



## PT. Salam Pacific Indonesia Lines



Nomor Dokumen	IK-SPIL-SO-02-01
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Revisi	03
Halaman	1 dari 4


### Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

#### Instruksi Kerja

#### ORDER PEMBONGKARAN KAPAL

---


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

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

	<b>INSTRUKSI KERJA ORDER PEMBONGKARAN KAPAL</b>	No. Dokumen	IK-SPIL-SO-02-01
		Revisi	03
		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
24 Februari 2023	03	Perubahan PIC pengesahan pada Operation General Manager

	<b>INSTRUKSI KERJA</b> <b>ORDER PEMBONGKARAN KAPAL</b>	No. Dokumen	IK-SPIL-SO-02-01
		Revisi	03
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	3 dari 4

No	LANGKAH-LANGKAH	KETERANGAN
<b>UMUM</b>		
1	Order pembongkaran kapal dilakukan ketika kapal telah sandar	
2	Perencanaan pembongkaran dilakukan sebelum dilakukan order pembongkaran untuk menentukan <i>bay</i> mana yang akan terlebih dahulu dibongkar	
3	Order Pembongkaran dilakukan oleh <i>Ship Operation Foreman</i> dengan mengacu pada Order Bongkar yang dibuat oleh <i>Container Inventory Control Admin</i>	
4	Untuk kapal yang bongkar lebih dari satu tujuan, proses pembongkaran harus memperhatikan <i>Bayplan</i> kapal untuk menghindari kesalahan pembongkaran	
<b>ORDER PEMBONGKARAN KAPAL</b>		
1	<i>Ship Operation Foreman</i> berkoordinasi dengan <i>Chief Officer</i> /perwira jaga kapal untuk menentukan <i>bay</i> mana yang akan terlebih dahulu dibongkar	
2	<i>Ship Operation Foreman</i> berkoordinasi dengan <i>Foreman</i> terminal untuk memaparkan rencana kegiatan pembongkaran dan penentuan posisi kerja alat bongkar muat	
3	<i>Ship Operation Foreman</i> berkoordinasi dengan <i>Foreman</i> terminal Untuk memaparkan rencana kegiatan pembongkaran container pada muatan DG	
4	<i>Ship Operation Foreman</i> menyerahkan Order Bongkar beserta lampirannya kepada Tallyman terminal untuk pembagian bongkaran tiap <i>Container Yard</i> SPIL dan <i>Container Yard</i> Lini Satu	
5	<i>Ship Operation Foreman</i> melakukan order <i>trailer</i> untuk proses pembongkaran kapal kepada <i>Trailer Coordinator</i>	
6	Selama proses pembongkaran kapal, <i>Ship Operation Foreman</i> memantau jalannya kegiatan bongkar untuk menghindari kesalahan order pembongkaran yang dilakukan Tallyman Terminal	

	<b>INSTRUKSI KERJA</b> <b>ORDER PEMBONGKARAN KAPAL</b>	No. Dokumen	IK-SPIL-SO-02-01
		Revisi	03
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	4 dari 4

7	<p>Untuk kontainer kondisi <i>damage</i> yang dibongkar, harus dibuatkan berita acara dari pihak kapal apabila muatan rusak saat proses pemuatan di pelabuhan asal dan berita acara dibuat oleh pihak terminal apabila kontainer mengalami kerusakan saat proses bongkar di terminal</p>	
<b>TANGGUNG JAWAB</b>		
1	<p><i>Ship Operation Supervisor</i></p> <p>Menyediakan sumber daya memadai untuk memastikan standar ini terlaksana di area tanggung jawabnya.</p> <p>Memastikan setiap langkah dalam standar ini terlaksana dan tujuannya dikomunikasikan, dipahami, dan diikuti dengan baik di area tanggung jawabnya.</p> <p>Melakukan monitor terhadap kegiatan bongkar kapal</p>	
2	<p><i>Container Inventory Control Admin</i></p> <p>Memastikan Order Bongkar dan Baplie dikirim tepat waktu</p> <p>Memastikan pembagian Order Bongkar sesuai dengan kondisi Container Yard</p> <p>Memastikan validitas data dalam Baplie dan lampiran Order Bongkar</p>	
3	<p><i>Ship Operation Foreman</i></p> <p>Mengawasi kegiatan bongkar kapal</p> <p>Memastikan kebutuhan <i>trailer</i> terpenuhi untuk kegiatan bongkar kapal</p> <p>Memastikan kesesuaian Order Bongkar</p>	