

DIKERJAKAN OLEH : Cargo  
DITELITI OLEH : HRD

DIREKTUR OPS & SDM

DIREKTUR KEU & GA  
(c.q. MANAGER)

DIREKTUR KOMERSIL  
& PENGEMBANGAN BISNIS

MUNAWAR M YUSBA

ERRY IRAWAN P

REZA AZHARI

MENYETUJUI,  
DIREKTUR UTAMA

M HALIM POHAN

PERIHAL : **SOP Divisi Cargo**

KLASIFIKASI :

LAMPIRAN : 1 Berkas

**PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE**

Owner : Direktorat Operasional	User : Operasional CARGO	Divisi : CARGO No : CIGS/CAR/P.01
-----------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Tanggal pembuatan : 28 Agustus 2019

**PICK UP DORE CIBALIUNG**

No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
	<b>Permintaan Klien</b>		
1	Menerima jadwal permintaan pengiriman Pengiriman (H-3) melalui email atau WA	Admin Cargo	By email
2	Mengirim ATC ke klien lewat email,cc Dir Ops CIGS ( H-1 )	Adm Cargo	By email
3	Menunjuk dua Crew Cargo untuk mengantarkan barang tersebut	Kadiv Ops	
4.	Menyiapkan dokumen "Authority to Collect"  Isi dari dokumen "Authority to Collect" adalah <b>nama-nama petugas</b> untuk mengambil barang klien yang akan dikirimkan dan dokumen tersebut ditandatangani oleh Kadiv Cargo dan kedua Crew Cargo	Adm Cargo	Form ATC
5	Crew bersama anggota polisi menuju ke Site Lokasi	Crew	
6	Pada saat Crew Cargo sampai di tempat, Crew Cargo melapor ke bagian check point security dengan memberikan dokumen "Authority to Collect" asli ke Petugas	Ops Cargo	Di terima oleh klien
7	Identitas Crew Cargo diperiksa identitasnya dengan mencocokan "Authority to Collect" asli yang di bawa.	Ops Cargo	
8	Crew Cargo memberitahu security isi dari barang yang dibawa dan kemungkinan adanya tindak kriminalitas	Ops Cargo	
9	Crew cargo memperingatkan Polisi bahwa barang yang dibawa adalah barang yang bernilai tinggi dan dapat menarik	Ops Cargo	

m / 1 b / e

	perhatian dari tindak kejahatan/kriminalitas		
10	Cargo memastikan bahwa Site Asset Protection Manager telah menempatkan dua security di ruang operasi emas yang bertugas untuk memastikan tidak ada hal-hal yang mencurigakan dan tidak sembarang orang dapat masuk di area tersebut	Ops Cargo	
11	Crew Cargo di hantarkan oleh Security untuk bertemu dengan Manager di Ruang depan penyimpanan emas (gold room)	Ops Cargo	
12	Kendaraan pengangkut dore disiapkan	Ops Cargo	
	<b>PROSES PERIMAAN BARANG di Lokasi Pertambangan (SITE)</b>		
13	Dua orang security Gold Room akan mengawal kendaraan pengangkut dore memasuki area loading	Ops Cargo	
14	Menandatangani dokumen dan masuk ke pintu ruang penyimpanan emas ( Gold Room )	Ops Cargo	
15	Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk ditandatangani	Ops Cargo	
16	Crew Cargo dan Perwakilan Manajemen Klien memeriksa nomor bar, nomor kotak/peti, dan nilai dari muatan kotak/peti tersebut	Ops Cargo dan klien	
17	Crew Cargo dan Perwakilan Manajemen Klien menandatangani Tanda Terima Pengambilan/Pengantaran (TTP) jika barang yang diambil adalah metode "Said to Contain".	Ops Cargo dan Klien	TTP
18	Setelah selesai, Senior Cargo memeriksa kembali muatan yang akan dikirimkan sementara itu Crew Cargo lainnya dan Perwakilan Manajemen menandatangani semua salinan dokumen yang dibutuhkan	Ops Cargo dan klien	



19	Memastikan bahwa Perwakilan Manajemen menyimpan salinan asli dari dokumen (Official Receipt) dari kotak/peti berdasarkan metode "Said to Contain"	Ops Cargo	
20	Menerima salinan list muatan dari Perwakilan Managemen klien	Senior Cargo	
21	Setelah semua dokumen dan list muatan ditandatangani oleh semua pihak, Senior Cargo menyimpan salinan/copy dokumen tersebut (Official Receipt, list dore, list muatan barang)	Ops Cargo	
22	Setelah semua dokumen diterima, crew Cargo memindahkan kotak/peti muatan ke kendaraan pengangkut dore	Ops Cargo	
23	Senior Cargo menghitung jumlah kotak/peti muatan dan mengunci kotak/peti tersebut	Ops Cargo	
24	Senior Cargo memberitahu Pimpinan Cargo bahwa semua muatan sudah masukkan kedalam brankas mobil dan akan dikirim ke PT .Aneka tambang unit Logam Mulia	Ops Cargo	
25	Senior Cargo akan memimpin dalam mengantarkan muatan tersebut	Ops Cargo	
26	Senior Cargo selalu memberikan informasi posisi keberadaannya setiap 30 menit ke bagian Cargo/ pimpinan Cargo dan pimpinan cargo bisa memonitor posisi lewat GPS online	Ops Cargo	
27	Pada tengah perjalanan Mencari lokasi aman untuk Istirahat, dengan memastikan sbb : <ul style="list-style-type: none"><li>• Lokasi Aman</li><li>• Posisi Armada dapat terpantau dengan jelas</li><li>• Mobil dimatikan</li><li>• Kunci Mobil Dipegang Senior Cargo</li><li>• Kunci Gembok Di Pegang Yunior Cargo</li><li>• Satu crew Cargo dan 1 personil Pengawal tetap menjaga Mobil dan Satu crew Cargo dan 1 personil Pengawal lainnya istirahat dan ini dilakukan</li></ul>	Ops Cargo	



	bergantian.		
	<b>PROSES PENYERAHAN BARANG di Lokasi Tujuan ( PT.Aneka Tambang Unit Logam Mulia ) JAKARTA</b>		
28	Melapor kepada Security Logam Mulia	Ops Cargo	
29	Mobil Pengangkut diparkirkan ke ruang pembongkaran (vehicle trap) dan memastikan security Antam tetap berada di depan pos gerbang keamanan	Ops Cargo	
30	Memastikan pemindahan barang dari mobil ke trolley di awasi prosesnya	Ops Cargo	
31	Setelah semua kotak/peti muatan dipindahkan ke Logam Mulia, kotak/peti muatan tersebut tidak boleh dibuka kecuali oleh Koordinator Cargo, Perwakilan Manajemen, dan Perwakilan Intertex	Ops Cargo, Logam Mula dan Klien	
32	Memastikan Perwakilan Manajemen dan Perwakilan Intertex harus memeriksa kondisi dari setiap kotak/peti muatan (dore)	Ops Cargo	
33	Memastikan perwakilan Managemen dan Perwakilan intertex memeriksa nomor segel di setiap kotak/peti sesuai dengan dokumen (official receipt/TTP)	Ops Cargo	
34	Perwakilan Manajemen dan CIGS menandatangani dokumen TTP dari PT. CIGS	Ops Cargo dan Klien	TTP
35	Mengawasi proses pembukaan Segel dari kotak/peti muatan (dore) yang dibuka oleh Perwakilan Logam Mulia serta dan proses pemindahan TE Bag Dore dari Box ke Box milik Antam	Ops Cargo	
36	Senior Cargo memastikan kepada Perwakilan Manajemen dan Perwakilan Intertex bahwa TE BAG tidak rusak pada saat penyerahan, dan pengecekan dengan nomor serialnya	Ops cargo	
37	Senior Cargo mengambil Gambar TTP yang sudah ditandatangani oleh CIGS, Interthek dan Logam Mulia, dan	Ops Cargo	



	mengirimkan ke Pimpinan Cargo.		
38	Pimpinan Cargo melaporkan ke Pihak Cibaliung bahwa pekerjaan telah selesai dengan melampirkan TTP yang sudah ditandatangani tersebut.	Pimpinan Cargo	
	<b>SELESAI</b>		<i>m, E b/f</i>

**PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE**

Owner : Operation Manager	User : Operasional CARGO	Divisi : CARGO No : CIGS/CAR/P.02
------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Tanggal pembuatan : 28 Agustus 2019

**PENERIMAAN BARANG**

No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1	Petugas CIGS menyerahkan POA dan ATC yang asli kepada PIC Klien	Ops Cargo	
2	PIC klien mencocokan data crew CIGS dengan ATC yang diberikan	Klien	
3	Petugas Klien memberikan UKA atau barang berharga kepada CREW Cigs	Klien dan Ops Cargo	
4	Crew Cigs menghitung secara global uang tersebut dan mencocokkannya dengan Berita acara yang diberikan oleh pihak Klien.	Ops Cargo	
5	Petugas CIGS memasukkan UKA atau barang berharga tersebut kedalam Te Bag selanjutnya memasukkan UKA atau barang berharga tersebut kedalam Tas.	Ops Cargo	
6.	Crew CIGS menulis jumlah uang tersebut di TTP yang isinya adalah Jumlah uang/barang, jumlah lembar/pcs dan no TE bag	Ops Cargo	
7	Crew CIGS dan Petugas Klien mencocokkan semua yang tercatat dalam TTP tersebut dengan dokumen yang ada.	Ops Cargo dan Klien	
8.	Petugas Klien dan petugas CIGS akan menandatangani TTP dan berita acara tersebut.	Ops Cargo dan Klien	
9	Pihak CIGS memberikan copy TTP yang sudah di tanda tangani	Ops Cargo	
10	Crew CIGS menghitung kembali jumlah TE bag yang telah berisi uang tersebut	Ops Cargo	
11	Crew Cigs melaporkan ke Kantor CIGS bahwa proses pengambilan UKA atau barang berharga sudah selesai dengan mengirim Foto TTP dan BA yang sudah ditandatangani, serta memberitahu bahwa tim siap menuju bandara.	Ops Cargo	Lewat Wa

**PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE**

Owner : Operation Manager	User : Operasional CARGO	Divisi : CARGO No : CIGS/CAR/P.03
------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Tanggal pembuatan : 28 Agustus 2019

**PENGIRIMAN BARANG BERHARGA MELALUI UDARA**

No	U r a i a n	Pelaksana	Keterangan
1	H-1 CIGS asal barang, menginformasikan ke CIGS tujuan barang, bahwa akan ada pengiriman barang.	Ops Cargo	
2	Membawa Barang yang sudah di packing ke Bandara asal.	Ops Cargo	
<b>AREA CARGO BANDARA ASAL</b>			
3	Mendaftar ke Penerbangan mengenai rencana pengiriman barang tersebut (Mengisi form yang disediakan oleh Penerbangan)	Ops Cargo	Didampingi petugas Penerbangan (Form)
4	Di Gudang Penerbangan langsung dilakukan penimbangan masing-masing box	Ops Cargo	Didampingi Petugas Penerbangan
5	Pada saat penimbangan mengambil gambar barang ( Foto ) dan mengirim Foto tsb ke Kadiv Cargo	Ops Cargo	Lewat Wa
6	Menerima Dokumen Cargo, berupa Surat Muatan Udara (SMU) dan dipastikan sudah mendapat jadwal penerbangan yang akan digunakan	Ops Cargo	Diterima dari petugas penerbangan
7	Mengambil gambar SMU ( Surat Muatan Udara ) dan mengirim Ke Pimpinan Ops	Ops cargo	Lewat WA
8	Memastikan Barang yang sudah ditimbang diberi Label Penerbangan, yang meliputi No SMU dan Tujuan Barang	Ops Cargo	
9	Memastikan barang dimasukkan ke x-ray Cargo maskapai, selanjutnya untuk mendapatkan surat jalan.	Ops Cargo - Pihak Penerbangan	
10	Memastikan barang yang sudah di x-ray masuk ke dalam mobil CIGS / mobil pihak penerbangan, serta menerima surat jalan dan mengunci mobil dengan memberi pengaman berupa seal tombak, kemudian barang di bawa ke manifest Penerbangan. Setelah dipastikan bahwa manifest barang tersebut confirmed, barang akan diletakkan di ruangan yang telah disiapkan oleh penerbangan.	Ops Cargo - Pihak Penerbangan	Didampingi Ops Cargo
11	Mengambil gambar barang diposisi terakhir (dalam gudang) dan mengirimkan ke Pimpinan Cargo.	Ops Cargo	



12	<p>Setelah dipastikan semua sudah sesuai prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Crew Cargo akan memonitor keberangkatan barang tersebut dengan berkoordinasi dengan pihak penerbangan dan security gudang.</li><li>➤ Crew Cargo memonitor barang tersebut lewat aplikasi radar.</li></ul>	Ops Cargp	
13	<p>Ops Cargo di bandara asal akan mengirim keterangan barang tersebut kepada CIGS tujuan, dengan data yang dikirim adalah sbb :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• NO SURAT MUATAN UDARA</li><li>• JUMLAH BOX</li><li>• JUMLAH KG</li><li>• NO PENERBANGAN</li><li>• NO SEAL DI BOX</li></ul>	Ops Cargo	
<b>AREA CARGO BANDARA TUJUAN</b>			
14	Crew kota tujuan akan siap sedia di bandara 30 menit sebelum jadwal pesawat mendarat.	Ops tujuan	
15	<p>Setelah barang sampai di bandara tujuan, crew kota tujuan akan memeriksa keutuhan barang tersebut dengan melihat :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• NO SURAT MUATAN UDARA</li><li>• JUMLAH BOX</li><li>• JUMLAH KG</li><li>• NO PENERBANGAN</li><li>• NO SEAL DI BOX</li></ul> <p>Apa bila sudah benar, selanjutnya mengurus pengeluaran barang tersebut dengan membayar handling dan sewa gudang serta mengambil gambar barang tersebut dan mengirim ke kadiv ops bahwa barang sudah sampai di kota tujuan dan siap untuk dikirim ke klien tujuan</p>	Ops Tujuan	Lewat Wa
16	Crew Cigs Kota tujuan menuju ke klien yang dimaksud		

**PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE**

Owner : Operation Manager	User : Operasional CARGO	Divisi : CARGO No : CIGS/CAR/P.04
------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2019

**PENGIRIMAN DAN PENGAMANAN BARANG BERHARGA KE LUAR KOTA (Hand Carry)**

No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1	Menerima instruksi dari klien H-1 via email atau WA	Adm Cargo – Pimpinan Cargo	
2	Mengirim Copy POA ( PIC of Authority) dan ATC (Authority to Collect) ke Klien melalui Email atau WA.	Admin Cargo	
3	Menyiapkan TTP dan dokument pendukung lainnya	Admin Cargo	
4.	Pada H-0 memeriksa kembali document terkait dengan Barang berharga tersebut	Ops Cargo	
	<b>DI LOKASI PENERIMAAN BARANG</b>		
5	Setelah selesai menerima barang, satu Crew Cargo mengambil mobil untuk diarahkan ke lobby, pengawal dan Crew penerima barang menunggu di lobby.	Ops Cargo	
6	Setelah kendaraan tiba di lobi, crew Cargo dan pengawal menuju kendaraan, selanjutnya driver CIGS membuka brankas di kendaraan dan crew cigs memasukkan barang berharga tersebut kedalam brankas.	Ops Cargo	
7	Setelah semua dipastikan aman, kendaraan dan semua crew dan anggota pengawal menuju bandara yang dimaksud.	Ops Cargo	
8	Selama perjalanan dipastikan driver mengemudi dengan aman serta memberi tahu kantor CIGS tentang kondisi dan posisi setiap 30 menit.	Ops Cargo	
	<b>DI BANDARA AWAL</b>		
9	Sampai di Bandara, crew melapor ke Pimpinan Cargo.	Ops Cargo	
10	Polisi pengawal turun terlebih dahulu dan menyatakan aman	Pengawal	
11	Crew Cargo turun dari kendaraan dan mengambil barang berharga dari brankas.	Ops Cargo	
12	Crew Cargo di kawal oleh petugas menuju pintu masuk check in.	Ops Cargo dan Pengawal	
13	Pengawal mengawasi dari luar pintu bandara.	Pengawal	
14	Kendaraan parkir ditempat yang telah ditetapkan.	Ops Cargo	



15	Crew Cargo melapor ke bagian Check in pesawat.	Ops Cargo	
16	Setelah check in Crew Cargo menuju ke ruang tunggu yang telah ditetapkan oleh bandara.	Ops Cargo	
17	Crew Cargo melaporkan ke Pimpinan Cargo bahwa posisi sudah diruang tunggu bandara.	Ops Cargo	
18	Menunggu waktu boarding, TAS barang berharga selalu dalam pengawasan.	Ops Cargo	
<b>DIPESAWAT</b>			
19	Pada saat boarding Crew Cargo melaporkan ke kantor Cigs dan mengirim foto boarding pass.	Ops Cargo	Lewat WA
20	Memasuki pesawat, Crew Cargo menempatkan tas barang berharga kedalam Cabin dengan posisi tas tersebut dalam pengawasan crew Cargo : <ul style="list-style-type: none"><li>- Usahakan TAS ditempatkan di cabin yang bisa dilihat dari posisi Crew duduk atau ditempatkan di bawah kaki tempat duduk Crew.</li><li>- Bila kondisi tidak memungkinkan maka TAS ditempatkan diatas posisi tempat duduk Crew.</li><li>- Dilarang menempatkan TAS dibelakang posisi duduk Crew.</li></ul>	Ops Cargo	
21	Cre Cargo memastikan bahwa tas barang berharga masih dalam tempatnya sampai Pramugari menutup pintu cabin.	Ops Cargo	
22	Selama perjalanan di pesawat Crew Cargo tidak boleh tidur atau larai dalam mengawasi.	Ops Cargo	
23	Untuk Crew Cargo yang mengantar dan Polisi boleh meninggalkan bandara setelah 15 menit dari pesawat take off	Ops Cargo	
<b>DI BANDARA TUJUAN</b>			
24	Kendaraan dan crew Cargo serta pengawal penjemput telah siap di bandara 30 menit sebelum pesawat mendarat.	Pengawal Tujuan	
25	Crew Cargo asal memberitahu ke Pimpinan Cargo bahwa pesawat telah sampai di bandara tujuan.	Ops Cargo	
26	Crew Cargo asal menuju kendaraan dengan di kawal oleh pengawal yang telah berjaga.	Ops Cargo	
27	Crew Cargo menempatkan Tas barang berharga ke dalam Brankas dan menguncinya.	Ops Cargo	
28	Kendaraan dan semua crew menuju ke lokasi klien yg di tuju.	Ops Cargo	
29	Sampai di lokasi klien tujuan, pengawal turun terlebih dahulu dan memastikan aman.	Pengawal	

**PT. CIGS - STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE**

Owner : Operation Manager	User : Operasional CARGO	Divisi : CARGO No : CIGS/CAR/P.05
------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Tanggal Pembuatan : 28 Agustus 2019

**PENYERAHAN BARANG**

No	Uraian	Pelaksana	Keterangan
1	Crew Cigs mengambil Tas Uka atau barang berharga dari brankas dan masuk ke gedung klien dikawal oleh petugas kawal	Ops cargo	
2	Crew cigs melapor ke security atau customer service	Ops Cargo	
3	Petugas cigs menemui PIC Klien yang ditunjuk.	Ops Carg0	
4	Petugas Cigs meminta ID dari petugas Klien	Ops Cargo	
5	Petugas klien menerima UKA atau barang berharga dalam TE Bag dan memeriksa dan mencocokkan dengan TTP yang diserahkan oleh petugas CIGS , dan selanjutnya menanda tangani TTP yang diberikan.	Klien tujuan dan Ops Cargo	
6	PIC klien menerima copy TTP Cigs yang telah diterima	Ops Cargo	
7	Crew Cigs melaporkan pekerjaan tersebut kepada kantor pusat dengan mengirim foto TTP yang sudah di tandatangani.	Ops Cargo	
8	Petugas kantor pusat Cigs melaporkan pekerjaan tersebut kepada klien Asal bahwa pekerjaan telah selesai dan mengirim foto TTP.	Kadiv Cargo	
9	<b>SELESAI</b>		