidak banyak pekerjaan yang dapat dilimpahkan kepada mahasiswa. Dan benar, pada saat pelaksanaan kegiatan tidak semua pekerjaan yang berhubungan dengan kepengurusan impor/ekspor barang dapat ditangani oleh mahasiswa magang. Terkhusus pekerjaan yang membutuhkan ketelitian tinggi dan berhubungan langsung dengan *customer*. Sehingga, pada saat tidak ada pekerjaan yang dapat dilakukan diisi dengan mengerjakan laporan dikarenakan pada pertemuan awal Ibu Rosa telah memperbolehkan penulis untuk mengerjakan laporan pada saat waktu luang. Meskipun demikian, penulis masih dapat mengambil manfaat dari adanya kegiatan Kerja Praktik yang telah dilakukan. Adapun manfaat yang dapat penulis peroleh selama melaksanakan kegiatan Kerja Praktik, antara lain:

1. Memperoleh ilmu baru di bidang *freight forwarding* yang mana belum/tidak didapatkan di bangku perkuliahan. Contohnya seperti cara meng-*input* data D/O, *Packing List*, dan *Invoice* ke dalam aplikasi PIB atau PEB. Mengetahui rangkaian proses pengambilan B/L, hingga memahami terkait rangkaian proses *unstuffing* dan *be handle* karena telah mengikuti proses tersebut secara langsung sehingga memiliki gambaran nyata mengenai proses tersebut.
2. Dapat mengetahui dunia kerja yang sebenarnya, sehingga mengharuskan penulis untuk dapat cepat beradaptasi pada lingkungan yang berbeda dan dengan orang-orang yang berbeda agar pekerjaan dapat dijalankan dengan baik.
3. Menjadi lebih sabar dan memahami pada saat tidak ada pekerjaan yang diberikan karena tidak semua pekerjaan dapat dilimpahkan kepada mahasiswa

magang, sehingga waktu luang dapat digunakan untuk mencari informasi dan referensi mengenai kegiatan *freight forwarding* dan mengerjakan Laporan Kerja Praktik.

4. Menjadi lebih peka terhadap lingkungan sekitar/orang lain yang sedang melaksanakan tugas dan menawarkan bantuan.
5. Lebih berani untuk bertanya ketika tidak memahami dengan baik tugas yang diberikan agar mendapat informasi yang jelas. Serta meningkatkan kemampuan berkomunikasi dengan orang lain.
6. Menjadi lebih berhati-hati dan teliti pada saat sedang mengerjakan tugas yang diberikan oleh staf perusahaan, terutama pada saat melakukan input data. Dikarenakan hal tersebut sangatlah krusial, sehingga membutuhkan ketelitian yang tinggi meskipun nantinya akan dicek kembali.

Dengan adanya kegiatan Kerja Praktik ini memberikan banyak dampak positif terkhususnya bagi penulis. Sehingga, harapan untuk ke depannya penulis dapat menjadi pribadi yang lebih baik lagi dan tidak melupakan ilmu-ilmu yang telah didapatkan pada saat melaksanakan kerja praktik di PT JPT Jatidiri Trans Cabang Semarang terkait dengan *freight forwarding*.

LAMPIRAN



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN TRANSPORTASI
 Jl.Sariosih No. 54 Sarjadi-Bandung 40151. Telp. 022-2019218, Fax. 022-2019218. <http://www.stimlog.ac.id>



Jurnal Kegiatan Kerja Praktik

Nama : Adinda Shafira Ramadhanty

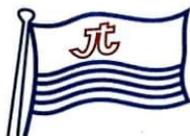
NPM : 13119061

Posisi : Divisi Impor-Staff Impor, Divisi PPJK-Staff PPJK, Divisi Ekspor-Staff Ekspor, Divisi
Accounting-Staff Accounting

No.	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
Divisi PPJK/EMKL				
1.	4 – 17 Juli 2022	• Menginput data impor kargo ke dalam <i>software</i> PIB dan mencetaknya.	85	[Signature]
		• Membuat dan mencetak Surat Kuasa, Surat Permohonan Jaminan KITE, dan Surat Tugas.	85	[Signature]
		• Mengikuti kegiatan lapangan yaitu mengunjungi Bea Cukai untuk melihat proses penanganan permohonan cetak KITE.	85	[Signature]
		• Mengunjungi pelabuhan Tanjung Emas untuk melakukan studi lapangan.	85	[Signature]
		• Melakukan studi lapangan terkait penanganan <i>striping</i> .	85	[Signature]
		• Melakukan studi lapangan terkait kegiatan <i>be handle</i> barang impor yang terkena SPJM.	85	[Signature]
Divisi Ekspor/Impor (Kelompok Impor)				
2.	18 – 30 Juli 2022	• Menginput <i>job order</i> (<i>consol</i> Vietnam, Shanghai, Taiwan, Hong Kong, Guangzhou) ke dalam web perusahaan.	90	[Signature]
		• Membantu staf impor untuk mengedit <i>job order</i> .	90	[Signature]

		• Membuat Surat Permohonan Perilisan D/O, Surat Kuasa, dan Peminjaman Container untuk beberapa <i>consol</i> .	90	✓
		• <i>Filing</i> dokumen impor <i>consol</i> .	90	✓
		• Mengubah dokumen inward manifest menjadi pdf.		✓
		• <i>Input</i> Inward Manifest ke web Bea dan Cukai	90	✓
		• Mengisi <i>Systems Off Accounting</i> (SOA).		✓
		• Fotokopi B/L untuk keperluan set B/L.		✓
		• Melakukan set B/L.		✓
		• Mengedit <i>job order</i> untuk keperluan pencetakan D/O.		✓
		• Mencetak D/O.		✓
		• Melakukan stempel dan set D/O <i>consol</i> .		✓
		• Membuat <i>planning activities</i> impor.		✓
Divisi Ekspor/Impor (Kelompok Ekspor) dan Accounting				
3.	1 Agustus 2022 – 13 Agustus 2022	• Mengisi LPJ <i>shipment</i> ekspor pada web perusahaan Mencetak LPJ.	89	✓
		• Membantu mengecek data LPJ.		✓
		• Merevisi data pada LPJ.		✓
		• Ikut melakukan pembayaran B/L ekspor dan pengambilan B/L di perusahaan pelayaran.		✓
		• Melakukan <i>filing</i> dokumen kargo ekspor FCL dan LCL.		✓
		• Melakukan <i>scan</i> dokumen <i>invoice import</i> pihak ke-3.		✓
		• Melakukan set tagihan <i>invoice</i> .		✓
		• Melakukan persiapan lomba 17 Agustus di kantor.		✓
		• Mengikuti perlombaan dalam rangka merayakan HUT RI ke-77 di kantor.	✓	
Divisi PPJK/EMKL				
4.	15 – 29 Agustus 2022	• Menginput data impor kargo ke dalam		✓

		software PIB dan mencetaknya.		
		• Membuat dan mencetak Surat Kuasa, Surat Permohonan Jaminan KITE, dan Surat Tugas.	85	
Divisi Ekspor/Impor (Kelompok Impor)				
5.	30 Agustus – 3 September 2022	• Membuat Surat Permohonan Perilisan D/O, Surat Kuasa, dan Peminjaman Container untuk 2 <i>consol</i> .	90	
		• <i>Filing</i> dokumen impor <i>consol</i> .		
		• Fotokopi B/L untuk keperluan set B/L.		
		• Melakukan set B/L.		
		• Mengedit <i>job order</i> untuk keperluan pencetakan D/O.		
		• Mencetak D/O.		
		• Melakukan stempel dan set D/O <i>consol</i> .		
		• Membuat <i>planning activities</i> impor bulan Juli-Agustus.		



PT. JATIDIRI TRANS

International Freight Forwarder
Consolidator - NVOCC

FORMULIR PERNYATAAN KESEDIAAN PERUSAHAAN

Nama Perusahaan / Instansi	PT. JPT JATIDIRI TRANS
Alamat	JL. MADUKORO RAYA BLOK E2/16, SEMARANG
Telepon / Fax	024-7621718 / 024-7621615
E - mail	rossa@jatidiritrans.co.id

Kami **Bersedia / Tidak Bersedia** menerima mahasiswa Program Studi S1 Manajemen

Transportasi sebanyak 3 (Tiga) Orang dengan nama berikut :

No	Nama	NPM
1.	Fitriana Nur Shabrina	13119037
2.	Adinda Shafira Ramadhanty	13119061
3.	Fifi Aleyda Yahya	13119072

Untuk melakukan Kerja Praktik diperusahaan kami **mulai tanggal 4 Juli 2022 hingga tanggal 4 September 2022** pada divisi / bagian Export/Import Freight Forwarder dan Export/Import Custom Clearance (menyesuaikan).

Semarang, 13 Juni 2022

PT. JPT JATIDIRI TRANS



Turbudhi Z. Arifin, S.T

General Manager

Lembar ini mohon di kirim kembali ke Prodi S1 Manajemen Transportasi

Coret yang tidak perlu

Branch Office : Ruko Semarang Indah Blok E-II / No. 16 Semarang Indah - Semarang Barat 50144 Jawa Tengah - Indonesia
Phone : 024 - 7621718 (Hunting), 7624385; Fax : 024 - 7621615; E-mail : semarang_jt@jatidiritrans.co.id
Banker : Bank BNI 46 Cab. Pembantu Karangayu Semarang Acc No. 00 290 47 221 (IDR) - 00 290 47 232 (USD)
Head Office : Perkantoran Cempaka Baru, Blok B-7, Jl. Letjend. Suprpto No. 160, Jakarta Pusat 10640 - Indonesia
Phone : 021 - 4251617 (Hunting), 4259714, 4259715, 4210395; Fax : 021 - 4251619, 4259713
E-mail : central_jt@jatidiritrans.co.id; import_jt@jatidiritrans.co.id
Godown : PT. Jatidiri Trans : Export / Import : Gudang APW (PT. AGUNG RAYA) Jl. Bangka No.1 Tanjung Priok - Jakarta 14310, Telp. 021 43910374, 43910381, 43910385



Formulir Penilaian Akhir Kerja Praktik

Dengan ini,

Nama Pembimbing Kerja Praktik : Rosalia Agustina, S.S

Perusahaan/lembaga/instansi Kerja Praktik : PT. JPT JATIDIRI TRANS

Menyatakan bahwa peserta Kerja Praktik berikut ini:

Nama Mahasiswa : Adinda Shafira Ramadhanty

Nomor Pokok Mahasiswa : 13119061

Waktu Pelaksanaan : 4 Juli – 4 September 2022

Telah menyelesaikan Kerja Praktik di perusahaan/lembaga/instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan Kerja Praktik, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No.	Aktivitas Yang Dinilai	Nilai (Berbentuk Angka)
1	Sikap/Sopan Santun	90
2	Kedisiplinan	85
3	Kesungguhan	88
4	Kemampuan Bekerja Mandiri	90
5	Kemampuan Bekerja Sama	90
6	Ketelitian	89
7	Kemampuan Mengemukakan Pendapat	85
8	Kemampuan Menyerap Hal Baru	89
9	Inisiatif dan Kreatifitas	90
10	Tanggungjawab Kerja Praktek	90

Mengetahui


Turbudin Z. Arifin, S.T
General Manager

SEMARANG, 04 September 2022
Pembimbing Kerja Praktik


Rosalia Agustina, S.S
EXIM Supervisor

Keterangan : Kriteria Penilaian sebagai berikut:

-Sangat Baik = A (85-100) -Baik = B (71-84)
-Cukup = C (50-70) -Kurang= D (< 50)



FORM BIMBINGAN KERJA PRAKTIK

NAMA : Adinda Shafira Ramadhanty

NPM : 13119061

NAMA PERUSAHAAN KP : PT JPT Jatidiri Trans

DOSEN PEMBIMBING : Syafrianita, S.T., M.T.

No.	Tanggal	Topik Bimbingan	Paraf Pembimbing	Paraf Mahasiswa
1.	24/07/2022	Penentuan topik laporan kerja praktik		
2.	31/07/2022	Bimbingan Bab I		
3.	6/08/2022	Bimbingan Bab II		
4.	7/08/2022	Bimbingan Bab III: Pengumpulan data		
5.	13/08/2022	Presentasi Bab I, II, dan III		
6.	27/08/2022	Bimbingan Bab III: Pengolahan Data		
7.	3/09/2022	Bimbingan Terakhir		
8.	9/09/2022	Acc Laporan KP		



P.T. JATIDIRI TRANS

International Freight Forwarder
Consolidator - NVOCC

Semarang, 04 September 2022

Nomor : 042/JPTJT/IX/2022
Lampiran : -
Perihal : Pelaksanaan Magang/Kerja Praktik

Kepada Yth.
Ketua Program Studi S1 Manajemen Transportasi
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat penerimaan pelaksanaan magang/kerja praktik pada keterangan sebelumnya, maka dengan ini kami beritahukan bahwa :

Nama : ADINDA SHAFIRA RAMADHANTY
NPM : 13119061
Jurusan : S1 – Manajemen Transportasi
Instansi : Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia

telah melaksanakan dan menyelesaikan magang/kerja praktik di PT JASA PENGURUSAN TRANSPORTASI JATIDIRI TRANS, Cabang Semarang sejak tanggal 04 Juli 2022 s/d 04 September 2022.

Demikian keterangan ini dibuat dan disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

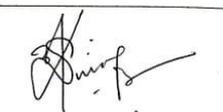
Atas perhatian dan kerja sama Bapak / Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. JPT JATIDIRI TRANS



Turbud W. Zamran, S.T.
General Manager

Branch Office : Ruko Semarang Indah Blok E-II / No. 16 Semarang Indah - Semarang Barat 50144 Jawa Tengah - Indonesia
Phone : 024 - 7621718 (Hunting), 7624385, Fax : 024 - 7621615; E-mail : semarang_jt@jaliditrans.co.id
Banker : Bank BNI 46 Cab. Pembantu Karangayu Semarang Acc No. 00 290 47 221 (IDR) - 00 290 47 232 (USD)
Head Office : Perkantoran Cempaka Baru, Blok B-7, Jl. Leljend. Supraplo No. 160, Jakarta Pusat 10640 - Indonesia
Phone : 021 - 4251617 (Hunting), 4259714, 4259715, 4210395; Fax : 021 - 4251619, 4259713
E-mail : central_jt@jaliditrans.co.id; import_jt@jaliditrans.co.id
Godown : PT. Jalidiri Trans - Export - Import Gudang APW (PT. AGUNG RAYA) Jl. Bangka No.1 Tanjung Priok - Jakarta
14310, Telp. 021 43910374, 43910381, 43910385

		FORMULIR PERSYARATAN SEMINAR KERJA PRAKTIK PROGRAM STUDI MANAJEMEN TRANSPORTASI SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA JL. SARIASIH No. 54 BANDUNG, 40151		
NAMA		NPM	TEMPAT TGL. LAHIR.	
ADINDA SHAFIRA RAMADHANTY		13119061	KEBUMEN, 6 DESEMBER 2001	
JUDUL KERJA PRAKTIK	: ANALISIS BATASAN TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN FREIGHT FORWARDER ATAS AJUAN KLAIM KARGO RUSAK CUSTOMER (STUDI KASUS PT JPT JATIDIRI TRANS)			
No	PERSYARATAN	PENGESAHAN	TANGGAL	NAMA DAN TANDATANGAN
1	LUNAS PEMBAYARAN BIAYA KERJA PRAKTIK	BAUK	09/09-2022	 ULBI Universitas Logistik & Bisnis Internasional
2	PERSETUJUAN SEMINAR KERJA PRAKTIK	FOTO COPY KRS BAAK	09/09/2022	 BAAK STIMLOG
		FORM PENGAJUAN KP PRODI		DISTEMPEL
3	BEBAS PINJAMAN BUKU DARI PEPUSTAKAAN	STAFF PERPUSTAKAAN	09/09/22	 DISTEMPEL PER STIMLOG
4	PERSETUJUAN PEMBIMBING	PEMBIMBING	9/9/2022	 Syafrianita, ST, MT









**BERITA ACARA KEJADIAN
TERMINAL PETIKEMAS SEMARANG**

No : BA

Pada hari ini	: JUMAT	Container	: TRHU1202089/20'
Tanggal	: 19 Agustus 2022	Pemilik Barang	: PT. [REDACTED]
Pukul	: 10.55 WIB	BL	: EGLV010200800751
Lokasi (Kapal/CY/Gudang/Lain2)	: Gudang CFS	Volume	: 3.447 m3
Kejadian/ Kendala	: Terdapat 5 kemasan Rusak	Voy. No	: EVER BASIS

Kronologis kejadian/ kendala sebagai berikut:

Pada saat akan dilakukan proses Stripping di CFS oleh Terminal Petikemas Semarang didapati barang dalam kondisi 5 kemasan rusak , Kerusakan tersebut dari dalam container / dari negara asal. Terminal Petikemas Semarang tidak bertanggung jawab atas kekurangan dan kerusakan barang tersebut.

During the Stripping process will be carried out at CFS by Terminal Petikemas Semarang, it's found that the goods are in a 5 kemasan damage, the damage is from the container / from the country of origin. Terminal Petikemas Semarang is not responsible for the shortage and damage to the goods.

(gambar/foto terlampir) (picture/ photo attached)

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 19 Agustus 2022

(EMKL)

(FOREMAN CFS)

(PETUGAS CFS)

(SPTD.PERENCANAAN)

(-----)

(WINDHU)

[REDACTED]

[REDACTED]

**Note : Mohon TTD Agen/Pemilik Barana/Pihak Kapal/Pengguna Jasa agar dilengkapi dengan Stempel*

LAMPIRAN FOTO :





PT JATIDIRI LOGISTIK

TALLY SHEET CFS

TALLYMAN: WINDHU

Vessel : EVER BASIS 0992 - 040 B
 Arrived : Berth
 Discharge Hatch No. : Into
 Loaded Hatch No. : Form
 Period : Hrs. Till hrs.
 Date : 19-08-2022

MARKS & NUMBERS	Type of Packing	TALLY				TOTAL	REMARKS
		OUT		IN			
TRH							Blok 30
1. PT.		61				61 CT	
2. PT.		31				31 CT	
3. Q.		16				16 CT	
4. PT.		11				11 PK	
5. PT.		1	1	1	1	4 Px	
6. CU		24				24 CT	
7. PT.		4				4 CT	
8. PT.		25				25 CT	
9. PT.		23				23 CT	
10. PT.		8	3	6		17 CT	-R.5
11. PT.		7				7 CT	-R.3

Koordinator Officer :

Checker :

Chief Tally :

(.....)

(.....)

(.....)

Scanned with CamScanner

Nama Narasumber	:	Ibu Rosalia Agustina, S.Sos
Jabatan	:	Supervisor Freight Ekspor/Impor
Topik Wawancara	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja syarat/ketentuan/perjanjian yang harus dipenuhi oleh customer agar dapat menggunakan jasa PT JPT Jatidiri Trans? 2. Apa saja faktor yang menyebabkan terjadinya kerusakan kargo?

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Bagaimana tanggung jawab perusahaan atas kerugian yang dialami oleh <i>customer</i> karena kargonya yang mengalami kerusakan? 4. Bagaimana intensitas terjadinya ajuan klaim kargo rusak dari <i>customer</i> di PT JPT Jatidiri Trans? 5. Apa saja syarat/ketentuan yang perlu dipenuhi oleh <i>customer</i> untuk mengajukan klaim kargo? 6. Bagaimanakah langkah/step yang harus dilakukan oleh <i>customer</i> dalam mengajukan klaim?
--	--

Nama Narasumber	:	Bapak Ahmad Husen
Jabatan	:	Operasional EMKL Bagian <i>Unstuffing</i> Kargo
Topik Wawancara	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja faktor yang menyebabkan terjadinya kerusakan kargo? 2. Bagaimana langkah/proses <i>unstuffing</i> untuk kargo LCL? 3. Apakah ada ketentuan yang harus dipenuhi agar kargo LCL yang telah tiba di POD dapat dilakukan <i>unstuffing</i>? Apa sajakah itu?