



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

MAGANG INDUSTRI DAN LAPORAN STUDI DII

di

PT. ANGKASA PURA LOGISTIK

Analisis dan Penyelesaian Masalah Sistem SITEK G2 di TPS PT Angkasa Pura Logistik: Pendekatan Identifikasi dan Implementasi Solusi

Disusun untuk memperoleh gelar DII Distribusi Barang

Oleh:

Budiman

2112301004



PROGRAM STUDI DISTRIBUSI BARANG

POLITEKNIK NEGERI BATAM

2024/2025



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

LEMBAR PENGESAHAN



No.FO.8.4.3.1-V2 Format Laporan Magang

23 Maret 2020

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :

BUDIMAN 2112301004

Telah melaksanakan Magang Industri

di **PT ANGKASA PURA LOGISTIK**

mulai tanggal **22 Mei 2024** sampai dengan **22 September 2024**

Batam, 31 Desember 2024

Pembimbing Perusahaan,



Devy Putra

Branch Manager

Dosen Pembimbing,




Eriad Arif Rahman, S.A.B., MTV

122285

KATA PENGANTAR

Kami panjatkan puja dan puji syukur kami ke hadirat kepada Tuhan Yang Maha Esa. Yang sudah melimpahkan hidayahnya serta memberi kami kesempatan didalam menyelesaikan laporan magang yang sudah kami buat ini. Laporan ini telah di susun dengan tujuan untuk memberikan keterangan tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama saya mengadakan magang di PT ANGKASA PURA LOGISTIK. Penyusunan laporan ini merupakan suatu kewajiban bagi mahasiswa-mahasiswi yang dianjurkan oleh Dinas Pendidikan Nasional, untuk meningkatkan mutu, kualitas dan kuantitas program belajar yang produktif bagi mahasiswa-mahasiswi yang telah menyelesaikan kegiatan magang.

Saya menyadari bahwa laporan magang ini tidak akan tersusun dengan baik tanpa adanya bantuan dari pihak-pihak terkait. Pada kesempatan kali ini, saya ini mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Adhitomo Wirawan selaku Ketua Program Studi Distribusi Barang di Politeknik Negeri Batam
2. Bapak Fuad Arif Rahman selaku dosen pembimbing di Politeknik Negeri Batam
3. Bapak Devy Putra selaku pimpinan di perusahaan PT Angkasa Pura Logistik KC Batam
4. Bapak Permadayasa selaku Ketua Logistik di PT Angkasa Pura Logistik KC Batam

DAFTAR ISI**DAFTAR ISI**

MAGANG INDUSTRI DAN LAPORAN STUDI DII.....	1
LEMBAR PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR GAMBAR.....	5
Gambaran Umum Perusahaan/Instansi	6
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi	6
1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi	6
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	7
1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi	8
1.5 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi	Error! Bookmark not defined.
Deskripsi Kegiatan Magang Industri	8
2.1 Deskripsi Kerja.....	8
2.2 Tanggung Jawab.....	10
2.3 Target yang Diharapkan	10
2.4 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas.....	10
3.1 Temuan Fenomena Dan Masalah	11
A. Uraian Temuan Fenomena dan Masalah	11
B. Usulan Solusi dan Penyelesaian Masalah	14
Kesimpulan dan Saran	15
Daftar Pustaka.....	16
Lampiran.....	17

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 PT. Angkasa Pura Logistik.....	6
Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT Angkasa Pura Logistik	7
Gambar 2.1 Proses Pembongkaran – Pemuatan kedalam truk.....	8
Gambar 3.1 Kerusakan pada sistem sitek G2.....	12
Gambar 3.2 alur permasalahan sitek G2	13

Gambaran Umum Perusahaan/Instansi

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi



Gambar 1.1 PT. Angkasa Pura Logistik

PT Angkasa Pura Logistik (APLog) adalah salah satu perusahaan terbaik rantai pasok di Indonesia. Dengan transportasi dan kegiatan logistik terbaik yang ditunjang oleh teknologi yang kami miliki, kami menempatkan bisnis kami ke tingkat terbaik di jaringan angkutan udara, laut dan darat secara global untuk mengakomodir seluruh kegiatan kami dari timur hingga barat wilayah kepulauan Indonesia. APLog hadir dengan pelayanan yang terintegrasi di moda angkutan darat, laut dan udara serta ditunjang dengan sertifikasi Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) guna menjalankan proses customs yang diimbangi dengan kemampuan Cargo Handling yang handal untuk memastikan keamanan dan keselamatan barang kargo customer. Berdiri sejak 2012, Angkasa Pura Logistik (APLog) saat ini memiliki kantor cabang di Jakarta, Makassar, Kendari, Surabaya, Denpasar, Balikpapan, Yogyakarta, Manado, Semarang, Surakarta, Banjarmasin, Lombok, Kupang, Ambon, Biak, Gorontalo, Jayapura, dan Batam. APLog juga telah membuka satu kantor cabang di luar negeri, yakni di Singapura.

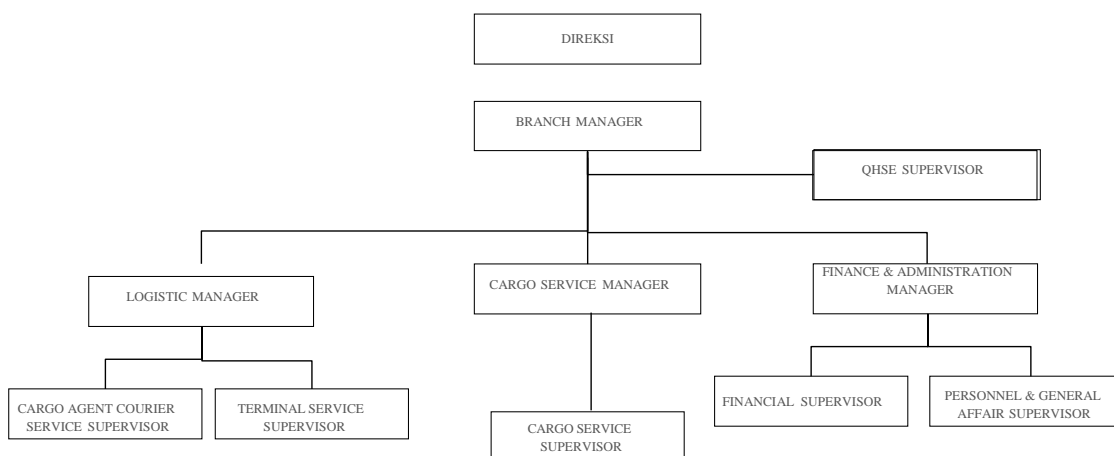
1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi

Visi: Partner Layanan Logistik Terkemuka

Misi:

1. Menyediakan solusi logistik yang terintegrasi di sepanjang rantai pasok
2. Menyediakan layanan logistik yang didukung untuk pemanfaatan teknologi logistik yang optimal
3. Memaksimalkan nilai bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan serta kontribusi positif terhadap masyarakat dan lingkungan

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi



Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT Angkasa Pura Logistik

Fungsi Jabatan :

1. Branch Manager

Ruang lingkup kerja *Branch Manager* adalah memimpin, merumuskan kebijakan, merencanakan, menjalankan, mengendalikan, dan mengembangkan kantor cabang secara terpadu berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan yang sehat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan strategi perusahaan.

2. Quality, Health, Safety & Environment Supervisor (QHSE)

Ruang lingkup kerja *Quality, Health, Safety & Environment (QHSE) supervisor* adalah membantu *Branch Manager* dalam pengelolaan sistem manajemen mutu, k3 dan lingkungan (SMK3L), inspeksi, pengukuran, perbaikan berkesinambungan serta pemenuhan regulasi pengukuran.

3. Logistic Manager

Ruang lingkup kerja *Logistic Manager* yaitu memimpin, merumuskan kebijakan, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan meningkatkan kinerja serta memastikan optimalisasi dan efektivitas kinerja di bidang jasa logistik cargo agent/konsolidator, kurir & distribusi, ekspor impor, *terminal service* (EMPU, TBS, MDC) dan kegiatan pendukungnya.

4. Cargo Agent & Courier Services Supervisor dan Terminal Service Supervisor

Ruang lingkup kerja *Cargo Agent & Courier Services Supervisor* yaitu membuat perencanaan teknis, melaksanakan, mengendalikan, dan meningkatkan serta mengoptimalkan kinerja di bidang jasa keagenan/konsolidator, ekspor impor beserta kegiatan pendukung berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan yang sehat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan strategi perusahaan.

5. *Quality, Health, Safety & Environment Supervisor (QHSE)*

Ruang lingkup kerja *Quality, Health, Safety & Environment (QHSE) supervisor* adalah membantu *Branch Manager* dalam pengelolaan sistem manajemen mutu, k3 dan lingkungan (SMK3L), inspeksi, pengukuran, perbaikan berkesinambungan serta pemenuhan regulasi pengukuran.

6. *Logistic Manager*

Ruang lingkup kerja *Logistic Manager* yaitu memimpin, merumuskan kebijakan, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan meningkatkan kinerja serta memastikan optimalisasi dan efektivitas kinerja di bidang jasa logistik cargo agent/konsolidator, kurir & distribusi, ekspor impor, *terminal service* (EMPU, TBS, MDC) dan kegiatan pendukungnya.

7. *Cargo Agent & Courier Services Supervisor dan Terminal Service Supervisor*

Ruang lingkup kerja *Cargo Agent & Courier Services Supervisor* yaitu membuat perencanaan teknis, melaksanakan, mengendalikan, dan meningkatkan serta mengoptimalkan kinerja di bidang jasa keagenan/konsolidator, ekspor impor beserta kegiatan pendukung.

8. *Finance & Administration Manager*

Ruang lingkup kerja *Finance & Administration Manager* yaitu membuat perencanaan teknis, melaksanakan, mengendalikan, dan meningkatkan, serta mengoptimalkan kinerja di bidang anggaran, kebhendaraan, akuntansi, perpajakan, dan laporan keuangan beserta kegiatan pendukungnya.

1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi

APLog menangani barang-barang kargo yang berdimensi extra, dari yang sederhana hingga proyek yang paling kompleks. Kendaraan-kendaraan khusus, kargo yang besar, pengiriman multimoda dan kegiatan logistik yang disesuaikan adalah keahlian kami. Dengan kolaborasi yang terpercaya dan pengembangan yang maju, kami adalah salah satu mitra yang terpercaya di seluruh dunia. Perencanaan yang ketat dengan kontrol kualitas yang rinci dan berkualitas serta eksekusi yang superior adalah kunci keberhasilan logistik proyek yang kami tangani.

Deskripsi Kegiatan Magang Industri

2.1 Deskripsi Kerja

Saya ditugaskan di bagian supporting operasional gudang dari bongkar barang sampai pemuatan barang .



Gambar 2.1 Proses Pembongkaran – Pemuatan kedalam truk

Rincian Tugas:

1. Pembongkaran barang dari lori.
2. Memasukkan barang kedalam X-RAY untuk mengetahui isi dalam karung tanpadibuka.
3. Melakukan penyusunan barang berdasarkan daerah dan melakukan scan barcode yang tertera di karung.
4. Melakukan penyusunan barang diatas pallet.
5. Melakukan penimbangan barang dan scan barcode kembali untuk pengeluaran barang.
6. Melakukan pemuatan barang kedalam truk

2.2 Tanggung Jawab

Saya berkomitmen untuk menjadi "supporting" yang dapat diandalkan dalam setiap kegiatan yang berkaitan dengan operasi gudang. Saya siap untuk memenuhi kebutuhan tim untuk tugas administratif dan teknis selama operasional berlangsung. Saya dapat beradaptasi dengan cepat dan membantu memastikan proses operasional berjalan lancar sesuai prosedur dengan memiliki pemahaman yang baik tentang alur kerja gudang.

Saya juga sangat suka bekerja sama dan siap turun ke lapangan jika diperlukan. Jika ada kekurangan tenaga kerja dalam operasional gudang, saya bersedia membantu untuk menyelesaikan tugas dengan lebih efisien dan efektif. Saya berharap dapat memberikan kontribusi terbaik saya untuk memastikan gudang berjalan lancar dengan sikap proaktif dan tanggung jawab yang tinggi.

2.3 Target yang Diharapkan

Saya mahir mengoperasikan sistem Sitek G2, yang merupakan sistem utama untuk pengelolaan operasional di TPS (Tempat Penimbunan Sementara) gudang yang dikelola oleh Logistics Gateway. Saya dapat melakukan banyak tugas sistem, seperti mencatat barang masuk dan keluar, memantau status kargo, dan memastikan setiap proses berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, karena saya sangat memahaminya. Kemampuan ini memungkinkan saya untuk memastikan bahwa data selalu akurat dan terdokumentasi dengan baik dan membantu kelancaran operasional gudang.

Selain itu, saya memahami secara menyeluruh seluruh alur kerja operasional di TPS, mulai dari proses penerimaan barang, penyimpanan yang sesuai dengan ketentuan, hingga distribusi ke tujuan akhir. Saya mampu bekerja sama dengan berbagai pihak terkait, seperti petugas gudang, pihak ekspedisi, dan otoritas kepabeanan. Untuk memastikan setiap proses berjalan lancar tanpa hambatan. Dengan pemahaman ini, saya dapat membantu meningkatkan efisiensi operasional, mengoptimalkan manajemen stok, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan prosedur yang berlaku.

2.4 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

Sejauh ini, saya tidak menemukan hambatan apa pun dalam menjalankan dan menyelesaikan semua tugas di tempat kerja. Saya memiliki kemampuan untuk menjalankan semua proses dengan benar dan sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan. Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan lancar dan tepat waktu berkat koordinasi yang efektif dengan rekan kerja dan pemahaman yang mendalam tentang tugas dan tanggung jawab yang diemban.

Setiap tugas juga dapat diselesaikan dengan baik jika ada dukungan dari tim dan lingkungan kerja yang baik. Jika ada masalah kecil dalam proses kerja, saya selalu berusaha untuk menyelesaikannya secara mandiri dan dengan berbicara dengan rekan kerja agar tidak mengganggu operasi. Oleh karena itu, saya dapat mempertahankan tingkat produktivitas dan kualitas kerja yang sesuai dengan harapan perusahaan..

Temuan Fenomena Dan Masalah

3.1 Uraian Temuan Fenomena dan Masalah

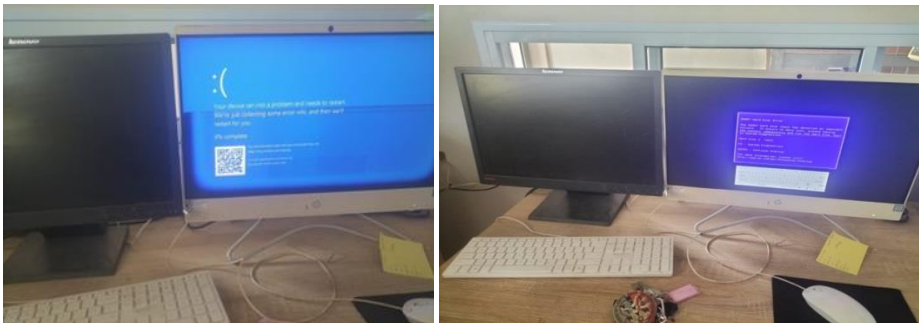
Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan dalam rentang waktu dua bulan, ditemukan beberapa permasalahan signifikan pada sistem SITEK G2, khususnya dalam hal penginputan data dan pembuatan surat jalan. Salah satu masalah utama adalah sering terjadinya *kesala* pada sistem saat proses pembuatan surat jalan. *Mistake* ini menyebabkan terhambatnya proses distribusi barang, karena surat jalan merupakan dokumen penting dalam pengiriman barang yang harus diproses dengan tepat waktu. Kondisi ini menambah beban pekerjaan dan memperpanjang waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan administrasi pengiriman.

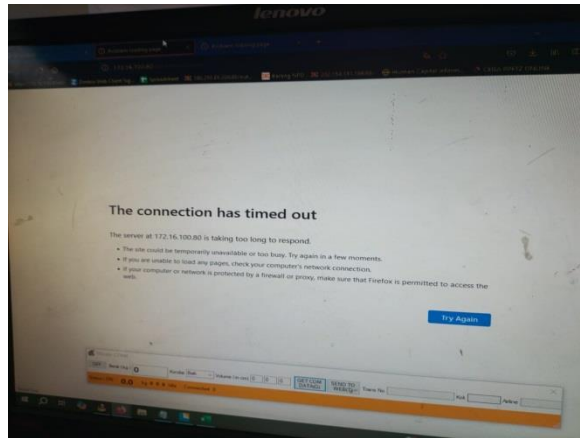
Selain itu, masalah lain yang cukup mengganggu adalah ketidakstabilan jaringan G2 SITEK yang sering kali mengalami gangguan. Hal ini menyebabkan terhambatnya proses TPS (Tempat Penimbunan Sementara) karena sistem tidak dapat berfungsi ideal saat jaringan sedang bermasalah. Proses distribusi barang menjadi terhambat karena petugas harus menunggu hingga jaringan kembali stabil. Gangguan jaringan ini sangat mempengaruhi efisiensi dan kelancaran operasional perusahaan, sehingga perlu adanya evaluasi dan perbaikan terhadap infrastruktur jaringan yang ada.

Tak hanya itu, masalah terbaru yang ditemukan adalah kerusakan pada hardisk komputer yang menyebabkan terhambatnya proses pengiriman barang yang semestinya dilakukan pada pagi hari harus tertunda hingga sore hari akibat kerusakan tersebut. Hal ini menambah waktu tunggu yang tidak perlu dan menurunkan produktivitas operasional. Kejadian ini menggarisbawahi pentingnya pemeliharaan rutin terhadap perangkat keras yang digunakan dalam sistem distribusi, serta perlunya prosedur cadangan untuk mengatasi kerusakan perangkat secara cepat agar tidak mengganggu kelancaran kegiatan distribusi.

Berdasarkan temuan-temuan tersebut, beberapa hal yang perlu diperbaiki atau diimprovisasi untuk meningkatkan kinerja sistem SITEK G2 adalah stabilitas jaringan, pemeliharaan rutin perangkat keras, dan peningkatan keandalan sistem pembuatan surat jalan. Sebagai mahasiswa program studi DII Distribusi Barang, pengetahuan mengenai manajemen rantai pasokan dan teknologi informasi sangat relevan untuk memberikan solusi terhadap masalah-masalah yang ada. Misalnya, perbaikan dalam sistem manajemen data dan implementasi solusi jaringan yang lebih handal dapat meningkatkan efisiensi operasional. Juga, penggunaan teknologi cadangan atau sistem pemulihan data bisa mengurangi dampak kerusakan perangkat keras pada proses distribusi.

Berikut Contoh dari permasalahan komputer dan sistem yang pernah terjadi :





Gambar 3.1 Kerusakan pada sistem sitek G2

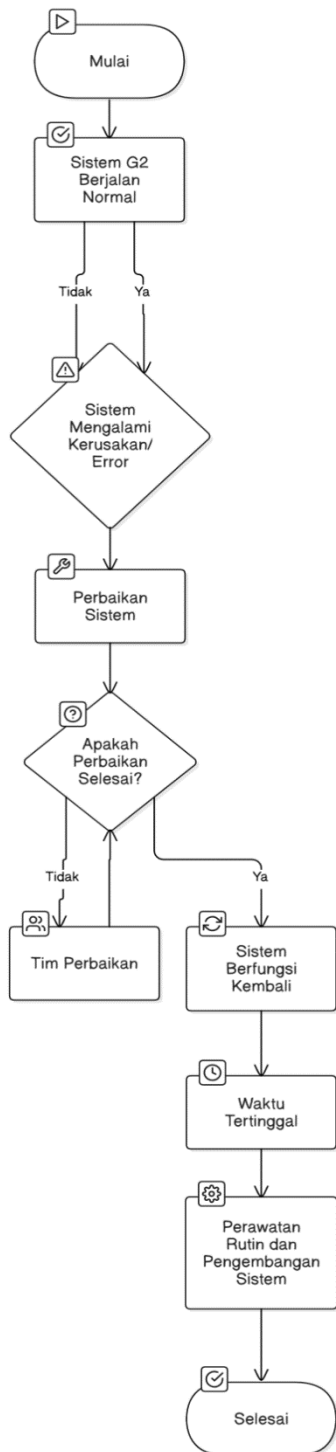
Penjelasan :

- Komputer yang digunakan untuk penimbangan barang dan pembuatan surat jalan mengalami kerusakan atau error. Setelah komputer diperbaiki atau dinyalakan kembali, sistem komputer (*software* atau pengaturan) terhapus sehingga membutuhkan pengaturan ulang.

Kerugian yang dihadapi :

- Proses penimbangan barang dan pembuatan surat jalan tertunda, sehingga barang tidak bisa segera dikirim.
- memengaruhi waktu pengiriman dan kepuasan pelanggan.
- Waktu dan sumber daya tambahan diperlukan untuk memperbaiki komputer dan mengatur ulang sistem. Penundaan dapat menyebabkan denda keterlambatan pengiriman atau biaya tambahan untuk pengiriman ekspres.

Berikut adalah penjelasan rinci dari setiap langkah dalam alur proses pemeliharaan dan perbaikan sistem Sitek G2:



Mulai

Sebelum sistem digunakan dalam operasional gudang, proses dimulai dengan pengecekan kondisi sistem Sitek G2. Pada tahap ini, operator atau pengguna sistem akan memastikan bahwa sistem beroperasi dengan baik, tidak mengalami gangguan, dan dapat digunakan sesuai kebutuhan. Jika tidak ada masalah, sistem dapat digunakan langsung untuk mendukung kegiatan operasional.

Sistem G2 Berjalan Normal

Pada tahap ini, sistem Sitek G2 diperiksa secara normal. Jika sistem berjalan dengan baik, operasional dapat dilanjutkan tanpa hambatan. Namun, jika ada masalah atau sistem tidak berjalan sesuai harapan, proses akan kembali ke tahap pengecekan ulang untuk memastikan kondisi sistem sebelum langkah lebih lanjut diambil.

Sistem mengalami kerusakan / error

Jika hasil pengecekan menunjukkan bahwa *Sitek G2* mengalami kendala, gangguan teknis, atau error, langkah berikutnya adalah menemukan jenis masalah yang terjadi. Masalah dapat berupa masalah kecil yang dapat diperbaiki oleh operator atau masalah besar yang memerlukan intervensi tim teknis. Jika tidak terjadi error, sistem dapat digunakan seperti biasa.

Perbaikan system

Setelah sistem mengalami masalah, perbaikan akan dilakukan. Perbaikan dapat dilakukan dengan berbagai cara, seperti reboot sistem, debugging, atau penggantian komponen software atau hardware yang bermasalah. Tim teknis akan melakukan analisis lebih lanjut untuk mengidentifikasi sumber utama gangguan.

Gambar 3.2 alur permasalahan sitek G2

Apakah perbaikan selesai ?

Setelah perbaikan selesai, sistem akan diperiksa kembali untuk memastikan masalah telah teratasi sepenuhnya. Jika perbaikan telah selesai dan sistem dapat berjalan seperti biasa, maka proses dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya. Namun, jika perbaikan belum selesai dan sistem masih mengalami masalah, masalah akan diteruskan ke tim perbaikan yang lebih ahli atau bertanggung jawab untuk menangani masalah yang lebih kompleks.

Tim Perbaikan

Jika tim teknis awal tidak dapat menyelesaikan perbaikan, maka tim perbaikan yang lebih spesifik, seperti *divisi IT atau vendor pengembang sistem*, akan mengambil alih. Tim ini akan melakukan investigasi lebih mendalam terhadap sumber masalah dan mencari solusi permanen agar sistem dapat berfungsi kembali dengan optimal.

Sistem Berfungsi Kembali → Waktu Tertinggal

Perawatan rutin dilakukan untuk memastikan Sitek G2 tetap dalam kondisi optimal dan tidak mudah mengalami gangguan di masa mendatang. Perawatan ini dapat mencakup update sistem, backup data, pengecekan server, dan peningkatan kapasitas sistem untuk meningkatkan efisiensi. Selain itu, pengembangan sistem juga dapat dilakukan untuk meningkatkan performa sistem dan memperbaiki kelemahan.

Selesai

Setelah perawatan dan evaluasi selesai, sistem siap digunakan kembali secara normal dalam operasional gudang tanpa kendala. Dengan adanya proses perawatan rutin, diharapkan sistem *Sitek G2* dapat tetap stabil dan mendukung kelancaran operasional tanpa gangguan yang berarti di masa mendatang.

3.2 Usulan Solusi dan Penyelesaian Masalah

Usulan Solusi

Kestabilan Jaringan:

- Peningkatan Infrastruktur Jaringan: Sarankan untuk melakukan audit pada jaringan dan memperbaiki infrastruktur yang sudah ada, seperti dengan penggunaan router dan switch yang lebih canggih. Pelaksanaan Jaringan Cadangan: Anjurkan pemanfaatan jaringan cadangan untuk menjamin akses yang berkelanjutan.

Perawatan Rutin Perangkat Keras:

- Jadwal Perawatan: Susunlah jadwal perawatan berkala untuk perangkat keras guna mendeteksi dan menangani masalah sebelum berkembang lebih parah.
- Pelatihan Tim IT: Sarankan pelatihan untuk tim IT agar meningkatkan keterampilan mereka dalam pemeliharaan dan perbaikan.
- Peningkatan Keandalan Sistem Pengeluaran Surat Jalan

- Peningkatan Sistem Pengelolaan Data: Sarankan perbaikan pada sistem pengelolaan data untuk menjamin ketepatan dan kecepatan dalam penyusunan surat jalan.
- Penggunaan Teknologi Cadangan: Anjurkan penerapan teknologi cadangan atau sistem pemulihan data guna meminimalkan efek kerusakan perangkat keras.

Implementasi Solusi:

- Rencana Tindakan: Susun rencana tindakan yang terperinci untuk pelaksanaan solusi, mencakup langkah-langkah yang diperlukan, waktu yang ditentukan, dan pihak yang bertanggung jawab.
- Sumber Daya yang Diperlukan: Tentukan sumber daya yang dibutuhkan, baik dalam aspek keuangan, tenaga kerja, maupun teknologi.

Penilaian dan Pengawasan:

- Indikator Keberhasilan: Identifikasi indikator yang akan digunakan untuk menilai keberhasilan pelaksanaan solusi, seperti waktu respons sistem, jumlah kesalahan dalam pembuatan surat jalan, dan tingkat kepuasan pengguna.
- Rencana Pemantauan: Ajukan rencana pemantauan agar dapat memastikan bahwa solusi yang diterapkan berfungsi dengan baik dan melakukan penyesuaian bila perlu.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Manfaat: Memberikan saya ilmu pengetahuan yang luas terhadap cara operasional gudang dan memberikan pengetahuan tentang dokumen yang digunakan untuk pengeluaran dan pengambilan barang di warehouse dan cara menggunakan sistem sitek G2.

Saran

Yang saya hasilkan selama magang kepada diri saya sendiri adalah saya mendapatkan ilmu pengetahuan terkait penggunaan sistem perusahaan dan dapat mempelajari dokumen – dokumen yang dibutuhkan dalam ekspor , impor barang terutama bagian domestik. Setelah magang saya akan mengembangkan skill saya di perusahaan ini.

Daftar Pustaka

- (2025) .Bpk.go.id.https://peraturan.bpk.go.id/Download/93661/PM_54_Tahun_2017_recognized.pdf
- BAB I PENDAHULUAN. (n.d.). Retrieved January 2, 2025, from <https://eprint.ulbi.ac.id/598/1/BAB%20I.pdf>
- Dewa Suartama. (2024, April 17). *Apa Itu Tempat Penimbunan Sementara?* - Ortax. Ortax.
<https://ortax.org/tempat-penimbunan-sementara>
- iMpulse Digital. (2023, January 20). *Ternyata Ini Fungsi Barcode Kemasan pada Produk, Sudah Tahu?* SAPX Express. <https://www.sapx.id/blog/ternyata-ini-fungsi-barcode-kemasan-pada-produk-sudah-tahu/>
- Logee. (2022). *LOGEE - Solusi Digital Baru Untuk Logistik Yang Lebih Optimal*. Logee.
<https://logee.id/feature/inbound-outbound-logistik-pengertian-perbedaan-dan-manfaatnya-Ls06R>
- Manado, T. T. (2015, May 30). *Angkasa Pura Logistics Bandara Samrat Tingkatkan Sistem Pengamanan*. Tribunmanado.co.id. <https://manado.tribunnews.com/2015/05/30/angkasa-pura-logistics-bandara-samrat-tingkatkan-sistem-pengamanan>
- Penggunaan Surat Jalan Dalam Kegiatan Logistik - Access Logistik*. (2022, July 31). Access Logistik - Staging Website. <https://accesslogistik.com/blog/penggunaan-surat-jalan-dalam-logistik/>
- SAINS, U. (2023). *Angkasa Pura Logistics*. Stekom.ac.id.
https://p2k.stekom.ac.id/ensiklopedia/Angkasa_Pura_Logistics

Lampiran

Lampiran A Log Book

ID	Code	Start Date	End Date	Status	Action
6	M27	Mon, 22 Jul 2024	Fri, 26 Jul 2024	Approved	Action -
7	M26	Mon, 15 Jul 2024	Fri, 19 Jul 2024	Approved	Action -
8	M25	Mon, 08 Jul 2024	Fri, 12 Jul 2024	Approved	Action -
9	M24	Mon, 01 Jul 2024	Fri, 05 Jul 2024	Approved	Action -
10	M23	Mon, 24 Jun 2024	Fri, 28 Jun 2024	Approved	Action -
11	M22	Mon, 17 Jun 2024	Fri, 21 Jun 2024	Approved	Action -
12	M21	Mon, 10 Jun 2024	Fri, 14 Jun 2024	Approved	Action -
13	M20	Mon, 03 Jun 2024	Fri, 07 Jun 2024	Approved	Action -
14	M19	Mon, 27 May 2024	Fri, 31 May 2024	Approved	Action -
15	M18	Mon, 20 May 2024	Fri, 24 May 2024	Approved	Action -
16	M17	Mon, 13 May 2024	Fri, 17 May 2024	Approved	Action -

Minggu 2

ID	Code	Start Date	End Date	Status	Action
1	M32	Mon, 26 Aug 2024	Fri, 30 Aug 2024	Approved	Action -
2	M31	Mon, 19 Aug 2024	Fri, 23 Aug 2024	Approved	Action -
3	M30	Mon, 12 Aug 2024	Fri, 16 Aug 2024	Approved	Action -
4	M29	Mon, 05 Aug 2024	Fri, 09 Aug 2024	Approved	Action -
5	M28	Mon, 29 Jul 2024	Fri, 02 Aug 2024	Approved	Action -
6	M27	Mon, 22 Jul 2024	Fri, 26 Jul 2024	Approved	Action -
7	M26	Mon, 15 Jul 2024	Fri, 19 Jul 2024	Approved	Action -
8	M25	Mon, 08 Jul 2024	Fri, 12 Jul 2024	Approved	Action -
9	M24	Mon, 01 Jul 2024	Fri, 05 Jul 2024	Approved	Action -
10	M23	Mon, 24 Jun 2024	Fri, 28 Jun 2024	Approved	Action -
11	M22	Mon, 17 Jun 2024	Fri, 21 Jun 2024	Approved	Action -