




PT. Salam Pacific Indonesia Lines


Nomor Dokumen	IK-SPIL-CS-02-04
Tanggal Berlaku	13 Juni 2024
Revisi	03
Halaman	1 dari 3

Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

Instruksi Kerja

PERPANJANGAN E-*DELIVERY ORDER*

PENGESAHAN DOKUMEN		
Uraian	Dibuat	Disetujui
Jabatan	Branch & Call Center Customer Service Manager	Commercial General Manager
Tanda Tangan		
Nama	Wahyu Kurniawan H.	Jimmy Liesensia
Tanggal	11 Juni 2024	13 Juni 2024

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

	INSTRUKSI KERJA PERPANJANGAN E - <i>DELIVERY ORDER</i>	No. Dokumen	IK-SPIL-CS-02-04
		Revisi	03
		Tgl Berlaku	13 Juni 2024
		Halaman	2 dari 3

KRONOLOGI DOKUMEN

Tanggal	Revisi ke	Keterangan
		(Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan)
15 Februari 2021	01	✓ Penambahan langkah kerja ✓ Perubahan pada lembar pengesahan dokumen
02 Maret 2023	02	Perubahan langkah-langkah perpanjangan E-DO
12 Februari 2024	03	Perubahan langkah-langkah perpanjangan E-DO
13 Juni 2024	04	Update PIC pengesahan

	INSTRUKSI KERJA PERPANJANGAN E - <i>DELIVERY ORDER</i>	No. Dokumen	IK-SPIL-CS-02-04
		Revisi	03
		Tgl Berlaku	13 Juni 2024
		Halaman	3 dari 3

No	LANGKAH-LANGKAH	KETERANGAN
UMUM		
1	<i>E-Delivery Order</i> adalah form Elektronik yang digunakan untuk pengambilan bongkaran kontainer <i>full/empty</i> di Depo SPIL atau <i>Container Yard Lini Satu</i> oleh <i>Customer</i> yang selanjutnya akan dilakukan <i>stripping</i>	
2	<i>Delivery Order</i> dibuat dalam bentuk <i>form</i> hasil <i>generate</i> program <i>Delivery Order</i> oleh <i>Walk-in Customer Service</i>	
Perpanjangan E - Delivery Order		
1.	Customer melakukan input nomer <i>Bill of Lading</i> dan kode <i>verifikasi</i> pada <i>MySPIL</i>	
2	Klik search maka akan ke halaman detail kontainer meliputi no kontainer, ukuran kontainer, jenis barang, no seri seal, berat barang dan depo penempatan.	
3.	Customer melakukan request <i>extend</i> (tanggal perpanjangan) E-DO di <i>MySPIL</i> dan klik <i>Save</i> .	
4.	Customer service menerima <i>request extend</i> E-DO pada S1L.	
5.	Customer service membuat biaya perpanjangan.	
6.	Customer service melakukan <i>generate</i> VA.	
7.	VA akan release di <i>Myspil</i> customer.	
8.	Customer melakukan pembayaran VA.	
9.	Customer mencetak <i>extend</i> E-DO dan E-Kwitansi via <i>Myspil</i>	