






## PT. Salam Pacific Indonesia Lines


Nomor Dokumen	PM-SPIL-SO-06
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Revisi	05
Halaman	1 dari 4


### Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

#### PROSEDUR PENERIMAAN CONTAINER DI AREA CONTAINER YARD LINI SATU (*RECEIVING*)

---

PENGESAHAN DOKUMEN			
Uraian	Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Jabatan	Ship Operation Manager	Operation General Manager	Operation Director
Tanda Tangan			
Nama	Harmin	Agus Prabowo	Bambang Gunawan
Tanggal	23 Juni 2023	26 Juni 2023	27 Juni 2023

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


	<b>PROSEDUR PENERIMAAN KONTAINER DI AREA CONTAINER YARD LINI SATU (RECEIVING)</b>	No. Dokumen	PM-SPIL-SO-06
		Revisi	05
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	2 dari 4

### 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
03 Maret 2021	03	Perubahan pada prosedur
11 Mei 2022	04	Perubahan pada prosedur
24 Januari 2023	05	√ Perubahan PIC Pengesahan pada Operation General Manager √ Perubahan pada bagan alir prosedur

### DAFTAR ISI

No.	Uraian	Halaman
	PENGESAHAN DOKUMEN	1
	DISTRIBUSI DOKUMEN	1
	KRONOLOGI DOKUMEN	2
	DAFTAR ISI	2
1.	TUJUAN	3
2.	RUANG LINGKUP	3
3.	REFERENSI	3
4.	DEFINISI	3
5.	PROSEDUR	3
6.	LAMPIRAN	4

	<b>PROSEDUR PENERIMAAN KONTAINER DI AREA CONTAINER YARD LINI SATU (RECEIVING)</b>	No. Dokumen	PM-SPIL-SO-06
		Revisi	05
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	3 dari 4

## 1. TUJUAN

Membangun serangkaian instruksi tertulis pelayanan usaha (*business process*) untuk pelaksanaan kegiatan penerimaan kontainer di area *Container Yard* lini satu oleh Departemen *Ship Operation* dalam rangka konsistensi dan standarisasi kinerja penyelesaian pekerjaan sesuai peraturan yang berlaku.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk kegiatan penerimaan kontainer di area *Container Yard* lini satu meliputi pembongkaran kontainer full *ex-stuffing* luar *Container Yard* lini satu.

## 3. REFERENSI

3.1 ISO 9001:2015 – Persyaratan Sistem Manajemen Mutu, klausa 8.5.

## 4. DEFINISI

4.1 Departemen *Ship Operation* adalah departemen yang menangani segala jenis aktivitas yang terjadi dalam area *terminal* seperti pemuatan, pembongkaran, penerimaan muatan (*receiving*), pengiriman bongkaran (*delivery*) serta penumpukan area *Container Yard* lini satu.

4.2 CLL adalah Container Loading List.

4.3 RTG Crane adalah Rubber Tyred Gantry Crane.

## 5. PROSEDUR

5.1 Ship Ops Admin Terminal melakukan pendaftaran kontainer sesuai kapal yang sudah *open stack* di Terminal.

5.2 *Driver Trailer* memasuki area *gate-in* terminal sesuai *job receiving* yang diterima driver.

5.3 *Gate Operator Terminal* melakukan scan barcode receiving. Apabila sudah terdaftar bisa langsung ke area CY. Namun bila belum terdaftar, maka akan diarahkan ke Ship Ops Admin yang standby di Terminal.

5.4 *Ship Operation* melakukan cek *vessel voyage* di program CIC Apabila sudah terdaftar bisa langsung ke area CY. Namun bila belum terdaftar, maka akan diarahkan ke depo stack.

5.5 *Driver Trailer* memasuki area CY lini satu

5.6 *Driver Trailer* menuju area stack sesuai block menyerahkan surat jalan atau *job receiving gate in*.

5.7 *Operator RTG* melakukan pembongkaran kontainer dari chassis trailer ke *Container Yard* lini satu

	<b>PROSEDUR PENERIMAAN KONTAINER DI AREA CONTAINER YARD LINI SATU (<i>RECEIVING</i>)</b>	No. Dokumen	PM-SPIL-SO-06
		Revisi	05
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	4 dari 4

5.8 *Ship Operation* Admin melakukan perubahan status kontainer pada program CIC dan CodecoCoarri.

## **6. LAMPIRAN**

6.1 PM-SPIL-SO-06-01 : Bagan Alir Prosedur Penerimaan Container di *Area Container* Yard Lini Satu (*Receiving*)