



PT. Salam Pacific Indonesia Lines


Nomor Dokumen	IK-SPIL-YO-06-01
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Revisi	05
Halaman	1 dari 4


Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

Instruksi Kerja

PEMBUATAN *LOADING LIST PLAN* (LLP)


PENGESAHAN DOKUMEN		
Uraian	Dibuat	Disetujui
Jabatan	Yard Operation Manager	Operation Deputy Manager
Tanda Tangan		
Nama	Susilo Nugroho	Agus Prabowo
Tanggal	23 Juni 2023	26 Juni 2023

DISTRIBUSI DOKUMEN	
Status Dokumen	Penerima Dokumen
Stempel: 	Jabatan
	Nama dan Tanda Tangan


	INSTRUKSI KERJA PEMBUATAN <i>LOADING LIST PLAN</i> (LLP)	No. Dokumen	IK-SPIL-YO-06-01
		Revisi	05
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	2 dari 5

KRONOLOGI DOKUMEN

Tanggal	Revisi ke	Keterangan
		(Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan)
4 April 2017	01	Perubahan kode dokumen
15 Desember 2018	02	Revisi pada lembar pengesahan
05 Februari 2020	03	Revisi pada lembar pengesahan dokumen
Februari 2021	04	Revisi pada Langkah-langkah kerja
14 Maret 2023	05	Perubahan PIC pengesahan pada Yard Operation Manager dan Operation General Manager

	INSTRUKSI KERJA PEMBUATAN <i>LOADING LIST PLAN</i> (LLP)	No. Dokumen	IK-SPIL-YO-06-01
		Revisi	05
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	3 dari 5

No	LANGKAH-LANGKAH	KETERANGAN
UMUM		
1	Loading List Plan (LLP) adalah daftar muatan kapal yang berisi keterangan detail mengenai muatan kontainer	
2	Dalam proses pembuatan LLP apabila terdapat perubahan mengenai daftar muat wajib membuat kitir	
3	Apabila daftar muatan kapal telah final, maka akan dibuatkan manifest muatan sebagai dokumen pendukung awak kapal	
4	Kitir adalah form yang berisi serangkaian daftar muatan yang mengalami perubahan (lokasi dan posisi), penambahan, pengurangan muatan pada LLP	
5	Manifest adalah daftar muatan kapal final yang dibuat setelah kapal selesai melakukan pemuatan	
PEMBUATAN LLP		
1	<i>Yard Operation Admin</i> membuka program CIC (<i>app3.spil.co.id:7001/CIC</i>), kemudian memilih menu <i>Report > LPB</i>	
2	<i>Yard Operation Admin</i> melakukan input <i>Vessel Voyage</i> , kemudian pilih kolom <i>GO</i>	
3	<i>Yard Operation Admin</i> mencentang nomor kontainer yang akan dimasukkan dalam LLP, kemudian pilih kolom <i>Proses Move To LLP</i>	
4	<i>Yard Operation Admin</i> membuka menu <i>Report > LLP</i> pada program CIC kemudian melakukan <i>copy-paste</i> pada LLP program	
5	<i>Yard Operation Admin</i> membuka program <i>spreadsheet</i> , kemudian melakukan <i>paste</i> pada <i>cell</i> yang telah ditentukan	
6	<i>Yard Operation Admin</i> melakukan sortir terhadap data kontainer sesuai dengan format yang telah ditentukan	
7	Dalam LLP, data yang dibutuhkan adalah data kode customer, nomor kontainer, komoditi, ukuran kontainer, nomor seal dan keterangan yang diperlukan	
8	Untuk muatan tertentu wajib diberi keterangan khusus seperti muatan rokok, bawang, telur, barang berbahaya, kondisi open door, dan muatan on deck	
9	LLP yang sudah selesai dibuat kemudian dikirimkan pada <i>Ship Operation Foreman</i> sebagai panduan dalam proses	

	INSTRUKSI KERJA PEMBUATAN <i>LOADING LIST PLAN</i> (LLP)	No. Dokumen	IK-SPIL-YO-06-01
		Revisi	05
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	4 dari 5

	pemuatan, LLP juga dikirimkan ke <i>Ship Operation Admin</i> untuk selanjutnya dibuat <i>Stowage Plan</i> Tentatif	
--	--	--

PEMBUATAN KITIR

1	Setiap muatan pada LLP yang mengalami perubahan harus segera dilaporkan dalam bentuk kitir	
2	Format kitir serupa dengan format LLP	
3	Kitir diperlukan untuk penambaha maupun pembatalan muatan, dan pembuatan maupun revisi tonase, serta revisi pada keterangan LLP	
4	LLP juga harus direvisi sesuai dengan daftar kitir yang telah dibuat	
5	Kitir yang sudah selesai dibuat kemudian dikirimkan ke <i>Ship Operation Admin</i> dan <i>Ship Operation Foreman</i> sebagai panduan dalam proses pemuatan	

PEMBUATAN MANIFEST

1	Manifest dibuat setelah kapal mendekati akhir pemuatan	
2	Format manifest sesuai dengan format LLP	
3	Manifest merupakan LLP yang sudah final, apabila dalam prosesnya terdapat perubahan maka wajib membuat kitir revisi Manifest	
4	Manifest yang telah selesai dibuat dikirimkan kepada <i>Ship Operation Admin</i> untuk proses verifikasi pemuatan dan dokumen muatan awak kapal	

TANGGUNG JAWAB

1	<i>Yard Operation Supervisor</i> Menyediakan sumber daya memadai untuk memastikan standar ini terlaksana di area tanggung jawabnya. Memastikan setiap langkah dalam standar ini terlaksana dan tujuannya dikomunikasikan, dipahami, dan diikuti dengan baik di area tanggung jawabnya.	
2	<i>Yard Operation Admin</i> Memastikan data kontainer dalam <i>Loading List Plan</i> sesuai dengan rencana pemuatan Berkoordinasi dengan <i>Customer</i> dan <i>Loading Customer Services</i> untuk menentukan kontainer yang akan masuk dalam <i>Loading List Plan</i> Memastikan setiap perubahan dalam <i>Loading List Plan</i> tercantum dalam Kitir	



INSTRUKSI KERJA
PEMBUATAN *LOADING LIST PLAN* (LLP)

No. Dokumen	IK-SPIL-YO-06-01
Revisi	05
Tgl Berlaku	27 Juni 2023
Halaman	5 dari 5